



Beleidsplan Aloysius voor Aanvullende LoopbaanBegeleiding VSO

1. Inleiding

Met ingang van 1 januari 2026 zijn scholen voor voortgezet speciaal onderwijs (vso) op grond van de Wet van school naar duurzaam werk wettelijk verplicht aanvullende loopbaanbegeleiding aan te bieden aan leerlingen die uitstromen naar arbeid.

Deze aanvullende loopbaanbegeleiding heeft tot doel leerlingen te ondersteunen bij de overgang naar de arbeidsmarkt en bij te dragen aan duurzame arbeidsparticipatie, zodat jongeren na uitstroom niet uit beeld raken.

Dit beleidsdocument beschrijft de wijze waarop onze scholen vormgeven aan de aanvullende loopbaanbegeleiding, hoe deze is georganiseerd, welke uitgangspunten worden gehanteerd en op welke wijze de kwaliteit en uitvoering worden geborgd.

2. Doelstelling en uitgangspunten

2.1 Doelstelling

De aanvullende loopbaanbegeleiding richt zich op:

het ondersteunen van leerlingen bij de overstap van onderwijs naar arbeid;

- het bevorderen van duurzame arbeidsparticipatie;
- het ondersteunen van leerlingen bij vragen en knelpunten rond werk en loopbaan;
- het voorkomen van uitval en het voorkomen dat jongeren na uitstroom uit beeld raken.

2.2 Uitgangspunten

Bij de uitvoering van de aanvullende loopbaanbegeleiding worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- de begeleiding is persoonlijk, actief en individueel afgestemd;
- de begeleiding richt zich op duurzame ontwikkeling en werkzekerheid;
- de begeleiding wordt uitgevoerd in een zorgvuldig afgestemd netwerk van school, ouders, werkgevers en ketenpartners;
- de begeleiding wordt uitgevoerd binnen de wettelijke kaders en de beschikbare bekostiging.

3. Doelgroep

Voortgezet Speciaal Onderwijs en aanvullende loopbaanbegeleiding

De aanvullende loopbaanbegeleiding wordt aangeboden aan:

- leerlingen in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel zonder aansluitende

inschrijving voor vervolgonderwijs.

De aanvullende loopbaanbegeleiding is niet van toepassing op:

- leerlingen in het profiel vervolgonderwijs (voor deze leerlingen geldt nazorg);
- leerlingen in het profiel dagbesteding (voor deze leerlingen blijft bestaande nazorg vanuit de WEC van kracht).

4. Aard en kenmerken van de begeleiding

De aanvullende loopbaanbegeleiding kent de volgende kenmerken:

- de begeleiding wordt geboden gedurende de inschrijving op school en tot maximaal twee jaar na uitstroom;
- deelname door leerlingen is vrijwillig, maar de school is **verplicht** het aanbod te doen aan de doelgroep;
- indien een leerling het aanbod afwijst, wordt het aanbod opnieuw gedaan één jaar na uitstroom;
- de begeleiding bestaat uit persoonlijke en doelgerichte ondersteuning afgestemd op de individuele ondersteuningsbehoefte.

5. Omvang van de begeleiding

Als richtlijn hanteert de school:

- in het eerste jaar na uitstroom kan de begeleidingsomvang variëren van minimaal twee gesprekken tot 5 uur per leerling per jaar;
- in het tweede jaar na uitstroom een begeleidingsomvang van circa 50% van het eerste jaar.

De begeleiding kan bestaan uit:

- individuele gesprekken;
- signalering en bespreking van risico's op uitval;
- ondersteuning gericht op behoud van werk;
- waar nodig warme overdracht naar ketenpartners.

6. Opbouw en fasering

6.1 Fase 1 – Voorbereiding in het laatste schooljaar

In het laatste schooljaar wordt gewerkt aan een zorgvuldige voorbereiding op uitstroom.

Dit omvat onder meer:

- het stimuleren van de leerling om zelf tijdig contact op te nemen met de school na uitstroom indien het nodig is en/of de situatie hierom vraagt
- het voeren van minimaal twee individuele loopbaangesprekken met de leerling;
- het betrekken van ouders/verzorgers bij het proces;
- het voorbereiden op uitstroom naar werk;
- het afstemmen met relevante netwerkpartners.

6.2 Fase 2 – Overdracht naar werk of vervolgplek

Bij uitstroom wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige en waar mogelijk warme overdracht. Dit omvat:

- afstemming met leerling, ouders en relevante partijen;
- vastlegging van afspraken en overdracht van relevante informatie;
- indien van toepassing overdracht richting gemeente of andere organisaties.

6.3 Fase 3 – Begeleiding na uitstroom

Na uitstroom blijft de school gedurende maximaal twee jaar betrokken. Dit omvat:

- minimaal twee periodieke contactmomenten met de leerling per jaar;
- monitoring van werk, functioneren en welzijn;
- ondersteuning bij vragen, problemen of dreigende uitval;
- indien nodig opschaling en doorverwijzing.

7. Organisatie en verantwoordelijkheden

De uitvoering van de aanvullende loopbaanbegeleiding wordt belegd bij daarvoor aangewezen medewerker binnen de school, dit kan per school en per leerling verschillend zijn, zoals:

- mentor;
- stagecoördinator;
- coördinator LOB;
- transitie-, traject of loopbaancoach;
- andere daarvoor toegewezen medewerker.

De school waarborgt:

- een duidelijke verdeling van rollen en verantwoordelijkheden;
- afstemming tussen onderwijs, ondersteuning en begeleiding;
- waar relevant betrokkenheid van ouders/verzorgers;
- indien passend betrokkenheid van werkgevers en ketenpartners.

8. Samenwerking met gemeenten

De school kan de gemeente betrekken bij de aanvullende loopbaanbegeleiding:

- tijdens de onderwijsperiode, waarbij de school regiehouder blijft;
- na uitstroom, indien begeleiding langduriger of specialistischer van aard is en overdracht wenselijk is.

Indien begeleiding door de gemeente wordt voortgezet, verstrekt de school – met toestemming van de jongere – een overgangsdokument.

9. Overgangsdokument

Bij overdracht wordt gewerkt met een regionaal bepaald overgangsdokument.

Dit dokument bevat in ieder geval:

- contact- en persoonsgegevens;
- schoolloopbaan en relevante onderwijsinformatie;
- kwaliteiten en vaardigheden;
- ondersteuningsbehoeften;
- relevante factoren in het leven van de jongere.

10. Financiering

De aanvullende loopbaanbegeleiding wordt gefinancierd uit de landelijke bekostiging voor aanvullende loopbaanbegeleiding:

- via ophoging van de basisbekostiging;
- aanvullende middelen ten behoeve van het tweede jaar.

De school legt vast:

- hoe de beschikbare middelen worden ingezet;
- op welke wijze middelen worden verdeeld over formatie en activiteiten.

11. Registratie, monitoring en verslaglegging

De school registreert:

- contactmomenten met leerlingen;
- uitgevoerde begeleidingsactiviteiten;
- signalen rond welzijn, functioneren en risico op uitval;
- ingezette interventies en vervolgacties.

Daarnaast monitort de school:

- voortgang na uitstroom;
- risico's op uitval;
- behaalde resultaten.

12. Kwaliteitsborging en toezicht

De school borgt de kwaliteit van de aanvullende loopbaanbegeleiding door:

- periodieke evaluatie van de uitvoering;
- analyse van de behaalde resultaten;
- zo nodig bijstelling van beleid en werkwijze.

De Inspectie van het Onderwijs beoordeelt:

- of het beleid is vastgesteld;
- of de aanvullende loopbaanbegeleiding zichtbaar en aantoonbaar wordt uitgevoerd.

13. Communicatie en schoolgids

Van dit beleid wordt een korte, toegankelijke samenvatting opgenomen in de schoolgids. In deze samenvatting wordt in ieder geval vermeld:

- voor welke leerlingen de aanvullende loopbaanbegeleiding geldt;
- gedurende welke periode begeleiding wordt geboden;
- de aard van de begeleiding;
- hoe leerlingen en ouders contact kunnen opnemen.

14. Inwerkingtreding, vaststelling en herziening

Dit beleid treedt in werking per 1 april 2026

Dit beleid is vastgesteld door het Uitvoerend Bestuur in maart 2026