

Inleiding

Deze beleidsnotitie geeft het beleidskader m.b.t. onderwijs e/o leerlingenzorg door externen onder schooltijd. Binnen dit beleidskader heeft het College van Bestuur van Tangent de bevoegdheid gemandateerd aan de directies van de afzonderlijke scholen. De directie neemt een beslissing over een verzoek m.b.t. onderwijs e/o leerlingenzorg door externen onder schooltijd. De volgende vragen spelen daarbij een rol:

- a) hoe gaat de school om met een verzoek tot het verstrekken van gegevens over een kind aan een door de ouders ingeschakelde externe hulpverlener?
- b) hoe gaat de school om met een verzoek om mee te werken aan een onderzoek van een kind door een door de ouders ingeschakelde externe onderzoeker?
- c) 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:
 - 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.

Uitgangspunten

In het beleidskader staan drie uitgangspunten centraal:

1. 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.
2. 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.
3. Vanuit de wet- en regelgeving is het volgende van belang:
 - a. 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 alle voor hem bedoelde onderwijsactiviteiten. Gronden voor eventuele vrijstelling van onderwijsactiviteiten staan in de schoolgids vermeld (verlofregeling). Het is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag ervoor 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.
 - b. 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.

Beleid op basis van de uitgangspunten

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 ervan uitgaande dat e.e.a. in het belang is van het kind in kwestie.

De directie neemt een besluit over de wijze van medewerking op basis van:

- het geformuleerde schoolbeleid;
- het schriftelijk beargumenteerd verzoek van de ouders;
- overleg met andere betrokkenen waaronder de intern begeleider.

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

De school verstrekt alleen leerlinggegevens aan derden indien:

- dit gebeurt binnen de regelgeving van de wet op de bescherming persoonsgegevens (WBP);

- de procedurele zorgvuldigheid t.a.v. het omgaan met leerlinggegevens in acht wordt genomen;
- de externe hulpverlener een schriftelijk verzoek aan de school richt.
- de ouders/verzorgers op basis van het schriftelijke verzoek van de externe hulpverlener een verklaring van toestemming tot het verstrekken van de gegevens tekenen.

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

De school honoreert een verzoek om mee te werken aan een onderzoek van een kind door een door de ouders ingeschakeld extern onderzoeker indien:

- dit gebeurt binnen de regelgeving van de wet op de privacy en de procedurele zorgvuldigheid in acht wordt genomen;
- de externe hulpverlener een schriftelijk verzoek aan de school richt;
- de ouders/verzorgers een getekende verklaring van toestemming inleveren op basis van het schriftelijke verzoek van de externe hulpverlener.

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?

De school werkt mee aan de uitvoering van uitgebracht advies van een door de ouders ingeschakeld extern onderzoeker indien:

- er een handelingsplan is opgesteld op grond waarvan de te bieden hulp (door school of ook door externen) op elkaar kan worden afgestemd;
- de school op grond hiervan vertrouwen heeft in de uitvoering daarvan;
- er vooraf duidelijk is 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.

Leerlingenzorg door externen onder schooltijd

Verzoek	Handelswijze
door het externe bureau onder schooltijd binnen de eigen school.	<p>In beginsel staat de school hier, gezien de uitgangspunten van beleid, afwijzend tegenover.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
door het externe bureau onder schooltijd buiten de eigen school.	<p>In beginsel staat de school hier, gezien de uitgangspunten van beleid, afwijzend tegenover.</p> <p>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.</p> <p>Tevens moet helder zijn, dat de hulpverlening niet leidt tot een onaanvaardbaar verlies van leertijd door reizen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Als dat allemaal geregeld is, kan de school alsnog medewerking verlenen. De directeur stelt het bevoegd gezag daarvan schriftelijk in kennis.</p>

Indien de school besluit een verzoek tot medewerking, zoals in het schema beschreven, 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.