



STAPPENPLAN VOOR AANVRAAG ONDERSTEUNINGSARRANGEMENT

Voorafgaand aan de aanvraag van een arrangement is in het voortraject (VOT) al het nodige onderzocht naar aanleiding van de hulpvraag

In het ondersteuningsteam komt men tot het advies dat er extra ondersteuning nodig is en een aanvraag voor een ondersteuningsarrangement gedaan moet worden.

- Stap 1** - Als een school een arrangement overweegt, is school verplicht - indien mogelijk - om voorafgaand aan de aanvraag van dit arrangement actief te informeren in de wijk/binnen het bestuur/in het wijkteam en eventuele andere organisaties of er al een gelijksoortige aanvraag is gedaan en te onderzoeken of/hoe aangesloten kan worden op dit arrangement.
- Stap 2** - Als school een individueel of groepsarrangement overweegt, moeten school en SWV 'er voorafgaand aan de aanvraag van dit arrangement onderzoeken of er sprake kan zijn van een breder aanbod op respectievelijk groeps- of schoolniveau, bijvoorbeeld via het Expertiseweb (*welke expertise kan er vanuit bv de scholen, de wijk, de swv' ers of laagdrempeliger, bv de sportverenigingen ingezet worden?*).

Stap 3 - Wanneer blijkt dat na onderzoek van stap 2 en 3 niet de benodigde extra ondersteuning verkregen kan worden, vraagt school - na terugkoppeling en overleg met het ondersteuningsteam - een arrangement aan.

Stap 4 - Het arrangement wordt door school ingevoerd in Onderwijs Transparant.

In de arrangementsaanvraag zijn de volgende aspecten gedefinieerd:

- a. Doelen (*SMART*) op organisatie-, leerkracht- en kindniveau.
- b. Tijden: startdatum, einddatum, evaluatiedata (*een arrangement duurt nooit langer dan een jaar*). (op het tabblad *OT-advies van OnderwijsTransparant*)
- c. Hoe en door wie wordt het uitgevoerd. (op *Tabblad OT-advies*)
- d. Wat is de kostenopbouw van het arrangement, welk deel wordt door de school gefinancierd en welk deel uit middelen SWV (op *tabblad OT-advies*)

V.w.b. individuele arrangementen geldt dat er een OPP bijgesloten moet worden!

Stap 5 – School nodigt de bestuurder uit in de externe rol van OnderwijsTransparant om mee te lezen in de aanvraag. Het bestuurder toetst of de aanvraag niet behoort tot de reguliere basiskwaliteit/-ondersteuning van de school én of deze ondersteuning uit andere gelden gefinancierd dient te worden.

Stap 6 – De bestuurder accordeert in Onderwijs Transparant de aanvraag. Dit gebeurt door middel van een notitie in Logboek.

(V.w.b. individuele arrangementen geldt: wanneer er weer een voldoende beheersbare financiële situatie ontstaat zal de beslissingsruimte voor individuele arrangementen lager in de organisatie worden gelegd, namelijk bij het OT. Bericht hierover wordt ter zijner tijd gecommuniceerd.)

- Stap 7** -
- 1 De betrokken SWV-er bespreekt de aanvraag intern binnen SWV met de beleidsontwikkelaars op inhoud
 - 2 Vervolgens adviseert de controller van het SWV de directeur-bestuurder wanneer er gestart kan worden;
 - 3 De directeur-bestuurder neemt het besluit over de toekenning van het arrangement;
 - 4 **Pas na de toekenning kan gestart worden met het arrangement!**

Stap 8 – In Tabblad Besluit wordt de beschikking wordt afgegeven met daarin:

- Startdatum
- Einddatum
- Evaluatiedata

Stap 9 - Het (verloop) van wijk- en schoolarrangementen wordt gedeeld in de wijk en verslaglegging daarvan wordt verstuurd naar de directeur-bestuurder van het SWV en de besturen.
De regie ligt bij de directeur van de betreffende basisschool.
De evaluatie van het arrangement wordt vastgelegd in Onderwijs Transparant (*Tabblad Evaluatie*) en gestuurd naar de directeur-bestuurder van het SWV en de controller.

*N.B. School- en groepsarrangementen die starten in een volgend schooljaar én individuele arrangementen die doorlopen in een volgend schooljaar, dienen **uiterlijk 15 november** van het voorgaande kalenderjaar ingediend te zijn.*