

Toelichting V.O. Format OPP ontwikkelingsperspectief

I. OPP format

Dit format ontwikkelingsperspectief is het format dat ingevuld (en uitgevoerd) wordt op het moment, dat de school vaststelt, dat:

- een aangemelde leerling extra ondersteuning nodig blijkt te hebben boven op de (basis)ondersteuning
- een zittende leerling extra ondersteuning nodig blijkt te hebben boven op de (basis)ondersteuning

Het besluit tot inzet /invullen van een OPP wordt genomen :

- vanuit de intake (PM 0) of
- vanuit intern zorgteam (PM 3)

de geformuleerde doelen in het OPP zijn maximaal voor 1 jaar geldig en worden minimaal 1 x per (met ouders) geëvalueerd.

II. Gebruik OPP format

Wanneer er voor een leerling met een OPP gewerkt wordt, kan het OPP op basis van (tussentijdse) evaluatie ook gebruikt worden als extern vervolg en nodig bij de aanmelding bij het Zorgplatform en/of aanvraag TLV.

De datum van invulling OPP is ook de startdatum van het OPP en de datum van invoering in Bron.

III. Ondertekening/zienswijze van ouders en /of meerderjarige leerling

Ouders en/of meerderjarige leerling worden betrokken bij Deel III : “ Handelingsdeel “ en deel IV “ Evaluatie”. Hen wordt gevraagd te ondertekenen, maar wensen zij dat niet, dan kunnen zij daarvoor in de plaats ook hun zienswijze(n) aangeven. Het is handig/raadzaam deze zienswijze(n) dan als apart document toe te voegen.

Een meerderjarige leerling is tekenbevoegd en hun handtekening/zienswijze is derhalve rechtsgeldig. Bij verschil in inzicht tussen ouders en/of meerderjarige leerling kunnen de verschillende zienswijze(n) genoteerd worden.

IV. Inhoudsopgave

Deel I : Gegevens

- 1.1. Gegevens over leerling en school
- 1.2. Feitelijke onderzoeksgegevens
- 1.3. Eerder gegeven aanvullende ondersteuning
- 1.4. Analyse vanuit aanwezige gegevens en ondersteunings-behoefte (en)
- 1.5. Meerjarenperspectief/Uitstroomprofiel

Deel II : Doelen

Deel III: Handelingsdeel met

- aanpak en aard van de ondersteuning, passend bij de geformuleerde doelen
- zienswijze ouders en /of meerderjarige leerling
- ondertekening school, ouders en /of meerderjarige leerling
- datum invoering in Bron

Deel IV: Evaluatie met

- invul kolommen over de al dan niet gehaalde doelen
- zienswijze ouders en/of meerderjarige leerling
- ondertekening school, ouders en /of meerderjarige leerling
- datum afmelding Bron wanneer OPP na evaluatie afgesloten wordt

Deel V: Vervolg handelingsdeel

- in te vullen wanneer de evaluatie leidt tot vervolgdelen
- zienswijze ouders en meerderjarige leerling en
- ondertekening school en ouders

V. Invulwijzer

De invulwijzer is een toelichting op - en handreiking bij - het invullen van het OPP . Bij sommige onderdelen reiken wij inhoudelijke denklijnen als voorbeelden aan.

Deel I: Gegevens

1.1: Algemene gegevens van de leerling en de school.

1.2: Onderzoeksgegevens van de leerling, in te vullen door de professional met ortho-expertise.

Bij het onderdeel Intelligentieonderzoek wordt die intelligentietest ingevuld, die gehanteerd is. In het format is aangegeven om welke tests het kan gaan, maar andere intelligentietesten kunnen hier ook ingevuld worden.

1.3: Eerder gegeven aanvullende ondersteuning, in te vullen door de professional met ortho-expertise.

Bij dit onderdeel wordt gevraagd naar het effect van mogelijk eerder gegeven begeleiding. Op grond daarvan kan goed gekozen worden wat in toevoeging daarop, de aard van de vast te stellen (school) ondersteuning is.

1.4 : Analyse, bepalende factoren en ondersteuningsbehoefte, in te vullen door de professional met ortho-expertise.

In de analyse gaat het om de beschrijving van een kernachtig en algemeen beeld van de (situatie van de) leerling. Bij een nieuw aangemelde leerling vanuit de beschikbare informatie, zoals OKR , intake-gegevens en aanvullende informatie. Bij een reeds ingeschreven leerling of zij-instromer vanuit het leerlingvolgsysteem.

Daarna worden per onderscheiden gebieden de bevorderende, belemmerende factoren aan gegeven en de daaruit voortkomende onderwijs-ondersteuningsbehoefte. Deze wordt smart en handelingsgericht geformuleerd.

1.5: Meerjarenperspectief/Uitstroom. Hier wordt aangegeven wat het maximale diploma is dat de huidige school denkt dat de leerling kan behalen. Het is een inschatting van de school en het is raadzaam dit aan de ouders aan te geven. Het meerjarenperspectief/Uitstroomprofiel moet, desgevraagd, kunnen worden onderbouwd.

➤ Inhoudelijke denklijnen en voorbeelden bij Deel I

A. Bij het vaststellen van de bevorderende en belemmerende factoren op de onderscheiden onderzoeksgebieden (didactische ontwikkeling, sociaal-emotionele vaardigheden, leerhouding) kan het helpen, uit te gaan van – en te werken met- gedragsfuncties. Gedragsfuncties, ook wel “ executieve functies” of “ uitvoerende functies” genoemd, zijn als volgt te omschrijven:

“ Executieve functies zijn aansturende en controlerende gedragingen voor het hele doen en laten. Ze beïnvloeden gedrag en leren. Die aansturing gebeurt grotendeels onbewust. Executieve functies worden vooral ingezet in nieuwe situaties en minder in situaties die je vaak meemaakt.

Executieve functies bepalen in hoge mate het schoolsucces. Misschien zelfs wel meer dan intelligentie. Dat komt omdat executieve functies helpen met het vertonen van doelgericht gedrag. Je kunt wel intelligent zijn, maar als je afgeleid wordt door elke prikkel in de klas (denk aan leerlingen met ADHD) dan wordt leren toch moeilijker. Intelligentie kan ook (tijdelijk) compenseren en vaak zie je dat leerlingen in bv. de brugklas heel goed presteren maar in de hogere klassen toch kunnen “ uitvallen”: complexere opdrachten uitvoeren vragen naast intelligentie goede uitvoering van de executieve functies.”

Executieve functies zijn:

- taakinitiatie (beginnen aan de opgedragen taak), planning en priorisering
- aandacht richten en volgehouden aandacht
- emotieregulatie , zelfregulatie van affect, impulsbeheersing
- werkgeheugen
- reactie controle, respons-inhibitie (vermogen om je gedag af te remmen),
- zelfinzicht, zelfreflectie
- cognitieve flexibiliteit.
- metacognitie

Aan de onderscheiden onderzoeksgebieden zijn specifieke executieve functies toe te delen, maar daarnaast kunnen ook andere executieve functies een rol spelen.

Gebied	Executieve functies, specifiek voor gebied
Didactisch gebied	o.a. werkgeheugen, zelfinzicht, cognitieve flexibiliteit
Sociaal emotionele ontwikkeling <i>o.a.: omgangsvormen in de klas/docenten, grondhouding, affect.</i>	o.a. zelfregulatie van affect, volgehouden aandacht, doorzettingsvermogen, reactie-controle, impulsbeheersing
Leerhouding <i>o.a.: motivatie, houding in de les/ naar docenten.</i>	o.a.: taakinitiatie, organisatie/planning, timemanagement

B. Het kan helpen om vanuit de beantwoording van de volgende vragen de juiste executieve functies vast te stellen :

- “Welke leerlinggebonden gedragsfuncties zijn bij deze leerling (mede) een belemmerende factor, dan wel zijn bevorderend en zouden versterkt kunnen worden?”
- “Wat” houdt het huidige gedrag daarbij in stand: “welke executieve functies zijn daarbij verantwoordelijk?”

C. Bij het formuleren van de ondersteuningsbehoefte, kan het helpen uit te gaan van de vragen:

- “wat heeft deze leerling nodig ?”
- “waar moet in elk geval aandacht voor komen en waar minder?”
- “waar ligt de prioritering?”

In z'n algemeenheid zijn onderstaande uitgangszinnen handig om te gebruiken en om tot smart en handelingsgerichte formuleringen te komen :

“ X heeft :

- Instructie nodig, die ...
- Opdrachten nodig ,die
- (Leer)activiteiten nodig, die ...
- Feedback nodig, die
- Groepsgenoten nodig ,die
- Docenten nodig, die
- Omgangsvormen nodig, die....

Voorbeeld

Gebied	Ondersteuningsbehoefte
Didactisch gebied	<ul style="list-style-type: none"> • X heeft het nodig om zijn werk beter te leren organiseren (executieve functie: planning) • X heeft het nodig andere/nieuwe leer strategieën te ontwikkelen (executieve functie: cognitieve flexibiliteit/metacognitie) • X heeft instructie nodig die haar visuele kant versterken
Sociaal emotionele ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> • X heeft groepsgenoten nodig om te leren samenwerken (executieve functie: zelfinzicht. • X heeft het nodig met autoriteiten te leren omgaan
Leerhouding	<ul style="list-style-type: none"> • X heeft meer positieve waardering nodig om aan het werk te kunnen blijven

Deel II: Doelen

Doelen worden voor 1 leerjaar vastgesteld, in te vullen door de professional met ortho-expertise.

De doelen worden bepaald vanuit de combinatie vanuit de invulling van 1.2 t/m 1.5. De doelen worden zo concreet mogelijk geformuleerd: "wat moet er behaald worden, wat is er dan zichtbaar geworden". De doelen worden klein, resultaatgericht, realistisch en tijdsgebonden geformuleerd.

NB.: doelen kunnen ook geformuleerd worden op het gebied van het maken van goede inhoudelijke en communicatieve afspraken met ouders en /of ketenpartners.

➤ Inhoudelijke denklijnen en voorbeelden bij Deel II

Voorbeeld, in lijn met genoemd voorbeeld bepaling ondersteuningsbehoefte:

Gebied	Doelen
Didactisch gebied	<ul style="list-style-type: none"> • X heeft over 3 maanden geleerd zijn werk beter te plannen. • X kan voor het vak rekenen over 3 maanden beschikken over een nieuwe leerstrategie, passend bij zijn beperkte mogelijkheden ten aanzien van getalbegrip.
Sociaal emotionele ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> • X moet geholpen worden bij het ontwikkelen van meer zelfreflectie in contacten met anderen en leren minder snel direct te reageren als hem iets niet bevalt. Oefenen in de gymles. • X meer leren samenwerken door de komende 2 maanden opdrachten met een medeleerling uit te voeren. • X leren om volwassenen op een nette manier aan te spreken en zijn agressieve reacties te verminderen
Leerhouding	<ul style="list-style-type: none"> • X gedurende 4 weken 1 x per les belonen voor positief gedrag waardoor zijn motivatie toeneemt.

Deel III: Handelingsdeel

In dit deel wordt aangegeven welk aanbod de school naar tijd en inhoud biedt, welke methoden en middelen hiervoor ingezet worden en welke expertise daarbij, binnen of buiten de school, nodig is.

In te vullen vanuit PM I.

De formulering is smart, handelingsgericht en direct toepasbaar voor in de praktijk geformuleerd.

Dit handelingsdeel is op een aparte bladzijde geplaatst, zodat

- het als apart document met de ouders en/of meerderjarige leerling besproken kan worden en
- de zienswijze(n) van ouders en/of meerderjarige leerling genoteerd kunnen worden
- de ondertekening kan plaats vinden

Ouders en/of meerderjarige leerling kunnen ofwel tekenen en /of hun zienswijze(n) geven. Bij niet willen tekenen door ouders en/of meerderjarige leerling, is het weergeven van hun zienswijze(n) noodzakelijk. Raadzaam is het in dat geval, de zienswijze(n) in een apart document toe te voegen.

Deel IV: Evaluatie

De evaluatie vindt na maximaal 1 jaar plaats, maar het is raadzaam ook tussentijds te evalueren, samen met de ouders en /of de meerderjarige leerling.

Uit de evaluatie kan blijken:

- dat doelen gehaald zijn
- dat de doelen niet gehaald zijn, of niet allemaal, en dat er vervolgoelen en –ondersteuning nodig zijn. In dat geval kan het nodig zijn Deel V : “Vervolg doelen en – ondersteuning “in te vullen
- dat doelen niet gehaald zijn, maar er geen vervolg wordt vastgesteld. In dat geval wordt er in dit deel gevraagd naar een toelichting

De evaluatie is op een aparte bladzijde geplaatst, zodat het als apart document met de ouders en /of meerderjarige leerling besproken kan worden.

Ouders en/of meerderjarige leerling kunnen ofwel tekenen en /of hun zienswijze(n) geven. Bij niet willen tekenen door ouders en/of meerderjarige leerling, is het weergeven van hun zienswijzen noodzakelijk. Raadzaam is het in dat geval, de zienswijze(n) in een apart document toe te voegen.

Deel V: Vervolg Handelingsdeel

Als er sprake is van vervolgoelen en – ondersteuning, dan worden deze hier ingevuld. In te vullen vanuit PM I.

Hier wordt aangegeven welke vervolgoelen en - aanbod de school naar tijd en inhoud biedt, welke vervolg methoden en middelen hiervoor ingezet worden en welke expertise daarbij, binnen of buiten de school, nodig is.

De formulering is smart, handelingsgericht en direct toepasbaar voor in de praktijk geformuleerd.

Dit handelingsdeel is op een aparte bladzijde geplaatst, zodat

- het als apart document met de ouders en/of meerderjarige leerling besproken kan worden en
- de zienswijze(n) van ouders en/of meerderjarige leerling genoteerd kunnen worden
- de ondertekening kan plaats vinden