

STICHTING



**prOo**

primair  
openbaar  
onderwijs  
noordwest veluwe

# **BELEIDSPLAN**

# **LEERLINGGEBONDEN**

# **FINANCIERING**

## Inhoudsopgave.

<b>hoofdstuk</b>	<b>onderwerp</b>	<b>blz.</b>
<b>0</b>	<b>Inhoudsopgave</b>	<b>0</b>
<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Wettelijke regelingen en verplichtingen</b>	<b>2</b>
<b>2.1</b>	<b>De Wet op het Primair Onderwijs</b>	<b>2</b>
<b>2.2</b>	<b>De Wet op de Expertise Centra</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Uitgangspunten</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Toelatingsprocedure</b>	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Toelatingsprotocol voor leerlingen met een leerlinggebonden financiering</b>	<b>4</b>
<b>4.2</b>	<b>Toelichting op toelatingsprotocol</b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Schema inventarisatie</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Schoolplan/schoolgids</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Aanmelden geïndiceerde leerlingen bij CFI</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Bronnen en bijlagen</b>	<b>12</b>
	<b>Bijlage 1</b>	<b>13</b>
	<b>Bijlage 2</b>	<b>14</b>

## **1. Inleiding.**

Met het in werking treden van de Wet op de Expertisecentra (WEC) en de regeling leerlinggebonden financiering kunnen we meer dan in het verleden te maken krijgen met kinderen die in aanmerking komen voor een leerlinggebonden financiering, in de volksmond aangeduid als "*het rugzakje*". Ouders van deze leerlingen krijgen een grotere vrijheid om zelf een school voor hun kind te kiezen (speciaal of regulier). Het is daarom van belang dat we zowel op Stichtingsniveau als op schoolniveau voorbereid zijn op aanmelding van leerlingen met een indicatie om de kansen op een succesvol verblijf in het regulier onderwijs zo groot mogelijk te laten zijn. We zijn ons bewust van onze mogelijkheden en komen via een heldere weg tot een verantwoorde beslissing over toelating.

In dit beleidsplan zijn een aantal uitgangspunten vastgelegd. Daarnaast is een protocol vastgesteld met betrekking tot de toelating van leerlingen met een leerlinggebonden financiering .

De scholen nemen zelf de beslissing een leerling met LGF toe te laten. Indien de directie van een school besluit zo'n leerling niet toe te laten, legt zij dat voor aan het bestuur, die dat besluit toetst aan de uitgangspunten en de gevolgde procedure.

## **2. Wettelijke regelingen en verplichtingen.**

### **2.1 De Wet op het Primair Onderwijs.**

De Wet op het Primair Onderwijs schrijft voor dat leerlingen die extra zorg behoeven dit dienen te ontvangen en het onderwijs gericht moet zijn op individuele begeleiding welke afgestemd is op de behoeften van het kind (art. 8 lid 4).

In artikel 9, waarin o.a. de kerndoelen geregeld zijn, is een zin toegevoegd die aangeeft dat, in het voor een kind met een rugzak op te stellen handelingsplan, vervangende doelen kunnen worden aangegeven. Het verplichte basisschoolpakket is dus niet noodzakelijk.

In artikel 12 en 13 worden onder meer het schoolplan en de schoolgids geregeld. Het onderwijskundig beleid en de wijze waarop de zorg wordt vormgegeven, geldt ook voor kinderen met een rugzak.

In de Memorie van Toelichting bij de wet staat woordelijk: "*Daarmee is de basisschool gehouden in positieve zin een beleid te formuleren gericht op toelating van leerlingen met een handicap.*" Het gaat hierbij o.i. om een afweging tussen de hulpvraag van het kind (in termen van pedagogische aanpak, didactische aanpak, kennis en vaardigheden van de leerkracht en/of het team, organisatie binnen de klas en/of school, gebouwelijke en materiële aspecten, de positie van medeleerlingen, de rol van de ouders en de externe ondersteuning) en de (on)mogelijkheden van de school.

Het gaat daarnaast ook om de mentaliteit en de wil van het management en vooral de onderwijsgeevenden om uitdagingen aan te gaan, grenzen te verleggen die uiteindelijk ook in het belang zijn van andere kinderen.

### **2.2 De Wet op de Expertise Centra.**

In de Wet op de Expertise Centra is geregeld welke leerlingen in aanmerking komen voor leerlinggebonden financiering.

Daarom zijn er Commissies van Indicatiestelling (CvI) in het leven geroepen waar ouders hun kind kunnen aanmelden en die op basis van objectieve landelijk geldende criteria bepalen of die leerling in aanmerking komt voor het leerlinggebonden budget. Hiermee kan het kind worden geplaatst op een van de vormen voor speciaal onderwijs ( 2-3 scholen) of, wanneer de ouders dat wensen, op een school voor regulier basisonderwijs.

Het speciaal onderwijs is verdeeld in 4 clusters:

- cluster 1: onderwijs aan visueel gehandicapten.
- cluster 2: onderwijs aan auditief en communicatief gehandicapten.
- cluster 3: onderwijs aan lichamelijk en/of verstandelijk gehandicapte leerlingen inclusief chronisch zieke kinderen en meervoudig gehandicapte kinderen.
- cluster 4: onderwijs aan leerlingen met gedragsstoornissen.

Voor elk van deze clusters is het land verdeeld in regio's. De scholen van dat cluster vormen een Regionaal Expertisecentrum (REC), dat een Commissie van Indicatiestelling in stand houdt.

### **3. Uitgangspunten.**

Met betrekking tot de toelating van leerlingen met een indicatie hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- Wij vinden communicatie van essentieel belang. Daaruit vloeit onder meer voort dat:
  - Bij het eerste contact ouders niet alleen de schoolgids, maar ook dit beleidsstuk ontvangen.
  - Afspraken schriftelijk worden vastgelegd waarbij ouders gevraagd worden voor akkoord te tekenen.
  - Openheid en het elkaar duidelijkheid bieden zijn belangrijk
  - Er vindt standaard dossiervorming plaats.
  
- In principe staan wij positief tegenover aanmelding en eventuele plaatsing van leerlingen met een handicap  
Op grond van de gegevens in het beschikbare dossier, overleg met het REC, gesprekken met ouders en informatie van de laatst bezochte school wordt een besluit genomen rond de komst van een leerling met een leerlinggebonden financiering.
- Zorg is tot op zekere hoogte een rekbaar begrip. De scholen hebben mede in het kader van WSNS al een zorgplicht naar (in sommige gevallen verhoudingsgewijs een groot aantal) zorgleerlingen. De zorg die de school biedt aan een leerling met LFG moet toereikend zijn en mag niet ten koste gaan van de zorg voor de overige leerlingen.
  
- Wij kijken primair naar wat een kind nodig heeft en hetgeen wij kunnen bieden op korte, middellange en lange termijn. Indien nodig en mogelijk zullen we ons de noodzakelijke specifieke zorg en expertise eigen maken of inhuren.
  
- Bij toelating van een leerling met LGF worden extra evaluatiemomenten vastgelegd. Daarbij kan ook worden bekeken of de ervaringen van alle partijen aanleiding geven een nieuwe discussie over handhaving te voeren.
  
- In sommige gevallen zullen we in overweging nemen om een leerling, die ingeschreven staat bij de REC-school als gastleerling voor een periode van een week tot zes maanden op een school de lessen te laten volgen. Zo'n periode kan maximaal tot een jaar verlengd worden, daarna moet er duidelijkheid bestaan over een eventuele overstap. Over zo'n gastleerlingschap worden schriftelijke afspraken gemaakt die door de drie partners (ouders, REC-school en Basisschool) ondertekend zullen worden.

## 4. Toelatingsprocedure voor leerlingen met een leerlinggebonden financiering.

### 4.1 Toelatingsprotocol.

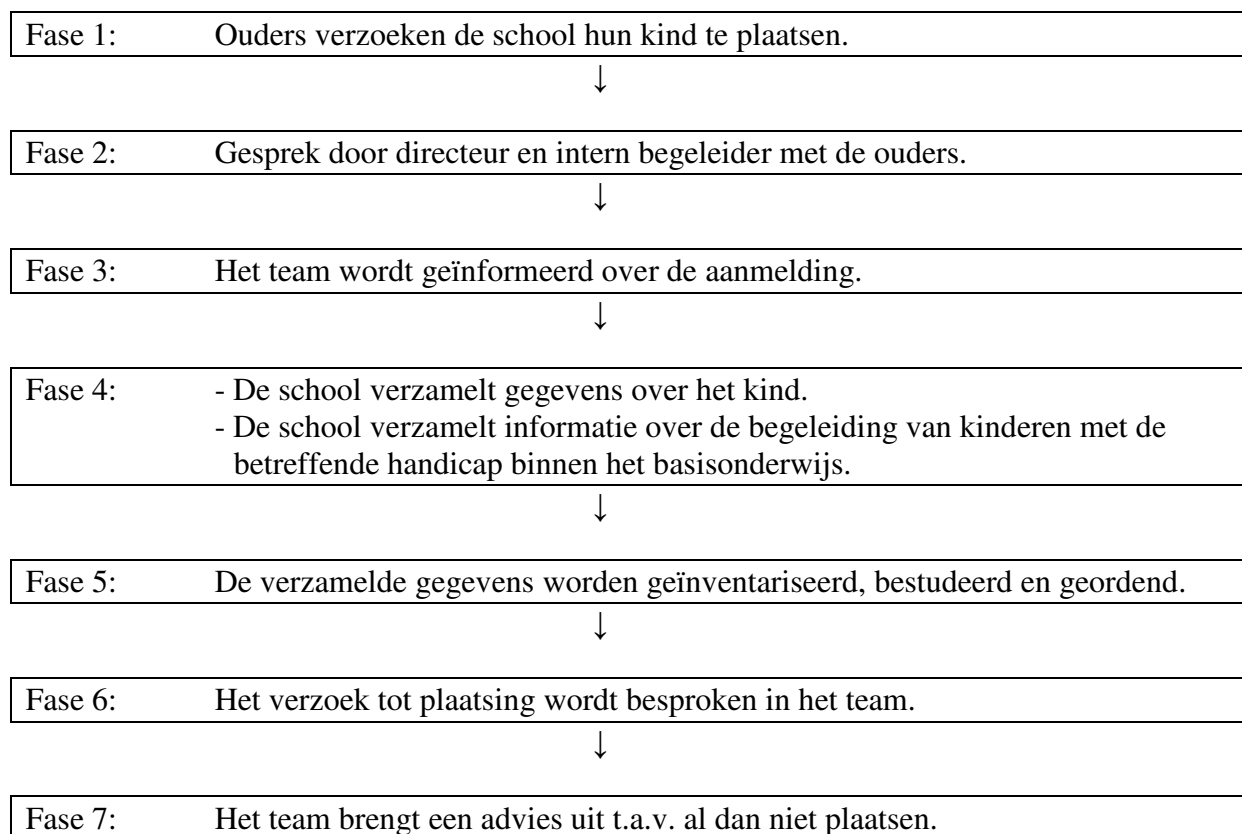
Met de toelating van een kind met LGF neemt een school een behoorlijk grote verplichting op zich. Daarom dient voorafgaand aan die beslissing eerst de essentiële discussie gevoerd te worden: **Kunnen we dat kind de zorg bieden die het nodig heeft?**

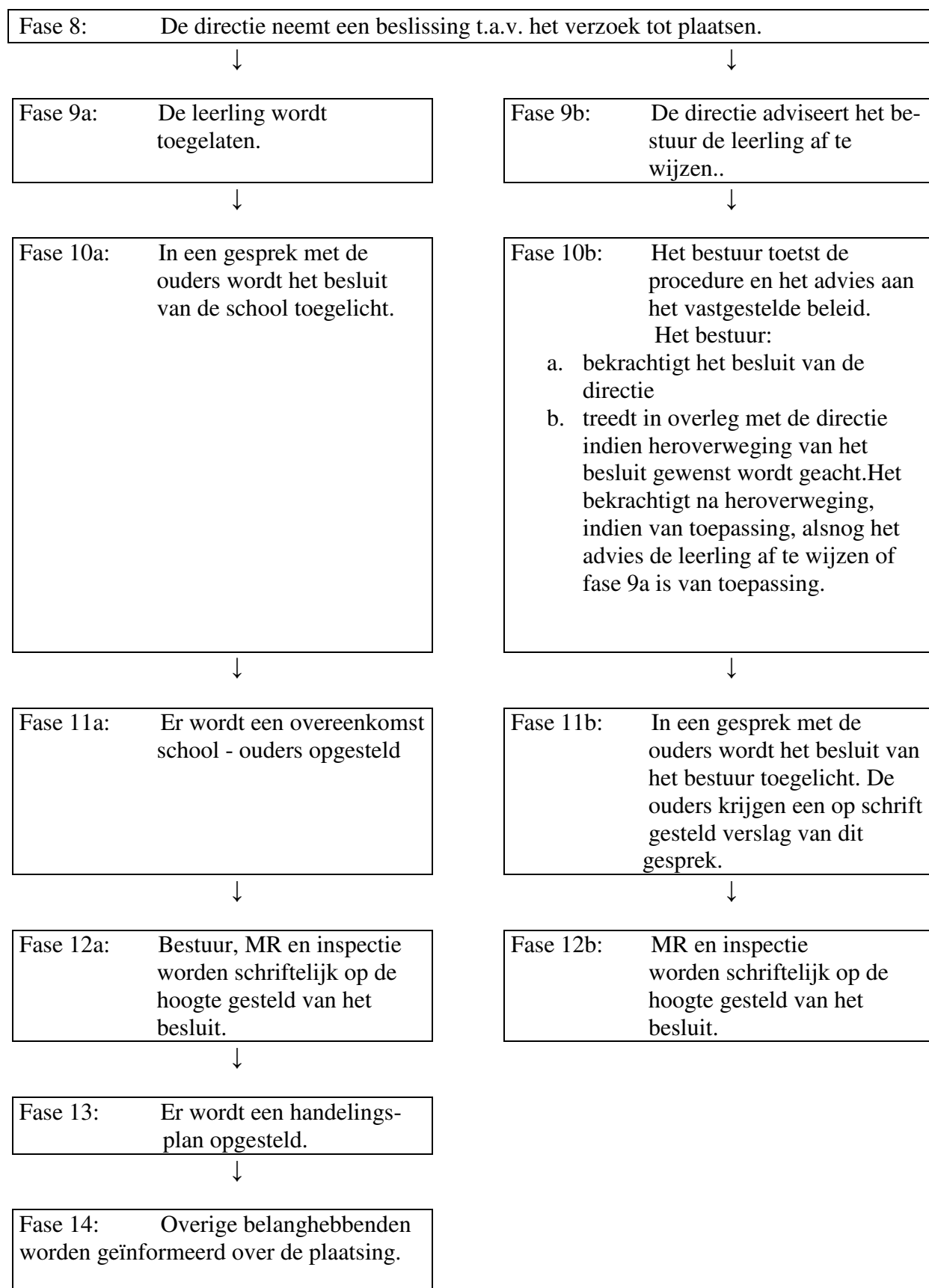
Om tot een zorgvuldige afweging te komen maken we gebruik van een (op onze situatie aangepast) toelatingsprotocol (ontwikkeld door SWV Noordoostpolder - NW Overijssel - Urk).

Indien na een zorgvuldige procedure wordt besloten tot plaatsing, worden de tussen de school en ouders gemaakte afspraken (in overleg met het REC) vastgelegd in een handelingsplan/contract, dat zowel door de ouders als de school voor akkoord wordt getekend.

Indien niet tot plaatsing wordt besloten wordt de motivering op schrift gesteld en in een gesprek met de ouders kenbaar gemaakt. Samen met de ouders en het REC wordt gezocht naar alternatieven.

#### Protocol.





## 4.2 Toelichting op het toelatingsprotocol .

**Fase 1: De ouders van een kind met een handicap verzoeken de school hun kind te plaatsen.**

De school nodigt de ouders uit voor een gesprek. (*zie bijlage 1*)

**Fase 2: Directeur en intern begeleider voeren een gesprek met de ouders.**

- De ouders schetsen een beeld van hun kind en van hun motivatie en verwachtingen. Indien de ouders beschikken over een (deel van een) dossier over hun kind overleggen ze dit aan de school.
- Toelichting op het beleid van de school t.a.v. de begeleiding van kinderen met een handicap (beleidsplan, onderwijskundige visie, mogelijkheden en grenzen daaraan).
- Toelichting toelatingsprocedure, waarbij ook een termijn wordt genoemd.
- De ouders melden hun kind schriftelijk aan voor plaatsing. Een schriftelijke aanmelding in deze startfase is van belang wanneer ouders naderhand bij een eventuele afwijzing van het aanmeldingsverzoek in beroep willen gaan tegen de beslissing van de school. De school wijst de ouders op dit punt.
- De ouders geven schriftelijk toestemming voor het opvragen van gegevens bij derden.
- Met de ouders wordt afgesproken hoe de communicatie tussen school en ouders zal zijn tijdens de toelatingsprocedure.
- De school maakt een verslag van het gesprek.

**Fase 3: Het team wordt geïnformeerd over de aanmelding.**

**Fase 4: a. De school verzamelt met schriftelijke toestemming van de ouders gegevens over het kind bij door de ouders akkoord verklaarde instanties.**

Er wordt in ieder geval informatie opgevraagd bij:

- de indicatiecommissie van het betreffende REC
- de huidige school van het kind (indien van toepassing)

Afhankelijk van de handicap en de voorgeschiedenis van het kind kan verder informatie worden opgevraagd bij:

- de schoolbegeleidingsdienst
- de GGD
- instanties waar het kind onder behandeling is
- de voorschoolse instellingen die het kind bezocht heeft (bij vierjarigen)

**b. De school verzamelt informatie over de begeleiding van kinderen met de betreffende handicap binnen het basisonderwijs, door:**

- contact op te nemen met de ambulante begeleider van het betreffende REC
- bestudering van het draaiboek "met de rugzak naar school"
- ervaringen op te vragen / op bezoek te gaan bij basisscholen die al kinderen met een vergelijkbare handicap opgenomen hebben

- Fase 5:** **De verzamelde gegevens worden geïnventariseerd, bestudeerd en geordend** aan de hand van het schema. (zie 4.3)  
Hierbij kan de ambulant begeleider van het REC ondersteuning bieden.
- Fase 6:** **Het verzoek tot plaatsing worden besproken in het team.**  
Dit gebeurt aan de hand van het ingevulde schema. Het gesprek splitst zich toe op de kolommen *mogelijkheden van de school* en *grenzen aan de mogelijkheden*.  
Leidraad hierbij vormt het schoolbeleid t.a.v. het opnemen en begeleiden van rugzakleerlingen binnen de school zoals dat is verwoord in schoolplan en – gids. Wanneer tijdens de vergadering er nog zaken onduidelijk blijken te zijn wordt na de vergadering de benodigde aanvullende informatie verzameld. Eventueel kan tijdens een tweede teamvergadering een externe deskundige worden uitgenodigd. Hierbij kan gedacht worden aan een collega van een andere school die al ervaring heeft met een kind met een soortgelijke handicap binnen de school of aan een ambulant begeleider van het REC.
- Fase 7:** **Het team brengt een advies uit t.a.v. al dan niet plaatsen.**  
Het is belangrijk om als team ruim de tijd te nemen voor het komen tot de juiste afwegingen.  
Het is in het algemeen niet wenselijk om fase 6 en 7 samen te laten vallen in één vergadering.
- Fase 8:** **De directie neemt een beslissing t.a.v. het verzoek tot plaatsen**
- Fase 9:** **Traject a: De leerling wordt toegelaten.**  
**Traject b: De directie adviseert het bestuur de leerling af te wijzen.**  
In de toelichting op dit advies vermeldt de directie in ieder geval:
- de gevolgde procedure.
  - de motieven op basis waarvan tot deze afweging is gekomen.
- Fase 10:** **Traject a: In een gesprek met de ouders wordt het besluit van de school toegelicht.**  
Op basis van de toelichting op dit besluit kunnen de ouders besluiten of zij de aanmelding handhaven.  
**Traject b: Het bestuur toetst de procedure en het advies aan het vastgestelde beleid.**  
Indien het bestuur het (negatieve) advies overneemt deelt zij dat aan de directie mee. De directie zorgt voor verdere afwikkeling naar de ouders. Indien het bestuur van mening is dat het gewenst is het voorstel de leerling af te wijzen te heroverwegen treedt zij in overleg met de directie. Op basis van de uitkomst van dit overleg (waarin met name de uitgangspunten en de gevolgde procedure worden getoetst) wordt alsnog een besluit over al dan niet toelaten genomen.

**Fase 11:** **Traject a: Er wordt een overeenkomst school - ouders opgesteld.** (zie bijlage 2)

In deze overeenkomst (kunnen) worden vermeld:

- duur overeenkomst (contract)
- geplande extra evaluatiemomenten
- verdere afspraken
- inzet PGB
- verplichtingen betrokken partijen

Als ouders en school niet tot overeenkomst kunnen komen is er de mogelijkheid via een in te schakelen onderwijsconsulent een onafhankelijk advies te krijgen. De aanvraag hiervoor kan zowel door ouders als de school worden gedaan.

De onderwijsconsulent is niet verbonden aan het REC, maar wordt via Bureau Onderwijsconsulenten (Ministerie van Onderwijs) ingeschakeld. Deze consulent inventariseert, adviseert en bemiddelt tussen de partijen. De overeenkomst wordt door de school én de ouders voor akkoord getekend.

**Traject b: In een gesprek met de ouders wordt (het advies aan en) het besluit van het bestuur toegelicht.**

De directie motiveert in een gesprek met de ouders het *op schrift gestelde* besluit tot niet-toelating.

Een besluit tot niet-toelating dient genomen te worden binnen de daartoe gestelde termijn van 8 weken.

In het besluit moeten de ouders gewezen worden op de mogelijkheid van bezwaar en beroep. Ook hierbij kunnen de partijen worden begeleid door de onderwijsconsulent (zie traject a.). Ingeval één van de partijen via de rechter een uitspraak wil krijgen, zal de rechter rekening houden met het door de onderwijsconsulent afgegeven advies.

**Fase 12:** **Traject a: Bestuur, MR en inspectie worden op de hoogte gesteld van het besluit.**

**Traject b: MR en inspectie worden op de hoogte gesteld van het besluit.**

**Fase 13:** **Er wordt een handelingsplan opgesteld.**

- Het handelingsplan moet binnen een maand na plaatsing van het kind gereed zijn.
- Het handelingsplan wordt opgesteld in samenspraak tussen school, ouders en de ambulant begeleider van het REC. De ouders hebben instemmingsrecht.
- Het handelingsplan moet in ieder geval de volgende elementen bevatten:
  - beginsituatie
  - doelstelling
  - voorzieningen en maatregelen
  - inzet leerlinggebonden financiering
  - monitoring, terugkoppeling en bijstelling
- Vanuit de REC's zullen modelformulieren voor handelingsplannen

voor rugzakleerlingen beschikbaar gesteld worden.

**Fase 14: Overige belanghebbenden worden geïnformeerd over de plaatsing.**

Hierbij **kan** worden gedacht aan:

- de leerlingen in de groep waarin het kind wordt geplaatst en hun ouders
- de overige leerlingen en hun ouders (globaal)

De school weegt af welke informatie relevant is. Voorkomen moet in ieder geval worden dat de informatie die verstrekt wordt, stigmatiserend uitwerkt richting de rugzakleerling. De ambulant begeleider of scholen die ervaring hebben met kinderen met dezelfde of vergelijkbare handicap kunnen de school adviseren hoe ouders en kinderen het beste op de hoogte te stellen.

### 4.3 Schema inventarisatie.

<b>Naam leerling:</b>	<b>Geboortedatum:</b>
-----------------------	-----------------------

**Wat is de aard van de handicap en in welke problemen uit die zich?**

**Wat zijn de centrale belemmeringen t.a.v. de drie basisbehoeften voor het kind?**

<b>Autonomie</b>	1. _____ 2. _____ 3. _____
<b>Competentie</b>	1. _____ 2. _____ 3. _____
<b>Relatie</b>	1. _____ 2. _____ 3. _____

schema vervolg

	<b>Wat vraagt het kind?</b>	<b>Mogelijkheden van de school.</b>	<b>Grenzen aan de mogelijkheden.</b>	<b>Mogelijkheden voor externe ondersteuning.</b>
<b>Pedagogisch</b>				
<b>Didactisch</b>				
<b>Klassenmanagement</b>				
<b>Specifieke vaardigheden en attitude van de leerkracht</b>				
<b>(Medische) zorg / behandeling</b>				
<b>Gebouwend / materieel</b>				
<b>Medeleerlingen</b>				
<b>Ouders van medeleerlingen</b>				

--	--	--	--	--

## **5. (Mogelijke) tekst voor schoolplan en schoolgids.**

In het nieuwe schoolplan, maar zeker ook in de schoolgids kan de volgende tekst worden opgenomen:

*Op onze school worden bij een aanmelding van een leerling met een positieve beschikking van een Commissie van Indicatiestelling (CvI), ook wel een leerling met een rugzak genoemd, tijdens een kennismakingsgesprek de specifieke hulpvragen van het kind doorgenomen. Vervolgens wordt aan de hand van deze vragen en verder verzamelde informatie bezien of de school in staat is de antwoorden hierop, nu en/of in de nabije toekomst, te bieden. Centraal in die beantwoording staan, naast de belangen van het kind, de mogelijkheden van onze school om het ontwikkelingsproces van het kind op een goede wijze te ondersteunen. De school zal bij die beantwoording waar nodig gebruik maken van externe deskundigheid (REC's). Indien onze school overgaat tot toelating dient dit een teambesluit te zijn, omdat we er van uitgaan dat bij toelating een kind voor een langere periode welkom is binnen onze school. Indien onze school besluit een leerling niet toe te laten, wordt deze beslissing gemotiveerd aan de ouders/verzorgers kenbaar gemaakt. Zo mogelijk zullen wij naar alternatieven verwijzen.*

## **6. Aanmelden geïndiceerde leerlingen bij CFI.**

Om voor leerlinggebonden financiering in aanmerking te komen moet de betreffende leerling door de school worden aangemeld. Vergoeding gaat in op de maand na aanmelding. Het formulier (met nummer CFI 53026) is te downloaden via [www.cfi.nl](http://www.cfi.nl) of aan te vragen via plaketiket nr. CFI 184887.  
(zie publicatie in Uitleg gele katern nr. 10, 25 juni 2003)

## **7. Bronnen en bijlagen.**

### **7.1 Bronnen:**

Er is gebruik gemaakt van de volgende bronnen:

- 1. De ABC lijst uit Hé.....wie hebben we daar? (Meesterstuk basisgroep 5 Leiding geven aan leren).
- 2. Stroomdiagram uit idem.
- 3. Stappenplan en Stroommodel Besluitvorming samengesteld door Henk Keesenberg, Liesbeth de Jong en Frans Thomassen.
- 4. Een kind als (g)een ander door Kees Jongbloed, coördinator SWV WSNS regio Ommen.
- 5. Concept beleidsplan o.b.s. Elckerlijk m.b.t. leerlingen met een leerlinggebonden financiering.

### **7.2 Bijlagen:**

Ter nadere informatie zijn bijgevoegd:

- 1. Concept uitnodiging ouders 1<sup>e</sup> gesprek (op basis van model Kees Jongbloed, coördinator SWV WSNS regio Ommen).

- 2. Concept overeenkomst school - ouders (idem).

jmi ond 001

## BIJLAGE 1.

### Uitnodiging aan ouders voor het eerste gesprek

Geachte ouders,

Narr aanleiding van uw verzoek tot aanmelding van ..... nodigen wij u graag uit voor een gesprek.

Plaats :  
Datum :  
Tijdstip :  
Aanwezigen :

Wij willen graag met u praten aan de hand van de volgende punten:

- Kennismaken met elkaar.
- Uw verzoek om ..... bij ons op school te plaatsen.  
Wij zijn benieuwd naar uw motivatie, uw ideeën en uw verwachtingen. We zijn ook benieuwd naar uw kind (wat het allemaal kan en welke beperkingen het heeft).
- We willen u vertellen over onze school en hoe wij aankijken tegen leerlingen met een handicap in algemene zin en over onze mogelijkheden en beperkingen.
- U kunt vragen stellen.
- We maken afspraken over:
  - welke informatie we nodig hebben en hoe u ons daarbij kunt helpen;
  - hoe we tot een besluit willen komen;.
  - wanneer we uiterlijk tot een besluit komen;
  - hoe we u ons besluit willen laten horen.
- Daarna sluiten we het gesprek af.

Met vriendelijke groet,

## BIJLAGE 2.

Overeenkomst school - ouders met betrekking tot:

Naam :

Adres :

Plaats :

Datum plaatsing:

- Hij/zij zal voorlopig geplaatst worden in groep .....
- Alle relevante informatie over ....., zoals verslagen, handelingsplannen zal aan de school ter beschikking worden gesteld.
- Op basis van het aan de school toegekende persoonsgebonden budget, zal in overleg met de ouders de inzet van de middelen worden vastgesteld.
- Wij gaan ervan uit dat een deel van het persoonsgebonden budget ingezet zal worden via de ambulante begeleiding van het betreffende expertisecentrum.
- De verdere afspraken zoals verwoord in ons protocol: *beleidsplan met betrekking tot leerlinggebonden financiering* worden door de ouders onderschreven.
- De school zal in overleg met de ouders en de ambulante begeleider per periode een handelingsplan opstellen waarin per periode doelen worden gesteld.
- De handelingsplannen zullen mede door de ouders worden ondertekend.
- Het plan zal onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht en de interne begeleider worden uitgevoerd.
- Binnen het schooljaar zullen door de school in de maanden oktober, januari en mei evaluatiemomenten worden gepland om te kijken in hoeverre de doelen van het handelingsplan zijn bereikt.
- Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- Van de ouders vragen we een inspanningsverplichting ter ondersteuning van de begeleiding van .....
- Aan het eind van elk schooljaar vindt een evaluatie plaats om te bepalen of de ontwikkeling van uw kind voldoende is.
- Indien de school niet meer in staat is de gestelde doelen te bereiken dan zal in overleg met de ouders en andere betrokkenen naar een passende onderwijsinstelling worden gezocht.
- Indien hierover geen overeenstemming tussen school, ouders en andere betrokkenen kan worden bereikt en naar de mening van de school een onhoudbare situatie is ontstaan (b.v de school kan niet voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling of er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders), kan een procedure voor verwijdering worden gestart.

Aldus opgemaakt en getekend te ..... d.d. ....

Namens de school,

Namens de ouders,

Naam  
Functie

Naam