

Handreiking Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP)

Binnen het samenwerkingsverband VO Zuid Utrecht wordt door de VO scholen één format voor het OPP gebruikt. Dit format is beschikbaar gesteld in de vorm van een interactief PDF. Voor iedere school is een eigen variant gemaakt die vindbaar is op de website.

Waarom een OPP?

Het ontwikkelingsperspectiefplan komt voort uit het wettelijke kader van Passend onderwijs. Om de ondersteuning van leerlingen met een complexe onderwijsbehoefte cyclisch en in afstemming met ouders en leerling te laten verlopen. Daarbij is het belangrijk dat het toekomstperspectief helder is. Inhoud en vorm zijn voorgeschreven. De scholen zijn verplicht vanuit de wet om OPP's op te stellen binnen 6 weken na start van het schooljaar.

Voor wie een OPP?

Wettelijk is bepaald dat voor alle leerlingen in het Praktijkonderwijs, speciaal onderwijs en leerlingen in het VO met extra ondersteuning een OPP opgesteld wordt.

Wanneer is er sprake van extra ondersteuning?

Het is lastig om extra ondersteuning op basis van criteria te onderscheiden van basisondersteuning. Er is binnen het samenwerkingsverband een standaard voor de basisondersteuning opgesteld (zie website). Een OPP wordt opgesteld als er sprake is van:

- meervoudige, complexe onderwijsbehoeften die om specifieke ondersteuning vragen en/of,
- intensieve ondersteuning gericht op de schoolloopbaan die niet binnen het reguliere onderwijs gegeven kan worden.

Waar bestaat extra ondersteuning uit?

Extra ondersteuning wordt in eerste instantie binnen de school vorm gegeven. Iedere school ontwikkelt hierin een eigen aanbod. Voor specifieke doelgroepen zoals het aanbod voor hoogbegaafden wordt onderling samengewerkt om aanbod te ontwikkelen.

Wanneer opstellen?

Het OPP moet uiterlijk binnen zes weken na start schooljaar opgesteld en ondertekend zijn.

Het OPP wordt toegevoegd in een arrangementsaanvraag in Onderwijs Transparant.

Voor arrangementen eigen school is de uiterlijke datum voor toevoegen van het OPP 1 november, van het schooljaar van betreffend arrangement.

Voor arrangementen die worden aangevraagd bij het SWV geldt de afspraak dat er altijd een OPP wordt toegevoegd.

Verplichte onderdelen in het OPP?

- De uitstroombestemming: De onderwijssoort of het soort arbeid/dagbesteding waar de leerling naar verwachting naartoe zal uitstromen en de onderbouwing hiervan.
- De analyse: De analyse bevat ten minste een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling.
- Het handelingsdeel: De beschrijving van welke begeleiding de leerling nodig heeft en wie deze begeleiding gaat geven. Ouders hebben hier instemmingsrecht op.

- Eventuele afwijkingen van het onderwijsprogramma zie WVO en WPO.

Het format is zo opgesteld dat het alle verplichte onderdelen bevat.

Toekennen extra ondersteuning

Alle scholen ontvangen van het samenwerkingsverband middelen voor extra steun. Voor extra ondersteuning binnen de school kent het bevoegd gezag van de school deze zelf toe in OT. Voor bovenschoolse voorzieningen wordt ondersteuning via OT aangevraagd bij het samenwerkingsverband.

Rol van ouders?

Het is belangrijk dat school en ouders het eens zijn over de ondersteuning die ingezet gaat worden. Er wordt besproken wie wat doet en hoe zichtbaar wordt of ondersteuning effect heeft. Ouders hebben instemmingsrecht op het handelingsdeel. Daar voor ondertekenen ze het handelingsdeel.

Evaluatie?

De school evalueert het handelingsdeel van het OPP minimaal één keer per jaar samen met de ouders en de leerling. Op basis van deze evaluatie kan het OPP zo nodig worden bijgesteld. Ook daarover moet met de ouders op overeenstemming gericht overleg worden gevoerd.

Wie stelt het OPP op?

De school is verantwoordelijk voor het inrichten van een structuur voor het opstellen van het OPP.

LWOO?

Voor leerlingen die een LWOO arrangement krijgen is binnen het samenwerkingsverband afgesproken dat zij een OPP krijgen. Het OPP moet getekend worden door ouders. Een LWOO arrangement bevat extra interventies in vergelijking tot de basisondersteuning. In de analyse staan de leerachterstanden centraal. Alléén wanneer het arrangement LWOO onvoldoende is voor de onderwijsbehoefte van de leerling worden ook de overige domeinen beschreven. Bij het handelingsdeel volstaat het beschrijven van het aanbod van LWOO waar de leerling toegang toe heeft en de wijze waarop studievoortgang geëvalueerd wordt. Het aanbod vanuit het arrangement LWOO kan ook als bijlage toegevoegd worden.

Registratie BRON/ROD

Opp's van extra steun arrangementen moeten verplicht worden gemeld in BRON/ROD. Opp's voor lwoo leerlingen hoeven niet gemeld te worden in dit systeem.

Vragen ten aanzien van het gebruik:

Kan ik het format aanpassen?

Dat kan helaas niet. Er is in de ontwikkeling gezocht naar een vorm die de wensen van verschillende scholen bediend. Het kan zijn dat je bepaalde informatie nu op een andere plek kunt zetten. Mocht je ideeën hebben ter verbetering van het formulier dan kun je deze sturen aan info@swv-zuidutrecht.nl.

Ik heb meer ruimte nodig voor een bepaalde beschrijving?

Het OPP heeft een compacte opzet. Dat is ook met het idee dat het voor ouders en school een te overzien document blijft. Er is wel op verschillende plekken ruimte om tekst op te nemen. Tekstvakken kunnen meet tekst bevatten dan zichtbaar is. Daarvoor gebruik je het scroll menu.

Kan ik het ook geprint laten ondertekenen?

Dat kan echter de tekstvelden bevatten een beperkte ruimte bij printen kan het zijn dan tekst niet geheel doorkomt.

Moet het getekende exemplaar in OT?

De school moet de beschikking hebben over een getekende versie. Bij voorkeur wordt deze versie ook geüpload in OT.

Werkbeschrijvingen

Toevoegen van een OPP in OT

Ga naar betreffende aanvraag en kies het tabblad bijlagen

Actie en status	Betrokkenen	Logb	ooek en Agenda	Leerling, school, ouders/verzorgers				
Leervorderingen	Ontwikkeling en gedrag		Arrangementbes	schrijving	Bijlagen	Ondertekening		

Scroll naar onderen op het tabblad naar

a	Overzicht van bijlagen bij de aanvraag Let op: Deze bijlagen zijn zichtbaar voor anderen (na uitnodigen of na indienen bij het SWV).							
	Naam Type Omschrijving Toegevoegd op Toegevoegd door Kopieren							
Geen gegevens om weer te geven								
Documenten die u hieronder toevoegt, zijn zichtbaar bij de huidige aanvraag, maar niet op het dossier								
Bijla	ge(n) toev	oegen:				2		

Bijlage(n) toevoegen: Bestand klezen Geen bestand gekozen

Klik vervolgens op de button bestand kiezen.

Zoek op de eigen werkomgeving het betreffende OPP en klik deze aan. Het bestand wordt nu toegevoegd aan het arrangement.

Wanneer de aanvraag al is ingediend en je wilt alsnog een OPP of ander bestand toevoegen, dan ga je naar arrangementen en kiest daar voor Bijlagen arrangementen.

Co	nsulten \vee	Arrangementen \vee Uit	tvoering \vee	Inzage arrangemen						
		Aanvragen arrangementen								
12		Arrangementen ter	Arrangementen ter besluitvorming eigen school							
Vā	an bijlage	Arrangementen ter	besluitvorm	ing SWV						
bijla	agen zijn zicł	Afgewezen arrangementen								
10	Omschrijvir	Arrangementbesluit	en							
	Geen	Bijlagen arrangemei	nten							
		Brieven genereren								
hier	onder toevoe	Verlopen arrangeme	Verlopen arrangementen							
		Gesloten arrangementen								
in: Geen bestand ge		Totaaloverzicht arrangementen								
		Gearchiveerde arrar	Gearchiveerde arrangementen							

Verwijderen arrangementaanvraag Zoek betreffend arrangement en klik deze aan.

Je ziet nu 2 overzichten;

- 1. Overzicht van bijlagen bij het dossier
- Overzicht van bijlagen bij de aanvraag 2.

Ga naar overzicht 2 en klik de button bestand kiezen. Zoek op de eigen werkomgeving het betreffende OPP en klik deze aan. Het bestand wordt nu toegevoegd aan het arrangement.

Werken met het interactieve PDF OPP

- 1. Format downloaden, https://swv-zuidutrecht.nl/documenten-links-3/ Voor iedere school is een eigen Opp en bijlage beschikbaar
- 2. Sla het OPP op in de eigen beveiligde werkomgeving als OPP initialen geboorte datum (OPPJV25032022)
- 3. Vul het OPP in. Middels de tab toets kan je navigeren.
- 4. Opslaan voor verzenden: (OPPJV25032022getekend), dit wordt een aparte versie waarin je niet kunt verder werken.

<u>Ondertekenen</u>

- Log in op docusign. Heb je geen inlog dan kan je contact opnemen met het Samenwerkingsverband, info@swvzuidutrecht.nl
- Start een ondertekening

Actie vereist	In afwachting van anderen	Verloopt binner

Ondertekenen of handtekeningen ophalen

- Klik op starten en kies voor een sjabloon gebruiken en kies het gewenste sjabloon
- Je komt nu op een pagina (envelop) waarin je het te ondertekenen OPP kan toevoegen.
- Klik op uploaden en zoek het betreffende OPP
- Vervolgens geef je aan wie de ontvanger van de envelop moet zijn. Wanneer er meerdere personen moeten tekenen, kan je zelf de volgorde bepalen. Je kan hier aangeven of er verplicht ondertekend moet worden of dat de geadresseerde alleen een kopie ontvangt.
- Er staat een standaard bericht ingesteld voor de ontvanger. Indien gewenst kan je dit aanpassen.
- Klik op volgende en bepaal de plaats waar ondertekend moet worden.
- Klik op handtekening, er verschijnt een handtekening blokje, die plaats je in het Opp op de gewenste plek.



- Klik op verzenden
- Je ontvangt bericht wanneer het Opp is ondertekend en kan dan het getekende document uploaden
- Sla het op in de eigen beveiligde werkomgeving (getekendOPPJV25032022)
- 5. Evaluatie:
 - a. De evaluatie word aangevuld in het OPP.
 - Aan het einde van het jaar gebruik je de laatste pagina evaluatie.
 - Wanneer je meerdere evaluatie wilt toevoegen, gebruik dan de versie genaamd bijlage.
 - Na invulling van de bijlage = evaluatie, kan je deze samenvoegen met het opgemaakte OPP.
 - Samenvoegen van pdf's is omschreven in bijlage 1.
 - b. Sla op in de eigen beveiligde werkomgeving als (OPPJV25032022eval 1,2, 3)

Het samenvoegen van meerdere pdf's 1/3

Wanneer alle waarden in alle ingevulde velden uniek moeten blijven kunt u het beste kiezen voor de optie bestanden samenvoegen in een '**PDF-portfolio**'.

[Bij de optie 'Bestanden combineren in één PDF' bestaat de mogelijkheid dat de inhoud van de invulvelden die dezelfde naam hebben gecombineerd worden.]

Acrobat Pr	o DC	Bestand	Wijzig	Beeld	Venster	Help		₩ =	
• • •		Openen				жо	🍰 opp basisformulier anna van rijn colle	ege voor akl	
Start Ge	ereeds	PDF's u Recent	it de vorig bestand o	ge sessie openen	e weer ope	nen 🕨			
	ക	Maken				Þ	PDF van bestand #N	· Ar	
	-	Opslaar Opslaar Opslaar PDF cor Exporte Beveilig	als als ande nprimere ren naar en met w	er bestan n rachtwoo	d	೫S ৫೫S ►	PDF van schermvastlegging PDF van venstervastlegging PDF van selectievastlegging PDF van scanner	wikkeliı rzicht en	
	Vragen om handtekeningen Bestand delen			PDF van webpagina<企業OPDF van klembord	< op het tekst				
		Herstell Bestanc	en I sluiten			#W Bestanden combineren in één PDF.			
		Eigensc	happen			ЖD	Maak meerdere PDF-bestanden	veau*	
		Afdrukk	en	school		ЖР	Formulier maken	iding*	
				Contactge school	gevens		PDF-portfolio	\mathbf{D}	
•				Datum ops Ontwikkeli Aanleiding	stellen ngsperspectio Ontwikkelin	efplan gsperspecti	Lege pagina evaluatie	J	

Selecteer de bestanden via de knop 'Bestanden toevoegen'

Acrobat Pro DC Besta	and Wijzig Beeld Venster Help	🗱 💻 🔇 🎯 185% 🖬 🖓 🕴 🕅 🛜 93%	💷) 🛛 Di 29
		🛓 opp basisformulier anna van rijn college voor akkoord.pdf	
Start Gereedschap	pen opp basisformulie ×		
🖹 🕁 주 🖶	୍	① ④ 1 / 5 📮 🖉 ớ _x 🏷	
	•••	PDF-portfolio maken	
	Bestanden toevoegen		: 🗉 📗
	Bestanden toevoegen ^企I)	
	Lo Mappen toevoegen		
	PDF toevoegen vanaf scanner		
	Webpagina toevoegen		
	Toevoegen vanaf klembord		
	Voeg bestanden toe i U kunt de bes	met de vervolgkeuzelijst of sleep de bestanden en zet ze hier neer. standen vervolgens rangschikken in de gewenste volgorde.	
	▲ ·○─── ▲ Ш	Maken	ren

Selecteer de te combineren bestanden.



Sla de Portfolio op, op de door u te kiezen locatie.

Acrobat Pro DC	Bestand Wijzig	Beeld	Venster	Help				
	Openen			жо			Portf	
Start Gereeds	PDF's uit de vo Recent bestanc Maken	rige sessie I openen	e weer ope	nen	Portfolio1.pd	f×		
	Portfolio opslaa	ท		₩S ¢₩S				
am popp basisformuliere bijlage opp basisfoç	Opslaan als and PDF comprime Exporteren naa Beveiligen met	der bestar ren r wachtwoo	nd	•	na van rijn college voor akkoord.pdf			
	Bestand delen			Samenwerkingsverband				
	PDF-portfolio o Bestand uitnem	pslaan als nen uit por	s website tfolio		Voortgezet	Onderwij	s Zuid-Utrecht	
	Portfolio herste Bestand sluiter	llen		ЖW	ik de tab-toets om n na*	aar de vo	lgende regel of he	

Acı	robat Pro DC	Bestand	Wijzig	Beeld	Venster	Help		**
\bigcirc	0						Portfolio1.pdf	
Star	t Gereeds	chapper	ו	opp basi	sformulie		Portfolio1.pdf ×	
Ð							Bewaar als: Portfolio1.pdf	
ò							Tags:	
m op							🛆 Documenten — iCloud	\$
bijl	Favorieten			Acrobat U	ser Data			

Verander 'Bewaar als: Portfolio1.pdf' onder een eigen naam.

Bewaar als: Portfolio onder eigen naam.

robat Pro DC	Bestand	Wijzig	Beeld	Venster	Help				₩ =		© 84%
\bigcirc								🋃 Portfolio1.pdf			
t Gereeds	schappen		opp basis	formulie		Portfolio1.	odf ×				
						Bev	vaar als: d	opp_plus_bijlage_anna van rijn	_ 29_0	3_20	^
							Tage:				
< > 88		200 200 200						voorbeelden	٢		

De gecombineerde pdf.



Beide documenten zijn nu apart beschikbaar in één gecombineerde pdf.

Acrobat Pro DC Bestand	Wijzig Beeld Venster Help
• • •	🛃 opp_plus_bijlage_anna va
Start Gereedschappen	opp_plus_bijlage ×
D D D	⊙ ⊖ opp basisformulier anna van rijn college voor akk ord.pdf
√aam	
opp basisformuliere voor akkoord. bijlage opp basisfoge voor gezien.	Passend onder wijs Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Zuid- trecht
	Tips: Gebruik de tab-toets om naar de volgender regel of het v
	Naam leerling*
	Eventueel betrokken organisaties