

Arrangeren in stappen

HOE STEL JE EEN ARRANGEMENT SAMEN? EEN WERKWIJZE
VOOR SCHOLEN IN HET SWV WATERLAND

SWV WATERLAND |



Inhoudsopgave

| | |
|---|---|
| Inleiding | 2 |
| 1. Visie en kernwaarden | 2 |
| 1.1 Visie | 2 |
| 2. Werkwijze | 2 |
| 2.1 Handelingsgericht arrangeren | 2 |
| 2.2 Aanvraag extra ondersteuning | 3 |
| 2.3 De verschillende soorten arrangementen | 3 |
| 2.4 De werkwijze | 4 |
| 3 Kaders en uitgangspunten | 4 |
| 3.1 Mogelijkheden | 4 |
| 4 Stappenplan naar een onderwijsarrangement | 5 |
| 5 Bevoegdheden | 6 |
| 5.1 School | 6 |
| 5.2 Adviseur passend onderwijs | 6 |
| 6 Tarieven | 6 |
| Bijlage 1: vragen ter ondersteuning bij het arrangeren | 7 |
| Bijlage 2: handleiding aanvraag arrangement in KindKans | 8 |



Inleiding

Voor je ligt de handleiding 'Arrangeren in stappen' die beschrijft hoe een arrangement ontwikkeld en aangevraagd wordt bij het samenwerkingsverband. Met de nieuwe werkwijze volgen zoveel mogelijk leerlingen passend onderwijs in de reguliere scholen en organiseert deze school ondersteuning dichtbij de school en dichtbij de leerling.

1. Visie en kernwaarden

1.1 Visie

Het aanvragen en uitvoeren van arrangementen past binnen de visie van het samenwerkingsverband:

Een passende plek voor iedereen. Hierbij is oog voor kinderen met minder mogelijkheden, maar ook met meer mogelijkheden.

De leerkracht doet ertoe.

Ondersteuning op maat. De scholen bepalen zelf op welke wijze ze de aan hen toevertrouwde middelen voor extra ondersteuning in gaan zetten.

Dit zijn onze drie kernbegrippen:

Samen, zorgvuldig en snel.

2. Werkwijze

2.1 Handelingsgericht arrangeren

Het SWV werkt volgens de principes van handelingsgericht werken. In lijn hiermee is het proces van arrangeren te beschrijven als handelingsgericht arrangeren (HGA). Dit is het proces van advisering voor en toekennen van een arrangement op basis van het onderkennen van de situatie (overzicht), begrijpen en verklaren (inzicht) van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften en gewoon doen wat nodig is voor deze leerling, in deze school, uit dit gezin, met deze vraag (uitzicht).

Handelingsgericht arrangeren is een werkwijze waarbij de curatieve insteek (wat is er mis met deze leerling?) is ingewisseld voor een meer preventieve en doelgerichte benadering (wat heeft deze leerling nodig?). We gaan daarbij uit van de kenmerken van de leerling, de onderwijsleersituatie en de opvoedingssituatie, waarna vanuit doelgericht werken de (onderwijs)behoeften van de leerling en de (ondersteunings)behoeften van de leerkrachten(en) en ouders worden vastgesteld. Het vaststellen van de onderwijsbehoeften, de ondersteuningsbehoeften en de besluitvorming die erop volgt zijn doelgericht, systematisch, inzichtelijk en transparant. Alle betrokkenen (de professionals, de ouders en waar mogelijk de leerling) werken constructief samen op basis van gelijkwaardigheid. Handelingsgericht arrangeren benut elementen van handelingsgerichte diagnostiek bij het beantwoorden van de vraag of een arrangement nodig is om de problematische onderwijsleer- en/of opvoedingssituatie te verbeteren of op te lossen (Pameijer, N.K. & Beukering, J.T.E. van, 2016, pp. 303).



2.2 Aanvraag extra ondersteuning

De meeste leerlingen op de scholen binnen het samenwerkingsverband hebben geen ondersteuning nodig of hebben voldoende aan de basisondersteuning die de school biedt. Daarnaast krijgen scholen middelen voor de zogenoemde extra ondersteuning. Die middelen zijn bedoeld om de school in staat te stellen direct ondersteuning te bieden aan leerlingen die de basisondersteuning van de school ontstijgen. Voor deze leerlingen moet de school een OPP opstellen en die melden bij DUO. Pas als de leerling zoveel ondersteuning nodig heeft dat de school of het schoolbestuur dit niet meer kan bieden kan bij het samenwerkingsverband, in overleg met de APO'er een arrangement aangevraagd worden.

Alle leerlingen waarvoor een arrangement bij het samenwerkingsverband aangevraagd wordt hebben een OPP dat is gemeld bij DUO. Dit OPP en de evaluatie(s) worden meegestuurd met de aanvraag.

2.3 De verschillende soorten arrangementen

Binnen het samenwerkingsverband kunnen voor verschillende situaties arrangementen worden aangevraagd:

1. **Een leerlingarrangement:** een arrangement waarin ondersteuning aangevraagd wordt om te voorkomen dat een leerling in het BAO naar het SBO overgeplaatst moet worden. Hierbij kan gedacht worden aan het inkopen van expertise uit het SBO of het SO, maar ook aan ondersteuning van onderwijsassistenten of een eigen expert. Deze arrangementen worden ook ingezet voor jonge kinderen.

- Maximaal € 6.300,-,- per jaar voor maximaal een jaar.

Deze arrangementen kunnen voor meer leerlingen in overleg met het samenwerkingsverband worden gecombineerd.

2. **Een sbo-so arrangement:** een arrangement waarin ondersteuning gevraagd wordt om te voorkomen dat een leerling van het SBO naar het SO overgeplaatst moet worden. Hierbij kan gedacht worden aan het inkopen van expertise uit het SO, onderwijsassistenten of een eigen expert.

- Maximaal € 6.000,- per jaar
- Maximaal een jaar lang

3. **Een onderwijszorgarrangement:** een arrangement waarbij onderwijs en jeugdhulp geïntegreerd worden om bijvoorbeeld te voorkomen dat een leerling thuis komt te zitten. Het betreft ondersteuning op maat waarbij ook inzet en middelen vanuit de gemeenten aangevraagd worden.

- Maximaal bedrag en periode afhankelijk van de nodige jeugdhulp

4. **Een terugplaatsingsarrangement:** een arrangement waarin ondersteuning gevraagd wordt om de overstap van speciaal naar regulier te begeleiden. Hierbij kan gedacht worden aan het inkopen van expertise uit het SO/SBO, onderwijsassistenten of een eigen expert.



2.4 De werkwijze

De scholen in ons samenwerkingsverband geven planmatig vorm aan de ondersteuning van hun leerlingen. De school maakt dit planmatig werken inzichtelijk door het opstellen van een groepsplan, een individueel plan of een ontwikkelingsperspectief (OPP). Voordat een arrangement ter sprake komt, heeft de school volgens de werkwijze van handelingsgericht werken een interventie gepleegd in afstemming met ouders, leerling en eventueel met overige betrokkenen. Deze interventie is gericht geweest op de ondersteuningsvraag waar het arrangement nu voor wordt aangevraagd. De volgende mogelijkheden zijn er voor het aanvragen van een arrangement:

1. Wanneer de leerling al op een school zit:

- Als uitkomst van een startgesprek.
- Na een analyse en/ of ondersteuningstraject (A&O).

2. Wanneer de leerling wordt aangemeld bij een school:

- Tijdens de aanmeldingsfase wordt duidelijk dat er specifieke onderwijsbehoeften zijn die de basis- en extra ondersteuning van de school overstijgen. In alle gevallen komt de school in afstemming met ouder(s) tot consensus dat er meer nodig is dan binnen de basis- en extra ondersteuning geboden kan worden. De school heeft in afstemming met ouders de vraag aan de APO'er gesteld om mee te denken.

3 Kaders en uitgangspunten

De basisgedachte is 'we doen gewoon wat nodig is' en daarin vraagt elke leerling om maatwerk. We kijken zorgvuldig naar wat deze leerling - in deze situatie en op deze school - nodig heeft en daarin zijn legio mogelijkheden maar het moet passend, wenselijk, haalbaar, zinvol en betekenisvol zijn. Dit maatwerk valt vooralsnog niet te vatten in strakke afspraken en regels. Wel kunnen er kaders opgesteld worden om hieraan richting te geven in lijn met de kernwaarden van het samenwerkingsverband.

3.1 Mogelijkheden

Een arrangement komt bovenop de basis- en extra ondersteuning en richt zich op:

- De professionalisering van de leerkracht.
- Eén-op-één begeleiding van de leerling voor het aanleren van nieuwe vaardigheden (anders dan RT waarbij herhaling voorop staat).
- Onderwijsbare doelen (geen therapeutische behandeling).
- Dat wat we vanuit onderwijs kunnen beïnvloeden qua ontwikkeling van de leerling.

4 Stappenplan naar een onderwijsarrangement

| Nr | Fase | Stappen |
|----|------------------------------|--|
| 1 | Besluit | School, ouders en APO'er zijn het met elkaar eens dat de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling de basis en extra ondersteuning overstijgt en extra inzet nodig is. Van alle gesprekken en adviezen worden verslagen bewaard. |
| 2a | OPP en Aanvraag aanmaken | <ul style="list-style-type: none"> • De school formuleert en bespreekt de doelen, aanpak en te verwachten resultaten met APO'er en ouders en stelt een OPP op. Ouders hebben instemmingsrecht op het handelingsdeel van het OPP. • De school maakt een aanvraag voor een arrangement in KindKans (KK) aan en beschrijft daarin de gewenste interventie uitgedrukt in benodigde mankracht en/of materialen. • De school voegt (in KK) de verplichte documenten toe: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het OPP ▪ Verslag en adviezen uit het voortraject. <p>De school informeert de betrokken APO'er en zet de aanvraag nog NIET op definitief (onvolledig).</p> |
| b | Aanvraag bekijken | De APO'er accepteert de aanvraag (in KK) en bekijkt het dossier op compleetheid en op de gemaakte afspraken en adviseert de school over eventuele aanvullingen. School is verantwoordelijk voor de aanvraag en zet deze na overleg met APO'er op definitief. |
| c | Aanvraag definitief indienen | Nadat het dossier op definitief gezet is, gaat het dossier door naar het samenwerkingsverband. Daar wordt de aanvraag in behandeling genomen en na akkoord wordt overgegaan tot uitbetaling aan het schoolbestuur. |
| 4 | Uitvoering arrangement | <ul style="list-style-type: none"> • De school bevestigt (in KK) de uitvoering van het arrangement (in uitvoering nemen). • De school is verantwoordelijk voor de monitoring van de uitvoer van het arrangement. • De school onderhoudt het contact met de uitvoerder, de ouders en waar nodig de APO'er. • Als er, om welke reden dan ook, een stagnatie of een wijziging optreedt, dan stemt de school af met de uitvoerder, de ouders en de betrokken APO'er. |
| 5 | (Tussen)evaluatie | <p>Tussenevaluatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school plant voorafgaand aan de start van het arrangement een tussen- en eindevaluatiemoment en nodigt de betrokkenen tijdig uit. • De APO'er is bij de tussenevaluatie aanwezig. • De school is verantwoordelijk voor het opnemen van de tussenevaluatie in het OPP en voor het delen met betrokkenen. <p>Eindevaluatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor het eindgesprek evalueert de school de gestelde doelen in het OPP. Deze evaluatie wordt twee weken voor het gesprek gedeeld met |

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| | | <p>alle gesprekspartners, zodat betrokkenen zich kunnen voorbereiden en, indien noodzakelijk, onderling afstemming mogelijk is.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De APO'er is altijd bij de eindevaluatie aanwezig. <p>Bespreken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De (proces)evaluatie. • De wijze waarop de school zelf de ondersteuning gaat bieden. • De school registreert de evaluatie in het OPP, inclusief de argumentatie. |
| 6 | Arrangement administratief afhandelen | De school voegt in KK het geëvalueerde OPP toe. (Status in administratiesysteem aanpassen). |

5 Bevoegdheden

5.1 School

- De school beslist welke aanbieder het arrangement gaat uitvoeren.
- De school is verantwoordelijk voor balans in haalbaarheid en noodzakelijkheid.
- Als het arrangement niet conform afspraak wordt of is uitgevoerd door de uitvoerder, dan spreekt de school de uitvoerder hierop aan.

5.2 Adviseur passend onderwijs

- De APO'er adviseert over de aanvraag en inhoud van het arrangement en ondersteunt bij de aanvraag (in KK).
- Als de APO'er constateert, op welke manier dan ook, dat het arrangement niet conform afspraak wordt of is uitgevoerd, dan spreekt de APO'er de school hierop aan.

6 Tarieven

- Voor onderwijsspecialisten, orthopedagogen en psychologen geldt een maximaal tarief van €100,- per uur, afhankelijk van de ondersteuningsvraag en de expertise.
- Als een arrangement uitgevoerd wordt door een interne aanbieder in dienst van de school, dan vraagt de IB'er bij het schoolbestuur wat deze interne aanbieder het schoolbestuur per uur kost. Dit is afhankelijk van de functie en de schaal. Op basis van deze informatie wordt de offerte opgesteld.
- Reistijd en BTW vallen buiten een arrangement en mogen niet verrekend worden in het uurtarief.



Bijlage 1: vragen ter ondersteuning bij het arrangeren

Bij handelingsgericht arrangeren gaat het vooral om het antwoord vinden op de volgende vragen:

- Welke leer- en/ of gedragsdoelen zijn voor de leerling haalbaar?
- Wat heeft deze leerling nodig om de doelen te behalen?
- Wat hebben de leerkrachten en de ouders nodig om hieraan tegemoet te komen?
- Is er een onderwijs- en/ of (onderwijs)-jeugdhulparrangement nodig om tegemoet te komen aan de behoeften van deze leerling, deze leraar en/of deze ouders? Zo ja, welk begeleidingsarrangement is er dan nodig om de doelen te behalen? Zijn er andere mogelijkheden en/ of suggesties en oplossingen denkbaar?
- Versterken we met het arrangement de handelingsbekwaamheid van de leerkracht, de school, IB'er zodat zij na de looptijd van het arrangement zelf de benodigde ondersteuning kunnen bieden of - indien er zich een vergelijkbare situatie voordoet - zij dan weten hoe de situatie samen aan te pakken.

Helpende richtinggevende vragen en opmerkingen:

- Welke vragen heeft de APO'er op basis van de aangeleverde informatie en de voorbereiding?
- Wat gaat goed en wat gaat moeilijk (leerling, onderwijssituatie, opvoedsituatie)? Op welke factoren hebben we invloed? Hoe kunnen we die veranderen? Welke kansen zijn er? Hoe kunnen we die benutten?
- Hoe zou het komen dat de situatie nu zo is vanuit een ieders perspectief? Waar zitten overeenkomsten en waar zitten verschillen?
- Is er informatie uit het verleden waarmee de huidige situatie te begrijpen is?
- Welke ondernomen interventies waren al dan niet succesvol en hoe kwam dit?
- Blijkt dat er al een aanpak is afgestemd geef dan vooral aan dat hiermee door moet worden gegaan.
- Bij nog onduidelijkheden kan helpend zijn: we moeten nog weten en waarom (als...dan...)
- Wat moet de leerling de komende periode leren, gezien dat wat hij al weet en kan?
- Bij welke gebieden is er dan extra ondersteuning of training van vaardigheden nodig?
- Welke oplossingen hebben betrokken zelf?
- Zijn er ook mogelijkheden binnen het sociale netwerk die een bijdrage kunnen leveren?
- Vraag je af: wat willen we veranderen (wenselijk) en daarna wat kunnen we veranderen (haalbaar) • Bespreek wat de leerling nodig heeft.
- Bespreek wat de leerkracht/ ouders nodig hebben: aan welk doel wil je eerst werken? Waar wil je meer over weten of vaardiger in worden? Wat of wie zou je daarbij kunnen helpen/ ondersteunen? Is het haalbaar in deze groep? Op welke manier kunnen ouders ondersteunen? Wat kunnen zij doen? Wat werkt thuis en kan omgezet worden naar school?

Zie: Handelingsgerichte diagnostiek in het onderwijs, H9; Pameijer & van Beukering



Bijlage 2: handleiding aanvraag arrangement in KindKans