

Richtlijn: Hulp en/of behandeling door externen onder schooltijd



Omschrijving	Regelgeving omtrent onderzoek, behandeling en/of hulpverlening wel of niet onder schooltijd.
Verwijzing naar richtlijn	
Verwijzing naar bijlage	
Doelgroep	Team en ouders.
Opsteller	Directie en IB'er.
Datum vaststelling Team	31-03-2016
Datum vaststelling MR	20-04-2016
Datum herschreven	20-04-2020

Theoretisch kader:

Bronnen

Vooraf

Basisscholen krijgen in toenemende mate te maken met ouder(s)/verzorger(s) die op eigen initiatief en voor eigen rekening externe hulp inschakelen om extra zorg voor hun kind(eren) te organiseren. Zo is bijvoorbeeld in de Zorgverzekeringswet opgenomen dat de behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie voor kinderen in de basisschoolleeftijd, kan worden vergoed. Voor scholen roept dit een aantal vragen op zoals: "Mag hulp/behandeling plaatsvinden onder schooltijd?"

Doelstelling richtlijn

In deze richtlijn wordt een algemeen kader beschreven aangaande behandeling/hulp in het kader van 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:

- Hoe moet school omgaan met een verzoek tot het verstrekken van gegevens over een kind aan een door de ouders ingeschakeld extern hulpverlener.
- Hoe moet school omgaan met een verzoek om mee te werken aan een onderzoek van een kind door een door de ouders ingeschakeld onderzoeker.
- 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 groepsleerkracht en de werkgroep zorg van school
 - Het externe bureau onder schooltijd binnen het eigen schoolgebouw
 - Het externe bureau onder schooltijd buiten het eigen schoolgebouw
 - Het externe bureau buiten schooltijdOPM: In de drie laatste gevallen betreft het door de ouder(s)/verzorger(s) of zorgverzekering betaalde speciale zorg door externe behandelaars.

Uitgangspunten van beleid

Het gezag van de opvoeding ligt in eerste instantie bij de ouder(s)/verzorger(s). Zij zijn de

eindverantwoordelijken voor de opvoeding van en het onderwijs aan hun kind. De ouders 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.

Hulp/behandeling door externen onder schooltijd is toegestaan en willen we graag mogelijk maken. Behandeling van b.v. ernstige enkelvoudige dyslexie vindt net zoals b.v. logopedie en fysiotherapie plaats op indicatie. Een bezoek aan deze behandelaars geldt als geoorloofd verzuim. De school mag hiervoor vrij geven zonder dat daarbij hoeft te worden aangetoond dat de behandeling te zien is als onderdeel van het onderwijsprogramma. De school dient altijd de noodzaak van de constructie te kunnen beargumenteren en moet hierbij in overweging nemen in hoeverre de afwezigheid van de leerling invloed heeft op de uitvoering van het reguliere onderwijsprogramma.

Aangezien b.v. dyslexie een stevige belemmering voor het leren kan vormen, heeft het onderwijs een groot belang bij de dyslexiebehandeling. Het kind mist schooltijd maar krijgt individuele specialistische zorg waardoor het onderwijsrendement groter kan worden. Bij jongere kinderen (7-9 jaar) is behandeling na schooltijd door vermoeidheid bovendien vaak minder effectief.

Scholen zijn niet verplicht om kinderen tijdens schooltijd vrijaf te geven t.b.v. behandeling. De verantwoordelijkheid voor het verzuim ligt zowel bij de ouders als bij de school. Goed overleg tussen school en ouders en redelijkheid vanuit beide partijen zijn hierbij belangrijk. Het is aan te bevelen dat de school beleid formuleert dat past bij de specifieke situatie van de school en dit in de schoolgids opneemt. Hiermee kan vastgelegd worden wat van ouders verwacht wordt, b.v. om een vooraf beschreven maximum aantal uren (1,5 uur) per week niet te overschrijden of de behandeling deels te organiseren buiten schooltijd. Het verzuim van maximaal 1,5 uur bestaat uit reis- en behandelings-tijd. Individuele verzoeken kunnen door de school aan dit beleid getoetst worden. Het gaat hierbij over zorggebieden als dyslexie, dyscalculie, concentratieproblemen, gedragsproblemen (bv Speltherapie), spraaktaalproblemen (bv Logopedie), lichamelijke problemen (bv Fysiotherapie) of sociaal/emotionele problemen.

De inspectie ziet erop toe dat het beleid is voorgelegd aan de MR van de school en aan alle ouders bekend is gemaakt b.v. door opname ervan in de schoolgids of plaatsing op de website van de school. Wanneer ouders en leerlingen de afgesproken 1,5 uur behandelings-tijd overschrijden, vindt verschuiving plaats van geoorloofd naar ongeoorloofd verzuim en kan leerplicht door de school worden ingeschakeld.

Praktisch deel:	
School	OBS De Eshoek

Wat betekenen de uitgangspunten voor concreet handelen op de Eshoek?

Hoe dient de school om te gaan met deze ontwikkelingen?

De school accepteert het gegeven dat ouder(s)/verzorger(s) 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. de door ouder(s)/verzorger(s) ondernomen acties, er van uitgaande dat e.e.a. in het belang is van het kind in kwestie en in overleg gebeurt met de school. De Werkgroep Zorg van de school stelt, gehoord de argumenten en meningen van betrokkenen, een advies richting de directeur van de school op. De directeur bepaalt, na bestudering van het door de Werkgroep Zorg opgestelde advies, of en op welke wijze de school medewerking verleent.

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

Uitgangspunt 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 uit het dossier van deze leerling. Alvorens deze gegevens te verstrekken dienen de ouder(s)/verzorger(s) toestemming tot het verstrekken van de gegevens te verlenen.

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 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 een dergelijk verzoek. Alvorens gegevens of informatie te verstrekken dienen de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor toestemming te verlenen. Indien er t.b.v. het onderzoek contact nodig is tussen onderzoeker en school wordt vooraf een afspraak gemaakt over de duur en frequentie van het onderling contact. Lestijd die een kind mist door onderzoek en hiervoor benodigde reistijd wordt zo beperkt mogelijk gehouden. De school is niet aansprakelijk voor gemiste lesactiviteiten.

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 de voorgestelde aanpak/behandeling gebaseerd is op aanbevelingen of diagnose n.a.v. onderzoek. Dit onderzoek is uitgevoerd door een hiertoe bevoegde persoon of instantie. Het verslag van dit onderzoek is voor de school inzichtelijk. Afstemming tussen onderzoeker/behandelaar en school is van wezenlijk belang. De aanpak/behandeling van de school en van de behandelaar mogen niet conflicteren maar moeten elkaar versterken zodat dit de ontwikkeling van het kind ten goede komt. We zijn voorstander van onderling contact tussen school en onderzoeker/behandelaar, de frequentie van het contact mag echter geen te grote belasting zijn voor de contactpersoon van de school.

Hulp door de groepsleerkracht en de Werkgroep Zorg van de school

De school staat hier positief tegenover. Bepalend is of de te verlenen hulp/de voorgestelde aanpak haalbaar is wat betreft noodzakelijke deskundigheid en de beschikbare tijd en middelen binnen de organisatie en werkwijze van de school. De school bepaalt de frequentie en periode waarin de hulp gegeven wordt, op welke wijze het proces wordt geëvalueerd en op welke wijze één en ander wordt vastgelegd.

Hulp door het externe bureau onder schooltijd *binnen* het eigen schoolgebouw

De school staat hier, gezien de uitgangspunten van beleid, positief tegenover.

Wanneer er een ruimte in het schoolgebouw beschikbaar is kan de directeur besluiten deze ruimte beschikbaar te stellen. Als de beschikbaarheid van deze ruimte vervalt, is de school niet verplicht voor vervangende ruimte te zorgen. Kosten die hierdoor eventueel ontstaan kunnen niet op de school verhaald worden. De directeur beslist over beschikbaarheid van een ruimte.

De Stichting PrimAH draagt zorg voor het opstellen van een gebruikersovereenkomst waarin gebruik van ruimte en doorberekening van kosten (b.v. huur, repro, koffie) geregeld wordt.

Er dienen goede afspraken te worden gemaakt over de frequentie, tijdsduur van de externe behandeling en de wijze waarop de terugkoppeling naar school plaats vindt. Dit alles wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen school, ouder(s)/verzorger(s) en externe hulpverlener/behandelaar (bijlage A).

Ook dient er door de ouder(s)/verzorger(s) en de uitvoerder van de hulpverlening een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan de school te worden afgegeven (bijlage B). Op die wijze wordt bewerkstelligd dat de school c.q. de Stichting PrimAH niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en producten.

Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor de contacten met externe hulpverlener/behandelaar. Bij afwezigheid van de leerling(e) wordt van de ouders verwacht dat de hulpverlener/behandelaar daarvan in kennis wordt gesteld.

Hulp door het externe bureau onder schooltijd *buiten* het eigen schoolgebouw

In beginsel staat de school hier, gezien de uitgangspunten van beleid, positief tegenover, indien er sprake is van een medische indicatie of indien door de school kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp voor dit kind een onmisbare schakel in het hulpverleningsproces is. Tevens moet helder zijn, dat de hulpverlening niet leidt tot een onaanvaardbaar verlies van leertijd door reizen. Wanneer een kind voor externe hulp het schoolgebouw tijdens schooltijd moet verlaten vervalt de aansprakelijkheid van de school voor dit kind. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van hun kind(eren) en dragen zorg voor vervoer van en naar de behandellocatie.

Er dienen goede afspraken te worden gemaakt over de frequentie, tijdsduur van de externe behandeling en de wijze waarop de terugkoppeling naar school plaats vindt. Dit alles wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen school, ouder(s)/verzorger(s) en externe hulpverlener/behandelaar (bijlage A).

Ook dient er door de ouder(s)/verzorger(s) en de uitvoerder van de hulpverlening een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan de school te worden afgegeven (bijlage B). Op die wijze wordt bewerkstelligd dat de school c.q. de Stichting PrimAH niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en producten.

Hulp door een extern bureau buiten schooltijd

De aansprakelijkheid van de school speelt hierbij geen rol. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor een goede afstemming met de school. Het verdient aanbeveling om eenduidige afspraken te maken over de inhoud van de begeleiding en de wijze waarop terugkoppeling naar de school plaats vindt. Uitgaande van een integrale aanpak mag de aanpak/behandeling van school en die van de behandelaar niet conflicteren maar moeten deze elkaar versterken zodat dit de ontwikkeling van het kind ten goede komt. De frequentie van het contact mag geen te grote belasting zijn voor de contactpersoon van de school.

Voorwaarden

De lengte van de periode waarbinnen de externe hulp wordt verleend mag maximaal een jaar duren. Een eventuele noodzakelijke verlenging wordt bij de school opnieuw aangevraagd. Per schoolweek mag

maximaal 90 minuten worden verzuimd. Reistijd valt binnen deze maximale verzuimtijd. Leerlingen mogen in het kader van dit beleid niet verzuimen tijdens schoolse evenementen en toetsweken.

De school is niet aansprakelijk voor de door het verzuim gemiste lessen. Deze lessen worden in principe niet ingehaald. De kosten voor externe hulp zijn geheel voor rekening van de ouder(s)/verzorger(s) of hun zorgverzekeraar. Ook de kosten die eventueel gemaakt moeten worden voor afstemming met de school zijn niet voor rekening van de school.

Bijlage A: Hulp en behandeling door externen onder schooltijd



Overeenkomst externe hulp onder schooltijd.
Hulpverlening geldt voor: *(in te vullen door de school)*

Naam leerling

Geboortedatum

Naam school

Groep

De volgende afspraken zijn van toepassing op de zorg verleend door de onderstaande externe hulpverlener/instantie onder schooltijd: *(in te vullen door de externe instantie)*

Periode

Frequentie / dag / tijdstip

Tijdsduur (incl. reistijd)
verzuim

Locatie behandeling

Wijze waarop en wanneer
terugkoppeling/afstemming
plaatsvindt

Korte omschrijving van de
onderwijsbehoefte van de
leerling

Doel/verwachte opbrengst

Omschrijving van de
activiteiten

Betrokkenen

Door ondertekening verklaren betrokkenen kennis genomen te hebben van en akkoord te zijn met de voorwaarden:

Ouder(s)/verzorger(s):

School:

Externe hulpverlener/instantie:.....

Naam:.....

Plaats:.....

Datum:.....

Handtekening:.....

**Bijlage B: Verklaring van vrijwaring betreffende
externe hulp onder schooltijd**



Datum:

Geachte directie,

Hierbij geeft/geven(naam/namen ouder(s)/verzorgers)
aan dat voor(naam kind) de hulp onder schooltijd, buiten
de school, een onmisbare schakel in het hulpverleningsproces is.

Dit wordt aangetoond door (invullen wat van toepassing is):

- Een psychologisch onderzoek
- Het hulplan/behandelplan
- Medische indicatie
- Verklaring van de interne begeleider
- Verklaring van PrimAH Expertise Team (PET)
- Verklaring externe hulpverlener
-
-

De hulp zal op de volgende momenten plaatsvinden

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

Deze verklaring vrijwaart.....(*naam school*) en Stichting PrimAH zich van aansprakelijkheidstelling door de ouder(s)/verzorger(s) voor de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener (*naam externe hulpverlener/instantie*) geleverde diensten en producten.

Handtekening ouder(s)/verzorger(s)

Plaats:

Datum:

Handtekening externe hulpverlener/instantie:.....

Plaats:

Datum: