**Schoolondersteuningsteam (sot)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gegevens van de leerling** | | | |
| Naam  Geboortedatum  Groep  Leerkracht(en)  Schoolverloop | :  :  :  :: |  | |
| **Omschrijving van de reden van aanmelding** | | | |
| **Hulpvraag (SMART)**  Vanuit kind\*  Vanuit ouders\*  Vanuit school  \*Er kan gebruik gemaakt worden van de gouden mail. Zie bijlage. | | | |
| **Stimulerende factoren** | | | **Belemmerende factoren** |
| **Onderwijsbehoeften** | | | |
| **Wat is er al gedaan? Wie zijn betrokken (binnen/buiten school)?** | | | |

|  |
| --- |
| **Gespreksverslag sot 1**  Datum:  Aanwezigen: |
|  |
| **Afspraken en verantwoordelijken** |
|  |

|  |
| --- |
| **Gespreksverslag sot 2**  Datum:  Aanwezigen: |
| Terugkoppeling van de acties en afspraken sot 1:  Vervolg: |
| **Afspraken en verantwoordelijken** |
|  |

Bijlage 1

**Gouden mail**

Beste *naam ouder(s)/ verzorger(s),*

Bij deze bevestig ik/bevestigen we onze afspraak over …. (naam kind).

Binnenkort (*datum + tijd*) hebben we een overleg vanwege vragen over ….

Daarbij zullen aanwezig zijn ...

Het gesprek zal ongeveer .. minuten duren.

De agendapunten van dit overleg zijn:

1. Kennismaken
2. De aanleiding en doelen van het overleg: wie heeft welke vragen?
3. Overzicht: Wat gaat er goed op school en thuis en wat kan beter?
4. Inzicht: hoe zou het kunnen komen dat bepaalde dingen goed gaan en andere moeilijk zijn? Welke verklaringen zijn er zoal?
5. Uitzicht: Hoe verder? Wat willen we bereiken (doelen) en wat is daarvoor nodig? Wat verwachten we van elkaar?
6. Afspraken: wie doet wat, hoe, waarom en wanneer?
7. Afronding

Kunt u alvast nadenken over de vragen 2, 3, 4 en 5? Dank!

U kunt het overleg met uw kind voorbereiden met de volgende vragen:

* Wat is leuk en gaat al goed op school?
* Wat zou je nog beter willen doen?
* Wie kan je daarbij helpen en hoe?

Hartelijke groeten,