

Ondersteuningsplan 2021-2022



Inhoud

Inleiding Passend Onderwijs	3
Hoofdstuk 1: De Leerlingondersteuning	4
Hoofdstuk 2: methodische opbouw leerlingondersteuning	6
Hoofdstuk 3: Procesbeschrijving PM-systematiek	7
• Warme overdracht	8
• Basisondersteuning	8
• Extra ondersteuning	9
• Formulier professioneel moment	10
Hoofdstuk 4: Basisondersteuning	11
• Mentor	11
• Gesprekkencyclus	12
• Vakdocent	12
• Meer- en hoogbegaafdheid in de basisondersteuning	12
• Inzet interne (basis)ondersteuning	13
Hoofdstuk 5: Extra ondersteuning	15
• Ondersteuningsteam (O-team)	15
• Inzet externe ondersteuning	16
• Knooppuntoverleg	17
Hoofdstuk 6: Ondersteuning op schoolniveau	18
• Leerlingbespreking en rapportvergadering	18
• Observaties	18
• Communicatie	18
Hoofdstuk 7: Handelingsadviezen en ontwikkelingsperspectief	19
Hoofdstuk 8: Special needs voorziening	22
Hoofdstuk 8: De maatwerkplaats	23
Begrippenlijst	25

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: inclusief, oplossingsgericht, op maat en zo preventief mogelijk.

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. In onze school zijn daarom een gedragswetenschapper, special needs coach, maatwerkplaats en time-out klas 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 leerlingondersteuning

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.**

De meeste leerlingen zijn in staat zich optimaal te ontwikkelen met de basisondersteuning die geboden wordt. Voor de leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte is er maatwerk en extra ondersteuning.

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 mentor is steeds: wat heeft deze leerling nodig, wat zijn de onderwijsbehoeften én – ontwikkelingsmogelijkheden (qua leren, sociaal-emotionele ontwikkeling 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 mentor werken in 4 logisch op elkaar volgende stappen, die men bovendien in een cyclus herhaalt. Deze cyclus komt overeen met het **Professionele Moment (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 docent, 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 mentor 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 mentor.

- **We werken constructief samen**

Samenwerken met álle direct betrokkenen tijdens het gehele traject is belangrijk. De docent/mentor 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/mentor 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 Methodische opbouw leerlingondersteuning

Methodische opbouw van de leerlingondersteuning

1. **Informatie VERZAMELEN** | Leerlingvolgsysteem | dossier | PDO | 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**



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



Warme overdracht

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 en als ouders hiermee akkoord zijn. Ouder(s)/verzorgers sluiten hierbij aan.
- Hulpvraag formulieren in PM formulier.
- Afstemming over af-en doorstromen | zij-instroom
- Zorgplicht: wel of niet waar te maken
- Zorgtafel inzetten indien nodig.

Basisondersteuning

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

Docentniveau;

- Indien er zich problemen voordoen in de ondersteuning van een leerling voert de docent / mentor tenminste twee begeleidingsacties uit en evalueert deze met leerling en ouder(s).
- Hulpvraag formulieren in PM formulier.
- Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer).
- Vastleggen van incidenten, conflicten en dergelijke, met als doel dossiervorming.

Basisondersteuning

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

Mentorniveau;

- Het volgen van de **gesprekkencyclus**.
- Pedagogisch Didactisch Overleg (PDO) - 2 keer per jaar - mentor samen met leerjaarcoördinator en oco. Het gaat dan over elke leerling afzonderlijk; over het welbevinden, schoolspullen en cijfers, verzuim en gedrag en de doelen waar de leerling aan gaat werken.
- Mentor - en teamniveau | leerjaarcoördinator en ouder(s) worden erbij betrokken | verbreden van de aanpak binnen de school.
- Hulpvraag formulieren in PM formulier.
- Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer).
- Inzetten verzuimprotocol.
- Inzetten Special Needs voorziening.
- Advies vragen aan de ondersteuningscoördinator.

Extra ondersteuning

Ondersteuning **leerlingen** | **2 niveaus** | binnen en buiten school | extra ondersteuning

- Hulpvraag formuleren aan O-team in PM formulier.
- Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer).

Niveau 1 = binnen school:

- Na overleg met leerjaarcoördinator meldt de mentor aan bij het ondersteuningsteam (O-Team) | arrangeren m.b.v. externe deskundigen in school: o.a. schoolmaatschappelijk werk, GGD, gedragswetenschapper.

Arrangeren binnen school:

- Maatwerkplaats
- Special Needs
- Knooppuntoverleg
- Verzuimprotocol

Niveau 2 = buiten school:

- Arrangeren buiten school
 - CTO
 - Team Jeugd
 - Jeugdzorg
 - Planmatig doorlopen (wie, hoe, wat, waarom, wanneer)

Extra ondersteuning

Ondersteuning **leerlingen** | **niveau 2** | buiten school | extra ondersteuning voor complexe onderwijszorgvraag.

- Complexe onderwijs zorgvraag | externe professionals | 1 gezin 1 plan | Team Jeugd | Jeugdzorg
- Hulpvraag formuleren in PM formulier

Extra ondersteuning

Ondersteuning **leerlingen** | **niveau 2** | buiten school | extra ondersteuning

- Plaatsing speciaal Onderwijs | via Toelaatbaarheidsverklaring (Tlv)

Formulier professioneel moment

Van warme overdracht tot toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs.

Het ingevulde PM formulier volgt de methodische opbouw van de ondersteuning en wordt gebruikt om een helder beeld van de ondersteuning 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 mentor zelf. Steeds, per stap, wordt ingevuld wat de doelen, interventies en resultaten zijn en wat de vraag aan de volgende betrokkenen is wanneer de hulpvraag opgeschaald wordt.

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 'helder in beeld zijn' en toevoegend zijn aan wat er al gedaan is.

Als het zo is, dat uiteindelijk de leerling in het O-team aangemeld moet worden, dan is dit in één oogopslag te zien:

- ✓ Wat er voorafgaand aan interventies ingezet is.
- ✓ Welke hulpvraag er nu voorligt en hoe die ontstaan is.
- ✓ Welke interventies niet tot resultaat hebben geleid.

Hoofdstuk 4 Basisondersteuning

Het samenwerkingsverband Maastricht-Heuvelland heeft het niveau van de basisondersteuning als volgt vastgelegd.

Standaard voor basisondersteuning

Goed onderwijs en een goed functionerende ondersteuningsstructuur zijn de kern van passend onderwijs. Om de doelstellingen van passend onderwijs te realiseren is er binnen de samenwerkingsverbanden een 'standaard' voor de basisondersteuning ontwikkeld. Deze bestaat uit een gezamenlijk referentiekader met zeven zaken die alle scholen tot de algemene voorwaarden van goed onderwijs en ondersteuning rekenen en (gaan) realiseren:

- 1. De school heeft zicht op de leerontwikkeling van alle leerlingen en werkt opbrengstgericht.*
- 2. De school werkt handelingsgericht en versterkt de handelingsbekwaamheid en competenties van haar personeel.*
- 3. De school heeft een positief pedagogisch klimaat, leerlingen krijgen ruime kansen om zich te ontwikkelen. De school is fysiek en sociaal veilig voor leerlingen en docenten.*
- 4. De school neemt leerlingen zorgvuldig aan en draagt leerlingen zorgvuldig over.*
- 5. De school werkt regionaal samen aan een effectieve ondersteuningsstructuur.*
- 6. De school heeft de verantwoordelijkheid van leerling, ouders, docenten en ondersteuners voor de ontwikkeling van de leerling vastgelegd.*
- 7. De school stelt jaarlijks de effectiviteit van de ondersteuning en begeleiding vast. Alle schoolbesturen spannen zich in om in hun scholen het afgesproken niveau te bereiken. Het samenwerkingsverband stimuleert scholen om een hoog niveau van basisondersteuning te (gaan) realiseren*

Wat is onze basisondersteuning?

De mentor

Het startpunt voor een goede basisondersteuning op school moet binnen de klas plaatsvinden; inclusief onderwijs. Daarin is de mentor de spil. Elke leerling moet eenzelfde basisondersteuning krijgen die in het leerlingvolgsysteem van de leerling wordt vastgelegd: gesprekkencyclus.

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen leerlingen. Er wordt een beroep gedaan op de pedagogische kwaliteiten van het docententeam. Ieder docent krijgt namelijk de taak mentor. In schooljaar 2021-2022 liggen er voor elke mentor dezelfde verwachtingen. De mentoren hanteren dezelfde gesprekkencyclus waardoor de ontwikkeling op zowel didactisch als sociaal-emotioneel gebied aangetoond kan worden. Daarnaast wordt er per leerjaar een vooraf opgesteld programma voor de mentorlessen ontwikkeld.

Gesprekkencyclus

Mentoren doorlopen elk schooljaar een gesprekkencyclus met leerling / ouder(s) / verzorger(s) en/of leerjaarcoördinator

<i>Wanneer</i>	<i>Wat</i>	<i>Wie</i>
Start schooljaar	Intake gesprek leerjaar 1 Warme overdracht leerjaar 2 t/m 6	Intakers voor leerjaar 1 Eindejaarsnotitie overige leerjaren
September	Startgesprek en verdere opstart	Mentor en leerling
September	Ouderavond per klas	Mentor (per leerjaar 1 PowerPoint, begeleid door leerjaarcoördinatoren)
November en maart	PDO-gesprek	Mentor, leerjaarcoördinator, ondersteuningsteam
Eind periodes	Rapportvergaderingen	Team
Januari en april	Reflectiegesprek inclusief verbeteradviezen (via It's Learning)	Mentor en leerling Vakdocenten
Januari en april	Oudergesprek	Mentor, leerling en ouder
Juli	Teams gesprek over overgang met alle ouders	Mentor, leerling en ouder
Eind schooljaar	Eindejaarsnotitie	Mentor

Wanneer de jaarplanning bekend is, wordt de gesprekkencyclus concreet ingedeeld in de periodes.

Vakdocent

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.

Indien er zich problemen voordoen in de ondersteuning van een leerling voert de vakdocent tenminste 2 begeleidingsacties uit en evalueert deze. Bij onvoldoende resultaat wordt de leerling besproken binnen het mentoren overleg. De vakdocent blijft altijd betrokken.

Meer en hoogbegaafdheid in de basisondersteuning

Voor meer- en hoogbegaafde leerlingen biedt het Stella Maris College de mogelijkheid om in overleg met hun mentor en na akkoord van de leidinggevende aanpassingen in het lesprogramma te maken, waardoor het onderwijs passender voor hen wordt.

Bij de begeleiding ligt de nadruk op het verwerven van zelfinzicht, naast, in voorkomend geval, het ontwikkelen van studievaardigheden of persoonlijke hindernissen. Alle mentoren hebben een basiskennis over meer- en hoogbegaafdheid en de mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerling, ouder(s) en vakdocenten, inhoudelijk ondersteund door de twee coördinatoren meer- en hoogbegaafdheid. De school hecht groot belang aan samenwerking met leerlingen en ouders om een succesvolle ontwikkeling met mogelijkheden te bieden

Als begaafdheidsprofielschool bieden wij passend onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen. Daarom bieden wij in de basis van school al denklessen en verbreding aan.

- Denklessen voor meer en hoogbegaafde leerlingen.
Doel van deze lessen is het ontwikkelen van zelfreflectie, creatief denkvermogen, doorzettingsvermogen, motivatie en samenwerking bij de leerlingen die op hetzelfde niveau denken. Dit wordt middels velerlei onderwerpen aangeboden.
In de hogere klassen bieden we deze denklessen aan in de vormen van lezingen op (voor) universitair niveau. Deze lezingen worden vaak gegeven door gastsprekers, docenten met een passie of alumni en ook in velerlei thema's.
- Verbreding voor leerlingen die meer nodig hebben dan het reguliere onderwijsaanbod.
Het zich verder verdiepen in een bepaald, zelf gekozen onderwerp. Leerlingen werken zelfstandig en worden begeleid in hun proces door docenten.

Inzet interne (basis)ondersteuning

Binnen het Stella Maris College zijn er meerdere opties waar leerlingen een arrangement kunnen krijgen om extra begeleid te worden. De ondersteuningscoördinatoren monitoren de ingezette ondersteuning via korte lijnen. De volgende ondersteuning wordt er binnen school aangeboden:

- Dyslexie
Er is ondersteuning voor leerlingen met dyslexie.
In ons dyslexieprotocol wordt uitgebreid beschreven welke begeleiding en facilitering mogelijk is (remediëren, compenseren en dispensereren).
- Dyscalculie
Er is ondersteuning voor leerlingen met dyscalculie of een ernstig rekenprobleem.
In ons dyscalculieprotocol wordt uitgebreid beschreven welke begeleiding en facilitering mogelijk is (remediëren en compenseren).
- Maatwerk
Bij maatwerk komen leerlingen terecht die tijdelijk vastlopen om uiteenlopende redenen. Het doel is altijd een terugkeer naar de klas. De maatwerkmedewerker werkt samen met de leerling, mentor en ouders aan doelen om een terugkeer naar regulier mogelijk te kunnen maken.
- Special Needs
Bij Special Needs worden leerlingen begeleid welke met concrete hulpvragen, op met name het gebied van executieve functies, komen. Op alle niveaus binnen het Stella Maris College ligt er veel vraag naar deze ondersteuning. In deze voorziening is het doel om de leerling bekwaam en zelfstandig te maken in zijn/haar ondersteuningsbehoefte.

- Schoolmaatschappelijk werk
Schoolmaatschappelijk werk zal drie dagen per week aanwezig zijn in de school om leerlingen op sociaal emotioneel gebied handvaten aan te bieden. Dit doen zij door middel van gesprekken. Er vindt altijd een terugkoppeling plaats naar school en ouders.
- Hoogbegaafdheid
Er is oog voor de hoogbegaafde leerling in de school door inzet van de hoogbegaafdheidscoördinator. Specifieke inzet volgt in ondersteuningsplan.
- Schoolverpleegkundige
De schoolverpleegkundige is twee dagen per week aanwezig om het fysieke welzijn van leerlingen in de gaten te houden. Naast de reguliere gezondheidsonderzoeken onder leerlingen wordt er contact onderhouden met het ondersteuningsteam om bepaalde hulpvragen op te pakken.
- Gedragswetenschapper
De gedragswetenschapper is twee dagen per week aanwezig. Er kan intern gekeken worden naar onderliggende problematiek bij leerlingen, gesprekken worden gevoerd en ontwikkelingsperspectieven worden opgesteld.

Hoofdstuk 5 Extra ondersteuning

Als uit de basisondersteuning blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt de leerling aangemeld bij het ondersteuningsteam door de mentor. De mentor blijft altijd betrokken. De PM-structuur van het samenwerkingsverband geeft aan dat de volgende ondersteuning geboden moet worden.

Ondersteuningsteam.

Het ondersteuningsteam (bestaande uit: ondersteuningscoördinator, gedragswetenschapper, hoogbegaafdheidscoördinator, GGD en schoolmaatschappelijk werker) bespreekt welke vervolg begeleidingsacties krijgen. Interne en externe experts kunnen worden betrokken bij het bespreken en uitvoeren van de begeleidingsacties. De begeleiding wordt geëvalueerd. Wanneer de begeleiding onvoldoende resultaat heeft kan een aanvraag ingediend worden voor een bovenschoolse (onderwijs)zorg of wordt er een TLV aangevraagd. Terugkoppeling naar mentor door het ondersteuningsteam vindt plaats.

Extra ondersteuning

Doorgeleiding naar bovenschoolse (onderwijs)zorg. De leerling geniet tijdelijk onderwijs op een andere locatie en krijgt begeleiding van docenten met specifieke expertise.

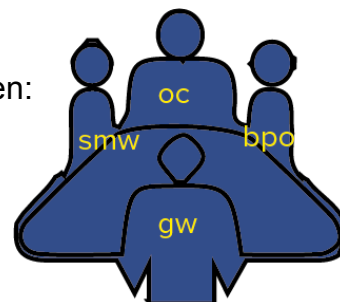
Bron: <http://www.samenwerkingsverbandmaastricht.nl/bestanden/222/Toelichting-PM-structuur-feb2017pdf>

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 handlingsgericht en ondersteunen de mentor in de begeleiding van de leerling. Waar de mentor 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, schoolmaatschappelijk werker, gedragswetenschapper, begeleider maatwerkplaats en Special Needs coach en HB coördinator. Indien nodig wordt samen met de mentor een multidisciplinair overleg georganiseerd. Dit overleg kan afhankelijk van de vraagstelling in wisselende samenstelling plaatsvinden.

Leerlingen die extra ondersteuning krijgen, worden altijd in het ondersteuningsteam besproken. Hieronder vallen ook de leerlingen die onder de zgn. M@ZL-criteria van signaalverzuim vallen.



Ondersteuningsteam (O-team)

Vergadermomenten:

- 1x per twee weken
- 2 lesuren

Samenstelling ondersteuningsteam:

Ondersteuningscoördinatoren (OCO) (voorzitter + notulist)	✓ Eva Brauers ✓ Marcia Weusten
Gedragswetenschapper	✓ Yvonne Rieff ✓ Chantal Bemelmans
Schoolmaatschappelijk Werk	✓ Rianne v.d. Bos
Jeugdverpleegkundige (GGD)	✓ Rinske Hoogerhuis
Medewerkster maatwerkplaats	✓ Christel Vliegen ✓ Manon Debeij
Special Needs coach	✓ Leontien Coenen
Coördinator HB	✓ Angelo Harings
Mentor	✓ Wanneer het rooster dit toelaat
Leerplicht ambtenaar	✓ Op afroep
Anti-pestcoördinator	✓ Op afroep
Schoolagent	✓ Op afroep

Spelregels:

- De mentor, eventueel samen met de leerjaarcoördinator, vult het PM formulier in en geeft een seintje richting ondersteuningcoördinator. Uiterlijk de maandag voorafgaand aan het overleg.
- Ondersteuningscoördinatoren stellen het bespreekschema voor het overleg vast.
- Ondersteuningscoördinatoren zetten de gemaakte afspraken/acties in het PM formulier (Somtoday).

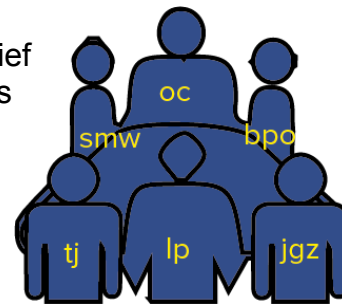
Inzet externe ondersteuning

Als blijkt dat de hulpvraag van de leerling intern niet voldoende opgepakt kan worden, wordt er ingezet op het casusoverleg. Eens per vijf weken komen externe partijen samen om de casuïstiek te bespreken waarbij de ondersteuning binnen school niet toereikend genoeg blijkt te zijn. De gesprekspartners zijn de mentor, ondersteuningscoördinator, leerplicht, jeugdarts en jeugdconsulent van de betreffende gemeente. Daarnaast kunnen er nog andere externe betrokken partijen aansluiten.

Als blijkt dat de onderwijsplek binnen onze school niet passend is voor de leerling, wordt ook het samenwerkingsverband erbij betrokken. De gedragswetenschapper zorgt samen met de ondersteuningscoördinator voor de aanvraag van een bovenschools arrangement of de eventuele toelaatbaarheidsverklaring. De mentor blijft in deze tijd verantwoordelijk voor de leerling.

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.



Bron:

http://www.samenwerkingsverbandmaastricht.nl/bestanden/344/checklist_knooppuntoverleg.pdf

Vergadermomenten

- 1x per zes weken
- 2 lesuren

Samenstelling knooppunt:

Ouders en leerling	Ouders(s) / verzorger(s) van desbetreffende leerling
Mentor	Mentor van de desbetreffende leerling
Ondersteuningscoördinatoren (OCO) (voorzitter + notulist)	Eva Brauers Marcia Weusten
Gedragswetenschapper of psycholoog interne instantie	Yvonne Rieff Chantal Bemelmans
Schoolarts (GGD)	Nicky Platte
Leerplichtambtenaar	Kamila El Morabit
Medewerker Team jeugd (gemeente)	De gemeente waar de leerling woont bepaalt welke medewerker van Team jeugd aansluit.
Samenwerkingsverband	Het samenwerkingsverband wordt al in een vroeg stadium betrokken. Dit is vaak preventief.
Schoolmaatschappelijk Werk (indien nodig)	Rianne van de Bos

Spelregels:

- Ondersteuningscoördinator heeft een duidelijke hulpvraag geformuleerd.
- Het knooppunt bespreekt de casus en stelt een advies op voor school, ouder(s)/verzorgers en leerling. In dit advies komen doelen te staan (SMART geformuleerd).
- Mentor maakt een verslag van het overleg. De belangrijkste afspraken/handelingsadviezen/doelen voor de mentor en vakdocenten worden in Somtoday geplaatst.
- In het volgende knooppunt overleg worden de afspraken en doelen van interventies geëvalueerd. Vervolgafspraken worden gemaakt en weer uitgevoerd op de bovenstaande wijze.

Hoofdstuk 6 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 mentor.

Een goede voorbereiding van de bespreking/vergadering door zowel de vakdocent, mentor en leerjaarcoördinator is hierbij essentieel.

De vakdocent plaatst bij elke leerling, met een cijfer 5.9 of lager, een notitie in Somtoday. Hierin staan de adviezen beschreven voor de leerling (verbeterplan).

De mentor leidt de bespreking en de leerjaarcoördinator 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.

Tijdens het gesprek maakt de mentor aantekeningen en legt de afspraken / doelen vast in Somtoday.

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 observator een verslag het PM formulier van de leerling.

Communicatie

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.

Naast de geplande momenten kan het voorkomen dat ouders of school een gesprek nodig achten. SMC wil een transparante en open school zijn, dus ouders zijn altijd welkom!

Hoofdstuk 7 Handelingsadviezen en ontwikkelingsperspectief

Handelingsadviezen

Voor leerlingen die extra ondersteuning (LWOO) nodig hebben, stelt de school een handelingsadviezen (vastgelegd in HP) of ontwikkelingsperspectief op. Het ontwikkelingsperspectief wordt alleen opgesteld bij een intensief begeleidingstraject.

Bij sommige leerlingen (LWOO) wordt er vanaf de start in het voortgezet onderwijs een handelingsadvies of ontwikkelingsperspectief opgesteld, 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 het ontwikkelingsperspectief of handelingsadvies 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 of OPP 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 (handelingsverleggen). 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 twee 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 betreft 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 uitstroombmogelijkheden 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.

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 mentor 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 8 Special Needs Voorziening

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.

2. Beknopte beschrijving

Afhankelijk van de hulpvraag, 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 en plannen.

Dit 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.

3. Spelregels

- Leerlingen worden door de mentor aangemeld middels een ingevuld PM formulier bij de ondersteuningscoördinatoren.
De oco's bepalen of de hulpvraag duidelijk genoeg gesteld is en of de leerling kan starten. Uit het PM formulier moet blijken welke interventies al gedaan zijn door de mentor.
- Begeleider Special Needs, HB specialist, mentor en leerling formuleren een aantal doelen (op grond van de hulpvraag). Deze doelen en evaluaties komen in Somtoday te staan (maatwerk formulier).
- Begeleider stimuleert de leerling om geleerde vaardigheden toe te passen in de klas, OLC enz.
- Regelmatig is er een terugkoppeling naar de mentor over de ontwikkeling van de leerling. De mentor 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 mentor de leerling aanmelden bij het O-team.

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

Hoofdstuk 8 De maatwerkplaats

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).
- 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.
- Er vinden tevens observaties plaats om te onderzoeken of terugkeer naar regulier wel mogelijk is.
- 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;
 - ✓ observaties;
 - ✓ teruggeleiden naar de reguliere klas;
 - ✓ uitgangspunt is dat deze maximaal 6 tot 12 weken ingezet gaat worden;
 - ✓ VOORdeeltraject.
- Voor sommige leerlingen is de maatwerkplaats een “kleinschalige pauzeplek” (b.v. autistische leerlingen die snel overprikkeld raken)

De mentor deze blijft altijd betrokken bij de leerling en onderhoudt de communicatie met ouder(s)/verzorgers en vakdocenten.

Het O-team / mentor houdt contact met externe hulpverlening.

De maatwerkplaats is gekoppeld aan de extra ondersteuning.

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.

Uitgangspunten maatwerkplaats (MWP)

De leerling staat centraal

- ✓ Met elke leerling wordt handelingsgericht gewerkt (in overleg met externe deskundigen).
- ✓ 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 OCO 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 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.

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 mentor 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 via Somtoday.

Begrippenlijst

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
Lp	Leerplicht
LWOO	Leerwegondersteunend onderwijs
MWP	Maatwerkplaats
Oco's	Ondersteuningscoördinatoren, verrichten werkzaamheden ten behoeve van de planning en de coördinatie van de extra 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