**Schrijfwijzer ontwikkelperspectiefplan SWV 23-01**

**1. Algemene gegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam leerling |  |
| Geslacht | *man/vrouw* |
| Geboortedatum |  |
| BSN leerling  | *Van belang i.v.m. het uitwisselen van gegevens met BRON* |
| Adres, postcode en woonplaats | *Indien ouders zijn gescheiden, graag beide woonadressen toevoegen* |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |
| Leerjaar en niveau  |  |
| Toelaatbaarheidsverklaring | *Indien er een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven voor praktijkonderwijs of VSO, graag hier vermelden, anders n.v.t..* |
| Schoolloopbaan | *Vul hier de schoolloopbaan van de leerling in t/m het moment van invullen. Denk hierbij aan doublures, versnellen, op- en afstromen, schoolwisselingen.* *Voorbeeld:* *(naam basisschool): 1,2,3,3,4,5,6,7,8 doublure groep 3**(naam VO 1): klas 1 KB, klas 2 KB opstromen en schoolwisseling**(naam VO 2): klas 3 TL*  |
| School / Locatie |  |
| Adres, postcode en plaats |  |
| Brinnummer | *Van belang i.v.m. het uitwisselen van gegevens met BRON* |
| Contactpersoon | *Invuller van het OPP en/of direct betrokkene bij de leerling (zoco/mentor)* |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |

**2. Onderzoeksgegevens**

Voor het opnemen van onderzoekgegevens zijn tabellen gemaakt, deze vind je in de bijlage.

Deze tabellen dien je (indien relevant) zelf toe te voegen in het OPP.

Didactisch

*Onderbouw leerlingen*

Voor leerlingen in de onderbouw van het voortgezet onderwijs zijn de didactische gegevens van de basisschool van belang. In de bijlage staan twee tabellen waarin de LVS scores opgenomen kunnen worden. Je kiest voor de eerste tabel wanneer er A t/m E-scores of I t/m V-scores bekend zijn. Wanneer dit niet het geval is kun je kiezen voor tabel 2, waarin de DLE-scores weer worden geven.

Ook is er in de tabellen ruimte om de resultaten van de CITO eindtoets op te nemen.

Van beide tabellen volgt een voorbeeld.

*CITO-leerlingvolgsysteem basisschool*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **M5** | **E5** | **M6** | **E6** | **M7** | **E7** | **B8** | **M8** |
| Begrijpend lezen | C | C | B | C | B | B |  | C |
| Technisch lezen (DMT kaart 3) | A | A | B | A | B | B |  | A |
| Spelling | B | B | B | C | B | C |  | B |
| Rekenen/wiskunde | A | B | C | C | B | B |  | B |
| Woordenschat | C | B | B | B | C | C |  | C |
| CITO Eindtoetsscore: 5.. | Percentielscores:Taal .. Studievaardigheden ..Rekenen/wiskunde .. Wereldoriëntatie .. |

*CITO-leerlingvolgsysteem basisschool*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DL\*** | **25** | **30** | **35** | **40** | **45** | **50** | **55** | **60** |
| Begrijpend lezen | 22 | 28 | 30 | 34 | 41 | 41 |  | 52 |
| Technisch lezen (DMT kaart 3) | 25 | 30 | 32 | 39 | 43 | 49 |  | >60 |
| Spelling | 24 | 26 | 34 | 36 | 43 | 49 |  | 57 |
| Rekenen/wiskunde | 22 | 28 | 31 | 37 | 41 | 46 |  | 52 |
| Woordenschat | 21 | 25 | 29 | 36 | 42 | 44 |  | 56 |
| CITO Eindtoetsscore: 5.. | Percentielscores:Taal .. Studievaardigheden ..Rekenen/wiskunde .. Wereldoriëntatie .. |

*\*Didactische Leeftijd(sequivalent)*

*De prestaties worden uitgedrukt in een didactische leeftijdsequivalent (DLE). Dit is een score die een gemiddelde leerling na een bepaald aantal maanden onderwijs behaalt. Vanaf groep 3 wordt één schooljaar gerekend als 10 maanden onderwijs. Bij voorbeeld: bij een didactische leeftijd (DL) van 15 maanden onderwijs (dit is precies halverwege groep 4) behoort een didactische leeftijdsequivalent (DLE) van 15. Het verschil tussen ‘DL’ en ‘DLE’ geeft de voorsprong of achterstand van de leerling weer.*

*Alle leerlingen*

Voeg de resultaten van de CITO-VAS toe en een recente cijferlijst, zie tabellen in de bijlage.

In de tabel van de CITO-VAS geef je achter de toetsversie het referentieniveau aan. Kies voor het huidige onderwijsniveau van de leerling. Vul in de tabel de percentielscores in.

Intelligentie

Zie de tabellen in de bijlage. Voeg de resultaten van alle afgenomen intelligentieonderzoeken toe. Ook wanneer deze verouderd zijn.

Sociaal-emotioneel

Zie tabellen in de bijlage. Voeg alle vragenlijsten toe die de afgelopen 2 jaar zijn afgenomen.

Overig

Voeg hier de resultaten van de afgenomen onderzoeken toe die niet onder één van de bovenstaande categorieën vallen, maar wel van belang zijn voor het beeld en de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

**3. Beschrijving van de leerling**

In de beschrijving van de leerling geef je bevorderende (helpende) en belemmerende kind- en omgevingsfactoren weer. Deze beschrijving in opgedeeld in kopjes. Onderstaand wordt er per kopje uitleg gegeven.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognitief** | Intelligentie, (dis)harmonisch profiel, concentratie, verwerkingssnelheid, executieve functies  |
| **Leerattitude** | Taak- en werkhouding, huiswerkdiscipline, zelfstandigheid, plannen en organiseren |
| **Sociaal functioneren** | Interactie met medeleerlingen, samenwerken, vrije situaties, omgang met docenten |
| **Emotioneel functioneren** | Zelfvertrouwen, angst/stemming, emotieregulatie, intrinsieke motivatie, zelfreflectie |
| **Communicatieve redzaamheid** | Uitdrukkingsvaardigheid , hulp vragen |
| **Medisch/ fysiek (ADL)** | Medicijngebruik, mobiliteit, zelfredzaamheid, verzorging, motorische ontwikkeling |
| **Onderwijsleersituatie** | Leeromgeving, leerstofaanbod, didactisch aanbod, toetsing |
| **Thuissituatie/buiten school** | Gezinssamenstelling, hulpverlening in de thuissituatie, vrijetijdsbesteding |
| **Stage / LOB** | Toekomstperspectief, kwaliteiten, interesses |
| **Overig** |  |

Onder ieder kopje is ruimte gemaakt voor leerling specifieke handvatten. Hierin geef je aan wat voor deze leerling van belang is om te kunnen functioneren in de klas. Vaak worden er in onderzoeken ook aanbevelingen gedaan.

Voorbeelden zijn:

* Koppelen aan een buddy
* Verlengde instructie bij rekenen
* Voorbespreken van nieuwe activiteiten
* Controleren of X de instructie heeft begrepen door X te vragen de instructie te herhalen
* Vrijstelling van voorleesbeurten
* Positieve benadering. Geef X complimenten voor het proces en niet alleen voor het resultaat.

**4. Doelen**

Doelen kun je stellen op verschillende vlakken. De categorieën waarin de bevorderende en belemmerende factoren zijn weergegeven kun je overnemen bij het formuleren van doelen. Dit neem je over in de grijze kolom. Per categorie kun je uiteraard meerdere doelen opstellen.

Wel is het raadzaam om niet teveel doelen te stellen (max. 5), zodat een leerling maar ook het docententeam zich kunnen focussen op de doelen die het meest van belang zijn. Uiteraard kun je tijdens het schooljaar de vorderingen bijhouden en indien nodig de leerdoelen bijstellen. Dit doe je onder het kopje vorderingen.

Voorbeeld:

|  |
| --- |
| **Leerattitude**  |
| Leerdoel | Over 6 weken is X in de helft van de lessen 10 min. taakgericht bezig tijdens het zelfstandig werken.  |
| Vorderingen | Na 6 weken blijkt dat X het bovenstaande doel heeft behaald. Met behulp van een Time-timer lukt het X gedurende 10 min. geconcentreerd te werken. Echter, het is wenselijk om dit verder uit te bouwen gezien de periodes waarin in de klas zelfstandig gewerkt wordt.  |
| Bijgesteld doel | Over 6 weken is X in de helft van de lessen 20 min. taakgericht bezig tijdens het zelfstandig werken.  |
| Vorderingen  | Het bijgestelde doel is niet behaald. X kan gedurende een periode van 15 min. taakgericht bezig zijn tijdens de helft van de lessen. Na 15 min. werken dwaalt hij af. Het is van belang om X korte opdrachten te geven en inspannende en ontspannende taken af te wisselen. Dit maakt dat X meer gemotiveerd is om aan het werken te gaan en minder storend aanwezig is tijdens de les.  |
|  | *Bovenstaande voeg je toe aan de leerling specifieke handvatten voor komend schooljaar.*  |

Het is van belang om de doelen SMART te formuleren, zodat de doelen goed te evalueren zijn. SMART staat voor:

S = specifiek

M = meetbaar

A = acceptabel

R = realistisch

T = tijdsgebonden

Vermijd woorden als leren, kunnen en denken.

Voorbeelden van SMART-doelen:

* Piet nodigt over zes weken twee keer per week een andere leerling uit voor een activiteit tijdens de pauze.
* Anneke neemt voor de kerstvakantie weer deel aan de gymlessen, ze meldt het bij de docent wanneer ze het niet meer vol kan houden.
* Over twee maanden gaat Maarten (2 van de 3 keer) uit zichzelf naar het pluspunt, wanneer zijn spanning te hoog oploopt binnen de klas.

Het is van belang dat de leerling eigenaar is van zijn eigen leerproces. Stel ook samen met de leerling doelen op waar aan je samen gaat werken. Betrek ook ouders bij het opstellen van de doelen.

**5. Ondersteuning en afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma**

Het is van belang om onder dit kopje aan te geven welke aanpassingen je doet in het onderwijsprogramma en hoe de extra ondersteuning georganiseerd wordt.

Voorbeeld:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wat**  | **Door wie** |  **Wanneer en waar** | **Waarmee en hoe** |
| X stimuleren om gedurende een langere periode (10 min.) zelfstandig te werken | Mentor, docenten, ouders en X | Tijdens het zelfstandig werken in de les en bij het maken van huiswerk | Inzetten van een stopwatch/kookwekker/time-timer. X start met 2 min. taakgericht werken. Wanneer dit 3x goed gaat hogen we de tijd op met 2 min. per keer.  |

**6. Ontwikkelingsperspectief**

|  |  |
| --- | --- |
| Advies basisschool: | *Neem het advies over uit het aanmeldingsformulier* |
| Verwachting ouders: |  |
| Verwachting leerling: |  |
| **Eindniveau:** | *Op welk niveau gaat X een diploma halen?*  |
| **Uitstroomdatum:** | *In welk jaar gaat X een diploma halen?*  |
| **Conclusie uitstroombestemming:** *Geef in onderstaande tabel met kruisjes aan wat de uitstroombestemming wordt, welk vervolgonderwijs gaat X volgen?*  |
| □ Onderwijs | [ ]  Onderwijs MBO [ ]  Onderwijs HBO[ ]  Onderwijs WO | Niveau | [ ]  1  | [ ]  2  | [ ]  3  | [ ]  4 |
| [ ]  Arbeidsmarkt | [ ]  Regulier  | [ ]  Begeleid |
| [ ]  Dagbesteding | [ ]  Ervaringsgericht  | [ ]  Arbeidsmatig |
| **Onderbouwing uitstroomperspectief:** |
| *Integratief beeld; hoe gegeven alle bovenstaande informatie kom je tot de uitstroombestemming?* |

**7. Ondertekening**

Het bevoegd gezag stelt het ontwikkelingsperspectief vast, nadat het hierover op overeenstemming gericht overleg heeft gevoerd met de ouders. Ouders tekenen voor gezien. Om de leerling ‘eigenaar’ te laten zijn van zijn eigen plan kun je ervoor kiezen de leerling ook te laten tekenen. Een OPP wordt vastgesteld op het moment dat er extra ondersteuning binnen het VO ingezet wordt of binnen zes weken na de start op een tussenvoorziening. Het VO stelt het OPP op, de tussenvoorzieningen vullen het OPP aan.

Een OPP is geldig voor 1 schooljaar. Gedurende het schooljaar kan dit document als werkdocument worden gebruikt, waarbij er met name gewerkt wordt aan de beschrijving van de leerling, de SMART doelen en de beschrijving van de ondersteuning (kopjes 3, 4 en 5). Deze kopjes staan op nieuwe bladzijdes, waardoor die makkelijker door de docent te beheren zijn en na aanpassing opnieuw geprint kunnen worden. Deze delen van het OPP kunnen gebruikt worden in de directe begeleiding van leerlingen (in klassenmap, etc.). Wanneer er gedurende het schooljaar nieuwe onderzoeksgegevens beschikbaar komen, worden deze in het werkdocument van het OPP toegevoegd en daarmee het nieuwe OPP voor het schooljaar erna voorbereid. Het werkdocument hoeft niet iedere keer opnieuw ondertekend te worden door ouders. Indien er iets aan punt 6, het daadwerkelijke ontwikkelingsperspectief, verandert gedurende de looptijd van het OPP, dient er wel een nieuw OPP vastgesteld en ondertekend te worden.

**8. Evaluatie ontwikkelingsperspectief**

De SMART doelen (punt 4) worden geëvalueerd op basis van de tijdspanne genoemd in de doelen, maar minimaal 1 keer per jaar. Daarnaast wordt het hele OPP minimaal een keer per jaar geëvalueerd. Ligt de jongere nog op koers om het OPP (behaald eindniveau en uitstroombestemming) te behalen en welke vooruitgang heeft de jongere geboekt? Uiteindelijk wordt er in de evaluatie ook uitspraak gedaan over de uitstroombestemming en het wel/niet opstellen van een OPP voor het volgende schooljaar.

Het OPP kan in de elektronische leeromgeving (Magister, SOMtoday) worden gehangen, daarin komen in ieder geval de eerste ondertekende versie en de evaluaties van het hele OPP.

**Bewaren van de documenten**

Het ondertekende OPP kan in een ELO (Magister, SOMtoday) in het zorgkwadrant worden gehangen of in het papieren leerlingdossier worden bewaard. Aan het einde van het schooljaar komt hier de eindevaluatie bij achter. Hiermee is in de minimale verslaglegging voorzien. Er wordt gedurende het schooljaar verder gewerkt in een werkdocument. Indien voor het volgende schooljaar weer een OPP opgesteld moet worden, kan het werkdocument hier de basis voor zijn. Immers dit is de geactualiseerde versie van het OPP. Er worden dan nieuwe doelen opgesteld en het gehele document wordt opnieuw ondertekend door ouders.