



Kruidentuin 10
2991 RK Barendrecht
tel: 0180-614152 / 0653172311
[e-mail: info@odsdedubbeldekker.nl](mailto:info@odsdedubbeldekker.nl)

Onze school en de Rugzak

Inleiding

Elk kind, ook een kind met een handicap, heeft recht op onderwijs. In toenemende mate vragen ouders aan reguliere basisscholen hun gehandicapte kind toe te willen laten. Dat is niet verwonderlijk. Op veel terreinen wordt immers geprobeerd om mensen met een handicap zo normaal mogelijk aan het maatschappelijk verkeer te laten deelnemen.

Bij de schoolkeuze van een gehandicapt kind willen de ouders een belangrijke stem in het kapittel hebben. Vaak lopen scholen en ouders aan tegen diverse, niet altijd transparante regelingen.

De overheid wil met het beleid van de Leerling Gebonden Financiering (LGF) deze onoverzichtelijkheid veranderen. Geld volgt het kind is het uitgangspunt. Vandaar dat men spreekt over "het rugzakje".

Deze aanpak zou per 01-08-2002 van start gaan, maar gezien de formatie van het nieuwe kabinet heeft de Eerste kamer besloten om het wetsvoorstel dat deze vorm van financiering regelde controversieel te verklaren en voorlopig niet over te gaan tot behandeling. Inmiddels heeft de Eerste kamer de controversieel verklaring ingetrokken en het wetsvoorstel goedgekeurd. Dit betekent dat m.i.v. 01-08-2003 de LGF van kracht is geworden.

Vanaf dat moment kunnen ouders die een gehandicapt kind hebben en een beschikking hebben van de Regionale Indicatie Commissie hun kind aanmelden bij een reguliere basisschool of bij een school voor SBO

Basisscholen dienen in hun aannamebeleid op te nemen in hoeverre een kind met een dergelijke beschikking wel of niet kan worden toegelaten en zo ja onder welke voorwaarden.

Beleidsoverwegingen

- > Wij zijn van mening dat ieder kind in zijn/haar woonomgeving naar school moet kunnen gaan.
Met name voor kinderen met een handicap is de sociale ontwikkeling van groot belang en is het daarom in vele gevallen niet verstandig het kind en een vreemde omgeving op school te doen.
- > Onze school is echter niet in staat om zomaar iedere zorgleerling op te nemen. Allereerst dient plaatsing in het belang van de zorgleerling zelf te zijn, maar ook in het belang van de groep waarin de betreffende leerling geplaatst zal worden dient meegewogen te worden in de afweging om een zorgleerling wel of niet aan te nemen.
- > Ieder verzoek zal van geval tot geval worden bekeken.
- > Er wordt een toelatingscommissie ingesteld die beoordeelt of en in hoeverre er plaatsing mogelijk is. Het zal duidelijk zijn dat er een maximum zit aan het aantal kinderen dat extra zorg nodig heeft in een groep en binnen de school. Hierbij speelt de intensiteit en complexiteit van de noodzakelijke zorg een rol.
- > Er dienen duidelijke afspraken gemaakt te worden met de ouders. Deze afspraken worden verwoord in een contract dat door de ouders en de school wordt ondertekend.
- > Het is van belang om de procedure met betrekking tot plaatsing helder te omschrijven.
- > Zo zal met deze geïndiceerde leerlingen bij plaatsing in principe uit worden gegaan van een tijdsperiode van telkens een jaar. In het eerste jaar geldt een proefplaatsing van twee maanden. In de maand juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar zal telkens in een overleg met de ouders worden bepaald in hoeverre continuering van een jaar mogelijk is. Dit door herhaling van de fases 4 tot en met 7 van het stroommodel. Afhankelijk van de problematiek moet de school ook de gelegenheid hebben om slechts voor een deel van het cursusjaar een contract aan te gaan.

Bij al deze afwegingen speelt de gedachte dat de school een inspanningsverplichting heeft om ieder kind dat onderwijs volgt zo goed mogelijk te begeleiden een belangrijke rol.

Procedure

- > Binnen onze school functioneert een toelatingscommissie, bestaande uit:
 - * De Intern Begeleider
 - * Een leerkracht met extra expertise op het gebied van de handicap van het kind
 - * De bouwcoördinator
 - * De locatieleider

- > De intern begeleider fungeert als voorzitter, terwijl de locatieleider het secretariaat voert.

- > Op het moment dat de ouders van een gehandicapt kind vragen om hun kind op een school te plaatsen treedt het volgende toelatingsprotocol in.
 - De ouders geven, voorafgaand aan het vervolgesprek, zoveel mogelijk schriftelijke en eventuele mondelinge informatie aan de toelatingscommissie
 - In het eerste vervolgesprek spreekt de toelatingscommissie met de ouders over hun kind en betrekken daar de eerder gegeven informatie bij. In dit gesprek wordt aan de ouders verteld hoe wij verder met hun verzoek om zullen gaan en vragen toestemming om eventuele nadere gegevens van hun kind op te vragen c.q. zelf voor deze gegevens zorg te dragen.
 - De locatieleider brengt verslag uit binnen het MT.
 - Door de intern begeleider wordt verslag uitgebracht aan het team van het ingediende verzoek en met inachtneming van de privacy van de betreffende leerling/ouders zoveel mogelijk informatie met betrekking tot de hulpvraag verstrekt aan de collega's.
 - Het team bespreekt welke kennis en welke vaardigheden er in de school aanwezig zijn.
 - Het team bekijkt de mogelijkheden die de school heeft, gaat na waar de grenzen van de mogelijkheden liggen en bespreekt de ondersteuningsmogelijkheden. De vragen die nog spelen worden geïnventariseerd.
 - De toelatingscommissie zal de nog noodzakelijke gegevens proberen te verzamelen.
 - Zodra de betreffende gegevens zijn verzameld, komt de vraag van de ouders opnieuw in de personeelsvergadering aan de orde.
 - Aan het team wordt gevraagd om advies uit brengen aan de toelatingscommissie m.b.t. de toelating van de betreffende leerling.

Vragen m.b.t. toelating:

Is onze school in staat om een kind met een dusdanige problematiek adequaat op te vangen en tegelijkertijd ook aan de andere kinderen in de groep kwalitatief goed en verantwoord onderwijs te bieden?

Kan/moet er tijdelijk geplaatst worden?

Hoe lang mag deze tijdelijke plaatsing duren?

Kan/ moet er voorwaardelijk geplaatst worden?

Op welke termijn moeten zowel voorwaarden als tijdsbestek definitief worden vastgelegd?

(het team wordt hierbij weer opnieuw betrokken)

- Wij streven naar consensus, aangezien de eventuele plaatsing van een gehandicapte leerling consequenties kan hebben voor de beoogde groepsgrootte van de groep waarin het kind wordt geplaatst. Indien ondanks het streven naar consensus gestemd moet worden, dan is een 2/3 meerderheid noodzakelijk om tot toelating over te gaan. Verder kan er een beroep gedaan worden op collega's om de betreffende leerling te gaan begeleiden. Dit beroep kan gevolgen hebben voor de solidariteit van de overige collega's. De toelating van een kind met LGF is geen individuele aangelegenheid, maar een aangelegenheid voor het hele team.
- Zodra er een voorstel van het team ligt, wordt dit besproken in de toelatingscommissie.
- De toelatingscommissie formuleert een voorstel. Dit voorstel wordt opnieuw voorgelegd aan de teamvergadering.
- Op grond van de uitspraken van de teamvergadering wordt door de toelatingscommissie een definitief voorstel geformuleerd.
- Naar aanleiding van het definitieve voorstel wordt door de directie een voorgenomen besluit geformuleerd.
- Voor zover er tijdens dit traject vergaderd wordt door het bestuur of MR worden deze op de hoogte gehouden van de vraag over toelating van het betreffende kind en eventueel van het verdere verloop van het traject.
- Indien dat niet het geval is geweest, worden zowel bestuur als de MR vanaf nu bij de besluitvorming betrokken.
- Uiteindelijk heeft de toelatingscommissie een gesprek met de betrokken ouders. Tijdens dit gesprek worden de verwachtingen van de ouders en de mogelijkheden van de school naast elkaar gezet..

Afhankelijk van het in voorafgaande besluit zijn de volgende beslissingen mogelijk:

- De directeur formuleert een voorstel tot plaatsing: Hierin worden de gemaakte afspraken vastgelegd tussen ouders en school. In het voorstel worden minimaal de afspraken verwerkt die in het team zijn afgesproken.
- De directeur formuleert een voorstel tot afwijzing. De motivering wordt op schrift gezet en met de ouders wordt naar alternatieven gezocht.
- Het managementteam stelt het voorstel vast.

Afspraken gemaakt door de school en het samenwerkingsverband

1. Alle leerlingen die bij het BAO met een rugzak worden aangemeld worden aan de PCL voorgelegd ter advisering. De school blijft autonoom in haar aannamebeleid. Deze stap in de procedure nemen scholen op in hun schoolgids/ schoolplan en info aan ouders. (zie punt 5)
2. De school kan gebruikmaken van de expertise- en bemiddelingsrol van de PCL wanneer ouders (ondersteund door de school) een aanvraag voor LGF doen bij een CvI voor een leerling die reeds ben op school zit.
3. Bij mogelijke verwijzing naar een REC vanuit het BAO kan de PCL ook bemiddelen voor ouders.
4. Scholen wijzen ouders erop dat de CvI een ouderfunctionaris in dienst heeft die hen dient te begeleiden bij de aanmelding. Telefoonnummers en namen worden verspreid via de PCL.,
5. De PCL onderhoudt een relatienetwerk met alle voorzitters en ambtelijk secretarissen van de voor ons relevante REC clusters
6. Het stroommodel besluitvorming plaatsing leerling met rugzak wordt daan de ouders beschikbaar gesteld.

Bijlage 6c: **Stroommodel Besluitvorming plaatsing van een leerling met specifieke behoeften binnen het basisonderwijs**

Uitgangspunten:

1. Binnen de school is het beleid geformuleerd over het verzorgen van onderwijs aan kinderen met een handicap
2. Binnen de school is overeenstemming over de te volgen procedure bij aanmelding; inclusief de besluitvorming door de directie [mandaat] dan wel het bestuur op basis van een inhoudelijke beoordeling;
3. Beleid en procedure zijn vastgesteld en weergegeven in het schoolplan en schoolgids

Voorstel procedure:

Fase 1: Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

- Gesprek met de ouders
- Toelichting visie van de school
- Toelichting procedure
- Schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen



Fase 2: Informatie verzamelen

Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

- Huidige school
- Onderwijsdegeleidingsdienst
- MKD-en, zorginstellingen en dergelijke
- Zorgcircuit
- Medisch circuit



Fase 3: Informatie bestuderen

Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door de directie, interne leerling coordinator en de PCL/ intern Begeleider. Eventueel kan besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school [voorschoolse opvang].



Fase 4: Inventarisatie

Van het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

	Aandachtspunten Met andere woorden: "wat vraagt het kind"	Mogelijkheden van de school:	Onmogelijkheden van de school:	Wat kan extern worden gehaald. Mogelijke oplossingen:
Pedagogisch:				
Kennis en vaardigheden van leerkracht:				
Organisatie: School en Klas:				
Gebouwendijk/Materieel:				
Medeleerlingen:				
Ouders:				



Fase 5: Overwegingen

De school onderzoekt op basis van het bovenstaande schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie.

- Gebouwendijk [gemeente]
- OLP [speciaal onderwijs]
- Aanvullende formatie [circulaire]
- Vervoer [gemeente]
- Ondersteuning qua expertise [speciaal onderwijs, de zorginstellingen, e.d.]



Fase 6: Besluitvorming

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om een genoegzaam onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij worden tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden. Het TEAM besluit.



Fase 7: advies

Gesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken:

- Bij plaatsing: opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van inzet van middelen, ondersteuning door SO of derden, inzet aanvullende formatie, OLP/gebouwelijke aanpassingen, e.d.
- Voorlopige plaatsing: De WPO kent geen voorlopige plaatsing, dus alleen bij een CvI observatieplaatsing.
- Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan de ouders en inspectie overhandigd.

Gebruikte afkortingen

CvI Commissie van Indicatiestelling

MKD Medisch Kinder Dagverblijf

OLP Onderwijsleerpakket

PCL Permanente Commissie Leerlingenzorg

REC Regionale Expertise Centra

SO Speciaal Onderwijs