



Beleid externe ondersteuning onder schooltijd

Basisscholen krijgen in toenemende mate te maken met ouders/verzorgers die externe hulp inschakelen om extra ondersteuning voor hun kind te organiseren. Zo ook op bs St. Jozef. Om dit in goede banen te leiden is beleid opgesteld.

Wetgeving

Het bevoegd gezag is uiteindelijk verantwoordelijk voor alles wat onder schooltijd gebeurt. Dus als er externe hulp gevraagd wordt blijft de school verantwoordelijk. Alles wat onder schooltijd plaatsvindt is een onderwijsactiviteit en staat als zodanig in de schoolgids en het schoolplan vermeld.

De school is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar gehele onderwijs. Bovendien moet het totale onderwijsaanbod toegankelijk zijn voor alle ouders en hun kinderen.

Behandeling van ernstige enkelvoudige dyslexie, logopedie, fysiotherapie of orthodontie vindt plaats op indicatie. Een bezoek aan deze behandelaars geldt als geoorloofd verzuim. De school mag hier vrij voor geven zonder dat daarbij aangetoond hoeft te worden dat de behandeling te zien is als onderdeel van het onderwijsprogramma. De school dient echter altijd de noodzaak van de constructie te kunnen beargumenteren en moet hierbij in overweging nemen in hoeverre de afwezigheid van de leerling invloed heeft op de uitvoering van het reguliere onderwijsprogramma. Aangezien dyslexie een stevige belemmering voor het leren kan vormen, heeft het onderwijs wel degelijk een groot belang bij de dyslexiebehandeling. Het kind mist schooltijd maar krijgt individuele, specialistische zorg waardoor het onderwijsrendement groter kan worden.

Scholen zijn niet verplicht om kinderen tijdens schooltijd vrij te geven. De verantwoordelijkheid voor het verzuim ligt zowel bij de ouders als bij de school. Goed overleg tussen ouders en school en redelijkheid vanuit beide partijen zijn hierbij belangrijk.

Externe hulp ingeschakeld door ouders

Het uitgangspunt van de school is dat extra ondersteuning van de school zoveel mogelijk binnen het groepsgebeuren plaatsvindt. Wanneer ouders externe hulp in willen schakelen gebeurt dit bij voorkeur buiten schooltijd.

In uitzonderingsgevallen kan de schoolleiding haar medewerking verlenen om externe hulp onder schooltijd toe te staan. Middels een door de school aangereikt aanvraagformulier doen ouders een schriftelijke aanvraag voor deze externe hulp.

Op het aanvraagformulier staan

- gegevens m.b.t. het kind
- gegevens m.b.t. de extern begeleider
- aard van de externe hulp (logopedie, (senso-)motorische training, speltherapie, sociale vaardigheidstraining, nader onderzoek door kinderarts, neuroloog,
- de voorgestelde periode van begeleiding en het tijdstip van begeleiding
- de doelen waaraan deze periode gewerkt wordt (puntsgewijs, zo concreet mogelijk)
- de reden waarom het noodzakelijk is deze externe hulp onder schooltijd te realiseren

De directeur beslist in samenspraak met de leerkracht en interne begeleider of volgens de school de noodzaak voor deze externe, specialistische hulp wenselijk is. De periode van

toestemming is maximaal een half jaar, daarna wordt opnieuw bekeken of voortzetting wenselijk is.

Voorwaarden van de school

- De begeleiding wordt gegeven door een gecertificeerde hulpverlener (de hulp wordt geboden door specialisten die daar specifiek voor opgeleid zijn).
- De begeleiding sluit aan bij de ontwikkelingsdoelen van de school voor het betreffende kind.
- Overleg en afstemming met school is geregeld middels tussenevaluaties en een eindevaluatie.
- De begeleiding gaat niet ten koste van het groepsprogramma. In overleg met de leerkracht kunnen speciale afspraken gemaakt worden. De begeleiding komt altijd in de plaats van onderdelen uit het groepsprogramma. Ouders realiseren zich dit en accepteren dat deze keuze niet gecompenseerd wordt door school.
- Ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer en de periode dat het kind niet op school is.
- De school accepteert geen aansprakelijkheid voor schades die ontstaan tijdens dit vervoer of verblijf bij externe hulp.
- Kosten die gemaakt worden voor de begeleiding zijn niet declarabel bij de school.

Procedure aanvraag externe ondersteuning

Op basis van de geformuleerde doelen en beschreven argumentatie waarom begeleiding onder schooltijd noodzakelijk is, neemt de directeur in overleg met de groepsleerkracht en interne begeleider een besluit ten aanzien van het toekennen van externe hulp onder schooltijd. Maatgevend is de behoefte die de school ziet voor externe begeleiding van het betreffende kind en de mate waarin deze aanvullend is op het onderwijsaanbod van de school en wenselijk is voor de ontwikkeling van het kind. De directeur neemt een besluit over toekenning of afwijzing van de aanvraag. Het besluit wordt schriftelijk toegelicht aan de aanvrager.

1. In gesprek met school hebben ouders aangegeven externe hulp in te willen schakelen en de uitvoering daarvan onder schooltijd te laten plaatsvinden.
2. De groepsleerkracht geeft ouders de aanvraagformulieren voor externe hulp met toelichting.
3. Ouders leveren de aanvraag in bij de groepsleerkracht. De groepsleerkracht zorgt dat de aanvraag bij de directie komt. Op basis van de geformuleerde doelen en beschreven argumentatie waarom begeleiding onder schooltijd noodzakelijk is, neemt de directeur in overleg met de groepsleerkracht en interne begeleider een besluit ten aanzien van het toekennen van externe hulp onder schooltijd. De directie zorgt voor de schriftelijke afwerking naar ouders en groepsleerkracht.
4. Ouders zijn verantwoordelijk voor de afstemming en het overleg tussen school en externe hulp.
5. Ouders en de groepsleerkracht zorgen voor een eindevaluatie op het aanvraagformulier. Indien nodig is de interne begeleider bij de evaluatie aanwezig.

Argumentatie t.a.v. noodzaak externe begeleiding onder schooltijd:

Ondertekening van de aanvraag door ouders:

Datum: _____

Naam: _____ Handtekening:

Evaluatie externe ondersteuning

Evaluatie t.a.v. de gestelde doelen van de externe hulp

Evaluatie t.a.v. het welbevinden/algemene leerproces van het kind

Vervolgafspraken

- afspraken t.a.v. voortzetting binnen de school
- aanvragen verlenging middels aanvraagformulier externe hulp
-

Ondertekening ouders:

Ondertekening school:

Besluit school:

- De school/ directeur geeft toestemming voor het bieden van externe hulp. Dit heeft de volgende consequenties:
 - Overleg en afstemming met school is geregeld middels tussenevaluaties en een eindevaluatie. Ouders maken hiervoor een afspraak met de groepsleerkracht.
 - Verslaglegging van de eindevaluatie en effecten van de externe hulp vindt plaats op het bijgaande evaluatieformulier.
 - De begeleiding gaat niet ten koste van het groepsprogramma. In overleg met de groepsleerkracht kunnen speciale afspraken gemaakt worden. De begeleiding komt altijd in de plaats van onderdelen uit het groepsprogramma. Ouders realiseren zich dit en accepteren dat deze keuze niet gecompenseerd wordt door school.
 - Ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer en de periode dat het kind niet op school is.
 - De school accepteert geen aansprakelijkheid voor schades die ontstaan tijdens dit vervoer of verblijf bij externe hulp.
 - Kosten die gemaakt worden voor de begeleiding zijn niet declarabel bij de school.

De toestemming geldt voor de periode van

_____.

In deze periode zal gewerkt worden aan de aan de voorzijde genoemde doelen.

Overige opmerkingen:

- De school/ directeur geeft geen toestemming voor het bieden van externe hulp. De motivering van deze afwijzing is:
 - De beoogde externe hulpverlener is niet gecertificeerd.
 - De gevraagde hulp wordt reeds door de school geboden.
 - De gevraagde hulp kan door de school worden geboden als onderdeel van het reguliere programma.
 - De hulpvraag past onvoldoende bij het ontwikkelingstraject dat de school voor deze leerling beoogt.
 - Externe hulp onder schooltijd heeft te nadelige effecten voor dit kind.
 - De hulpvraag is onvoldoende onderbouwd.
 -

Ondertekening

Datum:

Naam: Femke Verhaaren

Functie: Directrice BS St. Jozef

Akkoord ouders:

Akkoord school:

d.d. _____

d.d. _____