

Protocol leerlingondersteuning door externen onder schooltijd

Inleiding

Net als veel andere basisscholen wordt ook onze school in toenemende mate geconfronteerd met ouders/verzorgers die op eigen initiatief en voor eigen rekening externe hulp inschakelen om extra ondersteuning voor hun kind(eren) te organiseren. Dergelijke initiatieven roepen vragen op als:

- a) Hoe moet school omgaan met een verzoek tot verstrekken van gegevens over een kind aan een door de ouders ingeschakeld extern hulpverlener?
- b) Hoe moet school omgaan met een verzoek om mee te werken aan een onderzoek van een kind door een door de ouders ingeschakeld extern onderzoeker?
- c) Hoe moet de school omgaan met een verzoek om mee te werken aan de uitvoering van een door extern onderzoeker uitgebracht advies over de behandeling van een kind door:
 - de klassenleerkracht of de RT'er van de school;
 - de klassenleerkracht of de RT'er van de school in samenwerking met de externe hulpverlener;
 - het externe bureau onder schooltijd binnen de eigen school;
 - het externe bureau onder schooltijd buiten de eigen school?

(In de twee laatste gevallen betreft het door de ouder(s) betaalde speciale ondersteuning door externe behandelaars.)

Uitgangspunten van beleid

- Het primaat van de opvoeding ligt in de eerste instantie bij de ouders/verzorgers. Zij zijn de eindverantwoordelijken voor de opvoeding van het onderwijs aan hun kind. De ouders/verzorgers dragen, door hun kind in te schrijven op een school, de uitvoering van het onderwijs over aan de school van hun keuze. Dit gebeurt in het vertrouwen dat de school alles in het werk stelt om het onderwijs aan het kind optimaal vorm te geven.
- Ondersteuning van kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Zorg voor een optimale ontplooiing voor ieder individueel kind, door het geven van goed onderwijs binnen een veilig pedagogisch klimaat behoort tot de kernopdracht van de school en ouders.
- De Ridderslag werkt met een onderwijsconcept dat aantoonbaar vorm geeft aan omgaan met verschillen.
- Vanuit de wet- en regelgeving is voldoende van belang: artikel 41 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) schrijft voor dat de leerling, behouders een eventuele vrijstelling, dient deel te nemen aan alle voor hem bedoelde onderwijsactiviteiten. Gronden voor eventuele vrijstelling van onderwijsactiviteiten staan in de schoolgids vermeld. Het is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag er voor te zorgen dat de leerling de voor hem/haar bedoelde onderwijsactiviteiten krijgt aangeboden. Het bevoegd gezag heeft de uitvoering van

deze taak opgedragen aan school onder eindverantwoordelijkheid van de schoolleider. Het is uiteindelijk ook de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag of de onderwijsactiviteiten alleen mogen worden verzorgd door eigen personeel en reguliere hulpverleners (medewerkers schoolbegeleidingsdienst, ambulante begeleiders REC) of ook door externen. Indien dit laatste het geval is, is het bevoegd gezag ook verantwoordelijk voor, en aanspreekbaar op, de geboden extra zorgactiviteiten.

Vertaling van de beleidsuitgangspunten naar concreet handelen

- *Hoe dient de school om te gaan met deze ontwikkelingen?*

De school accepteert het gegeven dat ouders/verzorgers voor hun eigen kind, op eigen initiatief en voor eigen kosten, acties ondernemen om noodzakelijk geachte extra of speciale hulp te organiseren. De school stelt zich in beginsel positief op t.a.v. door de ouders ondernomen acties, ervan uitgaande dat e.e.a. in het belang is van de leerling in kwestie. De intern begeleider, gehoord de argumenten en meningen van betrokkenen, adviseert de schoolleider. De schoolleider bepaalt op welke wijze de school medewerking verleent.

- *Hoe gaat de school om met het verzoek tot/om het verstrekken van relevante gegevens over een kind aan een door de ouders ingeschakeld extern hulpverlener?*

Uitgangspunt van beleid is dat de school, binnen de regelgeving van de wet op de bescherming persoonsgegevens (WBP) en de procedurele zorgvuldigheid t.a.v. het omgaan met leerlinggegevens, meewerkt aan het verstrekken van deze gegevens. Alvorens deze gegevens te verstrekken dienen de ouders/verzorgers een verklaring van toestemming tot het verstrekken van de gegevens te tekenen.

- *Hoe gaat de school om met het verzoek om mee te werken aan een onderzoek van een kind door een door de ouders ingeschakeld extern onderzoeker?*

Uitgangspunt van beleid is dat de school, binnen de regelgeving van de wet op privacy en de procedurele zorgvuldigheid, meewerkt aan een dergelijk verzoek. Alvorens medewerking te verlenen aan het onderzoek, dienen de ouders/verzorgers een getekende verklaring van toestemming aan te leveren.

- *Hoe gaat de school om met het verzoek om mee te werken aan de uitvoering van uitgebracht advies van een door de ouders ingeschakeld extern onderzoeker?*

Uitgangspunt is dat er altijd sprake is van een handelingsplan op de grond waarvan de te bieden hulp (door de school of door externen) op elkaar kan worden afgestemd en dat de school op grond hiervan ten aanzien van de uitvoering haar *commitment* kan uitspreken. Vooraf moet duidelijk zijn welke hulp de leerling nodig heeft, wie welke taken uitvoert, welke tijdsinvestering ermee is gemoeid en op welke wijze evaluatie plaatsvindt. Zonder handelingsplan verleent de school in beginsel geen medewerking.

De school staat in beginsel afwijzend t.a.v. externe hulp onder schooltijd in en buiten de school, tenzij aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het betreft leerlingen met een *geïndiceerd* medisch, sociaal-emotioneel en/of leerprobleem.
- Er ligt een inspanningsverplichting voor ouders om dit buiten schooltijden te regelen. Lukt dit niet, dan kan er deels voor of na schooltijd een overlap gemaakt worden voor maximaal 10% van de lestijd per week. Er kan geen aanspraak gemaakt worden op een ruimte in de school.
- Het overleg met school vindt plaats binnen school op een samen te bepalen tijdstip.
- De school wordt geïnformeerd over de inhoud van de externe leerlingondersteuning d.m.v. een handelingsplan.
- Door de ouders(s)/verzorger(s) en de uitvoerder van de hulpverlening dient een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan school te worden afgegeven. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door externe hulpverlener geleverde diensten en producten.
- Ouders dienen verlof aan te vragen bij de schoolleider (elk schooljaar opnieuw).
- Binnen acht weken na het ontvangen van de aanvraag neemt de schoolleider een besluit. Op dit besluit is het hieronder beschreven rechtsbeschermingsregime van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.
- Bij een positieve beschikking worden in een contract tussen de schoolleider en de ouders de afspraken over de frequentie, tijdsduur en wijze waarop terugkoppeling naar school plaatsvindt, vastgelegd.

Bezwaar- en beroepsprocedure

Als de ouders/verzorgers het niet eens zijn met het genomen besluit hebben ze recht op een bezwaar- en beroepsprocedure volgens de Algemene Wet Bestuursrecht. Dit houdt het volgende in:

- Bij een voorgenomen negatieve beslissing worden de ouders/verzorgers door de schoolleider gehoord.
- Binnen 8 weken na aanvraag wordt het besluit schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd door de schoolleider aan de ouders/verzorgers meegedeeld.
- Binnen 6 weken na de beschikking kan door de ouders/verzorgers een bezwaarschrift worden ingediend bij het bevoegd gezag.
- Het bevoegd gezag hoort de schoolleider en deelt schriftelijk binnen 6 weken na indienen van het bezwaarschrift zijn besluit schriftelijk aan de ouders/verzorgers mee.
- Binnen 6 weken na de beslissing van het bevoegd gezag kunnen de ouders/verzorgers een beroepsschrift indienen bij de bestuursrechter.

Dit protocol wordt opgenomen op de website van de school.

Bijlagen:

1. Tekst schoolgids m.b.t. leerlingondersteuning door externen onder schooltijd
2. Verklaring van vrijwaring op te stellen door de ouders/verzorgers.
3. Afspraken leerlingondersteuning door externen onder schooltijd

Bijlage 1: Tekst schoolgids m.b.t. leerlingondersteuning door externen onder schooltijd

Omdat we in toenemende mate geconfronteerd worden met het feit dat ouder(s)/verzorger(s) op eigen initiatief en voor eigen rekening externe hulp inschakelen om extra zorg voor hun kinderen te organiseren, is er een regeling vastgesteld voor alle scholen behorend tot het bevoegd gezag, getiteld 'Protocol leerlingondersteuning door externen onder schooltijd'. U vindt deze regeling op de website van de school (via het menu 'Download'). Hierin staan alle verantwoordelijkheden van ouders, school, intern begeleider en remedial teacher.

Bijlage 2: Verklaring van vrijwaring op te stellen door de ouders/verzorgers¹

Betreft: Verklaring van vrijwaring

Datum:

Hierbij geeft/geven (naam/namen ouders/verzorgers)

aan dat voor (naam kind)

de hulp onder schooltijd, buiten de school, een onmisbare schakel is bij de ondersteuning van de leerling. Dit wordt aangetoond door:

- 0 een psychologisch onderzoek
- 0 medische indicatie / verklaring IB/RT
- 0 verklaring externe RT
- 0
- 0

(invullen wat van toepassing is)

Een handelingsplan is bijgevoegd.

De hulp zal op de volgende momenten plaatsvinden:

Deze verklaring vrijwaart (Stichting) Basisschool De Ridderslag van aansprakelijkstelling door de ouders/verzorgers voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener, i.c.

.....
(naam externe dienstverlener of bureaunaam) geleverde diensten.

Handtekening ouders/verzorgers

¹ [Behorend bij regeling 'Leerlingondersteuning door externen onder schooltijd']

Bijlage 3: Afspraken leerlingondersteuning door externen onder schooltijd²

De volgende afspraken zijn van toepassing op de leerlingondersteuning door onderstaande externe hulpverlener/instantie onder schooltijd:

Betreft hulp aan (naam kind):

Schooljaar:

Naam externe hulpverlener:

Periode (maximaal tot einde schooljaar):

Frequentie (maximaal 2x per schoolweek):

Tijdsduur (maximaal 75 min. lestijdverzuim per behandeling, inclusief reistijd):

Doel (verkort, handelingsplan is toegevoegd):
.....

Schriftelijke terugkoppeling – via zorgcoördinator (datum):

	Ouders/verzorgers	School
Naam:
Datum:
Handtekening:

² [Behorend bij regeling ‘Leerlingenzorg door externen onder schooltijd’]