

## PRAKTISCHE WERKWIJZE ONDERSTEUNINGSPROFIEL 2024

### VOORAF

In tegenstelling tot voorgaande jaren, is in 2024 gekozen voor een online webbased invulversie. Dat betekent dat scholen geen PDF op hun eigen PC vullen, maar dit formulier online (in de webbrowser) invullen. Voordeel hiervan is dat er geen technische problemen meer kunnen ontstaan door alle verschillende in omloop zijnde PDF-programma's en beveiligingsmaatregelen.

De PDF-versie die na het invullen gedownload kan worden, ziet er vrijwel hetzelfde uit als de online invulversie. Er is één klein verschil. Bij het invullen online is het lettertype soms wat groter. Bij de invulversie gaat de tekst soms verder dan de grootte van het veld, maar in de uiteindelijke PDF staat de tekst toch keurig in de beschikbare ruimte.

Het is ook mogelijk om de online versie tussentijds op te slaan en later verder te gaan met invullen. Lees [hier de uitleg](#) hoe dat werkt.

Als de online versie helemaal gevuld is (en voorzien is van positief advies van het MR en validatie door het Bestuur), kan deze via een daarvoor bestemde knop rechtstreeks naar het samenwerkingsverband gestuurd worden. Ten behoeve van de interne route (medezeggenschapsroute en validatie schoolbestuur) kan de online versie als PDF naar de eigen PC gedownload worden. Het programma checkt of alle verplichte velden gevuld zijn. Anders wordt daar een melding van gemaakt. Lees [hier de uitleg](#) hoe dat werkt.

Veel succes bij het invullen via de website [www.s-o-p.nl](http://www.s-o-p.nl).

### INVULLEN

De online versie kan via deze website ingevuld worden. Kies onder '**Online invulversie**' voor [BAO-profiel 2024](#) of [SBO-SO-profiel 2024](#). Deze opent in een nieuw venster, zodat deze instructie naast de online invulversie gebruikt kan worden.

In de online invulversie zijn **geel gearceerde instructies** opgenomen, die alleen op het scherm te zien zijn. Deze zijn niet zichtbaar in de uiteindelijke PDF-versie van het ondersteuningsprofiel.

Vul zoveel mogelijk velden in.

Sommige velden dienen verplicht ingevuld te worden. Deze zijn herkenbaar aan een donkerblauw hoekje mét sterretje. In kengetallenvelden die voor de school niet van toepassing zijn, maar tóch als verplicht zijn aangeduid, **vult u het cijfer nul (0) in**.



Een aantal tekstvelden zijn beperkt tot een maximum aantal karakters; daardoor kan op enig moment geen tekst meer worden ingevoerd. Er is een inschatting gemaakt van hoeveel karakters bij de betreffende vragen nodig zijn. Beperking tot de kern is nodig, zodat de tekst past binnen het aantal beschikbare karakters.

Omdat een aantal gegevens verwerkt worden in een database, zijn op die plekken slechts korte tekstvelden mogelijk. Beperk formuleringen daarom tot de essentie. Omschrijf kernachtig hetgeen onderscheidend is m.b.t. aanbod gericht op specifieke ondersteuningsbehoeften. Voor de basisscholen wordt een deel van de gegevens verwerkt in de one-page, waarbij geldt dat deze gegevens één-op-één en letterlijk overgenomen worden uit het ingediende ondersteuningsprofiel, zonder controle op spelling en formulering. **Vanwege het externe karakter graag aandacht voor correct taalgebruik en foutloze spelling.**

## TOELICHTING 'AUTONOME ONDERSTEUNING'

In het ondersteuningsprofiel is bij ankerpunt 4 een onderdeel opgenomen met als titel 'Autonome Ondersteuning' (BAO pag. 7, SBO-SO pag. 9). Zie onderstaande uitleg en duiding, zodat dit door alle scholen op gelijke wijze geïnterpreteerd en ingevuld kan worden.

### M.b.t. de in te vullen FTE's:

Gevraagd wordt het aantal ingezette FTE op taakniveau. Bijvoorbeeld: als intern begeleider een taak is en geen functie, dan het aantal taakuren omrekenen naar FTE. De taak is leidend, niet de functiebenaming. Voorbeeld: stel 20 FTE functie leraar, waarvan 0,75 taak IB => invullen 19,25 FTE leraar en 0,75 FTE IB.

### M.b.t. de ondersteuningsniveaus:

Bij het determineren naar niveau 3 en 4 draait het om **de intensiteit van de onderwijsondersteuning** en niet om de intensiteit van de zorgondersteuning. Kernvraag: welke **onderwijs**ondersteuning is nodig, afwijkend van het groepsplan. Kan het kind niet meer toe met niveau 1 en 2 en is er meer onderwijsondersteuning nodig, dan komt niveau 3 en 4 in beeld.

#### **Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep**

Geen speciale onderwijsondersteuning op school.

#### **Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep**

Intensivering van het onderwijsaanbod. Aanvullende onderwijsondersteuning binnen de groep onder verantwoordelijkheid van de leerkracht, gericht op terugkeer in niveau 1.

*Vanaf niveau 3 is een handelingsgericht plan aangewezen – bijvoorbeeld Duiden & Doen.*

#### **Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen**

Extra intensieve en systematische aanpak door het inzetten van specifieke interventie(s). Leerkracht, interne specialist en/of intern begeleider stemmen inhoud en aanpak af, gericht op terugkeer in niveau 2 en 1.

#### **Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten**

Inzet vanuit de bovenschoolse ondersteuningsstructuren binnen het eigen schoolbestuur en inzet vanuit het onderwijsnetwerk buiten het eigen schoolbestuur. Interventies met een afgestemd onderwijsaanbod, mogelijk afwijkend van het reguliere curriculum. Ondersteuning op school, gericht op terugkeer in niveau 3, 2 en 1.

#### *Voorbeeld 1:*

*een kind dat logopedie krijgt, maar verder gewoon meedraait in de groep binnen het groepsplan = niveau 1. Datzelfde geldt voor leerlingen die vormen van persoonlijke verzorging, verpleging of begeleiding uit de Jeugdwet nodig hebben en geen aanvullende onderwijsondersteuning.*

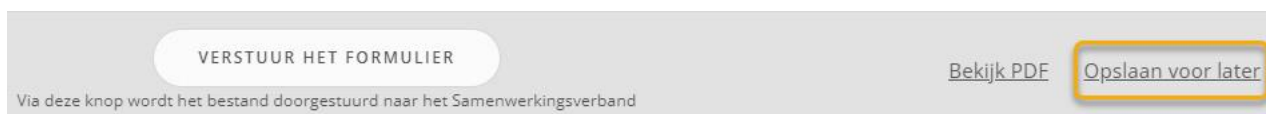
#### *Voorbeeld 2:*

*een kind waarvoor de bovenschoolse ondersteuningsstructuur wordt betrokken (zoals bijv. Dienstencentrum MosaLira, Kansrijk Triade, KindanteKwadrant, clusterondersteuning passend onderwijs Innovo), outreachende S(B)O-expertise en/of inzet vanuit de onderwijsketen (bv cluster 2 of Adelante) zijn interventies in niveau 4 gericht op terugkeer in niveau 3, 2 en 1.*

## TUSSENTIJD OPSLAAN

Het is mogelijk om de online invulversie tussentijds op te slaan. Het advies is om tussentijds af en toe op te slaan. Het systeem genereert bij het opslaan een unieke link, die de school kan bewaren en binnen **60 dagen** weer kan 'hergebruiken'. Het is ook mogelijk om die link naar het eigen account te mailen, zodat deze niet verloren gaat. **Sla die link dus ergens goed op!**

Hoe gaat dit in zijn werk? Onder aan het scherm van de online invulversie is deze balk zichtbaar => Kies rechts in die balk voor 'Opslaan voor later'.



De volgende melding verschijnt:



Kies voor 'kopieer' om de link te kopiëren en zelf ergens 'te plakken' om te bewaren. Kies voor email om de link naar het eigen account te mailen.

**Let op - De link is slechts 60 dagen geldig! Daarna wordt het formulier verwijderd. U kunt vaker kiezen voor opslaan. De oude link blijft steeds geldig (met uitbreiding van de 60-dagen-termijn).**

#### DOWNLOADEN EN INTERNE ROUTE

Als de online versie volledig gevuld is (minimaal alle verplichte velden) kan de interne route ingezet worden (medezeggenschap en validering schoolbestuur). Het is van belang om **eerst goed te controleren** of alles juist en volledig gevuld is. Door te kiezen voor 'Bekijk PDF' opent zich een nieuw venster, waarin de volledige PDF doorlopen en gecontroleerd kan worden. Desgewenst kan de PDF via de geopende PDF-viewer ook gedownload worden. Als u niet tevreden bent over het resultaat sluit u de voorbeeld-PDF en brengt u in de online invulversie de gewenste wijzigingen aan. Daarna kan weer een voorbeeld van de PDF opgeroepen worden.

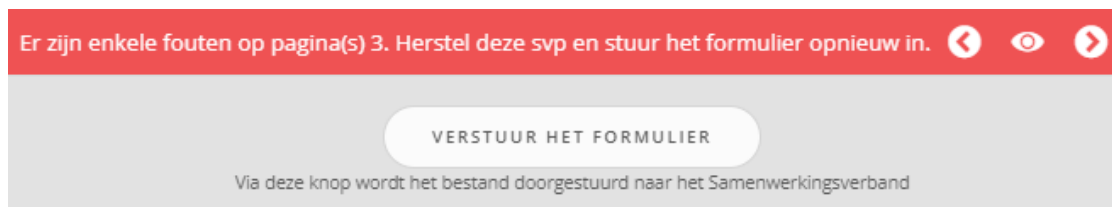
Als u na controle van het ondersteuningsprofiel helemaal tevreden bent over de inhoud, dan kan via 'Bekijk PDF' een exemplaar worden gedownload ten behoeve van de interne besluitvormingsroute. Gedurende de interne besluitvormingsroute moet de school de online invulversie op de status 'Opslaan voor later' zetten. Met de link die hierbij gegeneerd wordt, kan op een later moment het formulier nog aangepast of verstuurd worden.

**Let op: verzend geen halffabrikaten of conceptversies via de verzendknop naar het samenwerkingsverband. De verzendknop wordt pas gebruikt als ook de interne route is doorlopen.**

#### VERZENDEN NAAR HET SAMENWERKINGSVERBAND

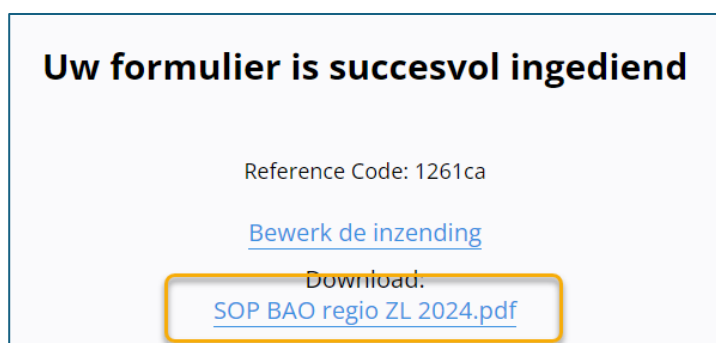
Als de online versie volledig is gevuld (minimaal alle verplichte velden) en de interne route doorlopen is, kan via een specifieke knop onderaan het scherm de PDF verstuurd worden naar het samenwerkingsverband.

Via de knop ‘**Verstuur het Formulier**’ wordt het vastgestelde ondersteuningsprofiel bij het samenwerkingsverband ingediend. Het systeem checkt dan nogmaals of alle verplichte velden zijn ingevuld. Als een veld ontbreekt, dan wordt dit als volgt getoond:



Als de velden hersteld zijn, klik dan opnieuw op verzenden en als dit scherm verschijnt, is het ondersteuningsprofiel succesvol ingediend.

Via de onderste link kan de definitieve versie van het ondersteuningsprofiel bekeken of gedownload worden (*klik met de rechtermuisknop op de link en kies voor ‘Koppeling/Link opslaan als’*).



Deze versie is reeds beveiligd (**niet meer bewerkbaar!**), en kan dus gebruikt worden om te publiceren op de website van de school. Basisscholen krijgen (na verloop van tijd) daarnaast een onepage aangeleverd via het samenwerkingsverband.