

## Protocol leerlingondersteuning door externen onder schooltijd

### Inleiding

Onze scholen worden 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 de school omgaan met een verzoek tot verstrekken van gegevens over een kind aan een door de ouders ingeschakeld extern hulpverlener?
- b. Hoe moet de 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 een extern onderzoeker uitgebracht advies over de behandeling van een kind door:
  - de klassenleerkracht of de IB-er van de school;
  - de klassenleerkracht of de IB-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 verantwoordelijken voor de opvoeding van en 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. 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.

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 de school onder eindverantwoordelijkheid van de directeur. Het is uiteindelijk ook de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag of de onderwijsactiviteiten alleen mogen worden verzorgd door eigen personeel en reguliere hulpverleners (bijv. medewerkers schoolbegeleidingsdienst, ambulante begeleiders REC) of ook door externen.

### Wet en regelgeving

In principe dient het onderwijs, inclusief eventueel benodigde extra zorg, te worden verzorgd door de school waar de leerling staat ingeschreven. De leerling is gehouden deel te nemen aan alle voor hem/haar bestemde onderwijsactiviteiten, inclusief de nodig geachte extra zorg. Gronden voor eventuele vrijstelling van onderwijsactiviteiten staan in de schoolgids vermeld.

Het belangrijkste is dat alle hulp die gegeven wordt onder schooltijd onder verantwoordelijkheid van de school valt. Er zal dus continu overleg moeten zijn tussen school en een eventuele externe partij.

## **Vertaling van uitgangspunten en regelgeving naar concreet handelen**

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

In beginsel behoort de specifieke hulp voor rekening van de school te komen. Er zijn situaties denkbaar waarbij ouders hierin verder willen gaan dan de school. De school accepteert het gegeven dat ouders/verzorgers voor hun eigen kind, op eigen initiatief en voor eigen kosten, acties ondernemen om door hen 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 directeur. De directeur 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.

### *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.

## **Wanneer vindt de leerlingondersteuning door externen plaats**

De volgende situaties kunnen zich voordoen:

1. Het betreft een leerling met een *geïndiceerd* medisch probleem.
2. De leerling heeft in het kader van de onderwijsopdracht van de school specifieke hulp nodig.
3. Er is geen geïndiceerd medisch probleem en de specifieke hulp vindt niet plaats in het kader van de onderwijsopdracht van de school.

Ad 1. Het betreft een leerling met een *geïndiceerd* medisch probleem.

Als de leerling alleen op bepaalde tijdstippen medisch of paramedische hulp nodig heeft, bijvoorbeeld als de behandelend arts (bijv. in samenspraak met een fysiotherapeut) heeft voorgeschreven dat de patiënt om de zoveel uur gedurende een bepaalde tijd oefeningen moet doen, dan is de leerling op die tijdstippen "ziek" en in beginsel niet verplicht aan het onderwijs deel te nemen.

Er ligt een inspanningsverplichting voor ouders om de behandeling buiten schooltijden te regelen. Het is in het belang van het kind om zo weinig mogelijk reguliere lestijd te missen. Zo mogelijk (als er een geschikte ruimte beschikbaar is) kan de behandeling in school plaats vinden.

Ad 2. De leerling heeft in het kader van de onderwijsopdracht van de school specifieke hulp nodig. Onder bepaalde omstandigheden is niet geheel uitgesloten dat door ouders betaalde extra ondersteuning (bijv. remedial teaching) onder schooltijd wordt gegeven. Het mag echter niet zo zijn dat leerlingen van noodzakelijke zorg worden uitgesloten omdat hun ouders dat niet kunnen of willen bekostigen. De school dient altijd de noodzaak van de constructie te kunnen beargumenteren en moet kunnen aangeven waarom zij zelf niet in deze door de ouders noodzakelijk geachte zorg kunnen of willen voorzien.

Ad 3. Er is geen geïndiceerd medisch probleem en de specifieke hulp vindt niet plaats in het kader van de onderwijsopdracht van de school.

In deze gevallen kan die hulp niet tijdens schooltijd geboden worden. Ouders die het wenselijk vinden dat hun kind door een therapeut wordt geholpen, zullen afspraken voor de begeleiding moeten maken buiten de schooluren.

### *Beslissing*

De school bepaalt of er sprake is van hulp in het kader van de onderwijsopdracht van de school of niet. Ouders die het niet eens zijn met de beslissing van de school kunnen een klacht indienen (zie hiervoor de klachtenregeling zoals die door Stichting OPOS is vastgesteld).

### **Voorwaarden hulp externen onder schooltijd**

Voor hulp onder schooltijd is het de school die verantwoordelijk is voor aan de leerling te geven hulp. *De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door externe hulpverlener geleverde diensten en producten.* Om de kwaliteit van de gegeven hulp zo hoog mogelijk te laten zijn is een goede communicatie tussen school en externe hulpverleners noodzakelijk.

- Het overleg met de school vindt plaats binnen de school op een samen te bepalen tijdstip.
- De school wordt geïnformeerd over de inhoud van de externe leerlingondersteuning d.m.v. een handelingsplan.
- Van de gemaakte afspraken wordt door de externe hulpverlener een verslag gemaakt en dit wordt aan zowel ouders als school kenbaar gemaakt. In het vervolgesprek worden de gemaakte afspraken definitief vastgelegd.
- De gegeven hulp (incl. eventuele reistijd) kan voor maximaal 2 uur per week onder schooltijd plaats vinden.
- Er kan geen aanspraak gemaakt worden op ruimte in de school. Als er geen geschikte ruimte op het gewenste tijdstip beschikbaar is zal de hulp elders moeten worden gegeven.

Dit protocol wordt integraal opgenomen in de schoolgids van de school en wordt ook op de website van de school gepubliceerd.

### **Bijlagen:**

1. Tekst schoolgids m.b.t. leerlingondersteuning door externen onder schooltijd
2. 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.

## Bijlage 2: Afspraken leerlingondersteuning door externen onder schooltijd

[Behorend bij regeling 'Leerlingenzorg door externen onder schooltijd' ]

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 120 min. lestijdverzuim per behandeling, inclusief reistijd): .....

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

.....

Schriftelijke terugkoppeling – via zorgcoördinator (datum): .....

Ouders/verzorgers

School

Naam: .....

.....

Datum: .....

.....

Handtekening: .....

.....