# Van school naar duurzaam werk;
# Aanvullende loopbaanbegeleiding door Pro College

## Het waarom?

Pro College begeleidt elke leerling naar werk, inkomen of een vervolgopleiding zodat deze leerling een zelfstandig bestaan op kan gaan bouwen in onze samenleving**.**
Pro College biedt alle leerlingen aanvullende loopbaanbegeleiding gedurende twee jaar na het verlaten van de school. In ieder geval worden alle leerlingen tot twee jaar na het verlaten van de school nog gevolgd door Pro College.
Dit doen we om de leerling in beeld te houden, te zien wat de leerling doet, hoe het gaat en indien nodig hulp te bieden. De leerling kan ook zelf contact opnemen met de school.

De aanvullende loopbaanbegeleiding is wettelijk gezien voor leerlingen die uitstromen naar werk. Pro College kiest er voor om twee onderdelen van de aanvullende loopbaanbegeleiding namelijk “warme overdracht” en “volgen” in te zetten voor alle leerlingen.

Met regelmaat wordt door het MBO of de leerling zelf die naar het MBO is gegaan, ook contact gezocht met het Pro College. Ook dan denkt de trajectcoach mee.

## Aanvullende loopbaanbegeleiding

De aanvullende loopbaanbegeleiding kan bestaan uit drie onderdelen:

### Warme overdracht (standaard)

Pro College zorgt voor een goede overdracht met en van de leerling. Er wordt actief contact gelegd met de uitstroomplek van de leerling en/ of de vervolgopleiding. Pro College heeft de leerling vijf jaar begeleid en een goed beeld van het leerproces, de kwaliteiten en de leerpunten van de leerling. Deze informatie kan belangrijk zijn voor de verdere begeleiding van de leerling naar een nog zelfstandiger bestaan.

Voor leerlingen die uitstromen naar werk maakt Pro College een **overgangsdocument**. Dit document is de basis voor de verdere begeleiding op de werkplek. Ook wordt dit document gebruikt als onderlegger voor de aanvraag van eventuele voorzieningen.
Voor leerlingen die uitstromen naar een vervolgopleiding hanteert Pro College de werkwijze die geldt voor de opleiding waar de leerling zich aanmeldt.

Bij uitstroom naar werk heeft de trajectcoach contact met de werkgever en indien nodig de gemeente of jobcoachorganisatie. De trajectcoach introduceert bij de werkgever de subsidiemogelijkheden en bespreekt de begeleidingsadviezen.

Bij uitstroom naar het MBO vult de trajectcoach, met de leerling een overdrachtsdocument in van het MBO. Tevens is er contact met de vervolgopleiding over de begeleidingsbehoefte van de leerling.

Voorbeelden van begeleiding door de trajectcoach

| |
|---|
| Met de jobcoach op bezoek bij een stage |
| Met jobcoach en leerling in overleg over toekomst |
| Werkgever en leerling ondersteunen bij de loonwaardemeting |
| Leerlingbespreking met de gemeente: gedurende het schooljaar; gemeente inzicht geven in het proces van de leerling. |
| Samen met de leerling aanmelding doen bij het WERKbedrijf of gemeente en meegaan op gesprek. |
| Oudergesprekken |
| Aanleveren documenten ten behoeve van aanvraag voorzieningen |

## Volgen (standaard)

De trajectcoach heeft tot twee jaar na het verlaten van de school op vaste momenten persoonlijk contact met de leerlingen over de voortgang op het werk / daginvulling of de vervolgopleiding. Per jaar zijn er contactmomenten vastgesteld volgens landelijke afspraken met de sectorraad Praktijkonderwijs met betrekking tot de **uitstroom- en volgmonitor**. De uiterlijke meetmomenten hiervoor zijn 31 oktober en 31 maart. De trajectcoach neemt persoonlijk contact op met de uitgeschreven leerling (instructie volgend van de volgmonitor).

Daarnaast kunnen de trajectcoach en de leerling ook andere contactmomenten hebben. Dit kan op initiatief van de trajectcoach of de leerling zijn, maar ook op initiatief van een ouder/ verzorger of werkgever. Dit kunnen ook korte momenten zijn, bijv. een kort bezoek aan het bedrijf. Op basis van deze contactmomenten kan blijken dat extra aanvullende loopbaanbegeleiding nodig is.

Voorbeelden van volgen door de trajectcoach (kan per lln verschillend zijn).

| |
|---|
| Nabellen volgmonitor is standaard bij iedere lln.<br>Per leerling 2 keer per jaar. (6 mnd na uitstroom (mrt), 12 mnd na uitstroom (okt), 18 mnd na uitstroom (mrt) 24 mnd na uitstroom (okt). |
| Einddatum contract in agenda noteren en 3 weken voor afloop contact opnemen met leerling |
| Uitgestroomde leerlingen (waar je veel zorgen over hebt gehad) tussentijds vaker bellen (ouders/ verzorgers idem) / wellicht nog bezoeken op werkplek. |
| Leerling komt naar school om te vertellen hoe het met hem/haar gaat. |

## Extra aanvullende loopbaanbegeleiding (indien nodig)

De extra aanvullende loopbaanbegeleiding is heel divers, afhankelijk van de behoefte en de vraag van de leerling.
Het belangrijkste hierin is het maken van verbinding, met de leerling, met de werkgever, met de ouders/ verzorgers. De extra aanvullende loopbaanbegeleiding kan heel praktisch zijn, bijv. helpen bij het maken van een cv. Maar ook het leggen van contact met bijvoorbeeld de gemeente of hulpverleningsinstantie.
De begeleiding kan gedaan worden door de trajectcoach (een aantal keer op bezoek bij het werk), maar ook door een jobcoach of andere organisatie. De trajectcoach kan de contacten leggen voor de vervolgstappen.

Voorbeelden van begeleiding door de trajectcoach

| |
|---|
| Koffiedrinken met thuiszitter, contact Werkbedrijf |
| Leerling valt uit in een (BBL) traject, leerling uitnodigen op school, afspraak plannen met Werkbedrijf. |
| Leerling loopt vast op het MBO. TC gaat in gesprek met MBO en leerling. TC zet netwerk in voor een stageplek voor deze uitgestroomde leerling. |
| Uitnodigen op school omdat ze het niet zo naar hun zin hebben op de huidige plek. |
| Concreet ondersteunen bij maken CV/sollicitatiebrief |
| Ouders bellen, ze maken zich zorgen. Gesprek met ouders over mogelijke ondersteuning. |
| Oud-leerling in contact brengen met een nieuwe werkgever. |

## Vastleggen

### *Overgangsdocument*

Met iedere leerling die de school verlaat (klas 4&5) en uitstroomt naar werk wordt een overgangsdocument opgesteld. In samenspraak met de netwerkpartners in de regio is per regio de inhoud van dit document vastgesteld. Voor leerlingen die uitstromen naar een vervolgopleiding hanteert Pro College de werkwijze die geldt voor de opleiding waar de leerling zich aanmeldt.

Indien nodig zorgt de trajectcoach voor een aanvullend verslag (gebaseerd op het transitiedocument). Bijvoorbeeld bij de aanvraag van een loonwaardemeting of beschut werk.

### *Warme overdracht*

Het proces van de uitstroom registreert de trajectcoach in Presentis (volgens afspraken die zijn gemaakt met Kernteamwerk).

### *Uitstroom- en volgmonitor*

In de uitstroom- en volgmonitor worden een aantal zaken vastgelegd. Per periode worden deze gegevens geanalyseerd en besproken in het KTW.
De trajectcoach kan extra informatie toevoegen indien nodig.

### *Leerlingvolgsysteem Presentis*

In Presentis is de gesprekssoort ‘Nazorg - Aanvullende Loopbaanbegeleiding (ALB)’ aangemaakt waarmee alle contactmomenten in het kader van aanvullende loopbaanbegeleiding vastgelegd kunnen worden. Dus zowel gesprekken in het kader van de volgmonitor, als ook gesprekken met oud-leerlingen die zelf contact leggen met een hulp/begeleidingsvraag. In gesprekken in het kader van de volgmonitor en die op initiatief van de trajectcoach worden gevoerd (te herkennen aan de titel VOLG) biedt de trajectcoach de mogelijkheid van aanvullende loopbaanbegeleiding aan en legt o.a. vast:

- welk werk (regulier, garantiebaan of beschut werk?) of welke school/opleiding?
- welk soort contract (vast of tijdelijk en hoe lang)?
- of oud-leerling extra begeleiding krijgt en zo ja, welke/door wie?
- of oud-leerling het naar de zin heeft en aanvullende begeleiding wenst?
- en eventuele afspraken.

Indien gewenst kunnen er (overzichts)rapportages van gesprekken of gespreksverslagen worden gegenereerd in Presentis.