



REGLEMENT SPECIALE DOELGROEPEN

Uitgave	: ROC van Amsterdam / ROC van Flevoland
Kenmerk	: Reglement Speciale Doelgroepen
Vastgesteld door de Colleges van Bestuur op	: 11-07-2016
Traject OR ROCvA	: 29-08-2016 ter informatie
Traject OR ROCvF	: 29-08-2016 ter informatie
Traject CSR ROCvA en ROCvF	: instemming d.d. 07-09-2016
Traject GMR VOvA	: n.v.t.

Inhoudsopgave

INLEIDING	3
1. ALGEMENE BEPALINGEN	4
1.1 Uitleg begrippen.....	4
1.2 Reikwijdte reglement.....	6
1.3 Doel reglement.....	6
1.4 Aanspreekbaarheid.....	6
2. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN	7
2.1 Passend Onderwijs	7
2.2 Speciale doelgroepen	7
2.3 Recht op gelijke behandeling	7
3. AANVRAGEN EN VASTLEGGEN VAN BEGELEIDING / ONDERSTEUNING	9
3.1 Melding beperking / talent	9
3.2 Specialistische intake.....	9
3.3 Vastleggen van de begeleiding / ondersteuning	9
3.4 Uitwerking van de ondersteuning	10
3.5 Wijziging van de ondersteuning	10
4. AANBOD ONDERSTEUNING SPECIALE DOELGROEPEN	11
4.1 Aangepaste examinering	11
4.2 Lichamelijke beperkingen.....	11
4.3 Psychosociale beperkingen.....	12
4.4 Leerstoornissen	13
4.5 Taalbelemmeringen	13
4.6 Toptalent.....	14
4.7 Topsport.....	14
4.8 Zwangerschap	16
4.9 Medezeggenschap.....	17
4.10 Detentie en TOP 1000 Amsterdam	18
5. BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING	20
5.1 Zorgstructuur.....	20
5.2 Externe hulpverleners	22
6. PRIVACY BINNEN DE HULPVERLENING	24
6.1 Verantwoordelijkheid voor juiste informatie	24
6.2 Vertrouwelijkheid.....	24
6.3 Uitwisseling van persoonsgegevens	24
7. SLOTBEPALINGEN	26
7.1 Vaststelling reglement.....	26
7.2 Wijziging reglement.....	26
7.3 Toepasselijk recht en geschillen	26

INLEIDING

Het ROC van Amsterdam (ROCvA) en het ROC van Flevoland (ROCvF), hierna: de onderwijsinstelling, zijn twee van de grootste aanbieders op het gebied van middelbaar beroeps- onderwijs (mbo) in de provinciën Noord Holland en Flevoland. Zij biedt aan meer dan 36.000 studenten mbo-opleidingen aan. Daaronder bevinden zich ook studenten die belemmeringen in hun leven ondervinden bij het volgen van een reguliere mbo-opleiding. Dit kan veroorzaakt worden door lichamelijke belemmeringen (bijv. rolstoelgebruikers) maar het ook door het combineren van een topsport met een studie. Ook bestaan overbelaste jongeren met meer- voudige of gestapelde problematiek die het, als gevolg van de problemen die zij ervaren, moeilijk vinden een opleiding te volgen of succesvol af te ronden.

Voor al deze studenten is het mbo vaak de enige weg naar een gekwalificeerde instap op de arbeidsmarkt. Speciaal mbo-onderwijs voor studenten met beperkingen bestaat nauwelijks in Nederland. Daarom streeft de onderwijsinstelling, binnen de grenzen van haar mogelijkheden, naar toegankelijkheid en passend onderwijs voor iedereen.

De invoering van de Wet Passend Onderwijs heeft tot een hernieuwde structuur van begeleiding / ondersteuning van studenten geleid. De onderwijsinstelling heeft een gestandaardiseerde en transparante begeleidingsstructuur ingericht, die voor iedereen toegankelijk is. De nieuwe bege- leidings- en ondersteuningsstructuur is vastgesteld door het bestuur in de vorm van bijlagen bij de onderwijsovereenkomst voor passend onderwijs, topsport, medezeggenschap en onderliggende zorgplannen etc..

Dit reglement beoogt de hernieuwde structuur van studenten begeleiding- en ondersteuning schriftelijk vast te leggen in een document voor studenten. Dit reglement wenst inzicht te ver- schaffen in de complexe materie van het passend onderwijs en beoogt hiermee de toeganke- lijkheid en bekendheid van de aanwezige begeleiding te vergroten. Daarom zal dit reglement ook gepubliceerd worden op de externe websites van de onderwijsinstelling onder de link “:/info voor studenten.nl”.

De onderwijsinstelling kan alleen goed functioneren indien zij een stevige basis kent die breed door studenten gedragen wordt. Daarom is dit reglement voorgelegd aan de Centrale Studenten- raad (CSR) van de onderwijsinstelling die dit reglement op 2016 heeft goed- gekeurd. Wij menen door vaststelling van dit reglement een waardevolle aanvulling te bieden op de fundering van onze onderwijsinstelling.

ROC van Amsterdam

ROC van Flevoland

de heer E.C.M. de Jaeger
voorzitter College van Bestuur

de heer R.C.A. Wilcke
voorzitter College van Bestuur

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Uitleg begrippen

Aanvullende afspraken:	Uitwerking van een bijlage bij de onderwijsovereenkomst. In dit document wordt vastgelegd <u>welke</u> begeleiding een student ontvangt. Voorbeelden zijn het Ondersteuningsplan, het Topsportdossier en het Zwangerschapsplan.
Bijlage:	Document bij de onderwijsovereenkomst waarin vastgelegd wordt <u>dat</u> een student begeleiding ontvangt. De onderwijsinstelling hanteert bijlagen voor: <ul style="list-style-type: none">• Passend Onderwijs;• Topsport / Toptalent;• Medezeggenschap en• Zwangerschap.
CSR:	De Centrale Studentenraad is het overkoepelend medezeggenschapsorgaan waarin studenten van ROCvA en ROCvF zijn vertegenwoordigd.
Doeltreffende aanpassing:	Een aanpassing is voldoende of doeltreffend wanneer deze de belemmering wegneemt.
ExPO	Het ExPO adviseert, bemiddelt en begeleidt studenten en geeft informatie over de zorgstructuur van ROCvA aan medestudenten, docenten en betrokkenen buiten de school. Bij ROCvF is deze taak belegd bij het LEC.
Hij:	In het kader van uniformiteit wordt het persoonlijk voornaamwoord “hij” gebruikt: waar “hij” staat kan ook “zij” gelezen worden.
Intaker:	De medewerker die belast is met de intake van studenten.
LEC:	Het Loopbaan Expertise Centrum bestaat uit een multidisciplinair team op elk mbo-college, dat specialistische ondersteuning organiseert op alle gebieden waarop de student wordt belemmerd in zijn schoolcarrière.
Medewerker:	Hieronder vallen zowel werknemers als door de onderwijsinstelling ingeschakelde derden die betrokken zijn bij het onderwijs en het begeleiden van studenten.
Ondersteuningsplan:	Uitwerking van de bijlage Passend Onderwijs welke onderdeel uitmaakt van de onderwijsovereenkomst en waarin de onderwijsinstelling en de student de afspraken omtrent de benodigde ondersteuning vastleggen.

Onderwijsinstelling:	De school waar de student zijn opleiding volgt: dit kan zijn bij ROCvA of ROCvF.
Passend onderwijs:	De onderwijsinstelling heeft een wettelijke zorgplicht om studenten een zo goed mogelijk passend onderwijsaanbod te doen bij de onderwijsinstelling of een andere school in de regio.
Persoonsgegevens:	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbaar natuurlijk persoon.
Speciale doelgroepen:	Hieronder vallen niet alleen studenten die op enigerlei wijze beperkingen hebben maar ook studenten die speciale talenten hebben of speciale activiteiten ontplooiën.
Specialistische intake:	Als een jongere bij de intake voor een mbo-opleiding aangeeft dat hij extra begeleiding nodig heeft, bekijkt het LEC met de student en de ouders waaruit die ondersteuning - binnen het geboden ondersteuningsaanbod - kan bestaan. De extra begeleiding wordt schriftelijk vastgelegd in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst.
Student:	De bij de onderwijsinstelling ingeschreven / aangemelde deelnemer (en zijn ouders / wettelijk vertegenwoordiger indien hij jonger is dan 16 jaar) die, indien vallend onder de speciale doelgroepen, in verband met zijn persoonlijke situatie of eigenschappen behoefte heeft aan extra ondersteuning van de onderwijsinstelling bij het volgen van zijn opleiding.
Topsportdossier	Uitwerking bij de bijlage Topsport waarin afspraken worden gemaakt voor het ondersteunen van de student bij het combineren van zijn studie met zijn topsport. In het topsportdossier worden afspraken gemaakt over het opstellen van een aangepast studieprogramma, waarbij zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met trainingen en wedstrijden.
Topsportcoördinator:	Medewerker van de onderwijsinstelling die de topsportstudent begeleidt bij het combineren van zijn studie en sport.
WEB:	De Wet Educatie Beroepsonderwijs.
Wet Gelijke behandeling o.g.v. (chronische) ziekte	Mbo-instellingen zijn op grond van deze wet verplicht doeltreffende aanpassingen te verrichten voor iedere student met een beperking, tenzij het een onevenredige belasting vormt voor de onderwijsinstelling.

ZAT	Het Zorg Advies Team bespreekt studenten met problemen die een bredere aanpak vragen met interne en externe hulpverleners.
Zorgcoördinator	De zorgcoördinator is de spil in de opleiding betreffende de extra begeleiding van de student en is de schakel tussen opleiding en LEC.
Zwangerschapsplan:	Uitwerking bij de bijlage Zwangerschap, waarin afspraken worden gemaakt voor het ondersteunen van de studente bij het combineren van haar studie met haar zwangerschap. In het zwangerschapsplan worden afspraken gemaakt over de vrijstelling van onderwijs, thuiswerk en terugkeer naar de onderwijsinstelling.
Zwangerschapsverlof	Periode van maximaal 16 weken waarin een vrouwelijke studente niet naar school hoeft in verband met haar zwangerschap. Hier onder valt ook de maximaal 10 weken verlof die een vrouwelijke student krijgt na de bevalling, het zogenaamde bevallingsverlof.

1.2 Reikwijdte reglement

1. Dit reglement is van toepassing op studenten die in verband met een lichamelijke / geestelijke dan wel andersoortige beperking / talenten een belemmering ondervinden bij het volgen van hun opleiding en die hierbij extra ondersteuning van de onderwijsinstelling nodig hebben.

1.3 Doel reglement

1. In dit reglement wil de onderwijsinstelling met algemene richtlijnen duidelijkheid bieden aan studenten over welke begeleiding zij kan bieden voor de aan haar gemelde beperkingen / talenten van een student.

1.4 Aanspreekbaarheid

1. De onderwijsinstelling heeft het reglement gepubliceerd op de externe websites van de onderwijsinstelling onder de link “:/info voor studenten”.
2. De onderwijsinstelling en haar medewerkers worden geacht de inhoud van het reglement te kennen en zich hieraan te houden.
3. Medewerkers van de onderwijsinstelling zijn te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van dit reglement en hiermee verband houdende documenten.

2. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN

2.1 Passend Onderwijs

1. Passend Onderwijs heeft tot doel jongeren een gezonde en veilige omgeving te bieden waarin iedereen met succes het onderwijs kan volgen dat bij hem / haar past en recht doet aan zijn / haar talenten. Het doel is dat iedereen, ongeacht handicap, stoornis of beperking, actief mee doet in de samenleving, minimaal een startkwalificatie haalt en in staat is zelfstandig een blijvend inkomen uit arbeid te verdienen.
2. De onderwijsinstelling onderschrijft de genoemde en wettelijk vastgelegde uitgangspunten bij het aanbieden van Passend Onderwijs aan studenten:
 - studenten moeten zo goed mogelijk onderwijs krijgen;
 - ouders worden betrokken bij hun kind op school;
 - docenten moeten goed zijn toegerust;
 - scholen moeten samenwerken met jeugdzorg en gemeenten;
 - overheidsgeld moet op een doelmatige wijze worden geïnvesteerd.
3. Studenten tot 23 jaar hebben recht op alle reguliere en specifieke onderwijsvoorzieningen die kunnen bijdragen aan een succesvolle schoolloopbaan.
4. Met studenten die behoefte hebben aan Passend Onderwijs worden aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding.

2.2 Speciale doelgroepen

1. Binnen Passend Onderwijs onderscheid de onderwijsinstelling verschillende vormen van beperkingen / talenten die de oorzaak kunnen zijn dat een student extra ondersteuning nodig heeft om zijn opleiding succesvol te kunnen volgen. Ondersteuning kan niet alleen worden geboden indien een student ergens een beperking heeft, maar ook indien hij een talent heeft dat het combineren daarvan met zijn studie een belemmering kan zijn.
2. De in dit artikel genoemde studenten vallen onder de categorie "speciale doelgroepen":
 - lichamelijke beperkingen;
 - psychosociale belemmeringen
 - leerstoornissen;
 - topsporter;
 - toptalent;
 - medezeggenschapsactiviteiten;
 - zwangerschap;
 - detentie.

2.3 Recht op gelijke behandeling

A. Het maken van onderscheid

1. Binnen de onderwijsinstelling worden studenten in gelijke gevallen gelijk behandeld. De onderwijsinstelling mag met reden een positief onderscheid maken tussen (groepen) studenten als dat onderscheid tot doel heeft die (groepen) studenten beter te laten functioneren binnen de onderwijsinstelling.
2. Indien een neutraal voorschrift bepaalde groepen studenten (bijvoorbeeld vrouwen) zwaarder treft, zal de onderwijsinstelling alleen onderscheid maken indien zij hiervoor een goede en voldoende zwaarwegende reden heeft.

B. Beoordeling geschiktheid student

1. Van onderscheid kan pas sprake zijn als vaststaat dat de betrokkene geschikt is voor de betreffende opleiding. Een persoon hoeft niet te worden toegelaten tot een opleiding indien hij niet bekwaam, niet in staat of niet geschikt is om een bepaalde opleiding te volgen.
2. Een toelatingstest kan een goede aanwijzing vormen voor de geschiktheid van een student.
3. De onderwijsinstelling dient te onderzoeken of de student geschikt is om de opleiding te volgen indien doeltreffende aanpassingen zijn verricht. De onderwijsinstelling is verplicht om in dat geval de benodigde aanpassing te verrichten.
4. Een student met een handicap of chronische ziekte kan worden geweigerd indien de onderwijsinstelling van mening is dat toelating zou kunnen leiden tot ontoelaatbare risico's of een reëel gevaar zou kunnen opleveren voor de veiligheid en gezondheid van de student, medestudenten of van derden.
5. Een beroep op deze uitzonderingsgrond kan alleen slagen wanneer het gevaar niet met redelijke aanpassingen kan worden afgewend.
6. Indien de onderwijsinstelling tijdens het opleidingstraject constateert dat, ondanks de gedane aanpassingen, voldoende prestaties uitblijven maakt zij geen (verboden) onderscheid indien zij de student hierom afwijst dan wel van de opleiding verwijderd.

C. Negatief plaatsingsadvies

1. Als tijdens het intakeproces blijkt, dat de student niet op zijn plaats is bij de gekozen opleiding verwijst de intaker hem door naar de loopbaanadviseur van het LEC. De loopbaanadviseur zoekt samen met de student naar een andere passende opleiding of ander traject.
2. De onderwijsinstelling zal in overleg met de student treden om te beoordelen of de student geschikt is de opleiding bij de onderwijsinstelling zonder ondersteuning voort te zetten.
3. Mocht de onderwijsinstelling tot een negatief oordeel komen en de student wenst de aanbevolen ondersteuning niet te aanvaarden, dan zal zij de student een negatief plaatsingsadvies, dan wel een voornemen tot overplaatsing of verwijdering sturen. Nadere informatie over de procedure van overplaatsing / verwijdering is te vinden in het Studentenstatuut.

D. Stageplaats

1. De verantwoordelijkheid voor het vinden van een passende stageplaats ligt bij de student zelf.
2. Indien een student moeite heeft een passende stageplaats te vinden wegens zijn beperkingen / handicap, kan hij ondersteuning vragen van de onderwijsinstelling.
4. Van de onderwijsinstelling kan worden verwacht dat zij dergelijke studenten voorrang geeft bij het zoeken naar en voordragen bij een stagebedrijf wanneer een passende stageplek beschikbaar is. Het is uiteindelijk het stagebedrijf dat beslist welke student wordt toegelaten tot de stage.

3. AANVRAGEN EN VASTLEGGEN VAN BEGELEIDING / ONDERSTEUNING

3.1 Melding beperking / talent

1. De student dient tijdig aan de onderwijsinstelling duidelijk te maken dat hij een beperking / talent heeft, waardoor hij ondersteuning nodig heeft om zijn opleiding succesvol te kunnen volgen. De onderwijsinstelling kan en hoeft geen rekening te houden met beperkingen / talenten die niet tijdig door een student zijn gemeld.
2. De onderwijsinstelling dient zich voldoende in te spannen om voor gemelde beperkingen / talenten doeltreffende aanpassingen te treffen, tenzij deze aanpassingen een voor de onderwijsinstelling onevenredige belasting vormen.
3. Een doeltreffende aanpassing kan zowel extra ondersteuning als het ter beschikking stellen van faciliteiten (rolstoel, gebruik lift, aangepast examenrooster) omvatten.

3.2 Specialistische intake

1. Afspraken over de benodigde ondersteuning worden bij voorkeur voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van deze onderwijsovereenkomst worden gemaakt of aangepast.
2. Op het moment dat de intaker een specialistische ondersteuningsbehoefte signaleert, wordt de jongere in overleg met de zorgcoördinator verwezen voor een specialistisch intakegesprek bij de LEC-specialist Passend Onderwijs.
3. Tijdens dit specialistische intakegesprek, waarbij indien mogelijk de ouders aanwezig zijn, zal nader worden ingegaan op eventuele beperkingen van de student en de daaruit voortvloeiende ondersteuningsbehoefte. Tevens wordt een inschatting gemaakt van de haalbaarheid van het gekozen opleidingstraject. Onderzocht wordt welke ondersteuning nodig én mogelijk is om de opleiding succesvol te doorlopen.

3.3 Vastleggen van de begeleiding / ondersteuning

1. Op verzoek van de student, de studieloopbaanbegeleider / mentor of de ouder / wettelijke vertegenwoordiger van de student kan de onderwijsinstelling onderzoeken of de student in aanmerking komt voor de specifieke begeleiding en / of de onderwijsinstelling deze begeleiding zelf kan geven.
2. Als de student in aanmerking komt voor aanvullende begeleiding, maakt de onderwijsinstelling een bijlage die bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd en moet worden ondertekend door de voorzitter van de directie van het mbo-college en de student (of de ouder / wettelijke vertegenwoordiger).
3. De bijlage waarin de rechten en plichten van partijen met betrekking tot de begeleiding zijn vastgelegd, treedt in werking op de datum van ondertekening en is geldig voor de duur van de onderwijsovereenkomst tenzij in de bijlage anders is bepaald.
4. De bijlage eindigt op de wijze zoals omschreven in de algemene bepalingen bij de onderwijsovereenkomst.
5. Wanneer een student gemaakte afspraken niet nakomt, kan de onderwijsinstelling hier consequenties aan verbinden. De onderwijsinstelling maakt dan geen (verboden) onderscheid op grond van handicap of chronische ziekte.

3.4 Uitwerking van de ondersteuning

1. De uitwerking van de begeleiding wordt door de onderwijsinstelling samen met de student schriftelijk vastgelegd in een begeleidingsbijlage die niet hoeft te worden ondertekend.
2. De titel van de begeleidingsbijlage kan afhangen van de reden waarom deze is opgesteld. Bij ondersteuning in het kader van de wet Passend Onderwijs is sprake van een 'ondersteuningsplan', bij ondersteuning in verband met het zijn van toptalent / topsporter, is sprake van een 'topsportdossier'.
3. Het in dit reglement genoemde omtrent ingang, duur, wijziging en eind van de begeleidingsbijlage is op alle ondersteuningsvormen van toepassing.
4. De begeleidingsbijlage eindigt van rechtswege:
 - a. Indien de student overstapt naar een ander mbo-college binnen de onderwijsinstelling. Bij overstap naar een ander mbo-college dient het LEC van dit mbo-college samen met de student een nieuwe begeleidingsbijlage te maken.
 - b. Indien de onderwijsinstelling van mening is dat de student niet of niet langer voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor extra begeleiding.

3.5 Wijziging van de ondersteuning

1. De betrokken partijen kunnen in onderling overleg besluiten de afspraken te veranderen. De onderwijsinstelling kan de student - als hij dat wil - hierin adviseren.
2. Bij veranderingen in de begeleiding stelt de onderwijsinstelling een nieuw begeleidingsplan op welke bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd.

4. AANBOD ONDERSTEUNING SPECIALE DOELGROEPEN

4.1 Aangepaste examinering

A. Doelgroep

Een student kan soms behoefte hebben aan een aanpassing van het reguliere examen. Bijvoorbeeld om medische redenen dan wel wegens bepaalde omstandigheden (zoals topsport).

B. Aanbod

1. Een aangepast examen kan bestaan uit het krijgen van meer tijd, het afleggen van het examen in een aparte ruimte, examen op een ander tijdstip dan wel andere aanpassingen.
2. Het is mogelijk om studenten een aangepast examen aan te bieden indien hiervoor gronden aanwezig zijn.
3. Afhankelijk van de reden waarom een student een aangepast examen aanvraagt is sprake van een aantal eisen waaraan moet worden voldaan.

C. Contactpersoon

Een student dient een verzoek voor aangepaste examinering bij het LEC in te dienen. Voor topsport kan dit via de Topsportcoördinator lopen.

4.2 Lichamelijke beperkingen

Een student met een lichamelijke beperking of een chronische dan wel tijdelijke ziekte, die zijn functioneren binnen de opleiding dan wel stage beïnvloedt, heeft recht op redelijke aanpassingen en begeleiding om hem het volgen en succesvol afronden van de opleiding mogelijk te maken.

A. Doelgroep

1. Zonder uitpuddend te kunnen zijn, volgt hieronder een greep uit voorkomende beperkingen:
 - zintuigelijke handicaps (slechthorend / doof, blind / slechtziend);
 - (niet-aangeboren) hersenletsel;
 - spierziektes;
 - bloedziektes;
 - stofwisselingsziektes;
 - maag- en darmziektes;
 - gewrichtsklachten;
 - epilepsie;
 - huidziektes;
 - hartproblematiek;
 - longziektes.
2. De ernst van de beperkingen en de mate waarin aanpassingen binnen het onderwijs mogelijk zijn, zijn bepalend bij de plaatsingsgesprekken (specialistische intake). De onderwijsinstelling gaat uit van plaatsingsmogelijkheden.

B. Aanbod

1. Studenten met een lichamelijke beperking worden veelal individueel of groepsgewijs, begeleid op omgang met en acceptatie van hun beperking binnen hun opleiding, stage en toekomstig beroep. Dit kan plaatsvinden door:
 - gesprekken met een gespecialiseerde begeleider;
 - aanpassingen in materialen (bijv. aangepast meubilair, het gebruik van tablet) en / of aanpassing in omstandigheden (bijv. aangepast lesrooster, speciale ruimte).
2. De begeleiding / ondersteuning wordt vormgegeven in een ondersteuningsplan. De begeleiding vindt plaats met het oog op de integratie en het zelfstandig functioneren op de arbeidsmarkt.

C. Contactpersoon

Het LEC van het mbo-college is het contactpunt voor alle vragen die te maken hebben met het signaleren en vormgeven van de begeleiding. De LEC-specialist begeleidt de student in samenwerking met de loopbaanbegeleider en / of zorgcoördinator.

4.3 Psychosociale beperkingen

A. Doelgroep

1. De onderwijsinstelling biedt studenten begeleiding voor een veelheid aan psychosociale problematieken waaronder, maar niet beperkt tot:
 - hersenstoornissen zoals ADD/ADHD, OCD;
 - trauma door persoonlijke ervaringen: trauma's, hechtingsproblematiek, rouwverwerking, genderproblematiek, fase-gebonden gedragsproblematiek;
 - persoonlijkheidsproblematiek: agressieregulatie, ASS-problematiek, faalangst, NLD etc.
2. Afhankelijk van de aard en ernst van de problematiek, kan de ondersteuning kortdurend of gedurende het hele opleidingstraject worden aangeboden.

B. Aanbod

1. Zonder uitputtend te kunnen zijn, worden studenten met een psychosociale beperking veelal individueel of groepsgewijs begeleid op gebied van omgang met en acceptatie van hun beperking binnen hun opleiding, stage en toekomstig beroep. Ook gedragstrainingen behoren tot het aanbod. De begeleiding is gericht op het hanteren en bijsturen van het gedrag op school en in een beroepssituatie.
2. De ondersteuning wordt aangeboden vanuit het LEC door o.a. orthopedagoog, jeugdpsycholoog, jeugdarts en jeugdadviseur / (school) maatschappelijk werk.

C. Contactpersoon

Het LEC van het mbo-college is het contactpunt voor alle vragen die te maken hebben met het signaleren en vormgeven van de begeleiding. De LEC-specialist begeleidt de student in samenwerking met de loopbaanbegeleider en / of zorgcoördinator.

4.4 Leerstoornissen

A. Doelgroep

- **TOS**

TOS is een Taalontwikkelingsstoornis. Bij mensen met TOS wordt taal in de hersenen minder goed verwerkt, waardoor mensen bijvoorbeeld moeite hebben met het onthouden en leren van woorden of klanken. Een taalontwikkelingsstoornis is een onzichtbare beperking waar men erg veel last van kan hebben bij het volgen van een opleiding. De onderwijsinstelling huurt specialisten in om deze studenten de juiste ondersteuning te bieden.

- **Dyslexie en Dyscalculie**

Leerstoornissen kunnen een student tijdens de opleiding behoorlijk in de weg staan. De meest voorkomende leerstoornissen zijn dyslexie en dyscalculie. Dyslexie is een aandoening die het lezen en schrijven bemoeilijkt, dyscalculie is een aandoening die cijfermatig werken bemoeilijkt.

B. Aanbod

De specialisten van het LEC streven ernaar studenten met een leerstoornis zo te begeleiden dat zij in staat zijn hun opleiding met succes te volgen ondanks de leerproblematiek.

C. Contactpersoon

Het LEC van het mbo-college is het contactpunt voor alle vragen die te maken hebben met het signaleren en vormgeven van de begeleiding. De LEC-specialist begeleidt de student in samenwerking met de loopbaanbegeleider.

4.5 Taalbelemmeringen

A. Doelgroep

Taalachterstand kan doorslaggevend zijn voor het succesvol kunnen volgen van een opleiding op niveau 2, 3 of 4. Het niveau dan wel de opleiding kan vereisen dat een student over voldoende taalvaardigheid beschikt.

B. Aanbod

Bij taalproblemen zal de onderwijsinstelling studenten actief op de hiertoe bestaande voorzieningen te wijzen, zoals bijvoorbeeld het Taal en Reken Centrum of een extra programma Taal en Rekenen dat zij aanbiedt.

C. Contactpersoon

Het LEC van het mbo-college is het contactpunt voor alle vragen die te maken hebben met het bieden van begeleiding bij taalproblemen en aangepaste examinering.

4.6 Toptalent

A. Doelgroep

1. Excelleren moet voor mbo-studenten op alle niveaus en alle opleidingen mogelijk worden. Het gaat om allerlei soorten toptalenten, zoals cognitief talent, ondernemend talent, praktisch talent, creatief talent en sociaal talent.
2. Uitgangspunt is dat studenten de mogelijkheid moeten krijgen om hun talenten ten volle te ontwikkelen. Het onderwijsaanbod moet hierop aansluiten. Dit kan op meerdere manieren, bijvoorbeeld middels speciale projecten maar ook in de lessen en speciale keuzedelen.
3. Daarnaast kunnen studenten als toptalent worden aangemerkt indien zij (inter)nationaal op hoog niveau sporten maar niet voldoen aan de eisen om een topsportpas te krijgen.

B. Aanbod

De onderwijsinstelling biedt begeleiding op maat voor studenten die zich kwalificeren als toptalent, ongeacht de opleiding die zij volgen. De onderwijsinstelling wenst deze studenten alle faciliteiten te bieden om studie en topsport zo goed mogelijk te combineren.

C. Contactpersoon

De studieloopbaanbegeleider is de contactpersoon voor alle vragen die hiermee te maken hebben.

4.7 Topsport

A. Doelgroep

1. De onderwijsinstelling zet zich in voor talentontwikkeling, zo ook voor topsporters.
2. Het doel hiervan is dat de sporter het maximale uit zowel de studie als de sport kan halen en beide talenten optimaal ontwikkeld worden. De mogelijkheden tot het bieden van maatwerk zijn echter afhankelijk van de aard van de opleiding.
3. Om de combinatie topsport en studie zo goed mogelijk te laten verlopen, werkt de onderwijsinstelling samen met de Olympische netwerken in bijvoorbeeld Noord Holland en Flevoland en verschillende andere gemeentelijke topsportorganisaties. Bovendien is de onderwijsinstelling partner in het Centrum voor Topsport en Onderwijs (CTO) Amsterdam

B. Aanbod

B1. Verkrijgen topsportstatus

1. Indien een student beschikt over een topsportstatus en een topsportpas komt hij in aanmerking voor extra begeleiding van de onderwijsinstelling.
2. De topsportpas kan de student aanvragen bij het Olympisch steunpunt of de NSF. Topsporters binnen de onderwijsinstelling kunnen de kosten van de pas declareren bij de onderwijsinstelling.
3. Een student komt in aanmerking voor topsportbegeleiding als hij voldoet aan een van de volgende criteria:
 - hij heeft een status die is vastgesteld door NOC*NSF of de sportbond (categorie-1 sporten):
 - ✓ A-, B- of High Potential-status,
 - ✓ Internationaal Talent- of Nationaal Talentstatus,
 - ✓ Talent Beloftestatus;
 - hij sport in zijn leeftijdscategorie op het hoogste niveau (categorie-2 sporten);
 - hij voetbalt bij een Betaald Voetbal Organisatie of in de seniorenselectie van een vereniging in de topklasse of hoofdklasse.

B2. Verlies topsportstatus

Bij verlies van de topsport- of talentenstatus van de student behoudt de onderwijsinstelling zich het recht voor de privileges tijdelijk, dan wel definitief, in te trekken. Dit is mogelijk na overleg tussen de onderwijsinstelling en de student.

B3. Rechten van de student

1. De student krijgt intensieve begeleiding van docenten, studieloopbaanbegeleider en topsportbegeleider om de combinatie van sport en studie succesvol te laten verlopen.
2. De student krijgt, indien nodig, een aangepast lesrooster waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met trainingen en wedstrijden.
3. De student krijgt, indien nodig, aangepaste toetsmomenten mits deze binnen de opleidingsmogelijkheden passen.

B4. Plichten van de student

1. Het bieden van deze begeleiding en van maatwerk vergt extra inspanningen. Docenten en loopbaanbegeleiders investeren extra tijd in de student en daarom wordt van de student een tegenprestatie verwacht.
2. De student dient al het mogelijke te doen om de studie succesvol af te ronden.
3. De student zorgt voor zorgvuldige communicatie met de betrokken docenten, studieloopbaanbegeleider en topsportbegeleider, zodat deze te allen tijde op de hoogte zijn van ontwikkelingen rondom sport en studie.
4. De student dient enige wijziging in de topsportsituatie (sport, contactgegevens etc.) direct bij zijn studieloopbaanbegeleider te melden.
5. De student dient verlies van zijn topsportstatus direct bij zijn studieloopbaanbegeleider te melden.
6. De student stemt ermee in dat de topsportbegeleider en de directe begeleider van de sporter binnen de sportorganisatie worden geïnformeerd indien de student onvoldoende studieresultaten behaald en / of de opleiding van student stagneert of dreigt te stagneren.

B5. Intrekking privileges:

De verleende privileges kunnen worden ingetrokken bij:

- Verlies topsportstatus,
- Langdurig lager sportniveau.
- Langdurig onvoldoende studieresultaat.
- Aanhoudend onvoldoende communicatie van de student met de betrokken docenten, studieloopbaan- en / of topsportbegeleider.
- Misbruik van de verkregen faciliteiten.
- Onnodig verzuim.

C. Contactpersoon

De topsportbegeleider is de contactpersoon voor alle vragen die hiermee te maken hebben.

4.8 Zwangerschap

A. Doelgroep

1. Vrouwelijke studenten kunnen in aanmerking komen voor extra ondersteuning tijdens hun zwangerschap.
2. De studente is verplicht om de zwangerschap tenminste 4 maanden voor de uitgerekende datum aan de studieloopbaanbegeleider en / of zorgcoördinator te melden. Tevens dient een verklaring van de verloskundige / arts bij de studieloopbaanbegeleider te worden ingeleverd. Op deze verklaring moet o.a. de verwachte bevallingsdatum vermeld staan.
3. De studente kan ook ervoor kiezen om de zwangerschap bij het LEC te melden of de melding door de vertrouwenspersoon te laten doen.

B. Aanbod

1. De onderwijsinstelling zal de studente op verzoek begeleiden bij het combineren van haar zwangerschap met haar studie. Partijen zullen de afspraken omtrent de begeleiding schriftelijk vastleggen in een bijlage van de onderwijsovereenkomst. Dit is de zogenaamde bijlage Zwangerschap.
2. De onderwijsinstelling heeft pas de verplichting om rekening te houden met de zwangerschap van de studente vanaf het moment dat de onderwijsinstelling hierover is geïnformeerd.
3. Het LEC zal samen met de studente een zwangerschapsplan opstellen waarin wordt vastgelegd op welke wijze de studente haar opleiding tijdens haar zwangerschap kan blijven volgen en welke extra ondersteuning zij nodig heeft.
4. Een studente die tijdens haar zwangerschap, voorafgaand aan haar verlofperiode, om medische redenen niet in staat is om onderwijs te volgen moet zich op de gebruikelijke wijze ziek melden. Gevraagd kan worden om een verklaring van een verloskundige.

B1. Aanvragen zwangerschapsverlof

1. Een studente die zwanger is, heeft recht op zwangerschapsverlof vóór de bevalling en op bevallingsverlof ná de bevalling.
2. De studente moet tenminste 3 maanden voor de vermoedelijke ingangsdatum zwangerschapsverlof aanvragen bij de opleidingsmanager en / of zorgcoördinator.
3. Het zwangerschapsverlof wordt vastgelegd in het zwangerschapsplan. Hierin wordt tevens de verwachte studiehervattingsdatum opgenomen.

B2. Duur van het verlof

1. De duur van het zwangerschap- en bevallingsverlof samen bedraagt maximaal 16 weken en bestaat uit een periode van maximaal 6 weken zwangerschapsverlof (vooraf) en een periode van tenminste 10 aaneengesloten weken bevallingsverlof (achteraf).
2. Het verlof kan ingaan tussen 6 tot 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum tenzij medische omstandigheden bestaan waardoor de studente eerder niet meer in staat is om de opleiding te volgen.
3. Indien de bevalling later plaatsvindt dan op de uitgerekende datum dan wordt het bevallingsverlof verlengd zodat de studente altijd 10 weken bevallingsverlof behoudt. Wordt het kind zes weken of eerder voor de uitgerekende datum geboren, dan worden de 10 weken verlof in acht genomen vanaf de werkelijke geboortedatum.

B3. Datum studiehervatting

1. Als het kind is geboren dient de student de studieloopbaanbegeleider en / of de zorgcoördinator binnen twee werkdagen te informeren en een kopie van de geboorteakte naar de onderwijsinstelling te sturen. Op basis van dit bewijs wordt de werkelijke duur van het bevallingsverlof berekend. Dit wordt per brief aan de studente meegedeeld.
2. Met ingang van de datum van de studiehervatting is de studente verplicht om het onderwijs te volgen en al haar verplichtingen met betrekking tot de studie weer op zich te nemen.
3. Blijkt studiehervatting niet mogelijk voor de vastgestelde datum, dan dient de studente zich op de gebruikelijke wijze ziek te melden.

B4. Gevolgen voor de studie

De studente bekijkt in overleg met de studieloopbaanbegeleider en / of zorgcoördinator hoe de studieachterstand opgelost kan worden. In de meeste gevallen gebeurt dit door een verlenging van de studieduur met minimaal de duur van het zwangerschapsverlof.

B5. Gevolgen voor studiefinanciering

1. De studente dient zelf DUO te informeren over haar zwangerschap en te vragen wat de gevolgen zijn voor eventuele studiefinanciering.
2. Het feit dat de onderwijsinstelling instemt met verzuim door de studente in verband met haar zwangerschap ontslaat een studente niet van haar (financiële) verplichtingen richting DUO.
3. Studentes die een prestatiebeurs van DUO ontvangen dienen contact op te nemen met DUO over het behoud van hun studiefinanciering tijdens hun zwangerschap(sverlof).

B6. Gevolgen voor inschrijving

1. De studente kan gedurende het zwangerschapsverlof ingeschreven blijven staan bij haar opleiding. Dit moet wel schriftelijk zijn vastgelegd in de bijlage zwangerschap.
2. Studentes die hun studie moeten, dan wel willen, onderbreken in verband met hun zwangerschap, kunnen zich via hun studieloopbaanbegeleider voor de duur van hun zwangerschapsverlof laten uitschrijven.
2. Het feit dat de onderwijsinstelling instemt met verzuim door de studente in verband met haar zwangerschap ontslaat een studente niet van haar (financiële) verplichtingen richting de onderwijsinstelling.

C. Contactpersoon

De zorgcoördinator is de contactpersoon voor alle vragen die te maken hebben met zwangerschap.

4.9 Medezeggenschap

A. Doelgroep

1. De onderwijsinstelling streeft naar een volwaardige, goed functionerende en effectieve medezeggenschap van studenten.
2. Studenten die moeite hebben met het combineren van hun studie met het lidmaatschap van een medezeggenschapsorgaan van de onderwijsinstelling kunnen hiervoor extra begeleiding krijgen.

B. Aanbod

1. De onderwijsinstelling draagt zorg voor de faciliteiten die leden van een medezeggenschapsorgaan nodig hebben voor de vervulling van hun taak.
2. Lidmaatschap van een medezeggenschapsorgaan geeft een student recht op een vorm van compensatie.
3. In een bijlage bij de onderwijsovereenkomst en / of stageovereenkomst en bijbehorende algemene bepalingen wordt vastgelegd dat een student recht heeft op compensatie en, indien nodig, vrijstelling van stage en / of onderwijstijd voor het uitoefenen van zijn medezeggenschap. Dit is de zogenaamde bijlage Medezeggenschap.
4. Deze bijlage is van toepassing op de overeenkomst die de onderwijsinstelling met student heeft gesloten en maakt hier een integraal onderdeel van uit. De bijlage Medezeggenschap treedt in werking op de datum van ondertekening en is geldig voor de duur van de onderwijsovereenkomst.
5. Jaarlijks wordt een vergaderrooster opgesteld waarin de benodigde vrijstelling vastgelegd wordt voor het gehele schooljaar.
6. De student zal extra activiteiten die niet zijn opgenomen in het vergaderrooster, en waarvoor hij vrijstelling wenst, zo spoedig mogelijk aan de onderwijsinstelling melden. Het staat de student vrij om met het stagebedrijf nadere afspraken te maken over de benodigde ondersteuning.

C. Intrekking privileges

De bijlage Medezeggenschap eindigt van rechtswege:

- indien de student stopt met zijn medezeggenschapactiviteiten;
- indien de onderwijsinstelling van mening is dat de student niet of niet langer voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor extra compensatie;
- op de wijze zoals omschreven in de Algemene bepalingen van de onderwijsovereenkomst.

D. Contactpersoon

De medezeggenschapscoach is de contactpersoon voor alle vragen die te maken hebben met medezeggenschap.

4.10 Detentie en TOP 1000 Amsterdam

A. Doelgroep

In de regio Amsterdam is een samenwerking gestart tussen ROCvA en de justitiële samenwerkingspartners Top 1000, Reclassering Nederland en IFA (Intensief Forensische Aanpak). Het doel hiervan is te zorgen dat zoveel mogelijk jongeren die strafrechtelijk in problemen zijn gekomen, een perspectief krijgen en een diploma gaan behalen zodat zij de criminaliteit de rug toekeren.

B. Aanbod

Het bestuur vindt dat voor jongeren een afgeronde opleiding hét verschil kan maken tussen een toekomst met of zonder criminaliteit. Daarom heeft ROCvA samenwerkingsafspraken opgesteld met Actiecentrum Veiligheid (Top 1000), Reclassering Nederland / regio Amsterdam en IFA. IFA en de Reclassering werken onder meer aan gedragsverandering. Soms kan het strafrechtelijk opleggen van de verplichting tot het behalen van een diploma ertoe leiden een cliënt de doelstelling (het halen van een kwalificatie) behaalt.

Op dit moment is een dergelijk project nog niet gestart in Flevoland. Studenten van ROCvF met vragen over dit onderwerp kunnen het beste contact opnemen met het LEC van het eigen mbo-college.

B1 Aanmelding / start

1. Vanaf aanmelding bij ROCvA zal in samenspraak met het ExPO en de samenwerkingspartners gesproken worden over de haalbaarheid en wenselijkheid van de gekozen opleiding, rekening houdend met een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
2. Beide partijen ondersteunen de student bij het vinden van een passende opleiding en / of stage.
3. De door de rechter gestelde voorwaarden worden vertaald naar afspraken met de opleiding en uitgewerkt in het ondersteuningsplan als bijlage bij de onderwijsovereenkomst.

B2 Voortgang

1. De voortgang wordt bij aanvang van het toezicht en tussentijds geëvalueerd door de toezichthouder, de loopbaanbegeleider en de student.
2. De onderwijsinstelling meldt verzuim en / of omstandigheden, die naar mening van de onderwijsinstelling mogelijk studieachterstand of vertraging kunnen veroorzaken, bij samenwerkingspartners en Bureau Leerplicht.

B3 Bijzonderheden

1. Detentie of recidive wordt, door de Reclassering of de reclasseringswerker, gemeld aan de onderwijsinstelling.
2. Ongewenst of risicovol gedrag van de student op de locatie van de onderwijsinstelling wordt door de Reclassering besproken met het LEC van het betreffende mbo-college.

C. Contactpersoon

1. Het LEC is het contactpunt voor alle vragen die hiermee te maken hebben.

5. BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING

5.1 Zorgstructuur

1. Binnen de onderwijsinstelling zijn vele medewerkers bezig om passende ondersteuning te bieden voor studenten die daar behoefte aan hebben. Daar het bieden van passende ondersteuning voor elke student anders is, biedt de onderwijsinstelling een gevarieerd aanbod aan deskundigheid aan middels o.a. onderstaande medewerkers en derden.
 2. De basiszorg / zorgstructuur bij de onderwijsinstelling bestaat uit *opleiding gebonden* en *opleiding overstijgende* begeleiding en ondersteuning.
 3. Tot de opleiding gebonden begeleiding behoren:
 - de loopbaanbegeleiding, uitgevoerd door de studieloopbaanbegeleider;
 - de Plusbegeleiding voor overbelaste studenten, uitgevoerd door de Pluscoach;
 - de zorgcoördinatie, uitgevoerd door de zorgcoördinator.
 4. Tot de opleiding overstijgende ondersteuning behoren:
 - de specialistische ondersteuning; loopbaanoriëntatie en ondersteuning, georganiseerd door het LEC, waaronder loopbaanadvies, ondersteuning Passend Onderwijs, leerwerkcoaching (alleen ROCvA), schoolmaatschappelijk werk, budget coaching, jeugdarts en jeugdpsycholoog.
 - de ondersteuning verleend door het Zorg- en Advies Team (ZAT).
- A. Expertisecentrum Passend Onderwijs (ExPO)
1. Het team van ExPO is het eerste aanspreekpunt en vraagbaak van ROCvA voor v(s)o-scholen en voor de overdracht van informatie over studenten met een speciale ondersteuningsbehoefte. ExPO kan studenten helpen bij het kiezen van een opleiding die bij hun mogelijkheden past. Tijdens de opleiding kunnen studenten extra ondersteuning krijgen waaronder, maar niet beperkt tot, begeleiding (individueel en groepsgewijs), voorzieningen / hulpmiddelen en aangepaste examens, aangepaste lestijden, stages of extra rustmomenten.
- B. Loopbaan Expertise Centrum (LEC)
1. De onderwijsinstelling heeft aanvullende voorzieningen getroffen voor studenten die specifieke (bijzondere) begeleiding nodig hebben. Om een goede begeleiding op maat te bieden, heeft de onderwijsinstelling op elk mbo-college een LEC ingericht.
 2. Binnen het LEC werken professionals met verschillende expertises en van verschillende instanties samen om die juiste begeleiding vorm te geven.
 3. Bij het LEC kunnen studenten terecht voor alle opleidingsinformatie, maar ook voor hulp en ondersteuning bij:
 - loopbaanoriëntatie en advies voor heroriënteerders en dreigende schooluitvallers;
 - specialistische ondersteuning bij leerproblemen;
 - specialistische ondersteuning bij gedragsproblemen;
 - faalangstreductie- en agressieregulatie trainingen;
 - specialistische intake en ondersteuning;
 - screening Dyslexie & Dyscalculie;
 - aangepaste examinering;
 - psychosociale ondersteuning;
 - schuldenproblematiek en studiefinanciering.

B1. Aanbod testen

1. Het LEC beschikt over een divers aanbod van testen en screeningstoetsen. Dit aanbod is globaal te verdelen in drie categorieën:
 - capaciteitentesten;
 - persoonlijkheidstesten;
 - belangstellingstesten / beroepskeuzetesten.
2. De testen worden gebruikt als instrument in het diagnostisch onderzoek.
3. Capaciteitentesten meten kennis en vaardigheden op verschillende gebieden, bijvoorbeeld Nederlands en studievoordigheid of rekenen.
4. Bij een persoonlijkheidstest wordt ingezoomd op de karaktereigenschappen van een student.
5. Een belangstellingstest brengt de interesses en opleidings- en beroepsvoorkeuren overzichtelijk in beeld
6. Aan de hand van de uitslag van een test onderbouwt de begeleider van het LEC zijn diagnose in een gesprek. Indien nodig kan voor de student een begeleidingstraject worden ingezet.
7. Testen en toetsen worden schriftelijk of digitaal afgenomen en na afloop besproken met de begeleider van het LEC en de student.

C. School Maatschappelijk Werker /Jeugdadviseur

1. De School Maatschappelijk Werker (SMW) biedt kortdurende hulp bij psychosociale problemen of hulpvragen op het gebied van verslaving, ernstige gedragsproblemen en hulp bij zelfvertrouwen en weerbaarheid.
2. Als dat nodig is verwijst de SMW door naar professionele hulpverleningsinstanties of wordt het ZAT om advies gevraagd. De SMW /Jeugdadviseur is werkzaam binnen het LEC op elk mbo-college.

D. Zorg Advies Team

1. Het ZAT bespreekt studenten met problemen die een bredere aanpak vragen. De zorgcoördinatoren, loopbaanadviseurs en medewerkers Passend Onderwijs kunnen samen met de diverse externe hulpverleners (jeugdadviseur, jeugdarts, jeugdpsycholoog, budgetcoach en leerplichtambtenaar) gebruik maken van elkaars deskundigheid en inbreng.
2. Voor problemen die zo omvangrijk en complex zijn dat specifieke hulp en begeleiding noodzakelijk is kan de onderwijsinstelling een hulpverlener zoeken die de student kan helpen. Dit gebeurt door het ZAT van de school in te schakelen. In dit team zitten de schoolleiding, schoolmaatschappelijk werk, orthopedagoog, schoolarts, leerplichtambtenaar, politie, Bureau Jeugdzorg, jeugdwerker en de zorgcoördinator.
3. Betrokken partijen werken binnen het ZAT samen om die begeleiding te vinden die het beste aansluit bij wat de student nodig heeft. Het ZAT komt eens per 6 weken bij elkaar. Ouders dan wel studenten dienen toestemming te geven om in dit team besproken te worden. De uitslag van dit gesprek wordt teruggekoppeld naar ouders / student.

E. Zorgcoördinator

1. Elke opleiding heeft een zorgcoördinator. De zorgcoördinator ondersteunt de loopbaanbegeleider met het begeleiden van de student. De zorgcoördinator maakt een inschatting van de eventuele extra ondersteuning die nodig is en verwijst door naar het LEC.
3. De zorgcoördinator heeft als taak te bemiddelen tussen al de verschillende instanties die bij de zorg voor een student betrokken zijn.
4. De zorgcoördinator heeft het gehele overzicht over de zorg die aan een student wordt geleverd. Zowel voor student / ouders als de school is het fijn omdat zij niet meer zelf steeds contact hoeven te onderhouden met alle betrokken partijen. De zorgcoördinator is bereikbaar via het LEC.

5.2 Externe hulpverleners

1. In bepaalde gevallen kan het nodig zijn om de expertise van externe specialisten bij de begeleiding te betrekken. Als de loopbaanbegeleider, zorgcoördinator / LEC-medewerker of een medewerker van de onderwijsinstelling die aanvullende hulp nodig vindt, informeert hij de student hierover. Hij vertelt aan de student over zijn voornemen om de gegevens te delen, met wie en waarom.
2. Het kan ook voorkomen dat een student rechtstreeks een van de externe ondersteuners benadert. In een dergelijk geval kan het voorkomen dat deze ondersteuner aanvullende informatie bij de zorgcoördinator vraagt.
3. Voor het verstrekken van gegevens aan derden zal de student altijd schriftelijk toestemming moeten geven.
4. Alle externe begeleiders hebben een geheimhoudingsverklaring van de onderwijsinstelling ondertekend en hebben ook een beroepsgeheim.

A. Leerplichtambtenaar

1. Elk mbo-college is verbonden aan een vaste leerplichtambtenaar die structureel aanwezig is en nauw samenwerkt met de loopbaanbegeleider, zorgcoördinator en de loopbaanadviseur en leerwerkcoach.
2. De leerplichtambtenaar houdt wekelijks spreekuur op de mbo-colleges en wordt ingeschakeld als een leerplichtige student zonder toestemming niet in de lessen verschijnt. De leerplichtambtenaar werkt schoolgebonden, dat wil zeggen voor alle studenten binnen het mbo-college.

B. Ambulante begeleiders

Als een student een handicap heeft, wordt hij op het mbo-college begeleid door zogenaamde ambulante begeleiders. Dit zijn medewerkers van specialistische onderwijsinstellingen zoals bijvoorbeeld Heliomare, Altra, Viertaal, Kentalis, Donnerschool of Visio. Meestal is een begeleider één keer per week of twee weken aanwezig.

C. Jeugd GGZ

Bij psychische of psychiatrische klachten kunnen studenten terecht bij de Jeugd GGZ. Ook kan de onderwijsinstelling de hulpverlener van de Jeugd GGZ om advies vragen. In Amsterdam worden door de mbo-colleges jeugdpsychologen ingehuurd, die zijn toegevoegd aan het Amsterdamse mbo-jeugdteam en op de schoollocaties korte behandelingen kunnen bieden aan studenten.

- D. Jellinek
Bij de Jellinek kan een student terecht voor vragen over alcohol, drugs, medicijnen, gamen en gokken. Jellinek werkt nauw samen met onze onderwijsinstelling en is bereikbaar via www.Jellinek.nl. Op sommige mbo-colleges worden spreekuren georganiseerd door de Jellinek.
- E. Reclassering Nederland en Amsterdams TOP 1000
Om goed samen te kunnen werken is het noodzakelijk dat partijen informatie kunnen uitwisselen voor de betrokken student. ROCvA, Reclassering Nederland en TOP 1000 hebben elk een eigen privacyreglement die zij als richtlijn hanteren en welke voldoet aan de wettelijke eisen.
- F. Budgetcoach
1. Binnen de Amsterdamse mbo-colleges is een externe budgetcoach werkzaam, die studenten kan helpen bij allerlei vragen rondom financiën en / of budgettering. Studenten kunnen na doorverwijzing door de opleiding of tijdens inloopsprekuren bij de budgetcoach terecht met hun vragen. Indien verdere ondersteuning nodig is, kan de budgetcoach een afspraak met de student maken. In Amsterdam worden de budgetcoaches bekostigd door de gemeentelijke Dienst Werk en Inkomen (DWI) van de gemeente Amsterdam.
 2. Het doel van het aanbieden van een budgetcoach is mede om te voorkomen dat studenten voortijdig uitstromen omdat zij hun opleiding niet meer kunnen bekostigen dan wel in financiële problemen verkeren.
 3. De ondersteuning die de budgetcoach biedt kan per mbo-college verschillen. Studenten kunnen bij het LEC van hun eigen mbo-college informeren naar de budgetcoach.

6. PRIVACY BINNEN DE HULPVERLENING

6.1 Verantwoordelijkheid voor juiste informatie

1. Hoofregel bij het aanbieden van ondersteuning aan de student is dat dit gebeurt op verzoek van de student.
2. De onderwijsinstelling zal zich inspannen om tot een vorm van begeleiding te komen die aansluit op de behoeftes van de student.
3. De onderwijsinstelling kan alleen een passende begeleiding bieden indien zij correct is geïnformeerd. De student is verantwoordelijk voor het verstrekken van volledige en waarheidsgetrouwe informatie aan de onderwijsinstelling. De onderwijsinstelling mag dan ook uitgaan van de juistheid en volledigheid van de door de student verstrekte informatie.
4. Indien de student weigert mee te werken met de voorgestelde begeleiding, dan wel geen ondersteuning meer wenst, dan zal de ondersteuning worden stopgezet.

6.2 Vertrouwelijkheid

1. De onderwijsinstelling zal alle informatie die zij van de student ontvangt met betrekking tot zijn lichamelijke / geestelijke dan wel andersoortige beperkingen of talenten, kwalificeren als persoonsgegevens en deze als zodanig behandelen. Dat betekent o.a. dat de onderwijsinstelling erop toeziet dat de voor de begeleiding noodzakelijke studentgegevens worden verwerkt conform het doel waarvoor deze zijn verstrekt en dat zij niet langer worden verwerkt of bewaard dan voor dit doel noodzakelijk is. De student mag erop vertrouwen dat de onderwijsinstelling vertrouwelijk met deze informatie omgaat.

6.3 Uitwisseling van persoonsgegevens

1. Om een student passende begeleiding te bieden is het soms noodzakelijk dat gegevens wordt verstrekt aan dan wel uitgewisseld met derden.
2. De onderwijsinstelling zal bij het verstrekken van persoonsgegevens met de ontvanger schriftelijke afspraken maken over de omgang met de gegevens.
3. De onderwijsinstelling verstrekt uitsluitend informatie aan derden indien een van de onderstaande gronden daarvoor aanwezig is:

A. Uitvoering wettelijke plicht

De onderwijsinstelling is gebonden aan onderwijswetgeving, deze maakt het noodzakelijk om in bepaalde situaties persoonsgegevens van studenten aan externe partijen te verstrekken.

B. Gerechvaardigd belang

1. De onderwijsinstelling mag persoonsgegevens verwerken en uitwisselen indien dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de student. Een gerechtvaardigd belang is aanwezig indien de uitwisseling van persoonsgegevens noodzakelijk is met het oog op het bieden van passende begeleiding aan de student.

C. Toestemming van betrokkene

1. Mocht grond A of B niet aanwezig zijn, dan zal de onderwijsinstelling alleen met schriftelijke toestemming van de student overgaan tot verstrekking van persoonsgegevens aan derden.

2. Nadere richtlijnen over het uitwisselen van informatie staan opgenomen in het Privacy-reglement Studenten mbo. Dit reglement is te vinden op de websites van de onderwijsinstelling onder de link *“info voor studenten”*.

7. SLOTBEPALINGEN

7.1 Vaststelling reglement

1. Dit reglement is door het bestuur op 11 juli 2016 vastgesteld voor de duur van twee jaar.
2. De Centrale Studentenraad heeft het reglement op [REDACTED] 2016 goedgekeurd.
3. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het bestuur zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
4. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het verantwoordelijke College van Bestuur van ROCvA dan wel ROCvF met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.

7.2 Wijziging reglement

1. Het reglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het bestuur, de CSR of de LEC's.
2. Elke twee jaar vindt een evaluatie plaats en wordt onderzocht of het reglement naar tevredenheid van alle partijen werkt.
3. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het reglement aan de ander kenbaar hebben gemaakt, wordt het reglement van rechtswege verlengd voor de duur van twee jaar.

7.3 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op dit reglement is het Nederlands recht van toepassing.
2. Indien een kandidaat-student van mening is dat sprake is van een ernstige schending van het reglement die hem direct raakt, dan wel hij het niet eens is met een besluit of handelen van de onderwijsinstelling in relatie tot het Passend Onderwijs, dan kan hij een klacht indienen bij het College van Bestuur van ROCvA dan wel ROCvF.
2. Indien een student van mening is dat sprake is van een ernstige schending van het reglement die hem direct raakt, dan wel hij het niet eens is met een besluit of handelen van de onderwijsinstelling, dan heeft hij onderstaande mogelijkheden:
 - inschakelen van een Vertrouwenspersoon / de Ombudsman;
 - een schriftelijke klacht indienen bij de directie van zijn mbo-college;
 - een schriftelijke klacht indienen bij de Klachtencommissie studenten;
 - het aanspannen van een procedure bij de rechtbank.
3. In de reglementen van respectievelijk de Vertrouwenspersoon, de Ombudsman en de Klachtencommissie Studenten staat beschreven hoe men een klacht kan indienen en wat de procedure is.
