



SWV Utrecht PO
goed voor elkaar

Handleiding handelingsgericht (integraal) clusterarrangeren voor scholen

Werkwijze voor de scholen binnen SWV Utrecht PO
Februari 2022

Inleiding

Deze handleiding is een aanvulling op de [handleiding handelingsgericht \(integraal\) arrangeren](#), die de scholen en de consultants gebruiken in het proces van individueel arrangeren. Het is raadzaam om voorafgaand aan het doornemen van deze handleiding de basishandleiding door te nemen.

Sinds oktober 2020 arrangeren de consultants van het SWV zelf, zonder tussenkomst van de toelaatbaarheidscommissie. Eén van de ambities in het Ondersteuningsplan van het SWV is een breed en optimaal aanbod van arrangementen, waaronder clusterarrangementen. Deze ambitie sluit aan bij de wens om clusterarrangementen die zowel door de scholen als door de consultants uitgesproken is. De themaverbinders HGD-HGA hebben in afstemming met verschillende betrokkenen en met de resultaten uit de pilotfase vanaf maart 2021 clusterarrangeren deze handleiding opgesteld.

De handleiding geeft weer welke processtappen doorlopen worden bij het clusterarrangeren. Hierbij is het uitgangspunt het handelingsgericht werken.

Naast deze handleiding voor scholen en consultants is een doekaart gemaakt voor de scholen, waarmee duidelijk wordt welke stappen de scholen moeten zetten als er gearrangeerd wordt in een cluster. Deze doekaart is te vinden op de [website](#) van het SWV.

Het ondersteuningsplan 2020 – 2024 van het SWV is de onderlegger van de werkwijze. Het ZIJN-DOEN-WETEN-DELEN is gebruikt als kapstok:

ZIJN: visie en kernwaarden

DOEN: ambities en werkwijze

WETEN: monitoring en evaluatie

DELEN: feedback en kennisdeling

De werkwijze gaat in op het ZIJN en het DOEN. Het SWV stelt een apart plan op voor het WETEN en DELEN.

‘Samen doen we *gewoon* wat nodig is’

Samenwerkingsverband Utrecht PO

Inhoud

Inleiding	2
De werkwijze	4
Route voor clusterarrangeren met richtinggevende afspraken	5
De aanvraag door de school	5
De aanvraag bij de consulent	5
Het (start)gesprek c.q. starttraject	6
Het vormgeven van een arrangementsvoorstel	6
Het driegesprek	7
Doekaart voor de route na het toekennen van een clusterarrangement	8
Taken, rollen en bevoegdheden	11
Taken	11
Rollen	11
Bevoegdheden	12
Kaders en uitgangspunten	13
Clusterarrangementen	13
Tarieven	13
Middelen vanuit andere partners	13
Omvang en duur	13

De werkwijze

De scholen in ons SWV 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).

Vanuit de evaluatie van het groepsplan, individueel plan of een OPP is de conclusie gekomen dat er behoefte is aan extra ondersteuning voor een groep leerlingen binnen de school met vergelijkbare onderwijsbehoeften. In deze handleiding spreken we over clusters, omdat het ook om groepsdoorbroken clusters kan gaan of om een groepje leerlingen binnen dezelfde groep. Bij het arrangeren in clusters gaat het, vanzelfsprekend, om minimaal twee leerlingen en er is geen maximum aantal leerlingen bepaald.

Voordat een clusterarrangement ter sprake komt, heeft de school volgens de werkwijze van handelingsgericht werken een interventie gepleegd in afstemming met ouders, leerlingen en eventueel met overige betrokkenen. Deze interventie is gericht geweest op de ondersteuningsvraag waar het clusterarrangement nu voor wordt aangevraagd.

De volgende mogelijkheden zijn er voor het aanvragen van een clusterarrangement:

- Gericht op een groep(je) leerlingen met vergelijkbare specifieke onderwijsbehoeften die wel of niet bij elkaar in de groep/klas zitten.
- Gericht op een aantal leerlingen met vergelijkbare specifieke onderwijsbehoeften binnen een groep of klas, waarbij de interventie op groeps- of klasniveau plaatsvindt.

De route naar een clusterarrangement kan op verschillende manieren starten.

- Vanuit een startgesprek, A&O traject en/of individueel arrangement wordt geconstateerd dat meerdere leerlingen samen een cluster vormen.
- Een school vraagt een clusterarrangement aan, omdat meerdere leerlingen – groepsdoorbroken of binnen een groep/klas – vergelijkbare onderwijsbehoeften hebben.

In beide gevallen komt de school in afstemming met ouders tot consensus dat er meer nodig is dan binnen de sterke basis geboden kan worden. De school heeft in afstemming met ouders de vraag aan het SWV gesteld om mee te denken. De school zoekt hierbij contact met een consulent vanuit het TPO. Zoals de wet voorschrijft, worden voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) vastgesteld in overeenstemming met hun ouders. Bij het arrangeren in clusters geldt ook dat voor iedere individuele leerling een OPP opgesteld wordt.

Route voor clusterarrangeren met richtinggevende afspraken

De aanvraag door de school

- De eerste stap bij het aanvragen van clusterondersteuning is het aanmaken van een fictief leerlingdossier. Als dit al bestaat, kan deze stap worden overgeslagen.
- De school maakt een fictief leerlingdossier aan in Onderwijs Transparant, genaamd 'Cluster Cluster', geboortedatum 01-01-2000, leerjaar PO. Zie [hier](#) de handleiding voor OT en het aanmaken van deze fictieve leerling.
- De school vraagt op naam van deze fictieve leerling een startgesprek 'cluster' aan. In deze aanvraag is de ondersteuningsvraag toegevoegd.
- Als het om een groep leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften gaat, voegt de school relevante informatie over de individuele leerlingen toe. Denk hierbij aan:
 - Stimulerende en belemmerende factoren
 - LOVS
 - Ingezette interventies voor de individuele leerlingen.
 - Vermelding of alle ouders op de hoogte zijn
- Als het om een groepsaanpak gaat, voegt de school relevante informatie over de groep toe. Denk hierbij aan:
 - Groepsoverzicht van stimulerende en belemmerende factoren
 - Groepsoverzicht LOVS
 - Ingezette interventies op groeps-, school- en/of bestuursniveau.
 - Ouders hoeven nog niet op de hoogte te zijn.
Let op: het dossier moet geanonimiseerd aangeleverd worden.
- De school kan – bij de aanvraag - gebruik maken van het format clusterarrangeren, die de school voorafgaand aan het startgesprek invult. In het format staat weergegeven tot welk kopje van tevoren ingevuld moet worden (t/m de beschrijving van de huidige situatie). Het format is [hier](#) te downloaden.
- De school kan ervoor kiezen om eerst met het SWV te overleggen of een clusterarrangement gepast is. Denk hierbij aan het anonimiseren van de gegevens van individuele leerlingen.

De aanvraag bij de consulent

De consulent stemt af met IB/kwaliteitscoördinator of:

- Betrokkenheid van directie en/of schoolbestuur noodzakelijk of wenselijk is.
- Betrokkenheid van – vanuit handelingsgericht integraal arrangeren - (specialistische/aanvullende) jeugdhulp noodzakelijk of wenselijk is. Denk hierbij aan het buurtteam, KOOS of Spoor030.
- De aangeleverde informatie voldoende is om een startgesprek te plannen.

Het (start)gesprek c.q. starttraject

- Om tot een gedegen onderbouwd arrangement te komen zal het mogelijk noodzakelijk zijn om meerdere gesprekken te voeren. Om deze reden kan beter gesproken worden over een starttraject dan een startgesprek. Waar gesproken wordt over een startgesprek kan men lezen dat dit meerdere gesprekken kan bevatten.
- Tijdens het (start)gesprek/traject richten betrokkenen zich op:
 - Het krijgen van overzicht (wat gaat goed en wat gaat moeilijk), inzicht (hoe zou dat kunnen komen) en uitzicht (welke doelen willen we behalen en hoe)
 - Het zoeken naar kansen en mogelijkheden vanuit een doelgerichte, optimistische, creatieve en oplossingsgerichte houding.
 - Het beantwoorden van de vragen:
 - Wat is wenselijk en haalbaar voor deze leerlingen in deze groep en/of school en in deze gezinnen?
 - Welke inzet is daarvoor nodig en waar kan dit het beste geboden worden?
 - Welke kennis en vaardigheden zijn nodig voor deze inzet? (specialisme).
 - Welke opbrengsten willen we daarbij behalen?
- Het beantwoorden van de vraag hoe de inzet van het arrangement de handelingsbekwaamheid van de leerkracht, de school e/o de IB'er versterkt, zodat zij kennis en vaardigheden hebben met elkaar te kunnen handelen bij (groepen) leerlingen met een vergelijkbare ondersteuningsvraag.
- Indien besloten is tot het vormgeven van een groepsaanpak, is tijdens het gesprek vastgesteld welke individuele leerlingen een specifiekere onderwijsbehoefte hebben dan binnen de sterke basis geboden kan worden.
- De school kan met de consulent mee te denken op welke wijze ouders betrokken worden. Hierbij zullen de wettelijke kaders in acht worden genomen.
- Een observatie gericht op het handelen van de leerkracht en/of het functioneren van de groep kan onderdeel zijn van het proces om het arrangementvoorstel te kunnen onderbouwen.

Het vormgeven van een arrangementsvoorstel

- Het arrangementsvoorstel kan een onderwijsarrangement zijn of een combinatie van onderwijs en jeugdhulp/zorg (onderwijszorgarrangement). Het SWV is betrokken daar waar (een deel van) het arrangement gericht is op het onderwijs. In het voorstel komt naar voren hoe de gedeelde verantwoordelijkheid (school/schoolbestuur, SWV en eventueel (specialistische/aanvullende) jeugdhulp) wordt vormgegeven op handelingsniveau en op financieel niveau.
- De school en de consulent stellen een arrangementvoorstel op.
- Wanneer er een arrangementsvoorstel is, kan de consulent besluiten om het voorstel mee terug te nemen naar het SWV om intern te overleggen. De consulent informeert de school zo spoedig mogelijk dat er gestart kan worden of dat aanpassingen nodig zijn.
- De school informeert de betrokken ouders over het voorgenomen besluit tot het starten van een clusterarrangement.
- De consulent heeft zicht op onder andere de globale kosten van het arrangement, waarna het arrangement direct kan starten. De school is wettelijke verplicht om binnen 6 weken na

toekenning van de extra ondersteuning een OPP op te stellen voor elke individuele leerling die valt onder het arrangement. De arrangementsaanvraag in OT wordt ingediend waarbij rekening wordt gehouden met deze wettelijke termijn.

- In OT noteert de consulent onder het tabblad advies dat het arrangement is toegekend met de daarbij gemaakte afspraken.
- De school informeert ouders indien een individueel arrangement wordt omgezet naar/opgaat in een clusterarrangement.

Het driegesprek

- De school beslist welke arrangementsuitvoerder zij om een offerte vraagt en hiermee is de school opdrachtgever van de uitvoering van het arrangement.
 - De consulent kan meedenken over een passende uitvoerder.
 - De consulent is onafhankelijk en noemt bij voorkeur twee of meer potentiële uitvoerders.
- Een driegesprek is onderdeel van de route naar een clusterarrangement, waarin de IB'er, de arrangementsuitvoerder, de consulent en eventueel de leerkracht(en) spreken over de zakelijke invulling van het arrangement. Het gaat over het aantal uren voor begeleiding van de leerkrachten en de leerlingen, noodzakelijke overleggen en de administratie.
- De resultaten van het driegesprek zijn duidelijke afspraken op basis waarvan de arrangementsuitvoerder de offerte of overeenkomst kan opstellen.
- Als het niet haalbaar is om de consulent bij het driegesprek aan te laten sluiten, dan is er voor de start van het arrangement (telefonisch) overleg tussen de IB'er en de consulent over de gemaakte afspraken voor de offerte of overeenkomst.
- Na toekenning van het arrangement, het moment waarop de consulent aangeeft dat de school kan starten, gaat de wettelijke termijn van 6 weken in voor het opstellen van de OPP's.

Let op: De school is wettelijk verplicht om binnen 6 weken voor elke leerling vallend binnen het clusterarrangement een OPP op te stellen na toekenning en dit OPP te bespreken met individuele ouders. Hierbij bespreekt de school het hele OPP en hebben ouders instemming op het handelingsdeel van het OPP. Dit overleg tussen school en ouders wordt een op overeenstemmingsgericht overleg. Ouders kunnen hun zienswijze aan het OPP toevoegen.

- Een arrangement is in beginsel schoolgebonden.
- Leerlingen die in beginsel niet in aanmerking kwamen voor een clusterarrangement, kunnen tijdens de loop van het arrangement aansluiten voor een kortere periode. Het kan bijvoorbeeld voorkomen dat de school vindt dat een individuele leerling profijt heeft van 1 onderdeel van het specifieke aanbod. Het is dan mogelijk om deze leerling gedurende een korte periode aan te laten sluiten zonder daar een OPP samen met ouders voor op te stellen. Ouders worden geïnformeerd maar hebben geen instemmingsrecht. Voor deze leerlingen is een handelingsplan verplicht.

Doekaart voor de route na het toekennen van een clusterarrangement

Er is een traject gevolgd waarbij de school samen met de consultant tot een arrangementvoorstel is (zijn) gekomen. Het arrangementsvoorstel is opgesteld met betrokkenen vanuit overzicht, inzicht en uitzicht en de opbrengsten.

Nr	Fase	Stappen
1.	Inzet arrangement na de opstelling van een arrangementsvoorstel	<p>Er zijn drie mogelijkheden als het arrangementsvoorstel opgesteld is:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Start uitvoering arrangement. Ter plekke wordt aangegeven dat gestart kan worden met de uitvoering, mits de consultant zicht heeft op de te verwachten kosten. Er wordt niet gewacht met de uitvoering tot de administratieve afhandeling. De officiële aanvraag in OT volgt binnen 6 weken. 2. Interne afstemming arrangementsvoorstel. De consultant neemt het arrangementsvoorstel mee naar het SWV ter bespreking voor advies en aanscherping. De consultant informeert de school zo spoedig mogelijk of gestart kan worden of dat aanpassingen nodig zijn. 3. School vraagt offerte of overeenkomst aan. De school vraagt op basis van het arrangementsvoorstel de offerte of overeenkomst aan bij de arrangementsuitvoerder van voorkeur en stemt vervolgens af met de consultant. Als de consultant akkoord is, kan gestart worden. De officiële aanvraag in OT volgt binnen 6 weken.
2	Vorbereiding aanvraag arrangement	<p>De school</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school zorgt voor een kort verslag met de afspraken die gemaakt zijn in het startgesprek en/of driegesprek. • De school vraagt een offerte of overeenkomst (Expertiseteam Fritz) aan of stelt een offerte op als er sprake is van een interne uitvoerder. • De school stelt het OPP voor de individuele leerlingen op met de opbrengsten van het arrangement vertaald naar SMART-doelen. • De school voert een op overeenstemming gericht overleg met de direct betrokken ouders over het handelingsdeel van het OPP. <p>De betrokken consultant</p> <ul style="list-style-type: none"> • De consultant zet het advies met afspraken voor de aanvraag van het arrangement in het tabblad 'advies', in het consult (startgesprek) in OT. • Als er sprake is van een verlenging, noteert de consultant in tabblad logboek/agenda het advies tot verlenging met gemaakte afspraken.
3	Aanvraag arrangement	<p>Nieuw arrangement</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school maakt een aanvraag voor een arrangement in OT aan. • Verplichte bijlagen hierbij zijn: <ul style="list-style-type: none"> ○ De OPP's van de individuele leerlingen ○ De offerte van de arrangementsuitvoerder of de overeenkomst van Expertiseteam Fritz. ○ Het verslag van het startgesprek.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Advies van de consulent vanuit startgesprek en/of A&O traject en/of evaluatie arrangement. ○ De doelen voor de leerkracht en de school (in tabblad arrangementsbeschrijving) • De betrokken consulent (in OT: adviseur) wordt uitgenodigd. • De aanvraag blijft op <u>onvolledig</u> staan totdat de consulent aangeeft dat het dossier op definitief kan. <p>Verlenging</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school maakt verlenging arrangement aan in OT. • Ga verder met stap 2 t/m 4 zoals hierboven aangegeven.
4	Aanvraag bekijken	<p>De consulent accepteert de aanvraag in OT en bekijkt het dossier op compleetheid en op de gemaakte afspraken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Akkoord</u>: de consulent bericht de school dat de aanvraag op definitief gezet kan worden. • <u>Nog niet akkoord</u>: de consulent vraagt de school telefonisch of per mail om aanvullingen of aanpassingen. Na verwerking van de aanvullingen of aanpassingen volgt de stappen onder akkoord.
5	Aanvraag definitief indienen	<ul style="list-style-type: none"> • Nadat het dossier op definitief gezet is, neemt het SWV op administratief niveau het definitieve besluit en hiermee wordt het arrangement meegenomen in de financiële afhandeling. • Het definitieve besluit staat in tabblad 'besluit' en in de bijlagen. Deze kan door de scholen worden gebruikt voor de administratie en gedeeld worden met de uitvoerder van het arrangement.
6	Uitvoering arrangement	<ul style="list-style-type: none"> • De school bevestigt in OT de uitvoering van het arrangement. • 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 consulent. • Als er, om welke reden dan ook, een stagnatie of een wijziging optreedt, dan stemt de school af met de uitvoerder, de ouders en/of de betrokken consulent.
7	Tussenevaluatie	<p>De school is verantwoordelijk voor de evaluatie op schoolniveau van het clusterarrangement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De school plant voorafgaand aan de start van het arrangement de tussenevaluatie en nodigt de betrokkenen uit. Het betreft hier een evaluatie op schoolniveau. Op individueel niveau evalueert de school samen met ouders. De consulent en de arrangementsuitvoerder zijn bij het overleg over individuele kinderen in beginsel <u>niet</u> aanwezig. • Voordat de tussenevaluatie plaatsvindt evalueert de school de gestelde doelen in het OPP. Deze evaluatie wordt twee weken voor het gesprek gedeeld met alle gesprekspartners, zodat betrokkenen zich kunnen voorbereiden en, indien noodzakelijk, onderling afstemming mogelijk is.

		<ul style="list-style-type: none"> • De school nodigt de consultant uit bij de tussenevaluatie op schoolniveau als hier aanleiding voor is. • De school is verantwoordelijk voor het evalueren van het clusterarrangement en deelt deze via OT met de consultant. • De school is verantwoordelijk voor het opnemen van de tussenevaluatie in de individuele OPP's en voor het delen met betrokkenen. • De consultant kan in OT aantekeningen toevoegen aan het logboek. Dit betreft aantekeningen gericht op het proces. Er worden geen aantekeningen over individuele leerlingen opgenomen.
8	Eindevaluatie	<ul style="list-style-type: none"> • De school plant voorafgaand aan de start van het arrangement de eindevaluatie en nodigt de betrokkenen uit. Het betreft hier een evaluatie op schoolniveau. Op individueel niveau evalueert de school samen met ouders. • Voor het eindgesprek evalueert de school de gestelde doelen in het OPP. Deze evaluatie wordt twee weken voor het gesprek gedeeld met alle gesprekspartners, zodat betrokkenen zich kunnen voorbereiden en, indien noodzakelijk, onderling afstemming mogelijk is. • De consultant is <u>zeker</u> bij de eindevaluatie aanwezig om de volgende redenen: <ul style="list-style-type: none"> ○ De (proces)evaluatie ○ Verlenging van het clusterarrangement • De school is verantwoordelijk voor het registreren van het besluit van verlengen of afsluiten in de individuele OPP's, inclusief de argumentatie. • De consultant kan in OT aantekeningen toevoegen aan het logboek. Dit betreft aantekeningen gericht op het proces. Er worden geen aantekeningen over individuele leerlingen opgenomen.
9	Verlenging of afronding	<p>Afronden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij het afronden van het clusterarrangement zet de school de OPP's met daarin de eindevaluatie en de onderbouwing van de afronding in OT. • De school sluit vervolgens het dossier in OT door het dossier op definitief te zetten. Dit is ook het geval als de school een verlenging aanvraagt. <p>Verlengen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij de verlenging van een clusterarrangement start men weer bij stap 1: het opstellen van een arrangementsvoorstel.

Taken, rollen en bevoegdheden

Taken

We verdelen de taken op de hoofdonderdelen van het proces van clusterarrangeren. In deze onderdelen kunnen we grofweg het volgende onderscheid maken:

Dossier	<ul style="list-style-type: none"> • De school is dossierverantwoordelijk. • De consulent kijkt mee en monitort.
Doel, offerte en evaluatie	<ul style="list-style-type: none"> • De school onderhoudt het contact met de uitvoerder. • De consulent denkt mee (critical friend), monitort en controleert.
Besluit en afspraken	<ul style="list-style-type: none"> • De consulent beslist namens het SWV over het wel of niet toekennen van een clusterarrangement en koppelt het besluit terug aan school. • De school koppelt het besluit terug aan ouder(s) en andere betrokkenen.

Rollen

In onderstaand schema zijn op hoofdlijnen de rollen van de verschillende betrokkenen geformuleerd.

Wie	Rol
IB'er/kwaliteitscoördinator	<ul style="list-style-type: none"> • Coördineren • Regie voeren en monitoren tijdens uitvoering • (Tussentijds) afstemmen met de betrokkenen (leerkracht, ouder(s), consulent, arrangementsuitvoerder, kernpartners) • Deelnemen aan procesevaluatie na afsluiting van het clusterarrangement
Leerkracht	<ul style="list-style-type: none"> • Contact houden met leerlingen en ouders • Contact houden met de IB'er • Formuleren van leerkrachtdoelen/ opbrengsten van het clusterarrangement
Leerling	<ul style="list-style-type: none"> • (Waar mogelijk) meedenken over het proces en de eigen doelen
School	<ul style="list-style-type: none"> • Nemen van eindverantwoordelijkheid voor het clusterarrangement • Opstellen van de OPP's • Voeren van het op overeenstemminggericht overleg met ouders • Voeren van (tussen)evaluaties van de OPP's met ouders • Is dossierverantwoordelijk, met taken als tussentijdse verslaglegging en de evaluatie van de OPP's

	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van het clusterarrangement conform gemaakte afspraken
Ouders	<ul style="list-style-type: none"> • Meeweten door (zich) te (laten) informeren • Meedenken vanuit hun ervaringskennis • Meehelpen bij de uitvoering van het OPP • Meebeslissen over het handelingsdeel van het OPP
Betrokken consulent	<ul style="list-style-type: none"> • De consulent heeft geen direct contact met ouders. Dit verloopt via de school. • Analyseren en onderzoeken • Zijn van critical friend • (Mee)kijken vanuit een helicopterview • Op verzoek van de school meedenken tijdens de looptijd van het clusterarrangement als de school en de uitvoerder er samen niet direct uitkomen • Deelnemen aan procesevaluatie na afsluiting van het clusterarrangement
Arrangementsuitvoerder	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van het clusterarrangement • Terugkoppelen naar de school • In afstemming met de school zijn afspraken gemaakt over aanwezigheid van de uitvoerder tijdens tussenevaluaties van de OPP met ouders.

Bevoegdheden

School	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Consulent	<ul style="list-style-type: none"> • De consulent beslist, namens het SWV, over het wel of niet toekennen van een arrangement. • Als de consulent constateert, op welke manier dan ook, dat het arrangement niet conform afspraak wordt of is uitgevoerd, dan spreekt de consulent de school hierop aan.

Kaders en uitgangspunten

De basisgedachte is 'we doen wat nodig is' en daarin vraagt elke groep leerlingen om maatwerk. We kijken zorgvuldig naar wat deze leerlingen, in deze situatie en op deze school nodig hebben en daarin zijn legio mogelijkheden. Er wordt daarom geen grens gegeven aan wat een arrangement mag kosten, maar het moet passend, wenselijk, haalbaar, zinvol en betekenisvol zijn. Dit maatwerk valt niet te vatten in afspraken en regels. Wel kunnen er kaders opgesteld worden om hieraan richting te geven en dat is in lijn met de kernwaarden van het SWV.

Clusterarrangementen

Een clusterarrangement voor extra ondersteuning komt boven op de sterke basis en richt zich op:

- De professionalisering van de leerkracht.
- Begeleiding van de leerlingen 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 leerlingen.

Tarieven

We accepteren een uurtarief tot € 100,- passend bij de taak en functie van de uitvoerder.

- Check de website van de uitvoerder om te bekijken welk uurtarief daar wordt gerekend.

Middelen vanuit andere partners

- Aanpassingen van het meubilair gaan via het UWV.
- Aanpassingen aan het gebouw of de huisvesting gaan via onderwijshuisvesting.
- Kosten voor materialen zijn voor het schoolbestuur.

Omvang en duur

- Bij begeleiding van een cluster buiten de klas is het advies vanuit het SWV om niet meer dan 2,5 uur per week te arrangeren.
- Voor voorbereiding, verslaglegging en afstemming met school is **het uitgangspunt** in te zetten op maximaal 30% van de directe begeleidingsuren, die de leerkracht en de leerling krijgen. Begeleidingsuren duren vaak niet een vol uur, de indirecte tijd (verslaglegging en voorbereiding) wordt hierin vaak al weggeschreven.
- Zorg dat van tevoren goed is vastgelegd wanneer een uitvoerder aanwezig is bij de overleggen of dat de school dit op zich neemt en de uitvoerder alleen aan school rapporteert.