**Protocol her-arrangeren m.b.t. het arrangement extra ondersteuning in school
( kan indien wenselijk buiten kernteam of OT bespreking)**

-Het her-arrangeren vangt aan ca 2 maanden voorafgaande aan de datum waarop het arrangement afloopt.

-Ouder(s) ontvangen geen bericht meer, school neemt contact op met ouders voor een eindevaluatie en/of besluit herarrangeren.

 -De OS (AB), IB en groepsleraar hebben gedurende de periode van de inzet van het arrangement extra ondersteuning in school via de voortgangsverslagen of logboekentrees zicht op de (onderwijs)resultaten van de leerling (analyse en beoordeling).

-De OS, IB en de groepsleraar stellen het advies op m.b.t. de behoefte van de leerling van al of niet continueren van het arrangement extra ondersteuning in school en heroverwegen indien van toepassing de omvang van het arrangement.

-De OS legt de motivering en het advies vast in het laatste voortgangsverslag (logboek)

-Het OPP wordt aangepast. De directeur van de school heeft de verantwoordelijkheid voor de aanpassingen in het OPP o.a. als gevolg van het herarrangeren.

-Ouderadviesgesprek en ondertekening OPP door de ouders

-IB verzorgt conform het advies namens de school de aanmelding bij het SWV (in Sharepoint) Let op: ondertekening van de aanmelding is vereist door IB, AB en de ouders.

-Het arrangement wordt geregistreerd in het administratiesysteem van het loket

-IB geeft de verandering of continuering van inzet personele ondersteuning door aan het bestuur.

NB. de ondersteuning voor kinderen met het Syndroom van Down wordt ingezet voor een langere periode. Wanneer de benodigde ondersteuning een gemiddelde ondersteuning overstijgt kan het SWV gevraagd worden een deel van de ondersteuning extra te bekostigen. De sectordirecteur zal dit verzoek behandelen.