

# SCOPE scholengroep

## INFORMATIEF

1.	Algemene informatie.....	3
1.1	De identiteit van SCOPE scholengroep.....	3
1.2	School met een opdracht .....	3
1.3	Ouderbetrokkenheid .....	3
1.4	SCOPE scholengroep: de organisatie.....	3
1.5	Aanmelden en inschrijven van leerlingen op een SCOPE basisschool.....	4
1.6	Samenstelling van het team .....	4
1.7	De Wet Primair Onderwijs.....	5
1.8	Vervanging afwezige leerkrachten .....	5
1.9	Deskundigheidsbevordering van leerkrachten .....	6
1.10	SCOPE academie .....	6
2.	Ouderparticipatie .....	7
2.1	Vrijwilligers .....	7
2.2	Medezeggenschapsraad.....	7
2.3	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad .....	7
2.4	Ouder- of activiteitencommissie.....	7
3.	Partners .....	8
3.1	Tussenschoolse opvang (TSO) algemeen.....	8
3.2	Voor- en naschoolse opvang/ Junis.....	8
3.3	Partners in opleiding en ontwikkeling: samenwerking met de Marnix Academie (Utrecht) en stagiaires .....	8
4.	Veiligheid .....	10
4.1	BHV en ARBO .....	10
4.2	Sociale veiligheid.....	10
4.3	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	13
4.4	Veilig vervoer van leerlingen.....	13
4.5	Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering.....	13
4.6	Schoolongevallenverzekering .....	14
4.7	Klachtenregeling SCOPE (waaronder de contactpersoon en vertrouwenspersoon).....	14
4.8	Meldpunt vertrouwensinspecteurs.....	14
4.9	Klokkenluidersregeling (Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van misstand)....	15
4.10	Wet op privacy.....	15
5.	Onderwijs.....	16
5.1	Onderwijsontwikkeling .....	16
5.2	Meer- en hoogbegaafde leerlingen .....	16
5.3	Passend Onderwijs en Samenwerkingsverband Rijnstreek .....	16
5.4	Cultuureducatie .....	16
5.5	Computers en veiligheid.....	17
5.6	Activiteiten Primair Onderwijs - Voortgezet onderwijs.....	17
6.	Interne regelingen .....	18
6.1	Kledingafspraken op onze basisscholen .....	18
6.2	Rookbeleid .....	18
6.3	Tropenrooster.....	18
7.	Leerlingondersteuning en zorg .....	19
7.1	Leerlingondersteuning .....	19
7.2	SCOPE O&O (SCOPE Onderwijs & Ondersteuning).....	19
7.3	Leerlingbegeleiding door orthopedagogen .....	19
7.4	Leerlingbespreking in Smal Ondersteuningsteam (SOT).....	19
7.5	Leerlingbespreking in Breed Ondersteuningsteam (BOT) .....	19

7.6	Basisondersteuning.....	20
7.7	Extra ondersteuning.....	20
7.8	Speciale lesplaatsen.....	20
7.9	Terugplaatsen leerlingen uit een school voor speciaal (basis)onderwijs.....	20
7.10	Indicatiestelling.....	20
7.11	Onderwijs aan leerlingen afkomstig uit het buitenland .....	20
7.12	Dyslexie .....	20
7.13	Onderwijs aan langdurig zieke leerlingen .....	21
7.14	Onderwijskundige rapporten.....	21
7.15	Onderwijsachterstandenbeleid / versterkt taalaanbod .....	21
7.16	Jeugdhulp: GO! voor jeugd en Jeugdgezondheidszorg.....	21
7.17	Speciale gemeentelijke regeling voor gezinnen met schoolgaande kinderen .....	22
7.18	Medicijngebruik/medische handelingen in de klas .....	22
8.	Wettelijke regelingen .....	23
8.1	Informatievoorziening gescheiden ouders.....	23
8.2	Leerplicht.....	23
8.3	Ongeoorloofd schoolverzuim .....	24
8.4	Schorsing- en verwijderingsprocedure .....	24
8.5	Sponsoring.....	24
8.6	Vrijwillige ouderbijdrage .....	24
8.7	Maatregelen ter voorkoming van lesuitval en het niet volgen van lessen .....	25
9.	Adressen .....	26
9.1	Scholen en adressen Primair Onderwijs, Speciaal Onderwijs en Voortgezet Onderwijs.....	26

# 1. Algemene informatie

## 1.1 De identiteit van SCOPE scholengroep

SCOPE scholen hebben iets bijzonders gemeen. Ze delen met elkaar de inspiratie om onderwijs te geven en leerlingen te begeleiden vanuit de christelijke verhalende traditie. Dat scheidt een band, dat sticht gemeenschap, dat wekt verwachting. Die inspiratie komt tot uitdrukking in een gemeenschappelijke visie op leren en de ontwikkeling van kinderen en ook in de wijze waarop we SCOPE breed met elkaar in gesprek gaan over de vraag hoe we waarden vanuit onze traditie in de scholen gestalte geven. Barmhartigheid, rechtvaardigheid, ontferming en trouw zijn meer dan prachtige woorden. Ze worden zichtbaar in ons handelen, in de omgang met onze leerlingen en tussen leerlingen onderling.

Onderwijs en opvoeding zijn ondeelbaar. De verantwoordelijkheid daarvoor delen de teamleden op school en opvoeders thuis met elkaar. Daarom is het van groot belang dat u zich als ouder/verzorger thuis voelt bij onze visie en dat wij in ons handelen ons door u gedragen weten.

## 1.2 School met een opdracht

SCOPE scholen zijn scholen met een opdracht. Onze onderwijskundige opdracht is om ieder kind een veilige omgeving te bieden waar het naar vermogen kan leren en zich persoonlijk kan ontwikkelen. Uitdaging en plezier in het leren staan voorop.

Leren is ook een sociale activiteit. De school is een gemeenschap op zich met duidelijke leefregels. Als leerling maak je deel uit van die gemeenschap. Daarom zien wij het ook als onze taak kinderen vaardig te maken in het leren en (samen)werken in een groep. Met aandacht en respect voor ieders persoonlijk belang én het groepsbelang.

Vertrouwen vormt de basis voor de onderlinge verhoudingen binnen SCOPE. Vertrouwen in de ander en geloof in elkaars kunnen en goede bedoelingen. Dit vormt een solide basis voor de omgang tussen leerlingen, leerkrachten, schoolleiding, bestuur en ouders.

## 1.3 Ouderbetrokkenheid

Elke SCOPE school en elke vestiging heeft een eigen karakter, een eigen kleur, een eigen team dat zich volledig inzet voor de eigen school. Er is overal sprake van grote betrokkenheid van ouders bij de school. Er is op elke school een medezeggenschapsraad; het primair en het voortgezet onderwijs hebben beide een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Alle scholen in het primair onderwijs hebben een ouder- of activiteitencommissie. In enkele basisscholen en in het voortgezet onderwijs kennen we klankbordgroepen waarin ouders participeren.

## 1.4 SCOPE scholengroep: de organisatie

SCOPE scholengroep is opgericht op 1 januari 2003 en staat voor Stichting Christelijk Onderwijs met PERSpectief. Zij is ontstaan uit een fusie tussen SCO (Stichting Christelijk Onderwijs) - een overkoepelende organisatie voor het primair onderwijs in Alphen aan den Rijn en omgeving en de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Alphen aan den Rijn.

Bij SCOPE scholengroep horen vijftien scholen in Alphen aan den Rijn en directe omgeving.

- twaalf scholen voor primair onderwijs;
- een school voor speciaal onderwijs (v)so;
- een scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs met vier vestigingen;
- een school voor praktijkgericht voortgezet onderwijs.

Bij onze organisatie werken zo'n 800 medewerkers, verdeeld over de scholen, het bestuurskantoor en ondersteunende diensten.

Het bevoegd gezag ligt bij het College van Bestuur. Dat college bestaat uit twee leden:

- dhr. P.K. Jansen (voorzitter)
- dhr. G.W. van Leeuwen

Het College van Bestuur legt verantwoording af aan het toezichthoudend orgaan, de Raad van Toezicht.

Adres:

Bestuursbureau SCOPE scholengroep

Postbus 166 - 2400 AD Alphen aan den Rijn  
Tel. 0172-449 594 (bestuurssecretaresse mevr. Ine Pieterse-Keijzer)

Samenstelling directie SCOPE scholengroep:

mevr. J. van Leeuwen - de Graaf	clusterdirecteur primair onderwijs
dhr. J.E. Vodegel	clusterdirecteur primair onderwijs
directie voortgezet onderwijs	collegiaal orgaan, bestaande uit 5 directeuren
dhr. A. Jharap	directeur personeel

### 1.5 Aanmelden en inschrijven van leerlingen op een SCOPE basisschool

SCOPE scholen zijn open christelijke scholen. Ieder kind is welkom als de ouders aangeven dat zij de doelstelling en de grondslag van de school respecteren. Voor een kind wordt aangenomen, vindt eerst een kennismakingsgesprek plaats tussen ouders en een lid van de schoolleiding. Ouders ontvangen informatie van de school met een verwijzing naar de digitale schoolgids en de website van de school. Na het kennismakingsgesprek met een lid van de schoolleiding schrijft u uw kind in middels het door u te ondertekenen inschrijfformulier. Als de inschrijving plaatsvindt voordat uw kind 3 jaar is, ontvangt u rond de derde verjaardag van uw kind alsnog een aanmeldformulier. Dit formulier houdt verband met wet- en regelgeving Passend Onderwijs. Daarin is opgenomen dat kinderen pas vanaf hun derde jaar kunnen worden aangemeld. Mocht uw kind bij het eerste kennismakingsgesprek de leeftijd van 3 jaar al hebben bereikt, ontvangt u op dat moment een aanmeldformulier. Als uit het aanmeldformulier en uw mogelijk aanvullende informatie blijkt dat uw kind geen extra ondersteuning nodig heeft, wordt de inschrijving definitief. U ontvangt daarover bericht van de school.

Als blijkt dat extra ondersteuning voor uw kind nodig is, gaat een periode van zes weken in. De school onderzoekt in die periode of binnen de school de gewenste extra ondersteuning en onderwijs kan worden georganiseerd of dat gezocht moet worden naar een andere, passende onderwijsvoorziening binnen ons Samenwerkingsverband. Dit onderzoek gebeurt in overleg met de ouders. Indien na zes weken nog niet voldoende duidelijkheid is, heeft de school de mogelijkheid de termijn met vier weken te verlengen. U wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Bij de inschrijving van een kind geven ouders een aantal wettelijk verplichte gegevens door aan de school, zoals het burgerservicenummer (BSN) en de opleiding van ouders/verzorgers. Om de administratie op orde te houden is het noodzakelijk dat wijzigingen zo spoedig mogelijk worden doorgegeven aan de administratie. Denk daarbij ook aan heel praktische zaken, zoals wijziging van eventuele tweede telefoonnummers, mobiele nummers en e-mailadressen. Het is heel lastig om bij problemen (een kind wordt bijv. op school ziek) niemand te kunnen bereiken.

Als een kind wordt ingeschreven, houdt dat in dat de ouders/verzorgers de normen en regels van de school en de grondslag van SCOPE respecteren en verklaren de inschrijfformulieren naar waarheid te hebben ingevuld. Ouders/verzorgers hebben geen informatie achtergehouden die relevant is voor de ontwikkeling van hun kinderen. Ook stemmen ouders/verzorgers ermee in dat een leerling-dossier wordt aangelegd met alle, voor de ontwikkeling of begeleiding van het kind, relevante informatie. Dit leerling-dossier is alleen voor de school. Voor overdracht aan een andere school geven ouders apart toestemming. Hierbij houden SCOPE scholen zich aan de Wet Persoonsregistratie. Als een kind van een andere basisschool komt (b.v. met een specifieke ondersteuningsvraag), kunnen er in opdracht van de schoolleiding schriftelijke afspraken worden vastgelegd.

### 1.6 Samenstelling van het team

Op SCOPE basisscholen werken personeelsleden in de volgende functies of taken:

Directeur:	Eindverantwoordelijke voor het algehele management.
Adjunct directeur:	Teamlid met managementtaken/lestaken (op een aantal scholen).
Locatieleider:	Teamlid met organisatorische taken en kan ook lesgevende taken hebben.
Bouwcoördinator:	Teamlid die leiding geeft aan een groep leerkrachten van onder-, midden- of bovenbouw/kan tevens de leiding hebben over een locatie en kan ook lesgevende taken hebben.
Groepsleerkracht:	Leerkracht, verantwoordelijk voor het onderwijs aan een groep.
Intern Begeleider (IB):	Teamlid die verantwoordelijk is voor de leerlingenzorg, de ondersteunings- en zorgstructuur en de begeleiding van leerkrachten in de uitvoering van specifieke ondersteuning.
Orthopedagoog:	Specialist die de scholen ondersteunt in de begeleiding van kinderen met leer- en/of gedragsproblemen en hun leerkracht(en).
Remedial teacher:	Leerkracht, verantwoordelijk voor speciale hulp aan kinderen met leer- en/of gedragsproblemen.
Begeleider Passend Onderwijs:	Teamlid die extra ondersteuning biedt aan leerlingen met een specifieke

	ondersteuningsbehoefte
Onderwijs- / klassenassistent / leerkrachtondersteuner:	Teamlid die hulp biedt aan de leerkracht op onderwijs inhoudelijk terrein en/of verantwoordelijkheid van een leerkracht hulp biedt in het onderwijs.
OICT-coördinator:	Teamlid die het computeronderwijs coördineert en de groepsleerkrachten ondersteunt (OICT = Onderwijskundig Informatie en Communicatie Technologie).
Schoolopleider:	Teamlid die het opleiden van stagiaires van de Marnix Academie binnen de basisschool coördineert en begeleidt.
LIO of SB-student:	Student, Leraar in opleiding (4e jaars PABO student), die gedurende twee of drie dagen in een week verantwoordelijk is voor een groep leerlingen (SB: startbekwaam).
Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en meldcode:	Teamlid die contactpersoon is voor algemene informatie inzake kindermishandeling huiselijk geweld en de Meldcode en die procesbegeleiding uitvoert als ook (confrontatie)gesprekken met ouders.
Contactpersoon:	Leerkracht waar ouders en leerlingen terecht kunnen met vragen of klachten op het gebied van seksuele intimidatie, discriminatie of pesten.
Conciërge:	Teamlid die onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouwen, terreinen en inventaris en ondersteunende werkzaamheden verricht.
TSO coördinator:	Teamlid die leiding geeft aan de (vrijwillige) TSO krachten en is, samen met de TSO commissie, verantwoordelijk voor de gehele uitvoering van de TSO op school. (TSO: tussenschoolse opvang)
Adm. medewerker:	Teamlid die administratieve werkzaamheden op het gebied van leerlingadministratie, postverwerking en financiën verricht.

## 1.7 De Wet Primair Onderwijs

In de Wet Primair Onderwijs staan in artikel 8 de uitgangspunten en doelstellingen van het onderwijs beschreven:

- Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
- Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
- Het onderwijs:
  - o gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving,
  - o is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie, en
  - o is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.
- Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling.
- De scholen gebruiken een leerling- en onderwijsvolgsysteem waaruit de vorderingen in de kennis en vaardigheden blijken op het niveau van de leerling, de groep en de school. Het leerling- en onderwijsvolgsysteem bevat toetsen die kennis en vaardigheden van de leerling meten op de terreinen, genoemd in het tweede lid.
- De scholen voorzien in een voortgangsregistratie omtrent de ontwikkeling van leerlingen die extra zorg behoeven, en omtrent leerlingen die onderwijs volgen als bedoeld in artikel 165.
- Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat:
  - o de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen;
  - o de leerlingen in 8 schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen, met dien verstande dat de leerlingen in de eerste 4 schooljaren ten minste 3520 uren onderwijs en in de laatste 4 schooljaren ten minste 3760 uren onderwijs ontvangen, en aan de leerlingen in de laatste 6 schooljaren ten hoogste 7 weken van het schooljaar 4 dagen per week onderwijs wordt gegeven, die evenwichtig zijn verdeeld over het schooljaar, bij een schoolweek van in beginsel niet minder dan 5 dagen onderwijs, en
  - o de onderwijsactiviteiten evenwichtig over de dag worden verdeeld.
- Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat leerlingen die in verband met ziekte thuis verblijven dan wel zijn opgenomen in een ziekenhuis, op adequate wijze voldoende onderwijs kunnen genieten.
- Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat daarbij op structurele en herkenbare wijze aandacht wordt besteed aan het bestrijden van achterstanden in het bijzonder in de beheersing van de Nederlandse taal.

## 1.8 Vervanging afwezige leerkrachten

Het vinden van vervangers voor afwezige leerkrachten kan incidenteel een probleem opleveren. Als het niet lukt een vervanger te vinden, maken SCOPE scholen gebruik van een intern noodplan. In zo'n geval wordt gezocht naar interne oplossingen. Deze kunnen bestaan uit het inzetten van parttime leerkrachten, het doorschuiven van een leerkracht

naar een andere groep, het combineren van groepen of het verdelen van kinderen over andere groepen. Het beleid is erop gericht te voorkomen dat kinderen naar huis moeten worden gestuurd.

Het bestuur van SCOPE scholengroep is aangesloten bij het Regionaal Transfercentrum 'Cella' (RTC Cella). Onderling zijn afspraken gemaakt over de inzet van het personeel op onze scholen voor primair onderwijs, dat valt onder het RTC.

### 1.9 Deskundigheidsbevordering van leerkrachten

De teams van SCOPE scholen willen zich blijven professionaliseren. Daarom wordt er jaarlijks een scholingsplan opgesteld. Hierin staat beschreven op welke gebieden zowel het team als de individuele leerkracht zich verder wil bekwamen. Dit kan zijn op het gebied van onderwijsontwikkeling en opbrengstgericht werken en het omgaan met digitale leermiddelen. Er vindt op deze wijze verdieping plaats van de kwaliteit van de school in samenhang met de vaardigheden van het personeel. Een bekwame leerkracht is de basis van elke SCOPE school.

### 1.10 SCOPE academie

De SCOPE academie is in het leven geroepen om het "samen leren" van personeelsleden te versterken. Niet alleen door samen scholingsactiviteiten te ondernemen, maar ook door de binnen SCOPE scholengroep aanwezige expertise te benutten om van elkaar te leren. De activiteiten die de SCOPE academie ontplooit, richten zich met name op "Leren met en van elkaar" en zal leiden tot meer binding en uitwisseling tussen de verschillende scholen en locaties van SCOPE scholengroep.

## 2. Ouderparticipatie

### 2.1 Vrijwilligers

Op elke SCOPE school zijn vele mensen vrijwillig aan het werk. Zij zitten in de ouder- of activiteitencommissie of de medezeggenschapsraad (MR) of ze helpen bij diverse activiteiten als de leerkracht erom vraagt. Bij alle lesondersteunende activiteiten blijven de leerkracht en/of het managementteam eindverantwoordelijk.

### 2.2 Medezeggenschapsraad

Een medezeggenschapsraad (MR) bevordert het overleg tussen team, ouders en bestuur in het belang van het goed functioneren van een school. De MR is voornamelijk toetsend en adviserend in beleidszaken en moet instemming geven over beleidswijzigingen. Zaken waarover de MR bijvoorbeeld adviseert en/of instemt zijn:

- Vaststellen of wijzigen schoolplan.
- Benoeming of ontslag van personeel
- Fundamentele wijzigingen in de organisatie van een school.
- Vaststellen of wijzigen van het beleid met betrekking tot voorzieningen voor de leerlingen.
- Vaststellen of wijzigen van het beleid over besteding van door ouders of leerlingen bijeengebrachte gelden. De MR leden worden gekozen via een openbare verkiezing en hebben dan drie jaar zitting. De MR bestaat uit een afvaardiging van de ouders (oudergeleding) en van het team (personeelsgeleding). Jaarlijks worden ouders/verzorgers d.m.v. een jaarverslag op de hoogte gebracht van de activiteiten van de MR.

### 2.3 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Alle medezeggenschapsraden van SCOPE basisscholen hebben een aantal bevoegdheden/taken overgedragen aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze raad houdt zich bezig met school overstijgende zaken. De rol van de GMR is in de afgelopen jaren steeds belangrijker geworden. Dat heeft o.a. te maken met het bekostigingssysteem van het onderwijs: de zgn. lumpsumfinanciering. Sinds de invoering van lumpsum heeft de GMR het recht mee te praten over de besteding van het geld dat door het ministerie wordt uitgekeerd aan het bestuur, voor alle SCOPE basisscholen. In deze zaak heeft de GMR adviesrecht.

Alle SCOPE scholen zijn vertegenwoordigd in de GMR. De GMR voert overleg met het bestuur van SCOPE. Zij toetst het beleid van dit bestuur en vormt zo een belangrijke schakel tussen (de besluiten van) het bestuur en de scholen.

### 2.4 Ouder- of activiteitencommissie

De ouder- of activiteitencommissie is een afvaardiging van ouders die de belangen van kinderen en ouders behartigt. Natuurlijk gebeurt dat in overeenstemming met de grondslag en doelstelling van SCOPE scholengroep. Deze commissie organiseert allerlei activiteiten voor kinderen, zoals schoolreisjes, festiviteiten en allerhande praktische zaken. Verder ondersteunt de ouder- of activiteitencommissie het schoolteam waar nodig en denkt mee over het reilen en zeilen van de school. De ouder- of activiteitencommissie kan ook de MR informeren en adviseren en een klankbord voor de directie vormen.

De ouder- of activiteitencommissie is een afspiegeling van de schoolbevolking en bestaat minimaal uit:

- een voorzitter;
- een penningmeester;
- een secretaris;
- toegevoegde leden.

De leden van de ouder- of activiteitencommissie zijn ouder of verzorger van kinderen die op de betreffende SCOPE school zitten. Alle leden worden in principe voor een periode van vier jaar gekozen. Daarna zijn zij eenmaal voor nog een periode van vier jaar herkiesbaar. De schoolleiding en de leerkrachten hebben formeel geen zitting in de ouder- of activiteitencommissie. Een afvaardiging uit team en directie kan op de vergaderingen van de commissie aanwezig zijn om de uitwisseling van informatie goed te laten verlopen.

## 3. Partners

### 3.1 Tussenschoolse opvang (TSO) algemeen

Het is een wettelijke verplichting voor een school om tussenschoolse opvang (TSO) aan te bieden. Op de basisscholen van SCOPE scholengroep verzorgt een groep vrijwilligers de TSO, o.l.v. een opgeleide TSO coördinator. De TSO is een geïntegreerd onderdeel van het totale dagaanbod. De clusterdirectie is namens het bestuur van SCOPE scholengroep eindverantwoordelijk voor de TSO. De directie en de TSO commissie van de school is verantwoordelijk voor de organisatie en de dagelijkse gang van zaken rond de tussenschoolse opvang op schoolniveau. Alle TSO krachten zijn via het schoolbestuur WA verzekerd en kunnen een verklaring omtrent het gedrag overleggen (VOG). TSO coördinatoren en TSO krachten worden (bij)geschoold in onder meer kinderopvang, EHBO en sport en spel. De regels voor de TSO en de procedure voor af- en aanmelden zijn op schrift gesteld in de schoolgids of in een speciaal door de school samengesteld TSO boekje. Tevens wordt e.e.a. vermeld op de schoolwebsite van de afzonderlijke scholen. Het reglement is goedgekeurd door de medezeggenschapsraad en verkrijgbaar bij de TSO coördinator.

Aan de TSO zijn kosten verbonden. U ontvangt via de TSO administratie van SCOPE scholengroep vijf keer per jaar een factuur met daarop de dagen dat uw kind van de TSO gebruik heeft gemaakt. De factuurdata staan vermeld op de website van de school, zodat u kunt vernemen wanneer u de facturen tegemoet kunt zien. Een deel van de bijdrage vloeit terug naar de scholen in de vorm van een budget waarvan speelgoed, spelletjes, snoep en/of fruit etc. wordt aangeschaft. De TSO krachten ontvangen voor hun werkzaamheden een vrijwilligersvergoeding, die binnen het wettelijke toegestane bedrag valt.

Voordat uw kind voor de eerste keer van de tussenschoolse opvang gebruik gaat maken, dient u een inschrijfformulier in te vullen en in te leveren bij de TSO coördinator van uw school. Door ondertekening van dit formulier gaat u akkoord met de algemene en betalingsvoorwaarden. De kinderen die d.m.v. het inschrijfformulier op vaste dagen voor de TSO zijn aangemeld, hoeven niet steeds opnieuw te worden aangemeld. Indien u incidenteel van de TSO gebruikmaakt, kunt u dit aangeven op het inschrijfformulier. De incidentele TSO data dienen binnen de daarvoor gestelde termijn aan de TSO coördinator te worden doorgegeven. Ouders/verzorgers zijn verplicht bij verhindering of ziekte hun kind(eren) af te melden bij de TSO coördinator. Een sluitende presentielijst is i.v.m. de veiligheid van de kinderen van groot belang. Bovendien is het aantal TSO krachten afhankelijk van het aantal kinderen. Bij niet tijdig aan- of afmelden worden kosten in rekening gebracht. Zie hiervoor de TSO informatie vanuit de school.

### 3.2 Voor- en naschoolse opvang/Junis

Basisscholen zijn sinds 1 augustus 2007 wettelijk verplicht om vóór en/of na school opvang aan te bieden als ouders van hun leerlingen er om vragen. Het gaat hierbij om de zogenaamde dagarrangementen. In Alphen aan den Rijn is een aantal schoolbesturen waaronder SCOPE scholengroep hiervoor met de Stichting Junis Kinderopvang een overeenkomst aangegaan. De scholen bieden dus niet zelf de opvang, maar besteden die taak uit aan een professionele organisatie. De scholen en Junis hebben daarover afspraken gemaakt. Junis beschikt over reguliere BSO locaties in Alphen aan den Rijn en thema BSO's. De eerste groep bevindt zich in de nabijheid van basisscholen. Op de site van Junis is te zien welke reguliere BSO van Junis bij de school hoort. Elke dag bieden de pedagogische medewerkers een programma aan waaruit de kinderen kunnen kiezen. Vaak werken de groepen met een thema dat gedurende een periode centraal staat. Maar gewoon even niets doen kan ook natuurlijk. De drukste dagen zijn maandag, dinsdag en donderdag.

Voor kinderen vanaf 8 jaar zijn er thema BSO's. De thema's sluiten aan bij de interesses van de oudere kinderen. Thema BSO's zijn toegankelijk voor kinderen van 8 jaar en ouder van alle Alphense basisscholen.

#### **Informatie en aanmelden:**

Junis  
afdeling Klantenservice  
0172-424 824  
[klantenservice@junis.nl](mailto:klantenservice@junis.nl)  
[www.junis.nl](http://www.junis.nl)

### 3.3 Partners in opleiding en ontwikkeling: samenwerking met de Marnix Academie (Utrecht) en stagiaires

SCOPE scholengroep beschouwt het opleiden van nieuwe leerkrachten ook als een verantwoordelijkheid van schoolbesturen. SCOPE scholengroep leidt daarom samen met de opleidingsinstelling 'Marnix Academie' te Utrecht toekomstige leerkrachten op. Beide partners werken samen en voegen zo iets toe aan de kwaliteit van het primair



onderwijs. Leerkrachten die studenten begeleiden, hebben een mentorencursus gevolgd, gegeven door daartoe opgeleide schoolopleiders. Alle SCOPE scholen zijn gecertificeerde opleidingsscholen. Daarnaast houden partners zich gezamenlijk bezig met onderwijsontwikkeling. Deze samenwerking krijgt o.a. vorm in leerwerk gemeenschappen, waaraan SCOPE leerkrachten, Marnix docenten en studenten deelnemen.

### **Stagiaires**

Er zijn jaarlijks studenten van verschillende opleidingen werkzaam in het kader van een stage. Scholen zijn wettelijk verplicht een bijdrage te leveren aan de begeleiding van stagiaires van de opleidingen tot leerkracht in het basisonderwijs, de PABO's. Er zit verschil in de mate waarin een student wordt begeleid. Een eerstejaarsstudent wordt intensief begeleid, terwijl studenten die in de eindfase van de opleiding zitten, geacht worden geheel zelfstandig een groep leerlingen te leiden. Over de begeleiding van studenten worden vooraf duidelijke afspraken gemaakt. Wanneer een student zelfstandig voor de groep staat, berust de eindverantwoording bij de groepsleerkracht. Daarnaast zijn er stagiaires van andere opleidingen actief binnen de scholen, vanuit bijvoorbeeld MBO-Rijnland en verschillende scholen voor voortgezet onderwijs.

# 4. Veiligheid

## 4.1 BHV en ARBO

Voor alle schoolgebouwen is een ontruiming- en brandpreventie-procedure schriftelijk vastgelegd en besproken in de medezeggenschapsraad. Hierin staat omschreven hoe het gesteld is met de veiligheid in de breedste zin van het woord, voor kinderen en leerkrachten in de schoolgebouwen. Diverse teamleden van elke school of locatie en alle conciërges hebben een opleiding gevolgd voor Bedrijfshulpverlening (BHV, waar ook EHBO onder valt). Jaarlijks volgen zij een herhalingscursus. Ieder jaar controleert de brandweer de schoolgebouwen en geeft, indien aan alle voorwaarden is voldaan, een zgn. gebruiksvergunning af. Verder beschikken de scholen over een veiligheidsplan. In dit plan zijn alle afspraken opgenomen die te maken hebben met veiligheid van kinderen en teamleden. De BHV'ers zijn tevens de veiligheidscoördinatoren.

## 4.2 Sociale veiligheid

De planvorming omtrent sociale veiligheid komt voort uit het veiligheidsplan van SCOPE scholengroep. Samenvattend geeft dit veiligheidsplan duidelijke richtlijnen waarlangs alle scholen gericht beleid voeren op het terrein van (fysieke) veiligheid. Beleid op het terrein van agressie en seksuele intimidatie maakt hiervan onderdeel uit. Het doel van sociale veiligheid is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, professionals en ouders/verzorgers (hierna: ouders). Een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. We proberen hierdoor alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten in of binnen de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. De onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren beleid, omdat sociale veiligheid, naast onze wens, ook een wettelijke zorgplicht is.

### Visie en kernwaarden

Hoewel ieder mens uniek is en aanwijsbare culturele, sociale of fysieke verschillen kan ervaren, zijn er per ontwikkelingsfase gemeenschappelijke elementen herkenbaar. Met deze gemeenschappelijke kenmerken als basis leren kinderen omgaan met zichzelf en anderen. Als school willen wij actief bijdragen aan een gezonde ontwikkeling vanuit geloof en veiligheid. SCOPE scholengroep heeft vier kernwaarden vastgesteld die van toepassing mogen zijn op kinderen, professionals en ouders, ongeacht hun rol en leeftijd:

Vertrouwen  
Respect  
Integriteit  
Welbevinden

### Taken en verantwoordelijkheden omtrent sociale veiligheid

Op school zijn de taken en verantwoordelijkheden omtrent sociale veiligheid belegd bij verschillende professionals en andere betrokkenen. Deze zijn geschoold door de GGD en/of JSO (Jeugd, Samenleving en Opvoeding).

### Leerkracht

De leerkracht is voor u als ouder altijd een eerste aanspreekpunt. De leerkracht heeft immers van alle schoolprofessionals het meest intensief contact met uw kind. De leerkracht geeft uw kind les, draagt bij aan de opvoeding en begeleidt uw kind bij zijn of haar persoonlijke ontwikkeling waar mogelijk. Daardoor kan de leerkracht, eventuele problemen hieromtrent in de klas direct aanpakken. En dat desgewenst samen met u.

### Schoolleiding

Kennis omtrent seksuele ontwikkeling moet geborgd en gedeeld worden. De borging vindt enerzijds plaats in beleid en handhaving, en anderzijds middels educatie en signalering. De schoolleiding heeft als taak om implementatie van een preventieve aanpak na te streven. Verder is de schoolleiding een aanspreekpunt voor 'als het misgaat'. Op deze momenten is het wenselijk dat er adequaat en kortdaat gehandeld kan worden. Hiervoor is niet alleen daadkracht nodig, maar ook een functie die hiertoe legitimeert.

### Intern begeleider

Eén intern begeleider fungeert als aandachtsfunctionaris kindermishandeling en is een inhoudelijk geschoolde professional. De functionaris heeft een meerdaagse training gehad, beschikt over benodigde vaardigheden en kennis om een zorgproces af te wikkelen volgens de Wet Meldcode.

De intern begeleider heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management, leerling-observatie en advisering.

### Educatie

Om sociale veiligheid binnen de scholen te borgen, wordt gebruik gemaakt van methodes die zich richten op:

- educatie
- houding/meningsvorming
- de school en
- haar sociale omgeving.

Jaarlijks geven de scholen 10 uur les over relaties en seksualiteit en 30 uur les over sociaal emotionele ontwikkeling. Dit is structureel ingebed in het schoolbeleid.

De volgende methodes zijn op effect onderzocht en effectief bevonden en worden door de scholen binnen SCOPE gebruikt:

Lichamelijke en relationele ontwikkeling: 'Relaties en seksualiteit'

Sociale Veiligheid: 'Kanjertaining', 'PBS' (Positive Behavior Support: een schoolbrede aanpak waarbij een team zich richt op het stimuleren van gewenst gedrag van leerlingen) of 'De Vreedzame School'.

### Contactpersoon (intern school)

De contactpersoon is een teamlid verbonden aan de school. Deze persoon is laagdrempelig te benaderen en kent de school, de leerkrachten en de populatie. Deze persoon is benaderbaar voor ouders, leerlingen en leerkrachten (collega's). De gesprekken met de contactpersoon zijn vertrouwelijk, binnen de kaders die de privacy wetgeving en de wet Sociale Veiligheid hiervoor stelt.

De contactpersoon adviseert welke stappen het beste ondernomen kunnen worden. In veel gevallen verwijst de contactpersoon naar de SCOPE vertrouwenspersoon.

Het is mogelijk dat men zich rechtstreeks wendt tot de interne vertrouwenspersoon van SCOPE (zie hfdst. 4.7) of de externe vertrouwenspersoon GGD HM (zie hfdst. 4.8) als de aard van de klacht het contact met de schoolleiding in de weg staat.

### **Gedragsregels**

Door SCOPE scholengroep zijn *gedragsregels* geformuleerd die op elke school van toepassing zijn. Het verbieden van gedrag is niet constructief. Daarom zijn deze regels zo opgesteld dat gewenst gedrag wordt weergegeven. Binnen de aanpak voor sociale veiligheid krijgen ook *leefklimaat* en *omgangsregels* aandacht.

SCOPE scholengroep hecht veel waarde aan een pedagogisch leer- en leefklimaat, waarin zowel leerlingen als personeel een gevoel van veiligheid en geborgenheid ervaren. Dit draagt immers bij aan een positieve ontwikkeling, functioneren en prestaties van alle betrokkenen.

Bij leefklimaat wordt de fysieke schoolomgeving bedoeld. Hier wordt verantwoord toezicht georganiseerd, zonder de toenemende zelfstandigheid van de leerlingen in de weg te zitten.

Duidelijke regels zorgen ervoor dat leerlingen, ouders en professionals weten wat er binnen de school van hen wordt verwacht. Voor een ieder moet de gewenste omgang duidelijk zijn.

**De volgende omgangsregels geven hierbij richting:**

- **Iedereen is anders en we horen er allemaal bij**
- **We helpen elkaar**
- **We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.**

### **Samenwerking school en ouders**

Niet alleen de school is verantwoordelijk voor de vorming van sociale veiligheid. Wij verwachten van u als ouder een actieve rol bij de zorg van uw kind, zoals in de wet is vastgelegd. U bent er als primaire opvoeder hoofdverantwoordelijk voor dat uw kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied meekrijgen. Een goede samenwerking tussen school en ouders is daarom cruciaal.

### **Signalering**

Voor professionals die met kinderen en jongeren werken is soms onduidelijk waar geaccepteerd gedrag grensoverschrijdend wordt en hoe men hier preventief op in kan gaan. Er is behoefte aan een duidelijk kader om af te

wegen welk gedrag wel getolereerd kan worden, en waar grenzen nodig zijn. En vooral ook, waar kinderen zich in alle veiligheid en respect op sociaal en seksueel gebied kunnen ontwikkelen. Met behulp van ons leerlingvolgsysteem en het vlaggensysteem, wordt de sociale ontwikkeling van uw kind gemonitord.

### **Leerlingvolgsysteem**

In het kader van monitoring wordt van herhaalde en ernstige gedragingen notitie gemaakt in het leerlingdossier. Onacceptabel gedrag van of tussen in- en externe professionals en ouders bespreekt het bevoegd gezag met betrokkene(n). Indien nodig worden hierbij relevante professionals ingezet.

Alle signalen worden in het leerlingvolgsysteem en het leerlingdossier vastgelegd. Denk hierbij aan:

- (leer)ontwikkeling en gebeurtenissen die deze kunnen beïnvloeden
- gedrag

Het leerlingdossier is inzichtelijk voor u als ouders/verzorgers. Gegevens worden zo feitelijk mogelijk weergegeven. Scholen werken hierbij volgens de Wet Meldcode. De meldcode treedt in werking zodra de emotionele veiligheid van een kind in het geding komt. Voorbeelden hiervan zijn:

- echtscheiding
- overlijden
- verhuizing
- psychosociale problematiek zoals pesten.

### **Vlaggensysteem**

In het vlaggensysteem worden de seksuele ontwikkeling en de motieven van seksueel gedrag van kinderen/jongeren uitgebreid besproken. Seksualiteit en grenzen worden onder de loep genomen aan de hand van 6 criteria:

- Wederzijdse toestemming: beide partijen hebben duidelijk toestemming gegeven voor het gedrag
- Vrijwilligheid: alle betrokkenen zijn vrij van dwang of verleiding in een seksuele interactie
- Gelijkwaardigheid: de partijen zijn voldoende gelijkwaardig
- Ontwikkelingsadequaat: het gedrag komt overeen met wat van kinderen van die leeftijd wordt beschreven in de wetenschappelijke onderzoeksliteratuur
- Contextadequaat: de context laat dit gedrag toe
- Zelfrespecterend: het gedrag is niet zelfbeschadigend of vernederend voor het kind.

Aan de hand van deze criteria kan het seksueel gedrag gesitueerd worden op een lijn van acceptabel gedrag tot zwaar grensoverschrijdend gedrag.

### **Onacceptabel gedrag**

Ondanks afspraken, gedragsregels en omgangsregels kan het zo zijn dat er sprake is van onacceptabel gedrag. Hiermee doelen wij op gedragingen in woord en daad die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van betrokkenen. Kinderen die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop aangesproken, waarbij gewenst gedrag actief wordt aangeleerd. Afhankelijk van de situatie gebeurt dit individueel of in groepsverband. Hierin wordt desgewenst samenwerking gezocht met ouders (conform de Wet Meldcode, zie hfdst. 7.20).

### **Inzet externe professionals**

Soms heeft een leerling meer begeleiding nodig dan de school in samenwerking met de ouders kan bieden. Dan wordt er contact opgenomen met externe professionals, zoals het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) of 'Veilig thuis'. In overleg met ouders wordt besloten welke (extra) begeleiding het kind kan gebruiken en hoe dit geregeld wordt. Indien nodig wordt de intervisiegroep aandachtsfunctionarissen kindermishandeling en het Jeugd- en Gezin Team (JGT) geraadpleegd.

Ook kan het voorkomen dat de leerkracht extra begeleiding vraagt om een leerling met de juiste en vaak specifieke kennis en competenties als school te kunnen begeleiden.

### **Privacy en toestemming**

In het kader van de wet bescherming persoonsgegevens dient de privacy van uw kind beschermd te worden omtrent zijn uitspraken en gedragingen. Indien er grensoverschrijdende gebeurtenissen plaatsvinden, zal de school altijd streven naar een discrete afhandeling hiervan in het belang van u, uw kind en andere leerlingen. Hoewel onrust op zulke momenten begrijpelijk is, is het de schoolprofessionals niet toegestaan om de beschikbare informatie te delen, tenzij partijen een professionele relevante betrokkenheid hebben, die hen hiertoe legitimeert.

Wij streven er in zulke situaties naar altijd in gesprek te blijven met ouders, om ervoor te zorgen dat de ontstane situatie zo min mogelijk invloed heeft op uw kind, andere leerlingen, de ontwikkeling, het gezin, de leefomgeving. Met als doel om de veiligheid te waarborgen en waar nodig, samen met u, te herstellen. In principe wordt er daarom niet inhoudelijk met de media gecommuniceerd.

#### 4.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Bijvoorbeeld huisartsen, leerkrachten en medewerkers van jeugdinrichtingen. Sinds 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht zo'n meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Op de basisscholen zijn hiertoe aandachtsfunctionarissen opgeleid om naar aanleiding van signalen goed op te kunnen treden en door te verwijzen.

Een meldcode beschrijft in 5 stappen wat leerkrachten moeten doen bij vermoedens van geweld. Basisscholen stellen een eigen meldcode op met daarin in ieder geval deze 5 stappen:

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) of een deskundige op het gebied van letselduiding.

Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd het SHG of AMK raadplegen.

Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.

#### 4.4 Veilig vervoer van leerlingen

Om te zorgen voor zoveel mogelijk veiligheid bij het vervoer van leerlingen is aan de hand van richtlijnen van VVN een speciaal reglement opgesteld. Ouders/verzorgers die zich bereid verklaren leerlingen te vervoeren, dienen zich aan dit reglement te houden. Hieronder volgt een samenvatting.

De chauffeurs moeten zich minimaal aan de wet houden. De wet zegt het volgende over het vervoer van kinderen (iedereen tot 18 jaar):

- Kinderen kleiner dan 135 cm moeten in de auto in een goedgekeurd kinderzitje vervoerd worden. Kinderen van 135 cm of langer en volwassenen moeten de autogordel en zo nodig ook een goedgekeurd kinderzitje (zittingverhoger) gebruiken.
- Het is verplicht om de autogordels en kinderzitjes te gebruiken op de door de fabrikant voorgeschreven manier. Zo zijn ze ook getest. Het diagonale deel van de gordel mag bijvoorbeeld niet achter de rug langs of onder de arm door worden gedragen.
- Het is verstandig een kind op de achterbank te laten zitten. Achterin is altijd veiliger. Hoe vaster het kinderstoeltje wordt bevestigd in de auto, hoe veiliger het is. Bij gebruik van baby- en kinderstoelen op de rechter voorstoel moet de airbag uitgeschakeld zijn.
- Ouders dienen een inzittenden verzekering te hebben.

Op deze hoofdregels bestaat een uitzonderingsregel voor incidenteel vervoer:

- Voor het incidenteel, over beperkte afstand vervoeren van andermans kind (vanaf 3 jaar en kleiner dan 135 cm) is het gebruik van een autostoeltje of verhoger niet verplicht.
- Kinderen jonger dan 18 jaar en kleiner dan 135 cm mogen voorin alleen in een geschikt kinderzitje zitten.
- Kinderen jonger dan 18 jaar, maar groter dan 135 cm, mogen voorin in de gordel.

#### Zorg voor een veilige plaats bij het in- en uitstappen

Ouders/verzorgers moeten er voor zorgen dat kinderen op een veilige plaats instappen. Ouders/verzorgers helpen de kinderen hier ook bij. Ouders/verzorgers letten ook op dat de kinderen veilig uit kunnen stappen. Zij stappen ook zelf altijd uit! Men dient zich aan de met de kinderen gemaakte afspraken te houden. Leerkrachten maken vooraf de bovenstaande afspraken met de kinderen. Zij lichten ouders/verzorgers die bereid zijn kinderen te vervoeren in over deze afspraken.

#### 4.5 Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering

Via SCOPE scholengroep zijn alle kinderen plus alle begeleidende ouders, verzekerd tegen ongevallen. De dekking is uitsluitend geldig tijdens het gaan naar, het verblijf op en komen van school, alsmede tijdens datgene wat in schoolverband gebeurt, bijv. excursies, schoolreisje en schoolkamp. De verzekering is extra naast uw eigen verzekering en vergoedt geen materiële schade. De verzekering geldt van een uur voor de aanvang van school tot een uur nadat de school is afgelopen. De kinderen die op de fiets naar dependances gaan, zijn dus tijdens deze rit verzekerd. De volledige gegevens zijn via het bestuur verkrijgbaar. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade die in schoolverband is veroorzaakt door een leerling. Deze schade moet worden verhaald op de WA verzekering van de ouders van de leerling.

#### 4.6 Schoolongevallenverzekering

In het kader van deze verzekering zijn verzekerd voor ongevallen:

- de leerlingen van SCOPE scholen, gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van leerkrachten, alsmede gedurende één uur hiervoor en één uur hierna, of zoveel langer als het rechtstreeks komen naar en gaan van genoemde schoolactiviteit vergt;
- de leerkrachten, ondersteunend personeel, stagiaires, vrijwilligers, invalkrachten en allen die aan schoolse dan wel buitenschoolse, maar min of meer met de scholen verband houdende activiteiten deelnemen, gedurende evenementen in schoolverband, alsmede één uur voor de aanvang en na afloop hiervan, of zoveel langer als het rechtstreeks komen naar en gaan van genoemde schoolactiviteiten vergt. Deze verzekering vormt een aanvulling op de ziektekostenverzekering. Rekeningen moeten dan ook eerst bij één van deze verzekeraars worden ingediend. De schoolongevallenverzekering keert uitsluitend uit wanneer iemand ten gevolge van een ongeval lichamelijk letsel oploopt. Wanneer ten gevolge van een ongeval een fiets, kleding of bril wordt beschadigd, worden de kosten op grond van deze verzekering niet zonder meer vergoed.

De verzekering is secundair van opzet, dat betekent dat eerst altijd geprobeerd moet worden de schade te verhalen op andere verzekeringen (WA verzekerde dader, eigen ziektekostenverzekering enz.). Kan er niet of deels worden uitgekeerd dan kan de schade gemeld worden bij de verzekering die SCOPE heeft afgesloten. In dat geval is er geen uitsluiting voor materiële zaken.

#### 4.7 Klachtenregeling SCOPE (waaronder de contactpersoon en vertrouwenspersoon)

Medewerkers van SCOPE scholengroep doen hun uiterste best om zorgvuldig te zijn, maar helemaal uitsluiten dat er iets mis gaat, kunnen we niet. Als zich dat dan voordoet, is het voor u van belang om te weten, waar u met uw opmerking of uw klacht terecht kunt.

Daartoe heeft het bestuur een klachtenregeling vastgesteld. Vanzelfsprekend probeert u eerst met de betrokken leerkracht uw vraag, opmerking of klacht te bespreken. Lukt dit niet, dan wendt u zich tot een vertegenwoordiger van de schoolleiding. Bent u daarna nog steeds van mening dat onvoldoende aan uw vraag, opmerking of klacht tegemoet is gekomen, dan adviseren wij u contact op te nemen met de contactpersoon van de school. Deze adviseert u welke stappen u het beste kunt ondernemen, in veel gevallen verwijst de contactpersoon u naar de SCOPE vertrouwenspersoon. Het is overigens ook mogelijk, dat u zich rechtstreeks wendt tot de vertrouwenspersoon b.v. als de aard van de klacht het contact met de schoolleiding in de weg staat. De vertrouwenspersoon kan, na overleg met u, een poging doen bemiddelend op te treden. Ook kan deze u adviseren om u rechtstreeks tot het schoolbestuur te wenden of uw klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie neer te leggen. Wanneer u daar prijs op stelt kan de vertrouwenspersoon u bij deze stappen ondersteunen. Voor de behandeling van klachten door de klachtencommissie is een reglement opgesteld.

Dit reglement kunt u vinden op: <https://scopescholen.nl/organisatie/documenten/>

Een kopie van het reglement is ook op school voor u beschikbaar. De naam van de contactpersoon van uw school vindt u in de schoolgids van de school.

De vertrouwenspersoon van SCOPE scholen groep voor het basis- en speciaal onderwijs is mevrouw M. Fillié, tel. 0172-606 209, [mfi@scopescholen.nl](mailto:mfi@scopescholen.nl)

De Klachtencommissie voor SCOPE scholengroep kunt u bereiken via Postbus 166, 2400 AD Alphen aan den Rijn. Wilt u uw brief richten aan mevrouw I. Pieterse-Keijzer, ambtelijk secretaris.

De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter, twee leden en een ambtelijk secretaris. De voorzitter en de leden van de commissie zijn door het bestuur benoemd.

#### 4.8 Meldpunt vertrouwensinspecteurs

**Inspectie van het onderwijs:**

Vragen over onderwijs: Loket Onderwijsinspectie: 088-6696060

**Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:**

meldpunt vertrouwensinspecteurs: 090-111 31 11 (lokaal tarief)

#### 4.9 Klokkenluidersregeling (Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van misstand)

SCOPE scholengroep vindt het belangrijk dat medewerkers, leerlingen en ouders op adequate en veilige wijze vermeende (ernstige) onregelmatigheden binnen de SCOPE organisatie aan de orde kunnen stellen. Deze regeling beoogt een correcte vastlegging en behandeling van een dergelijke klacht, zodat, indien gegronnd, de klacht tijdig kan worden afgehandeld door het nemen van passende maatregelen (zie website <https://scopescholen.nl/organisatie/documenten/> en de regeling is verkrijgbaar op elke school).

#### 4.10 Wet op privacy

Op een school worden veel gegevens bewaard over kinderen en gezinnen. Hierop is de Wet Bescherming persoonsgegevens van toepassing. Vanuit deze wetgeving heeft SCOPE een privacyreglement ontwikkeld waarin staat hoe we met de gegevens van leerlingen, ouders en personeel omgaan. Veel van de persoonsgegevens leveren ouders/verzorgers aan tijdens de aanmelding. Tijdens de schoolgaande periode van een kind wordt dit leerlingdossier aangevuld met rapporten, verslagen van gesprekken, uitslagen van eventuele onderzoeken enz. De school gebruikt deze gegevens alleen intern, voor zover ze voor de ontwikkeling van een kind noodzakelijk zijn. Soms is het nodig dat er informatie gedeeld wordt met derden. Wanneer dit gedaan wordt vanuit de verplichtingen van de school, stellen we ouders/verzorgers hiervan op de hoogte en anders vragen we eerst om toestemming.

Volgens vastgestelde richtlijnen worden deze gegevens enkele jaren bewaard en tenslotte vernietigd.

Bij de aanmelding van uw kind hebben we uw toestemming gevraagd voor het publiceren van foto's van uw kind op de website van de school, in de nieuwsbrief, de schoolfolder of de schoolgids. Mocht u deze toestemming willen wijzigen of intrekken dan kunt u dat aan de schoolleiding schriftelijk kenbaar maken. Wij zullen dan zorgen dat er geen foto's van uw kind worden geplaatst.

# 5. Onderwijs

## 5.1 Onderwijsontwikkeling

Kinderen ontwikkelen zich allemaal op hun eigen wijze en in hun eigen tempo. Om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de leer- en ondersteuningsbehoeften van de kinderen wordt op een adaptieve en afstemmingsgerichte wijze in de scholen gewerkt. Dit betekent dat binnen een klas op meerdere niveaus wordt lesgegeven. We spreken van differentiatie. Niet alle kinderen doen hetzelfde qua inhoud en hoeveelheid: het ene kind heeft bijvoorbeeld extra uitleg en begeleiding nodig waar een ander na een korte instructie zelfstandig aan het werk kan. De scholen richten zich op een sterke afstemming in de ontwikkeling van kinderen. Dit betekent dat in de klas zoveel mogelijk wordt aangesloten bij wat de kinderen of groepjes kinderen al kunnen en dat niet alleen de methodes bepalen wat aan de orde komt. De leerkrachten richten hun handelen op de gemaakte vorderingen van alle kinderen, dus inclusief de kinderen die extra ondersteuning krijgen. We spreken over handelingsgericht werken (HGW). Deze werkwijze is een manier om kinderen zich optimaal te laten ontwikkelen en zodoende opbrengstgericht te werken (OGW). OGW houdt in dat een school systematisch en doelgericht werkt aan het maximaliseren van de leerprestaties van de kinderen en de effectiviteit van het onderwijs. De school stelt doelen ten aanzien van de leerprestaties, richt het onderwijsprogramma en -proces daarop in, meet de opbrengsten, analyseert en interpreteert de gegevens en stelt afhankelijk van de resultaten het onderwijsprogramma bij.

## 5.2 Meer- en hoogbegaafde leerlingen

In relatie tot handelings- en opbrengstgericht werken speelt ook de begeleiding van meer- en hoogbegaafde kinderen (cognitief getalenteerde leerlingen) een rol. Alle SCOPE basisscholen zetten hier op in. Wij zijn van mening dat ook cognitieve talenten zoveel mogelijk in hun eigen klas en school uitgedaagd en gestimuleerd moeten worden op hun niveau te werken. MIKpunt biedt ondersteuning aan SCOPE scholen om dit te realiseren in de vorm van begeleiding, advies en hulp bij het opstellen van beleid.

Daarnaast hebben hoogbegaafde kinderen er vaak baat bij om een dagdeel in de schoolweek bij elkaar te zijn, waar ze van gespecialiseerde leerkrachten lessen krijgen. Dit gebeurt in de bovenschoolse SCOPE klas voor hoogbegaafde leerlingen: Kaleidoscope. De indeling bij Kaleidoscope is als volgt: een dagdeel voor leerlingen uit groep 5 en 6, een dagdeel voor leerlingen uit groep 6 en 7 en een dagdeel voor kinderen uit groep 8. In de loop van schooljaar 2020-2021 zijn wij voornemens om ook een dagdeel voor leerlingen van groep 3 en 4 te gaan aanbieden. Voor hoogbegaafde leerlingen kan door hun school, nadat vastgesteld is dat dit voor deze leerling passend is, een arrangement worden gemeld bij de coördinator van Kaleidoscope en MIKpunt (Materialen, Informatie en Kenniscentrum). De coördinator plaatst de leerling na de daarop volgende vakantie in de juiste groep. Kaleidoscope en MIKpunt hebben een informatieve website voor SCOPE scholen en ouders: <http://kaleidoscope.scopescholen.nl>.

## 5.3 Passend Onderwijs en Samenwerkingsverband Rijnstreek

Passend onderwijs gaat over de manier waarop extra ondersteuning (hulp) in het onderwijs aan leerlingen wordt georganiseerd en gefinancierd. Uitgangspunt is dat alle kinderen het onderwijs krijgen dat ze nodig hebben en op een school zitten die bij hen past. Het gaat om bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. Passend onderwijs is dus geen schooltype; kinderen zitten niet 'op' passend onderwijs. Per 1 augustus 2014 zijn deze wijzigingen ingegaan. Onze scholen en het SCOPE bestuur werken samen met alle andere scholen en besturen in de regio Alphen aan den Rijn en omgeving in het Samenwerkingsverband Rijnstreek. Zie de website: [www.swvrijnstreek.nl](http://www.swvrijnstreek.nl).

Wij hebben afspraken gemaakt over:

- de begeleiding die iedere gewone basisschool biedt (basisondersteuning);
- welke kinderen naar het (voortgezet) speciaal onderwijs gaan en welke procedure daarvoor geldt;
- hoe het geld voor extra ondersteuning over de scholen wordt verdeeld;
- wat de kwaliteit van het onderwijs aan leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften moet zijn;
- hoe ouders worden geïnformeerd over wat scholen kunnen betekenen voor kinderen die extra ondersteuning of zorg nodig hebben.

Deze afspraken staan in het ondersteuningsplan van ons Samenwerkingsverband. In het ondersteuningsprofiel van iedere school kunt u lezen welke ondersteuning de school kan bieden. Dat kunt u binnenkort vinden in <https://www.scholenoopdekaart.nl>. Wanneer uw kind extra ondersteuning krijgt of naar het speciaal (basis)onderwijs gaat, wordt deze extra ondersteuning vastgelegd in een groeidocument. De school maakt dit samen met u als ouder.

## 5.4 Cultuureducatie

Ieder jaar maken SCOPE scholen een keuze uit het programma aanbod van het Cultuurpalet. Dit kan zijn op het



gebied van literatuur, muziek, beeldende kunst, dans, audiovisuele middelen en theater en is een initiatief van de lokale instellingen. De uitvoeringen of tentoonstellingen zijn niet altijd op school maar kunnen ook in het theater, de bioscoop of in een andere school plaatsvinden.

Een facet van de kunstzinnige vorming is ook het deelnemen van de kinderen aan een project dat op school wordt gehouden.

### 5.5 Computers en veiligheid

Alle groepen maken dagelijks gebruik van computers, laptops, ipads, chromebooks en interactieve beamers of touchscreens als ondersteunende leermiddelen. Iedere groep heeft de beschikking over pc's die aangesloten zijn op een netwerk. De netwerken zijn beschermd via een filter.

Op SCOPE scholen zijn afspraken gemaakt over het gebruik van internet, zowel voor leerkrachten als voor leerlingen. Deze afspraken worden in de groepen besproken en zijn in een protocol vastgelegd (de regeling is ook verkrijgbaar op de scholen).

Er is tevens een protocol "Sociale Media" vastgesteld.

### 5.6 Activiteiten Primair Onderwijs - Voortgezet onderwijs

Binnen SCOPE scholengroep wordt groot belang gehecht aan een goede overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs. SCOPE activiteiten die bijdragen aan een betere overgang van PO naar VO zijn:

- masterclass techniek: groepen 8 volgen enkele weken een masterclass techniek op locatie Leerpark van CSG Groene Hart.
- een meeloopdag voor alle groepen 8 op een locatie van CSG Groene Hart.
- zgn. 'warme overdracht' van het PO naar het VO (en terugkoppeling): naast een papieren overdracht vinden er gesprekken plaats met brugklas mentoren van het VO om alle aangemelde kinderen te bespreken.
- naast de 'warme overdracht' wordt gewerkt met een digitaal overdrachtdossier (DOD).
- daar waar zich mogelijkheden voordoen wordt personeel vanuit het basisonderwijs benoemd binnen het voortgezet onderwijs en andersom.

# 6. Interne regelingen

## 6.1 Kledingafspraken op onze basisscholen

Bijzondere scholen mogen eisen stellen aan leerlingen en personeel, die nodig zijn voor de verwezenlijking van de grondslag. De grondslag van de stichting, zoals deze staat verwoord in de statuten, is het uitgangspunt van het beleid van SCOPE scholengroep. Als protestants christelijke basisscholen willen SCOPE scholen, op basis van wederzijds respect, open staan voor kinderen en ouders met een andere culturele of religieuze achtergrond, zonder hun eigen christelijke identiteit te verliezen. Met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zijn er op SCOPE scholen afspraken gemaakt over kleding op school. Kleding mag geen statement zijn dat in verband gebracht kan worden met discriminatie op ras, kleur, geaardheid, sekse of politieke overtuiging. De kinderen op SCOPE scholen hebben geen hoofddekseel op of jas aan in het lokaal. Indien een hoofddoek wordt gedragen om duidelijke godsdienstige redenen is dit toegestaan. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan gezien het open karakter van onze christelijke scholen. Wij verwachten dat kinderen en personeel ordentelijk gekleed op school verschijnen. Bij onduidelijkheid ligt de eindbeoordeling bij de schoolleiding of bij het bestuur van SCOPE scholengroep.

## 6.2 Rookbeleid

Er zijn duidelijke afspraken gemaakt omtrent het roken in en bij de schoolgebouwen. Roken is verboden in de schoolgebouwen en op de pleinen. Deze regel geldt ook voor ouders en bezoekers.

## 6.3 Tropenrooster

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad primair onderwijs van SCOPE heeft in 2008 een besluit genomen dat het mogelijk maakt om met een tropenrooster te werken indien de weersverwachting aangeeft dat de temperatuur minstens vier dagen 30 graden of meer zal zijn. De ouders krijgen via een nieuwsbrief een dag van tevoren te horen dat het tropenrooster van start gaat. De specifieke lestijden zijn te lezen in het schoolspecifieke deel van de schoolgids.

# 7. Leerlingondersteuning en zorg

## 7.1 Leerlingondersteuning

Op elke school zijn kinderen aanwezig die op één of meer kennisgebieden of in hun sociaal emotionele/motorische ontwikkeling niet voldoende kunnen profiteren van het reguliere onderwijsaanbod en de begeleiding. Deze kinderen hebben speciale ondersteuning nodig, waarbij rekening gehouden wordt met de individuele mogelijkheden van dit kind. Deze kinderen kunnen een achterstand, maar ook een voorsprong hebben op het gemiddelde groepsniveau. Zo kunnen meer- en hoogbegaafde leerlingen ook extra ondersteuning nodig hebben.

## 7.2 SCOPE O&O (SCOPE Onderwijs & Ondersteuning)

Elke basisschool van SCOPE scholengroep heeft één of meerdere intern begeleiders die de ondersteuning en (passend) onderwijs voor de leerlingen coördineren in overleg met de groepsleerkracht. De intern begeleiders komen een aantal keer per jaar bij elkaar in de groep 'SCOPE O&O'.

De doelstelling van deze groep is:

- het gezamenlijk (door)ontwikkelen van een goed functionerende ondersteuningsstructuur in de scholen;
- het uitwisselen van ervaringen aangaande de ondersteuning en het onderwijs binnen SCOPE (ondersteunende functie);
- vergroten van deskundigheid;
- leermomenten die betrekking hebben op onderwijs en gedragsproblematiek;
- het geven van adviezen aangaande ondersteuning en onderwijs aan de leidinggevenden van SCOPE.

Op deze wijze draagt 'SCOPE IB groep' bij aan het ontwikkelen en het geven van adviezen over ondersteuning en onderwijs in het algemeen, zodat leerlingen en ouders op SCOPE basisscholen hiervan profiteren.

## 7.3 Leerlingbegeleiding door orthopedagogen

Binnen SCOPE scholengroep zijn twee orthopedagogen parttime in dienst om de leerlingbegeleiding binnen de basisscholen te ondersteunen. Zij adviseren en/of begeleiden de intern begeleiders en leerkrachten van de scholen bij specifieke hulpvragen over de ondersteuning van leerlingen. De orthopedagogen denken mee met het in kaart brengen van de onderwijsbehoefte van de leerling en het daarop laten aansluiten van de handelingsvaardigheid van de leerkracht. Het kan voorkomen dat zij observaties in de klas uitvoeren, onderzoeken uitvoeren en bij oudergesprekken aanwezig zijn.

## 7.4 Leerlingbespreking in Smal Ondersteuningsteam (SOT)

Soms is er meer of iets anders nodig om de onderwijsbehoeften van kinderen te begrijpen en/of de aanpak te kunnen realiseren in de groep. De leerkracht, intern begeleider, ouders en eventueel directie (Smal Ondersteuningsteam) gaan daarover in gesprek. Men gaat over tot een leerlingbespreking. Er wordt besloten tot een leerlingbespreking wanneer:

- de leerkracht en/of ouders en interne begeleider vragen hebben over de onderwijs- en opvoedingsbehoeften waar zij met elkaar geen antwoord op kunnen vinden;
- en/of de aanpak tot nu toe te weinig resultaat laat zien en er vragen zijn over het onderwijsaanbod en de begeleiding.

Bij de leerlingbespreking wordt het individuele plan van de leerling, het zgn. groeidocument, als leidraad gebruikt. In het groeidocument komt naar voren welke doelen er voor deze leerling, deze leerkracht en deze ouders nagestreefd worden, welk aanbod daarbij hoort en hoe de evaluatie daarbij aansluit. Gedurende een jaar worden de vorderingen bijgehouden en het groeidocument aangevuld. Basisarrangementen (ondersteuning die de school zelf kan bieden) kunnen direct worden ingezet.

## 7.5 Leerlingbespreking in Breed Ondersteuningsteam (BOT)

Afhankelijk van de hulpvraag en behoefte kunnen bij de leerlingbespreking naast de leerkracht, ouders, intern begeleider en directie (Smal Ondersteuningsteam) een gezinsspecialist en/of een onderwijsspecialist toegevoegd worden. Een onderwijsspecialist is bijvoorbeeld gedragspecialist, orthopedagoog of preventief ambulante begeleider. Samen vormen ze de kern van het Brede Ondersteuningsteam. Indien gewenst kunnen andere deskundigen (vanuit onderwijs/jeugdhulp/gemeente) uitgenodigd worden.

Het Brede Ondersteuningsteam moet worden gezien als een flexibel collegiaal netwerk van de intern begeleider dat

adviseert, 'de weg wijst' en in overleg tot een arrangement (zie: 7.8 'Extra ondersteuning') kan komen dat past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht en/of van ouders in relatie tot de leerling. De vervolgstap is afhankelijk van welk soort arrangement uit de bespreking komt.

## 7.6 Basisondersteuning

Onder basisondersteuning valt alle inzet van expertise waarin een school zelf kan voorzien (zie: Schoolondersteuningsprofiel). Voorbeelden zijn: extra hulp door eigen leerkracht (individueel of in een groepje) inzet van interne specialist (bijv. reken-, taal- of gedragsspecialist), aanpassingen in het leerstofaanbod en/of de inhoud van de lesinstructie. Tevens valt onder de kwaliteit van Basisondersteuning dat het onderwijs op een handelingsgericht wijze wordt vormgegeven.

## 7.7 Extra ondersteuning

Voor sommige leerlingen is de basisondersteuning die de school kan geven niet voldoende. Voor deze leerlingen is extra ondersteuning nodig. Deze extra ondersteuning wordt op de school zelf gegeven door begeleiders van het team Passend Onderwijs. Bij extra ondersteuning blijft de leerling vallen onder de verantwoordelijkheid van de school en blijft daar ingeschreven. De extra ondersteuning is aanvullend op de basisondersteuning en wordt georganiseerd in de vorm van arrangementen. Deze kunnen variëren van licht curatief en tijdelijk van aard tot intensief en langdurend of structureel van aard. Bij extra ondersteuning behoren ook de ondersteuningsarrangementen die tegemoetkomen aan de onderwijs-opvoedingsbehoeften van een kind en aan de ondersteuningsbehoeften van ouders, te regelen via de JGT-er van het Centrum Jeugd en Gezin. Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen, wordt door de school in overleg met de ouders een groeidocument opgesteld.

## 7.8 Speciale lesplaatsen

Het kan voorkomen dat een reguliere basisschool geen passende begeleiding kan bieden en dat in het Brede Ondersteuningsteam besproken is dat een school voor Speciaal (Basis) Onderwijs (S(B)O) wel passend onderwijs kan bieden. Op dat moment wordt het leerlingdossier compleet gemaakt en wordt een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voorbereid. Het advies van het Brede Ondersteuningsteam wordt aan de hand van het dossier beoordeeld door de Toelaatbaarheidscommissie (TLC). Deze commissie besluit over het afgeven van een TLV. Met deze TLV en het groeidocument (leerlingdossier) melden ouders de leerling aan bij de betreffende S(B)O school.

## 7.9 Terugplaatsen leerlingen uit een school voor speciaal (basis)onderwijs

Indien een leerling vanuit een school voor speciaal (basis)onderwijs wordt teruggeplaatst naar regulier basisonderwijs zal in overleg met een leerkracht van het speciaal (basis)onderwijs een leerprogramma voor deze leerling worden vastgelegd. Het doel van dit programma is de leerling zo spoedig mogelijk deel te laten nemen aan alle activiteiten van de groep waarin hij/zij geplaatst wordt. Eventuele extra ondersteuning vanuit het team passend onderwijs kan ook t.b.v. deze leerling worden ingezet.

## 7.10 Indicatiestelling

Ouders/verzorgers van een gehandicapt kind met een indicatie vanuit Visio Onderwijs (cluster 1, slechthorende en blinde leerlingen) of Auris Groep (cluster 2, voor leerlingen met gehoor-, spraak- en taalproblemen) kunnen er voor kiezen hun kind bij een reguliere school in plaats van bij een speciale school aan te melden. Op dat moment wordt met nodige zorgvuldigheid onderzocht of de school het kind voldoende hulp en begeleiding kan bieden. Dit hangt ook samen met de verwachtingen van de ouders.

Door een indicatie zijn middelen beschikbaar waaruit zaken kunnen worden bekostigd als extra formatie en ambulante begeleiding. Het geld is gekoppeld aan een kind, waarbij de ouders medezeggenschap hebben over de besteding van de middelen.

## 7.11 Onderwijs aan leerlingen afkomstig uit het buitenland

Leerlingen afkomstig uit het buitenland krijgen bij de start in een SCOPE school een periode extra taalondersteuning. Het doel daarvan is dat de leerlingen in een korte termijn kunnen communiceren met klasgenoten en leerkrachten en zodoende de reguliere lessen en activiteiten kunnen volgen. Sinds oktober 2016 heeft Alphen aan den Rijn een parttime taalklas-voorziening. Kinderen van 7 - 12 jaar kunnen hier, het eerste jaar dat zij in Nederland zijn, naar toe om gericht taalonderwijs te krijgen.

## 7.12 Dyslexie

### Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED zorg)

Leerlingen in de leeftijdscategorie t/m 13 jaar, die te maken hebben met ernstige lees- en/of spellingproblemen en waarvan een vermoeden van dyslexie bestaat, kunnen door de school waarop de leerling zit worden voorgedragen

voor diagnostiek en behandeling. Het betreft hier diagnostiek en behandeling van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie, de zogenaamde EED zorg. De gemeenten binnen de regio Holland Rijnland hebben hiertoe contracten afgesloten met aanbieders

Voordat overgaan kan worden tot voordracht voor diagnose en behandeling, dient de school adequate hulp te hebben geboden, zoals staat omschreven in het Protocol Leesproblemen & Dyslexie (PLD, ook wel het protocol voor het onderwijs). Wanneer de school deze hulp geboden heeft en de criteria van achterstand en hardnekkigheid kan aantonen (zie PLD), kan de leerling rechtstreeks worden voorgedragen voor EED zorg bij een gecontracteerde aanbieder. Deze toetst de voordracht van de school en bepaalt of de leerling daadwerkelijk in aanmerking komt voor EED zorg. Wanneer dat het geval is, zal worden overgegaan tot diagnostiek en in het geval van ernstige dyslexie ook tot behandeling. De aanbieders werken daarbij volgens het Protocol Dyslexie Diagnose en Behandeling (PDDb, ook wel het protocol voor de zorg). De EED zorg wordt per 1 januari 2015 bekostigd door de gemeenten. Zij monitoren ook de omvang en kwaliteit van de EED zorg. Voor meer informatie wordt verwezen naar het document 'Signalering, diagnostiek en behandeling van EED in de regio Holland Rijnland - procedure voor onderwijs, gemeenten en zorgaanbieders in de regio Holland Rijnland' dat te vinden is op de websites van de betrokken samenwerkingsverbanden en gemeenten.

### 7.13 Onderwijs aan langdurig zieke leerlingen

Kan uw kind door ziekte langere tijd niet naar school? Uw kind heeft dan toch recht op onderwijs. Dat is bij wet geregeld. De school van uw kind moet een lesplan opzetten voor uw kind en ervoor zorgen dat uw kind inderdaad les krijgt. In principe krijgt uw zieke kind les van de leerkrachten van zijn of eigen school. De school kan daarbij hulp krijgen van een onderwijsbegeleidingsdienst of een educatieve voorziening (EV) van een academisch ziekenhuis. Soms wordt een freelance leerkracht ingeschakeld.

### 7.14 Onderwijskundige rapporten

Aan de ouders van iedere leerling die de school verlaat, wordt een onderwijskundig rapport overhandigd, opgesteld ten behoeve van de nieuwe school. Voor de leerlingen die de overstap naar het voortgezet onderwijs maken wordt dit rapport digitaal verstuurd.

Tevens wordt gewerkt met een digitaal overdrachtsformulier van de voorschoolse periode (Voorschool / peuterspeelzaal / kinderdagverblijf) naar de basisschool.

### 7.15 Onderwijsachterstandenbeleid / versterkt taalaanbod

Vanuit passend onderwijs zien wij het als onze taak om aandacht te hebben voor een versterkt taalaanbod. Hierbij stellen we onszelf het doel om taal- en onderwijsachterstanden bij kinderen zoveel mogelijk te voorkomen, vroegtijdig op te sporen en aan te pakken. Hierbij wordt ook samengewerkt met Participe (Kom Erbij / Op Stap) en de bibliotheek. Daarnaast vindt regelmatig overleg plaats met andere schoolbesturen, kinderopvangorganisaties (o.a. peuterspeelzalen) en de gemeente. SCOPE scholengroep investeert in extra middelen in de vorm van materialen en uren voor de begeleiding. Om de deskundigheid te bevorderen is er jaarlijks scholing voor ons personeel.

### 7.16 Jeugdhulp: GO! voor jeugd en Jeugdgezondheidszorg

Ouders, kinderen en jongeren kunnen bij GO! voor jeugd terecht met alle soorten vragen over opvoeden en opgroeien. In het Team GO! werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, jeugd- en gezinswerkers en pedagogen. Iedere medewerker heeft een eigen specifieke deskundigheid ter ondersteuning van u en uw kinderen. Ook andere betrokkenen zoals bijvoorbeeld grootouders of professionals zijn welkom met hun vragen.

Op sommige scholen houden ambassadeurs van GO! een spreekuur waar u terecht kunt met uw vragen. GO! voor jeugd kijkt samen met u wat nodig is en kan ook snel extra ondersteuning thuis bieden. Gezinnen krijgen dan hulp bij het zelf vinden van antwoorden op hun eigen vragen, met als uitgangspunt "wat lukt wel" en waar liggen mogelijkheden. De gezonde ontwikkeling van kinderen staat voorop.

Ook is er op school overleg door een ondersteuningsteam waar de GO!-ambassadeurs aan deelnemen.

### Contact met GO! voor jeugd op uw basisschool

Voor contact kunt u bellen met onderstaande nummers. U kunt ook op school navraag doen naar de contactpersonen. De medewerkers van GO! voor jeugd zijn bereikbaar via 088 - 254 23 84.

Voor direct contact met het jeugd- en gezinsteam bel:

- JGT Alphen Centrum (Postcodes 2403, 2405, 2406, 2407) 088 - 254 23 50
- JGT Alphen West (Postcodes 2404, 2408, 2409) 088 - 254 23 51
- JGT Ridderveld (Postcodes 2401, 2402) 088 - 254 23 52
- JGT Boskoop (Postcodes 2771, 2471, 2445) 088 - 254 23 53

### **De basisschool en jeugdgezondheidszorg**

De jeugdgezondheidszorg nodigt jaarlijks de kinderen uit groep 2 en 7 uit voor een onderzoek of screening. Naast onderzoek van o.a. gehoor, gezichtsvermogen, groei en motorische ontwikkeling wordt ook aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Verder kan er advies gegeven worden over bijvoorbeeld voeding, bedplassen, hoofdluis, gedragsproblemen, opvoeding en pesten. U kunt ook zelf contact opnemen met de jeugdgezondheidszorg voor advies of extra onderzoek door de jeugdgezondheidszorg.

#### **7.17 Speciale gemeentelijke regeling voor gezinnen met schoolgaande kinderen**

Als u, als gevolg van bijzondere omstandigheden, noodzakelijk, extra uitgaven hebt, die u niet zelf kunt betalen en u geen of slechts een gedeeltelijke vergoeding kunt krijgen van een andere instantie, kan de gemeente misschien iets voor u betekenen. Ook als het voor u en/of uw kinderen niet mogelijk lijkt deel te nemen aan sportieve, sociale of culturele activiteiten vanwege de kosten, kunt u misschien een beroep doen op een gemeentelijke regeling.

#### **Aanvragen**

Telefonisch via 14 0172, optie 2.

E-mail naar [PBbijstand@alphenaandenrijn.nl](mailto:PBbijstand@alphenaandenrijn.nl)

Bij de aanvraag spreekt men u graag telefonisch of persoonlijk op het Serviceplein. U kunt dan uw antwoorden op het aanvraagformulier verduidelijken en kan er met u worden meegedacht. Zo wordt er voor gezorgd dat uw aanvraag op de juiste manier wordt behandeld.

#### **Voorwaarden**

U kunt een beroep doen op één van de gemeentelijke regelingen wanneer uw inkomen niet hoger is dan 110% van de voor u geldende bijstandsnorm. De gemeente Alphen aan den Rijn kijkt bij de berekening van uw inkomen ook naar uw vermogen. U vraagt bijzondere bijstand altijd aan vóórdat u de kosten maakt. Voor verder informatie zie hiervoor de website van de gemeente Alphen aan den Rijn ([www.alphenaandenrijn.nl](http://www.alphenaandenrijn.nl))

#### **7.18 Medicijngebruik/medische handelingen in de klas**

Het kan zijn dat uw kind in de klassensituatie medische zorg nodig heeft of medicijnen dient in te nemen op een bepaald tijdstip. Hiervoor is bij de scholen een protocol aanwezig dat, mede op basis vanuit de regels van de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) tot stand is gekomen. U kunt samen met de leerkracht in overleg gaan over wat uw kind nodig heeft en wat voor de leerkracht haalbaar is. Mogelijk dat u voor de medische zorg die uw kind nodig heeft schriftelijk toestemming moet verlenen aan de leerkracht via formulieren die de school u zal aanleveren. Op deze wijze kan aan uw kind zo zorgvuldig en adequaat mogelijk de behandeling gegeven worden die hij/zij nodig heeft.

# 8. Wettelijke regelingen

## 8.1 Informatievoorziening gescheiden ouders

- Het belang van het kind staat bij SCOPE voorop.
- SCOPE scholen gaan uit van hetgeen in de Nederlandse wet staat.
- Beide ouders hebben rechten en worden gelijk behandeld.
- De verzorgende ouder is voor de school het aanspreekpunt.

Van de verzorgende ouder wordt verwacht dat hij/zij het rapport en overige informatie aan de andere ouder doorgeeft.

## 8.2 Leerplicht

Om als leerling tot de basisschool te worden toegelaten moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt. Voorafgaand aan de vierde verjaardag mag een kind aansluitend enkele dagdelen de school op uitnodiging bezoeken. De vijfjarige kleuter wordt leerplichtig op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 is geworden.

### Richtlijnen voor verlof

Verlof is uitsluitend mogelijk:

1. Bij ziekte z.s.m. melden op school.
2. Voor het vervullen van godsdienstige of levensbeschouwelijke verplichtingen, echter alleen als dit tijdig vooraf aan de directeur wordt gemeld. Gedacht kan worden aan het vieren van het Islamitisch Offerfeest of het Suikerfeest, het Hindoeïstisch Holifeest, e.d.
3. Ter voorkoming van overbelasting van een vijfjarige kleuter. Om deze reden kunnen ouders besluiten het kind gedurende een bepaalde periode maximaal vijf uur per week (bijvoorbeeld twee middagen) thuis te houden. Dit kan echter alleen als vooraf en tijdig aan de directeur wordt gemeld gedurende welke periode en op welke uren het kind wordt thuis gehouden. Als het schoolbezoek dan nog steeds te zwaar voor het kind is, dan kan de directeur worden gevraagd toe te staan dat het kind voor meer dan vijf uur per week wordt thuis gehouden, echter nooit meer dan tien uur per week. Het is niet toegestaan een vijfjarige kleuter onaangekondigd of op willekeurige momenten thuis te houden.
4. Als vakantie met het kind tijdens de schoolvakantie niet mogelijk is wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers. In alle andere gevallen is vakantie buiten de schoolvakanties niet mogelijk. Voor dit extra verlof gelden de volgende bijzondere voorwaarden:
  - De ouder moet een gewaarmerkte werkgeversverklaring overleggen of, als hij/zij een zelfstandige is, een gewaarmerkte eigen verklaring waaruit blijkt dat verlof binnen de voor de school vastgestelde vakanties niet mogelijk is.
  - De verhinderde ouder moet zelf aan de vakantie deelnemen.
  - Het verlof bedraagt maximaal twee schoolweken per schooljaar.
  - Er kan maar eenmaal per schooljaar om deze reden verlof worden verleend; dus niet bijvoorbeeld twee keer een week.
  - Het verlof kan niet worden verleend in de eerste twee weken van het schooljaar. Vrijstelling van het schoolbezoek kan niet worden toegestaan voor verlenging van de vastgestelde schoolvakanties.
5. Wegens andere gewichtige omstandigheden. Het gaat dan in beginsel om buiten de wil of invloed van de ouders/verzorgers en/of de jongere gelegen factoren. Daartoe zijn te rekenen:
  - Het voldoen aan een wettelijke verplichting, zolang dit niet buiten de lesuren kan.
  - Verhuizing (1 dag).
  - Huwelijk van familieleden (1 dag als niet elders overnacht hoeft te worden).
  - Ernstige ziekte van familieleden.
  - Bevalling van de moeder/verzorgster.
  - Overlijden van ouders (4 dagen), van (groot)ouders of broers/zussen (2 dagen), van ooms/tantes of neven/nichten (1 dag)
  - Jubileum (huwelijk of als werknemer) van familieleden (1 dag) 12½, 25, 40, 60 jarig huwelijksfeest alleen van ouders of grootouders.
  - Andere belangrijke redenen (met uitsluiting van vakantieverlof).

De aangegeven duur van het verlof is een indicatie. Als geen indicatie is gegeven dan moet daarover overleg met de directeur worden gevoerd. Onder familieleden worden begrepen (groot)ouders, broers/zussen, directe ooms/tantes en directe neven/nichten (1e tot en met 4e graad). Over de eerste 10 dagen van een verlof wegens andere

gewichtige omstandigheden beslist de directeur. Als het verlof boven 10 dagen per jaar uitkomt, beslist de leerplichtambtenaar. Deze kan een aanvullende verklaring (bijv. van een arts of een maatschappelijk werker) vragen. In verband met de procedures die gevolgd moeten worden moet een verlofaanvraag, zo mogelijk, vier weken van tevoren bij de directeur van de school worden ingediend. Een bezoekje van een kind aan de dokter, tandarts en dergelijke, kan mondeling of met een briefje aan de leerkracht worden doorgegeven.

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding, vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn. Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend.

### **Hoe dient u een aanvraag in?**

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

### **Niet eens met het besluit**

Wanneer een verzoek om extra verlof wordt afgewezen en de ouders/verzorgers het niet eens zijn met dat besluit, kunnen ze schriftelijk bezwaar maken. Ze dienen een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen, dus of bij de directeur (tot en met tien dagen) of bij de leerplichtambtenaar (meer dan tien dagen).

### **8.3 Ongeoorloofd schoolverzuim**

De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen de ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces verbaal worden opgemaakt. Aanvullende informatie kunt u vinden op de website van de Gemeente Alphen aan den Rijn: [www.alphenaandenrijn.nl/Inwoners/Onderwijs/Leerplicht\\_en\\_voortijdig\\_schoolverlaten](http://www.alphenaandenrijn.nl/Inwoners/Onderwijs/Leerplicht_en_voortijdig_schoolverlaten)

### **8.4 Schorsing- en verwijderingsprocedure**

In het directeurenoverleg is voor SCOPE scholen een verwijderings-procedure afgesproken. "Bij ernstige verstoring van de rust en veiligheid binnen de school en als de belangen van andere leerlingen in het geding komen" (ter beoordeling aan de schoolleiding) voorziet een stappenplan in verwijdering uit de groep voor een bepaalde periode, via schorsing, tot verwijdering van school. Hoewel gehoopt wordt dat het nooit zal voorkomen, valt het niet uit te sluiten dat een leerling geschorst en uiteindelijk van school verwijderd moet worden. Dit kan alleen maar in zeer uitzonderlijke situaties en pas nadat er diverse interne stappen zijn genomen. Alle betrokkenen, ouders/verzorgers, leerkrachten, directie, onderwijsinspectie, leerplichtambtenaar, het schoolbestuur en het samenwerkingsverband worden volgens deze procedure ingelicht. Deze laatste instantie is van belang omdat zij door de inspectie worden bevestigd op het aantal thuiszitters. Dit is van toepassing bij schorsing langer dan 1 dag. Een schorsing mag maximaal een week duren. Deze aanpassing valt binnen de wetgeving van het Passend Onderwijs. Als er sprake is van verwijdering, heeft de school de verplichting om (samen met de ouders) op zoek te gaan naar een nieuwe passende school.

### **8.5 Sponsoring**

Op SCOPE scholen kan gebruik worden gemaakt van sponsoring. Er is door alle scholen van het primair onderwijs in Alphen aan den Rijn in een convenant vastgelegd op welke wijze en in welke mate dit kan gebeuren. De objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van ons onderwijs mogen door sponsoring niet in gevaar worden gebracht. Bovendien mag sponsoring geen invloed hebben op de inhoud van het onderwijs en mag het dagelijks onderwijs niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. De medezeggenschapsraad moet altijd gekend worden in de besluitvorming over deze zaak.

### **8.6 Vrijwillige ouderbijdrage**

De ouderraad of activiteitencommissie regelt de bijdrage die van elke ouder wordt gevraagd. De hoogte van de bijdrage wordt door de medezeggenschapsraad vastgesteld. Aan het begin van het schooljaar ontvangen ouders/verzorgers daarover bericht. Deze bijdrage helpt activiteiten en aanvullende materialen die niet uit de gewone exploitatie van de school kunnen worden betaald, te bekostigen. Bijv. kerst- en paasvieringen, sinterklaasfeest, sporttoernooien, arbeid naar keuze en verzekeringen.



## 8.7 Maatregelen ter voorkoming van lesuitval en het niet volgen van lessen

### **Ontheffingen**

Alle leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan alle activiteiten die omschreven staan in het schoolplan van de school.

Individuele vrijstellingen zijn mogelijk voor lichamelijke oefening op medische gronden. Indien het niet deelnemen aan deze lessen langer duurt dan 14 dagen moet een verklaring van een arts overlegd worden. Kinderen die niet aan schoolactiviteiten meedoen, worden in een andere groep geplaatst.

# 9. Adressen

## 9.1 Scholen en adressen Primair Onderwijs, Speciaal Onderwijs en Voortgezet Onderwijs

### Primair Onderwijs:

Het Bakken  
Klepperman 1-3  
2401 GH Alphen aan den Rijn  
T 0172-436 468  
[www.hetbakken.scopescholen.nl](http://www.hetbakken.scopescholen.nl)

dependance:  
Mandenvlechter 14-16  
2401 JJ Alphen aan den Rijn  
T 06-12207747

De Fontein  
De Oude Wereld 52  
2408 JV Alphen aan den Rijn  
T 0172-424 825  
[www.pcbdefontein.nl](http://www.pcbdefontein.nl)

Groen van Prinsterer  
J. Nieuwenhuijzenstraat 26  
2405 VG Alphen aan den Rijn  
T 0172-474 131  
[www.gvprinsterer.scopescholen.nl](http://www.gvprinsterer.scopescholen.nl)

J.P. Sweelinck  
Groenord 247-249  
2401 AR Alphen aan den Rijn  
T 0172-421 995  
[www.ipsweelinck.scopescholen.nl](http://www.ipsweelinck.scopescholen.nl)

De Mare  
Locatie Schelfhorst 2-4  
2402 LG Alphen aan den Rijn  
T 0172-435 736  
[www.demare.scopescholen.nl](http://www.demare.scopescholen.nl)

Locatie Meteorlaan 1  
2402 WC Alphen aan den Rijn  
T 0172-431 777  
[www.demare.scopescholen.nl](http://www.demare.scopescholen.nl)

Het Mozaïek  
Vroonhoevelaan 10-12  
2408 ST Alphen aan den Rijn  
T 0172-497 704  
<https://hetmozaiek.scopescholen.nl>

Oranje Nassau  
Buitendorpstraat 1  
2471 AW Zwammerdam  
T 0172-613 803  
[www.oranienassau.scopescholen.nl](http://www.oranienassau.scopescholen.nl)

De Rank  
Lauraplein 1  
2406 BB Alphen aan den Rijn  
T 0172-474 130

[www.derank.scopescholen.nl](http://www.derank.scopescholen.nl)

dependance:  
Nicolaas Beetsstraat 1a  
2406 XC Alphen aan den Rijn  
T 0172-475 590

Samen op Weg  
J.P. Coenlaan 1B  
2404 AL Alphen aan den Rijn  
T 0172-474 132/479 062  
[www.samenopweg.scopescholen.nl](http://www.samenopweg.scopescholen.nl)

De Stromen  
Locatie Lupinesingel 9-11  
2403 CM Alphen aan den Rijn  
T 0172-421 846  
[www.destromen.scopescholen.nl](http://www.destromen.scopescholen.nl)

Locatie Batenstein 16  
2403 PH Alphen aan den Rijn  
T 0172-444 500  
[www.destromen.scopescholen.nl](http://www.destromen.scopescholen.nl)

De Viergang  
Jacob van Damstraat 24  
2445 AE Aarlanderveen  
T 0172-574 173  
[www.deviergang.scopescholen.nl](http://www.deviergang.scopescholen.nl)

De Windroos  
Zaalbergstraat 1  
2405 XA Alphen aan den Rijn  
T 0172-493 269  
[www.dewindroos.scopescholen.nl](http://www.dewindroos.scopescholen.nl)

#### **Speciaal onderwijs:**

Prisma ZMLK (Afd. SO)  
Boterbloemweg 21b  
2403 TR Alphen aan den Rijn  
T 0172-474 026  
[www.prisma.scopescholen.nl](http://www.prisma.scopescholen.nl)

Prisma ZMLK (Afd. VSO)  
Meerkoetstraat 3  
2406 GA Alphen aan den Rijn  
T 0172-748 180  
[www.prisma.scopescholen.nl](http://www.prisma.scopescholen.nl)

#### **Voortgezet onderwijs:**

CSG Groene Hart  
Postbus 166  
2400 AD Alphen aan den Rijn  
T 0172-449 500  
[www.groenehartscholen.nl](http://www.groenehartscholen.nl)

CSG Groene Hart Praktijkschool  
Postbus 166  
2400 AD Alphen aan den Rijn  
T 0172-449 500  
[www.groenehartscholen.nl](http://www.groenehartscholen.nl)