

## Schoolbeleid ten aanzien van leerlinggebonden financiering

Het team van bs Open Hof is van mening dat iedere aanvraag tot plaatsing van een leerling met een zgn. 'rugzakje' per situatie zorgvuldig dient te worden bekeken.

Hiervoor wordt het volgende **Stappenplan** gehanteerd:

Dit stappenplan gaat uit van de situatie dat de bewuste leerling nog niet op de reguliere school zit.

Wanneer het een leerling van de school betreft, zullen de eerste stappen anders verlopen, conform de interne zorgstructuur van de school. Ook is het mogelijk dat een aanmelding bij de PCL (RAC) heeft plaatsgevonden, er geen beschikking voor SBO is afgegeven, maar de ouders het advies hebben gekregen zich tot de CvI te wenden.

In sommige gevallen zal het mogelijk zijn meerdere stappen in één gesprek te nemen.

- Stap 1 Ouders/ verzorgers melden hun kind aan bij de basisschool
- Stap 2 Directeur van de basisschool en/of de IB-er voert met de ouders een intakegesprek waarbij de volgende zaken centraal staan:
- Reden van verzoek plaatsing
  - Beschrijving van hun kind
  - Uitleg over de procedure die binnen de basisschool wordt gevolgd en de rechten en de plichten van de ouders
- Verzoek tot het overleggen van de volgende bescheiden:
- De beschikking van CvI
  - Eventueel toewijzing PGB
  - Het onderwijskundig rapport en de bijlagen
- Stap 3a Het zorgteam van de basisschool bestudeert de informatie en formuleert een antwoord op de volgende vragen:
- Wat zijn de mogelijkheden en onmogelijkheden van het kind
  - Welke kennis en vaardigheden zijn op de school aanwezig
  - Kan de school facilitair aan de behoefte van het kind voldoen
  - Welke zaken blijven onbeantwoord
- Stap 3b Het zorgteam toets dit concrete verzoek aan het algemene schoolbeleid ten aanzien van toelating of afwijzing van kinderen met LGF. Vervolgens formuleert het zorgteam een advies aan de directeur van de school. Directeur bespreekt de aanmelding en het advies in het team en geeft de mogelijkheid tot het becommentariëren van het voorstel
- Stap 4a ( bij een positief besluit)  
Directeur van de basisschool en/of IB-er voert met de ouders een gesprek waarbij de volgende zaken centraal staan:
- De school staat positief t.o.v. plaatsing van leerling op school
  - De school wenst een overleg met de ambulante begeleider van het REC t.b.v. opstellen handelingsplan en inzet van de leerlinggebonden financiering
- Stap 4b ( bij een negatief besluit)  
Directeur van de basisschool voert met de ouders een gesprek waarbij de volgende zaken centraal staan:
- De school staat negatief t.o.v. plaatsing van de leerling op school
  - De school beargumenteert de onmogelijkheden
  - De school wijst de ouders op beroepsmogelijkheden bij het bevoegd gezag
  - De school zegt de ouders toe de inhoud van het besluit schriftelijk mede te delen
  - Afspraken over het retourneren van de aangereikte dossiergegevens
- Stap 5 De IB-er en de groepsleerkracht(en) voeren een overleg met de ambulante begeleider van het REC, waarin aan de orde komen:
- Opstellen handelingsplan conform de geldende richtlijnen

- Afspraken over de mogelijkheden van ambulante begeleiding
  - Afspraken over de eventuele inzet van middelen uit het leerlingdepot ( bijv. ondersteunende leer- en hulpmiddelen)
  - Afspraken over de inzet van een persoonsgebonden budget ( indien van toepassing)
- Stap 6a De IB-er van de basisschool nodigt de ouders uit voor een gesprek waarin het handelingsplan wordt toegelicht.  
De ouders wordt gevraagd het handelingsplan te ondertekenen voor akkoord
- Stap 6b Indien de ouders niet akkoord gaan met het handelingsplan treedt stap 4b in werking
- Stap 7a De directeur en de IB-er voeren meet de ouders een gesprek om de uitvoering van de plaatsing te bespreken. Hierbij is de groepsleerkracht aanwezig. In het gesprek wordt aandacht besteed aan:
- Wanneer het kind kan komen
  - In welke groep het kind geplaatst wordt en bij welke leerkracht
  - De frequentie van de evaluatiebesprekingen ( minimaal 2x per jaar) en wie daarbij aanwezig zullen zijn
  - Wie binnen de school voor de ouders het aanspreekpunt is
  - Het regelen van extra faciliteiten
  - Het regelen van de middelen leerlingdepot
  - De inzet van PGB, indien van toepassing
  - Eventuele andere praktische zaken als halen en brengen van de leerling, meedoen aan gymnastiek, overblijven, etc.
- De school legt de afspraken vast en stuurt deze in tweevoud toe aan de ouders met het verzoek één exemplaar voor akkoord getekend te retourneren
- Stap 7b Indien de school en de ouders niet tot overeenstemming komen ten aanzien van de uitvoering van de plaatsing treedt stap 4b in werking
- Stap 8 De IB-er maakt een leerlingdossier aan en bewaakt de uitvoering van de gemaakte afspraken