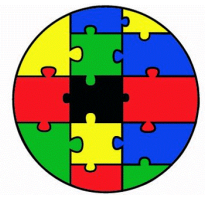


# Leerlingenzorg door externen onder schooltijd

Vastgesteld door het bestuur op donderdag 6 februari 2014 na verkregen positief advies van zowel oudergeleding als personeelsgeleding van de GMR op 05-02-2014





## **Inleiding.**

De scholen van Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree-Overflakkee 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. In deze aanvullende beleidsnotitie op de leerlingenzorg worden de kaders aangaande deze vorm van externe leerlingenzorg beschreven.

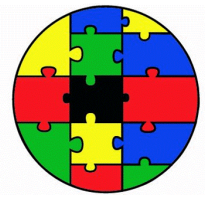
## **Uitgangspunten van beleid.**

1. Onze visie en missie.
2. 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.
3. 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, in samenwerking met de ouders.

## **Tevens is vanuit de wet en regelgeving het volgende van belang:**

1. Artikel 41 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) schrijft in lid 1 voor dat de leerling, deelneemt aan alle voor hem bestemde onderwijsactiviteiten, met dien verstande dat die onderwijsactiviteiten voor de leerlingen onderling kunnen verschillen. In lid 2 wordt vermeld dat het bevoegd gezag op verzoek van ouders een leerling kan vrijstellen van het deelnemen van bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan slechts worden verleend op door het bevoegd gezag vastgestelde gronden. Het bevoegd gezag bepaalt bij de vrijstelling welke onderwijsactiviteiten voor de leerling in plaats komen van die waarvan vrijstelling is verleend.
2. Artikel 40 WPO 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.
3. In artikel 8 lid 4 van de Wet op het primair onderwijs staat: "Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling."  
Dit is een zogenaamde inspanningsverplichting, geen resultaatsverplichting. De school moet beleid hebben ontwikkeld op basis van artikel 8. Als uw kind volgens dit beleid in aanmerking komt voor remedial teaching, hoort de school dit te bieden. Als de school besluit geen remedial teaching aan uw kind te bieden, terwijl de school het met u eens is dat dit wel zou moeten, dan kunt u bezwaar maken tegen dit besluit.





## **Vertaling van de beleidsuitgangspunten naar concreet handelen.**

### 1. Hoe gaat de school om 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 een en ander in het belang is van het kind in kwestie.

Het ondersteuningsteam van de school stelt, gehoord de argumenten en meningen van betrokkenen, een advies op. De directeur bepaalt, na bestudering van het door het ondersteuningsteam opgestelde advies, op welke wijze de school medewerking verleent.

### 2. 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 ten aanzien van het omgaan met leerling gegevens, 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.

### 3. 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.

### 4. 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?

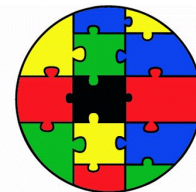
Uitgangspunt van beleid is dat er altijd sprake is van een handelingsplan op grond waarvan de te bieden hulp (door school of ook door externen) op elkaar kan worden afgestemd en dat de school op grond hiervan ten aanzien van de uitvoering haar commitment kan uitspreken. Vooraf moet duidelijk zijn welke 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.

### 5. Hoe gaat de school om met een verzoek tot overleg tussen de school en de externe hulpverlening?

Wij vinden het redelijk dat er een vorm van overleg is tussen de school en de externe onderzoeker/hulpverlener. Nadrukkelijk wordt het aspect van taakverzwaring voor de betrokken schoolprofessional in ogenschouw genomen. Bij verschil van mening is het oordeel van de directeur van de school bindend.

Alle genoemde verzoeken vinden schriftelijk plaats.

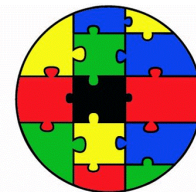




6. Hoe gaat de school om met een verzoek om mee te werken aan de uitvoering van een door een extern onderzoeker uitgebracht advies over de behandeling van een kind door:

Aard van het verzoek	Handelswijze
1) de groepsleerkracht en / of IB-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) de groepsleerkracht en / of IB-er van school in samenwerking met de externe hulpverlener.	In beginsel staat de school hier, onder boven geschetste condities, positief tegenover.
3) 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) 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.





7. Op welke wijze wordt gestalte gegeven aan bovenstaande handelswijze?

De externe hulpverlener stelt een handelingsplan op. 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 (exclusief de reistijd). Per schoolweek is dit verzuim gemaximeerd op 60 minuten. Na de contractperiode vindt een evaluatie plaats met betrokken partijen. Een nieuw contract kan worden gesloten.

Leerlingen mogen in dit kader niet verzuimen tijdens schoolse evenementen, schoolgebonden overige activiteiten en schoolgebonden toetsen. 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 leerkracht van de school vindt in principe op de schoollocatie plaats.

### **Handelswijze bij afwijzing van een verzoek.**

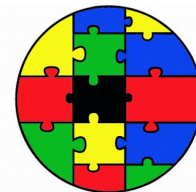
Uiteindelijk beslist de directeur voor elke aanvraag afzonderlijk of de school wel of geen medewerking verleent. De directeur maakt hierbij een afweging tussen het belang voor de leerling en de organisatorische en eventueel taakverzwarende elementen voor de school en haar medewerkers. Indien de school 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 de school stuurt een afschrift van de afwijzingsbrief aan het bevoegd gezag. De directeur is verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van een dossier met betrekking tot de onderhavige zaak. Daarin zijn alle relevante stukken en verslagen alsmede de voor de afwijzing belangrijke documenten en argumenten opgenomen.

Als de ouders/verzorgers het niet eens zijn met het genomen besluit hebben ze recht op het volgen van de geldende klachtenregeling.

Een samenvatting van deze beleidsnotitie wordt opgenomen in de schoolgids.





Bijlagen:

1. Samenvatting voor in de schoolgids
2. Voorbeeldbrief Vrijwaringverklaring
3. Voorbeeldbrief Afsprakenoverzicht in geval van leerling-zorg door externen
4. Voorbeeldbrief Overdracht verantwoordelijkheid

## **Bijlage 1: Betreft: Tekst schoolgids met betrekking tot de leerlingenzorg door externen onder schooltijd**

Behorend bij regeling "Leerlingenzorg door externen onder schooltijd"

### **Leerlingenzorg 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 alle scholen behorend tot SOPOGO, getiteld "Leerlingenzorg door externen onder schooltijd". U vindt deze regeling op de website van de school en van de Stichting ([www.sopogo.nl](http://www.sopogo.nl)).

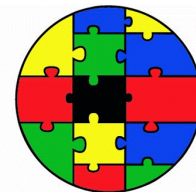
Ten aanzien van externe hulp onder schooltijd in en buiten de school staat het bevoegd gezag hier in beginsel afwijzend tegenover. Indien er sprake is van een medische indicatie of indien er door het ondersteuningsteam van de basisschool kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp een onmisbare schakel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

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 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. De school is niet aansprakelijk voor de, door dit verzuim, gemiste lessen. Deze lessen worden in principe niet ingehaald.

Uiteindelijk beslist de directeur voor elke aanvraag afzonderlijk of de school wel of geen medewerking verleent. De directeur maakt hierbij een afweging tussen het belang voor de leerling en de organisatorische en eventueel taakverzwarende elementen voor de school en haar medewerkers.

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





## **Bijlage 2: Verklaring van vrijwaring op te stellen door de ouders/verzorgers**

Behorend bij regeling "Leerlingenzorg door externen onder schooltijd"

Betreft: Verklaring van vrijwaring

Datum: .....

Geachte directie,

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

.....

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
  - medische indicatie / verklaring IB/RT
  - verklaring externe RT
  - 
  -
- (invullen wat van toepassing is)

Een handelingsplan is bijgevoegd.

De hulp zal op de volgende momenten plaatsvinden:

.....

Deze verklaring vrijwaart Stichting Openbaar Primair Onderwijs Goeree Overflakkee van aansprakelijkstelling door de ouders/verzorgers voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener i.c.

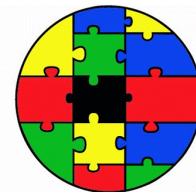
.....

(naam externe dienstverlener of bureaunaam)  
geleverde diensten.

Handtekening ouders/verzorgers

.....





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

Behorend bij regeling "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):

.....

Tijdsduur (maximaal 45 min. lestijd verzuim per behandeling):

.....

Doel: (verkort, handelingsplan is toegevoegd)

.....

.....

.....

Schriftelijke terugkoppeling (datum)

.....

Ouders/verzorgers

Naam:

.....

Datum:

.....

Handtekening ouders:

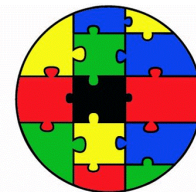
.....

Handtekening directeur van de school:

.....







**Bijlage 4: Overdracht verantwoordelijkheid**

Behorend bij regeling "Leerlingenzorg door externen onder schooltijd"

Plaats, .....

Geachte directie,

Ondergetekende(n), de ouder(s)/verzorger(s) van

.....

verklaart/verklaren dat, in verband met externe hulpverlening tijdens schooltijd, zij de volledige verantwoordelijkheid neemt/nemen voor zijn/haar/onze zoon/dochter vanaf het moment waarop hij/zij het schoolgebouw verlaat tot en met het moment waarop hij/zij het gebouw weer betreedt.

Het betreft :

Datum waarop de externe hulpverlening start:

.....

De externe hulpverlening is op:

..... (dag)

Tijdstip waarop het kind uit het schoolgebouw vertrekt:

.....

Tijdstip waarop het kind het schoolgebouw weer betreedt:

.....

Vermoedelijke einddatum van de externe hulpverlening:

.....

Naam: .....

Ouders/verzorgers

Datum: .....

Handtekening:

.....

