ONDERSTEUNINGS-PLAN 2020-2021

Stella Maris College Meerssen

Inhoud

Inleiding Passend Onderwijs	2
Hoofdstuk 1: De Leerling ondersteuning	3
Hoofdstuk 2: Procesbeschrijving PM-systematiek • PM 0-1-2-3-4-5 • Methodische opbouw van de leerling ondersteuning • PM 0-1-2-3 formulier • Ondersteuningsteam (O-team) • Knooppuntoverleg • Groot Ondersteuningsteams (Go-team)	5 6 8 8 10 10 11
Hoofdstuk 3: Ondersteuningsniveaus • Wat is onze basisondersteuning? • PM 0 • PM 1 • PM 2 • Wat is onze extra ondersteuning? • PM 3 en 4	12 12 12 12 12 13 13
Hoofdstuk 4: Ondersteuning op schoolniveau • Leerling-, en rapportvergaderingen • Observaties • Communicatie • Inzet Special Needs Voorziening	14 14 14 14 15
Hoofdstuk 5: Handelingsadviezen en Ontwikkelingsperspectief	18
Hoofdstuk 6: De maatwerkplaats	20
Toegevoegde bijlagen: • PM 0, 1, 2, 3 formulier • PM 4 formulier • Format ontwikkelingsperspectief • Format PDO • School ondersteuningsprofiel • Voorwaarden aanmelding • Wanneer geldt de zorgplicht? • Problemen tussen ouder(s)/verzorgers en school • Begrippenlijst	 23 26 27 30 31 34 35 35 37

Inleiding

Passend onderwijs

De school heeft de taak om de leerlingen een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school of, als de leerling daar beter op zijn plaats is, op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs.
Het ondersteuningsprofiel van de school is bedoeld om aan te geven welke begeleiding de school kan bieden.

Onderwijs en ondersteuning: integraal, oplossingsgericht, op maat en zo preventief mogelijk.
Speciale voorzieningen: Het doel is; zo snel mogelijk naar regulier
In specifieke gevallen is er erkenning en kan dit echt niet.

Samenwerken
Om de zorgplicht te kunnen waarmaken en alle leerlingen een passend aanbod te kunnen bieden, werken reguliere scholen en scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs samen in een samenwerkingsverband. Het Stella Maris College is verbonden aan het samenwerkingsverband Maastricht e.o. Dit verband heeft een ondersteuningsplan opgesteld. In dit plan ligt vast welke basisondersteuning alle scholen binnen het samenwerkingsverband bieden. Daarnaast is vastgelegd hoe de extra ondersteuning is georganiseerd en hoe de gelden worden besteed.

Maatwerk
Passend onderwijs kijkt vooral naar de mogelijkheden van leerlingen en wat er nodig is om het onderwijs te geven dat daarbij past. Onderwijs op maat is nodig om leerlingen tot hun recht te laten komen. In onze scholen zijn daarom een orthopedagogisch-orthodidactische (begeleider Passend Onderwijs), een gedragswetenschapper, Special Needs coach en maatwerkplaats aanwezig.
In overleg met het samenwerkingsverband wordt bepaald wanneer een leerling kan worden toegelaten tot het voortgezet speciaal onderwijs.

Basisondersteuning
Basisondersteuning is ondersteuning die iedere school binnen het samenwerkingsverband biedt. In het ‘Referentiekader passend onderwijs’ van de vertegenwoordigers van schoolbesturen, de PO-Raad, de VO-raad en de MBO-raad is basisondersteuning omschreven als: “Het door het samenwerkingsverband afgesproken geheel van preventieve en lichte curatieve interventies die binnen de onderwijs ondersteuningsstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met ketenpartners, worden uitgevoerd.” (zie bijlage SOP)

Wat valt er onder de basisondersteuning?
Voorbeelden van ondersteuning die onder de basisondersteuning vallen kan men terug vinden in het School Ondersteuningsprofiel (zie bijlage SOP)

Hoofdstuk 1

De leerling ondersteuning

De ondersteuning binnen het Stella Maris College is gebaseerd op de uitgangspunten van passend onderwijs en het handelingsgericht werken (HGW).
Het doel is om goed onderwijs te realiseren, dat zoveel mogelijk is afgestemd op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. **Het is van groot belang dat leerlingen zelf eigenaar worden van hun leerproces.**
Het gaat om “gewone” leerlingen **en** om leerlingen die extra begeleiding nodig hebben omdat ze zich anders, langzamer of juist sneller ontwikkelen.

Binnen de ondersteuning werken we volgens zes belangrijke uitgangspunten, waarbij we samenhang aanbrengen tussen mensen, processen en resultaten.
De ondersteuningsroute is flexibel en op maat toe te passen.

Uitgangspunten van handelingsgericht werken:

- **De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal**
  Dé leidende vraag voor de vakdocent en leerlingbegeleider is steeds: wat heeft deze leerling nodig, wat zijn de onderwijsbehoeften én – ontwikkelingsmogelijkheden (qua leren, gedrag en werkhouding), hoe bepalen we die, en hoe kunnen we onze aanpak daarop afstemmen?

- **De werkwijze bij handelingsgericht werken is systematisch, in stappen en transparant. Het gaat om goed signaleren, analyseren, adviseren, uitvoeren en evalueren**
  De vakdocent en leerlingbegeleider werken in 4 logisch op elkaar volgende stappen, die men bovendien in een cyclus herhaalt. Deze cyclus komt overeen met het **P**rofessionele **M**oment (PM). (zie schema en hoofdstuk 2)
  Deze stappen worden vastgelegd in het PM formulier en/of handelingsadvies of ontwikkelingsperspectief.

  1. waarnemen wat er aan de hand is en de hulpvraag formuleren.
  2. begrijpen hoe de situatie in elkaar steekt en doelen vaststellen
  3. plannen van de interventie(s)
  4. realiseren van de geplande interventie(s) en doelen
  5. evalueren van de resultaten (= 1. waarnemen)

- **De docent doet ertoe**
  Zij maken het verschil. Zonder docent geen onderwijs!

- **Positieve aspecten zijn van groot belang**
  Vaak ziet men, door een gerichtheid op problemen, positieve kenmerken over het hoofd. HGW richt zich daarom nadrukkelijk op de mogelijkheden van déze leerling, déze leerkracht, déze klas/groep, déze ouder(s)/verzorgers en dít gezin. Hierin liggen immers aanknopingspunten om ontwikkelingen in een wenselijke richting (bij) te sturen! Het benoemen van positieve aspecten bevordert ook de sfeer in een gesprek tussen docent en leerlingbegeleider en de ouder(s)/verzorgers.
  Daarom is het zo belangrijk naar elkaar uit te spreken wat men waardeert aan de leerling, de ouder(s)/verzorgers, de docent en de leerlingbegeleider.

- **We werken constructief samen**
  Samenwerken met álle direct betrokkenen tijdens het gehele traject is belangrijk. De docent/leerlingbegeleider is de *onderwijsprofessional:* zij/hij kent de leerling op school het beste. De ouder(s)/verzorgers zijn de *ervaringsdeskundigen*: zij kennen hun kind het langste, en weten hoe het handelt en reageert in uiteenlopende situaties in het gezin en daarbuiten. Een sterke betrokkenheid van de ouder(s)/verzorgers bij het onderwijs is dus wenselijk én het loont als de school daar steeds in investeert.
  Leerlingen hebben zelf vaak goede verklaringen en simpele oplossingen. Daarom is het belangrijk om **met** leerlingen te praten, en niet alleen over en tegen hen. Het is van groot belang om de leerling zelf eigenaar te maken van zijn leerproces.

- **Ons handelen is doelgericht**
  De docent/ leerlingbegeleider formuleert (met ouder(s)/verzorgers en leerling) haalbare en toetsbare doelen. Bovendien bekijkt men steeds na een afgesproken periode de bereikte resultaten (evaluatie).
  Het goed volgen en evalueren van het geboden onderwijs zorgt ervoor dat duidelijk wordt of:
  - de leerling de gestelde tussendoelen haalt
  - de leerling profiteert van het onderwijs en van de extra hulp.

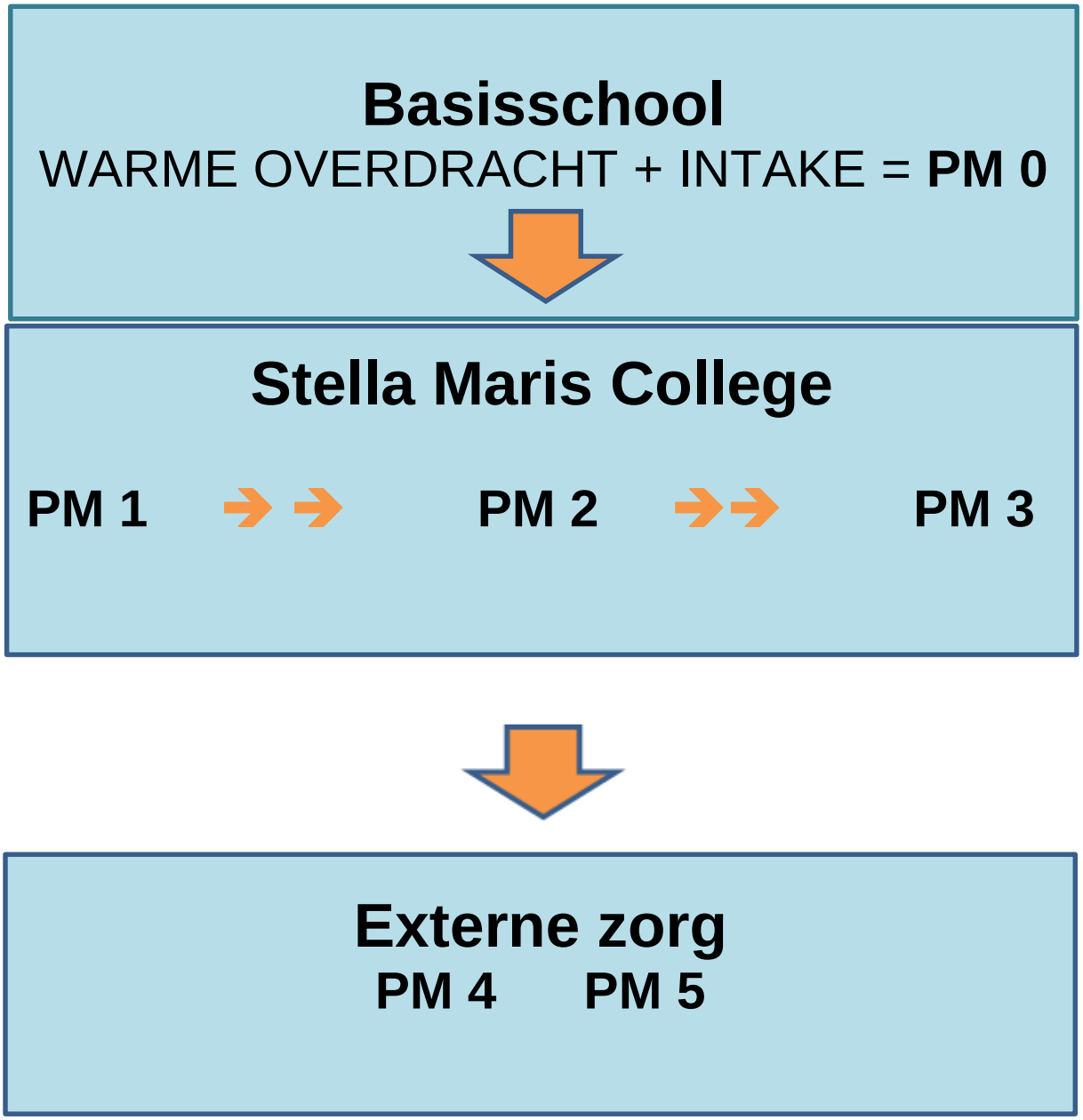
  Het einddoel is het behalen van een diploma!

Hoofdstuk 2 Procesbeschrijving PM-systematiek

Binnen de leerlingenondersteuning hanteert het Stella Maris College de PM-systematiek.

Doel:

- Van **DIAGNOSE** naar ARRANGEMENT | HANDELINGS- en OPLOSSINGSGERICHT
- Integraal (niet lineair) verbinden van doelen en interventies



PM 0

Ondersteuning leerlingen | **1 niveau** | vanaf aanmelding op school

- Intake door het Stella Maris College met leerling en ouder(s)
- Warme overdracht op verzoek van de basisschool. Ouder(s)/verzorgers sluiten hier bij aan.
- Intake formulier met probleemomschrijving en formulering hulpvraag
- Afstemming over af-en doorstromen | zij-instroom
- Zorgplicht: wel of niet waar te maken
- Overstaptafel inzetten indien nodig.

PM 1

Ondersteuning leerlingen | **1 niveau** | binnen school | basisondersteuning

Docentniveau;

- probleemomschrijving, formulering hulpvraag aan leerlingbegeleider
- Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer)

PM 2

Ondersteuning leerlingen | **1 niveau** | binnen school | basisondersteuning

- ✓ **P**edagogisch **D**idactisch **O**verleg (PDO) 3 keer per jaar leerlingbegeleider samen met iemand van de ondersteuningsspecialisten. Het gaat dan over elke leerling afzonderlijk; over het welbevinden, schoolspullen en cijfers, verzuim en gedrag.
- ✓ leerlingbegeleider - en teamniveau | teamleider wordt erbij betrokken | verbreden van de aanpak binnen de school.
- ✓ probleemomschrijving, formulering hulpvraag aan teamleider en team
- ✓ Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer)
- ✓ inzetten verzuimprotocol
- ✓ inzetten Special Needs voorziening
- ✓ advies vragen begeleider Passend Onderwijs

PM 3

- Ondersteuning leerlingen | **2 niveaus** | binnen en buiten school | extra ondersteuning
- Teamleider brengt de leerling in bij het O-team
- ✓ probleemomschrijving, formulering hulpvraag aan O-team
- ✓ Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer)

Niveau 1 = binnen school:

- ✓ Aanmelding ondersteuningsteam (O-Team) | arrangeren m.b.v. externe deskundigen in school: o.a. begeleider Passend Onderwijs, schoolmaatschappelijk werk, GGD, gedragswetenschapper.
  Arrangeren binnen school:
  - Maatwerkplaats
  - Special Needs
  - Knooppuntoverleg
  - verzuimprotocol

Niveau 2 = buiten school:

- ✓ Arrangeren buiten school
  - Schakelvoorziening via CTO
  - BTV kort t/m/ leerjaar 3 (VMBO/)via CTO
  - Inzetten externe professionals
  - Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer)

PM 4

Ondersteuning leerlingen | **1 niveau** | buiten school | extra ondersteuning voor complexe onderwijszorgvraag.

- ✓ Groot ondersteuningsteam (Go-team) | externe professionals | 1 gezin 1 plan

PM 5

Ondersteuning leerlingen | **1 niveau** | buiten school | extra ondersteuning

- ✓ Speciaal Onderwijs | via Toelaatbaarheidsverklaring (Tlv)

Methodische opbouw van de leerling ondersteuning

1. **Informatie VERZAMELEN** | Leerlingvolgsysteem | dossier | PM-systematiek | leerlingbespreking | testinstrument(en)

2. **BEHOEFTE** (h)erkennen en benoemen, hulpvraag van de leerling formuleren

3. **DOELEN BEPALEN** (smart afstemmen met betrokkene(n) | rolverdeling | contact en contract maken

4. INTERVENTIE(S) bepalen | **VERANTWOORDELIJKHEID** en **EIGENAARSCHAP** beleggen ('eigen kracht' gezin en context inzetten | betrokkenheid vs. Invloed

5. INTERVENTIE(S) VOLGENS **PLAN UITVOEREN**

6. ACTIVITEITEN **EVALUEREN** | MOGELIJK **BIJSTELLEN**

Formulier PM 0-1-2-3

Van intakeformulier (PM 0) tot toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs (PM 5)

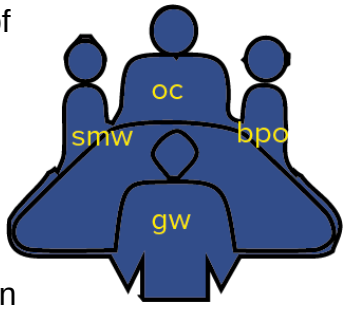
Het ingevulde PM formulier wordt gebruikt om een helder beeld van de zorg en de daarmee samenhangende problematiek te krijgen. Het formulier 'loopt met de ondersteuningsroute mee' vanaf het moment dat de leerling in de klas niet meer voldoende geholpen kan worden door de inzet van de vakdocent of leerlingbegeleider zelf.
Steeds, per stap, wordt ingevuld wat er gedaan is en wat de vraag aan de volgende betrokkene is. (zie de bijlage)

Wanneer dat niet lukt, volgt de volgende stap in de ondersteuningsroute.

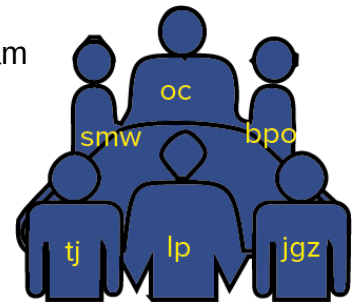
Dit voorkomt dat er dubbele activiteiten ingezet worden en er niet 'teveel van hetzelfde gedaan wordt, dat tot onvoldoende resultaat leidt'.
Immers: aanvullende expertise van andere professionals moet 'ergens uit blijken' en toevoegend zijn aan wat er al gedaan is.
Als het zo is, dat uiteindelijk de leerling in het O-team en/of Go-team aangemeld moet gaan worden, dan is dit in één oogopslag te zien:

- ✓ Wat er voorafgaand gedaan is.
- ✓ Welke hulpvraag er nu voorligt en hoe die ontstaan is.
- ✓ Wat er niet meer gedaan hoeft te worden omdat dat in het voortraject niet gewerkt heeft.

Ondersteuningsteam (o-team)
Dit team bestaat uit professionals die op flexibele basis in en/of voor school werken. De ondersteuningscoördinator heeft hierin de regie- en coördinatiefunctie. De leden van het ondersteuningsteam werken vooral handelingsgericht en ondersteunen de leerlingbegeleider in de begeleiding van de leerling. Waar de leerlingbegeleider vooral signaleert en communiceert met leerling en ouder, adviseert de ondersteuningscoördinator bij extra ondersteuning (school / SWV) of het betrekken van zorg (gemeente en ketenpartners).



De ondersteuningscoördinator werkt samen met het ondersteuningsteam dat bestaat uit een vaste kern van functionarissen: ondersteuningscoördinatoren, begeleider passend onderwijs, schoolmaatschappelijk werker, schoolpsycholoog, begeleider maatwerkplaats en Special Needs voorziening en HB coördinator. Indien nodig wordt samen met de leerlingbegeleider een multidisciplinair overleg georganiseerd. Dit overleg kan afhankelijk van de vraagstelling in wisselende samenstelling plaatsvinden.
een keer per periode neemt ook een jeugdarts/jeugdverpleegkundige, een leerplichtambtenaar deel aan het ondersteuningsteam.
Leerlingen die in PM3 staan, worden altijd in het ondersteuningsteam besproken en bij persisteren van problemen c.q. ondersteuningsbehoefte ook besproken in het Groot-ondersteuningsteam. Hieronder vallen ook de leerlingen die onder de zgn. M@ZL-criteria van signaalverzuim vallen.



Knooppuntoverleg
Voorafgaand aan verdere opschaling wordt eerst met alle betrokkenen, inclusief ouders een knooppuntoverleg gehouden. Het knooppuntoverleg kan overigens al eerder plaatsgevonden hebben waarbij steeds leerling, ouder, mentor een vertegenwoordiger van het O-team en een ketenpartner betrokken zijn. Het knooppuntoverleg moet veilig en overzichtelijk zijn. Het uitgangspunt is uitgaan van de eigen kracht van leerling en ouder en hen op deze basis in het knooppuntoverleg positioneren en waarderen.

Ondersteuningsteam (O-team)

Vergadermomenten:

- 1x per twee weken
- 2 lesuren

Samenstelling ondersteuningsteam:

Ondersteuninigscoördinatoren (OCO) (voorzitter + notulist)	✓ Marga Schoemaker ✓ Marcia Weusten
Schoolpsychologe	✓ Yvonne Rieff
Schoolmaatschappelijk Werk	✓ Rianne v.d. Bos
Begeleidster Passend Onderwijs (BPO)	✓ Monica Verrips
Medewerkster maatwerkplaats	✓ Veronique Thuis
Medewerkster Special Needs	✓ Linda-Jane Nieuwenboom
Coördinator HB	✓ Angelo Harings
Teamleider	✓ Van de laag
leerlingbegeleider	✓ Wanneer het rooster dit toelaat
Op afroep: verzuimcoördinator	✓ Jacques de Wilde

Spelregels:
- De leerlingbegeleider, eventueel samen met de ondersteuningsspecialist, vult het PM 3 in en stuurt dit, inclusief PM 2, naar de ondersteuningscoördinatoren. Uiterlijk de woensdag voorafgaand aan het overleg.
- Ondersteuningscoördinatoren stellen het bespreekschema voor het overleg vast.
- Ondersteuningscoördinatoren zetten de gemaakte afspraken/acties in SomToday
- In het O-team wordt besproken of er een knooppunt overleg (zie bijlage) wordt georganiseerd.

Groot ondersteuningsteam (Go-Team)

Vergadermomenten:

- 1x per periode
- 2 lesuren

Samenstelling Go-team:

Ondersteuningscoördinatoren (OCO) (voorzitter + notulist)	✓ Marga Schoemaker ✓ Marcia Weusten
Schoolmaatschappelijk Werk	✓ Rianne van de Bos
Schoolpsychologe	✓ Yvonne Rieff
Jeugdverpleegkundige of schoolarts (GGD)	✓ Rinske Hoogerhuis ✓ Nicky Platte
Begeleidster Passend Onderwijs	✓ Monica Verrips
Coördinator HB	✓ Marga Keijsers ✓ Angelo Harings
Hulpverlener RIAGG	✓ Danny Broux
Leerplichtambtenaar	✓ Kamila El Morabit
Beroepskeuzeadviseur (Profiel)	✓ Mariet Moonen

Spelregels:

- Leerlingen worden via het PM 4 aangemeld. Uiterlijk een week voorafgaand aan de vergadering.
- Ondersteuningscoördinator heeft een duidelijke hulpvraag geformuleerd.
- Ondersteuningscoördinatoren maken een overzichtslijstje van de leerlingen die besproken gaan worden.
- Een week voorafgaand aan de vergadering wordt het overzichtslijstje, en notulen vorige vergadering verstuurd naar de Go-team leden.
- Het Go-team bespreekt de verschillende casussen en stelt een advies op voor school, ouder(s)/verzorgers en leerling. Tevens wordt er afgesproken wie het advies met ouder(s)/verzorgers en leerling gaat bespreken.
- Ondersteuningscoördinator maakt een uitvoerig verslag van de vergadering. De belangrijkste afspraken/handelingsadviezen voor de leerlingbegeleider en vakdocenten worden in SomToday geplaatst.
- In het volgende Go-team overleg worden de afspraken en uitkomsten van interventies geëvalueerd. Vervolgafspraken worden gemaakt en weer uitgevoerd op de bovenstaande wijze.

Hoofdstuk 3 Ondersteuningsniveaus

Ondersteuningsniveaus

Om een helder beeld van de zorg en de daarmee samenhangende problematiek te krijgen, is het van belang onderscheid te maken in de niveaus van ondersteuning.

Wat is onze basisondersteuning?

PM 1:

Het pedagogisch klimaat en het didactisch handelen in de klas,
waarbij de interactie tussen leerkracht en leerling gebaseerd is op onderling respect, vertrouwen, veiligheid, regels en afspraken binnen de context van het gekozen onderwijskundig concept en gedragsregels van het Stella Maris College.
Gestructureerd klassenmanagement. Het gaat hierbij dan met name om de meest basale voorwaarden van een goed voorbereide veilige omgeving, waarbij bereikbaarheid van materialen, plaatsing van leerlingen, sfeer en klimaat in de ruimte van groot belang zijn.

- Begeleiding van de leerlingbegeleider in de basisklas.
- Protocol Veilige School (zie bijlage SOP).
- Medisch protocol in de klas voor leerlingen met diabetes, chronische ziektes en allergieën.

Voor een kleine groep leerlingen, waarvoor de uitgezette
preventieve maatregelen niet de gewenste resultaten opleveren, schakelt de leerkracht de leerlingbegeleider in, waarbij intern naar oplossingen wordt gezocht.
Leerling en ouder(s)/verzorgers worden hierbij betrokken.
De doelen worden uitgevoerd en geëvalueerd op didactisch en gedragsmatig vlak.
De leerlingbegeleider plaatst de interventies en doelen en evaluatie in SomToday.

- leerlingbegeleider biedt extra individuele begeleiding.
- Vakdocenten weten de beleidsplannen voor **dyslexie** en **dyscalculie** toe te passen in de klas.
- Deelname aan de remedial teaching dyslexie klas.
- Inzet Special Needs voorziening
- Inzet BPO-er (begeleider passend onderwijs) in de klas voor bijvoorbeeld observaties.

PM 2:

Leerling bespreking / **PDO**:

- Elke leerling wordt minstens drie keer per jaar besproken met de ondersteuningsspecialist, middels het Pedagogisch Didactisch Overleg (PDO). Het gaat dan over elke leerling afzonderlijk; over het welbevinden, schoolspullen en cijfers, verzuim en gedrag.
- Voor de rapportvergadering is er een voorbespreking met de teamleider en ondersteuningsspecialist waarin de doelen, geformuleerd in het PDO formulier, meegenomen worden.
- leerlingbegeleider brengt de casus in.
- De hulpvraag en doelen worden door het team geformuleerd**.**
- Inzet van bijvoorbeeld gedragskaarten of gedragsvragenlijsten.

- Inzet ICT-hulpmiddelen in overleg met ondersteuningscoördinator.
- Inzet leerlingen helpen leerlingen.
- Aanvraag inzet Special Needs voorziening
- Doorverwijzing naar het ondersteuningsteam.
- In SomToday worden de afspraken en resultaten vastgelegd.

Wat is onze extra ondersteuning?

PM 3 en 4:
Overleg O-team (PM3) Go-team (PM4)

- Inzet begeleider Passend Onderwijs voor leerlingen en docenten
- Inzet knooppunt overleg
- Inzet maatwerkplaats.
- Inzet special Needs
- Inzet materiële hulpmiddelen (b.v. extra boekenpakket, ICT-hulpmiddelen, bijles, remedial teaching).
- Schrijven van ontwikkelperspectief (OPP)
- Inzet ondersteuningsarrangementen samenwerkingsverband.
- Aanvraag preventief gesprek met commissie van toewijzing ondersteuning (arrangementen) (CTO).

PM 5:
De grenzen van de ondersteuning binnen de school zijn bereikt, waar het de didactische en/of gedragsmatige en/of medische mogelijkheden betreft.
Er wordt gezocht naar een definitieve oplossing in overleg met het CTO (Commissie Toewijzing Ondersteuning(arrangementen). Deze adviseert aan de directeur van het samenwerkingsverband of er een toelaatbaarheidsverklaring wordt toegekend.

Hoofdstuk 4 ondersteuning op schoolniveau

Leerlingbespreking / rapportvergadering
De leerling besprekingen en/of rapportvergaderingen zijn in de jaarplanning opgenomen. Centraal in de besprekingen staat het functioneren van de leerling en de eventuele hulpvragen van leerling, vakdocent en leerlingbegeleider.
Een goede voorbereiding van de bespreking/vergadering door zowel de leerlingbegeleider als de ondersteuningsspecialist en de teamleider is hierbij essentieel.
De leerlingbegeleider leidt de bespreking en de teamleider coacht het team bij het zoeken naar een oplossingsgerichte aanpak die voor de leerling en vakdocenten zowel wenselijk als haalbaar zijn.
Bespreekpunten zijn:

- De cognitieve ontwikkeling
- De organisatie, sfeer en communicatie in de groep
- Welbevinden van de leerlingen: sociaal-emotionele ontwikkeling
- Eigenaarschap
- Leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. (PM-2 interventies)

Tijdens het gesprek maakt de teamleider aantekeningen en legt de leerlingbegeleider de afspraken vast in het digitaal dossier (SomTodayr) van de leerling.

Observaties
Observaties zijn onmisbaar in de begeleiding van leerlingen met ondersteuningsbehoefte en hun vakdocenten. Ondersteuning en begeleiding werken het beste als deze direct gekoppeld zijn aan de dagelijkse praktijk.
De observatie wordt besproken met de docent.
In het nagesprek is het belangrijk dat de docent zich bewust wordt van de eigen vaardigheden, gewoontes, beelden en opvattingen. Dit alles in relatie tot de specifieke onderwijsbehoefte van de leerling of de hulpvraag van de docent.
Indien de observatie gericht is op het functioneren van de leerling maakt de BPO-er een verslag in het digitaal dossier van de leerling.

Communicatie
Een belangrijk uitgangspunt van HGW is communiceren met ouder(s)/verzorgers. Wij zijn ervan overtuigd dat een goede communicatie tussen school en ouder(s)/verzorgers het sociaal en emotioneel functioneren, de werkhouding en de schoolprestaties van leerlingen doet toenemen. Het Stella Maris College acht een goede relatie met ouder(s)/verzorgers zeer belangrijk. Wij staan zij aan zij om de ontwikkeling van de jongeren te bevorderen.
In deze samenwerking heeft eenieder vanuit zijn eigen rol en deskundigheid een wezenlijke bijdrage.
Ouder(s)/verzorgers geven school toestemming als er gecommuniceerd wordt over hun kind. Vanaf 16 jaar mag een leerling zelf toestemming geven.

Inzet Special Needs voorziening (PM 2)

1. **Doel**

- Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, die moeite hebben met het plannen, organiseren en uitvoeren van schoolse zaken, helpen hun leerdoelen op niveau en tempo te gaan bereiken.
- Creatief begaafde en zeer hoogbegaafde leerlingen, die niet functioneren in ons reguliere traject, onderwijsaanpassingen bieden die passend zijn bij hun intelligentie en manier van leren (PM 2).

2. **Beknopte beschrijving**

Afhankelijk van de hulpvraag (PM 2), wordt er binnen de Special Needs voorziening een individueel traject aangeboden of wordt er gewerkt met een klein groepje (leren leren).
Zo kan er b.v. gekeken worden of een leerling voor bepaalde vakken kan versnellen.
Vaak moet een leerling nog vaardiger worden in het leren plannen (lange en korte termijn).
Er is aandacht voor leren-leren, plannen, reduceren van stressfactoren (school gerelateerd) en timemanagement. Traject is een tijdelijke interventie.
Uiteindelijk moet de leerling het zelf kunnen.
Dan loopt er binnen de Special Needs voorziening nog een specifiek traject voor creatief begaafde en zeer hoogbegaafde leerlingen. Leerstof wordt top down aangeboden; van het grote geheel naar de details. Leerstof aanbieden vanuit de praktijk.

3. **Activiteiten**

- Leerlingen worden door de leerlingbegeleider aangemeld middels een ingevuld PM2 formulier bij de ondersteuningscoördinatoren of HB-coördinatoren.
  De OCO-er en HB-coördinatoren bepalen of de hulpvraag duidelijk genoeg gesteld is en of de leerling kan starten.
  Uit het PM2 formulier moet blijken welke interventies al gedaan zijn door de leerlingbegeleider.
- Begeleider Special Needs, HB specialist, leerlingbegeleider en leerling formuleren een aantal leerdoelen (op grond van de hulpvraag). De leerdoelen en acties komen in het handelingsplan te staan.
- Begeleider stimuleert de leerling om geleerde vaardigheden toe te passen in de klas, OLC enz.
- Regelmatig is er een terugkoppeling naar de leerlingbegeleider over de ontwikkeling van de leerling. De leerlingbegeleider blijft de spil binnen de begeleiding. Hij/zij communiceert met de ouders en wij verwachten dat zorgsignalen doorgegeven worden aan de begeleider van de Special Needs voorziening.
- Wanneer de leerdoelen niet behaald worden, moet de leerlingbegeleider de leerling aanmelden bij het O-team.

- BPO-er heeft wekelijks overleg met de begeleider van de Special Needs voorziening.

- Interventies Leren-leren
  Leerlingen categorie 2:
  - ✓ herhaling boekje ‘slimmer leren”.
  - ✓ 5 sessies
  - ✓ Uitvoerder: stagiaire toegepaste psychologie

De praktijk:

- Rustige en veilige werkplek.
- Minimaal 3 dagen per week .
- Een leerling komt tijdens een tussenuur, of na schooltijd naar de Special Needs ruimte om daar te werken aan de vastgestelde leerdoelen.
- Inzet materialen
  - ✓ Boekje slimmer leren volgens de RTTI methode
  - ✓ Diverse studie-, en huiswerkplanners (digitaal of op papier)
  - ✓ Oordopjes of hoofdtelefoon om auditieve overprikkeling te voorkomen
  - ✓ Concentratiescherm
  - ✓ Laptop (lenen in het OLC)
  - ✓ Materiaal Theresia lyceum (HB-jongeren, onderpresteerders)
  - ✓ Time-timers

4. Wat levert het project op?

- Ondersteuning en ontlasting van coaches en mentoren, waardoor meer leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte binnen onze school, op niveau en zelfstandig, kunnen functioneren.
- Leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte gaan succeservaringen opdoen wat altijd een positief effect heeft op het welbevinden en de leerprestaties.

Financiering:
De positie van de Special Needs binnen Passend Onderwijs wordt veilig gesteld vanuit het Samenwerkingsverband Maastricht tot 2023, maar op termijn door school.

Hoofdstuk 5 Handelingsadviezen en ontwikkelingsperspectief

Handelingsadviezen
Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, stelt de school een handelingsadvies op.
Deze worden beschreven in het PM 0-1-2-3 formulier.

Bij sommige leerlingen wordt er vanaf de start in het voortgezet onderwijs een handelingsadvies opgesteld PM 1, bij andere leerlingen komt het tijdens de schoolloopbaan aan de orde. Dat kan bijvoorbeeld als een ondersteuningsbehoefte pas later zichtbaar is, of als een ziekte of beperking zich op latere leeftijd uit. Ook kan het zijn dat handelingsadviezen tussentijds moet worden bijgesteld, omdat de doelen te laag of te hoog zijn ingeschat.
Voor leerlingen die ondersteuning krijgen die in het reguliere (basis)ondersteuningsaanbod zit, zoals b.v. begeleiding bij dyslexie of kortdurende remedial teaching, is geen handelingsadvies nodig.

Ondanks alle ondersteuning en inzet kan het toch gebeuren dat de school tot de conclusie komt dat zij niet (meer) de benodigde hulp kan bieden. De school gaat dan op zoek naar een andere school (binnen het SWV), in samenspraak met de ouder(s)/verzorgers, die het onderwijs en de aanpak kan bieden die de leerling nodig heeft.

Wat is een handelingsadvies?
In dit plan wordt opgeschreven wat ouder(s)/verzorgers en school in een bepaalde periode en op welke manier wil bereiken met een leerling binnen het onderwijs.
Het handelingsadvies wordt voor maximaal een jaar opgesteld en is vooral **gericht op** de **ontwikkeling** op een **korte termijn**.
Het handelingsadvies beschrijft vooral het ‘hoe’ (hoe worden de doelen bereikt en welke hulp wordt geboden).

Het handelingsadvies wordt drie keer per schooljaar tijdens het PDO overleg geëvalueerd. In het kader van opbrengstgericht werken is dit van belang. Tijdens de evaluatie wordt gekeken of de leerling de gestelde doelen bereikt heeft. Indien dat niet het geval is wordt het handelingsadvies bijgesteld en gecontinueerd of wanneer de zorg geïntensiveerd moet worden zal er i.p.v. een handelingsadvies een ontwikkelingsperspectief geschreven worden.

Wat is een ontwikkelingsperspectief?
Het ontwikkelingsperspectief is de omschrijving van wat een school met haar mogelijkheden en beperkingen met de genoemde leerling wil bereiken.
Bij het opstellen van een ontwikkelingsperspectief wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden een leerling heeft en welke uitstroombestemming van de leerling verwacht kan worden.
Het betreft daarmee een ambitieus **meerjarig perspectief**.

De bedoeling van het werken met een ontwikkelingsperspectief is:

- Verbeteren van planmatig handelen
- Actief betrekken van de leerling
- Beredeneerde keuzes maken
- Doelgericht nemen van maatregelen
- Systematisch volgen en in kaart brengen van de ontwikkeling van de leerling
- Betere afstemming en communicatie met ouder(s)/verzorgers
- Voorkomen van onderpresteren

Wat staat er in het ontwikkelingsperspectief?
In een ontwikkelingsperspectief staat beschreven wat de verwachte uitstroombestemming van de leerling is en de onderbouwing daarvan. In het ontwikkelingsperspectief wordt ook beschreven welke ondersteuning en begeleiding de leerling nodig heeft en hoe die wordt aangeboden.

De onderbouwing wordt beargumenteerd vanuit een analyse van de beschikbare gegevens en de daarbij belemmerende en bevorderende factoren op de gebieden: leren (cognitieve ontwikkeling); werkhouding; welbevinden; sociaal- emotionele ontwikkeling, waaronder gedrag en gezondheid.

Het ontwikkelingsperspectief wordt minimaal twee keer per schooljaar geëvalueerd. In het kader van opbrengstgericht werken is dit van belang. Tijdens de evaluatie wordt gekeken of de leerling op koers ligt richting de verwachte uitstroombestemming. Indien dat niet het geval is treft de school extra maatregelen. Ook kan besloten worden om de verwachte uitstroombestemming bij te stellen. Dat kan zowel naar boven als naar beneden.

In gesprek met ouder(s)/verzorgers en leerling
School betrekt ouder(s)/verzorgers en leerling bij het opstellen en evalueren van het handelingsadvies en ontwikkelingsperspectief. Beide documenten worden beschouwd als een instrument voor communicatie met ouder(s)/verzorgers. Door ouder(s)/verzorgers in een vroegtijdig stadium te betrekken, krijgen zij een realistisch beeld van de uitstroommogelijkheden van hun kind. Verder is het betrekken van ouder(s)/verzorgers wenselijk omdat zij informatie kunnen verschaffen over de ontwikkelingen van hun kind en over mogelijke bevorderende en belemmerende factoren.

Wanneer wordt het ontwikkelingsperspectief opgesteld?
Het ontwikkelingsperspectief wordt zo spoedig mogelijk, nadat de zorgen zijn besproken opgesteld, in principe binnen zes weken.

Wie stelt ontwikkelingsperspectief vast?
De gedragswetenschapper van het ondersteuningsteam stelt het ontwikkelingsperspectief vast in overleg met de ondersteuningscoördinator.
School moet vanaf 1 augustus 2014 in het Basisregister Onderwijs (BRON) aangeven wanneer een leerling een OPP heeft.
Voor de leerlingen met een aanvullende ondersteuningsvraag (ontwikkelingsperspectief) wordt een gedragswetenschapper ingeschakeld die over voldoende expertise beschikt en geautoriseerd is om analyses van informatie te kunnen en mogen maken.
Deze professional stelt vanuit de analyse van gegevens, het ontwikkelingsperspectief op wat betreft de onderwijs ondersteuningsvragen, de doelen en de aard van de gewenste aanvullende expertise en inzet.
De ondersteuningscoördinator en leerlingbegeleider bepalen vervolgens de methode en werkwijze om de doelen in het primaire proces te bereiken en ervoor te zorgen dat het ontwikkelingsperspectief voldoende handvatten biedt voor de dagelijkse onderwijspraktijk.

Hoe wordt het ontwikkelingsperspectief opgesteld?
Bij het opstellen van een ontwikkelingsperspectief wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden een leerling heeft en welke uitstroombestemming van de leerling verwacht kan worden.

- Het ondersteuningsteam maakt een inschatting of school de benodigde ondersteuning kan bieden op basis van: de aangeleverde informatie van de toeleverende school (OKR), intake informatie, informatie van ouder(s)/verzorgers, PM-formulieren en de ervaring en expertise van school zelf.
- Verder gebruikt de school medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning, behaalde leerresultaten en de relatie met andere documenten. Ze kijkt naar de thuissituatie en doet eventueel aanvullende observaties of onderzoek.

Op basis van al deze informatie stelt de school het ontwikkelingsperspectief van de leerling op.

- Als er sprake is van een gecombineerd traject met opgroei- en opvoedondersteuning worden ook de ketenpartners hierbij betrokken.

Voldoende informatie?
Heeft de school onvoldoende informatie voor een goede beoordeling, dan kan de school extra informatie opvragen bij:

- Ouder(s)/verzorgers
- Psycholoog of orthopedagoog (ouder(s)/verzorgers moeten hier toestemming voor geven)
- Andere instanties (ouder(s)/verzorgers moeten hier toestemming voor geven).

Wanneer deze aanvullende informatie niet beschikbaar is of komt, moet de school werken met informatie die er wel is. Ook als de ouder(s)/verzorgers aangeven dat ze geen informatie willen leveren, moet de school het onderzoek uitvoeren met de informatie die wel beschikbaar is. De school maakt daar dan wel melding van bij het samenwerkingsverband.

Hoofdstuk 6 De maatwerkplaats (PM 3)

Algemeen

Deze voorziening is er voor reguliere leerlingen die om uiteenlopende redenen dreigen vast te lopen binnen school of tijdelijk wat extra ondersteuning nodig hebben.

- De maatwerkplaats is er van maandag t/m vrijdag (08.30 – 16.00 uur) in lokaal D6…..
- Voor elke leerling is er een individueel traject met als doel om weer volledig deel te nemen aan de lessen en aan te haken bij de eigen klas
- De maatwerkplaats houdt zich bezig met de volgende punten:
  - ✓ rust hervinden binnen de drukke schoolomgeving
  - ✓ leren: hoe structureren, plannen, organiseren en hoe leren
  - ✓ aan de reguliere lesstof werken om bijvoorbeeld opgelopen achterstanden in te lopen
  - ✓ gesprekken in het kader van leerling begeleiding
  - ✓ teruggeleiden naar de reguliere klas
  - ✓ uitgangspunt is dat deze maximaal 6 tot 12 weken ingezet gaat worden
- Voor sommige leerlingen is de maatwerkplaats een “kleinschalige pauzeplek” (b.v. autistische leerlingen die snel overprikkeld raken)

Een belangrijk onderdeel van de maatwerkplaats is de leerlingbegeleider deze blijft altijd betrokken bij de leerling en onderhoudt de communicatie met ouder(s)/verzorgers en vakdocenten.
Het O-team of Go-team houdt contact met de psycholoog / psychiater of specialist die er extern is.

De maatwerkplaats is gekoppeld aan PM 3 en PM 4. Het O-team beslist of deze voorziening voor een leerling van school noodzakelijk is.
Een leerling dient dan wel eerst aangemeld te worden bij het O-team m.b.v. het PM 3 formulier

Uitgangspunten maatwerkplaats (MWP)

De leerling staat centraal

- ✓ Met elke leerling wordt handelingsgericht gewerkt (in overleg met externe deskundige / psycholoog / specialist).
- ✓ Laagdrempelig, frequent handelingsgericht contact leerling en ouder(s).
- ✓ Handelingsadviezen aan ouder(s)/verzorgers.
- ✓ Aanbieden van leerstrategieën aan leerlingen.
- ✓ Presentiebenadering (het kind ‘zien’, aandacht voor de mens achter de leerling).
- ✓ Snelle signalering en snelle actie op sociaal-emotioneel welbevinden van de leerling waarbij adaptief gereageerd wordt op de vraag van de leerling.
- ✓ Voor sommige leerlingen een “kleinschalige pauzeplek”.
- ✓ Er wordt uitgegaan van wat mogelijk is en hoe, in plaats van wat er niet (meer) mogelijk is.

Didactische structuur

- ✓ Activerende directe-instructie.
- ✓ Individuele, aangepaste leerroute indien nodig.
- ✓ Verschillend lesmateriaal gericht op zowel didactiek als sociaal-emotionele ontwikkeling, als op cognitieve mogelijkheden.
- ✓ Gebruik van regelkaarten en planners.
- ✓ Waar nodig een professionele escalerende aanpak (geen conflictvermijding).
- ✓ De BPO-er stuurt de begeleider MWP aan.

Extra faciliteiten

- ✓ Elke leerling mag daar met een eigen device werken.
- ✓ Een of meer ruime leerwerkplekken waar leerlingen onder toezicht en veilig zelfstandig of in kleine groepjes kunnen werken.
- ✓ Gebruik van hoofdtelefoons om omgevingsgeluid / prikkels te dempen.
- ✓ Gebruik van “Study Buddy”

Criteria voor toelating tot de maatwerkplaats:

- ✓ In overleg met het O-team en teamleider van de school wordt bepaald of een leerling, liefst incidenteel, gebruik kan maken van de maatwerkplaats.
- ✓ In de maatwerkplaats kunnen leerlingen terecht met een bepaalde stoornis, cognitieve-, sociaal-emotionele-, en/of medische problemen.
- ✓ Leerling krijgt ondersteuning van een externe deskundige (BPO-er) die handelingsadviezen kan geven voor de maatwerkplaats.

Bemensing van de maatwerkplaats:

- ✓ Wat betreft de bemensing van de maatwerkplaats is continuïteit van belang, een vertrouwd gezicht dat tijdens de schooltijd beschikbaar is.
- ✓ Het zou mooi zijn als de MWP-verantwoordelijke die wordt aangesteld, bij de leerlingbespreking en rapportvergaderingen kan aansluiten waar nodig/mogelijk .
- ✓ Dit om te voorkomen dat de maatwerkplaats een eiland wordt binnen de school.

Inrichting van de maatwerkplaats:

- ✓ De maatwerkplaats is een ruimte binnen school die overzichtelijk is en voorspelbaar en waar structuur is aangebracht.
- ✓ Er hoort een positief werkklimaat te zijn met een duidelijke organisatie.

Maatwerk:

- ✓ Maatwerk richt zich op het Stella Maris op individueel maatwerk.
- ✓ We proberen de leerling waar mogelijk de reguliere lessen te laten volgen met de eigen klas en daar waar dat even niet lukt de rust aan te bieden van het individueel werken aan je eigen traject.
- ✓ Elke leerling vraagt om een eigen benadering.
- ✓ Maatwerk is er indien nodig ook voor leerlingen die niet beschikken over een indicatie.
- ✓ In principe wordt er voor elke leerling in de maatwerkplaats een individueel handelingsadvies opgesteld.

Ouder(s)/verzorgers:

- ✓ Ouder(s)/verzorgers zijn vanuit hun eigen rol direct betrokken bij de deelname aan de maatwerkplek. De lijn met thuis wordt ingezet via de leerlingbegeleider om over en weer geïnformeerd te blijven!

Docenten:

- ✓ Docenten horen toegerust te worden om beter te leren om gaan met verschillen binnen de klas en te differentiëren in de aanpak. Als het docententeam beter in staat is met deze leerlingen om te gaan, zijn ook de andere leerlingen daarbij gebaat en is de docent ook beter in positie voor zijn of haar klas.
- ✓ Docenten worden geïnformeerd over de specifieke onderwijs behoefte middels: SomToday, PM2 formulier met de individuele handelingsadviezen.
- ✓ Verder kunnen ze ondersteund worden door onze Begeleider Passend Onderwijs. Die verschillende werkvormen en reflectie op het eigen functioneren ter sprake kan brengen.

Financiering:

De positie van de maatwerkplaats binnen Passend Onderwijs moet veilig gesteld worden onder andere vanuit het Samenwerkingsverband Maastricht en op termijn door school.

Langzaam maar zeker....

De Maatwerkplaats is een specialistische voorzieningen die veel van onze schoolorganisatie vergt. Een overzichtelijke, voorspelbare en veilige werkomgeving is een veeleisende opgave voor onder meer roostermakers, toezichthoudend personeel en MT-leden. Afspraak is afspraak, zouden we allemaal best in de praktijk willen brengen, maar dat is eenvoudiger gezegd dan gedaan. Bijvoorbeeld álle huiswerk noteren in It’s learning is zo'n simpele afspraak, maar het vergt volharding en een echte aanspreekcultuur om dat voor elkaar te krijgen. Voor leerlingen die niet elke les met de groep volgen, is zo'n afspraak echter onontbeerlijk. Voor de begeleiders in de maatwerkplaats ook.

Toegevoegde bijlagen

Stella Maris
College

Leerling:
Klas:
leerlingbegeleider:

PM 0 - Warme overdracht basisschool/ intake gesprek d.d. (datum):

_____

Startgesprek mentor/coach/tutor leerling d.d. (datum):

PDO 1

PDO 2

PDO 3

PM 1- Interventieformulier
Datum :

Probleemomschrijving:

Te bereiken doelen bij de leerling:
1.
2.
3.

Hoe:

Wie:

Wanneer:

Evaluatie doelen PM1 d.d. :

Eventueel evaluatie 2:

Vraag aan PM 2 – Team: (bespreken tijdens teamvergadering met teamleider)

PM 2- Interventieformulier

Aanvulling probleemomschrijving:

Advies Team:

Te bereiken doelen bij de leerling:

1.
2.
3.

Hoe:

Wie:

Wanneer:

Datum evaluatie (na 3 - 4 weken):

Evaluatie:

Vraag aan PM 3 – O-Team:

PM 3 Interventieformulier

Aanvulling probleemomschrijving:

Advies O-Team:

Doelen:
1.
2.
3.

Hoe:

Wie:

Handelingsgerichte tips voor docenten:

Evaluatiedatum:

Evaluatie PM 3:

Stella Maris College

Formulier Professioneel moment 4

GO-team

Naam leerling:	Klas:
Geboortedatum:	

Leerlingbegeleider:

Leerling is geïnformeerd over aanmelding Go-team?

Ouder(s)/verzorgers zijn geïnformeerd over aanmelding Go-team?

(Herformulering / vervolg) probleemomschrijving

(Herformulering / vervolgvraag) hulpvraag een Go-team

Welke interventies zijn uitgevoerd in PM 3?

Waarom is het niet gelukt?

Afspraken / Voortgang vanuit Go-team:

Casemanager:

Format ontwikkelingsperspectief

Deel I.
In dit deel staan, vanuit de aangeleverde en beschikbare informatie, de algemene gegevens. Er wordt een analyse gemaakt dat tot een leerlingenbeeld leidt op de aspecten leerontwikkeling, werkhouding en taakgerichtheid, sociaal-emotionele ontwikkeling en lichamelijk functioneren. Bij het leerlingenbeeld wordt aangegeven welke factoren dit beeld in stand houden dan wel de mogelijkheden bieden tot verdere ontwikkeling. De aard van eerder verleende ondersteuning buiten de school wordt hierin ook aangegeven. *In te vullen door professional met ortho-expertise.*

Algemene gegevens		**Pasfoto leerling**
Naam leerling		*Invoegen afbeelding*
Geslacht		
Geboortedatum en -plaats		
Burger service nummer		
Adres		
Postcode en woonplaats		
Telefoonnummer en email		
Contactpersoon thuis		

Gezinssamenstelling
Gezinssituatie: vader en moeder, 1 kind Woont bij: beide ouder(s)/verzorgers

Schoolgegevens	
Vorige school	
Huidige school	
Adres en telefoonnummer	
Leerjaar + richting/niveau	

Schoolverloop *(wisseling/doublure etc.)*

Onderzoeksgegevens didactisch en ontwikkeling			
Didactisch / capaciteiten			
	Aanwezig ja/nee	Datum afname	Uitkomst
CITO eindtoets			
LVS			Technisch lezen (DMT): Begrijpend lezen: Spelling: Inzichtelijk rekenen: Woordenschat:
Drempelonderzoek			
NIO*			
WISC-III			
Dyslexieverklaring			
Dyscalculieverklaring			
LWOO/PrO-verklaring			
Diagnostische gegevens			
Diagnose/ kenmerken			
Medicatie			
Onderzoeksverslagen			
Andere informatie, nl			

*optie: bij twijfel IQ-test

Analyse gegevens
Leerontwikkeling Algemeen beeld: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren:
Sociaal-emotionele ontwikkeling Algemeen beeld: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren:
Werkhouding en taakgerichtheid: Algemeen beeld: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren:
Lichamelijk functioneren: Algemeen beeld: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren:

Eerder gegeven aanvullende ondersteuning/externe zorg
Vanuit vorige school Aard: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren:
Vanuit thuissituatie Aard: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren:
Vanuit ketenpartners Aard: Bevorderende factoren: Belemmerende factoren:

Deel II.
In dit deel wordt, op grond van de analyse en (eventueel) eerder geboden ondersteuning, weergegeven, wat het meerjaren uitstroomperspectief van de leerling is, de daaruit voortkomende onderwijsondersteuningsbehoefte en de te bereiken meerjaren doelen. De school betrekt hierbij de ouder(s)/verzorgers en de (meerderjarige) leerling. De geformuleerde doelen zijn de doelen, die aanvullend op het reguliere onderwijsprogramma bereikt moeten gaan worden, in relatie staan tot het meerjarenperspectief (uitstroom) en onderverdeeld naar leerjaren. De school bepaalt deze in overleg met de ouder(s)/verzorgers en (meerderjarige) leerling.
In te vullen door professional met ortho-expertise.

Gewenste ondersteuningsbehoeften, aanvullend op het reguliere onderwijsprogramma
School formuleert de volgende onderwijsbehoeften: - Leerontwikkeling: - Sociale – emotionele ontwikkeling: - Werkhouding en taakgerichtheid: - Thuissituatie:

Te verwachten uitstroombestemming van de leerling
- Uitstroomperspectief (arbeidsmarkt/MBO/HBO/WO): - Onderbouwing

Vastgestelde einddoelen en eerste leerjaar doelen
Einddoelen:
1e leerjaardoelen:
Evaluatie :

Deel III.
In dit deel wordt aangegeven welk aanbod de school naar tijd en inhoud biedt, welke methoden en middelen hiervoor ingezet worden en welke expertise binnen dan wel buiten de school daarbij nodig is. De evaluatie vindt plaats minimaal 1 maal per jaar, samen met de ouder(s)/verzorgers en (meerderjarige) leerling. Dit deel kan in de school gehanteerd worden door de docenten/mentor/tutor/coachen en externen als leidraad binnen het primaire proces. *In te vullen door mentor/tutor/coach/docent.*

Doelen
1. Aandacht en tijd: Specifieke deskundigheid/inzet/aanbod: Methoden en materialen: Afstemming en samenwerking met ouder(s)/verzorgers en ketenpartners:
2. Aandacht en tijd: Specifieke deskundigheid/inzet/aanbod: Methoden en materialen: Afstemming en samenwerking met ouder(s)/verzorgers en ketenpartners:
3. Aandacht en tijd: Specifieke deskundigheid/inzet/aanbod: Methoden en materialen: Afstemming en samenwerking met ouder(s)/verzorgers en ketenpartners:

Pedagogisch Didactisch Overleg (PDO)

PDO
leerlingbegeleider:
Teamleider:

Datum :
ondersteuningsspecialist :
Leerjaar :

Naam Leerling:			
Welbevinden:	Schoolspullen/cijfers:	Verzuim:	Gedrag:

Naam Leerling:			
Welbevinden:	Schoolspullen/cijfers:	Verzuim:	Gedrag:

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Stella Maris College H/VWO Meerssen	
Algemeen	Rooms-Katholiek
Gegevens school:	Parallelweg 56, 6231 CJ Meerssen
Specifieke profielen 1 en 2	Gymnasium Vwo Havo VMBO TL/KL
Aparte/geïntegreerde klassen LWOO	-
Groepsgrootte LWOO	-
Protocol (Cyber)pesten	aanwezig
Protocol drugs en alcohol	aanwezig
Protocol agressie en geweld	aanwezig
Protocol kindermishandeling	aanwezig
Protocol medisch handelen	aanwezig
Protocol rouw en verdriet	aanwezig
Protocol seksueel misbruik	aanwezig
Protocol verzuim	aanwezig
Protocol Sociale media	aanwezig
Protocol schoolaanslagen	aanwezig
Specifieke kenmerken van de pedagogiek en didactiek	Instructie gericht onderwijs
Veiligheidsbeleid	aanwezig
Individuele werkplekken	Aanwezig (beperkt)
Gecertificeerde medewerkers algemeen	• Medewerkers die geschoold zijn op het gebied van Autisme en gedragsstoornissen • 2 vertrouwenspersoon en één antipestcoördinator. • 1 Coach voor docenten: Zelfconfrontatie methode • Remedial Teacher • Medewerkers die geschoold zijn op het gebied van Coaching van leerlingen
Gecertificeerde medewerkers op specifiek aanbod	• Taalbeleid: werkgroep taal • Dyslexie: Oco en RT-er dyslexie, • Dyscalculie: Oco en RT-er dyscalculie (op aanvraag) • Aandacht stoornissen: Oco en individuele leerlingbegeleider, incidenteel BPO-er • ASS: Oco, leerlingbegeleider, BPO-er • Sociale vaardigheden: externen van Trajekt • Faalangst: Oco, externen van Trajekt

	• Leren leren/huiswerk: leerlingbegeleider, vakdocent, Special Needs coach

Begeleidingsaanbod	
Cognitief	
Dyslexie	• dyslexiepaspoort • verlengingspasje • verlengingsklas proefwerkweek • voorleessoftware (IntoWords) • aangepast lesprogramma Frans en Duits leerjaar 3 • aangepast examen. • RT: leerjaar 1 in groepjes • Leerjaar 2 t/m 6: individueel, max.12 lessen • RT-er is 4 uur per week inzetbaar.
Begrijpend lezen voor eindexamen lln. Met ASS kenmerken	• RT-er 1 uur per week.
Dyscalculie	• dyscalculie paspoort, • verlengingspasje • verlengingsklas proefwerkweek • gebruik officiële rekenkaarten bij een toets re, wi, ak, sk, ec, bi en nask in de onderbouw en bovenbouw. **Speerpunt: rekenspecialist**
Taalbeleid	• diataal • zelfstandig oefenen middels oefenpakket. • werkgroep voorzitter 20 uren leden 10 uur
Rekenbeleid	• rekencoördinator **Speerpunt: rekenspecialist**
Leren leren/plannen/organiseren/huiswerk	Valt onder de begeleiding van de leerlingbegeleider. Binnen de special needs voorziening wordt gebruik gemaakt van een lessencyclus leren leren.

Begeleidingsaanbod	
Sociaal emotioneel	
Faalangst	Oktober 2020 afname OSV. Hieruit komt naar voren wie een hulpvraag heeft t.a.v. faalangst.
Sociale vaardigheden	Oktober 2020 afname OSV. Hieruit komt naar voren wie een hulpvraag heeft t.a.v. sociale vaardigheden Hulpvragen worden opgepakt door schoolmaatschappelijk werker.
Aandachtsproblematiek	Ondersteuning door begeleidster Passend Onderwijs en / of schoolpsychologe handelingsadviezen voor vakdocenten. Afhankelijk van hulpvraag is special needs mogelijk.
Oppositioneel gedrag	Geen aanbod.
Autistisch spectrum	Ondersteuning door begeleidster Passend Onderwijs en / of schoolpsychologe. Handelingsadviezen voor vakdocenten. Afhankelijk van hulpvraag is special needs mogelijk.
Angstig /stemmingsstoornissen	Ondersteuning door begeleidster Passend Onderwijs en / of schoolpsychologe. Handelingsadviezen voor vakdocenten. Afhankelijk van hulpvraag is special needs mogelijk.
Specifiek aanbod anders dan genoemd	Aandacht en tijd voor alle nieuw ingestroomde **zorg**leerling voor de duur van minstens 1 uur per week gedurende een periode van 10 weken. BPO-er.

Begeleidingsaanbod	
Fysiek	

Aanpassingen voor visueel en auditief beperkten	Jaarhandelingsadvies en verdere aanpassingen zijn per leerling verschillend.
Special Needs voorziening (PM 2)	Leerlingen leren-leren. 3 dagen per week met Special Needs coach.
Maatwerkplaats (PM 3)	Voor leerlingen die overprikkeld zijn, medische problematiek hebben, of anderszins. Dit kan alleen op advies van het O-team ingezet worden. 5 dagen per week onder toezicht van de begeleidster MWP.

Voorwaarden aanmelding

Ouder(s)/verzorgers melden hun kind schriftelijk aan en voldoen aan de onderstaande voorwaarden

- Er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol).
- Ouder(s)/verzorgers respecteren de grondslag van de school: 10 gouden regels.
- De leerling voldoet aan het Inrichtingsbesluit, dat wil zeggen dat er uitzicht moet zijn op het behalen van een vmbo-TL, havo-vwo of gymnasium diploma. Dit betekent dat een leerling met een vmbo-KL/BB advies nu nog niet toelaatbaar is tot het Stella Maris College in Meerssen.
- Ouder(s)/verzorgers moeten bij de aanmelding aangeven dat ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouder(s)/verzorgers doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. Dan is het aan de scholen of het samenwerkingsverband om aan te geven hoe ze hiermee omgaan:
  Optie a: de scholen vragen, eventueel via het samenwerkingsverband, aan de ouder(s)/verzorgers welke school hun voorkeur heeft. Deze school krijgt de zorgplicht als dat nodig is.
  Optie b: centrale aanmelding via het samenwerkingsverband. De school die ouder(s)/verzorgers als eerste voorkeur opgeven, heeft de zorgplicht als dat nodig is. Als ouder(s)/verzorgers bij scholen van verschillende samenwerkingsverbanden aanmelden, kan na overleg met de ouder(s)/verzorgers 1 school worden aangewezen de zorgplicht krijgt als dat nodig is.

De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf sluitingsdatum aanmelding. De school zal dit in een ontvangstbevestiging aangeven. Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken!
Eventueel kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

Wanneer geldt de zorgplicht?

De zorgplicht gaat in als blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft om het onderwijs goed te kunnen doorlopen. Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsvoorwaarden en moet de school hebben vastgesteld dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft.

De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het bevoegd gezag: het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar de leerling is aangemeld de zorgplicht in.

Problemen tussen ouder(s)/verzorgers en school

Waar kunt u terecht als u het niet eens bent over het besluit over de toelating van uw kind of als er problemen zijn met de ondersteuning die uw kind krijgt? Uw eerste aanspreekpunt is dan altijd de school. Komt u er samen niet uit, dan zijn er verschillende mogelijkheden voor onafhankelijke bemiddeling, bezwaar en beroep en verdere stappen. Hieronder worden deze mogelijkheden beschreven.

Samen tot een oplossing komen
Bent u het niet eens met het besluit over toelating van uw kind dat extra ondersteuning nodig heeft of wordt uw kind verwijderd en gaat u niet akkoord?
Dan kunt u samen met de school proberen tot een oplossing te komen.

Onderwijsconsulenten
Komt u er samen met de school niet uit, dan kunt u kosteloos een beroep doen op een onderwijsconsulent. Onderwijsconsulenten zijn onafhankelijke deskundigen met veel kennis en ervaring op het gebied van onderwijs aan kinderen met een handicap, ziekte of stoornis. Zij kunnen adviseren en bemiddelen in de fase waarin er nog geen geschil in behandeling is genomen.

www.onderwijsconsulenten.nl

Bezwaarprocedure of wettelijke stappen bij een besluit over toelating
Is er na het advies van de onderwijsconsulent nog geen oplossing, dan kunt u ook kiezen voor een bezwaarprocedure of wettelijke stappen.

- U tekent bezwaar aan bij het schoolbestuur tegen een besluit over toelating van uw kind. De school vraagt naar uw standpunt, voordat ze een beslissing neemt op uw bezwaar.
- Als u het niet eens bent met dit besluit, kunt u hiertegen in beroep gaan bij de bestuursrechter (openbaar onderwijs). Of u vecht de beslissing op bezwaar aan bij de burgerlijke rechter (bijzonder onderwijs). De rechter doet een bindende uitspraak.
- Ook kunt u het geschil voorleggen aan de tijdelijke, landelijke geschillencommissie passend onderwijs. Alle scholen en samenwerkingsverbanden zijn bij deze commissie aangesloten. De commissie geeft binnen 10 weken een oordeel over het geschil.

- U kunt verder een oordeel vragen aan het College voor de Rechten van de Mens (CVRM) als u meent dat de school bij de toelatingsbeslissing verboden onderscheid maakt of discrimineert op grond van een handicap of chronische

ziekte. De oordelen van het CVRM zijn niet bindend maar worden in de meeste gevallen wel opgevolgd.

Procedure bij een geschil over het ontwikkelingsperspectief
Als u het oneens bent met het ontwikkelingsperspectief dat de school voor uw kind heeft opgesteld, is de school uw eerste aanspreekpunt. Komt u er samen met de school niet uit, dan kunt u kosteloos een beroep doen op een onderwijsconsulent. Is er na het advies van de onderwijsconsulent nog geen oplossing, dan hebt u de volgende mogelijkheden:

- U kunt een klacht indienen bij het schoolbestuur
- U kunt uw geschil ook voorleggen aan de tijdelijke, landelijke geschillencommissie passend onderwijs. Deze commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit aan het schoolbestuur.

Bij deze procedures staat als laatste mogelijkheid nog de gang naar de rechter open.

Procedure bij een geschil over extra ondersteuning
Vindt u dat de extra ondersteuning van de school van uw kind tekortschiet, dan hebt u de volgende wettelijke mogelijkheden.

- U kunt zich wenden tot de klachtencommissie van de school.
- Als u vindt dat de school onvoldoende doeltreffende aanpassingen treft voor de handicap of chronische ziekte van uw kind, kunt u ook een oordeel vragen aan het CVRM. Lees meer op de website van het CVRM.
- In laatste instantie kunt u een geschil aanhangig maken bij de rechter.

Begrippenlijst

BPO	Begeleider passend onderwijs (voormalige AB-er)
BTV	Bovenschoolse tussen voorziening
COB	Centrum voor ondersteuning en begeleiding
CTO	Commissie toewijzing ondersteuning(arrangementen),commissie die Toelatingsverklaringen (vso en pro) en aanwijzingen (lwoo) adviseert aan de directeur van het samenwerkingsverband.
Jeugdzorg	gedecentraliseerd naar gemeenten
GGZ	Geestelijke gezondheidszorg
Go-team	Groot ondersteuningsteam
Lp	Leerplicht
Lwoo	Leerwegondersteunend onderwijs
MWP	Maatwerkplaats
Oco's	Ondersteuningscoördinatoren, verrichten werkzaamheden ten behoeve van de planning en de coördinatie van de ondersteuning aan leerlingen op school
O-team	Ondersteuningsteam
PAO	passend onderwijs
PDO	pedagogisch didactisch overleg
PGB	Persoonsgebonden budget
PM	Professioneel moment
Po	Primair onderwijs
SMW	Schoolmaatschappelijk werk
SO	Speciaal onderwijs
Sop	Schoolondersteuningsprofiel
Sociale teams	Teams die toegang verlenen tot specialistische hulp wanneer er sprake is van meervoudig complexe problematiek waarvan het voorliggende veld de hulpvraag niet kan beantwoorden
SWV	Samenwerkingsverband
Tlv	Toelatingsverklaring (voor zware zorg / speciaal onderwijs)
Tussenvoorziening	Voorziening voor leerlingen die aangepast onderwijs ontvangen, maar niet doorverwezen worden naar het speciaal onderwijs
Vo	Voortgezet onderwijs
Vso	Voortgezet speciaal onderwijs