Preventieve Dyslexiezorg

Handleiding kennismakings- en intakegesprek PD-methodiek

Deze handleiding is bestemd voor de bovenschoolse functionaris die het kennismakings- en intakegesprek voert. Binnen de PD-methodiek is dit de casemanager. Mocht dit om welke reden dan ook door een andere functionaris ingevuld worden, dan dient deze - vanwege de specifieke schoolontwikkelingsinhoud - vanuit het onderwijs bovenschools te worden toegewezen. Het is geenszins de bedoeling dat de behandelaar deze gesprekken voert.

Inleiding

In dit document wordt informatie gegeven over de inhoud van het *kennismakingsgesprek* en de *intake* die de casemanager houdt op de school voorafgaand aan het starten van het PD-traject.

Deze gesprekken zijn bedoeld om helderheid te verschaffen over de PD-methodiek en de verwachtingen die er dienaangaande leven. In het kort houdt dit in, dat leerkrachten en behandelaars bereid moeten zijn in de klas samen te werken, dat leerkrachten/ib'er de benodigde professionalisering volgen en – op schoolontwikkelingsniveau – dat directie en ib'er bereid zijn samen met de casemanager de voor de school belangrijke ontwikkelpunten op het gebied van lezen, spellen en dyslexie, op te pakken.

Met betrekking tot het *PD-leerlingentraject* wordt de toelaatbaarheid van de leerlingen besproken en (indien toelaatbaar) de werkwijze van begin tot eind. Met betrekking tot het *PD-schoolontwikkelingstraject* wordt de school meegenomen in de werkwijze en worden afspraken gemaakt over professionalisering en dóórontwikkeling.

Als een school voor het eerst deelneemt aan een PD-traject verdient het aanbeveling om het *kennismakingsgesprek* als apart gesprek te plannen. Dit om voldoende tijd te hebben om kennis te maken, de werkwijze uit te leggen en wederzijdse verwachtingspatronen af te stemmen. Het *intakegesprek* kan dan snel daarna gepland worden.

Als de school al bekend is met de PD-werkwijze kan de kennismaking (met nieuwe professionals) en het intakegesprek in één gesprek plaatsvinden. De aangemelde leerlingen worden besproken en met betrekking tot het schoolontwikkelingstraject worden de eerdere gegevens erbij genomen en wordt besproken wat nieuw of anders is en aan welke ontwikkelpunten er (verder) gewerkt gaat worden. Als beide gesprekken in één keer gepland worden, reken dan op 2 uur in totaal.

Deze gesprekken vinden plaats zonder ouders/verzorgers en behandelaar, dit vanwege de specifieke schoolontwikkelingsinhoud van de gesprekken en het gegeven dat leerlingen nog niet definitief zijn toegelaten. De school kan ervoor kiezen de ouders op de hoogte te brengen van het plaatsvinden van deze gesprekken en het doel ervan. Zo gauw helder is dat de leerling definitief kan deelnemen, worden de ouders bij het gehele traject betrokken.

Kennismakingsgesprek op de school

Vooraf:

- *De casemanager regelt een datum* voor een kennismakingsgesprek[1], waarbij de betrokken *leerkrachten* en de *ib'er/leesspecialist* van het traject(en) aanwezig kunnen zijn. Als de werkwijze nieuw is voor de school, wordt de *directie* ook uitgenodigd voor het kennismakingsgesprek.
- De casemanager bekijkt de *aanmeldingsformulieren* van de PD-leerlingen en bereidt vragen voor ter verheldering of concretisering.
- De casemanager bekijkt wat de school heeft ingevuld met betrekking *tot professionalisering* en de mogelijke wensen van een aanvullend *consultatietraject*.
- De casemanager neemt het PD-schoolontwikkelingsformulier (in zoveelvoud) mee en deelt dat uit bij de bespreking van het *PD-schoolontwikkelingstraject*. Een digitale versie van dit formulier wordt vooraf gestuurd.
- De casemanager kan het overzicht van rollen en taken (in deze handleiding als bijlage opgenomen) uitgeprint meenemen en/of van te voren mailen. Dit blijkt handig te zijn bij het bespreken van hetgeen van iedereen wordt verwacht als gewerkt wordt met de PD-methodiek.
- De casemanager downloadt of vraagt naar de samenvatting van het *SchoolOntwikkelingsProfiel* (SOP) (openbaar document).

Deelnemers aan het kennismakingsgesprek: casemanager, ib'er/leesspecialist en de betrokken leerkrachten. De directie als het de eerste keer is, dat de school deelneemt een het PD-traject.

Doel: kennismaken, bespreken van de PD-methodiek/werkwijze en rollen en het verzamelen van aanvullende informatie over (1) de aangemelde leerlingen en (2) de kwaliteit, beleid en professionalisering op het gebied van leesproblemen en dyslexie.

Inhoud van het kennismakingsgesprek

- **Nader kennismaken met elkaar en verhelderen van de werkwijze:** uitleg over de werkwijze van het PD-traject en de rollen die iedereen daarin bekleedt. Hierbij kan het overzicht van rollen en taken (zie bijlage) worden gebruikt, maar de casemanager kan er ook voor kiezen dit mondeling toe te lichten.
  Belangrijk is in te gaan op de reden van en motivatie voor deelname aan PD-traject (hier ook de directie bij betrekken). Met welke zorgaanbieder(s) werkt de school samen? Heeft de school al ervaring met (andere) vormen van ondersteuning? Beantwoorden van de vragen die de school heeft.

- **Bespreking van de aangemelde leerling(en)**: welke onderbouwing is er om déze leerling(en) voor het PD-traject aan te melden? De casemanager toetst de onderbouwing die de school geeft *globaal* aan de toelatingsrichtlijnen voor het *PD-leerlingentraject*. Als er voldoende argumenten lijken te zijn om de leerling(en) in aanmerking te laten komen voor het PD-traject, bespreekt de casemanager wat de school aan gegevens moet aanleveren (zie kader) en hoe de verdere intake verloopt (zie: intakegesprek).

- **Kwaliteit en beleid van lees- en spellingonderwijs/dyslexie**: Preventieve Dyslexiezorg is niet alleen op leerlingen gericht, maar stelt zich ook ten doel leerkrachten en scholen te ondersteunen bij duurzame kwaliteitsverbetering en doelgericht beleid. De casemanager legt uit dat schoolontwikkeling er onlosmakelijk bij hoort en bespreekt een aantal zaken die daarmee verband houden.

  – De casemanager legt uit welke *professionalisering* er gevolgd dient te worden om deel te kunnen nemen aan het PD-traject en wat de verschillende professionaliseringstrajecten (Bouw!, blended learning) inhouden. De school gaat na wie er gaan deelnemen en tijdens het intakegesprek wordt dit vastgelegd.
  – De casemanager introduceert de werkwijze van het *PD-schoolontwikkelingstraject,* dat er in het kort op neerkomt dat de school gedurende een (half) jaar of langer (dit is samen te bepalen) gaat werken aan een aantal zelf gekozen verbeterpunten. Voor dit traject is een startgesprek voorzien en tussentijdse evaluaties. De school heeft hierin de regie en de casemanager ondersteunt en monitort dit traject. De casemanager vraagt de school (voorafgaand of tijdens het intakegesprek) het *PD-schoolontwikkelingsformulier* in te vullen met een aantal vragen over: de kwaliteit van het primaire proces op ondersteuningsniveau 1, 2, 3, de deskundigheid van leerkracht(en), ib'er/lees-, taal-, dyslexiespecialist, de inzet van ICT-hulpmiddelen, ouderbetrokkenheid,

1 Het handigst is om meteen een datum voor kennismakingsgesprek én intakegesprek af te spreken. Deze beide gesprekken kunnen ook in één keer gepland worden.

schoolbeleid, schoolontwikkeling en deskundigheidsbevordering op het gebied van lezen, spellen en dyslexie. De school vult dit formulier liefst in gezamenlijkheid in (ib'er/leesspecialist, betrokken leerkrachten in afstemming met de directie) met als resultante een eigen (subjectieve) inschatting van de kwaliteit en het beleid op de school. Dit wordt besproken tijdens het intakegesprek.
– Indien de school op het aanmeldingsformulier heeft aangegeven gebruik te willen maken van een *consultatietraject* legt de casemanager uit wat dit inhoudt en wat dit van de school vraagt. In het kort houdt dit in dat de school kiest voor ondersteuning bij een verdiepend onderwerp (bijvoorbeeld het invoeren van een ON3-methodiek of het opstellen van lees- en spellingbeleid in units). Dit is een apart traject waarbij de casemanager de ondersteuner is en waarbij behandelaren – indien gewenst – geconsulteerd kunnen worden. Dit vraagt extra inzet van de school inclusief schoolinterne coördinatie. Globaal worden de doelen van zo'n extra consultatietraject besproken. Tijdens het intakegesprek worden deze verder vastgelegd.

Praktische en organisatorische zaken

Voor het welslagen van de PD-methodiek is een goede organisatie en het maken van duidelijke afspraken cruciaal. De casemanager bespreekt dat alle partijen daar een aandeel in hebben, maar dat de school de regie hierin heeft: de school is en blijft verantwoordelijk voor het geheel aan praktijk en beleid met betrekking tot lees- en spellingonderwijs en de PD-methodiek maakt daar onderdeel van uit. Het kennismakingsgesprek is een eerste belangrijk moment om een aantal praktische en organisatorische zaken te regelen:

Afstemmen van agenda's

Een van de uitdagingen binnen het PD-traject is het afstemmen van agenda's. Efficiëntie kan worden bevorderd als belangrijke overlegmomenten op voorhand (liefst aan het begin van het traject) worden ingepland. In ieder geval wordt op korte termijn een afspraak gemaakt voor het intakegesprek.

Schoolinterne coördinatie van het PD-traject

Omdat het om een werkwijze gaat, die ook na afloop voortgezet wordt door de school, ligt het voor de hand dat de school de coördinatie van zowel de *PD-leerlingentrajecten* als het eigen *PD-schoolontwikkelingstraject* op zich neemt. De ib'er/zorgspecialist is de meest aangewezen persoon om hierin het voortouw te nemen. Er worden afspraken gemaakt over het schoolintern monitoren van het verloop van het *PD-leerlingentraject*, over het overzicht houden over de leerlingresultaten, over wie de inhoudelijke overleggen en evaluaties (met ouders, behandelaar en school) voorzit en wie de afspraken vastlegt, dit laatste in nauwe afstemming met de behandelaar. Hetzelfde geldt voor het schoolintern coördineren en monitoren van het *PD-schoolontwikkelingstraject*, in afstemming met de casemanager. Belangrijk is dat van meet af aan duidelijk is, wie hierin de 'lead' heeft, opdat hier geen onduidelijkheden over ontstaan tijdens de rit.

Verzamelen benodigde gegevens

Er wordt besproken welke gegevens er aangeleverd dienen te worden voor het intakegesprek:

- **PD-leerlingentraject**: voor iedere leerling die in aanmerking lijkt te komen voor het *PD-leerlingentraject*, levert de school de volgende gegevens aan:

Leerlingendossier voor intake PD-leerlingentraject

- LVS-gegevens en (indien voorhanden) gegevens van andere, relevante methode-onafhankelijke toetsen
- Resultaten van methode-gebonden toetsen
- Concrete hulpvraag
  – Van leerling
  – Van leerkracht
  – Van ouders/verzorgers
- Handelingsplan(nen) tot nu toe (doel, werkwijze, resultaten)
- Motivatie waarom het preventieve traject voor deze leerling aangewezen is

NB: in onderlinge afstemming worden mogelijk nog andere gegevens aangeleverd, die specifiek van belang zijn voor het PD-traject van de leerling.

- **PD-schoolontwikkelingstraject**: De school bespreekt – voorafgaand aan het intakegesprek – het PD-schoolontwikkelingsformulier en vult dit alvast gezamenlijk (ib'er/leesspecialist in afstemming met de directie en de bij het project betrokken leerkrachten) in. De school kan er ook voor kiezen om dit samen met de casemanager te doen, tijdens het intakegesprek. Dat betekent dat daarvoor dan tijd (minimaal drie kwartier) gereserveerd moet worden. Ook neemt de school definitieve beslissingen over wie er aan de PD-professionaliseringstrajecten deelnemen en – indien voor een consultatietraject is geopteerd – wat daarvan dan het globale doel moet zijn.

De casemanager legt de afspraken van het kennismakingsgesprek vast. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van de invulversie voor verslaglegging van het kennismakings- en intakegesprek.

Intakegesprek op de school

Vooraf:

- De *casemanager* regelt een datum voor het intakegesprek, waarbij de ib'er/leesspecialist en de betrokken leerkrachten aanwezig kunnen zijn. Als de werkwijze nieuw is voor de school, wordt de directie ook uitgenodigd voor het intakegesprek.
- De casemanager bekijkt het aangeleverde *leerlingdossier* van de PD-leerlingen op compleetheid en bereidt vragen voor ter concretisering en precisering.
- Voorafgaand aan het intakegesprek bekijkt de casemanager de samenvatting van het *SchoolOndersteuningsProfiel* (SOP) van de school (een openbaar document dat te vinden is op website van het Samenwerkingsverband of schoolbestuur) en krijgt zo informatie over (1) het onderwijsconcept van de school, (2) de score voor specifiek ondersteuning die de school biedt, de ratio aan deskundigheid per leerling binnen de school (gemiddeld bijvoorbeeld: ib: 1/264; remedial teacher: 1/277 of onderwijsassistent: 1/201) en vooral de specifieke ontwikkeldoelen die de school zich stelt. Voorbeelden daarvan die aansluiten bij ontwikkelpunten met betrekking tot de PD-methodiek, zijn onder andere:
  - Het werken aan hoge verwachtingen: optimale opbrengsten en werken met einddoel in zicht
  - Doorontwikkeling systematische toepassing van de protocollen voor leesproblemen en dyslexie
  - Het verbinden van preventieve dyslexiezorg met kwalitatief (technisch) leesonderwijs
  - Ouderbetrokkenheid: verdieping educatieve samenwerking met als doel verduidelijken wederzijdse verwachtingen
  - Verdieping van de ondersteuningsstructuur en het kwaliteitsbeleid

  Als de ontwikkelpunten in het kader van de PD-methodiek aansluiten bij de algemene ontwikkelpunten van de school (SOP), is de kans groter dat deze ook daadwerkelijk tot verbetering leiden. De casemanager heeft dan concrete aanknopingspunten. Daar waar scholen kiezen voor hele andere ontwikkeldoelen volgens het SOP, zal samen met de school gekeken moeten worden hoe de PD-ontwikkelpunten dan toch vorm kunnen krijgen. Het spreekt voor zich dat als een school bijvoorbeeld specifiek wil ontwikkelen op het ondersteunen van leerlingen met uitdagingen op het gebied van gedrag, hoogbegaafdheid of rekenen, dat dan samen gekeken moet worden hoe de ontwikkelpunten met betrekking tot de PD-methodiek daarbij passen. Door zich goed hierop voor te bereiden, kan de casemanager een betere dialoog voeren met de school over de specifieke ontwikkelpunten in het kader van de PD-methodiek en de professionalisering en eventuele aanvullende ondersteuningstrajecten die daarbij passen.

Deelnemers aan intakegesprek: casemanager, ib'er/leesspecialist, de betrokken leerkrachten. De directie als het de eerste keer is, dat de school deelneemt een het PD-traject.

Doel van het gesprek: het intakegesprek heeft een tweeledig doel: (1) *PD-leerlingentraject*: samen beslissen of de aangemelde leerlingen definitief in aanmerking komen voor het PD-traject en (2) *PD-schoolontwikkelingstraject:* bespreken van de ontwikkeldoelen van de school op het gebied van lezen, spellen en dyslexie en de wijze waarop de school daaraan wil gaan werken, inclusief het PD-professionaliseringstraject dat de school gaat volgen.

Inhoud van het intakegesprek

PD-Leerlingentraject

- **Definitieve intake van leerlingen:** de casemanager bespreekt op basis van de aangeleverde leerlinggegevens (zie hiervoor) of de aangemelde leerlingen in aanmerking komen voor een PD-traject. Daarbij dienen de PD-toelatingsrichtlijnen als leidraad. Voldoet de leerling aan de kenmerken, is er sprake van specifieke risicofactoren, wat is de concrete hulpvraag van leerling, ouders en school (*dóórvragen*) en wat is er tot nu toe gedaan om de gesignaleerde problemen aan te pakken? Deze toetsing vindt in dialoog met de school plaats, zodat voor iedereen duidelijk of en waarom een leerling wel of niet toegelaten kan worden. Indien nodig worden de leerlinggegevens aangevuld of nader onderbouwd.

  De school wordt ervan op de hoogte gebracht dat de coördinatoren van het PD-team (waar behandelaren onderdeel van uitmaken) de finale toetsing doen, zonodig in afstemming met de hoofdbehandelaar. Mochten er zwaarwegende redenen zijn om de leerling alsnog niet toe te laten, wordt dit zo spoedig mogelijk aan de school en de casemanager gemeld.

- **Bespreken van de routing**: de casemanager bespreekt nogmaals de werkwijze van het *PD-leerlingentraject*. Wat wordt verwacht van de school, de behandelaar en ouders, hoe verloopt de procedure en wie heeft welke verantwoordelijkheden. De casemanager komt nog eens terug op de rollen en taken binnen het PD-traject - al dan niet - aan de hand van het overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden, zoals dat is opgesteld voor de PD-methodiek (zie bijlage). Vrijwel altijd is al bekend wie de behandelaar zal worden in het *PD-leerlingentraject* en de school wordt daarvan in kennis gesteld. Ook wordt een eerste inschatting gemaakt van de ondersteuningsmogelijkheden van de ouders. Tijdens het startgesprek van het *PD-leerlingentraject* zullen alle actoren elkaar ontmoeten.

PD-schoolontwikkelingstraject

- **Kwaliteit en beleid van lees- en spellingonderwijs/dyslexie:** de casemanager bespreekt met de ib'er/leesspecialist/directie de eigen inschatting die de school gemaakt heeft ten aanzien van 'kwaliteit en beleid' op het gebied van lezen en dyslexie (PD-schoolontwikkelingsformulier). Tijdens de bespreking vraagt de casemanager dóór, hetgeen (meestal) resulteert in de aanscherping van de eigen inschatting van de school. Op basis daarvan worden concrete en haalbare verbeterpunten besproken ten aanzien van onder meer de kwaliteit van de uitvoering, onderwijskundig leiderschap, passende professionalisering en duurzaam beleid. Op basis van dit gesprek completeert de school het formulier en formuleert concrete verbeterpunten, waar de school het komende (half) jaar (of langer) aan wil werken.

- **Professionalisering*:*** de casemanager bespreekt wie van de school (leerkracht(en), ib'er/leesspecialist) gaan deelnemen aan de (verplichte) professionaliseringstrajecten.

  – **Deelname aan het blended learning traject:** de casemanager legt uit dat er een aantal van de 7 modulen (die speciaal voor de PD-methodiek ontwikkeld zijn) gevolgd kunnen worden. Verstandig is om deze zo te kiezen, dat ze passen bij de verbeterdoelen van de school en de competenties die daarvoor nodig zijn. Het 'blended learning' traject kent drie fysieke bijeenkomsten (2,5 uur) en verder opdrachten die op school of thuis worden uitgevoerd, dit in leergroepen samen met andere deelnemers (liefst van meerdere scholen). Per school neemt minimaal één deelnemer (leerkracht, ib'er/specialist) deel aan de training. Het mooiste is als er van iedere school de ib'er/leesspecialist en een of meer leerkrachten deelnemen. De training duurt een jaar (van oktober tot oktober). Als van de school al collega's hebben deelgenomen, wordt dit in de afweging meegenomen.

  – **Deelname aan de Bouw!-trainingen**: Het preventieve ICT-programma Bouw! maakt standaard onderdeel uit van de interventies in het *PD-leerlingentraject* en de implementatie van Bouw! vormt daarmee ook een belangrijk onderdeel in het *PD-schoolontwikkelingstraject*. De Bouw!-trainingen zijn nodig om het programma goed uit te voeren en te implementeren. Met betrekking tot de training van Bouw! bespreekt de casemanager wie deelnemen aan de *tutortraining* (oudere leerlingen, ouders, vrijwilligers, duur 2 uur) en aan de *coördinatorentraining* (ib'er of leerkrachten die de rol van Bouw!-coördinator binnen de school vervullen, duur 3 uur). Ook ten aanzien van deze trainingen wordt gekeken in hoeverre de school deze al heeft gevolgd en op welke wijze deze het beste vorm kunnen krijgen. Trainingen op locatie (school) zijn mogelijk en verdienen

de voorkeur. Er wordt vastgelegd wie van de school deelneemt aan de trainingen en aan de bovenschoolse bijeenkomsten die er in het kader van Bouw! worden georganiseerd.

- **Bespreken van de routing**: de casemanager legt de routing van het *PD-schoolontwikkelingstraject* verder uit. De school maakt keuzes ten aanzien van de ontwikkelpunten en professionalisering. Halverwege het jaar wordt dit besproken en tussentijds geëvalueerd. Aan het eind van het jaar (dan zijn ook twee PD-leerlingentranches geweest) wordt besproken en geëvalueerd in hoeverre er daadwerkelijke verbeteringen hebben plaatsgevonden. Ook wordt dan gekeken of en hoe professionalisering daaraan heeft bijgedragen. Indien de school ook een aanvullend consultatietraject volgt, wordt dit integraal in het verbetertraject opgenomen. De school legt de resultaten van het *PD-schoolontwikkelingstraject* vast in het school(jaar)plan en SOP.

Praktische en organisatorische zaken intakegesprek

Aanleveren van gegevens

Voor beide trajecten geldt dat de school de definitieve gegevens moet aanleveren:

- **PD-leerlingentraject**: van de leerlingen die in aanmerking komen voor het preventieve traject zorgt de school dat alle gegevens compleet zijn en stuurt deze naar de casemanager. Deze draagt er zorg voor dat deze per omgaande bij de coördinatie van het PD-team en de aan de school toegewezen behandelaar terecht komen. De school brengt de ouders op de hoogte.

- **PD-Schoolontwikkelingstraject** : de school stuurt het compleet ingevulde schoolontwikkelingsformulier met ontwikkelpunten en professionaliseringskeuzes naar de casemanager.

Schoolinterne coördinatie van het PD-traject

De casemanager stemt nogmaals met de school af hoe de schoolinterne coördinatie van he PD-traject wordt ingericht. Er worden definitieve afspraken gemaakt over de schoolinterne monitoring van beide het *PD-trajecten*, over wie de inhoudelijke overleggen en evaluaties (met ouders, behandelaar en school) voorzit en wie de afspraken van die overleggen vastlegt. De casemanager communiceert dit naar de behandelaar, zodat daar geen misverstanden over ontstaan.

Afstemmen van agenda's

- **Leerlingentraject:** Als de leerling definitief voor het PD-traject wordt toegelaten (dit wordt zo snel mogelijk duidelijk), is de volgende stap in het traject het *startgesprek* met behandelaar, ouders, leerkracht(en), ib'er/zorgspecialist en casemanager. De school nodigt daar de ouders voor uit. Omdat hier veel agenda's op elkaar afgestemd dienen te worden, is hiervoor strakke regie nodig. Deze ligt in principe bij de school, maar kan – als daar goede redenen voor zijn – ook bij de casemanager worden belegd. Voor dit laatste kiezen sommige scholen in het begin, omdat ze dan het hele traject nog onvoldoende overzien. Voor de langere termijn is het de bedoeling dat de school de regie hierover neemt.

- **Schoolontwikkelingstraject:** de casemanager spreekt een datum voor het startgesprek van het schoolontwikkelingstraject af met de ib'er/leesspecialist en (indien aangewezen de directie). Dit kan aansluitend aan het startgesprek voor het *PD-leerlingentraject*, maar daar kan ook een andere datum voor gekozen worden. Dan worden ook andere data voor het schoolontwikkelingstraject voor een (half) jaar vastgelegd.

De casemanager legt de afspraken van het intakegesprek vast. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van de invulversie voor verslaglegging van het kennismakings- en intakegesprek.

Bijlage: Rollen taken en verantwoordelijkheden PD op schoolniveau

Rol in PD-methodiek	Taken en verantwoordelijkheden PD-methodiek
Leerkracht	De leerkracht voert 1x per week samen met de behandelaar de preventieve interventies uit, de rest van de week voert de leerkracht deze zelfstandig uit. De leerkracht leert van de interprofessionele samenwerking en heeft korte lijnen met de ouders. **Taakomschrijving (globaal)** Neemt deel aan het intakegesprek en verzamelt gegevens voor het leerlingdossier • Werkt mee aan het opstellen van het integraal behandelplan voor leerling • Werkt interprofessioneel samen met behandelaar in de klas en overlegt (wekelijks) over voortgang en/of bijstelling van het plan • Geeft goed lees- en spellingonderwijs op ON1 en ON2 en voert de afgesproken interventies op ON3 (*PD-leerlingentraject*) en afstemming met de behandelaar en de ouders uit • Neemt de afgesproken (LVS-)toetsen af en houdt samen met de andere professionals in de gaten of de doelstellingen bereikt worden • Evalueert het *PD-leerlingentraject* (tussentijds en eind) op rendement en uitvoering • Biedt een eigen bijdrage aan de besluitvorming met betrekking tot het vervolgtraject van de PD-leerling (schooltraject, EED-traject, anders) • Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling op het naaste niveau van ontwikkeling, specifiek aan competenties op ON3 • Werkt mee aan praktijkonderzoek naar de PD-methodiek
Indicatie voor ureninzet	**Inzet leerkracht PD-traject:** • Verzorgen van goed lees- en spellingonderwijs: reguliere tijd • Extra inzet PD-traject: 5 uur per leerling **Professionalisering**: • Professionalisering PD-traject: 6 uur per leerling op jaarbasis • Verder professionalisering bekostigd uit eigen scholingsbudget

Rol in PD-methodiek	Taken en verantwoordelijkheden PD-methodiek
Behandelaar	De behandelaar stelt in afstemming met school en ouders het integraal behandelplan op en voert 1x per week samen met de leerkracht de preventieve interventies uit. De behandelaar zet inhoudelijke expertise en coachingsvaardigheden maximaal in tijdens de interprofessionele samenwerking en de samenwerking met de ouders. **Taakomschrijving (globaal)** • Stelt op basis van het aangeleverde leerlingdossier en in afstemming met van alle betrokkenen) het integrale behandelplan op voor de leerling met doelen (op leerlingenniveau, schoolniveau en thuisniveau), werkwijze, inzet methodieken (inclusief ICT-programma Bouw!) en evaluatieafspraken • Voert het preventieve behandeltraject in twee periodes van 8 weken (1 uur per week) in interprofessionele samenwerking met leerkracht uit in de klas in nauwe afstemming met ouders • Maakt van iedere sessie een sessieverslag en deelt dat met alle betrokkenen • Initieert en onderbouwt het werken met bewezen effectieve, preventieve methodieken (op ON3) en de daarvoor benodigde samenwerkingsvormen in de klas • Stemt interprofessioneel af met leerkracht en ib'er/leesspecialist om de interventies zo getrouw en effectief mogelijk te laten verlopen • Neemt de binnen de PD-methodiek afgesproken toetsen af (aanvullend op de toetsen die de school afneemt) en houdt samen met de andere professionals in de gaten of de doelstellingen bereikt worden • Verdiept zich in en vergroot de eigen vaardigheden in het inzetten van co-teachingsvormen (voordoen-nadoen, scaffolding, inhoudelijke verdieping) • Leeft het versterkend effect van samenwerking van onderwijs en zorg voor en stelt zich daarin lerend op • Bemiddelt (aanvullend op de inspanningen van casemanager) in mogelijke knelpunten van kennisdeling of organisatie op klas- of schoolniveau • Evalueert (tussentijds en aan het eind) het *PD-leerlingentraject* op basis van leerlingresultaten en procesverloop • Neemt het voortouw bij de besluitvorming met betrekking tot het vervolgtraject van de PD-leerling (schooltraject, EED-traject, anders) • Werkt mee in consultatietrajecten (indien aangewezen) en zet daarbij met name inhoudelijke expertise in • Werkt mee aan praktijkonderzoek naar de PD-methodiek.
Indicatie voor ureninzet	**Preventieve behandeling in de klas**: • 30 uur per PD-leerlingentraject (directe en indirecte tijd) • Follow-up (indien gewenst): 10 uur per leerling **Consultatietraject**: • Consultatie voor maximaal 10 uur per traject (aparte bekostiging) **Proefbehandeling**: • Maximaal 10 uur per leerling (bekostiging vanuit regulier EED-traject) **Professionalisering:** • Professionalisering met betrekking tot behandelaarscompetenties (bekostigd uit eigen professionaliseringsbudget)

Rol in PD-methodiek	Taken en verantwoordelijkheden PD-methodiek
Intern begeleider (ib'er)	De ib'er ondersteunt de leerkracht(en) (eventueel samen met de interne leesspecialist) en heeft op schoolniveau de regie over het PD-leerlingentraject. De ib'er voert samen met directie en het team het PD-schoolontwikkelingstraject uit en is daarvoor contactpersoon voor de casemanager en geconsulteerde behandelaar. **Taakomschrijving (globaal)** • Vult het aanmeldingsformulier van de leerling volledig in • Bespreekt tijdens het intakegesprek met de casemanager en andere betrokken van de school waarom de leerling – volgens hen - in aanmerking komt voor PD-traject • Stelt - na besluit tot aanmelding - het leerlingdossier (volgens afspraak) samen en doet dit zo spoedig mogelijk toekomen aan de casemanager • Bespeekt het PD-traject met de ouders en zorgt voor een door de ouders ondertekend toestemmingsformulier • Leidt het startgesprek met ouders en geeft daarbij de casemanager (uitleg over PD-traject) en de behandelaar (toelichting (voorlopig) integraal behandelplan) het woord • Legt de belangrijkste afspraken die tijdens startgesprek gemaakt zijn schriftelijk vast en deelt deze met de andere betrokkenen • Neemt de coördinerende rol in het *PD-leerling*entraject en gaat samen met de andere betrokkenen na hoe er het geïntegreerd plan van aanpak optimaal gerealiseerd kan worden en is daarin proactief en oplossingsgericht • Coacht de leerkracht(en): klassenmanagement, differentiatie, geven van feedback en – samen met de behandelaar – met betrekking tot de interventietrouw PD-methodiek • Coördineert het *PD-schoolontwikkelingstraject*: stelt samen met team en directie ontwikkeldoelen op en geeft leiding aan verbeteractiviteiten, is aanspreekpunt voor casemanager en directie • Leeft het versterkend effect van samenwerking onderwijs en zorg voor en stelt zich daarin lerend op • Bemiddelt – in afstemming met de casemanager en behandelaar - in uitvoeringskwesties, knelpunten in kennisdeling en organisatieperikelen • Coördineert het verzamelen van data op schoolniveau die nodig zijn voor te maken beslissingen (toetsen, logboekgegevens Bouw!) en bereidt samen met de behandelaar de (tussentijdse evaluatie voor (tussentijd en eind), waarbij gekeken wordt of de gestelde doelen zijn gehaald • Biedt een eigen bijdrage bij de besluitvorming met betrekking tot het vervolgtraject van de PD-leerling (schooltraject, EED-traject, anders) • Initieert zonodig een consultatietraject en neemt daarin samen met de casemanager de coördinerende rol • Werkt mee aan praktijkonderzoek naar de PD-methodiek.
Indicatie voor ureninzet	**Inzet ib'er PD-traject:** • Uitvoeren van ib-werkzaamheden ter ondersteuning van goed lees- en spellingonderwijs: reguliere tijd • Extra inzet PD-traject: 4 uur per leerling **Professionalisering**: • Extra professionalisering PD-traject: 8 uur op jaarbasis • Verder professionalisering bekostigd uit eigen scholingsbudget

Rol in PD-methodiek	Taken en verantwoordelijkheden PD-methodiek
Interne leesspecialist	De schoolinterne leesspecialist (remedial teacher, taal-, of dyslexiespecialist) ondersteunt de leerkracht en ib'er met inhoudelijke expertise en coaching in afstemming met de behandelaar. De leesspecialist kan ook – in plaats van de ib'er – de coördinatie hebben over het *PD-leerlingentraject*. De leesspecialist heeft tevens een rol in het *PD-schoolontwikkelingstraject*. **Taakomschrijving (globaal)** • Zet inhoudelijke expertise in bij de keuze van bewezen-effectieve interventies en maakt samen met behandelaar en onderwijsprofessionals de vertaalslag naar de praktijk, waarbij er een verdeling wordt gemaakt in de uitvoering van de interventies • Coacht leerkrachten en ib'er Inhoudelijk bij de uitvoering van interventies op ON1, ON2 en ON3 in nauwe afstemming met de behandelaar • Coördineert de schoolbrede invoering van gekozen ON-3 methodieken en neemt daarbij het hele team mee (in afstemming met behandelaar) • Ziet toe op de kwaliteit van de te verzamelen data die nodig zijn voor te maken beslissingen (toetsen, logboekgegevens Bouw!) en bereidt samen met ib'er en behandelaar de (tussentijdse evaluatie voor (tussentijd en eind), waarbij gekeken wordt of de gestelde doelen zijn gehaald • Biedt een eigen inhoudelijke bijdrage aan de besluitvorming met betrekking tot het vervolgtraject van de PD-leerling (schooltraject, EED-traject, anders) • Leeft het versterkend effect van samenwerking onderwijs en zorg voor en stelt zich daarbij lerend op • Bemiddelt in knelpunten van kennisdeling van inhoudelijke aard • Werkt mee aan praktijkonderzoek naar de PD-methodiek NB: Niet iedere school heeft een leesspecialist of remedial teacher. Scholen en besturen hebben daarin keuzes gemaakt. Deze specialisten worden ook door scholen ingehuurd, vanuit een eigen praktijk. Hetzelfde geldt voor logopedisten die intern of vanuit een externe praktijk specialistische begeleiding geven op het gebied van lezen, spellen en dyslexie. Binnen de PD-methodiek worden ook de specialisten die vanuit een eigen praktijk werken, bij de uitvoering en evaluatie van de interventies betrokken.
Indicatie voor ureninzet	**Inzet leesspecialist PD-traject:** • Begeleiden en uitvoeren van remediërende interventies ter ondersteuning van goed lees- en spellingonderwijs: reguliere tijd • Extra inzet PD-traject: 4 uur per leerling **Professionalisering**: • Extra professionalisering PD-traject: 8 uur op jaarbasis • Verder professionalisering bekostigd uit eigen scholingsbudget

Rol in PD-methodiek	Taken en verantwoordelijkheden PD-methodiek
Schoolleiding	De schoolleiding is verantwoordelijk voor de inbedding van de PD-methodiek in het schoolbeleid, hetgeen inhoudt dat de visie met betrekking tot preventie, goed lees- en spellingonderwijs en interprofessioneel samenwerken daadwerkelijk wordt gerealiseerd in het onderwijskundig handelen in de praktijk. Faciliteert, stimuleert en bemiddelt waar nodig. Ziet toe op kwaliteit van PD-uitvoering en PD-implementatie en de resultaten die dit voor PD-leerlingen oplevert. **Taakomschrijving (globaal)** • Formuleert samen met het team een visie met betrekking tot preventie en goed lees- en spellingonderwijs en hoe de PD-methodiek daarin een passende rol kan krijgen • Faciliteert, stimuleert en bemiddelt waar nodig: draagt zorg voor randvoorwaarden, bekostiging materialen (waaronder ICT-programma Bouw!) en reële taakverdeling en ureninzet voor betrokken collega's • Stemt af met het schoolbestuur, andere strategische partners en collega-schoolleiders over de wijze waarop het strategische beleid omtrent de PD-methodiek optimaal vertaald kan worden naar de specifieke schoolpraktijk • Stimuleert en verleent medewerking (aan ib'er/leesspecialist) bij het vastleggen van de PD-methodiek in SOP, school(jaar)plan en schoolgids • Draagt (samen met de kwaliteitsfunctionaris van de school) zorg voor cyclische evaluatie en kwaliteitsbewaking van de PD-methodiek, onder andere door dit in het functioneringsbeleid mee te nemen. • Draagt daar waar het niet goed uitvoeren en implementeren van de PD-methodiek het mandaat van de ib'er/leesspecialist te boven gaat, zorg voor structurele ondersteuning/begeleiding van het team, daarbij casemanager en behandelaar betrekkend • Monitort leerlingresultaten en ouderbetrokkenheid binnen het *PD-leerlingentraject* en het *PD-ontwikkelingstraject* • Evalueert de interprofessionele samenwerking tussen leerkrachten/ib'er/leesspecialist, behandelaar en casemanager • Stimuleert het team om deel te nemen aan de interne en bovenschoolse professionalisering • Denkt mee over en werkt mee aan praktijkonderzoek naar de PD-methodiek
Indicatie voor ureninzet	**Inzet schoolleider PD-traject:** • 50 uur op jaarbasis (reguliere tijd) (al naar gelang de fase waarin de implementatie van de PD-methodiek zich bevindt **Professionalisering** • Extra professionalisering PD-traject: **15 uur op jaarbasis**. Incidenteel deelnemen aan professionalisering zoals voorzien binnen PD-methodiek en deelname aan bovenschoolse professionalisering op het gebied van data-monitoring en praktijkgericht onderzoek (bekostigd uit eigen professionaliseringsbudget)

Rol in PD-methodiek	Taken en verantwoordelijkheden PD-methodiek
Casemanager	De casemanager (CM) is een (bovenschoolse) onderwijsspecialist (zelf meestal ib'er of leesspecialist op de eigen school) met kennis van uitvoering en beleid op het gebied van lees- en spellingonderwijs op alle ondersteuningsniveaus (ON1-ON-2-ON-3). De CM wordt door het schoolbestuur gefaciliteerd en heeft zowel de taak om het preventieve behandeltraject voor leerlingen (*PD-leerlingentraject*) te monitoren als het *PD-schoolontwikkelingstraject* te stimuleren en te begeleiden. Bij 'calamiteiten' is de CM intermediair tussen behandelaar en school. Om dit alles goed te kunnen doen, maakt de casemanager deel uit van het PD-team. **Taakomschrijving globaal** ***Voorbereiden en monitoren PD-leerlingentraject*** • Legt doel en werkwijze van PD-traject uit aan scholen • Voert intakegesprekken, toetst aangemelde leerlingen aan de selectiecriteria PD-methodiek en legt de besluitvorming daarover vast • Legt doel en werkwijze van PD-traject uit aan ouders tijdens het startgesprek van het PD-leerlingentraject • Monitort het verloop van het *PD-leerlingentraject*: uitvoering, interprofessionele samenwerking, dataverzameling en evaluatie zoals afgesproken in integraal behandelplan ***Begeleiden PD-schoolontwikkelingstraject*** • Legt het doel en werkwijze van het *PD-ontwikkelingstraject* uit aan scholen • Stelt samen met de school haalbare ontwikkeldoelen op met betrekking tot lezen, spellen, dyslexie (praktijk en beleid) • Evalueert de voortgang van het ontwikkeltraject (tussentijds en aan het eind) met ib'er/leesspecialist en directie • Stimuleert en ondersteunt professionalisering die nodig is om het PD-traject goed te uit te voeren en te implementeren op school • Leeft het versterkend effect van samenwerking van onderwijs, zorg en ouders voor en stelt zich daarbij lerend op • Bemiddelt in eventuele knelpunten in de samenwerking van behandelaar en de school en betrekt daar de ib'er en -zo nodig- de directie bij • Gaat met school na of er meer ondersteuning nodig is (bijvoorbeeld een consultatietraject of procesbegeleiding) • Werkt mee aan praktijkonderzoek naar de PD-methodiek
Indicatie voor ureninzet	**Inzet casemanager PD-traject** (PD-leerlingentraject en PD-schoolontwikkelingstraject): • **15 uur** per leerling **Consultatietraject**: • maximaal 15 uur (all-in) per school per traject **Professionalisering:** • 10 uur voor PD per jaar (bekostigd uit eigen professionaliseringsbudget) • Professionaliseringsbudget (bedrag bekostigd uit projectgelden)