



Lareense Montessorischool

Zorgplan van de Lareense Montessorischool

Vooraf

Het zorgplan van de Lareense Montessorischool beschrijft de zorgstructuur van de school. Het doel is ervoor te zorgen dat problemen van leerlingen zo vroeg mogelijk worden onderkend, benoemd en vervolgens adequaat worden behandeld. Het zorgplan beschrijft de verschillende stappen en benoemt de onderscheiden taken, activiteiten en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij dit proces. Dit zorgplan kent de volgende paragrafen:

- 1 – Algemeen
 - 2 – Betrokkenen
 - 3 – Zorgstructuur
 - 4 – Communicatie met ouders
 - 5 - Overlegbijeenkomsten over de zorg
- Bijlagen

1 Algemeen

Het onderwijs op de Lareense Montessorischool is in voortdurende ontwikkeling, waarbij onze visie als uitgangspunt dient. Het team van de LMS ziet het kind als een uniek persoon met een eigen individuele ontwikkeling. Tegelijk is het een sociaal wezen, dat contact nodig heeft met anderen om tot ontplooiing te komen en sociaal vaardig en verantwoordelijk te worden.

Wij proberen ons onderwijs zo te organiseren, dat recht wordt gedaan aan onze visie op het kind. De mogelijkheid tot het uniek zijn en het recht op een individuele ontwikkeling voor ieder kind zijn hierbij van groot belang. Kernbegrippen in ons onderwijs zijn: respect, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en creativiteit.

De leerkracht speelt op onze school een erg belangrijke rol als begeleider en ondersteuner van de kinderen bij hun eigen ontwikkelingsproces. Deze rol is stimulerend en waar nodig sturend.

In dit Zorgplan vindt u een beschrijving van de personen, die een belangrijke rol spelen bij de zorg voor leerlingen van de Lareense Montessorischool. Tevens vindt u een beschrijving van de zorgstructuur, die is opgebouwd uit verschillende stappen die afzonderlijk worden beschreven. Problemen bij leerlingen zullen worden gesignaleerd, geanalyseerd en gediagnosticeerd. Het proces wordt bewaakt en de uitvoering van de probleembehandeling zal worden gewaarborgd. De leerkracht is verantwoordelijk en aanspreekbaar voor het gehele zorgtraject van de leerling. De communicatie over de leerling met de ouders en andere betrokkenen gaat via de leerkracht. De intern begeleider (IB-er) en de remedial teacher (RT-er) en eventueel de rugzakbegeleider en externe deskundigen kunnen bij de uitvoering van het traject worden ingeschakeld en spelen daarbij elk hun eigen rol.

De ouders worden geïnformeerd over de gesignaleerde, geanalyseerde en gediagnosticeerde problemen en de eventuele acties die worden ondernomen. De Lareense Montessorischool acht het van belang ouders te betrekken in het zorgproces, informatie van alle betrokkenen kan bijdragen tot een goede behandeling en/of oplossing. In hoofdstuk 4 wordt verder ingegaan op de communicatie naar ouders.

2 Betrokkenen

Bij de zorg voor de leerlingen spelen de volgende personen een heel belangrijke rol.

- Groepsleerkracht.
De groepsleerkracht is verantwoordelijk en aanspreekbaar voor het gehele zorgtraject van de leerling.
- intern begeleider (IB-er).
De IB-er beschikt over voldoende materiaal en kennis om een goed beeld van de kinderen te krijgen. Zij helpt de leerkracht om in kaart te brengen wat er aan een kind aangeboden moet

worden in de groep. Ze zoekt naar oplossingen, belt eventueel met instanties en steunt de leerkracht.

- remedial teacher (RT-er).

De RT-er begeleidt aan de hand van een hulplan kinderen die op een bepaald gebied extra aandacht nodig hebben worden. Dat kan binnen of buiten de groep, individueel of in groepjes.

- rugzakbegeleider.

Bij de rugzakbegeleiding gaat het om het begeleiden van leerlingen, die zijn toegelaten tot het speciaal onderwijs, maar in het reguliere onderwijs geplaatst worden met een 'rugzak'. De rugzak is een andere naam voor de wet op de leerlinggebonden financiering (LGF). De leerlinggebonden financiering is gekoppeld aan het kind.

- bouwcoördinatoren.

De Larense Montessorischool heeft een coördinator voor de onderbouw (groep 1 t/m 4) en voor de bovenbouw (groep 5 t/m 8). De bouwcoördinator zorgt o.a. voor het samenstellen van de agenda voor de bouwvergadering en daarmee het bewaken van doorgaande lijnen, het checken van afspraken e.d.

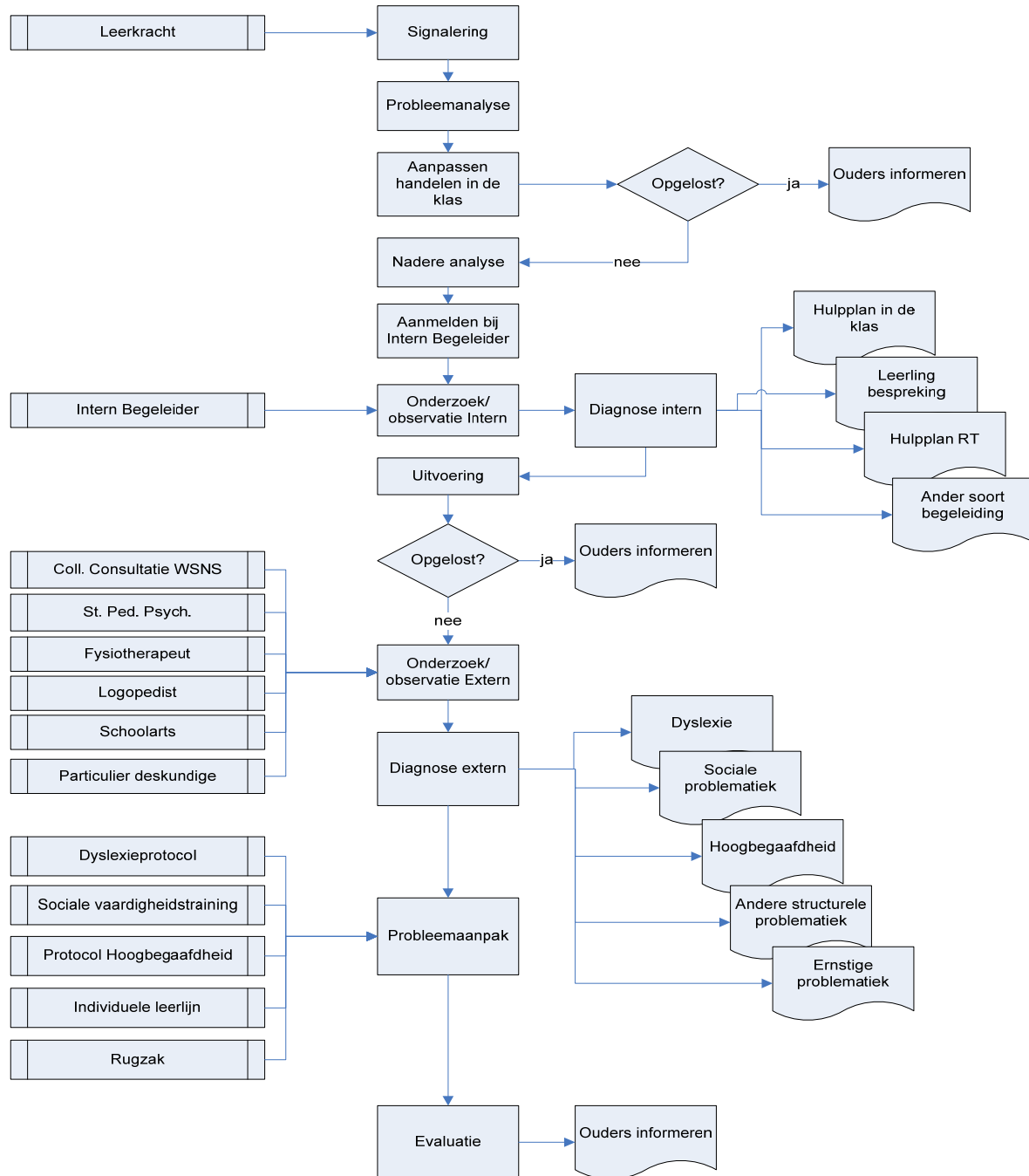
- directeur
- ouders
- leerling
- externe deskundigen

In de beschrijving van de verschillende stappen (* zie verkort stroomschema, bijlage 1) en de overlegbijeenvakomen komen de onderscheiden taken en verantwoordelijkheden aan de orde.

3 Zorgstructuur

Het volgende stroomschema geeft weer hoe onze zorgstructuur is opgezet. Het wordt hierna verder uitgewerkt.

Stroomschema Zorgplan Larense Montessorischool



Stap 1: Signalering

Via toetsing en/of observatie wordt er door de leerkracht een probleem gesignaleerd op het gebied van:

1. Fysieke problemen:

Observeren van fijne en grove motoriek; observeren van spraak-, gehoor- of gezichtsvermogen.

2. Sociaal-emotioneel:

Actief observeren van gedrag en werkhouding, passend bij het programma en de eisen van de groep met behulp van observatie instrumenten en vragenlijsten.

Gedragsproblemen betreffen o.a.: overactief gedrag, naar buiten gericht probleemgedrag en naar binnen gericht probleemgedrag.

Werkhoudingproblemen betreffen o.a.: concentratie, zelfbeeld, motivatie, taakgerichtheid, zelfstandigheid, faalangst.

3. Cognitief:

Toetsen van de behandelde leerstof gebeurt via methodegebonden toetsen en via niet-methode gebonden toetsen. Voor de niet-methode gebonden toetsen wordt het leerlingvolgsysteem (LVS) van het CITO gebruikt. Hiervoor wordt jaarlijks de toetskalender gehanteerd. (zie bijlage 2 toetskalender, jaarlijks aangepast).

Bij methodegebonden toetsen kan een behaalde onvoldoende reden tot zijn: observatie, herhaling uitleg en extra oefening. Bij het leerlingvolgsysteem van het CITO gebeurt dit bij alle kinderen met een D of E score.

Het toetsen heeft betrekking op de volgende leergebieden: spel, ordenen, taalontwikkeling, luisteren, woordenschat, oriëntatie in ruimte en tijd, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, rekenen en wiskunde.

De resultaten van de toetsen worden vanaf 2010 opgeslagen in Parnassys, het leerlingenadministratie/leerlingvolgsysteem van de school. Gegevens van eerdere datum worden nog bewaard in de blauwe kinderdagboeken map.

De IB-er bespreekt de resultaten van de toetsen met de groepsleerkracht waarbij zowel individuele resultaten als groepsresultaten onderwerp van gesprek zijn. Van dit gesprek wordt een rapportage gemaakt. De IB-er bespreekt 2x per jaar (na iedere toetsronde) de hoofdpunten van deze rapportages in het management team.

De toetsen worden afgenomen als de kinderen de te toetsen leerstof hebben verwerkt. Voor groep 1 geldt, dat de leerling minstens 3 maanden op school is, voordat getoetst wordt.

Indien problemen gesignaleerd worden, worden de ouders hiervan mondeling op de hoogte gesteld.

Na het signaleren van het probleem volgt stap 2 Analyseren.

De intern begeleider is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het samenstellen van de toetskalender, het controleren van de signalering en analyse. Hiervoor maakt zij 3 keer per jaar afspraken met de leerkrachten.

- 1^e afspraak: september. Betreft overdracht zorgleerlingen vorig leerjaar; controle op uitgevoerde stappen zorgplan vorig schooljaar.
- 2^e afspraak: januari/februari. Betreft controle LVS signalering en analyse.
- 3^e afspraak: juni. Betreft controle LVS signalering en analyse. Tevens wordt controle uitgevoerd op de overdracht van de zorgleerlingen naar het volgende schooljaar. Eindcontrole van de doorlopen stappen van het zorgplan.

Stap 2A: Analyseren

- De leerkracht analyseert de afgenomen observatie en/of toets en past haar/zijn handelen aan. Er wordt materiaal gebruikt uit de methode, niet uit de orthotheek. Duur maximaal 6 tot 8 weken.

- Evaluatie vindt plaats door middel van het afnemen van dezelfde of vergelijkbare toets bij signalering of een deelttoets hiervan.
- De leerkracht bespreekt het probleem met ouders, collega's van de parallelgroep en/of andere collega's.

Bovenstaande wordt beschreven in het Kinderdagboek (later in Parnassys). Indien er verbetering optreedt, wordt de gekozen aanpak voortgezet.

Indien geen resultaat geboekt wordt, wordt de gekozen aanpak beëindigd. Nadere analyse is gewenst. Dit gebeurt in Stap 2B.

In sommige gevallen is direct aanmelding bij de Intern Begeleider nodig voor het inschakelen van deskundigheid en wordt Stap 2A overgeslagen..

Stap 2B: Nadere analyse - aanmelding bij de intern begeleider

- De leerkracht meldt de leerling officieel aan bij de Intern Begeleider via een formulier, dat door de ouders is ondertekend. (zie bijlage 3)
- Indien wenselijk worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de IB-er en de leerkracht om informatie te delen over bovengenoemde mogelijkheden.
- Na deze aanmelding vindt er een gesprek plaats tussen de IB-er en de leerkracht. Resultaat van dit gesprek kan zijn:
 1. Hulpplan (individueel of groep) in de klas, uitgevoerd door de leerkracht. Ouders worden mondeling geïnformeerd.
 2. Aanmelding voor een leerling bespreking. Ouders worden mondeling geïnformeerd.
De leerling wordt aangemeld voor een leerling bespreking op schoolniveau en deze bespreking vindt plaats op basis van intervisie. Voor problemen met kinderen wordt samen met collega's naar oplossingen gezocht. Tijdens deze bespreking wordt een groot beroep gedaan op alle kennis en vaardigheden die binnen het team aanwezig zijn en ingezet kunnen worden om het probleem op te lossen. Er kan gekozen worden voor het opstellen van een hulpplan of voor het inroepen van hulp van externe deskundigen.
 3. Hulpplan (individueel of in een klein groepje max. 4 leerlingen) uitgevoerd door de Rt-er. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd. (zie bijlage 4)
 4. Advies over onderzoek of ander soort begeleiding. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met leerkracht en IB-er.
- De IB-er is verantwoordelijk en bevoegd tot het volgen van de leerlingen, die aangemeld zijn door de leerkracht. Hiertoe maakt zij ongeveer eens in de 6 tot 8 weken een afspraak met de leerkracht om het handelen of de gegeven adviezen te controleren en evalueren.
- De leerkracht is verantwoordelijk en bevoegd tot het opstellen van het hulpplan. Het formulier hiervoor zit in het mapje RT (later Parnassys) (zie bijlage 5). De IB-er kan advies geven over de inhoud van het plan.
- Indien het hulpplan door de RT-er wordt uitgevoerd vindt er overleg tussen IB-er en RT-er plaats over de organisatie. Hierover is iedere 6-8 weken overleg tussen de IB-er en RT-er. De RT-er neemt indien nodig contact op met de leerkracht over de inhoud van het hulpplan.
- De RT-er is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het geven van advies en het melden van haar/zijn bevindingen over de leerling, na het uitvoeren van het hulpplan. Dit wordt schriftelijk gemeld aan de leerkracht. De IB-er krijgt een kopie.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor de communicatie met de ouders over de te nemen stappen, na aanmelding bij de IBER.

- Het hulplan uitgevoerd door de leerkracht en/of RTer duurt 6 tot 8 weken, met een eventuele verlenging tot maximaal 3 RT periodes.
- Indien het hulplan uitgevoerd wordt door de RTer (2), maakt de RTer de evaluatie voor de leerkracht aan het einde van de RT periode. (zie hulplan: Kopje Evaluatie).
- Bij hulplan uitgevoerd door de RTer geeft de leerkracht een kopie van het ingevulde hulplan aan de ouders. Na afloop van de Rt wordt een kopie van het reeds ingevulde hulplan, inclusief de evaluatie, gegeven.

Stap 3: Diagnosticeren

Wanneer het gegeven advies en/of het hulplan niet tot bevredigend resultaat heeft geleid, moet er een nadere diagnose worden gesteld, die kan leiden tot een specifieke begeleiding. De ouders worden hier intensief bij betrokken.

Bij nadere diagnose wordt er verder gekeken naar de oorzaak van het probleem. Om deze te kunnen opsporen moet er specifiek nader onderzoek en/of observatie plaatsvinden. De intern begeleider kan een observatie doen met het doel het probleem duidelijk te krijgen, om volgende stappen te kunnen bepalen.

Daarna wordt er besloten in overleg met de IB-er dat er observatie/onderzoek verricht wordt door o.a.:

- Collegiale Consultatie (WSNS) om nadere observaties uit te voeren of specifieke handelingsadviezen te geven.
- Extern onderzoek door psycholoog/orthopedagoog via de Stichting.
- Fysiotherapeut
- Logopedist
- Schoolarts
- Particuliere deskundige

Formulieren voor aanvraag van Collegiale Consultatie en formulieren voor Extern Onderzoek door psycholoog/orthopedagoog worden samen met de IB-er en ouders ingevuld en voorgelegd aan de zorgcoördinatoren van de Stichting.

Indien uit observatie of onderzoek door bovengenoemde deskundigen blijkt, dat specifieke begeleiding gewenst is, zal de RT-er, afhankelijk van de diagnose en de problematiek, voor maximaal 3 RT periodes, ondersteunend in de groep ingezet worden.

Mogelijke diagnose en specifieke begeleiding:

- In geval van vermoedelijke dyslexie wordt het dyslexieprotocol gevolgd. Na een half jaar intensieve individuele begeleiding bij lezen en/of spellen wordt de ouders gevraagd in samenwerking met school een onderzoek naar ernstige enkelvoudige dyslexie via de verzekering aan te vragen. Het is tevens mogelijk om via de Stichting onderzoek te laten doen naar dyslexie, gepaard gaande met andere problematiek.
- In geval van sociale problematiek, bijvoorbeeld pesten, kan de leerling aangemeld worden voor het ambulatorium voor sociale vaardigheidstraining.
- Er is sprake van hoogbegaafdheid. Het protocol voor hoogbegaafdheid wordt gevolgd. (in de toekomst)
- Er is sprake van een andere problematiek, die structureel van aard is. Dit wil zeggen, dat er na ongeveer een half jaar (3 keer een periode van 6 tot 8 weken RT) intensieve begeleiding (individueel) en/of onderzoek naar de achtergrond/oorzaak van de problematiek, gebleken is, dat de leerling een individuele leerlijn nodig heeft.

In geval van een ernstige problematiek, die aanmelding bij het Regionaal Expertise Centrum behoeft wordt de ouders gevraagd een rugzak aan te vragen. De rugzakbegeleiding duurt zolang het geïndiceerd is.

De intern begeleider is nauw betrokken bij de specifieke begeleiding, zodat de continuïteit gewaarborgd blijft. In het kader van bovenstaande heeft de intern begeleider regelmatig overleg met de leerkrachten in relatie tot WSNS en andere deskundigen.

Stap 4: Aanmelding Permanente Commissie Leerlingenzorg/aanvraag rugzak

Indien bovenstaande niet tot oplossingen heeft geleid, kan het zijn dat er voorgesteld wordt, de leerling in overleg met bovengenoemde deskundigen:

- Aangemeld wordt bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg, voor een beschikking toelaatbaarheid speciale school voor basisonderwijs.

Stap 5: Eindevaluatie

Aan het eind van het schooljaar wordt het zorgplan geëvalueerd en worden eventuele aanpassingen gemaakt door de IB-er.

4 Communicatie met ouders

Een goede en tijdige communicatie met ouders over hun kind is van groot belang. Zeker als er extra inspanningen worden gedaan of begeleiding wordt ingezet. Ouders hebben het recht om te weten wat er gebeurt en wat het doe is van deze begeleidingsactiviteiten. In dit zorgplan wordt op verschillende momenten aandacht besteed aan de noodzakelijke communicatie. Hierna volgt een overzicht:

De ouders worden mondeling geïnformeerd over:

- Stap 1: Het Signaleren van het probleem
- Stap 2A: Het Analyseren van het probleem
- Ingang en evaluatie van het hulplan uitgevoerd door de leerkracht

De ouders worden schriftelijk geïnformeerd over:

- Stap 3: Het Diagnosticeren
- Aanmelding bij de IB-er door het aanmeldingsformulier te ondertekenen
- Ingang en evaluatie van het hulplan uitgevoerd door de RT-er

Indien wenselijk of noodzakelijk worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de IB-er en de leerkracht om informatie te delen over de nadere analyse en/of diagnose.

De ouders worden intensief bij betrokken bij de specifieke begeleiding voortkomend uit de diagnose.

Formulieren voor aanvraag van Collegiale Consultatie en voor Extern Onderzoek door psycholoog/orthopedagoog worden in samenwerking met de IB-er en ouders ingevuld en voorgelegd aan de zorgcoördinatoren van de Stichting.

5 Overlegbijeenkomsten over de zorg

Bouwoverleg + zorg

Voorzitter : IB-er
Agenda : IB-er
Frequentie : 1x per 6 weken
Aanwezig : Leerkrachten, soms per bouw

In het zorgoverleg leerkrachten nemen alle leerkrachten deel. Afhankelijk van de agenda vindt er een gescheiden onderbouw- en bovenbouwoverleg plaats.

Het volgende kan ter sprake komen:

- LVS systeem
- Zorgstructuur, stappenplan
- Problemen t.a.v. organisatie m.b.t. zorgleerlingen
- Thema's, waarin 1 probleem centraal gesteld wordt (o.a. werkhouding, gedrag, dyslexie). Tevens kunnen hier leerlingen besproken worden, die problemen hebben bij het gekozen thema.
- Collegiale consultatie, intervisie.

Teamvergadering + zorg

Voorzitter : directeur
Agenda : IB-er
Frequentie : 1x per 3 maanden
Aanwezig : Leerkrachten,

In de teamvergadering + zorg nemen alle leerkrachten deel.

Het volgende kan ter sprake komen:

- LVS systeem
- Zorgstructuur, stappenplan
- Problemen t.a.v. organisatie m.b.t. zorgleerlingen
- Thema's, waarin 1 probleem centraal gesteld wordt (o.a. werkhouding, gedrag, dyslexie). Tevens kunnen hier leerlingen besproken worden, die problemen hebben bij het gekozen thema.

Groepsoverleg leerkrachten

Voorzitter : IB-er
Agenda : IB-er
Frequentie : 3x per jaar
Aanwezig : Alle leerkrachten

De IB-er organiseert overleg met alle leerkrachten naar aanleiding van het LVS, dit is 3 keer per jaar.

- 1^e afspraak: september
Betreft overdracht zorgleerlingen vorig leerjaar; controle op uitgevoerde stappen zorgplan vorig schooljaar.
- 2^e afspraak: januari/februari.
Betreft controle LVS signalering en analyse.
- 3^e afspraak: juni.
Betreft controle LVS signalering en analyse. Tevens wordt controle uitgevoerd op de overdracht van de zorgleerlingen naar het volgende schooljaar. Eindcontrole van de doorlopen stappen van het zorgplan. De conclusies worden besproken in de zorgstructuurgroep.

Zorg Managementteam overleg

Voorzitter : Directeur
Agenda : Directeur
Frequentie : 3x per jaar
Aanwezig : directeur, bouwcoördinatoren, IBer

In het managementteam worden alle zaken over de leerlingenzorg op organisatie- en beleidsniveau besproken. Tevens komt hier de deskundigheid van de leerkrachten m.b.t. zorg aan de orde. Conclusies uit de gesprekken van de intern begeleider met de leerkrachten over de toetsen uit het LVS worden hier besproken.

Conclusies uit andere overleggen, evenals externe ontwikkelingen worden teruggekoppeld naar het managementteam.

Zorgteam overleg

Voorzitter : Intern Begeleider
Agenda : Intern Begeleider
Frequentie : 5x per jaar (na ieder RT periode) en 3x per jaar met de directeur
Aanwezig : intern begeleider, RTers, rugzakbegeleider, directeur

Bijlage 2 Voorbeeld van een toetskalender

toetskalender 2009-2010

dag	augustus	september	oktober	november	december	januari	februari	maart	april	mei	juni
1		afspraken maken					Cito gr 8	Rt 4 per			afspr.bespr laatste toetsen
2		over		RT 2 per			bespr. Toetsen				
3		begin situatie					jan gr 1/8				
4							evaluatie rt3				
5						RT 3 per	aanmeld rt4				
6			invoeren				bespr. Zorghl				
7			herfst sign		evaluatie rt2						
8			evaluatie rt1		aanmeld rt3			afname			
9			aanmeld rt2					DMT/AVI			
10			bespr. Zorghl	herfst sign gr 3	bespr. Zorghl			gr 3/8			
11			herfst sign gr 1,2,4					uitval			
12						start afname			evaluatie rt 4		
13						SVS Rek/Wisk gr 3/8			aanmeld rt 5		
14						gr 3/8 + begr lezen			bespr. Zorghl		
15						dysl prot gr 1, 2					
16				Herfst sign gr3		taal/ordene gr 1, 2					
17				bespr		luistertoets gr 3, 4				RT 5 per	
18	begin	start				DMT gr 3/8		afspr.bespr gr 7		start afname	
19	situatie	afname				AVI M3.4.5.6.7.+		DMT/AVI		DMT AVI gr 3/8	
20	lezen	vragenlijst						gr 3/8		E versie	
21	groep	eduforce						uitval		taal/oronen gr 1,2	
22	1,2,3,4,5 soc em									SVS+Rek/Wisk	
23	uitval 6/8									gr 3/6	
24	zie dysl prot									begr lezen gr 3/5	
25	Start RT 1									dysl prot gr 1,2	
26										start	
27			rt 2 per.			invoeren				invoer	
28		herfst sign				svs.rek/wisk,avi,dmt				bovenstaande	
29		gr 1,2,3,4				begr lezen gr 3/8					
30		DMT AVI				dysleprot gr 1,2					
31		gr 4/8 uitval				ordenen en taal					
		dysl prot 1,2									

DMT 1A en 2A gr3: jan.,mei scoren in het LVS
 Gr 4: jan. (Kaart 1A, 2A, 3A),5,6,7,8(kaart 3A); in mei kaart B scoren in het LVS
 In okt. en maart de C versie afnemen en niet invoeren in het LVS

AVI okt en mrt LL die vorig AVI niet gehaald hebben, B kaart afnemen.
 Deze niet scoren in het LVS
 Jan / mei: A kaart afnemen en scoren in het LVS.

Bijlage 3 Aanmeldingsformulier voor de Intern Begeleider

Al de toetsgegevens van de leerling worden van alle jaren ingevuld.

Naam leerling:	:	
Ouders geïnformeerd op	:	
Groep:	:	
Aanmeldingsdatum:	:	
Naam leerkracht (en):	:	

Aanmelding n.a.v.:

- Signaleringstoets Welke:.....
- Observatie:
- Verzoek van ouders

Problemen op het gebied van:

- Nederlandse taal
- spelling
- sociale ontwikkeling
- geheugen
- gedrag
- anders, te weten
- technisch lezen
- rekenen en wiskunde
- motorische ontwikkeling
- spraak/ taalontwikkeling
- taaldenken/ rekentaal
- begrijpend lezen
- schrijven
- emotionele ontwikkeling
- speel-/ werkgedrag
- visueel ruimtelijke waarneming

Beginsituatie: signalering-, analyse-, diagnose gegevens opschrijven.

.....
.....
.....
.....

Toetsgegevens:

Uitdraai uit leerling volg systeem:

Hulp die al geboden is naar aanleiding van de signalering en analyse van het probleem (stap 1 en 2 zorgplan)

.....
.....
.....

Aanvullingen:.....
.....
.....
.....

Handtekening Ouders:

Remedial Teaching

Datum: _____

Aan de ouders van: _____

Groep: _____

Uw kind komt deze komende periode (6-8 weken) in aanmerking voor Remedial Teaching op het gebied van:

0 Rekenen

0 Spelling

0 Lezen

0 Anders:

Doelstelling:

Evaluatie na de RT periode:

Doelstelling bereikt: ja/nee

Voor een mondelinge toelichting kunt u contact met mij opnemen.

Met vriendelijke groeten,

Groepsleerkracht:

Hulpplan

SCHOOLJAAR ____ - ____

groep: _____

HP voor in de klas / voor in RT*

Leerling : Geb. datum : Leerkracht(en) : Ingangsdatum :	
Aangemeld bij IB-er op: _____ (datum) Reden van aanmelding? (→ zie IB-formulier):	Toelichting op het probleem:
Beginsituatie:	Voorlopige diagnose:
Te bereiken doelstelling: (zo concreet mogelijk formuleren: SMART)	

