



Versie november 2015

Werkwijze SWV PO Noord-Kennemerland

Werken aan overzicht, inzicht en uitzicht
voor kinderen met extra onderwijsbehoeften

Deel 2:

Handleiding groeidocument

Werkwijze SWV PO Noord-Kennemerland

Werken aan overzicht, inzicht en uitzicht
voor kinderen met extra onderwijsbehoeften

Deel 2:

Handleiding groeidocument

Leeswijzer

Dit is de handleiding bij het [groeidocument](#). Deze handleiding is bestemd voor de leerkrachten, intern begeleiders en zorgcoördinatoren van alle scholen in ons samenwerkingsverband. De handleiding helpt je bij het invullen van het groeidocument.

Ben je nog niet helemaal thuis in de werkwijze van het samenwerkingsverband? Lees dan eerst [Deel 1: Stappen, procedures en routes](#).

Inhoudsopgave

1 Doelen en uitgangspunten	pag. 4
2 Schrijfwijzer groeidocument	pag. 6
Algemene gegevens	
Deel A Aanmelding MDO en maatregelen tot nu toe	pag. 6
A1 Reden van aanmelding	
A2 Maatregelen en effecten tot nu toe	
A3 Andere hulpverleners en eerder verricht onderzoek	
Deel B Stimulerende en belemmerende factoren	pag. 9
B1 Relevante factoren/kenmerken van de leerling	
B2 Relevante factoren in de onderwijsleersituatie	
B3 Relevante factoren in de opvoedingssituatie	
B4 Relevante factoren in het sociale netwerk	
Deel C Multidisciplinair Overleg (MDO): korte rapportage	pag. 12
C1 Van overzicht naar inzicht: integratief beeld	
C2 Uitzicht: doelen en ondersteuningsbehoeften leerling, leerkracht/school en ouders	
C3 Uitzicht: besluiten en afspraken	
Deel D Ontwikkelingsperspectief leerling	pag. 16
D1 Uitstroomperspectief	
D2 Handelingsdeel ontwikkelingsperspectief	
D3 Evaluatiedeel ontwikkelingsperspectief (halfjaarlijks)	
Deel E Aanvraag arrangement extra onderwijsondersteuning	pag. 21
E1 Doel van het arrangement extra ondersteuning	
E2 Omschrijving gewenst arrangement extra ondersteuning	
E3 Evaluatie van het arrangement extra ondersteuning	
Deel F Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO	pag. 23
F1 Verzoek toelaatbaarheid tot	
F2 Onderbouwing verzoek toelaatbaarheid	
F3 Doel toelating tot SBO of SO	
Bijlagen	
1. Toestemmingsformulier ouders	pag. 24
2. Vragenformulier kind	pag. 25-26
3. Aanvraag extra ondersteuning groep – Route 2	pag. 27

1 Doelen en uitgangspunten

Wat is het groeidocument?

Het groeidocument is een *werkdocument* dat de school en leerkracht praktische handvatten biedt om een leerling effectief te ondersteunen bij de (leer)ontwikkeling.

Het groeidocument is geschikt om te communiceren en samen te werken met:

- leerling en ouders
- speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet (speciaal) onderwijs
- externe partners zoals jeugdhulp en zorg

Wat is het groeidocument niet?

Het groeidocument is niet bedoeld om alleen maar langs administratieve weg snel ambulante begeleiding of een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs te verkrijgen.

Doelen

- Het groeidocument geeft een **goed beeld** van de ontwikkeling en de specifieke ondersteuningsbehoeften van een leerling, én van de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht, school en ouders.
- Het groeidocument is **gespreksleidraad** bij de bespreking van de leerling in het multidisciplinair overleg (MDO). Op basis van afspraken en besluiten in het MDO wordt (vanaf deel C) het groeidocument ingevuld.
- Het groeidocument bevat, indien aan de orde, het **ontwikkelingsperspectief** (OPP) van de leerling.
- Het groeidocument biedt **eenduidigheid en onderbouwing** bij aanvragen van een arrangement extra ondersteuning of de toelaatbaarheid voor het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs (SBO/SO).
- Het groeidocument biedt mogelijkheden om met externe jeugdhulpverleners samen te werken – **één kind, één plan** – en een doorgaande onderwijszorg met het voortgezet onderwijs te realiseren.

Uitgangspunten

Beleidsmatig:

- Het groeidocument is ingebed in het cyclisch handelingsgericht werken in school (zie *Deel 1: Stappen, procedures en routeplanner*).
- Het groeidocument wordt doelgericht opgesteld.
- In het groeidocument staan de ondersteuningsbehoeften van leerling, leerkracht, school en ouders centraal.
- De leerkracht maakt het verschil. Zonder eigenaarschap van de leerkracht kan het groeidocument niet uitgevoerd worden. Het is essentieel dat de leerkracht bij het MDO aanwezig is en actief betrokken is bij het invullen van het groeidocument. De intern begeleider heeft hierin een spilfunctie.

- De stappen en besluiten in het groeidocument zijn goed onderbouwd en voor alle betrokkenen inzichtelijk en transparant. Ook de eventuele kosten van een arrangement zijn transparant en worden verantwoord.
- In het groeidocument wordt cyclisch geëvalueerd of de gestelde doelen bereikt zijn. Op basis hiervan worden vervolgstappen gepland en, indien nodig, arrangementen verlengd, aangepast of afgesloten.
- In een doorgaande lijn maken het regulier basisonderwijs en het speciaal (basis)onderwijs gebruik van hetzelfde groeidocument.
- Het groeidocument wordt gebruikt bij de (warme) overdracht naar het VO, om een doorlopende onderwijszorg te realiseren.
- Met enige aanpassingen kan het groeidocument – als het de basisondersteuning van school te boven gaat – ook voor een *groepje* leerlingen met dezelfde specifieke onderwijsbehoeften ingevuld worden (zie *Deel 1: Stappen, procedures en routeplanner*).

Inhoudelijk

- Kinderen ontwikkelen zich in verschillende systemen: de groep, de school, het gezin en de sociale omgeving. Breng deze wisselwerking in kaart en benut deze voor verandering.
- Positieve aspecten zijn belangrijk. Kijk en onderzoek niet alleen wat er mis gaat. Bepaal in het groeidocument ook de positieve kwaliteiten en talenten van de leerling, ouders en leerkracht. Benut die kwaliteiten bij de aanpak en ondersteuning.
- Ga ook in gesprek met de leerling over wat hij nodig heeft en wat hij wil leren. Formuleer samen met de leerling in het groeidocument doelen en evalueer met de leerling of deze doelen bereikt zijn.
- Ga ook in gesprek met de ouders over welk beeld zij van de ontwikkeling van hun kind hebben, welke ondersteuning zij nodig hebben en waar school en ouders met elkaar kunnen samenwerken om de gestelde doelen te bereiken. De ouders zijn aanwezig bij het MDO.

Evaluatie en afsluiting

Een belangrijk aspect van het document is dat het kan groeien. Het groeidocument, of delen ervan, wordt minimaal twee maal per jaar geëvalueerd met de ouders (en leerling). Telkens wordt geanalyseerd of de doelen bereikt zijn en welke stappen verder gezet worden. De opeenvolgende stappen zijn in het groeidocument goed te volgen.

Sluit het groeidocument af als de doelen bereikt zijn en de leerling verder wordt begeleid binnen de basisondersteuning en het reguliere programma van school.

Relatie met het MDO en handelingsgericht werken

Het groeidocument wordt *tijdens* het multidisciplinair overleg (MDO) besproken en bevat de juiste vragen rondom leerlingen die in een impasse zitten. Het groeidocument helpt om samen beslissingen te nemen over een passende en adequate ondersteuning. Zo ontstaat een proces van handelingsgericht werken, handelingsgericht arrangeren en waar nodig handelingsgerichte diagnostiek. Zie *Deel 1: Stappen, procedures en routeplanner*.

Ben je nog niet goed thuis in de werkwijze van het samenwerkingsverband? Lees dan eerst [Deel 1: Stappen, procedures en routeplanner](#).

2 Schrijfwijzer groeidocument

Algemene gegevens

Eerst vul je de algemene gegevens in van de leerling, van de ouders/verzorgers en van de school. Geef de startdatum van het groeidocument aan.

Toestemming ouders

Ouders vullen een formulier in (zie bijlage 1) waarin zij toestemming geven voor het opvragen van informatie en voor het bespreken van de leerling in het MDO.

Deel A Aanmelding MDO en maatregelen tot nu toe

In deel A vul je de reden van aanmelding in en de maatregelen tot nu en het resultaat ervan. Daarnaast breng je de betrokkenheid van andere hulpverleners en eerder verricht onderzoek in kaart. Deel A wordt samen met de ouders ingevuld.

A1 Reden van aanmelding

Geef kort en bondig aan waarom de leerling aangemeld is voor het MDO.

Beschrijf daarna welke vragen de school heeft voor het MDO en wat de school van het MDO verwacht. De school kan ook reeds aangeven welke ondersteuning zij nodig vindt.

Vul tijdens gesprek met de ouders in welke vragen de ouders hebben voor het MDO en hoe zij tegen de situatie aan kijken. Trek na wat zij van het MDO verwachten.

Een gesprek met de leerling kan ook veel informatie opleveren. Hoe denkt de leerling zelf over de situatie? Hoe beleeft de leerling de situatie? Wat vindt de leerling goed gaan? Wat vindt de leerling moeilijk? Wat wil de leerling leren? Waar wil de leerling hulp bij hebben? Voorafgaand aan een gesprek met het kind kan de leerling zelf het formulier 'Hoe denk ik erover' invullen (zie bijlage 2).

A2 Maatregelen en effecten tot nu toe

Maatregelen school

Breng kort en bondig in kaart welke (extra) maatregelen school en leerkracht tot nu toe binnen de basisondersteuning ondernomen hebben en wat de effecten en resultaten daarvan waren. Op basis hiervan kan in het MDO bekeken worden of alle mogelijkheden daadwerkelijk benut zijn om de leerling te ondersteunen binnen de basisondersteuning.

Beschrijf eerst de (extra) maatregelen die (herhaald) genomen zijn, in welke frequentie en gedurende welke periode. Denk bijvoorbeeld aan verlengde instructie, *preteaching*, extra verwerking, extra leertijd, de inzet van extra leermiddelen, specifieke pedagogische

maatregelen, versterken van werkhouding, taakaanpak en motivatie en gesprekken met het kind en de ouders. Denk ook aan remediëring.

Beschrijf daarna wat de effecten en de resultaten waren van deze (extra) maatregelen.

Geef ook aan welke maatregelen voor deze leerling goed werken. Het is goed om 'wat werkt' te benutten in de verdere ondersteuning van de leerling.

Onder A2 beschrijf je wat er al (extra) gedaan is en met welk resultaat. Alléén als dat meerwaarde heeft, kun je aanvullende bijlagen toevoegen: zoals een recent groepsoverzicht, recent groepsplan of recent handelingsplan. Een uitdraai van het LVS (Cito-scores, en ook SEO) levert veel informatie op over de vorderingen en ontwikkeling van de leerling. Verwijder, als je een groepsoverzicht/groepsplan toevoegt, de namen van de overige leerlingen.

Maatregelen ouders

Welke (extra) maatregelen hebben de ouders genomen om hun kind te helpen? Denk ook aan afspraken die school en ouders gemaakt hebben om met elkaar samen te werken om bepaalde doelen te bereiken (bijvoorbeeld onderwijsondersteunend gedrag van de ouders).

Wat was het resultaat van deze maatregelen? Wat werkt goed voor dit kind?

A3 Andere hulpverleners en eerder verricht onderzoek

Betrokkenheid andere hulpverleners

Breng, indien aan de orde, in kaart welke andere hulpverleners nu en in het verleden hulp hebben verleend aan het kind en/of de ouders. Denk bijvoorbeeld aan CJG, jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg, artsen, verpleging, logopedie, Kinderbescherming en leerplichtambtenaar.

Vul de naam van de betrokken hulpverleners in en de organisatie waarin de hulpverlener werkt. Beschrijf kort de aard van de hulpverlening.

Eerder verricht onderzoek

Verwijs, indien aanwezig, naar eerder verricht (psychodiagnostisch) onderzoek en observaties. Vermeld naast de datum van onderzoek de naam van de onderzoeker en de organisatie waarin deze persoon werkt. Beschrijf kort de aard van het onderzoek en de belangrijkste conclusies.

Voeg als *bijlage* de rapportage van een onderzoek of observatie toe.

Uiteraard moeten de ouders toestemming geven voor het opvragen van deze informatie.

Peuterspeelzaal

Vraag bij jonge leerlingen (die in hun ontwikkeling bedreigd zijn) ook gegevens op van de peuterspeelzaal of kinderopvang. Hoe verliep de ontwikkeling van het kind in de peuterperiode? Wat is daar (extra) gedaan, met welk resultaat? Deze informatie is relevant voor het bepalen van de factoren die de ontwikkeling en het leren van de jonge leerling belemmeren en stimuleren.

Belangrijk is dat bij de overgang van peuterspeelzaal naar basisonderwijs een doorlopende zorg geboden wordt.

Deel B Stimulerende en belemmerende factoren

Breng de factoren in kaart die de ontwikkeling en het leren van de leerling stimuleren en belemmeren. Het betreft factoren in de leerling, in de onderwijsleersituatie, in de opvoedingssituatie thuis en in het sociale netwerk.

Noteer **kort en kernachtig** (in steekwoorden) factoren die in het hier en nu **relevant** zijn voor de ontwikkeling en het leren van de leerling. Relevant betekent dat de factor van invloed is op de doelen die we nastreven en/of op het aanbod en leerproces dat daarvoor nodig is. Vermijd lange uitweidingen.

Een gesprek met de leerling levert vaak veel informatie op. In bijlage 2 tref je een formulier aan waarin (oudere) leerlingen kunnen aangeven wat zij moeilijk vinden, wat goed gaat, wat ze willen leren en waar ze hulp bij nodig hebben. Dit formulier is een goed uitgangspunt voor een gesprek met de leerling.

Aandacht voor positieve aspecten

Bij het invullen van het groeidocument loop je het gevaar alleen de nadruk te leggen op dat wat de (leer)ontwikkeling belemmert. De stimulerende factoren zijn echter minstens zo belangrijk omdat:

- er een completer beeld ontstaat en het risico vermeden wordt de situatie te ernstig in te schatten of te weinig perspectief te zien
- leer- en gedragsdoelen daardoor ambitieuzer bepaald worden
- het benoemen van positieve kwaliteiten het gevoel van competentie bij de leerling, leerkracht en ouders vergroot
- men ook zicht heeft op de talenten en mogelijkheden van de leerling.

B1 Relevante factoren/kenmerken van de leerling

Leren en didactische ontwikkeling

Kijk naar de Cito-toetsen, de methode-gebonden toetsen en ook het werk van de leerling. Welke vakken gaan goed? Hoe komt dat? Welke vakken gaan moeilijk? Hoe komt dat? Welke kenmerken zijn daarop van invloed? Is er sprake van dyslexie of dyscalculie?

Bij de jonge leerling wordt ook gekeken naar de spelontwikkeling, de taalontwikkeling en de ontluikende geletterdheid en gecijferdheid.

Cognitieve ontwikkeling

Indien beschikbaar worden hier de resultaten van intelligentieonderzoek weergegeven. Dit onderzoek wordt alléén verricht als er gerede twijfels zijn over de cognitieve capaciteiten. Wees terughoudend met het IQ. Een overwaardering van het IQ kan al snel tot lagere verwachtingen leiden.

Wellicht heb je ook zelf een reëel beeld van bijvoorbeeld de verbale mogelijkheden van de leerling, het geheugen, de informatieverwerking, het logisch redeneren of het ruimtelijk inzicht.

Werkhouding

Denk onder meer aan: betrokkenheid, motivatie, werktempo, concentratie, taakaanpak, taakbesef, instructiegevoeligheid, zelfstandig werken, het plannen van het werk, nauwkeurigheid en doorzettingsvermogen.

Sociaal-emotioneel en gedrag

Sociaal-emotioneel: welbevinden, zelfbeeld, zelfvertrouwen, (faal)angstig, openheid, samenwerken, sociale competenties, contact met medeleerlingen en met de leerkracht, zelfredzaamheid.

Gedrag: passief/druk, impulsiviteit, agressie (verbaal/fysiek), (on)gewenste interacties.

Spraak, taal, communicatie

Communicatie met de leerkracht en medeleerlingen, NT2, articulatie, passieve en actieve woordenschat, zinsbouw, verstaanbaarheid, het vermogen om gedachten en gevoelens te verwoorden, mondelinge taalvaardigheid.

Lichamelijk, motoriek en zelfredzaamheid

Denk aan motoriek (grof, fijn, schrijf), waarneming (zien en horen) en gezondheid (ziekte en medicatie).

In de uitstroombestemming in het VO worden vaak hoge eisen gesteld aan de zelfredzaamheid van leerlingen. Hoe staat het met de zelfredzaamheid? Zijn er lichamelijke, auditieve, visuele of verstandelijke beperkingen die tot een verminderde zelfredzaamheid leiden? Wat is de redzaamheid ten aanzien van vervoer?

Deelname aan onderwijs

Denk bijvoorbeeld aan de mate waarin verzuim plaatsvindt (en wat de oorzaak is).

B2 Relevante factoren in de onderwijsleersituatie

Welke relevante factoren in *de leerkracht, de groep of de school* stimuleren of belemmeren een goede afstemming van het onderwijs op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling?

Denk bij de leerkracht bijvoorbeeld aan de kwaliteit van de instructie, het pedagogisch klimaat, de relatie en interactie met de leerling, de didactiek, het klassenmanagement en het actief betrekken en motiveren van de leerling.

Denk bij de school bijvoorbeeld aan: het klimaat in school, een doorgaande zorg, de aanwezige faciliteiten om de leerling licht te ondersteunen en de onderlinge overdracht en samenwerking.

Denk bij de groep bijvoorbeeld aan: de grootte van de groep, de saamhorigheid in de groep, de interactie en groepsdynamiek, samenwerken, elkaar helpen en de rust en het werkklimaat in de groep.

B3 Relevante factoren in de opvoedingssituatie

Welke relevante factoren in de opvoedingssituatie thuis stimuleren en belemmeren de (leer)ontwikkeling van de leerling?

Bijvoorbeeld: is er sprake van een stabiele en/of veilige opvoedingssituatie? Zijn de ouders betrokken bij het onderwijs aan hun kind? Tonen zij interesse voor het schoolwerk en de vorderingen van hun kind? Zijn de ouders bereid om bijvoorbeeld thuis extra te lezen met hun kind? Wordt er thuis veel met het kind gespeeld, veel gelezen? Gaat het kind op tijd naar bed? Eet het kind gezond? Hebben de ouders hoge en ook realistische verwachtingen van hun kind?

Onderwijsondersteunend gedrag door de ouders is van grote invloed op de leerresultaten (Marzano, 2007 en 2011).

B4 Relevante factoren in het sociale netwerk

Welke relevante factoren in de omgeving van het kind stimuleren of belemmeren de ontwikkeling van het kind? Denk bijvoorbeeld aan: de wijk, vriendjes, vrije tijdsbesteding (sport, muziek, enzovoort).

Tijdens het MDO kunnen de stimulerende en belemmerende factoren in B1 t/m B4 verder aangescherpt worden.

Deel C Multidisciplinair Overleg (MDO): korte rapportage

Deel C wordt *tijdens* het MDO ingevuld. Bij het MDO zijn de leerkracht, de ouders, de intern begeleider en de onderwijsexpert aanwezig.

Doel van het MDO is dat de betrokkenen – op basis van de in deel A en B verzamelde gegevens – van overzicht tot inzicht komen: er ontstaat een ‘integratief beeld’. Dit inzicht leidt tot het uitzicht: hoe gaan we verder? Welke stappen gaan we zetten?

Het MDO is erop gericht dat er bij alle betrokkenen *overeenstemming* is over de conclusies en vervolgstappen.

C1 Van overzicht naar inzicht: integratief beeld

In deel A en B zijn gegevens verzameld. Bepaal aan de hand van deze gegevens wat het integratieve beeld is:

Wat is er in essentie aan de hand? Hoe komt het dat de situatie zo is? Welke factoren in onderlinge wisselwerking spelen hierbij een cruciale rol? Suggestie: teken het op een flap.

Wat is de ondersteuningsvraag van de leerling, van de ouders en/of van de leerkracht of school? Wat is er in deze situatie nodig?

Van groot belang is een goede vraagarticulatie. Ga na of alle betrokkenen het eens zijn over de geformuleerde vraag.

Observatie/onderzoek

Het kan zijn dat we tijdens integratieve analyse in het MDO tot de slotsom komen dat we nog onvoldoende weten om tot een integratief beeld te komen. Dan weten we te weinig om de onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht en ouders te benoemen. Alleen in dat geval kan worden besloten tot een verdere observatie, onderzoek of gesprek.

Vul goed in wat de specifieke observatie- of onderzoeksvragen zijn en wie welk onderzoek verricht om deze vragen te beantwoorden. Ouders moeten hiervoor toestemming geven.

C2 Uitzicht: doelen en ondersteuningsbehoeften leerling, leerkracht/school en ouders

Op basis van de integratieve analyse (inzicht) wordt bepaald welke doelen we de komende periode willen bereiken (uitzicht) en wat nodig is om die doelen te bereiken.

We stellen niet alleen doelen voor de leerling, maar óók – als dat nodig is – voor de leerkracht/school/groep of de ouders.

Vraag jezelf voortdurend of de doelen *haalbaar* zijn in de gegeven omstandigheden of onderzoek wat aan de omstandigheden gedaan kan worden om de doelen haalbaar te maken.

Stel niet teveel doelen ineens en maak de doelen niet te groot. Zorg voor focus. Bekijk in het MDO welke doelen *prioriteit* hebben om de (leer)ontwikkeling van de leerling weer op gang te brengen. Zie ook de integratieve analyse.

Formuleer de doelen SMARTI:

- Specifiek: concreet, klein, overzichtelijk
- Meetbaar: het beschreven doelgedrag is waarneembaar
- Acceptabel: leerling, leerkracht, ouders vinden het doel relevant
- Ambitueus: het doel is gebaseerd op hoge verwachtingen
- Realistisch: haalbaar gelet op de mogelijkheden en beperkingen van de leerling, het onderwijs en de ouders
- Tijdgebonden: wanneer moet het doel bereikt zijn?
- Inspirerend: het doel stimuleert de leerling, de leerkracht en ouders tot actie

Doelen voor de leerling en onderwijsbehoeften leerling

Vul op basis van de integratieve analyse SMARTI in welke doelen je voor de leerling nastreeft. Bijvoorbeeld specifieke leerdoelen voor taal, spelling, technisch en begrijpend lezen en rekenen. Of vakoverstijgende doelen voor werkhouding, motivatie, sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag. Deze factoren hebben veel invloed op de leerresultaten en een succesvolle overgang naar het VO.

Zijn de doelen bepaald? Stel dan de onderwijsbehoeften van de leerling vast. Wat heeft deze leerling (extra) nodig om de gestelde doelen te bereiken? Vermijd interventies die eerder géén resultaat opgeleverd hebben. Zie A2.

Doelen en ondersteuningsbehoeften voor leerkracht, school en groep

Bepaal in het MDO welke doel(en) je nastreeft voor de leerkracht, school of groep en wat de leerkracht, het team of de groep nodig heeft om dat doel te bereiken. Vaak zullen ook andere leerlingen hierbij baat hebben.

Vraag aan de leerkracht in het MDO wat hij/zij nodig heeft om de instructie, begeleiding en feedback aan de leerling qua klassenmanagement te *organiseren*. Hoe ga je het op een haalbare manier uitvoeren en organiseren in de les? Hoe pak je dat aan? Wat heb je daarvoor nodig?

Doelen en ondersteuningsbehoeften van de ouders

Bepaal in het MDO met de ouders welk doel zij willen bereiken en welke ondersteuning zij daarbij nodig hebben.

Onderzoek, als dat nodig is, hoe je het onderwijsondersteunend gedrag van de ouders kunt inzetten om doelen te bereiken. Denk bijvoorbeeld aan elke dag 10 minuten thuis lezen met hun kind, met het kind de schooldag bespreken of afspraken maken over hoe wordt gereageerd op ongewenst gedrag. Waar kunnen school en ouders met elkaar samenwerken om de doelen voor de leerling te bereiken? Welke ondersteuning hebben de ouders daarbij nodig?

Soms vragen ouders opvoedingsondersteuning vanuit de jeugdhulp, bijvoorbeeld een CJG.

C3 Uitzicht: besluiten en afspraken

Is het integratieve beeld vastgesteld? En is duidelijk wat de doelen en ondersteuningsbehoeften van de leerling, van de leerkracht/school en van de ouders zijn? Dan wordt in het MDO een besluit genomen over de *vervolgstap*.

In het groeidocument kruis je aan wat van toepassing is:

1. De school komt in het groepsplan tegemoet aan de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerling. In het MDO worden hiervoor tips en suggesties gegeven, zowel naar inhoud als organisatie.
→ Het groeidocument hoeft niet verder ingevuld te worden.
2. De school wijkt binnen haar basisondersteuning (tijdelijk) substantieel af van het reguliere programma.
→ Vul eventueel (vrijwillig) het OPP van de leerling in, in deel D. Alléén voor die onderdelen waar afgeweken wordt van het reguliere programma.
3. De leerkracht ontvangt een *kortdurende* ondersteuning (3 tot 6 weken) van een ambulante begeleider of externe deskundige. Bijvoorbeeld co-teaching of samen een plan opstellen of deel D van het groeidocument invullen.
→ Stel in het MDO op basis van de vraag van de leerkracht het doel van deze ondersteuning vast. Maak een calculatie van de kosten.
4. De school is in haar basis- en lichte ondersteuning niet in staat tegemoet te komen aan de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerling. Het MDO vraagt aan het SWV een *arrangement extra ondersteuning* (bijvoorbeeld AB of geld) om de leerling in school passend te begeleiden.
→ Vul deel D en E van het groeidocument in (verplicht). Maak een calculatie van de kosten.
5. De school is in haar basis- en lichte ondersteuning niet in staat tegemoet te komen aan de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerling. Het MDO vraagt een *toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor een SBO- of SO-voorziening*. Dit kan ook gaan om een kortdurende plaatsing.
→ Vul deel D en F van het groeidocument in (verplicht).
6. Vanuit de CJG, jeugdhulpverlening of de jeugdzorg worden stappen gezet om de leerling en/of de ouders te ondersteunen (één kind, één plan).
7. Anders, of verlaging van het ondersteuningsniveau met een goede overgangsregeling.
→ Hier kan een ander besluit genoteerd worden.

Afspraken maken in het MDO

Vat in het groeidocument de concrete afspraken samen over wie, wanneer, wat gaat doen. Als een afspraak is uitgevoerd, wordt de datum ingevuld. Op deze manier is transparant hoe het staat met de uitvoering van de afspraken.

Alle aanwezigen spreken een datum af waarop in het MDO *geëvalueerd* wordt of de gestelde doelen bereikt zijn en de (extra) ondersteuning gewerkt heeft.

Welke onderdelen uit het groeidocument worden wanneer ingevuld?

Deel A en B worden altijd *voorafgaand* aan het MDO ingevuld. Deel C wordt *tijdens* het MDO ingevuld. Afhankelijk van de vervolgstap wordt het groeidocument verder ingevuld.

Vervolgstap uit MDO	Ondersteuningsniveau	Invullen groeidocument
1	2	A, B en C
2	2	A, B, C en eventueel D
3	2	A, B, C en eventueel D
4	3	A, B, C, D en E
5	4	A, B, C, D en F

Deel D Ontwikkelingsperspectief leerling

Bij C3 staat aangegeven wanneer deel D voor een leerling vrijwillig of verplicht ingevuld moet worden.

D1 Uitstroomperspectief

Vul de datum in waarop het OPP opgesteld is. Elk half jaar wordt het OPP geëvalueerd. Indien nodig wordt het uitstroomperspectief bijgesteld en het handelingsdeel opnieuw ingevuld (geactualiseerd).

Ontwikkelingsperspectief maken voor

Kruis aan voor welke vakgebieden en/of welke vakgebiedoverstijgende domeinen een OPP opgesteld wordt.

Deel D wordt alléén ingevuld voor vakken of leergebiedoverstijgende domeinen waarbij de doelen en/of het aanbod afwijken van wat in het groepsplan/reguliere programma beschreven staat. Staan de doelen en het aanbod daar al in beschreven? Dan kan in het groeidocument direct verwezen worden naar het *groepsplan*. Geen dubbele administratie.

Uitstroomperspectief

Kruis aan welk uitstroomperspectief van toepassing is. Met onderbouwing op basis van B1 t/m B4 en C. LWOO is géén uitstroombestemming, maar kan een indicatie zijn bij de vier leerwegen in het VMBO.

Het uitstroomperspectief is altijd een *gewogen besluit* op basis van de verwachte uitstroomniveaus voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen én op basis van de factoren die ontwikkeling en het leren van de leerling stimuleren en belemmeren. Meestal komen deze factoren al terug in de schoolprestaties. Toch kunnen bijvoorbeeld doorzettingsvermogen, goede motivatie, een goede werkhouding en ouders die hun kind veel onderwijsondersteuning bieden, juist de doorslag geven om voor een hogere uitstroombestemming te kiezen. Baseer je op hoge en realistische verwachtingen. Als hulpmiddel kun je de 'advieswijzer' gebruiken (zie de website van het samenwerkingsverband).

Jonge leerlingen

Op jonge leeftijd is het erg moeilijk om het verwachte uitstroomperspectief te bepalen. Als je leerlingen reeds op jonge leeftijd in een bepaald uitstroomperspectief plaatst, dan dreigt het gevaar van een self fulfilling prophecy. Voor jongere leerlingen wordt daarom voorlopig het gemiddelde uitstroomperspectief van de school aangekruist. Vanaf didactische leeftijd (dl) 30 maanden kan het uitstroomperspectief van de leerling met meer zekerheid bepaald worden. Ook dan blijft het zaak de ontwikkeling van de leerling goed te monitoren en zo nodig het uitstroomperspectief naar boven of beneden bij te stellen.

D2 Handelingsdeel ontwikkelingsperspectief

Voor vakgebied(en) en/of leergebiedoverstijgende domeinen waar (substantieel) wordt *afgeweken* van het groepsplan/regulier programma, wordt in deel D het handelingsdeel ingevuld.

Het is goed om de doelen in het handelingsdeel samen met de leerling te formuleren (eigenaarschap) en samen te evalueren of de gestelde doelen bereikt zijn.

D2.1 Tussendoelen en aanbod vakgebied

Verwacht uitstroomniveau vakgebied

Vermeld het vakgebied en geef het verwachte uitstroomniveau van het vakgebied aan. Het uitstroomniveau kan worden uitgedrukt in een *functioneringsniveau* (FN) op de Cito-toetsen, bijvoorbeeld: het verwachte uitstroomniveau van het vakgebied rekenen is E6 (een niveau dat leerlingen gemiddeld eind groep 6 van de basisschool behalen).

Het uitstroomniveau kan ook worden uitgedrukt in een *uitstroombestemming*, bijvoorbeeld: het verwachte uitstroomniveau bij rekenen is vmbo-bb. Sommige leerlingen hebben een sterk disharmonisch profiel, waarin het uitstroomniveau per vakgebied sterk verschilt.

Op jonge leeftijd is het erg moeilijk het verwachte uitstroomniveau voor een vakgebied te bepalen (zie ook D1). Ga voorlopig uit van het gemiddelde uitstroomniveau van de school. Vanaf didactische leeftijd 30 maanden kan het verwachte uitstroomniveau met meer zekerheid bepaald worden. Baseer je op hoge en realistische verwachtingen.

Tussendoelen uitgedrukt in vaardigheidsscore en functioneringsniveau

Maak gebruik van het LVS van school. De toetsmomenten staan in het groeidocument al aangegeven (bijvoorbeeld E5 is het toetsmoment eind groep 5). Vul onder het toetsmoment eerst in welke toets voor deze leerling afgenomen is.

Geef op basis van het huidige niveau op de Cito-toets *twee toetsmomenten* vooruit de geplande vaardigheidsgroei op de Cito-toets aan in termen van een te behalen FN en in termen van een te behalen vaardigheidsscore in een bepaalde bandbreedte. Bijvoorbeeld: op het volgende toetsmoment streef ik voor dit vakgebied een functioneringsniveau van E5/M6 na en een vaardigheidsscore (VS) in de bandbreedte 33-38. Op het toetsmoment daarna streef ik een FN van M6/E6 na en een VS in de bandbreedte 38-43.

Daaronder vul je het daadwerkelijk behaalde FN in en de daadwerkelijk behaalde vaardigheidsscore. Daarna kun je evalueren of de gestelde streefdoelen op de Cito-toets echt behaald zijn.

Er wordt geen gebruik meer gemaakt van *didactische leeftijd equivalenten* (dle's). Het FN geeft een goed beeld, het is goed te communiceren, en het is begrijpelijk voor de ouders.

Voor leerlingen in groep 1-2 worden alléén de inhoudelijke tussendoelen ingevuld. Deze zijn niet uitgedrukt in VS en FN.

Inhoudelijke tussendoelen vakgebied

Nadat de geplande vaardigheidsgroei op de Cito-toets is ingevuld, geef je kort en bondig aan welke inhoudelijke tussendoelen voor dit vakgebied de komende periode worden nagestreefd – op basis van het geplande *uitstroomniveau* en in relatie met de geplande vaardigheidsgroei. Zie ook de doelen die in C2 reeds bepaald zijn.

Maak géén lange, onoverzichtelijke lijst van tussendoelen, maar geef SMART(I) de leerdoelen aan die de komende periode *cruciaal* zijn in de leerontwikkeling.

Diverse bronnen kunnen helpen bij het kiezen en beargumenteren van de tussendoelen. Bijvoorbeeld:

- *Passende perspectieven Taal en Rekenen*. Voor de leerroutes VMBO-T, VMBO-BB/KB en Praktijkonderwijs zijn beargumenteerde keuzes in de doelen gemaakt. Zie www.taalenrekenen.nl
- *Leerlijnen CED Groep*. Voor verschillende taal- en rekendomeinen staan de tussendoelen per leerjaar uitgewerkt (met in kleur een verwijzing naar de leerroute). Zie www.leerlijnen.cedgroep.nl
- *Van kerndoel tot leerlijn en Van kerndoel tot referentieniveau* (M. van der Stap). Drie leerlijnen worden onderscheiden: 1.0, 0.75 en 0.5. Per half jaar staan de tussendoelen uitgewerkt.

De Referentieniveaus Taal en Rekenen zijn een belangrijk ijkpunt voor de einddoelen die je nastreeft. Referentieniveau 1F geeft aan wat leerlingen eind groep 8 minimaal moeten kennen en kunnen (1F is niet van toepassing voor leerlingen met een uitstroomniveau praktijkonderwijs of vso-zml). Zie www.taalenrekenen.nl

Aanbod vakgebied

Geef vervolgens kort en kernachtig aan wat je de komende periode aanbiedt om de geplande vaardigheidsgroei en de inhoudelijke tussendoelen te bereiken.

Sluit hierbij aan bij de *specifieke onderwijsbehoeften* van de leerling (zie C2).

Denk hierbij aan de wijze van instructie en verwerking, extra leerstof of leermiddelen, en feedback. Ook *extra leertijd* om vaardigheden te verwerven kan een krachtig middel zijn. Bespreek vooral hoe je het aanbod op een haalbare manier in de groep *organiseert* qua klassenmanagement. Wat is de rol van de leerkracht? Welke ondersteuning kunnen de ouders bieden? Wat wordt verwacht van de leerling?

D2.2 Tussendoelen en aanbod leergebiedoverstijgend

Ook voor de leergebiedoverstijgende domeinen bepaal je indien nodig tussendoelen. Zie ook de doelen die in C2 al bepaald zijn.

Gedrag, sociaal-emotioneel functioneren en werkhouding zijn van grote invloed op de leerresultaten en op een goed functioneren in de uitstroombestemming.

Kruis eerst aan welk domein van toepassing is:

- Gedrag en sociaal-emotioneel functioneren: sociale competentie, samenwerken, communicatie, interactie met de medeleerlingen, zelfbeeld, zelfvertrouwen, openheid, initiatief nemen, omgaan met conflicten en frustraties, gedrag
- Werkhouding, taakaanpak, motivatie: leerstijl, werkgeheugen, tempo, concentratie, zelfstandig werken, plannen van het werk, reflectie op het eigen werk, nauwkeurigheid
- Zelfredzaamheid: zelfstandigheid, redzaamheid in uitvoering van dagelijkse taken, mobiliteit

Geef vervolgens aan welke tussendoelen je de komende periode voor dit domein nastreeft. Maak de doelen niet te groot en stel prioriteiten. De tussendoelen worden *SMARTI* geformuleerd (zie C2). Zeker bij de leergebiedoverstijgende doelen is het raadzaam samen met de leerling de doelen te formuleren en later te evalueren.

Het is lastig leeftijdsadequate doelen te stellen voor gedrag, sociale competentie en werkhouding. Op www.leerlijnen.cedgroep.nl tref je leerlijnen aan voor 'sociale competentie' en voor 'leren leren', die je als bron kunt hanteren.

Beschrijf daarna kort en kernachtig de (pedagogische) aanpak/aanbod om de gestelde doelen te bereiken. Sluit daarbij aan bij de *specifieke onderwijsbehoeften* van de leerling (zie C2).

Bespreek met de leerkracht hoe hij/zij de aanpak in de groep op een haalbare manier kan organiseren.

Onderzoek samen met de ouders hoe zij de doelen kunnen ondersteunen en waar school en ouders met elkaar kunnen samenwerken.

D3 Evaluatiedeel ontwikkelingsperspectief (halfjaarlijks)

Het handelingsdeel wordt halfjaarlijks *met de ouders* in het MDO geëvalueerd. Vul de datum van evaluatie in.

Stel eerst vast of de gestelde tussendoelen bereikt zijn:

- Is de geplande vaardigheidsgroei op de Cito-toets(en) behaald?
- Zijn de inhoudelijke tussendoelen van de vakgebied(en) behaald?
- Zijn de leergebiedoverstijgende tussendoelen bereikt?

Analyseer hoe het komt dat bepaalde tussendoelen niet bereikt zijn of hoe het komt dat een leerling zich boven verwachting ontwikkelt. Wat zijn belangrijke aandachtspunten voor de komende periode?

Bepaal daarna of de leerling *op koers* zit qua uitstroomperspectief.

Reflecteer ook op het *eigen handelen*. Heeft de gekozen aanpak/aanbod voor deze leerling gewerkt? Waar zijn de komende periode aanpassingen in de aanpak nodig?

Bepaal of het uitstroomperspectief (of uitstroomniveau per vakgebied) naar boven of beneden bijgesteld moet worden. Beargumenteer waarom je dat doet. Vuistregel is dat het uitstroomniveau in een vakgebied pas bijgesteld wordt als op *twee* achtereenvolgende toetsmomenten de behaalde resultaten betekenisvol afwijken van de groeiverwachting, hoewel er bij een negatieve afwijking maatregelen genomen zijn om de ontwikkeling extra te stimuleren. Door verwachtingen pas na twee toetsmomenten bij te stellen, vermijd je sterke schommelingen in het uitstroomperspectief of uitstroomniveau per vakgebied.

Stel daarna vast welke aanpassingen in doelen en aanbod de komende periode nodig zijn.

School en ouders ondertekenen de evaluatie.

Na de evaluatie wordt het handelingsdeel (D2) opnieuw ingevuld (geactualiseerd). Als de leerling weer volledig binnen het groepsplan begeleid kan worden, hoeft je géén nieuw handelingsdeel in te vullen.

Deel E Aanvraag arrangement extra ondersteuning

Als in het MDO besloten is een arrangement extra ondersteuning aan te vragen, vul je deel D en E in. Soms is een tweede MDO nodig om de aanvraag in te vullen.

Noteer de datum van aanvraag en wie aanwezig waren.

E 1 Doel van het arrangement extra ondersteuning

Beschrijf kort de belangrijkste reden om de extra ondersteuning aan te vragen.

Geef beknopt aan welke ondersteuning de school al heeft aangeboden binnen de basisondersteuning en wat het resultaat daarvan was. Hierbij kun je verwijzen naar A2. Onderbouw dat school alle mogelijkheden van de basis- en lichte ondersteuning al benut heeft.

Vermeld welke extra ondersteuning nodig is en aan *wie* die gegeven wordt. Geef concreet aan welk *doel* school met de extra ondersteuning wil bereiken. Omschrijf het doel liefst als waarneembaar gedrag van leerling- en/of leerkracht.

Bij het bepalen van het arrangement kun je goed gebruikmaken van de *acht clusters* van extra onderwijsbehoeften – ondersteuningsbehoeften. Kruis in overleg met elkaar aan welk arrangement van toepassing is.

E 2 Omschrijving gewenst arrangement extra ondersteuning

Beschrijf bij de *personele inzet* wie de extra ondersteuning uitvoert. Geef ook aan wat de omvang van de personele inzet (in uren/dagdelen) is en in welke frequentie de ondersteuning plaatsvindt (bijvoorbeeld wekelijks). Belangrijk is te vermelden wat de duur van het arrangement is: wanneer start het en wanneer wordt het afgerond en geëvalueerd?

Beschrijf de *materiële inzet*. Denk bijvoorbeeld aan de inzet van extra leermiddelen, een iPad of technische voorzieningen.

De intern begeleider en onderwijsexpert maken samen een *calculatie van de kosten* van de personele en materiële inzet.

De school beschrijft welke ondersteuning zij *zelf* aanbiedt binnen het arrangement.

Na akkoord door de school en ouders dient de onderwijsexpert het groeidocument met de aanvraag in bij het team van onderwijsexperts en de directeur van het samenwerkingsverband (zie ook de routeplanner).

E 3 Evaluatie van het arrangement ondersteuning

In het MDO wordt geëvalueerd of de doelen van het arrangement bereikt zijn. Analyseer waarom doelen niet of gedeeltelijk bereikt zijn.

Blik terug op wie welke extra ondersteuning geboden heeft en analyseer of deze gewerkt en rendement gehad heeft. Welke aanpassingen zijn nodig in de extra ondersteuning? Zie toe op een goede verantwoording van de gemaakte uren en kosten.

Trek samen conclusies over het vervolg van het arrangement:

- Het arrangement wordt met een positief resultaat afgerond en beëindigd met een goede overgangsregeling naar een lager ondersteuningsniveau.
- Het arrangement wordt verlengd zonder aanpassing. → Dien opnieuw de aanvraag in.
- Het arrangement wordt verlengd en aangepast (beschrijf de aanpassing in 'hoe nu verder'). → Vul opnieuw een aanvraag in.
- Het arrangement wordt beëindigd en er volgt een TLV voor SBO of SO. → Vul de aanvraag TLV in.

Onderbouw in het MDO de keuze.

Na akkoord door de school en ouders dient de onderwijsexpert een aanvraag voor verlenging met of zonder aanpassing of de aanvraag van een TLV in bij het team van onderwijsexperts en de directeur van het samenwerkingsverband.

Deel F Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO

Als in het MDO is besloten een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het SBO of SO aan te vragen vul je deel D en deel F in. Soms is een tweede MDO nodig om de aanvraag in te vullen.

Noteer de datum van het MDO en wie aanwezig waren.

F1 Verzoek toelaatbaarheid tot

Kruis aan welke school de juiste plek voor de leerling is. Als dat nog niet duidelijk is, wordt advies hierover van het SWV gevraagd.

F2 Onderbouwing verzoek toelaatbaarheid

Geef op basis van deel B, C en D een onderbouwing van de aanvraag TLV.

Wat is de belangrijkste reden voor het verzoek?

Onderbouw in het MDO dat school met de basis- en lichte ondersteuning *niet* in staat is tegemoet te komen aan de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerling. *Waarom is – gelet op deze specifieke ondersteuningsbehoeften – het SBO of SO de juiste plek voor de leerling?*

F3 Doel toelating tot SBO of SO

Geef aan wat in essentie het doel van toelating van de leerling tot SBO of SO is. Wat is het beoogde effect van de toelating? Beschrijf dit het liefst in concreet leerlinggedrag. Geef ook de verwachte duur aan om het doel te bereiken.

Voor ouders is het belangrijk dat zij zicht hebben op het doel van toelating.

Bij het bepalen van wat nodig is, kun je goed gebruikmaken van de *acht clusters* van extra onderwijsbehoeften – ondersteuningsbehoeften. Kruis in overleg met elkaar aan welk arrangement van toepassing is.

School en ouders ondertekenen de aanvraag toelaatbaarheid tot SBO of SO

De onderwijsexpert dient het groeidocument met de aanvraag TLV in bij het team van onderwijsexperts en de directeur van het samenwerkingsverband (zie ook de routeplanner).

Jaarlijks wordt geëvalueerd hoe de ontwikkeling van de leerling verloopt en of de TLV verlengd wordt, of wordt beëindigd met een goede overgangsregeling naar een lager ondersteuningsniveau. Terugschaling gaat via de toelatingscommissie.

Bijlagen

Bijlage 1 Toestemmingsformulier ouders

Toelichting: Als de leerling wordt aangemeld voor het MDO, vullen de ouders of de wettelijke vertegenwoordigers van het kind onderstaand toestemmingsformulier in. Uiteraard is belangrijk dat zij eerst goed geïnformeerd zijn over het doel en de opzet van het MDO.

Toestemming multidisciplinair overleg (MDO)	
<p>Naam leerling: Geboortedatum leerling:</p> <p>Ondergetekenden geven toestemming voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Aanmelding van hun kind voor het multidisciplinair overleg <input type="radio"/> Het opvragen van informatie door school, te weten <input type="radio"/> Het uitnodigen van een jeugdhulpverlener bij het MDO, te weten <input type="radio"/> De bespreking van hun kind in het multidisciplinair overleg 	
<p>Handtekening en naam ouder of wettelijk vertegenwoordiger 1</p>	<p>Handtekening en naam ouder of wettelijk vertegenwoordiger 2</p>

Bijlage 2 Vragenformulier kind

Toelichting: Een gesprek met de leerling kan veel informatie opleveren voor het MDO. Voorafgaand aan een gesprek met het kind kan de leerling zelf onderstaand formulier invullen, eventueel samen met zijn ouders.



Hoe denk jij erover

Naam	
Datum	
Gespreksdoel	
Gesprek tussen	

Hallo,

We hebben samen gezien dat je soms moeite hebt met dingen. Om jou goed te kunnen helpen, hebben we je idee nodig. Jij kent jezelf natuurlijk het best van iedereen. De volgende vragen helpen ons om jou beter te begrijpen en een goed plan te bedenken.

We zullen een gesprek hebben met je vader en moeder en daar kunnen we deze antwoorden mooi in meenemen, als jij dat goed vindt natuurlijk.

Heel erg bedankt alvast!

Wat kan je erg goed? Waar ben je goed in?		
Dit kan ik..		
		samengevat


Wat zijn je hobby's?		
Vind ik leuk..		
		samengevat

Wat vind je leuk of fijn op school? Wat gaat goed op school?		
Dit gaat goed..		

Wat vind je nog moeilijk op school? Waar heb je last van?

Vind ik lastig..		
------------------	---	--

Waar heb je hulp bij nodig, van wie en hoe gaan we dat doen? Heb je zelf al een idee?

Hoe kan ik..?		
---------------	---	--

Met wie werk of speel je graag?

mijn vriendje(s)..		
--------------------	--	--

Wat wil je dat ik zeg of vertel in het gesprek met je ouders?

Het gesprek..		
---------------	---	--

Welke afspraken helpen mij om beter te werken?

Ik werk aan..		
---------------	---	--

Bijlage 3 Aanvraag extra ondersteuning groep – Route 2

Toelichting: Scholen in een werkgebied en de onderwijsexpert vullen *samen* onderstaand document in bij een aanvraag voor extra ondersteuning voor een groep leerlingen met hetzelfde type specifieke onderwijsbehoeften op meerdere scholen in het werkgebied.

Datum	
Betrokken scholen werkgebied	Naam scholen + betrokken medewerker(s)

Op welke doelgroep leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften richt de aanvraag zich?
Welke ondersteuning, vallend binnen de basisondersteuning, biedt de scholen aan deze leerlingen?
Integratieve analyse Waar lopen de scholen tegenaan? Hoe komt het dat de situatie zo is? Wat is nodig, wat moet gedaan worden?
Welke vraag hebben de scholen?

Doel van de extra ondersteuning	
Personele inzet Eventuele materiële inzet	Tijd/omvang, frequentie, duur
Kostencalculatie	

Datum evaluatie	Aanwezig
Is het doel van de extra ondersteuning bereikt?	
Welke ondersteuning heeft plaatsgevonden? Verantwoording uren/kosten	
Hoe nu verder? Extra ondersteuning beëindigen*, verlengen met of zonder aanpassing	

*Leg bij beëindiging vast hoe de opbrengsten in de scholen geborgd worden.

Literatuur

- Het groeidocument. Samenwerkingsverband Unita. www.swvunita.nl
- Clijsen, A., Spaans, G., Hollenberg, J., Pameijer, N. en Struiksmā, C., Ontwikkelingsperspectief in het basisonderwijs. PO-raad december 2013.
- Pameijer N., Van Beukering, T. en De Lange, S. Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam. Uitgeverij Acco 2009
- Pameijer N., en Van Beukering, T., Handelingsgericht werken: een handreiking voor de interne begeleider. Uitgeverij Acco 2006
- Pameijer, N., Samen Sterk. Uitgeverij Acco 2012