Aanvraag leerkracht-leerling arrangement SWV

Op pagina 3 van dit aanvraagformulier vind je een onderlegger, deze helpt je bij het aanvragen van een arrangement. We adviseren je om deze goed door te lezen, voordat je het formulier invult.

## Gegevens aanvrager

|  |  |
| --- | --- |
| Naam school |  |
| Contactpersoon school |  |
| E-mail |  |
| Naam schoolbestuur |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam leerling |  |
| Huidige groep |  |

## Bijlagen

Verplichte bijlagen bij de aanvraag individueel arrangement:

[ ]  Verslagen van het MDO

[ ]  Recent OPP van de leerling

[ ]  Offerte aanbieder bij aanvraag en factuur bij evaluatie

## Gevraagd arrangement

|  |
| --- |
| 1. Huidige situatie

*Wat vormt aanleiding voor de aanvraag van het arrangement, wat zijn de huidige onderwijsbehoeften van de leerling?*  |
|  |
| 1. Doelen

*Formuleer hier de SMART-doelen voor de inzet van het arrangement.*  |
|  |
| 1. Aanpak

*Wat wordt gedaan om de doelen te bereiken, wat wordt ingezet door school om het einddoel te behalen?* |
|  |
| 1. Borging

*Hoe gaat de inzet van het arrangement en van de expertise geborgd worden binnen de school?* |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Startdatum: |  | Einddatum: |  |
| Aanbieder: |  | Inschatting kosten: | € |

## Evaluatie en realisatie

De voortgang van het arrangement wordt op twee momenten geëvalueerd: halverwege het arrangement en aan het einde. Aan de eindevaluatie nemen in ieder geval school en de CPO deel.

We willen je vragen om deze vragenlijst in te vullen over de aanbieder van het arrangement. Invullen duurt ongeveer 2 minuten. [Klik hier voor de vragenlijst](https://forms.office.com/e/0UVSjVTVzR).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Datum |
| Tussenevaluatie  |  |
| Eindevaluatie |  |

|  |
| --- |
| 1. Huidige situatie

*Beschrijf hoe de huidige situatie er uit ziet, wat heeft de leerling nodig/wat zijn de actuele onderwijsbehoeften van de leerling?* |
|  |
| 1. Doelen

*Welke doelen zijn behaald?*  |
|  |
| 1. Aanpak

*Wat waren de werkzame elementen in het arrangement, wat werkte goed voor de leerling/groep?*  |
|  |
| 1. Borging

*Wat heeft de school geleerd en hoe wordt/is deze inzet geborgd?*  |
|  |

# Onderlegger aanvraag arrangement

## Gegevens aanvrager

Onder deze titel vragen we naar de N.A.W. gegevens. Dit omdat we willen weten welke school het arrangement aangevraagd heeft, aan wie we vragen kunnen stellen wanneer iets onduidelijk is en naar welk schoolbestuur de middelen overgemaakt moeten worden. De arrangementsgelden worden overgemaakt aan het schoolbestuur onder vermelding van het brinnummer van de school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk om de facturen uit te betalen. Indien het een individueel arrangement betreft dient ook de naam van de leerling en de huidige groep ingevuld te worden.

## Bijlagen

Hier willen we weten of alle verplichte stukken toegevoegd zijn, namelijk:

* **Verslag(en) van MDO(‘s) / gespreksverslag met consulent:** De inzet van een arrangement dient tijdens een MDO besproken te zijn met ouders, school en de consulent passend onderwijs (CPO). Het AT-team heeft een beeld nodig van de aanloop naar de aanvraag. Zorg ervoor dat de hoofdlijnen van het gesprek in het verslag staan, evenals de datum en aanwezigen. Indien er een groeps- of school aanvraag gedaan wordt, is er geen MDO verslag, maar een gespreksverslag met de CPO.
* **Zienswijze CPO**: Het kan zijn dat de zienswijze over de inzet van een arrangement verschilt. Daarom willen we lezen wat de zienswijze van de betrokkenen is ten opzichte van de aanvraag arrangement. Dit kan je het makkelijkste noteren in het MDO of gespreksverslag.
* **Offerte aanbieder:** Om te weten voor welk bedrag het arrangement aangevraagd wordt, willen we dat de offerte meegestuurd wordt. Dit bedrag kunnen wij dan op de beschikking zetten en uitbetalen aan het schoolbestuur. Voor 2023 is afgesproken dat het maximale uurtarief €108,- bedraagt.

## Gevraagd arrangement

1. *Huidige situatie*

Om een goed beeld te krijgen van de aanleiding van het arrangement, willen we je vragen om de huidige situatie kort te schetsen. Waar liggen de onderwijs-/ ondersteuningsbehoeften van de leerling(en)/groep/school? Waar lopen jullie als school tegenaan? Waaraan hopen jullie dat het arrangement zal bijdragen? Deze omschrijving kan en mag kort zijn.

1. *Doelen*

Een van de speerpunten van het samenwerkingsverband is dat we handelingsgericht werken en dat middelen doelgericht besteed worden. Daarom vragen we om voor een arrangement duidelijke doelen te stellen. De SMART-doelen helpen hierbij. Zorg ervoor dat de doelen; **S**pecifiek, **M**eetbaar, **A**cceptabel, **R**ealistisch en **T**ijdgebonden zijn. Vind je het lastig om SMART doelen te formuleren, dan mag je altijd de consulent vragen om met je mee te denken of deze uitlegvideo bekijken: [Uitleg video SMART](https://www.youtube.com/watch?time_continue=101&v=1gd9hgejHm0&embeds_euri=https%3A%2F%2Fwww.leslab.nl%2F&source_ve_path=Mjg2NjY&feature=emb_logo)

1. *Aanpak*

Om doelen te kunnen bereiken is er een plan van aanpak nodig. Wat wij willen weten is wat jullie in gaan zetten om de doelen te bereiken. Wanneer zetten jullie dat in? Wie zijn daarbij betrokken en wat is daarvoor nodig? Omschrijf concreet hoe het plan er uit ziet. Dit hoeft geen gedetailleerde beschrijving te zijn, maar de hoofdlijnen moeten duidelijk blijken.

1. *Borging*

Door de inzet van een arrangement dient de basis- en/of extra ondersteuning in de school uitgebreid of verstevigd te worden. Het arrangement zorgt ervoor dat er meer kennis, expertise en/of vaardigheden binnen de school komen. Als AT-team zijn we benieuwd hoe jullie de nieuwe expertise binnen de school houden en delen met collega’s.

Afsluitend willen we wat praktische dingen weten, de inschatting van de kosten (zoals vermeld op de offerte), wie de uitvoerende partij is en wat de start- en einddatum is. Dit laatste is belangrijk, zodat wij weten wanneer het arrangement geëvalueerd moet worden. Soms is het handig om alvast een evaluatie met de consulent te plannen. Voor het plannen van de evaluatie is de intern begeleider verantwoordelijk.

Het samenwerkingsverband heeft een maximum van €4500 vastgesteld voor een arrangement. Dit bedrag is zo gekozen, omdat een arrangement niet meer mag kosten dan de bekostiging voor een SBO leerling.

## Evaluatie en realisatie

Wanneer het arrangement is afgerond plan je weer een MDO/gesprek in met (ouders,) de consulent en eventueel de aanbieder. Wij als samenwerkingsverband willen weten wat het arrangement heeft opgebracht voor de leerling, groep en/of school. In de evaluatie komen de 4 thema’s terug; 1) huidige situatie, 2) doelen, 3) aanpak en 4) borging.

1. *Huidige situatie*

Hier willen we je vragen om de huidige situatie kort te schetsen, wat is er veranderd in de onderwijs-/ondersteuningsbehoeften in vergelijking met de aanvraag. Zijn er nu nog dingen waar jullie tegenaanlopen?

1. *Doelen*

Hier willen we lezen wat het **resultaat** is van het arrangement. Beschrijf hier per doel of deze wel of niet behaald is.

1. *Aanpak*

Hier willen we lezen wat er is ingezet, hoe het **proces** is verlopen en wat het resultaat was. Hoe komt het dat de doelen wel of niet behaald zijn? Wat waren werkzame elementen en welke elementen werkte juist niet? Hebben jullie aanpassingen gedaan in de aanpak gedurende het arrangement? Waarom is hiervoor gekozen? En wat was het resultaat hiervan?

1. *Borging*

In de aanvraag heb je omschreven hoe de opgedane kennis en vaardigheden de school gehouden wordt. Bij de evaluatie lezen we graag of dit gelukt is en hoe dit verlopen is.

Mocht je vragen hebben over het arrangement, dan kan je deze altijd stellen aan de consulent passend onderwijs.