

Bijlage 1 Handreiking voor het komen tot SOP-PO

Het schoolondersteuningsprofiel

Zo werken we nu

Vanuit de Wet op passend onderwijs wordt van iedere school verwacht dat zij een schoolondersteuningsprofiel (SOP) opstelt. In het SOP wordt minimaal eens in de 4 jaren vastgelegd welke mogelijkheden de school heeft voor de ondersteuning van leerlingen met uiteenlopende onderwijsbehoeften. Zo weten ouders, leerkrachten en het samenwerkingsverband vooraf wat ze kunnen verwachten van de school.

Vooruitblik

Op termijn wordt het SOP jaarlijks (in plaats van vierjaarlijks) vastgesteld en gaat het SOP onderdeel worden van de schoolgids. Hiermee wordt het continue gesprek in de school gestimuleerd over de ondersteuning die kan worden geboden en de deskundigheid die daarvoor nodig is. Op deze manier kan het SOP ook een rol spelen in het personeelsbeleid van de school. Bovendien maakt het plaatsen van het SOP in de schoolgids de informatie over het ondersteuningsaanbod van de school beter toegankelijk en vindbaar voor ouders. De informatie over het ondersteuningsaanbod in de schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur met advies van de MR.

We volgen hierin de landelijke ontwikkelingen.

Vormen van ondersteuning

De ondersteuning die een school kan bieden is te beschrijven op twee niveaus: basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning

○ *Basiskwaliteit*

De basiskwaliteit van het onderwijs is op orde. Dit basistoezicht stelt de inspectie in haar onderzoek op de scholen vast.

○ *Preventieve en lichte curatieve interventies*

Bij enkelvoudige onderwijsbehoeften op gebied van taal-en rekenproblemen, meer- en hoogbegaafdheid, leer-en gedragsproblemen en faalangst.

○ *Onderwijs en ondersteuningsroute in de school*

De ondersteuningsstructuur van de school van de basisondersteuning en de wijze waarop de school met andere organisaties en externe partners en specialisten samenwerkt.

○ *Planmatig werken*

Onder andere de manier waarop de school nagaat welke onderwijsbehoefte leerlingen hebben, daarop een passend onderwijsaanbod organiseert en dat evalueert.

Extra ondersteuning

Dit is het aanbod dat de basisondersteuning overstijgt. De extra ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van specialisaties en/ of arrangementen vanuit de ondersteuningsvragen van leerlingen. Daarnaast wordt in het SOP duidelijk welke ambities de school heeft voor de toekomst en waar de grenzen liggen.

Twee-eenheid

De basisondersteuning en het SOP zijn aan elkaar verbonden. Een aanbeveling om tot het SOP te komen is daarom:

1. Het invullen van Monpas. Dit is het instrument om te komen tot een SOP.
2. Het voeren van de dialoog in de school over wat je als school wil laten zien en aan wie.
3. Het opstellen van het SOP kan in het [format SOP-PO](#).



Het opstellen van het SOP

Bij het opstellen van het SOP kunnen onderstaande aanwijzingen behulpzaam zijn:

Ad 1: Schoolgegevens

Ook duidelijk te vinden op de website.

Ad 2: Visie en onderwijsconcept van de school

Een korte beschrijving van de schoolvisie, gericht op de uitvoering passend onderwijs, en de zorgplicht die daarop volgt. Ook sluit de visie aan op de standaarden van de [basisondersteuning](#) uit het [Ondersteuningsplan](#).

Er kan ook gerefereerd worden aan de uitgebreide visie die de school heeft verwoord in het schoolplan, schoolgids of een ander schooleigen document.

Ad 3: Beschrijving van de basisondersteuning

Voor het invullen van deze onderdelen kan gebruik gemaakt worden van Monpas, waar de basisondersteuning in 13 ijkpunten is weergegeven.

Dyslexie is in het samenwerkingsverband onderdeel van de basisondersteuning (ijkpunt 2) en valt dus onder verantwoording van het schoolbestuur. Scholen zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van zorgniveaus 1 t/m 3 en adequate verwijzing naar zorgniveau 4, zie [Basis op orde, dyslexie](#).

Ad 4: Arrangementen extra ondersteuning

Ook hier kunnen de onderdelen uit Monpas behulpzaam zijn bij het invullen, evenals de volgende richtinggevende vragen in:

Welke begeleiding krijgt de leerling die afwijkt van het reguliere lesprogramma (op uitstroomprofiel) in:

- tijd (extra, minder, ander moment)
- aanbod (methoden, modellen, eigen leerlijn, compenseren/ dispensereren)
- materialen (specifieke materialen)
- ruimte en grootte (school/klas/groep, aanpassingen, eigen voorzieningen)
- (externe) personen/ professionals (expertise, specialisten)
- afspraken (opschalen/ afschalen, ondersteuningsroute)
- samenwerking buiten onderwijs (jgz, logopedie, jggz, etc.)

Ad 5 Groepsarrangement

Idem aan ad 4, maar dan vanuit de groep geredeneerd.

Ad 6: Grenzen van de ondersteuning

Beschrijf hier de grenzen van de school aan het onderwijs, op wat de school niet kan en wat het niet alléén kan en waarom. De grenzen kunnen liggen op de gebieden praktische haalbaarheid, aanbod, ondersteuning, capaciteit, schoolgebouw.

Wat de school hierop wil kunnen en leren, samen met anderen is vervolgens een ambitie, zie ad 7.

Als uitgangspunt kan gebruikt gemaakt worden van de [voorbeeldtekst](#) voor het omschrijven van de grenzen.

Ad 7: Ambitie en ontwikkeling

Beschrijf hier de SMART-doelen op het gebied van ondersteuning, professionalisering en schoolontwikkeling. Hierbij kunnen beschrijvingen uit diverse eigen documenten gebruikt worden, zoals het schoolplan/ schoolgids, jaarplan, visitatieverslag, inspectierapport.

Afronding

- Het SOP is ter advies voorgelegd aan de MR.
- Het SOP is vastgesteld door het bestuur.
- Het SOP is vindbaar op de eigen schoolwebsite.
- Het SOP is de onderlegger voor bespreking in de wijk (WOP)
- De SOP's geven het swv zicht op het dekkend aanbod, de spreiding, hiaten en ontwikkelingen voor specifieke doelgroepen en de kwaliteitsontwikkeling van de scholen.