

Schrijfwijzer programmaties BuBaO

Programmaties Buitengewoon basisonderwijs
schooljaar

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. Programmaties in het buitengewoon basisonderwijs	3
1.2. Aandachtspunten	4
2. Schrijfwijzer	5
2.1. Motivering van de aanvraag van een type	5
2.1.1. Algemeen	5
2.1.2. Omgevingsanalyse die de noodzaak, doelmatigheid en leefbaarheid van de aanvraag motiveert, op basis van de doelgroep	5
2.1.3. Vereiste infrastructurele en materiële voorzieningen	6
2.1.4. Expertise over de nieuwe doelgroep	6
2.1.5. Indien van toepassing: Motivering van het capaciteitstekort in geval van het oprichten van een nieuwe school met maar 1 type	6

1. Inleiding

1.1. Programmaties in het buitengewoon basisonderwijs

Deze schrijfwijzer richt zich op de 'programmatieaanvragen' van de programmatie van een **nieuw type**.

Deze programmaties worden aangevraagd bij het AgODi via een oprichtingsdossier. Voor de oprichting van een nieuw type is een gunstige beslissing van de Vlaamse Regering vereist (na advies VLOR, AgODi en Onderwijsinspectie)¹.

Een oprichtingsdossier omvat onderstaande informatie.

- De **identificatiegegevens** van het schoolbestuur, de school en de vestigingsplaats;
- Het schooljaar waarop de oprichting betrekking heeft;
- Het type en het onderwijsniveau waarop de oprichting betrekking heeft;
- De motivering van de aanvraag met ten minste de volgende elementen:
 - een omgevingsanalyse waarbij de noodzaak, de doelmatigheid en de leefbaarheid, met inbegrip van een realistische inschatting van het potentiële aantal leerlingen die, naargelang het te programmeren aanbod, voldoen aan de criteria die vermeld staan in artikel 10 van het decreet basisonderwijs. Bij de omgevingsanalyse wordt in de mate van het mogelijke ook rekening gehouden met het lokale aanbod;
 - bij de omgevingsanalyse worden de aangepaste begeleidingsmogelijkheden met inbegrip van schoolexterne begeleidingsmogelijkheden voor de betreffende populatie van het nieuwe type beschreven. Als dat niet relevant is, moet dit gemotiveerd worden;
 - het schoolbestuur toont in het dossier ook aan dat de school beschikt over de vereiste infrastructurele en materiële voorzieningen o.a. op het gebied van toegankelijkheid en hulpmiddelen die nodig zijn voor de doelgroep van het nieuwe type;
 - tenslotte moet het dossier ook weergeven wat de reeds bestaande expertise is of welke inspanningen rond professionalisering van het team voorzien worden met betrekking tot de populatie van het nieuwe type;
- Bij het dossier worden de volgende **bewijsstukken** in elke geval toegevoegd:
 - Het protocol van de onderhandelingen in het lokaal comité;
 - Het verslag van het overleg binnen de schoolraad.

De schrijfwijzer werd opgesteld op basis van het formulier dat moet ingediend worden bij het AgODi en dat geldt als oprichtingsdossier. Dit formulier is te vinden als [bijlage 3](#) bij omzendbrief BaO/97/7 Programmatie en rationalisatie in het buitengewoon basisonderwijs.

Indien u verschillende types wenst in te richten, dient u per type een oprichtingsdossier op te stellen en in te dienen omdat de noodzaak, de doelmatigheid en de leefbaarheid, de begeleidingsmogelijkheden, de infrastructurele en materiële uitrusting en de expertise en professionalisering per type verschillen.

Het is niet noodzakelijk beide onderwijsniveaus kleuter en lager onderwijs gelijktijdig aan te vragen in het aangevraagde type maar dit verhoogt meestal wel de kans bij het verkrijgen van een goedkeuring.

¹ Types vrije keuze zijn voor het GO! types die nog niet worden georganiseerd door het GO! binnen de provincie. De types die op deze wijze worden opgericht, moeten op de eerste schooldag van oktober van het oprichtingsjaar en van het daarop volgende schooljaar voldoen aan (lagere) normen.

De omgevingsanalyse en het beschrijven van de begeleidingsmogelijkheden zijn niet vereist wanneer het gaat over de oprichting van een type van vrije keuze. In dit geval wordt het oprichtingsdossier niet voor advies voorgelegd aan de Vlaamse Onderwijsraad. AGODI en de Onderwijsinspectie brengen wel een advies uit.

Schrijfwijzer programmaties BuBaO

Indien de school een goedkeuring krijgt voor het oprichten van beide onderwijsniveaus, kan ze wel geen leerlingen weigeren in het ene of andere onderwijsniveau omwille van bijv. onvoldoende expertise.

Indien de school dit wenst kan ze starten met één onderwijsniveau in een bepaald type en het schooljaar nadien bijkomend het andere onderwijsniveau oprichten. Indien de school voldoet aan de rationalisatienorm dan kan ze uiterlijk 1 mei een aanvraag doen tot herstructurering voor oprichting van het andere onderwijsniveau indien voor het desbetreffende type.

LET OP:

Omwille van capaciteitstekort is het mogelijk om een nieuwe school te programmeren met maar 1 type onder bepaalde voorwaarden:

- voor type 2 en type 3 in regio's met een aantoonbaar capaciteitstekort;
- voor de andere types (met uitzondering van type 5) kan dit alleen:
 - in regio's waar er zich een aantoonbaar capaciteitstekort stelt voor leerlingen met een verslag voor die types;
 - wanneer er geen aanbod voor deze types is binnen een straal van 25 km rond het adres van de op te richten nieuwe school voor buitengewoon basisonderwijs;
 - en wanneer kan worden aangetoond dat het capaciteitstekort niet kan worden opgelost met de oprichting van een nieuwe vestigingsplaats van een bestaande school. Ook in dit geval moet het schoolbestuur het capaciteitstekort motiveren in het oprichtingsdossier.

Het capaciteitstekort dient dan eveneens te worden gemotiveerd in het oprichtingsdossier.

1.2. Aandachtspunten

1. Aanvragen voor de oprichting van een nieuw type die als deadline 30 november hebben worden voorafgaandelijk bezorgd aan het team leerplichtonderwijs en dit **uiterlijk op 20 oktober via leerplichtonderwijs@g-o.be**. Eind oktober overleggen de PBD en het team leerplichtonderwijs om de dossiers te bekijken. We vragen u om uw dossier beknopt en relevant te houden.

Tot 18 november kunnen scholen die een aanvraag hebben ingediend uitgenodigd worden voor een individueel gesprek om verdere ondersteuning te bieden en het dossier te versterken. Dit impliceert dat er geen aanvragen kunnen ingediend worden bij het AgODi voor 18 november.

2. Dossiers die niet bij het team leerplichtonderwijs werden ingediend, kunnen niet verdedigd worden tijdens de adviesronde in de VLOR.
3. Omdat wijzigingen in het onderwijsaanbod ook implicaties kunnen hebben op andere scholen, is het aangewezen om binnen eenzelfde regio elkaar voorafgaandelijk te informeren en zo nodig te overleggen.

2. Schrijfwijzer

2.1. Motivering van de aanvraag van een type

2.1.1. Algemeen

Hou het programmatiedossier beknopt en helder. Vermijd lange opsommingen en beperk je tot relevante informatie.

Bijvoorbeeld: in een aanvraag werd een vorming rond orgaandonatie meegegeven in de opsomming van de opgedane expertise. Een ander voorbeeld gaat over ellenlange opsommingen van activiteiten met leerlingen. Beter is het om aan te geven dat je veel activiteiten met leerlingen onderneemt en wat daar de doelmatigheid van is.

2.1.2. Omgevingsanalyse die de noodzaak, doelmatigheid en leefbaarheid van de aanvraag motiveert, op basis van de doelgroep

Geef kort aan wat de **visie** is op de programmatie van het type. De visie gaat over waarom je de programmatie wil doen, voor wie (doelgroep) en welke resultaten beoogd worden. De visie gaat niet over hoe je dit wil realiseren. De concrete aanpak is onderwerp van een actieplan, dat niet moet toegevoegd worden aan de programmatieaanvraag.

Wanneer je aanvragen voor meerdere types indient, moet je verschillende dossiers opmaken met een motivatie gespecificeerd per type.

Schrijf je dossier op actieve wijze en niet in de voorwaardelijke vorm. Maak dus geen gebruik van woorden zoals 'zouden kunnen' maar gebruik 'we zetten in op' of 'we gaan dit doen'.

Een daling van het aantal leerlingen mag nooit een motivering zijn voor een programmatie. Een profielverschuiving, afstemming met het aanbod van het gewoon basisonderwijs of een lacune in het aanbod in de regio kan wel een programmatie rechtvaardigen.

Toon aan wat de voedingsbodem is voor de programmatie en geeft het rekruteringsgebied aan. Vergeet, in voorkomend geval, ook niet te vermelden dat er geografische elementen zijn die je rekruteringsgebied bepalen (een rivier, een kanaal, een autosnelweg, ...)

Bijvoorbeeld: het kan zijn dat een school een concurrentieel aanbod wil organiseren op 5 kilometer afstand van een andere school omwille van de vaststelling dat er geografische barrières zijn die maken dat de programmatie toch voldoende leefbaarheid biedt.

Bij meerdere programmaties in de scholengroep of aangrenzende scholengroepen moet er over gewaakt worden dat elkaars scholen niet worden aangeduid als voedingsbodem want dit zou betekenen dat er een overlap in aanbod ontstaat, in plaats van complementariteit.

Toon aan dat de school ingebed is in het sociaal weefsel en zich positioneert in het lokaal netwerk. Dit betekent bijvoorbeeld dat de activiteiten die je school onderneemt in de regio bekend zijn, dat er contacten zijn met lokale sociale, culturele, sportieve verenigingen, ...

Benoem het CLB als schoolnabije partner en niet als externe partner.

Geef aan welke samenwerkingsverbanden er zijn (Bijvoorbeeld in het kader van crisismanagement, time-out, ...) met partners uit andere beleidsdomeinen zoals welzijn.

Je moet je ervan bewust zijn dat je dossier gelezen wordt door alle onderwijsverstrekkers, AgODi, de VLOR en de inspectie. Dat betekent dan ook dat je goed moet nadenken vooraleer je iets schrijft en je erover waakt dat oneigenlijke maar pragmatische praktijken niet in de kijker worden gezet. Schrijf bijvoorbeeld niet in het dossier dat CLB-medewerkers aangeven dat leerlingen geen verslag type 9 krijgen omdat er geen aanbod is in de regio.

2.1.3. Vereiste infrastructurele en materiële voorzieningen

Geef duidelijk aan hoe de fysieke ruimte, met inbegrip van de buitenruimte, en de materiële voorzieningen gebruikt worden in functie van de doelgroep.

Vermeld duidelijk dat het gebouw waar de leerlingen lessen volgen toegankelijk is voor de beoogde doelgroep.

Vaak lezen we in dossiers dat er een “Time-out ruimte” is of wordt voorzien. “Time-out” is een schoolvervangend programma dat georganiseerd wordt door welzijnsvoorzieningen. In onderwijs gaat het over een ruimte waar de leerling tijdelijk kan verblijven om tot rust te komen. Beter is dan ook het gebruik van TAVA (tijdelijke afwezigheid van aandacht), rustruimte, stille ruimte, ...

2.1.4. Expertise over de nieuwe doelgroep

Geef aan welke professionaliseringstrajecten zullen gelopen worden of al gelopen zijn in functie van de doelgroep. Daarbij moet je je ervan bewust zijn dat er voldoende expertise in huis moet zijn om de leerlingen vanaf 1 september gepast te kunnen begeleiden en ondersteunen. Concreet betekent dit dat er al expertise in huis moet zijn, wat niet wil zeggen dat verdere uitdieping niet in een later stadium kan gebeuren.

Wanneer je externe expertise betreft, geef dit dan duidelijk aan. Expertise binnen Welzijn (MFC's) is zeker een troef, maar mag niet de basis zijn voor de motivering.

Let op: Voor wat betreft de expertise, kijk je naar de volledige doelgroep binnen een type. Zo is het bijv. bij type 7 belangrijk dat zowel ingezet wordt op leerlingen met STOSS, als op doven en slechthorenden.

2.1.5. Indien van toepassing: **Motivering van het capaciteitstekort in geval van het oprichten van een nieuwe school met maar 1 type**

- voor type 2 en type 3: toon aan dat de regio met een aantoonbaar capaciteitstekort kampt inzake deze types;
- voor de andere types (met uitzondering van type 5):
 - toon aan dat er zich in de regio een aantoonbaar capaciteitstekort stelt voor leerlingen met een verslag voor die types;
 - toon aan dat er geen aanbod voor deze types is binnen een straal van 25 km rond het adres van de op te richten nieuwe school voor buitengewoon basisonderwijs;
 - toon aan en motiveer dat het capaciteitstekort niet kan worden opgelost met de oprichting van een nieuwe vestigingsplaats van een bestaande school.

Hier kan u de cijfers van de capaciteitsmonitor aanhalen, weigeringen, e.d.m.