



Protocol Ambulante Begeleiding

Doel

Het doel van ambulante begeleiding is een bijdrage leveren aan de ondersteuning voor kinderen met speciale behoeften. Deze speciale behoeften kunnen liggen op het gebied van:

- Gedrag / sociaal-emotioneel.
- Gedrag / taakwerkhouding.
- Ontwikkeling / leren / spraak.
- Motoriek / lichamelijke ontwikkeling.

De bijdrage van de ambulant begeleider richt zich op:

- Het helder krijgen van de specifieke onderwijsbehoeften van het kind; met welke ondersteuning / begeleiding is het kind het best geholpen?;
- Het helder krijgen van de specifieke begeleidingsvragen die de leerkracht heeft m.b.t. het kind;
- Het meewerken aan het organiseren van de ondersteuning door de leerkracht en / of de school;
- Voorstellen doen t.a.v. aanpassingen in de leeromgeving;
- Train de trainer, co-teaching, modellering in de onderwijspraktijk.

Uitgangspunten

- De basisschool is verantwoordelijk voor het onderwijs aan het kind.
- De ambulant begeleider is ondersteunend aan de school.
- Ouders zijn een erg belangrijke informatiebron en partner voor de school en ambulant begeleider.
- Er wordt handelingsgericht en opbrengstgericht gewerkt.
- De 1-zorgroute is voor iedereen leidend.
- De intern begeleider bewaakt de procesgang rondom het kind en bewaakt de organisatie van gesprekken, de agendering en afsprakenlijstjes.
- Dit protocol is leidend. Maatwerk is mogelijk.

Werkwijze

Als vanuit de 1-zorgroute (groeps- / kind- / ondersteuningsteambespreking) blijkt dat de school na herhaalde inspanningen niet of onvoldoende in staat is om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van het kind, kan ambulante begeleiding aangevraagd worden. De ouders moeten hiervoor toestemming geven.

In het traject ambulante begeleiding zijn grofweg 3 fasen te onderscheiden: de intakefase, de begeleidingsfase en de afsluitingsfase.

De intakefase

- De intern begeleider en / of leerkracht is verantwoordelijk voor de aanmelding van het kind, een groepje kinderen of de gehele groep.
- Het aanmeldformulier dat door de directeur en de ouders is ondertekend wordt met bijlages aangeleverd via Kindkans.
- Op Bureau Onderwijszorg (BOZ) wordt het aanmeldformulier gecontroleerd op de benodigde handtekeningen en een duidelijk omschreven handelingsgerichte hulpvraag.
- De dossiers worden binnen 2 weken ingebracht in het overleg bij de ambulant begeleiders. Hier wordt besloten wie het meest in aanmerking komt om deze aanvraag op te pakken. Hierbij spelen mee de expertise van de ambulant begeleider, wie al op welke school komt en wie ruimte heeft. De coördinatie hiervan ligt bij de bestuurder van het samenwerkingsverband.
- Gedurende het begeleidingstraject heeft de ambulant begeleider de beschikking over het (werk) dossier dat in Kindkans is gezet.

- De ambulant begeleider neemt binnen een week na de verdeling van de dossiers contact op met de intern begeleider van de school voor het plannen van het kennismakingsgesprek. Tijdens dit overleg wordt afgesproken wie voor dit gesprek worden uitgenodigd. In ieder geval de ouders en de leerkracht(en). Tevens kan daarbij een kort klassenbezoek worden afgesproken.
- De ambulant begeleider maakt een analyse van de aangeleverde documenten. Daartoe behoren alle relevante gegevens die de school ter beschikking heeft, alle didactische gegevens en gegevens die ouders ter beschikking stellen.
- In het kennismakingsgesprek komen de volgende zaken aan de orde:
 - Verwachtingen naar elkaar uitspreken, uitleg over het doel van deze bespreking en de inhoud van de begeleiding.
 - Waarnemen en begrijpen. Ouders zijn ervaringsdeskundige, school is professioneel.
 - Ouders geven aan wat thuis werkt en datgene wat problemen oplevert en school geeft dat aan voor de schoolsituatie (stimulerende en belemmerende factoren).
 - De hulpvragen en ondersteuningsbehoefte van de school worden in kaart gebracht.
 - Vaststellen van begeleidingsbehoeften en mogelijkheden.
 - Vaststellen of er aanvullende handelingsgerichte diagnostiek moet plaats vinden.
 - Afspreken wie wat wanneer doet.

De begeleidingsfase

- De ambulant begeleider begint aan het begeleidingstraject volgens de tijdens het kennismakingsgesprek afgesproken acties.
- De ambulante begeleider is verantwoordelijk voor onderzoeksverslagen indien er onderzoeken plaats vinden. Dit zijn officiële stukken die worden toegevoegd aan het kind dossier op de basisschool.
- Afhankelijk van de hulpvraag kunnen verschillende middelen worden ingezet zoals observatie, co-teaching, (beeld)coaching van de leerkracht, meewerken in de onderwijsleersituatie als model, gesprekje voeren met het kind etc.
- De begeleidingsfase duurt 1 jaar. Uitzonderingen zijn altijd mogelijk maar deze moeten met een duidelijke onderbouwing door de ambulant begeleider worden gemeld bij BOZ.
- Bij begeleidingen van een jaar zal altijd de overgang naar het volgende leerjaar worden meegenomen. Dat betekent dat stoppen vlak voor de zomervakantie geen voorkeur geniet. Bij voorkeur een overdrachtsgesprek vlak na de zomervakantie plannen.
- Op jaarbasis heeft de ambulant begeleider 20 uur voor een begeleidingstraject.

De afsluitingsfase

- De ambulant begeleider evalueert het traject samen met de intern begeleider, de leerkracht(en) en de ouders. Dit gebeurt a.d.h.v. het digitale evaluatieformulier. Dit formulier wordt ingevuld door de IB-er samen met alle betrokkenen.
- Na afronding van het traject wordt het schaduw dossier (zoals opgebouwd binnen BOZ) van het kind overhandigd aan de intern begeleider van de school of vernietigd. Er worden geen gegevens bewaard op BOZ. De school is verantwoordelijk voor het beheren van het dossier.
- De ambulant begeleider meldt de evaluatiedatum en de naam van de betreffende kind + naam van de school bij BOZ.
- De evaluatieformulieren worden gebruikt om de kwaliteit van de inzet door BOZ te monitoren met als doel zo nodig verbeteringen aan te brengen in de werkwijze en het handelen van individuele ambulante begeleiders.
- BOZ bewaart de evaluatieformulieren maximaal 2 jaar.