

Vastgesteld MT
20-05-2025
Vastgesteld MR
10-06-2025

Ondersteuningsgids De Marke



Versie 05-2025, definitief

Inleiding

Van aanmelding tot diploma

In dit document wordt de ondersteuning beschreven zoals die op De Marke wordt gehanteerd. De verschillende stappen of opschaling binnen de ondersteuning wordt beschreven en wie daarbij welke rol/taak heeft.

Dit document, Ondersteuningsgids De Marke, is in samenspraak met betrokkenen tot stand gekomen en is grondig gescreend, in op stap naar de nieuwbouw waar verschillende leerlingenstromen bij elkaar komen. Om het document te complementeren zal punt 2.2 'op mentorniveau' nader worden omschreven. De Ondersteuningsgids is een dynamisch document en zal jaarlijks in mei worden herzien.

Om dit document leesbaarder te maken is er gebruik gemaakt van verschillende afkortingen, deze zijn opgenomen in [bijlage 2](#)

Inhoudsopgave

1	Ondersteuningsstructuur De Marke	4
1.1	Aanmelding op de Marke	4
1.1.1	Procedure 1. De aanmelding van een leerling in groep 8.....	4
1.1.2	Procedure 2. Aanmelding tussentijds/ van externe scholen	5
2	Zorglijn De Marke	5
2.1	Op docentniveau.....	5
2.2	Op mentorniveau	5
2.3	Extra ondersteuning.....	6
2.3.1	Leerlingbegeleiding en expertisepunt.....	6
2.3.2	Evalueren	6
2.3.3	Overleggen	7
2.4	Teamleider / schoolleiding	7
2.5	Zorgadviesteam+	7
2.5.1	Schoolarts (GGD)	8
2.5.2	Leerplicht	8
2.5.3	Team Toegang Jeugd (TTJ)	8
3	Handelingsverlegen.....	8
3.1	De school is handelingsverlegen	8
3.1.1	Het Palet – SWV	8
4	Extern traject	9
4.1	Bovenschoolsniveau (SWV).....	9
5	Bijlagen	10
5.1	Bijlage 1 Rollen en taken	10
5.2	Bijlage 2 Afkortingen	12

1 Ondersteuningsstructuur De Marke

1.1 Aanmelding op de Marke

Een schoolloopbaan start met een aanmelding op De Marke. Er zijn twee procedures rondom een aanmelding op De Marke. De eerste is de aanmelding vanuit groep 8 voor klas 1. De tweede procedure is de aanmelding van een zij-instromer voor leerjaar 2 en hoger of voor klas 1, maar dan na de zomervakantie.

1.1.1 Procedure 1. De aanmelding van een leerling in groep 8

Op een vast moment in het voorjaar maart/april worden alle leerlingen uit groep 8 aangemeld bij de school van hun keuze. Leerlingen met een bijzondere ondersteuningsbehoefte worden voor de aanmelding al in de Benoemings Advies Groep besproken. Na de aanmelding en na het lezen van de dossiers, het voeren van gesprekken met het Primair Onderwijs en met ouders is er een eerste schifting rondom het wel of geen extra ondersteuning bieden aan leerlingen. Dit wordt gedaan door de ondersteuningscoördinator en orthopedagoog.

Het uitgangspunt zal hierbij zijn: of een kind wel of geen begeleiding krijgt bij ons op school zal bekeken worden na de eerste 6 weken. De mentor heeft hierin een belangrijke rol. De eerste weken zullen voor een groot deel in het teken staan van observatie van de groep en individuele leerlingen en input ontvangen vanuit de lesgevende docenten. De EP-begeleiders hebben in de eerste zes weken de rol van mede-observant in groepen en bij individuele leerlingen door te observeren in lessen en pauzes en door leerlingen te observeren en te spreken die in het EP komen. Na zes weken zijn de meeste leerlingen goed gewend aan het reilen en zeilen van de groep, het schoolwerk en de docenten.

Met een Onderwijs Kundig Rapport kunnen leerlingen vanaf het begin aangemeld kunnen worden voor extra begeleiding. Denk hierbij aan bijv.:

- Leerlingen die vanuit het Speciaal Basis Onderwijs komen;
- Leerlingen met een arrangement vanuit de cluster 1 of 2 (vaak leerlingbegeleiding)
- Leerlingen met Taal Ontwikkel Stoornis (vaak RT)
- Overige uitzonderingen ten opzichte van de regel, in te schatten door de orthopedagoog of ondersteuningscoördinator in overleg met de aanleverende school
- Leerlingen die de overstap maken van een andere locatie van EHL naar De Marke en op hun vorige locatie gebruik maakten van een van de vormen van EB. Overdrachten van expertisepunt naar expertisepunt, gaan via de begeleiders nadat de ondersteuningscoördinator in de overdracht hiervan op de hoogte is gesteld.

Deze werkwijze voorkomt dat bij aanmelding een onevenredig hoog percentage leerlingen zal starten in de EB. Leerlingen die aangemeld zijn bij het EP voordat het schooljaar begint, krijgen voor de zomervakantie een uitnodiging van de begeleiders van het EP om kennis te maken en afspraken te maken voor de start van het schooljaar. Dit wordt georganiseerd door de EP- begeleider van de onderbouw en vindt plaats voor de introductieochtend. Ouders krijgen hierover bericht en komen samen met de leerling voor een kennismaking naar school. Ze ontmoeten de begeleider en zien de EP-ruimte.

Deze eerste kennismaking heeft de lading van een intake en kan gebruikt worden om een handelingsaanzet te maken. Het definitieve handelingsplan wordt na 6-8 weken opgesteld door de EP-begeleider d.m.v. een HP in Somtoday.

Leerlingen die gebruik maken van leerlingbegeleiding (LEBE) werken allemaal aan de hand van een HP die de leerlingbegeleiders opstellen in samenspraak met ouders en leerling. Voor kinderen die in LEBE zitten en een ambulant begeleider hebben vanuit 1 van de clusters (Cluster 1,2 en 3), krijgen naast het HP van de leerlingbegeleider een omschrijving van de inhoud van het arrangement. Dit wordt met regelmaat van tenminste 2 keer per jaar geëvalueerd met betrokken begeleiders en de ondersteuningscoördinator. Na iedere evaluatie zal bekeken worden of het arrangement blijft zoals het begonnen is of zal moeten worden bijgesteld of afgerond.

1.1.2 Procedure 2. Aanmelding tussentijds/ van externe scholen

Aanmeldingen van externe scholen, andere locaties of tussentijdse instroom komen binnen bij de ondersteuningscoördinator. Het gaat om leerlingen van een andere EHL-locatie naar De Marke, om opstomers van PRO naar Basis en leerlingen van externe scholen uit Deventer en omgeving (inclusief leerlingen die verhuizen).

Procedure: aanmeldingen lopen altijd via ondersteuningscoördinator. Die schat de ondersteuningsvraag in en de mogelijkheden voor plaatsing. De ondersteuningscoördinator verwijst door naar de teamleider met een advies. Daarna volgt er wel of geen plaatsing.

VO-VO formulier wordt door de administratie naar de ouders gestuurd. De ouders zorgen voor het retourneren van een volledig ingevuld formulier. Van de school van herkomst vragen wij een dossier, in principe plaatsen we geen leerlingen zonder dossier.

2 Zorglijn De Marke

Hieronder volgt puntsgewijs de lijn omtrent de leerling zoals wij deze op De Marke hanteren:

2.1 Op docentniveau

Een docent/mentor/ouder/verzorger signaleert een zorgelijke situatie/probleem van een leerling omtrent:

- verzuim
- cijfers
- gedrag (sociaal-emotioneel)

De docent, ouder/verzorger meldt dit aan de mentor, als eerste aanspreekpunt [zie bijlage 1](#).

2.2 Op mentorniveau

De mentor wint informatie in, leest Somtoday, praat met de leerling/ vakdocenten/ ouder(s)/ verzorger(s), bekijkt de verzuimstaat etc.

De mentor onderneemt eerst zelf acties en analyseert de situatie. Bespreken in een leerlingbespreking (er komt een nieuw plan t.a.v. de leerlingbespreking).

De mentor brengt in moeilijke gevallen het probleem in kaart en overlegt met de ondersteuningscoördinator ten aanzien van gedrag, cijfers en verzuim hoe te handelen. De mentor zorgt voor verslaglegging in Somtoday.

Verzuim: mentor volgt verzuim volgens het verzuimprotocol

- Na de 5e ziekte dag wordt er naar huis gebeld en gaat mentor het gesprek aan. De volgende vragen worden gesteld;
 - *ik zie dat uw zoon/dochter al 5 dagen ziek is, wat kunt u vertellen over haar ziekte*
 - *wat kunnen wij vanuit school hierin doen?*
 - *mogen we uw dochter maandag weer op school verwachten?*
- antwoord ja: geen actie
- antwoord nee: *de volgende mededeling wordt gedaan; dan zullen wij contact opnemen met de schoolarts om met u en ons mee te denken in herstel*

2.3 Extra ondersteuning

Als er meer ondersteuning nodig is kan een vorm van extra begeleiding (EB) worden ingezet.

Aanmelding verloopt via de aanvraag in Somtoday, de hulpvraag moet helder zijn. De aanvraag komt binnen bij de ondersteuningscoördinator en orthopedagoog, de teamleider in CC.

Er zijn verschillende opties mogelijk:

- Trainingen in de onderbouw; Aanmelding bij leerlingbegeleiders
 - Faalangst
- Remedial Teaching; aanmelding via ondersteuningscoördinator, rechtstreeks na aanmelding naar RT-er. Er wordt een handelingsplan in Somtoday gemaakt door de RT-er.
 - Wens voor RT in de bovenbouw
- NT2 ondersteuning; voor leerlingen die korter dan 6 jaar in NL zijn – de orthopedagoog geeft de namen door aan de betreffende begeleider.
- Extern traject bij FERM; via ondersteuningscoördinator of orthopedagoog. Aanvraagformulier invullen, met handtekening van ouders naar FERM sturen.

2.3.1 Leerlingbegeleiding en expertisepunt

Als een leerling wordt aangemeld voor leerlingbegeleiding of het expertisepunt of start met RT, dan zal de verantwoordelijk begeleider een handelingsplan opstellen. Er wordt gewerkt aan de opgestelde doelen.

Er is een evaluatie na 6 weken door LEBE of EP; conclusie is vervolgen van de begeleiding of afschalen richting mentor. Dit wordt beschreven in Somtoday. De leerlingbegeleider werkt samen met de mentor. De leerlingbegeleider is verantwoordelijk voor het stuk rondom de hulpvraag. De mentor blijft verantwoordelijk voor overige taken (mentortaken).

De evaluatie wordt actief gedeeld met de ondersteuningscoördinator.

Als er vanuit de EB opgeschaald dan wel afgeschaald dient te worden, wordt dit in ieder geval besproken met de ondersteuningscoördinator.

2.3.2 Evalueren

Vier keer per jaar komen de begeleiders, ondersteuningscoördinator en orthopedagoog bij elkaar om alle trajecten te evalueren. Dit is een evaluatie naast de gebruikelijke evaluaties

door de begeleiders op casusniveau. Deze evaluatie is er om te bekijken of trajecten nog lopen zoals ze moeten lopen of dat er wellicht zaken afgerond kunnen worden. Op deze manier krijgen we een beter beeld te krijgen van de aard van de begeleiding, maar ook inzichtelijk te houden hoe de case-load verdeeld is.

2.3.3 Overleggen

Tweewekelijks is er een intern ZAT; teamleider/ ondersteuningscoördinator /Orthopedagoog, om lopende casussen te volgen of bijzonderheden te bespreken (nieuwe aanmelding e.d.).

Iedere periode is er een overleg met de EB, ondersteuningscoördinator, orthopedagoog om de leerlingen te bespreken/evalueren.

Iedere periode is er contact tussen ondersteuningscoördinator en portefeuillehouder over de lopende casussen, maar dan op beleidsniveau.

2.4 Teamleider / schoolleiding

Bij schorsing, verwijdering of bij het aannemen van leerlingen (tussentijdse instroom van externe scholen, wisselingen van locaties EHL, leerlingen met een ondersteuningsvraag) neemt de schoolleiding de uiteindelijke beslissing. Bij aanmeldingen van nieuwe leerlingen bespreekt de ondersteuningscoördinator de ondersteuningsvraag met de teamleider en neemt laatstgenoemde (in samenspraak met de schoolleiding) het besluit of de leerling geplaatst kan worden.

2.5 Zorgadviesteam+

Maandelijks is er een overleg van het Zorgadviesteam+ (ZAT+). Dit is het overleg van personen die in de school verantwoordelijk zijn voor de leerlingbegeleiding met de deskundigen van externe instanties. In de overleggen van het ZAT+ worden door de school leerlingen ingebracht en besproken.

Voor het bespreken van een leerling in het ZAT+ is altijd toestemming nodig van de ouder(s)/verzorger(s), dit mag mondeling of schriftelijk. Een casus kan ook hypothetisch (anoniem) besproken worden. Toestemming van ouder(s)/verzorger(s) wordt geregeld door de mentor of begeleider. De teamleiders zijn aanwezig bij het ZAT+. Het ZAT+ kan verdere hulpverlening adviseren.

De leerling wordt in het ZAT+ besproken tot nader orde en er wordt voor verslaglegging in Somtoday gezorgd d.m.v. een notulen.

Doelstellingen van het ZAT+ zijn:

- Preventie: tijdig leerlingen of situaties inbrengen zodat mogelijkheden tot begeleiding kunnen worden geoptimaliseerd waardoor een adequate aanpak hanteerbaar is.
- Consultatie en ondersteuning: de medewerkers van de school kunnen hun vragen aan het ZAT+ voorleggen en advies en informatie krijgen.
- Grens bewakend werken: bij overmatig schoolverzuim of wanneer voortijdig en ongediplomeerd schoolverlaten dreigt, dient tijdig de leerplichtambtenaar te worden ingelicht. Samenwerking en overleg met de leerplichtambtenaar in het ZAT+ biedt meer mogelijkheden overmatig verzuim tegen te gaan.
- Afspraken maken wie wat doet na een ZAT+ overleg.

De externe deskundigen binnen het ZAT+ zijn: schoolarts, leerplichtambtenaar, medewerker Team Toegang Jeugd (TTJ), anderen komen op aanvraag zoals de wijkagent.

2.5.1 Schoolarts (GGD)

De schoolarts kan door de school en de ouder(s)/verzorger(s) om advies gevraagd worden bij medische en/of psychische klachten. De schoolarts kan doorverwijzen ten behoeve van verder onderzoek. De schoolarts kan de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en school adviseren over de te volgen aanpak. Eventueel verwijst zij door naar specialisten. Vanaf 16 jaar mag een leerling zelf aangeven of het een gesprek met de schoolarts wenst; voor leerlingen onder de 16 is toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) verplicht. Preventief vindt er een screening door de GGD plaats in leerjaar 2 en 4.

2.5.2 Leerplicht

De leerplichtambtenaar volgt de wet- en regelgeving omtrent ongeoorloofd verzuim. De leerplichtambtenaar adviseert en ondersteunt de school bij schooluitval. Zij participeert in het ondersteuningsteam. Alle verzuim, geoorloofd en ongeoorloofd wordt bij de leerplichtambtenaar gemeld als het onderwijsperspectief in gevaar komt. Dit is aan de orde bij 16 keer ongeoorloofd verzuim (te laat en afwezig) binnen vier weken; de school is verplicht een melding te doen bij de leerplichtambtenaar. Bij geoorloofd verzuim (ziekte) gaat de route via de verzuimcoördinator en jeugdarts voordat er gemeld wordt bij de leerplichtambtenaar. In het verzuimprotocol is duidelijk omschreven wat wij doen met (ongeoorloofd) verzuim. Het signaal m.b.t. het verzuim komt van een mentor of een begeleider of vanuit het ZAT/ ZAT+ bij de ondersteuningscoördinator. De ondersteuningscoördinator meldt het verzuim/ de leerling bij de verzuimadministratie. De verzuimadministratie doet de melding bij leerplicht.

2.5.3 Team Toegang Jeugd (TTJ)

Team Toegang Jeugd is snel en laagdrempelig inzetbaar als (tijdelijke) ondersteuner voor gezinnen met (complexe) jeugd- en opvoedvragen. Het Team is gestart in opdracht van de gemeente Deventer in het kader van de Transitie Jeugdzorg. TTJ kan ondersteunen en een plan kan maken voor het hele gezin en hierin het overzicht en coördinatie behouden, met als doel om zo snel mogelijk zelf verder te kunnen.

3 Handelingsverlegen

3.1 De school is handelingsverlegen

In ZAT+ wordt besproken of de school handelingsverlegen is. *Is deze school de passende plek? Zijn er alternatieve trajecten die passend zijn?* Deze beslissing wordt besproken met ouders door de ondersteuningscoördinator en teamleider. Ouders moeten instemmen met de aanmelding bij het SWV. Na minimaal 2 keer in het ZAT+ besproken te zijn en er is geen verbetering zichtbaar, dan vindt er een opschaling plaats naar het SWV.

3.1.1 Het Palet – SWV

Vanuit het samenwerkingsverband is er een Palet opgesteld. Het doel van plaatsing bij Palet is altijd terugkeer in het onderwijs. Als onderwijs niet in beeld is dan is andere zorg voorliggend.

De aanmelding loopt van de school naar het Palet, middels een aanmeldingsformulier.

4 Extern traject

4.1 Bovenschoolsniveau (SWV)

De school is handelingsverlegen geraakt, in overleg met ouders wordt de route SWV ingezet. De ondersteuningscoördinator meldt de leerling aan na goedkeuring van de directie en toestemming van ouders. De school valt onder SWV VO Deventer. Er wordt een aanmeldingsformulier ingevuld door de school en de ouders. De ondersteuningscoördinator zet deze formulieren en aanvullend dossier in Kindkans.

Het Samenwerkingsverband VO Deventer (SWV) zorgt ervoor dat iedere leerling in de regio Deventer onderwijs kan volgen op een passende plek. De school kan samen met de ouder(s)/verzorger(s) bij het SWV, advies en extra ondersteuning aanvragen. Samen wordt er naar de juiste ondersteuning of de beste plek voor het kind gezocht. Meer informatie op <http://www.samenwerkingsverbandvodeventer.nl>.

Als een leerling door handelingsverlegenheid van de school thuis komt te zitten dan blijft de school in contact en verantwoordelijk voor onderwijs. Wekelijks is er contact met de leerling door de verantwoordelijke begeleider. In dat gesprek kan de voortgang van het traject besproken worden en schoolwerk uitgewisseld worden.

- Afspraken met leerplicht maken; de leerling zit een aantal weken thuis, wat moet er gedaan worden.
- Aanspreekpunt – begeleider als zorgbegeleider in Somtoday toevoegen of als extra mentor toevoegen. Zodat dit voor de administratie en mentor duidelijk is.
- Tijd koppelen aan een plan – na bijv. 4 weken evalueren/ opschalen. Noteren in Somtoday.
- Waar mogelijk thuisonderwijs/ onderwijs op afstand bieden.

5 Bijlagen

5.1 Bijlage 1 Rollen en taken

In de eerste lijn: ondersteuning voor alle leerlingen/basisondersteuning

1 Docent

De taak van de docent is om samen met de leerling, zijn ouder(s)/verzorger(s) en de school ervoor te zorgen dat de leerling succesvol de school verlaat. Er wordt gekeken naar wat nodig is om daarin succes te behalen.

In het algemeen omvat de taak van de docent de volgende punten:

- Doceren van zijn vakgebied.
- Leeradviezen (aanpak leerstof) geven over zijn vak.
- Ondersteunen bij planning huiswerk maken.
- De mentor op de hoogte brengen van zijn bevindingen. Hierbij is het belangrijk dat de docent zijn hulpvraag naar de mentor formuleert. Daar waar het de interactie tussen docent en leerling betreft heeft de docent hierin een actieve bijdrage bij de oplossing.
- Bij problemen van leerlingen, contact opnemen met de mentor.
- Per periode volledig afsluiten van het cijferdossier.
- Voorbereiding op toetsing en examens.
- Signaalfunctie op alle gebieden.
- effectieve leerstrategie toepassen voor de leerling

2 Mentoraat

Zie beschrijving mentoraat in het schoolplan.

3 Extra begeleiding

Leerlingbegeleiders

De leerlingbegeleiders op De Marke werken met leerlingen die mentor-overstijgende

hulpvragen hebben. Deze leerlingen kunnen te maken hebben met;

- Chronisch of langdurige ziekte
- Een stoornis zoals ADHD, ASS, stemmingsproblemen, etc.
- Zwakke executieve functies
- Het vastlopen op school als gevolg van een sociaal emotioneel probleem of een moeilijke thuissituatie.
- Gedragmatig storend gedrag binnen de groep
- effecten van trauma's op leren en/of gedrag

De leerlingbegeleiders werken planmatig. Dit betekent dat iedere leerling die in de begeleiding zit een plan heeft waarin duidelijk wordt gemaakt wat de gestelde doelen zijn en hoe en binnen welke tijd deze worden behaald. Op weg richting het einddoel kunnen er ook tussendoelen worden gesteld. De leerlingbegeleiders evalueren het plan iedere periode met ouder(s)/verzorger(s), leerling en eventueel mentor.

Medewerkers expertisepunt

Het expertisepunt (EP) op De Marke begeleidt leerlingen die op zo'n wijze opvallen dat er intensieve begeleiding nodig is om de schoolloopbaan tot een succes te maken.

Het onderscheid met de leerlingbegeleiding is de noodzaak in dagelijkse begeleiding. De EP-medewerkers werken planmatig. Zij stellen aan het begin van de periode waarin er gewerkt wordt met een leerling een handelingsplan op en stellen deze gedurende de begeleidingstijd bij. Dit betekent dat iedere leerling die in het expertisepunt zit een handelingsplan heeft waarin duidelijk wordt gemaakt wat de gestelde doelen zijn en hoe en binnen welke tijd deze worden behaald. Op weg richting het einddoel kunnen er ook tussendoelen worden gesteld. De verantwoordelijke begeleiders van het expertisepunt evalueren het plan met ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en eventueel mentor en vakdocenten. Dit wordt vastgelegd in Somtoday. De begeleidingstrajecten worden geëvalueerd per periode. Per periode wordt er gekeken of er nog intensief gewerkt moet worden om gedrags- of denkpatronen positief te beïnvloeden. Doordat EP-begeleiders observaties uitvoeren in de lessen, kunnen zij docenten en mentoren begeleiden met de hulpvraag van de leerling. Ook kunnen zij de kennis over stoornissen bij mentoren en docenten vergroten en de juiste handelingen voor de klas of specifieke leerling in te zetten. Het contact met externe partijen en ouder(s)/verzorger(s) hierover hoort daar ook bij. Ten aanzien van schoolse zaken (activiteiten met de klas, cijfers) blijft de mentor altijd in beeld. De EP-medewerker is verantwoordelijk voor het traject van een leerling tot er handelingsverlegenheid dreigt te ontstaan. In/ vanaf dat stadium sluit de ondersteuningscoördinator aan.

Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator organiseert de ondersteuning binnen de school. Hij heeft zicht op zaken die spelen omtrent leerlingen en volgt de trajecten. De ondersteuningscoördinator houdt contact met externe partners. Zie functieomschrijving.

Orthopedagoog

De orthopedagoog kan door psychodiagnostisch onderzoek antwoorden proberen te vinden op hulpvragen die betrekking hebben op leerproblemen of gedragsproblemen. Er valt te denken aan onderzoek naar dyslexie, dyscalculie (screening), overige leerproblemen, concentratieproblemen, vragen met betrekking tot het niveau (IQ-bepaling/opbouw IQ-profiel) of over leerstijlen (of executieve functies). Op het gebied van gedrag kan er door onderzoek of observatie gekeken worden naar ondersteuningsbehoefte van een leerling (voortraject van een mogelijke diagnose, of handelingsadviezen voor docent en/of leerling). Onderzoeken e.d. worden door de orthopedagoog beoordeeld en in Somtoday gehangen. De orthopedagoog informeert de teamleider en mentor hierover en over eventuele aanpassingen die op basis van dat onderzoek gedaan moeten worden (extra tijd bij toetsen e.d.) Hierin kan de orthopedagoog adviseren in de vormgeving van begeleiding en ondersteuning van de leerling.

Overige zaken:

- Deskundigenverklaring voor het vaststellen van extra faciliteiten voor Schoolexamen en Centraal Examen.
- Het afgeven van extra faciliteiten voor medische en lichamelijke zaken.
- Het lezen van alle aanmeldingen groep 8, doen van de warme overdracht, beoordelen of leerlingen plaatsbaar zijn.

5.2 Bijlage 2 Afkortingen

EB: Extra Begeleiding
EHL: Etty Hillesum Lyceum
EP: Expertisepunt
GGD: Gemeentelijke Gezondheids Dienst
HP: Handelingsplan
LEBE: Leerlingbegeleiding
PRO: Praktijk Onderwijs
RT: Remedial teaching
SWV: Samenwerkingsverband
TTJ: Team Toegang Jeugd
VO: Voortgezet Onderwijs
ZAT: Zorg Advies Team