

## Het formulier

Het GLOOT-model werd in 1983 voor het eerst gepubliceerd in Praxis 32, Orthotheek zorgbreedte in de praktijk (Koning, Malmberg – Den Bosch). De gedachte achter het model is dat het belangrijk is om een beeld te krijgen op “het kind achter het leerprobleem”. Binnen het model gaat men uit van de veronderstelling dat het Gedrag van het kind het resultaat is van een samenspel van de volgende factoren:

- kenmerken van de Leerling
- kenmerken van de Onderwijsgevende
- kenmerken van de (sociale en materiële) Omgeving
- kenmerken van de Taak

Door gericht zoveel mogelijk informatie over een probleemleerling te verzamelen en dit zoveel mogelijk proberen te ordenen is het de bedoeling om zo'n compleet mogelijk zicht te krijgen op het totaalfunctioneren van de leerling. Vanuit het totaalbeeld kan men vervolgens proberen een oorzaak te vinden van de problemen of in ieder geval aanknopingspunten voor een verdere begeleiding. Het GLOOT-model helpt om niet te “verdrinken” in een overvloed van informatie.

Het PRIMON.*net* formulier kan worden gebruikt in het kader van zorgverbreding. De Interne Begeleider kan het formulier bijv. gebruiken als aanmeldformulier van zorgleerlingen. De bedoeling is dat op het formulier alleen de hoofdzaken worden aangegeven. Daarnaast is apart ruimte gereserveerd voor specifieke zorginformatie. De inbrengende leerkracht formuleert tenslotte een duidelijke hulpvraag.

Het formulier kan worden gebruikt als voorbereiding voor een consultatief overleg tussen leerkracht en Interne Begeleider. Tenslotte biedt het formulier ruimte voor een korte verslaggeving van het overleg en kunnen de gemaakte afspraken worden vastgelegd. Het formulier kan vervolgens worden toegevoegd aan het leerlingdossier.

## Handleiding bij het invullen.

**Formulierhoofd:** - hier worden de gegevens van de leerling ingevuld.

- groesproefloop (bijv. 1-2-3-4-4)

- leerkracht(en): hier naam vermelden van inbrengende leerkracht(en)

- Urgentie: hier wordt de urgentie aangegeven. De IB-er gebruikt deze info voor maken van een afspraak

**1. SIGNALERING** - hier wordt aangegeven hoe en door wie de problemen zijn gesignaleerd en op welke gebieden

**2. GLOOTINFO** - hier wordt per kenmerk zoveel mogelijk relevante informatie vermeld

**2.0. GEDRAG:** - noteer hier een nauwkeurige en gedetailleerde beschrijving van de probleemsituatie.

## 2.1 LEERLINGKENMERKEN - denk bij het invullen aan:

### *Medische voorgeschiedenis:*

- geboorte
- ziekte en/of ongeval
- specifieke problemen m.b.t. horen, zien spreken, etc.
- onder behandeling van specialist, ziekenhuisopname

### *Sociale/emotionele ontwikkeling/Functieontwikkeling:*

- bijzondere gebeurtenissen (scheiding, verhuizing, sterfgeval, geboorte broer/zus, etc.)
- bijzonderheden in ontwikkelingsverloop (zindelijkheid, eet- en slaapgewoonten, zelfredzaamheid, taal- en spelontwikkeling, etc.

### *Onderwijsverloop:*

- crèche en/of peuterspeelzaal
- problemen in voorbereidend onderwijs groep 1 en 2
- verloop voorbereidend onderwijs in groep 1-2
- verloop onderwijs in overige groepen
- wisseling van school
- personeels wisselingen op school

### *Algemene persoonlijkheidskenmerken:*

- spontaan - opgewekt - somber
- zelfverzekerd - teruggetrokken - vermoeiend
- driftig - veeleisend - uitdagend
- levendig - agressief - passief
- ontspannen - gespannen - overactief
- vrolijk - rustig - open
- makkelijk - lawaaierig - verlegen
- druk - jaloers - enzovoort

### *Houding t.o.v. taken:*

- zelfvertrouwen ? faalangstig
- impulsief ? overwogen
- gemotiveerd ? onverschillig
- snel afgeleid ? aandachtig werken
- goed werktempo ? matig werktempo
- initiatief nemend ? afwachtend
- doorzetten ? snel opgeven
- netjes werken ? slordig werken
- zelfstandig ? afhankelijk
- zeker ? onzeker
- etc.

### *Houding t.o.v. de leerkracht:*

- aanhankelijk ? agressief

- open/spontaan ? gesloten/verlegen
- meegaand ? afwerend
- gehoorzaam ? ongehoorzaam
- etc.

*Houding t.o.v. medeleerlingen:*

- geaccepteerd door de groep ? afgewezen door de groep
- leiding nemend ? afwachtend
- sociaal inlevend ? egocentrisch
- weerbaar ? kwetsbaar
- spontaan ? geremd
- etc.

*Lichamelijke kenmerken:*

- zien (bril dragend) - lichaamsbouw
- horen - energiek/vermoeid
- spreken (articulatie/dialect/etc.) - etc.
- links/rechtshandig

*Hobby's en interesses:*

- muziek / sport?
- etc.

**2.2 ONDERWIJSGEVENDE KENMERKEN** - denk bij het invullen aan:

- wijze van lesgeven en instructie
- specifieke vaardigheden
- omgang met methode, knelpunten
- wijze van differentiëren
- klassenmanagement
- hanteren van regels en afspraken in de klas
- omgaan met moeilijk gedrag
- gebruik van middelen, materialen en toetsen
- contact van leerkracht met leerlingen
- contactmogelijkheden met collega's en ouders
- eigen normen en waarden (verwachtingen t.a.v. leerlingen, de klas, collega's en zichzelf)
- etc.

**2.3 OMGEVING KENMERKEN** - denk bij het invullen aan:

*Groepskenmerken:*

- aantal leerlingen in de groep
- combinatiegroep
- samenstelling van de groep (jongens/meisjes/allochtonen/rustig/druk/etc.)
- aanwezigheid van sub-groepjes
- relaties tussen (groepen) leerlingen (sociogram)
- rol van het kind in de groep / reacties van leerlingen daarop

- verschillen in leertempo in de groep / opvallende kinderen
- etc.

*Groepsorganisatie:*

- inrichting van het lokaal (groepering, aankleding, etc.)
- plaats van het kind in het lokaal (vooraan, achteraan, naast wie/etc.)
- omgeving van het lokaal (rustig, druk, etc.)
- verschillende volwassenen in de klas (stagiaires, ouders, leerkrachten, etc.)
- verlichting, ventilatie, akoestiek, temperatuur, etc.
- klassenmanagement (bereikbaarheid materiaal / groepsregels)
- etc.

*Gezin en buurt:*

- samenstelling gezin
- relatie kind met gezinsleden
- bijzonderheden in het gezin (leeftijd ouders, andere inwonenden)
- thuistaal (niet-Nederlandstalig, dialect, tweetalig)
- bijzondere gebeurtenissen in het gezin (scheiding, etc.)
- werk van ouders
- relatie van ouders met school
- instanties die betrokken zijn bij gezin (Maatschappelijk werk, Jeugdzorg, etc.)
- woonomstandigheden (woonomgeving, soort buurt, etc.)
- gezindte, religie, cultuur
- etc.

*School:*

- grootte school
- soort school (stad, platteland, nevenlocatie)
- verdeling klassen (combinatieklassen)
- mogelijkheden hulpverlening (RT-er, vakleerkracht, ambulante tijd, etc.)
- mogelijkheden orthotheek, additionele didactische middelen
- mogelijkheden en frequentie van leerlingbesprekingen
- regels binnen de school
- ouderparticipatie
- stagiaires
- contacten school met ouders en buurt
- contacten met andere vormen van onderwijs (SBO, Voortgezet onderwijs, etc.)
- contacten met hulpverleners (logopedie, begeleider OBD, schoolarts, etc.)
- faciliteiten RT en IB binnen de school
- etc.

**2.4 TAAK KENMERKEN** - denk bij het invullen aan:

*Algemeen:*

- methoden die worden gebruikt
- stappen in de methoden (te groot, te klein)

- toetsingsmomenten in de methode
- methode-onafhankelijke toetsmomenten
- overzichtelijkheid van de taken
- taken waarbij er problemen ontstaan
- taken die kinderen wel/niet goed aankunnen
- mogelijkheden in werkvormen
- werkvormen die wel/niet goed aanspreken
- mogelijkheden voor differentiatie
- verwerkingsmogelijkheden en materialen
- mogelijkheden voor zelfstandig werken

*Taak:*

- lengte van de taak
- moeilijkheid/niveau van de taak
- instructievormen bij de taak (mondeling, schriftelijk, individueel, klassikaal)
- open of gestructureerde opdrachten
- opdrachten waarbij nadruk wordt gelegd op memoriseren/automatiseren of taken die meer eigen initiatief vragen
- tijdstip waarop de taken moeten worden uitgevoerd
- afstemming van verschillende taken op elkaar (pauzes/afwisseling/variatie/etc.)
- wijze van verwerken (individueel, tweetallen, groepsgewijs, etc.)

**3. AANVULLENDE ZORGINFORMATIE** - vermeld welke PDO's zijn afgenomen, door wie en met welk resultaat

- geef aan welke specifieke zorgmaatregelen in het verleden zijn genomen
- vermeld (recente) toetsuitslagen van bijv. leerlingvolgsysteem

**4. HULPVRAAG** - vermeld hier een duidelijke hulpvraag

**5. AANTEKENINGEN** - invullen tijdens of na zorgoverleg (door de IB-er)

**6. AFSPRAKEN/VOORTGANG** - geef hier aan welke afspraak is gemaakt t.a.v. de voortgang