

Protocol leerlingondersteuning door externe deskundigen onder schooltijd.

Inleiding

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 groepsleerkracht van de school;
 - de groepsleerkracht 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.)

Aanleidingen tot het opstellen van dit protocol waren

- Het toenemen van het aantal kinderen dat door externe deskundigen wordt begeleid.
- Een gesprek met de Inspectie voor het basisonderwijs waarin vastgesteld werd dat inzet van externe deskundigen binnen schooltijd op kosten voor ouders alleen mag als er werkelijk een medische reden aan ten grondslag ligt welke inhoudt dat het kind om medische redenen niet in staat is om buiten schooltijd deze extra ondersteuning te krijgen.

Uitgangspunten van beleid

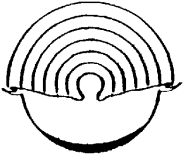
Primaat van de opvoeding;

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.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid;

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 Regenboog werkt met een onderwijsconcept dat aantoonbaar vorm geeft aan omgaan met verschillen.



Vrije Basisschool de Regenboog; Protocol leerlingondersteuning door externe deskundigen onder schooltijd.

Wettelijk kader;

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 voorziende vrijstelling, dient deel te nemen aan álle voor hem bedoelde onderwijsactiviteiten.

Verplichting tot deelname aan alle onderwijsactiviteiten;

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 gaat de school om met deze ontwikkelingen?

1. 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 binnen de schooltijden en het schoolgebouw te organiseren.
2. De school stelt zich in beginsel positief op t.a.v. door ouders ondernomen acties, ervan uitgaande dat e.e.a. in het belang is van de leerling in kwestie.
3. De groepsleerkracht van de betreffende leerling in samenspraak met de intern begeleider, gehoord de argumenten en meningen van betrokkenen, adviseert de schoolleider.
4. De schoolleider bepaalt op welke wijze de school medewerking verleent.

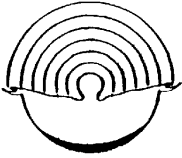
Hoe gaat de school om met het verzoek tot/om het verstrekken van relevante gegevens over een kind aan een door de ouders ingeschakeld extern hulpverlener?

1. Uitgangspunt van beleid is dat de school, binnen de regelgeving van de wet op de bescherming persoonsgegevens (WBP) en het vastgestelde privacyreglement t.a.v. 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 aan de externe ondersteuner 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?

1. Uitgangspunt van beleid is dat de school, binnen de regelgeving van de wet op privacy en het privacyreglement, 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



Vrije Basisschool de Regenboog; Protocol leerlingondersteuning door externe deskundigen onder schooltijd.

advies van een door de ouders ingeschakeld extern onderzoeker?

1. Belangrijk uitgangspunt is dat de school, dit zijn in dit geval de groepsleerkrachten van het leerjaar waartoe de leerling behoort ondersteunt door de intern begeleider, in kan stemmen met de gevolgen van de adviezen voor het onderwijs in zijn/haar groep.
2. Uitgangspunt is dat er een handelingsplan opgesteld wordt waarin beschreven staat op welke wijze te bieden hulp door de school en door externen op elkaar is afgestemd. Pas nadat de school op grond hiervan ten aanzien van de uitvoering haar commitment uitspreekt kan de externe begeleiding starten.
3. 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 dus geen medewerking.
4. Vooraf moet duidelijk beschreven staan op welke wijze de externe begeleider de school rapporteert over de voortgang van het traject zoals beschreven in het handelingsplan en de resultaten van de begeleiding. Indien dat niet beschreven staat en daar geen goede afspraken over vastgelegd zijn kan de externe begeleiding niet starten.

Uitgangspunt m.b.t. inzet externe ondersteuning binnen schooltijd.

De school staat in beginsel afwijzend t.o.v. externe hulp onder schooltijd in en buiten de school. Er ligt een inspanningsverplichting voor ouders om dit buiten schooltijden te regelen, tenzij aan de volgende voorwaarden is voldaan.

Uitzonderingen;

1. Het betreft leerlingen met een geïndiceerd medisch, sociaal-emotioneel en/of leerprobleem.
2. De school verleent in dit geval verlof tot ten hoogste 55 volle uren op jaarbasis, zijnde het aantal uren die de leerplichtwet biedt. Dit is inclusief reistijd !
In dit geval dient de noodzaak van de externe inzet tbv de leerling en een medisch attest van de huisarts of een specialist van het kind vastgesteld en of aan de school overhandigd te zijn. De school registreert de uren binnen SchoolOAS.

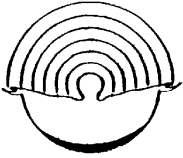
Gebruik ruimtes binnen het schoolgebouw;

1. Alleen indien de school ruimtes niet nodig heeft voor eigen activiteiten kan de externe begeleider gebruik maken van een ruimte binnen de school.
2. De school stelt geen sleutel van de school ter beschikking aan de externe deskundige. De eindtijd van de inzet moet binnen de tijd liggen waarbinnen de laatste werknemer het pand verlaat.
3. Indien de school een ruimte ter beschikking stelt, dient de externe deskundige een kleine bijdrage in de kosten te betalen.

Overleg en inzet werknemers school;

1. Het overleg met school vindt altijd plaats binnen het eigen schoolgebouw op een samen te bepalen tijdstip.
2. De school wordt waar zij dat via de groepsleerkracht of de ib-er verzoekt, altijd geïnformeerd over de voortgang van de externe leerlingondersteuning d.m.v. een handelingsplan.

Verantwoordelijkheden tijdens het moment van de externe ondersteuning;



Vrije Basisschool de Regenboog; Protocol leerlingondersteuning door externe deskundigen onder schooltijd.

1. Door de ouders(s)/verzorger(s) en de uitvoerder van de hulpverlening dient een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan school te worden afgegeven. In deze vrijwaring wordt opgenomen dat de externe begeleider verantwoordelijkheid draagt voor het welbevinden van de leerling in de tijd dat het kind onder zijn/haar hoede is.
2. Als een kind buiten het schoolgebouw na goedkeuring van de school externe begeleiding krijgt, zijn de ouders in de tijd dat het kind niet binnen het schoolgebouw aanwezig is zelf verantwoordelijk voor de veiligheid.
3. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door externe hulpverlener geleverde diensten en producten. Waar de school hier gebreken constateert heeft wel zij de autoriteit om de begeleiding binnen de lestijd direct te stoppen.

Begeleiding buiten het schoolgebouw;

1. Indien de begeleiding in deze zin buiten het schoolgebouw plaatsvindt, dienen ouders dienen verloop aan te vragen bij de schoolleider (elk schooljaar opnieuw).
2. Binnen 4 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.

Praktische afspraken;

1. Bij een positieve beschikking worden in een contract tussen de schoolleider en de ouders de afspraken over de frequentie, tijdsduur, afspraken m.b.t. handhaving veiligheid en welbevinden en de wijze waarop terugkoppeling naar school plaatsvindt, vastgelegd.
2. De afspraken m.b.t. absentie in tijd en lessen als gevolg van begeleiding door een externe begeleider wordt door de leerkracht opgenomen in het persoonlijk dossier van de leerling. De ouder ondertekent een document ter goedkeuring waarin deze afspraken zijn opgenomen.

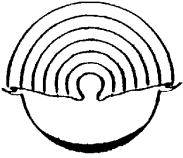
Bezwaar- en beroepsprocedure

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:

1. Bij een voorgenomen negatieve beslissing worden de ouders/verzorgers door de schoolleider gehoord.
2. Binnen 8 weken na aanvraag wordt het besluit schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd door de schoolleider aan de ouders/verzorgers meegedeeld.
3. Binnen 6 weken na de beschikking kan door de ouders/verzorgers een bezwaarschrift worden ingediend bij het bevoegd gezag.
4. 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.
5. Binnen 6 weken na de beslissing van het bevoegd gezag kunnen de ouders/verzorgers een beroepsschrift indienen bij de bestuursrechter.

Website;

Dit protocol wordt opgenomen op de website van de school.



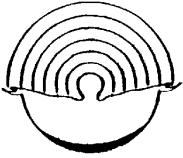
Vrije Basisschool de Regenboog; Protocol leerlingondersteuning door externe deskundigen onder schooltijd.

Evaluatie;

1. Jaarlijks in september wordt het bestuur geïnformeerd over de uitvoering van dit protocol. Na evaluatie worden aanpassingen aan gebracht.
2. Jaarlijks wordt het bestuur geïnformeerd over;
 - a. het aantal kinderen dat door externe deskundigen wordt begeleid.
 - b. de redenen waarom de kinderen door externe begeleiders worden begeleid.

Bijlagen:

1. Verklaring van vrijwaring op te stellen door de ouders/verzorgers.
2. Afspraken leerlingondersteuning door externen onder schooltijd



Bijlage 1: Verklaring van vrijwaring op te stellen door de ouders/verzorgers¹

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

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:

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:

.....

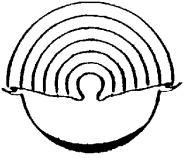
Deze verklaring vrijwaart Basisschool De Regenboog van aansprakelijkstelling door de ouders/verzorgers voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener, i.c.

.....

(naam externe dienstverlener of bureaunaam) geleverde diensten.

Handtekening ouders/verzorgers

.....



Bijlage 2; afspraken leerlingondersteuning door externen onder schooltijd 2

2 [Behorend bij regeling 'Leerlingenondersteuning door externen onder schooltijd']

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

Afspraken mbt handhaven veiligheid voor het kind;

.....
.....
.....

Afspraken mbt handhaven welbevinden voor het kind;

.....
.....
.....

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 aan groepsleerkracht (datum):

Ouders/verzorgers

Namens de School

Naam:

.....

Datum:

.....

Handtekening:

.....