

R.K. Jenaplanschool

De Pontonnier



Beleidsdocument

Verlof leerlingenzorg/ ondersteuning
door externen onder schooltijd

Inleiding

Basisscholen krijgen in toenemende mate te maken met ouder(s)/verzorger(s) die op eigen initiatief en voor eigen rekening externe zorg/ ondersteuning inschakelen om extra zorg voor hun kind(eren) te organiseren. De opvoeding ligt in eerste instantie bij de ouder(s)/ verzorger(s). Zij zijn de eindverantwoordelijken voor de opvoeding van- en het onderwijs aan hun kind.

De ouder(s)/ verzorger(s) dragen, door hun kind in te schrijven op een school, de uitvoering van het onderwijs over aan de school van hun keuze. Dit gebeurt in het vertrouwen dat de school alles in het werk stelt om het onderwijs aan het kind optimaal vorm te geven. Zorg voor kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouder(s)/verzorger(s).

Zorg voor een optimale ontplooiing voor ieder individueel kind, door het geven van goed onderwijs binnen een veilig pedagogisch klimaat behoort tot de kernopdracht van school , in samenwerking met de ouder(s)/ verzorger(s).

In dit beleidsdocument beschrijven wij de kaders voor leerlingenondersteuning door externen onder schooltijd.

Uitgangspunten van het beleid

Behandeling door externen onder schooltijd vindt altijd plaats op indicatie. Het ondersteuningsteam (directeur en intern-begeleider) van de school zijn op de hoogte van de indicatie.

t.a.v. externe hulp onder schooltijd in- en buiten de school staat de schoolleiding hier in beginsel afwijzend tegenover. Een overweging kan zijn in hoeverre de afwezigheid van de leerling invloed heeft op de uitvoering van het reguliere onderwijsprogramma. Indien er echter sprake is van een medische indicatie of indien er door het interne ondersteuningsteam van de basisschool kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp een onmisbaar schakel in het hulpverleningsproces is, wordt hierop een uitzondering gemaakt.

Aangezien bijvoorbeeld dyslexie een stevige belemmering voor het leren kan vormen, heeft het onderwijs een groot belang bij de dyslexiebehandeling. Het kind mist schooltijd maar krijgt individuele specialistische zorg waardoor het onderwijsrendement groter kan worden. Bij jongere kinderen (7-9 jaar) is behandeling na schooltijd door vermoeidheid vaak minder effectief.

Artikel 41 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) schrijft in lid 2. dat het bevoegd gezag op verzoek van ouders, een leerling kan vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan slechts worden verleend op een door het bevoegd gezag vastgestelde gronden.

Voorwaarden

- De lengte van de periode waarin externe ondersteuning wordt verleend mag maximaal een jaar duren. Een eventuele noodzakelijke verlenging wordt bij de school opnieuw aangevraagd. Per schoolweek mag maximaal 90 minuten worden verzuimd. Reistijd valt binnen deze maximale verzuimtijd.
- Leerlingen mogen in het kader van dit beleid niet verzuimen tijdens de lessen van de basisvakken (rekenen, taal, lezen) en toetsweken.
- De school is niet aansprakelijk voor de door het verzuim gemiste lessen. Deze lessen worden in principe niet ingehaald.
- De kosten voor externe ondersteuning zijn geheel voor rekening van de ouder(s)/ verzorger(s). Ook de kosten die eventueel gemaakt moeten worden voor afstemming met school zijn niet voor rekening van de school.

- Ouders geven toestemming voor afstemming en uitwisseling van relevante informatie tussen de externe ondersteuner en de school.

Procedure aanvraag verlof leerling ondersteuning door externen onder schooltijd

Stap 1:

- Ouder(s)/ verzorger(s) maken een afspraak met de intern begeleider. Dit kan telefonisch of via sonja.slagter@stichtingpenta.nl
- Ouder(s)/ verzorger(s) hebben de leerkracht hiervan op de hoogte gebracht.

Stap 2:

- Het interne ondersteuningsteam beslist over de aanvraag.
- Ouder(s)/ verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek.
 - Doel van het gesprek: het toewijzen of afwijzen van de aanvraag bespreken.
- Bij toestemming worden er afspraken gemaakt over:
 - Frequentie, tijdsduur en terugkoppeling naar school.
- De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd op het formulier in bijlage 1:
 - Overeenkomst externe ondersteuning onder schooltijd

Bijlage 1: overeenkomst externe ondersteuning onder schooltijd voor ouder(s)/ verzorger(s)

De volgende afspraken zijn van toepassing op de ondersteuning verleend door de in bijlage 2 vermelde externe hulpverlener/ instantie onder schooltijd:

Hulpverlening geldt voor:

Naam leerling: _____ Geboortedatum: _____

Naam school: _____ Groep: _____

Afspraken:

De externe ondersteuning is op het gebied van: _____

Startdatum: _____

Tijdsduur (incl. reistijd) verzuim: _____

*Verantwoordelijkheid tijdens afwezigheid van de leerling ligt bij de ouder(s)/ verzorger(s)

Betrokkenen:

Door ondertekening verklaren ouder(s)/verzorger(s) en school kennis genomen te hebben van- en akkoord te zijn met de voorwaarden:

Ouder(s)/ verzorger(s)

School:

Naam: _____

De Pontonnier

Plaats: _____

Hoorn

Datum: _____

Handtekening:

Bijlage 2: Overeenkomst externe hulp onder schooltijd door de externe hulpverlener/instantie

Afspraken:

De externe ondersteuning vindt plaats:

Frequentie/ dag/ tijdstip: _____

Locatie behandeling: _____

Wijze waarop- en wanneer terugkoppeling/afstemming plaatsvindt:

Korte omschrijving van de onderwijsbehoefte van de leerling:

Doel/ verwachte opbrengst: _____

Omschrijving van de activiteiten: _____

Betrokkenen:

Externe hulpverlener/ instantie:

School:

Naam: _____

De Pontonnier

Plaats: _____

Hoorn

Datum: _____

Handtekening:
