

## **Leerlingenzorg door externen onder schooltijd**

### **Inleiding.**

Basisscholen worden in toenemende mate geconfronteerd met ouders/verzorgers die op eigen initiatief en voor eigen rekening externe hulp inschakelen om extra zorg voor hun kind(eren) te organiseren.

### **Doelstelling notitie.**

In deze beleidsnotitie wordt een algemeen kader en regelgeving beschreven aangaande leerlingenzorg door externen onder schooltijd. Binnen de beschreven kaders is er ruimte voor de school om eigen afwegingen te maken t.a.v. onder andere de volgende vragen:

- a) hoe moet school omgaan met een verzoek tot het 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 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 groepsleraar/ RT'er van school
  - de groepsleraar/ RT'er van 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 twee laatste gevallen betreft het door de ouder(s) betaalde speciale zorg door externe behandelaars.

### **Uitgangspunten van beleid.**

In deze paragraaf worden de uitgangspunten kort gememoreerd, te weten:

- Het primaat van de opvoeding ligt in eerste instantie bij de ouders/verzorgers. Zij zijn de eindverantwoordelijken voor de opvoeding van en 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.
- Zorg voor 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 school en ouders.
- Vanuit de wet en regelgeving is het volgende van belang:

1) Artikel 41 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) schrijft voor dat de leerling, behoudens een eventuele voorziene vrijstelling, dient deel te nemen aan álle voor hem bedoelde onderwijsactiviteiten. Gronden voor eventuele vrijstelling van onderwijs-activiteiten 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 directeur. Het is uiteindelijk ook de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag of de onderwijsactiviteiten alleen mogen worden verzorgd door het eigen personeel en reguliere hulpverleners ( medewerkers schoolbegeleidingsdienst, collegiale consultatiegever Speciaal Basisonderwijs en ambulante begeleiders REC) of ook door externen.

Indien dit laatste het geval is, is het bevoegd gezag ook verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de geboden extra zorgactiviteiten.

2) Artikel 40 WPO, lid 1, tweede en derde volzin, handelt over de kosteloosheid van het onderwijs. De bepaling is geformuleerd als een verboden toelatingsbeding, hetgeen betekent dat de toelating niet afhankelijk mag worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Het effect van dit verbod reikt evenwel verder dan uitsluitend het moment van toelating. Bij eenmaal toegelaten leerlingen mag ook de verdere toegang tot onderwijsactiviteiten niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van ouders.

### **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 positief op t.a.v. door ouders ondernomen acties er van uitgaande dat e.e.a. in het belang is van het kind in kwestie.  
Het zorgteam van de school stelt, gehoord de argumenten en meningen van betrokkenen, een advies richting directeur van de school op.  
De directeur bepaalt, na bestudering van het door het zorgteam opgestelde advies, 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 de 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 grond waarvan de te bieden hulp (door school of ook 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 er mee is gemoeid en op welke wijze evaluatie plaatsvindt. Zonder handelingsplan kan er geen verzoek worden gericht aan school om medewerking te verlenen.

<b>Aard van het verzoek</b>	<b>Handelswijze</b>
1) door de groepsleraar/ RT'er van school	In beginsel staat de school hier positief tegenover. Bepalend is of de te verlenen hulp haalbaar is wat betreft de noodzakelijke deskundigheid en de beschikbare tijd en middelen binnen de organisatie en werkwijze van de school. Ook moet duidelijk zijn voor welke periode dit geldt en wanneer en op welke wijze het proces wordt geëvalueerd. Als aan deze voorwaarden niet kan worden voldaan, kan geen medewerking worden verleend.
2) door de groepsleraar/ RT'er van school in samenwerking met de externe hulpverlener.	In beginsel staat de school hier, onder boven geschetste condities, positief tegenover.
3) door het externe bureau onder schooltijd binnen de eigen school, bekostigd door de ouders van betreffende leerling.	In beginsel staat de school hier, gezien de uitgangspunten van beleid, afwijzend tegenover. Indien er sprake is van een medische indicatie of indien kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp voor dit kind een onmisbare schakel in het hulpverleningsproces is, wordt hierop een uitzondering gemaakt mits praktisch realiseerbaar. Als dit is aangetoond, dient er door de ouders/verzorgers en de uitvoerder van de hulpverlening een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan school te worden afgegeven. Op die wijze wordt bewerkstelligd dat de school c.q. het bevoegd gezag niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en producten.
4) door het externe bureau onder schooltijd buiten de eigen school, bekostigd door de ouders van betreffende leerling.	In beginsel staat de school hier, gezien de uitgangspunten van beleid, afwijzend tegenover. Indien er sprake is van een medische indicatie of indien kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp voor dit kind een onmisbare schakel in het hulpverleningsproces is, wordt hierop een uitzondering gemaakt. Tevens moet helder zijn, dat de hulpverlening niet leidt tot een onaanvaardbaar verlies van leertijd door reizen. Als dit is aangetoond, dient er door de ouders/verzorgers en de uitvoerder van de hulpverlening een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan school te worden afgegeven. Op die wijze wordt bewerkstelligd dat de school c.q. het bevoegd gezag niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en producten. Tevens dienen goede afspraken te worden gemaakt over de frequentie, tijdsduur van de externe behandeling en de wijze waarop de terugkoppeling naar school plaats vindt. Als dat allemaal geregeld is, kan de school alsnog medewerking verlenen.

➤ *Op welke wijze wordt gestalte gegeven aan bovenstaande handelwijze?*

De overeenkomst tussen ouders en school worden in een contract vastgelegd. De verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid wordt als bijlage aan dit contract toegevoegd.

Het contract geeft de periode aan waarbinnen de externe hulp wordt verleend. Deze periode mag maximaal 15 schoolweken lang zijn. Per dag mag een leerling maximaal 45 minuten verzuimen. Per schoolweek is dit verzuim gemaximeerd op 90 minuten.

Leerlingen mogen in dit kader niet verzuimen tijdens schoolse evenementen, schoolgebonden overige activiteiten en toetsweken. De school is niet aansprakelijk voor de door dit verzuim gemiste lessen. Deze lessen worden in principe niet ingehaald.

Eventueel overleg tussen externe behandelaar en IB en/of leraar van de school vindt in principe op schoollocatie plaats.

### **Handelwijze bij afwijzing van een verzoek**

Indien de school besluit een verzoek tot medewerking, zoals hierboven beschreven in de punten 1 t/m 4 af te wijzen, deelt de school dat schriftelijk met redenen omkleed mee aan de ouders/verzorgers.

De afwijzingsbrief bevat ook informatie over de wijze waarop de ouders/verzorgers, zo zij dat willen, tegen het genomen besluit een bezwaar- en beroepsprocedure kunnen starten.

De directeur van school stuurt een afschrift van de afwijzingsbrief aan het bevoegd gezag.

De directeur is verantwoordelijk voor het (doen) opstellen en bijhouden van een dossier m.b.t. de onderhavige zaak. Daarin zijn alle relevante stukken en verslagen alsmede de voor de afwijzing belangrijke documenten en argumenten opgenomen.

### **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 directeur van de school gehoord.
- Binnen 8 weken na aanvraag wordt het besluit schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd door de directeur 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 directeur van de school en deelt schriftelijk binnen 6 weken na indienen van het bezwaarschrift haar 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 (Rechtbank Breda).

Een samenvatting van deze beleidsnotitie wordt opgenomen in de schoolgids.

Bijlagen:

- 1.Toelichting aan Ouders/Verzorgers
- 2.Voorbeeldbrief Vrijwaringverklaring
- 3.Afsprakenoverzicht in geval van leerlingzorg door externen

**Bijlage 1:      Betreft: Tekst schoolgids m.b.t. leerlingzorg door externen onder schooltijd**

Daar 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 het alle scholen behorend tot het bevoegd gezag, getiteld "**Leerlingenzorg door externen onder schooltijd**". U vindt deze regeling op de website van SKO Het Groene Lint ([www.hetgroenelint.nl](http://www.hetgroenelint.nl))

T.a.v. externe hulp onder schooltijd in en buiten de school staat het bevoegd gezag hier in beginsel afwijzend tegenover. Indien er sprake is van een medische indicatie of indien er door het zorgteam van de basisschool kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp een onmisbare schakel in het hulpverleningsproces is, wordt hierop een uitzondering gemaakt.

Als dit is aangetoond, dient er door de ouder(s)/verzorger(s) en de uitvoerder van de hulpverlening een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan school te worden afgegeven. Op deze manier kunnen school en bevoegd gezag niet aansprakelijk worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en producten.

Wel dienen goede afspraken gemaakt te worden over de frequentie, tijdsduur en wijze waarop terugkoppeling naar school plaatsvindt.

Als dit allemaal goed is geregeld, kan de school alsnog toestemming geven.

**Bijlage 2: Verklaring van vrijwaring op te stellen door de externe zorgverlener en de ouders/verzorgers**

Betreft: **Verklaring van vrijwaring**

Datum:

Geachte directie,

Hierbij geeft/geven \_\_\_\_\_ (naam/namen ouders) aan dat voor

\_\_\_\_\_ (naam kind)

de hulp onder schooltijd, buiten de school, een onmisbare schakel in het hulpverleningsproces is.

Dit wordt aangetoond door:

een psychologisch onderzoek

het hulpplan

medische indicatie

verklaring IB/RT .....

verklaring externe RT

(invullen wat van toepassing is)

De hulp zal op de volgende momenten plaatsvinden:

.....

Deze verklaring vrijwaart de .....(naam school) en

de SKO Het Groene Lint zich 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 en producten.

Handtekening ouder(s)/verzorger(s)

Handtekening externe dienstverlener

---

**Bijlage 3: Afspraken leerlingenzorg door externen onder schooltijd**

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

aan: \_\_\_\_\_ (naam kind)

Periode (maximaal 15 schoolweken):

.....

Frequentie (maximaal 2x per schoolweek):

.....

(Tijds)duur (maximaal 45 min. lestijd verzuim per behandeling):

.....

Schriftelijke terugkoppeling (datum)

.....

Getekend door ouders/verzorgers, school en externe hulpverlener/instantie hulpverlening

	ouders/verzorgers	school	externe hulpverlener/instantie
naam	_____	_____	_____
adres	_____	_____	_____
plaats	_____	_____	_____
datum	_____	_____	_____
handtekening	_____	_____	_____