

Protocol ondersteuningsverlof

Inleiding

School wordt in toenemende mate geconfronteerd met de vraag van ouders of de extra begeleiding die hun kind van instanties buiten de school krijgt, onder schooltijd plaats kan vinden. Hoewel we hier voorstander van zijn, hebben we in dit protocol de kaders aangegeven waaraan de ondersteuning moet voldoen om onder schooltijd plaats te laten vinden, mede omdat het hier feitelijk gaat om het toekennen van verlof. Het kind neemt op dat moment namelijk niet deel aan het programma van de school.

Dit protocol behandelt niet het (on)geoorloofd schoolverzuim i.v.m. ziekte, festiviteiten en/of vakantie. Hierin is de leerplichtwet zeer duidelijk en wordt daarnaar verwezen.

Uitgangspunten

Bij ondersteuning door externen, onder schooltijd, gaan we altijd van de volgende uitgangspunten uit:

1. Verlof onder schooltijd is niet toegestaan. Alleen de directie kan hier een uitzondering op maken tot maximaal 10 dagen per schooljaar. Dit komt neer op ongeveer 1 uur per week waarbij de reistijd wordt meegerekend.
2. Toekenning van ondersteuningsverlof aan leerlingen waarbij dyslexie is vastgesteld en de behandelingen worden vergoed, werken vanuit de in dit protocol genoemde uitgangspunten.
3. Er wordt altijd voor maximaal een half schooljaar (5 maanden) toestemming gegeven. Daarna wordt de situatie opnieuw bekeken. Mocht het traject na een zomervakantie verder gaan, dan waarborgt de IB-er de doorgaande lijn.
4. De ouders zullen aan school een door de ondersteunende instantie opgesteld behandelplan moeten overleggen, waarin duidelijk beschreven staat wat er met het kind tijdens de buitenschoolse lessen onder schooltijd gebeurt (doelstelling van de aangeboden behandeling). Dit behandelplan zal binnen een maand na het starten van de begeleiding buiten school aan de leerkracht overhandigd moeten worden.
5. De school is in geen enkel geval verplicht zaken die in de buitenschoolse lessen worden aangereikt, voort te zetten. Die mogelijkheid is er natuurlijk wel.
6. Waar nodig moet de school de gelegenheid krijgen om met de ondersteunende instantie te kunnen overleggen.
7. De ondersteunende instantie zal altijd een medische, pedagogische of didactische inslag moeten hebben en gecertificeerd moeten zijn.
8. Tijdsdruk is geen indicatie om het proces sneller te laten verlopen dan mogelijk. Als ouders al een afspraak hebben staan en graag 'snel' toestemming willen hebben, dan wordt daaraan geen voorrang verleend.
9. Mocht er overgegaan worden tot ondersteuning buiten de groep dan kunnen ouders geen aanspraak maken op inhalen van de verloren onderwijstijd.
10. Bij twijfel en/of verschil van mening over bovengenoemde uitgangspunten heeft de directie van de school beslissingsbevoegdheid.
11. De kosten zijn altijd voor rekening van ouders, tenzij school anders bepaalt.

Stappenplan

Voordat er sprake kan zijn van hulp onder schooltijd door externen, stellen we onszelf de volgende vragen:

1. Bieden wij als school de hulp waarvan wij vinden dat die nodig is?
Mochten ouders het hier niet mee eens zijn dan kunnen zij **buiten schooltijd** natuurlijk altijd extra hulp inschakelen.
2. Kunnen wij als school de specialistische hulp, die in dit geval nodig is, bieden?
In bepaalde gevallen heeft een kind specialistische hulp nodig die wij als school niet kunnen bieden. In deze gevallen moet gekeken worden welke hulp van buitenaf noodzakelijk is.
3. Vinden wij het noodzakelijk dat kinderen de aangeboden hulp krijgen (biedt het een meerwaarde).
Soms kan het zijn dat de hulp die aangeboden wordt, voor het betreffende kind, zeer noodzakelijk is en ons als school ook verder helpt.
4. Is het mogelijk de aangeboden hulp buiten schooltijd plaats te laten vinden?
Soms is het mogelijk voor ouders om andere afspraken te maken met de zorgaanbieder(s) waardoor hulp na schooltijd plaats kan vinden. Ouders zullen hier moeite voor moeten doen.
5. Is het mogelijk om de hulp in ons schoolgebouw aan te bieden?
Er werkt een aantal instanties met kinderen in ons gebouw. Hierdoor hebben de kinderen minder last van de reistijd en krijgen ze zo veel mogelijk onderwijstijd aangeboden.
De directie wil op de hoogte zijn van de manier van werken van de betreffende instantie, maar neemt geen verantwoordelijkheid voor de geboden hulp.

De uiteindelijke beslissing vindt altijd plaats na overleg tussen de leerkracht(en), IB-er(s) en directie. De directie geeft de uiteindelijke toestemming.