



Informatie bij format ontwikkelingsperspectiefplan Koers VO

Oktober 2017

Algemene toelichting

Het gebruik van een ontwikkelingsperspectiefplan is wettelijk verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor de volgende groepen van leerlingen moet een plan worden opgesteld in de eerste 6 weken na de start van het onderwijs voor deze leerling: leerlingen in het voortgezet speciaal onderwijs (vso), leerlingen in het praktijkonderwijs, leerlingen met een rugzak vanuit de oude systematiek en de leerlingen die extra ondersteuning krijgen op uw school.

Het OPP is afgestemd met leerling en ouder of verzorger; er vindt minimaal 1 keer per jaar een evaluatie plaats met zowel ouder/verzorger als leerling. Het OPP wordt steeds door alle betrokkenen ondertekend.

Gebruik van een Ontwikkelingsperspectiefplan in uw school

Een OPP stelt u op als u vaststelt dat een leerling behoefte heeft aan extra ondersteuning op uw school. Dat wil zeggen in die situaties dat er op verschillende terreinen¹ aanpassingen nodig zijn of aandacht nodig is om het leren op uw school mogelijk te maken.

De werkwijze van het OPP is om, op basis van bekende informatie over de leerling, te bepalen wat de specifieke onderwijsbehoefte van de leerling is en daarop een passende aanpak in uw school te realiseren. Een OPP is hiermee onderdeel van een cyclisch proces van planmatig handelen, en is een middel waarin u uw passende aanpak beschrijft en onderbouwt (motiveren-documenteren). De redenering in een OPP is 'van achter naar voren', dat wil zeggen: de focus ligt op het perspectief van de leerling en van daaruit redeneert u terug naar wat er nu nodig is om –via tussendoelen- het einddoel te behalen. De centrale vraag is dus steeds: "Wat heeft de leerling nodig?"

Een OPP maakt u altijd voor het vastleggen van de extra ondersteuning (de passende aanpak) in de eigen school. De leerling zit of komt bij u op school en u gaat planmatig aan de slag om ervoor te zorgen dat de leerling kan leren en ontwikkelen in uw setting.

Daarnaast wordt het OPP binnen ons samenwerkingsverband gebruikt als onderbouwing van een aanvraag voor extra ondersteuning binnen het vso of een lesplek op een OPDC. Met het OPP kunt u dan laten zien hoe u als school gewerkt hebt met de leerling en onderbouwen waarom u zelf niet (meer) in staat bent om de benodigde ondersteuning te kunnen bieden (dat de benodigde ondersteuning een 'onevenredige belasting' vormt voor de school).

Format ontwikkelingsperspectiefplan Koers VO

Dit format is opgebouwd uit drie delen: het plan (de aanpak), de onderbouwing en de evaluatie.

1. Het PLAN (bestaat uit vraag 1 tot en met 6): gaat om de aanpassingen in de aanpak. Dit deel kunt u gebruiken in de school om de benodigde aanpak toe te lichten aan de betrokken docenten/ondersteuners.
2. De ONDERBOUWING (bestaat uit onderdeel A, B, C, D): geeft de onderbouwing van de aanpassingen. Het bevat achtergronden en mogelijk privacygevoelige informatie over de leerling. Dit deel zult u vooral gebruiken in het ondersteuningsteam.
3. De EVALUATIE EN ONDERTEKENING (bestaat uit vraag 7, 8, 9): biedt ruimte voor het beschrijven van de evaluatie en de motivering voor vervolg. Het dient tevens als onderbouwing voor een volgende planfase. De evaluatie en nieuwe plannen zult u altijd in overleg met de leerling en ouders vaststellen en laten ondertekenen.

Het ontwikkelingsperspectiefplan en privacy

Een groot deel van de informatie die wordt vastgelegd in het OPP staat vermoedelijk ook al in het digitale leerlingvolgsysteem (Magister, SOM, e.a.) van uw school. Hierbij heeft u via autorisaties

¹ Voor het beschrijven van benodigde ondersteuning gebruikt Koers VO de indeling uit het organisatiemodel IVO Passend Onderwijs: extra handen/hoeveelheid aandacht; aanpassing onderwijsmaterialen; aanpassing ruimtelijke omgeving; inzet expertise; samenwerking externe organisaties.

bepaald wie er welke gegevens mag inzien en/of bewerken. Voor het werken met een OPP is het verstandig u dezelfde vragen te stellen als bij het inrichten van het LVS.

- Vraag u zelf af in hoeverre het opnemen van de informatie nodig is.
Vuistregel: de informatie is relevant voor het bieden van passend onderwijs aan deze leerling.
- Privacygevoelige informatie zal vermoedelijk met name in het deel ONDERBOUWING en mogelijk bij EVALUATIE voorkomen.
Vuistregel: medewerkers mogen alleen inzien wat zij nodig hebben om de benodigde ondersteuning te kunnen bieden (voor de meeste medewerkers op school volstaat het deel PLAN).
- Let op wat u noteert in het OPP, zeker bij bevorderende en belemmerende factoren, het gaat om feitelijkheden, niet om meningen, interpretaties of oordelen!
- Als veel medewerkers van de school het volledige OPP kunnen inzien, noteer eventuele gevoelige informatie dan in meer algemene termen (bijvoorbeeld: “er zijn problemen in de thuissituatie”). Bij gebruik van het OPP als onderbouwing van de aanvraag voor een lesplek op een OPDC of een vso school kunt u in deze gevallen verwijzen naar andere relevante documenten (zoals verslagen van ondersteuningsteam, en andere LVS gegevens) en deze toevoegen bij de aanvraag.

Het format zelf aanpassen?

Het format is niet meer beveiligd als formulier. Dit betekent dat u zelf aanpassingen kunt doen in het format. Hierdoor is echter de functie om vakjes aan te vinken niet meer in gebruik (voor degene die het format ongewijzigd willen gebruiken, is ook de beveiligde versie als formulier te downloaden van de website). Voor het format OPP, gaat u naar www.koersvo.nl/opp.

Houdt u er rekening mee dat bij het gebruiken van het OPP als onderbouwing van de aanvraag voor een lesplek op een OPDC of een vso school de onderdelen uit het format in ieder geval aanwezig moeten zijn. Dus als u onderdelen verwijdert, zullen die bij een aanvraag alsnog moeten worden toegevoegd.

Op de volgende pagina's vindt u het format OPP met nadere toelichting en voorbeelden bij de verschillende onderdelen.

ONTWIKKELINGSPERSPECTIEFPLAN

Ingevuld voorbeeld

PLAN (aanpassingen in de aanpak)

Let op! vul eerst het deel ONDERBOUWING in, op basis daarvan vult u vervolgens dit deel PLAN in.

Het PLAN (bestaat uit vraag 1 tot en met 6) gaat het om de aanpassingen in de aanpak. Dit deel kunt u gebruiken in de school om de benodigde aanpak toe te lichten aan de betrokken docenten/ondersteuners.

1. Personalie van de leerling			
naam			
geboortedatum	(dd-mm-jjjj)		
klas	mentor		
startdatum op school			
huidig schooljaar			

2. Datum van invullen	
datum van invullen	(dd-mm-jjjj)

3. Prognose uitstroombestemming of -niveau	
uitstroombestemming/niveau	richting of profielkeuze
welk niveau kan de leerling in het vo aan? wat is de verwachte uitstroom volgens de school	economie, zorg en welzijn, natuur en techniek, economie en maatschappij, enz.

4. Afwijken van het standaard onderwijsprogramma	
<i>Let op! dit blok alleen invullen als wordt afgeweken van het programma dat standaard wordt geboden in de onder 2 genoemde uitstroombestemming. Denk aan: dispensatie (minder vakken, bijgestelde doelen), plusprogramma (meer vakken, andere/hogere doelen), enz. In dit blok kunt u ook verwijzen naar een (groeps)arrangement op de school indien dit reeds helder is beschreven in uw Schoolprofiel.</i>	
voor welk leergebied/vak	wat is de afwijking
bijvoorbeeld: - praktijkvakken - gym - Nederlands, Engels,	bijvoorbeeld: - leerling volgt de praktijkvakken apart van de klas, - leerling is vrijgesteld van gymles, - dispensatie doordat leerling dit cursusjaar maximaal 5 vakken volgt, enz.
of bijvoorbeeld: - Engels en Frans	- leerling gebruikt voor twee talen havo lesmateriaal ipv vmbo-t materiaal.

<p>5. Aanpassingen in de school n.a.v. onderwijsbehoeften</p> <p><i>Dit blok gaat om "wat moeten we regelen" in de school. Het zijn vooral de randvoorwaarden, de meer stabiele zaken die meestal voor het hele schooljaar gelden. U vult dit in op basis van de informatie uit het deel ONDERBOUWING.</i></p>		
op het gebied van	beschrijving van de benodigde aanpassing	duur van de aanpassing
<p>groeps grootte / inzet assistent* (benodigde aandacht/tijd)</p>	<p><i>Dit gaat om: welke eisen zijn er aan het aantal handen in de klas of de groeps grootte? Hoeveel tijd is er extra nodig voor de leerling? Verdere beschrijving van "wat gaan we doen" volgt bij onderdeel 5.</i></p> <p>Denk aan: hoeveel leerlingen in de klas, inzet assistent? hoe vaak per lesuur geeft de docent individuele aandacht? hoe vaak per dag? bij specifieke vakken? hoeveel tijd kost dit per dag of per week? geeft mentor nog extra ondersteuning (bijvoorbeeld reflectiegesprekken oid), of de vakdocenten? zo ja hoeveel uur per dag/week? Enz.</p>	<p><input type="checkbox"/> hele schooljaar</p> <p><input type="checkbox"/> anders, nl.</p>
<p>inzet materialen*</p>	<p><i>Dit gaat om gebruik van specifieke materialen en/of leermiddelen om het leren op school mogelijk te maken.</i></p> <p>Denk aan: aangepast materiaal ten behoeve van dyslexie, gedragsschrift, time out kaart, werken met pictogrammen (visuele ondersteuning), gebruik hoofdtelefoon, dagschema, weekschema, gebruik laptop/ipad (elke les of alleen toetsen), leerstof voor hoger/lager niveau, opname apparatuur in elke (theorie)les, aparte opdrachten, gebruik time-timer, enz.</p>	<p><input type="checkbox"/> hele schooljaar</p> <p><input type="checkbox"/> anders, nl.</p>
<p>aanpassingen ruimte*</p>	<p><i>Dit gaat om specifieke aanpassingen in het gebouw, de klas om het leren op school mogelijk te maken.</i></p> <p>Denk aan: prikkelarme ruimte, plek in de klas (bij docent in de buurt, vooraan of juist achterin), apart of juist naast een veilig persoon, gebruik tafels met schotten, toegankelijkheid lokalen, geen trappen, lift aanwezig, aanpassing voor slechtzienden d.m.v. arceringen in de school, aanwezigheid time-out ruimte, rustruimte, enz.</p>	<p><input type="checkbox"/> hele schooljaar</p> <p><input type="checkbox"/> anders, nl.</p>
<p>inzet expertise*</p>	<p><i>Dit gaat om "wat moet er aanwezig zijn om het volgen van onderwijs mogelijk te maken". Zowel benodigde specifieke expertise bij docenten als inzet van een specialist kan genoemd worden. Indien inzet specialist (gericht op leerling en/of docenten), zo mogelijk indicatie van aantal uur per week.</i></p> <p>Denk aan: specifieke inzet van smw, counselor, schoolpsycholoog, bpo-er enz. Wie moet wat doen voor deze leerling, hoeveel uur per week/dag. Welke specifieke kennis bij docenten nodig? Enz.</p>	<p><input type="checkbox"/> hele schooljaar</p> <p><input type="checkbox"/> anders, nl.</p>
<p>samenwerking externe organisaties*</p>	<p><i>Dit gaat om afstemmen met lopende interventies/programma's uit andere domeinen. Alleen noemen van partij(en)/instelling(en) waarmee afstemming gewenst/noodzakelijk is en zo mogelijk een indicatie van de intensiteit.</i></p> <p>Denk aan: inzet via wijkteam (n.a.v. begeleiding, deelname training enz.), bijz, ggz, schoolarts, leerplicht, Koersloket, enz. hoe vaak? Enz.</p>	<p><input type="checkbox"/> hele schooljaar</p> <p><input type="checkbox"/> anders, nl.</p>

6. Aanpassing in de aanpak n.a.v. onderwijsbehoeften <i>Dit blok gaat om "wat gaan we doen". U vult hier de afgesproken concrete aanpak in om aan een doel te werken. Zoals u dit eerder in bijvoorbeeld een handelingsplan beschreef.</i>	
waarom? (welk doel)	Denk aan: de leerling haalt zijn diploma, slaagt voor zijn wiskunde examen. de leerling vertoont minder agressief gedrag (frequentie), de leerling komt x keer per week naar school, de leerling houdt zich aan regel (specificeren!), het vergroten van de zelfstandigheid van de leerling, inzicht geven in de problematiek aan leerling en docenten, leerling kan zijn agenda bijhouden, leerling maakt zijn huiswerk, leerling blijft na de pauze op school, de docenten hanteren dezelfde regels, leerling kan 20 minuten zelfstandig aan het werk, de leerling gaat op een adequate manier om met zijn lichamelijke onrust/ongemakken en wordt hierbij ondersteund door alle docenten, enz.
wat?	Denk aan: ondersteunende gesprekken, trainingen, individuele begeleiding tijdens les, bijles, gebruik medicatie, gebruik hulpmiddelen, voorlichting, inzet expertise, adequaat leren gebruiken van time-out ruimte, rustige werkplek, time-timer, enz.
door wie?	Denk aan: leerling, mentor, docenten, smw, bpo-er, schoolpsycholoog, zoco, ouders, externen, enz.
wanneer? (welke periode)	
evaluatie op	datum: (dd-mm-jjjj) afhankelijk van doel en ernst problematiek. Minimaal 1 keer per jaar evalueren is verplicht. Over het algemeen wordt dit handelingsdeel (onderdeel 6) vaker besproken, bijvoorbeeld rond de rapportbesprekingen. Let op: bij verwijzing OPDC of TLV aanvraag moet er altijd geëvalueerd zijn en moet in de evaluatie duidelijk worden wat het resultaat is van de geboden ondersteuning en waarom u denkt aan OPDC/TLV.
verwacht resultaat*	benoem concreet wat u wilt zien aan vordering/ontwikkeling op leren/gedrag aan het einde van de planperiode.

[dit blok herhalen als er in eenzelfde planperiode aan meerdere doelen wordt gewerkt]

ONDERBOUWING

De **ONDERBOUWING** (bestaat uit onderdeel A, B, C, D) geeft de onderbouwing van de aanpassingen. Het bevat achtergronden en mogelijk privacygevoelige informatie over de leerling. Dit deel zult u vooral gebruiken in het ondersteuningsteam.

Centrale gedachte is dat de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen worden geformuleerd op basis van de bekende informatie (bevorderende en belemmerende factoren) van de leerling.

A1. Geboden ondersteuning op school van herkomst (startsituatie)		
<i>Dit blok gaat om welke ondersteuning een leerling voorafgaand aan dit OPP al heeft gekregen op de school van herkomst. Dit is aan de orde als u meteen of kort na het instroommoment een OPP voor de leerling opstelt.</i>		
naam school van herkomst		
advies onderwijs niveau	advies van de school van herkomst (basisschool, of andere vo of vso school)	
ondersteuning in de afgelopen 2 jaar <i>(op school van herkomst)</i>	doel van de ondersteuning	op de school van herkomst; als er een OPP is meegestuurd, dan kunt u eventueel hiernaar verwijzen.
	wat	
	door wie	
	resultaat	
advies ondersteuning na overstap	Welke ondersteuning verwacht de school van herkomst dat er nodig is op de nieuwe school bij elke overstap (po/sbo/so naar vo, ook vo of vso naar vo); <i>Tip: vraag de school van herkomst hier expliciet naar!</i>	
OPP meegestuurd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	

A2. Geboden ondersteuning op de huidige school		
<i>Dit blok gaat om welke ondersteuning een leerling voorafgaand aan dit OPP al heeft gekregen. Dit is aan de orde als u op uw school eerst mogelijkheden heeft ingezet die vallen onder de basispluondersteuning en waarbij het maken van een OPP nog niet aan de orde was.</i>		
ondersteuning in de afgelopen 2 jaar <i>(op huidige school)</i>	doel van de ondersteuning	
	wat	Denk aan: deelname trainingen (sova, Rots & Water, faalangstreductie, enz.), steunlessen, individuele ondersteuning binnen vaklessen, gesprekken met smw, inzet counselor, gebruik hulpmiddelen/materialen, begeleiding buiten de school (bijvoorbeeld door ouders geregeld), ondersteuning door bijv. mentor (gesprekken, reflectie, planning, enz.), gebruiken gedragsschrift, enz.
	door wie	
	resultaat	Wat werkte wel goed en wat bleek niet afdoende?

B. Bevorderende en belemmerende factoren		
<p><i>Per domein ziet u hieronder punten waaraan u kunt denken bij het betreffende domein. Het is zeker niet de bedoeling om alle punten te gaan beschrijven, u beschrijft uitsluitend de punten die opvallend zijn en punten die relevant zijn voor het onderwijs aan de leerling. NB! Vul, indien relevant, een datum in. Bijvoorbeeld de datum van een test, onderzoek of observatie. Verder geldt 'de datum van invullen' zoals bij punt 2 onder PLAN is ingevuld.</i></p>		
domein	Bevorderende en belemmerende factoren	Onderwijsbehoefte* <i>Wat heeft de leerling nodig om het verwachte uitstroomniveau te halen?</i>
1. cognitieve en didactische ontwikkeling	Denk aan: intelligentie (IQ-gegevens, IQ profiel); waarneming; taal; denken; geheugen; kunnen toepassen van kennis; problemen kunnen oplossen; logisch kunnen redeneren; met bestaande kennis nieuwe taken kunnen oplossen; didactische ontwikkeling passend bij cognitief niveau; school/studiekeuze passend bij niveau cognitieve ontwikkeling; specifieke leerproblematiek (dyslexie, dyscalculie, andere); CITO eindtoets/ CITO VAS; taalontwikkeling (niveau technisch lezen; niveau begrijpend lezen; woordenschat); niveau spelling; niveau inzichtelijk rekenen; schoolresultaten/rapportcijfers (kan ook naar verwijzen); enz. Bij vermelden "overvraging" of "ondervraging" dit onderbouwen. Let op! Bij vermelden van onderzoeken/tests de datum afname noemen	bijvoorbeeld: extra ondersteuning bij taalverwerving, begrijpend lezen, meer tijd voor verwerking, onderwijs meer gericht op praktisch bezig zijn, aanwezigheid van docent bij zelfstandig werken, eenduidige opdrachten, alert zijn op overvraging, gebruiken stappenplannen en schema's, docenten die voorbeelden geven of modellen, dispensatie voor moderne vreemde talen, enz.
2. werkhouding*	Denk aan: opvolgen van (mondelijke) instructie van de docent (leerling gaat makkelijk aan het werk/komt moeilijk tot werken); planning/op tijd werk af/op tijd werk inleveren; tempo; kunnen richten op eigen werk; doorzettingsvermogen (geeft snel op/blijft proberen); spanningsboog (volhouden van werken); niet laten afleiden door anderen of iets anders (concentratie); eigen verantwoordelijkheid; (on)zelfstandigheid (heeft veel/weinig individuele begeleiding nodig); (on)nauwkeurig werken (werkt netjes/slordig; gehaast/zorgvuldig of perfectionistisch); huiswerk attitude (maakt huiswerk of juist niet); heeft spullen op orde (wel/niet bij zich); omgaan met stress; samenwerken; motivatie voor school en leren (wil graag diploma halen/ wil liever werken of buiten zijn). Enz.	ondersteuning gericht op concentratie, docent die regelmatig (hoe vaak?) checkt of de leerling aan het werk is en het begrijpt? huiswerkcontrole door docent en ouders, afspraken over wat te doen als spullen niet bij zich heeft (naar huis?). Motiverende of ondersteunde gesprekken. Opdrachten waarmee hij succeservaringen kan opdoen, docenten die succes benoemen, feedback op gedrag, ondersteuning bij leren leren, ruimte eigen keuzes en inbreng, huiswerkbegeleiding (binnen de school?), visuele ondersteuning, enz.
observatiegegevens <i>Let op: als score negatief aangevinkt, dan toelichten in tekstvak</i>	werkhouding negatief <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> positief concentratie negatief <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> positief doorzettingsvermogen negatief <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> positief huiswerkgedrag negatief <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> positief	Deze toelichting niet vergeten!

B. Bevorderende en belemmerende factoren		
domein	Bevorderende en belemmerende factoren <i>u beschrijft uitsluitend de punten die opvallend zijn en punten die relevant zijn voor het onderwijs aan de leerling.</i>	Onderwijsbehoefte* <i>Wat heeft de leerling nodig om het verwachte uitstroomniveau te halen?</i>
3. gedrag, sociaal emotionele ontwikkeling en zelfredzaamheid	Denk aan: contact met leeftijd/klasgenoten; contact met docenten en andere volwassenen op school (bij wie gaat het goed? bij wie niet? conflicten?); omgaan met anderen; omgaan met autoriteit/gezag/doen wat wordt gevraagd; omgaan met conflicten; omgaan met feedback en met kritiek; (on)verantwoordelijk gedrag; zien van eigen aandeel (reflectieve vaardigheid); zich kunnen aanpassen in nieuwe situaties (flexibiliteit; omgaan met veranderingen); uiten van emotie door agressie/boosheid (woede uitbarstingen); algemene gemoedstoestand of houding: angstig/kwetsbaar (specifieke angsten); somber-vrolijk; stil/eenzaam-gangmaker/veel peercontacten; emotionele (in)stabiliteit; faalangstig (positief/negatief); open-gesloten; wisselend gedrag/labiliteit; onrustig, bewegelijk; beïnvloedbaarheid; zelfvertrouwen; omgaan met tegenslag; hulp durven vragen; (on)afhankelijkheid; pest, wordt gepest; respect en warmte; samenwerken; is er sprake (geweest) van traumatische (crisis)situatie; psychiatrische stoornis (zoals: ADHD, autisme, NLD, angststoornis; indien aan de orde evt. verwijzen naar onderzoeksgegevens met datum); gedrag is afhankelijk van medicatie; betrokkenheid (jeugd)hulpverlening / SMW; enz.	<i>Om onderwijsbehoeften te formuleren is het van belang zich af te vragen: Wanneer komt specifiek gedrag voor, hoe vaak of hoe lang, wanneer gaat het goed? Hoe is de leerling in gestructureerde of juist vrije situaties? Hoe communiceert de leerling en kan hij hulp vragen?</i> duidelijke structuur, regels en afspraken (duidelijke consequenties; welke?), docenten die belangstelling tonen, vaste docent of vertrouwenspersoon, docenten die situaties creëren/zoeken om sterke kanten te laten zien, gebruik time-out ruimte op eigen initiatief om tot rust te komen, positieve bekrachtiging, gerichte complimenten op gewenst gedrag, niet in discussie gaan, goede voorbeelden geven, voorbereiden op verandering, ondersteuning bij (hoe, hoe vaak, door wie, wanneer?)
observatiegegevens <i>Let op: als score negatief aangevinkt, dan toelichten in tekstvak</i>	contacten medeleerlingen negatief <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> positief contacten docenten en oop negatief <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> positief zelfstandigheid negatief <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> positief	Deze toelichting niet vergeten!
4. gezondheid	Denk aan: betrokkenheid JGZ; (chronische) ziekte (verwijs indien aan de orde naar info medisch deskundigen); zicht/gehoor; beweging/fysieke ontwikkeling; grove/fijne motoriek; lichamelijke klachten; medicijngebruik; verzuim door ziekte; alcoholgebruik; drugsgebruik; game-/ computer-/ gokverslaving. leerling is gezond/weinig ziek; (on)mogelijkheden door ziekte of beperking (bijvoorbeeld leerling heeft moeite met opstarten van de dag, komt hierdoor meestal niet voor 9:30 op school, pakt wel snel de draad op en is gemotiveerd voor schoolwerk); leerling is vaak ziek (frequentie), heeft... klachten; schoolverpleegkundige is/wordt ingezet; enz.	regelmatig (hoe vaak) overleg met medisch deskundigen, aangepast rooster, geen onverwachte toetsen, inhaalmogelijkheid toetsen, mogelijkheid 'leren op afstand' bijvoorbeeld door opnemen lessen, afspraken over medicatiegebruik, omgaan met voeding, beweging, enz.

B. Bevorderende en belemmerende factoren		
domein	Bevorderende en belemmerende factoren <i>u beschrijft uitsluitend de punten die opvallend zijn en punten die relevant zijn voor het onderwijs aan de leerling.</i>	Onderwijsbehoefte* <i>Wat heeft de leerling nodig om het verwachte uitstroomniveau te halen?</i>
5. veiligheid en verzuim	Denk aan: betrokkenheid leerplicht; gedrag in de buurt; strafbare feiten gepleegd; reclassering betrokken; lid jeugdgroep; risico op strafbare feiten; ongeoorloofd verzuim; verzuim door ziekte; enz.	controle of leerling in les is, toezicht bij pauzes, leerling mag niet van schoolplein af, contact met..., enz.
6. thuissituatie en vrije tijd	Denk aan: betrokkenheid (jeugd)hulpverlening/ SMW; gezinssituatie/samenstelling; ziekte/handicap binnen of om het gezin (ook psychisch); overlijden binnen of om het gezin; agressie in het gezin (huiselijk geweld/betrokkenheid AMK); financiële problemen/schuldsanering; ouder/brus in detentie; problemen bij andere kinderen in gezin; gezinsvoogd/OTS; pedagogische vaardigheden ouders/verzorgers; ondersteuningsmogelijkheden binnen en buiten het gezin (bijvoorbeeld zus die helpt bij naar school gaan, moeder die actief contact onderhoudt met weekoverzichtjes voor mentor); betekenisvolle personen in nabije omgeving van de leerling; bezigheden in vrije tijd; motivatie/betrokkenheid bij hobby/baantje e.d.; enz.	regelmatig overleg met ouders/externen (hoe vaak, wanneer en waarover), kennis en begrip van docenten over/ bij..., enz.

*** Onderwijsbehoeften**

De leerling heeft

- docenten nodig die ...*
- een instructie nodig die...*
- opdrachten/taken nodig die...*
- (leer)activiteiten of materialen nodig die...*
- feedback nodig die...*
- groepsleden nodig die...*
- een leeromgeving nodig die ...*

Een document met 'hulpzinnen' voor het formuleren van onderwijsbehoeften is te vinden op www.koersvo.nl/opp.

C. Mening van de leerling en ouders/verzorgers	
wat vindt de leerling?	<i>Wat heb jij nodig om je uitstroomniveau te behalen?</i>
wat vinden ouders/verzorgers?	<i>Wat heeft uw kind nodig om zijn of haar uitstroomniveau te behalen?</i>

D. Conclusies analyse en onderwijsbehoeften	
samenvattende analyse	<i>Wat heeft de leerling volgens de school nodig om zijn uitstroomniveau/bestemming te behalen?</i>
	<input type="checkbox"/> Ondersteuning bij leren/vakinhoud <input type="checkbox"/> planning- of studievaardigheden <input type="checkbox"/> taal <input type="checkbox"/> rekenen <input type="checkbox"/> anders, nl.
	<input type="checkbox"/> Ondersteuning ivm randvoorwaarden om tot leren te komen (pedagogisch handelen en schoolklimaat) <input type="checkbox"/> behoefte aan beperking van prikkels <input type="checkbox"/> behoefte aan structuur / voorspelbaarheid <input type="checkbox"/> behoefte aan ondersteuning sociale vaardigheden en veilig voelen
	<input type="checkbox"/> Ondersteuning door voorzieningen of hulpmiddelen Denk aan: lift; aangepast meubilair; aangepaste lokalen; invalidentoilet; rustruimte; rilvoorziening; extra schoonmaak; aangepaste akoestiek; gebruik ringleiding; gebruik laptop/computer/tablet voor volgen van lessen; gebruik laptop/computer/tablet voor toetsen; gebruik voorleesapplicatie (zoals Kurzweil); vergroot lesmateriaal; verlenging toetstijd; voorlezen toetsen; prikkelarme verlichting; prikkelarme inrichting lokalen; prikkelarme inrichting schoolgebouw; visuele ondersteuning; prikkelarme werkplek binnen de lesruimte (zoals tafel met schot); stilte werkplek om naar toe te gaan om rustig te werken; time-out ruimte met begeleider; vaste persoon om naar toe te gaan tijdens vrije momenten; hulp bij persoonlijke verzorging; aangepast lesrooster; gebruik digitale/elektronische leeromgeving (leren op afstand); anders namelijk ...

EVALUATIE EN ONDERTEKENING

De **EVALUATIE EN ONDERTEKENING** (bestaat uit vraag 7, 8, 9) biedt ruimte voor het beschrijven van de evaluatie en de motivering voor vervolg. Het dient tevens als onderbouwing voor een volgende planfase. De evaluatie en nieuwe plannen zult u altijd in overleg met de leerling en ouders vaststellen en laten ondertekenen.

7. Ondertekening bij bespreken eerste OPP overeenstemming m.b.t. de doelen en kennisgeving m.b.t. de uitstroom		
door de leerling	door de wettelijke vertegenwoordigers	door de school
Mijn uitstroombestemming is mij bekend. Het doel van de ondersteuning is met mij besproken.	De uitstroombestemming is mij bekend. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.	De uitstroombestemming is besproken. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.
Datum: Naam:	Datum: Naam:	Datum: Naam: Functie:
Handtekening	Handtekening	Handtekening

8. Evaluatie en motivatie voor vervolg	
<i>In dit blok vult u (minimaal jaarlijks) in wat de bevindingen zijn van de afgelopen planperiode en wat op basis daarvan de conclusies zijn voor de volgende planperiode.</i>	
Datum: (dd-mm-jjjj)	
<p>Beschrijf de resultaten van de geboden ondersteuning, evaluatieve opmerkingen en motivatie voor vervolg. Het gaat om concrete zaken zoals vorderingen, vooruitgang op gestelde doelen, ontwikkeling, belastbaarheid, enz. Loop hierbij altijd het deel 'Onderbouwing' door, om na te gaan in hoeverre onderwijsbehoeften zijn gewijzigd. U beschrijft hier de overwegingen die de samen de motivering vormen om vervolgens een besluit te nemen over de volgende planperiode. Vertaal vervolgens de conclusies naar de vragen 3-4-5-6 uit het PLAN deel van dit OPP.</p> <p><i>Tip: Gebruik zinnen als "docenten merken dat ...", "ouders zien thuis dat ...", "leerling ervaart dat ...", enz.</i></p> <p>Denk aan: is doel bereikt? zo niet, waarom niet? Hoeveel tijd kost het? Is het haalbaar gebleken? Welke ondersteuning blijkt de leerling nog meer nodig te hebben. Wie kan dit het beste doen, wanneer en waarom?</p> <p><i>Bij gebruik van OPP als onderbouwing bij aanvragen van een plek op een OPDC of een TLV aanvraag, denk ook aan:</i></p> <p>Is de benodigde ondersteuning haalbaar binnen de school of heeft de leerling meer nodig? Indien de school dit zelf niet (meer) kan, is er een andere vo-school die het wel kan? Zo niet: kan dit op een OPDC of is een vso plek aan de orde? Waarom? Is onderwijs überhaupt op dit moment mogelijk? Of ligt de nadruk op acties vanuit de hulpverlening of anderen? Bij OPDC plaatsing: is het haalbaar dat de leerling na 3 maanden terugkeert naar regulier onderwijs?</p>	
Conclusie	
<input type="checkbox"/> handhaven uitstroomniveau/bestemming	<input type="checkbox"/> bijstellen uitstroomniveau/ bestemming
<input type="checkbox"/> handhaven doel	<input type="checkbox"/> ander doel
<input type="checkbox"/> voortzetten aanpak	<input type="checkbox"/> bijstellen aanpak

[Op basis van deze evaluatie worden indien aan de orde punten 3, 4, 5 en/of 6 onder PLAN aangepast]

9. Ondertekening bij evaluatie overeenstemming m.b.t. de doelen en kennisgeving m.b.t. de uitstroom		
door de leerling	door de wettelijke vertegenwoordigers	door de school
Mijn uitstroombestemming is mij bekend. Het doel van de ondersteuning is met mij besproken.	De uitstroombestemming is mij bekend. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.	De uitstroombestemming is besproken. Er is overeenstemming over de doelen waarop de ondersteuning gericht is.
Datum: Naam:	Datum: Naam:	Datum: Naam: Functie:
Handtekening	Handtekening	Handtekening

Ruimte voor aanvullende opmerkingen van de leerlingen en/of wettelijk vertegenwoordigers