



al
jawhara

Schoolgids 2020-2024

IBS Al Jawhara

Inhoudsopgave	Pagina
Woord vooraf	5
Hoofdstuk 1 De school	6
1.1 Stichtingsnaam	6
1.2 De richting van de school	6
1.3 Het bestuur	6
1.4 De directie	7
1.5 De leerkrachten	7
1.6 Schoolgegevens	8
1.6.1 Situering van de school	8
1.6.2 Schoolgrootte	8
1.6.3 Groepsgrootte	8
1.7 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)	8
1.7.1 Samenwerking met Kinderdagverblijf Oase	9
1.7.2 Samenwerking met Kinderdagverblijf Stralende Oogjes	10
Hoofdstuk 2 Waar staat de school voor?	11
2.1 Onze missie	11
2.2 Onze visie	13
2.3 Schoolklimaat	14
2.4 Prioriteiten	15
Hoofdstuk 3 De organisatie van ons onderwijs	16
3.1 Onze groepen	16
3.2 Ons aanbod	17
3.2.1 Onderwijs aan het jonge kind	17
3.2.2 Het rekenonderwijs	19
3.2.3 Het taal/ leesonderwijs	19
3.2.4 Wereldoriëntatie	22
3.2.5 Burgerschapsvorming	24
3.2.6 Godsdienstonderwijs	26
3.2.7 Verkeer	26
3.2.8 Studievaardigheden	27
3.2.9 Kunstzinnige vorming (Muziek, Teken, Handvaardigheid)	27
3.2.10 Bewegingsonderwijs	28

3.2.11	Engels	28
3.2.12	Sociale redzaamheid	28
3.2.13	Seksuele voorlichting	29
3.3	Verdeling lesuren per groep	29

Hoofdstuk 4	Zorg voor de leerlingen	30
4.1	Nieuwe aanmeldingen	30
	Uitschrijvingen	33
4.2	Schorsing en verwijdering	33
4.3	Passend onderwijs	34
4.4	Opbrengstgericht werken	34
4.5	Handelingsgericht werken	35
4.6	Sociaal-emotionele ontwikkeling	35
4.7	Pesten	36
4.8	Niveaus van zorg	36
4.9	Ons leerlingvolgsysteem	36
4.10	Onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	38
4.11	Specialistisch onderwijs	39
4.12	Leerlingendossiers	40
4.13	Vorderingen van leerlingen	40
4.14	School en echtscheiding	40
4.15	Doubleren	40
4.16	Overgang van groep 1 naar 2 en van groep 2 naar 3	41
4.17	Huiswerk/ adviezenboekjes	41
4.18	Veiligheidsbeleid	41
Hoofdstuk 5	De ouders/ verzorgers	42
5.1	Ouderbetrokkenheid	42
5.1.1	Contact met de school	42
5.1.2	Spelinloop	42
5.1.3	Educatief partnerschap	42
5.1.4	De ouder- en kind adviseur	43
5.1.5	Ouderparticipatie	44
5.1.6	De medezeggenschapsraad	44
5.1.7	De klachtenregeling	44
5.1.8	Ouders en onderwijs	45

Hoofdstuk 6	Ontwikkeling van het onderwijs	46
6.1	Het lesgeven	46
6.2	21 st century skills	47
6.3	Meer- en hoogbegaafdheid	48
Hoofdstuk 7	Praktische zaken	48
Ramadan	48	Rapport-/ oudergesprekken
Viering op school	48	Bewegingsonderwijs
Salaat (het gebed)	48	Schoolzwemmen
Thema-afsluitingen	49	Nieuwsbrieven
Kledingvoorschriften	49	Foto's
Het goede voorbeeld	49	Mobiele telefoons
Verjaardagen en traktaties	49	Ziekte/vervanging leerkracht
Voedingsbeleid	50	Ziekmelding van uw kind
Ouderbijdrage	50	Extra verlof
Verzuim	50	Extra vrije dagen
Laat komen	50	Continuurooster
Nablijven	50	Pleinwacht
Ophalen kind door derden	51	De leertijd
Ouderbijeenkomsten	51	De schooltijden
Invullen vragenlijsten	51	
Problemen met uw kind(eren)	51	
Hoofdstuk 8	Adressen en telefoonnummers	55
Bijlage		
Gedragprotocol voor ouders		56
Voedingsbeleid		58
Klachtenregeling		63

IN DE NAAM VAN ALLAH DE ERBARMER, DE MEEST BARMHARTIGE

Alle lof zij Allah, de Heer der Werelden.

De Meest Barmhartige, de Meest Genadevolle.

De Heerser op de Dag des Oordeels.

U alleen aanbidden wij en U alleen vragen wij om hulp.

Leid ons op het rechte pad.

Het Pad van degenen aan wie U gunsten heeft geschonken, niet van degenen op wie de toorn rust en niet dat van de dwalende.

Woord vooraf

Beste ouders/verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de IBS Al Jawhara. In deze schoolgids vindt u praktische informatie over de school en een beschrijving van hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin maken. Verder beschrijven we de identiteit, missie en visie van de school om duidelijkheid te verschaffen vanuit welk denk- en werkkader wij vormgeven aan ons onderwijs.

Wij vragen u de schoolgids door te nemen, zodat u een beeld heeft van de school waar uw kind op zit. Voor nieuwe ouders biedt de schoolgids voldoende informatie waarop ze hun keuze voor onze school kunnen baseren. Daarnaast dient de school als naslagwerk voor ouders gedurende het schooljaar.

Zijn er vragen, opmerkingen of suggesties over de schoolgids, dan horen wij die graag. Uw reactie is van harte welkom.

We vertrouwen erop dat we u met deze schoolgids goed informeren en rekenen ook dit schooljaar op een fijne samenwerking.

Team IBS al Jawhara

Schoolgids 2020-2024 IBS Al Jawhara



Hoofdstuk 1 De school

1.1. Stichtingsnaam

As-Siddieq betekent: de waarheidsgetrouwe. De naam van de stichting is ontleend aan de meest trouwe metgezel van de profeet Mohammed ﷺ: Abu Bakr As-Siddieq (رضي الله عنه) moge Allah tevreden zijn met hem). Abu Bakr As-Siddieq رضي الله عنه voor wie de profeet ﷺ meer liefde voelde dan voor welke man dan ook, was rechtvaardig en sprak altijd een vastbesloten oordeel uit. In welke omstandigheden hij ook terecht kwam; hij was Allah altijd dankbaar.

Abu Bakr رضي الله عنه was een moslim van het eerste uur en de eerste kalief van de moslims. De profeet ﷺ zei over Abu Bakr رضي الله عنه: “De naam van Abu Bakr zal bij de poorten van het paradijs weerklinken en hij zal de eerste mens uit mijn gemeenschap zijn, die naar binnen gaat.”

Schoolnaam

Onze school heet IBS Al Jawhara (de Parel).

1.2 De richting van de school

Al Jawhara is een islamitische basisschool. Dat wil zeggen dat wij de islam (De Qor'aan en Soennah¹) als uitgangspunt nemen bij de inrichting van ons onderwijs en ons (pedagogisch) handelen. De islamitische sfeer op school is bijvoorbeeld zichtbaar in onze dagelijkse rituelen, zoals de begroeting, de schooldag beginnen en eindigen met een islamitische smeebede, het gezamenlijk (vanaf groep 5) verrichten van het middaggebed, de islamitische feestvieringen, de omgang met elkaar en onze kledingvoorschriften. Verder organiseren we tal van andere activiteiten zoals Qor'aan-recitaties, islamquizen, optredens, enzovoorts. Het belangrijkste is in dit kader dat we onze leerlingen naast islamitisch verantwoord onderwijs ook een islamitische vorming willen geven.

1.3 Het bestuur

IBS al Jawhara valt onder de **Stichting Islamitische School As-Siddieq**. Deze Stichting heeft een toezichthoudend bestuur dat erop toeziet dat alles binnen het afgesproken kader en wet- en regelgeving geschiedt. Voorts houdt het toezichthoudend bestuur toezicht op de kwaliteit van het onderwijs, het financieel- en personeelsbeleid en bovenal op de identiteit.

¹De *Qor'aan* is het Woord van God en *Soennah* is hetgeen is overgeleverd aan de profeet Mohammed (vrede en zegeningen zij met hem)

Voor de beleidsvorming en beleidsvoering heeft het toezichthoudend bestuur een algemeen directeur benoemd, die integraal verantwoordelijk is voor de onderwijsontwikkeling en evaluatie. De algemeen directeur is direct betrokken bij de schoolorganisatie en legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur.

Leden van het toezichthoudend bestuur	
Naam	Functie
De heer S. Deghedy	Voorzitter
De heer K. El Moutghi	Penningmeester
De heer E. Kaya	Bestuurslid
De heer C. Kharmich	Bestuurslid
De heer E. El Hilali	Bestuurslid
Algemeen directeur	
De heer R. Boudil	

1.4 De directie

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de adjunct- directeur mevrouw J. Khafagy en de schooldirecteur, mevrouw H. el Ghannouti. Samen met het team zijn ze verantwoordelijk voor dat de leerlingen goed onderwijs krijgen. In de praktijk zijn ook het aanspreekpunt voor ouders.

Adjunct- directeur
J. Khafagy
Schooldirecteur
H. el Ghannouti

1.5 De leerkrachten

Wij zorgen ervoor om goed gekwalificeerde leerkrachten te hebben op school. De directie ziet erop toe dat leerkrachten zich blijven ontwikkelen teneinde goed onderwijs te kunnen verzorgen. Op school hebben we een regeling gesprekkencyclus, die bedoeld is om planmatig te werken aan het optimaliseren van leerkrachtvaardigheden.

De leerkrachten worden ondersteund door de intern begeleider en onderwijsassistenten. Ook zijn er regelmatig **stagiaires** (van mbo-opleidingen en de Pabo) op school die in de groepen helpen en zelf ook leren.

De leerkracht doet ertoe!

1.6 Schoolgegevens

1.6.1 Situering van de school

Onze school staat in het stadsdeel Oost, in de Indische buurt, en heeft twee locaties, namelijk de hoofdvesting aan het Sumatraplantsoen nr. 15 en een dependance aan het Ambonplein 59.

1.6.2 Schoolgrootte

Onze school telt ongeveer 360 leerlingen. Verder staan er nog leerlingen op de wachtlijst. In verband met het lerarentekort kunnen wij geen leerlingen aannemen, behalve in de groepen 1 (4-jarigen).

1.6.3 Groepsgrootte

Wij streven ernaar de groepen niet groter te maken dan 28 leerlingen. In enkele gevallen moeten we overgaan op combinatiegroepen. Hoewel we ervan uitgaan dat alle leerlingen in eerste instantie in de groep begeleid kunnen worden, kan het voorkomen dat een of meer leerlingen ook buiten de groep ondersteuning krijgen van een extra leerkracht of onderwijsassistent. In de onderbouw zijn tutoren ingezet om de groepsleerkracht te ondersteunen.

Wij hanteren de volgende verdeling:

Voorschool: peuters van 2,5 – 4 jaar

Onderbouw: groep 1 t/m 4

Bovenbouw: groep 5 t/m 8

1.7 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

Wij hebben op school een VVE-voorziening. Dat wil zeggen dat we samen met de welzijnsstichting Partou vormgeven aan het onderwijs en begeleiding aan onze jongste leerlingen. Het doel van voor- en vroegschoolse educatie (VVE) is het voorkomen, vroegtijdig opsporen en aanpakken van taal- en onderwijsachterstanden bij jonge kinderen met als resultaat een aanzienlijke vergroting van kansen aan het begin van de schoolloopbaan. We hebben twee in pandige voorscholen voor kinderen van 2,5 tot 4 jaar. De kleutergroepen (vroegschool) maken onderdeel uit van de VVE. We hebben veel overleg met de voorschool om een doorgaande lijn te bewerkstelligen en werken vanuit hetzelfde onderwijsconcept. De kinderen van de voorschool stromen op onze basisschool binnen.

Verder werken wij met de combinatiefunctie. Dit houdt in dat er voorschoolleiders regelmatig op bezoek komen bij de vroegschool om de kinderen te begeleiden en op deze manier de samenwerking te bevorderen.

1.7.1 Samenwerking met Kinderdagverblijf Oase

Kinderdagverblijf *Oase* is een zelfstandig en kleinschalig kinderdagverblijf waar de persoonlijke benadering, kwaliteit en continuïteit voorop staat. Oase gaat ervan uit dat ieder kind de drang in zich heeft om zich te ontwikkelen en dat doet hij/zij op zijn/haar eigen manier op basis van aanleg, talent en temperament.

Oase werkt al ruim 5 jaar met het educatieve programma Piramide. Alle opvangkinderen krijgen het programma aangeboden. De peutergroep is ingedeeld aan de hand van de Piramidehoeken en gedurende de thema's worden de taal- en denkontwikkeling gestimuleerd.



Inspectie van het onderwijs:

Voor- en vroegschoolse educatie (vve) is bedoeld voor peuters en kleuters met een (taal)achterstand. De Inspectie van het Onderwijs beoordeelt de kwaliteit van vve op peuterspeelzalen, kinderdagverblijven (voorscholen) en basisscholen (vroegscholen) en bekijkt of er in de gemeente afspraken zijn gemaakt over vve.

Er is ruimte voor tutoring en ook aandacht voor pientere peuters. Sinds kort biedt *Oase* ook plek voor peuters die alleen voorschool krijgen. Dit vanwege de wachtlijsten die zijn ontstaan en daardoor peuters niet op een voorschool geplaatst kunnen worden. Dat betekent dat kinderen helaas met een achterstand beginnen aan het basisonderwijs. In het belang van die kinderen werken Oase en Al Jawhara samen om alle kinderen op de voorschool te krijgen. Er wordt o.a. getracht om ook met Oase een doorgaande leerlijn te realiseren in aanbod en aanpak.

1.7.2 Samenwerking met kinderdagverblijf Stralende Oogjes

Bij kinderopvang Stralende Oogjes staan de kinderen centraal. Ons streven is om kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij het ontdekken en ontwikkelen van hun zelfbewustzijn, zodat ze zich bewust worden van hun eigen unieke talenten en mogelijkheden. Stralende Oogjes biedt kwalitatief hoogwaardige dagopvang aan in een natuurlijke en



huiselijke omgeving. Ons pedagogisch beleid is continu in ontwikkeling en sluit aan op de wensen van de ouders/ verzorgers en de kinderen. Kinderopvang moet voor zowel uw kind(eren) als voor uzelf een plezierige ervaring zijn. De stap om uw kind aan de zorg van een ander toe te vertrouwen is immers al groot genoeg. Stralende Oogjes heeft ouderbetrokkenheid, professionele en gemotiveerde pedagogisch medewerkers hoog in het vaandel staan. Op het verblijf wordt ieder kind gevolgd en gestimuleerd. De nadruk ligt op rust, veiligheid, geborgenheid, structuur en het stimuleren van de ontwikkeling.

Sinds november 2016 zijn wij erkend in het aanbieden van Vroeg en Voorschoolse educatie aan de kinderen van 2 tot 4 jaar. We werken met het programma Piramide. Piramide stimuleert jonge kinderen op een speelse manier in hun ontwikkeling, door een slimme combinatie van activiteiten krijgen ze in een veilige omgeving grip op de wereld. Wij van kinderopvang Stralende Oogjes vinden het belangrijk dat kinderen gezond opgroeien. Wij gebruiken daarom zoveel mogelijk biologische en verse producenten voor de maaltijden, omdat dit gezonder en beter is voor de lichamelijke en cognitieve ontwikkeling van het jonge kind.

De Gemeente Amsterdam heeft een kwaliteitskader VVE ontwikkeld. Het kwaliteitskader omvat de eisen voor de voorschool en de vroegschool. De gemeente heeft afspraken gemaakt met de schoolbesturen over de doelgroep en het aanbod, de doorlopende leerlijn voorschool naar vroegschool, de resultaten van de vroegschoolse educatie en de overdrachten registratie van kindgegevens.

[Hoe meld ik mijn kind aan?](#)

U kunt uw kind zelf aanmelden bij een peuterspeelzaal of kinderdagverblijf. Bij het Ouder- en Kindteam (OKT) kunnen ze u ook helpen met de keuze van een voorschool of het invullen van het aanmeldformulier. Aanmelden kan vanaf 1 jaar.

Als uw kind ongeveer 2,5 jaar is neemt de voorschool contact met u op over de plaatsing van uw kind en de startdatum. Als er een wachtlijst is krijgen kinderen met een (risico op) taalachterstand voorrang (een zogenaemde 'vve-indicatie').

Als uw kind 4 jaar is gaat het meestal naar groep 1 van de basisschool (vroegschool) die samenwerkt met de voorschool. Let op! Uw kind heeft geen garantie dat het op de basisschool van uw voorkeur wordt geplaatst. Meer informatie hierover: [inschrijven en plaatsen op de basisschool](#).

Het is aan te raden om al bij de keuze van de voorschool rekening te houden met uw voorkeur voor een basisschool bij u in de buurt. Op Amsterdam.nl/schoolwijzer vindt u informatie over de kwaliteit van de Amsterdamse basisscholen en wordt per school vermeld of er een voorschool aanwezig is.

Hoofdstuk 2 Waar staat de school voor?

2.1 Onze missie

Onze school is een Islamitische basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar (met daaraan verbonden twee inbandige voorscholen voor kinderen vanaf 2 jaar). Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem met veel aandacht voor het individuele kind. Onze school staat open voor alle leerlingen, die aangemeld worden door hun ouders of verzorgers, tenzij het schoolondersteuningsprofiel² vermeldt dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden.

Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we vooral de vakken Taal en Rekenen van belang en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Dit doen we vanuit een islamitisch denk- en werkkader. Daarom besteden we naast kennisoverdracht veel aandacht aan de islamitische vorming en verder aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlinge

Onze missie is om onze leerlingen kwalitatief hoogstaand onderwijs te bieden in een islamitische sfeer, waarbij waarden en normen vanuit de Qor'aan en de Sunnah, volgens de Ahl-us Sunnah wa -l Jamā'a, bepalend zijn voor ons onderwijskundig en pedagogisch handelen en onze omgang met elkaar. Het geheel in wisselwerking met de waarden en normen waarop de ons omringende samenleving is gebaseerd. Wij willen dat onze leerlingen met een zodanige bagage de school verlaten dat ze kunnen beantwoorden aan de eisen die de huidige maatschappij hen stelt. Hierbij nemen we de uniciteit van ieder kind als uitgangspunt voor leren en opvoeden. In dit kader leggen we expliciet de nadruk op actief burgerschap en sociale integratie. In de vormgeving van ons onderwijs en de invulling van onze pedagogische opdracht zien we de ouders van onze leerlingen als belangrijke partners van onze schoolorganisatie.

Om onze missie succesvol te kunnen vervullen vinden we de volgende waarden van essentieel belang:

²Het schoolondersteuningsprofiel is, in het kader van passend onderwijs, een belangrijk instrument waarin de school de ondersteuning vastlegt. Het schoolondersteuningsprofiel beschrijft de wijze waarop de school de basisondersteuning vormgeeft en welke extra ondersteuning de school biedt, kan bieden of wil gaan bieden.

Respect

We gaan respectvol om met elkaar. Niemand wordt bij ons buitengesloten. Wij houden rekening met de eigenheid van onze leerlingen. Wij zijn betrokken bij ons werk. We doen ons werk uit moreel besef. Wij communiceren respectvol met elkaar, met onze leerlingen en onze ouders.

Veiligheid

Veiligheid zien wij als voorwaarde om onze leerlingen in staat te stellen om tot leren te komen. Alleen als kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen, zullen ze zich kunnen ontwikkelen. Hierbij is het vertrouwen hebben in het kunnen van de leerlingen (competentie) en verder een goede relatie met onze leerlingen en hun ouders essentieel.

Openstaan voor elkaar

Wij staan open voor elkaar, voor onze leerlingen, voor innovaties, voor de wereld. Wij helpen en ondersteunen elkaar en opereren als geheel.

Zorgzaamheid en liefde

Wij stellen ons dienstbaar op en maken het verschil voor onze leerlingen. Wij hechten aan een goede relatie met elkaar, met onze leerlingen, met onze ouders en benaderen ieder van hen positief en liefdevol.

Verantwoordelijkheid

Wij voelen ons samen verantwoordelijk voor het geheel. Wij leveren een bijdrage aan de school als systeem. Wij ontwikkelen ons voortdurend en onderschrijven de samenhangen binnen dat geheel.

(Zelf)reflectie

Wij reflecteren regelmatig op ons eigen handelen om ons werk voortdurend te verbeteren. Wij ontwikkelen ons voortdurend om ons handelingsrepertoire te vergroten teneinde onze leerlingen adequaat te kunnen helpen. Successen zien we als resultaat van gezamenlijke inspanning en mislukkingen betrekken we in eerste instantie op onszelf om er daadwerkelijk iets aan te kunnen veranderen.

Professionele cultuur

Op onze school heerst een professionele cultuur.

Oog voor de ander

Op onze school hebben we oog voor het individuele kind, voor de ouders en/of verzorgers. We zijn richting ouders klantgericht en zien hen als partners in opvoeding en educatie. Verder hebben we op onze school oog voor rust, reinheid en regelmaat.

2.2 Onze visie

Het lesgeven is de kern van ons werk. In dit kader onderscheiden wij het pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking. Op onze school willen we samen leren en samen onderwijzen. Ons onderwijs is:

- ***Islamitisch***

Wij geven islamitisch verantwoord onderwijs, onderwijzen onze leerlingen in de basisbeginselen van de Islam en zorgen voor een islamitisch schoolklimaat;

- ***Vreedzaam***

Iedereen binnen de school voelt zich betrokken bij en verantwoordelijk voor wat er op school gebeurt. Het op een open manier omgaan met elkaar, respect hebben voor elkaar en conflicten op een opbouwende en vreedzame manier oplossen staan hierbij centraal;

- ***Passend***

Ieder kind krijgt bij ons het onderwijs en de begeleiding waar het recht op heeft, afgestemd op zijn/haar pedagogische en onderwijsbehoeften. We kijken niet wat leerlingen niet kunnen, maar wat ze nodig hebben;

- ***Opbrengstgericht***

Wij gebruiken data (toets-resultaten en observaties) om ons onderwijs te verbeteren, wat tot hoge opbrengsten leidt. We leggen de lat hoog en willen het maximale uit onze kinderen halen. In dit kader leren we van en met elkaar. Wij stellen hoge doelen en hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen.

- ***Handelingsgericht***

Wij gaan op een systematische manier na wat elk kind nodig heeft en vertalen dit naar onderwijsbehoeften. Wij denken in termen van mogelijkheden. Om handelingsgericht werken (HGW) recht te kunnen doen, hanteren we de zeven uitgangspunten van HGW (zie onderstaand schema).

- ***Boeiend***

Ons onderwijs is uitdagend (rijke leeromgeving), betekenisvol en gericht op de totale ontwikkeling van kinderen: cognitieve, sociaal-emotionele en creatieve ontwikkeling;

- ***Coöperatief***

Coöperatief leren heeft een positieve invloed op de sfeer in de groep, de leerprestaties en de persoonlijke en sociale vaardigheden van kinderen. Kinderen leren niet alleen in interactie met de leerkracht, maar ook in interactie met elkaar. Wij bevorderen dit

samenwerkend leren in de groep en stimuleren hiermee ook het actieve taalgebruik van de leerlingen, hun denk- en oplossingsvermogen, het delen van kennis met elkaar en de toepassing hiervan. Ouders worden in het belang van de ontwikkeling van het kind actief betrokken bij het onderwijs.

Visie op leren

Kinderen leren doordat ze nieuwsgierig zijn. De school biedt kinderen de mogelijkheid om kennis op diverse manieren te verwerven. De leraren geven instructie en kinderen mogen zich dat op verschillende manieren eigen maken. Dat kan zijn door lessen alleen te maken of met anderen samen. Kinderen die korte instructie nodig hebben, kunnen zelfstandig aan het werk. Voor de kinderen die meer instructie nodig hebben, wordt gebruik gemaakt van de verlengde instructie aan de instructietafel. Het leren kan bemoeilijkt worden door extra ondersteuningsbehoeften. Voor deze kinderen is een zorgstructuur opgezet.

Visie op identiteit

Onze school is een Islamitische basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs en vormt de rode draad in ons denken en handelen. Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we expliciet aandacht aan de andere wereldgodsdiensten en hoe deze door hun aanhangers beleid worden.

Ons motto is: Samen leren, samen onderwijzen.

2.3 Schoolklimaat

Op school vinden wij het belangrijk dat er een prettige sfeer is en dat alle betrokkenen goed en respectvol omgaan met elkaar. In een gezond schoolklimaat voelt immers iedereen zich aangenaam. Wij zien erop toe dat, op sociaal gebied, zowel leerkrachten en leerlingen zich veilig voelen op school. Regelmatig gaan we door middel van observaties en vragenlijsten na hoe de veiligheidsbeleving is op school. Wij streven ernaar dat ons schoolklimaat veilig en ondersteunend is, waarin veel aandacht is voor normen, waarden en structuur. Zo vinden we het belangrijk dat onze lessen ordelijk verlopen, zodat de geplande onderwijstijd efficiënt ingezet kan worden t.b.v. de leerlingen. Wij zien erop toe dat leerlingen elkaar

niet uitlachten, kwetsen of pesten. Bij de beschrijving van het concept: **de Vreedzame School** wordt dit verder toegelicht.

2.4 Prioriteiten

Op het gebied van onderwijs, houdt de school zich (voor alle vakgebieden) aan de door het ministerie vastgestelde kerndoelen³. De school moet zich voor haar onderwijs verantwoorden met een schoolplan. Het schoolplan wordt eens per vier jaren opgesteld door het team en vastgesteld door het bestuur. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het schoolplan. Het schoolplan bevat een beschrijving van de huidige situatie en de kwaliteit daarvan, zodat de inspectie kan zien of de school aan de wet en de kwaliteitsnormen voldoet. Ook neemt de school hierin haar beleidsvoornemens (verbeteractiviteiten) op voor de komende jaren. Jaarlijks worden de verbeterpunten concreet uitgewerkt in het schoolontwikkelingsplan. De komende schoolplanperiode richten wij ons onder andere op de volgende onderwerpen:

- Actief burgerschap en sociale integratie;
- Leerlingenzorg en de leeropbrengsten;
- Taalonderwijs;
- Kwaliteitszorg;
- Het schoolklimaat;
- Professionalisering van de teamleden;
- Ouderbetrokkenheid;
- Passend Onderwijs

De verplichte vakken op de basisschool zijn:

- Nederlandse taal;
- Engelse taal;
- Rekenen en wiskunde;
- Oriëntatie op jezelf en de wereld (bijvoorbeeld aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, burgerschapsvorming, verkeer en staatsinrichting);
- Kunstzinnige oriëntatie (bijvoorbeeld muziek, tekenen en handvaardigheid);
- Bewegingsonderwijs (bijvoorbeeld gymlessen).

³Kerndoelen zijn een aantal door het ministerie van OCW vastgestelde streefdoelen voor het basisonderwijs en de basisvorming in Nederland. De kerndoelen geven richtlijnen en minimumeisen voor het onderwijs en het niveau van kennis en vaardigheden. Ze geven aan wat leerlingen aan het eind van hun schooltijd moeten weten en kunnen.

Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs

3.1 Onze groepen

We hebben op school heterogene kleutergroepen. Dat wil zeggen dat de leerlingen van de groepen 1 en 2 bij elkaar zitten. Hierdoor kunnen wij zorgdragen voor een breder aanbod en kunnen we het onderwijs beter afstemmen op de ontwikkelingsbehoeften van onze leerlingen. Kleuters ontwikkelen zich namelijk sprongsgewijs en kunnen dan altijd datgene oppakken dat bij hun ontwikkelingsniveau hoort.

Vanaf groep 3 zitten de leerlingen per leerjaar bij elkaar (het leerstofjaarklassensysteem). Uiteraard houden we ook binnen dit systeem rekening met verschillen tussen leerlingen. Zo kan het voorkomen dat leerlingen in dezelfde groep zitten, maar op een of meer gebieden een eigen leerlijn hebben.

Wij vinden een veilig pedagogisch klimaat en goed klassenmanagement in de groep voorwaardelijk om leerlingen succesvol te laten leren. Daarom investeren wij in het opbouwen van een goede relatie met onze leerlingen. Zij moeten zich **veilig** kunnen voelen bij ons en **vertrouwen** hebben in het feit dat we klaar staan om hen te helpen en te begeleiden. Voorts willen wij bevorderen dat onze leerlingen **zelfvertrouwen** ontwikkelen en zelfstandige burgers worden die verantwoordelijkheid durven nemen.

Wij gebruiken het GIP-model (Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht) om onze lessen te structureren en alle leerlingen hiervan te laten profiteren. In dit kader besteden we aandacht aan de volgende zaken:

- **Inrichting van de klas.** We zorgen voor een rijke en uitdagende (leer)omgeving voor onze leerlingen. De leerlingen zitten in groepen bij elkaar ten einde het samenwerkend leren te kunnen bevorderen. Materialen hebben een vaste plek en zijn binnen handbereik van leerlingen. Leerlingen kunnen deze materialen zelfstandig pakken en weer terugleggen op de aangegeven plaats. Verder zijn er zoveel mogelijk werkjes van leerlingen in de klas. In de onderbouw zijn deze werkjes aan het thema verbonden waar de leerlingen mee bezig zijn.
- **Lesorganisatiemodel.** We werken met het principe van “uitgestelde aandacht”. Dit houdt in dat er na de instructie van de leerkracht, momenten zijn gedurende de les, waarop leerlingen zelfstandig werken en momenten, waarop de leerkracht langsloopt om waar nodig extra instructie te geven. Als de leerlingen zelfstandig aan het werk zijn,

geeft de leerkracht extra begeleiding aan de wat zwakkere leerlingen aan een instructietafel.

Het hele model wordt gevisualiseerd door middel van kleuren:

- ✓ rood = leerlingen werken zelfstandig;
- ✓ oranje = leerlingen kunnen overleggen met elkaar/ werken samen;
- ✓ groen = leerlingen krijgen klassikale instructie.

Ook de leerlingen kunnen met hun blokjes aangeven, wanneer ze ongestoord willen werken (rood), wanneer ze een vraag hebben (vraagteken) of wanneer ze anderen willen helpen (groen). Door middel van dit model willen we het zelfstandig werken bij de leerlingen vergroten en kan de leerkracht ook passende hulp bieden.

- **Dag/ weektaken.** De leerlingen kunnen (bepaalde) activiteiten zelf plannen. Voor een deel kunnen ze dus zelf bepalen wanneer ze aan welke activiteit bezig willen zijn. Zij leggen dit vast in hun taakkaart.
- **Differentiatie.** Wij streven naar passend onderwijs voor ieder kind. Hoewel de grootste groep het niveau van de groep kan bijbenen, zijn er leerlingen die op een ander niveau aangesproken moeten worden. Dit is zichtbaar binnen de groep (gelaagde instructiemodel). Het kan voorkomen dat er leerlingen zijn binnen de groep die op een ander niveau werken. Het streven blijft om de leerlingen op het gewenste niveau te krijgen. Hiervoor worden er extra middelen en expertise ingezet.

3.2 Ons aanbod

Onze methoden voldoen aan de kerndoelen voor het basisonderwijs, die door de overheid zijn vastgesteld. Als school zijn wij verplicht om hier invulling aan te geven. Hieronder geven wij de methoden aan die wij gebruiken voor de verschillende vakken en in grote lijnen wat we hiermee beogen.

3.2.1 Onderwijs aan het jonge kind

In de kleutergroepen wordt de basis gelegd voor het verdere leren. Daarom bieden we gestructureerd onderwijs in deze groepen, rekening houdend met de manier waarop kleuters leren. Het VVE-programma Piramide, dat we op onze school gebruiken biedt ons de mogelijkheid om adequate aandacht te besteden aan de stimulering van de verschillende ontwikkelingsgebieden van onze kleuters. Piramide is een projectmatige methode. Dat betekent dat er steeds een thema centraal staat. Door een combinatie van spelen, werken en leren in een positief pedagogisch klimaat worden leerlingen in hun ontwikkeling gestimuleerd op alle ontwikkelingsgebieden, uiteenlopend van taal- en denkontwikkeling

tot creatieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. De opdrachten sluiten aan bij het niveau van de leerlingen en bereiden de leerlingen ook voor op het leren lezen, rekenen en schrijven. In ieder geval wordt op een structurele manier aandacht besteed aan: fonemisch bewustzijn, gecijferd bewustzijn, woordenschat, mondelinge taal, spreken en luisteren, het alfabetisch principe en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Wij gaan ervan uit dat spelen, ontwikkeling is. Daarom zorgen we voor rijk ingericht speel-leerhoeken en begeleiden de kleuters in hun spel en spelontwikkeling. De ontwikkeling van de leerlingen wordt gevolgd door observaties en toetsen behorende bij Piramide en het observatie-instrument. Verder vinden we de zelfstandigheid van leerlingen erg belangrijk en bieden daarom onze leerlingen ook veel keuzemogelijkheden (er wordt al met dagtaken/ weektaken gewerkt).

Tutoring

Tutoring is bedoeld voor leerlingen die achterstand hebben opgelopen of dreigen te lopen. De tutor ondersteunt deze leerlingen zowel individueel als in kleine groepjes. De tutoring wordt verzorgd door een onderwijsassistente en de groepsleerkracht. Zij verzorgt individuele hulp in de groep aan leerlingen die extra steun nodig hebben. Die hulp kan op twee manieren gegeven worden: preventief en curatief. Voordat de groep met een project of activiteit aan de slag gaat, neemt de tutor de leerlingen die dat extra steuntje nodig hebben apart. Ze raken dan alvast vertrouwd met bepaalde begrippen. Dat geeft leerlingen een veilig gevoel. Ze worden vrijer en zelfverzekerder en zijn beter in staat mee te doen aan het project. Er ontstaat een positieve spiraal en de tutor kan zo achterstand voorkomen. Een andere manier van tutoring is remediërend: aan het eind van een project herhaalt de tutor samen met de leerling bepaalde begrippen uit het project. De leerling kan dan nog wat extra oefenen. De onderwijsassistenten worden ook ingezet in de groepen om de leerlingen te begeleiden, waardoor de groepsleerkracht de leerlingen die extra aandacht nodig hebben te kunnen helpen.

Betrokkenheid ouders

Het Piramide-project richt zich niet alleen op de schoolse vaardigheden, maar op de totale ontwikkeling van een kind. De betrokkenheid van ouders is daarom heel belangrijk. Wij organiseren op school tweemaal per week spelinloop. Tijdens de spelinloop is de ouder betrokken bij het spelenderwijs leren van hun kind. Wij verwachten dat de ouders regelmatig tijdens de spelinloop aanwezig zijn.

Ook op een andere manier kunnen de ouders betrokken zijn bij het Piramide-project. Door middel van een mail worden de ouders op de hoogte gesteld van de dan belangrijke thema's en activiteiten. In de themabrief staan voorbeelden van activiteiten die ook thuis met de kinderen gedaan en geoefend kunnen worden.

De school hecht er veel waarde aan dat ouders betrokken raken bij onderwijsleerproces van hun kinderen.

3.2.2 Het rekenonderwijs

In de kleutergroepen leggen we de basis voor het rekenonderwijs. Wij besteden structureel aandacht aan gecijferd bewustzijn en benutten de methode Piramide en Gecijferd Bewustzijn om de denkontwikkeling en de ontwikkeling van het rekenen te stimuleren. Er wordt aandacht besteed aan de volgende aspecten: het waarnemen zelf van kenmerken, het benoemen ervan en van overeenkomsten en verschillen, classificeren, seriëren, denkrelaties, representeren, vergelijken, tellen, meer-minder, groeperen, ordenen, tellend rekenen, structurerend rekenen, werken met hoeveelheden, oriëntatie in tijd en ruimte en meten en meetkunde.

Vanaf groep 3 gebruiken we de methode: **Wereld in Getallen (WIG) versie 2019** met de nieuwste ontwikkelingen op het rekenonderwijs. Deze methode voldoet aan de kerndoelen⁴ en heeft leerstof voor alle leerlijnen. De methode 'wereld in getallen' bevat stof voor 36 lesweken. Bij een schooljaar van 40 weken is er dus een prettige marge van 4 weken. Elk leerjaar is opgedeeld in 9 blokken van 4 weken. Elk week wordt afgesloten met een test je zelf toets en blok wordt afgesloten met een Eureka toets. De WIG biedt ook voldoende mogelijkheden om in te spelen op verschillen tussen leerlingen (differentiatie). Verder spelen contexten een belangrijke rol in deze methode. Hierdoor worden bij de leerlingen (al dan niet samen), vanuit probleemsituaties, leer- en denkprocessen op gang gebracht. Het bijbehorende softwarepakket biedt ons de mogelijkheid om ons rekenaanbod uit te breiden.

3.2.3 Het taal- en leesonderwijs

Ook met betrekking tot taal/ lezen wordt de basis gelegd in de groepen 1 en 2. Zo besteden we o.a. aandacht aan fonemisch bewustzijn, boekoriëntatie, verhaalbegrip, taalbewustzijn, het alfabetisch principe, de relatie tussen geschreven en gesproken taal, woordenschat en

⁴Kerndoelen zijn een aantal door het ministerie van OCW vastgestelde streefdoelen voor het basisonderwijs in Nederland. De kerndoelen geven richtlijnen en minimumeisen voor het onderwijs en het niveau van kennis en vaardigheden. Ze geven aan wat leerlingen aan het eind van hun schooltijd moeten weten en kunnen.

mondelinge taal. Gezien de kenmerken van onze leerlingenpopulatie besteden we veel aandacht aan woordenschatuitbreiding van onze leerlingen.

In de groepen 1 en 2 maken wij gebruik van de methode Logo3000, waarmee wij de leerlingen dagelijks nieuwe woorden aanbieden. Deze woorden kunnen gerelateerd zijn aan het thema, maar ook aan andere contexten. De didactiek van Viertakt zit verwerkt in de methode van Logo3000. De leerlingen van de groepen 1 en 2 hebben een licentie waarmee ze thuis de woorden op de computer kunnen inoefenen. Het is van groot belang dat de ouders erop toezien dat de leerlingen dit ook doen. We streven naar gemiddeld 3 keer per week, naast het oefenen op school.

In groep 3 t/m 5 wordt er ook gewerkt met Logo, waardoor de leerlingen in de onderbouw een goede basiswoordenschat aangereikt krijgen.

In groep 3 maken we een start met het aanvankelijk lezen. Wij gebruiken hiervoor de methode **Veilig Leren Lezen**. Deze methode kent een gestructureerde opbouw van het letter- en woordaanbod, waarbij alle aandacht uitgaat naar het ontdekken en gebruiken van structuren in woorden en het verwerven van kwalitatief sterke teken-klank koppelingen. De leerlingen leren op een systematische manier sneller nieuwe woorden en zinnen lezen. Bovendien is naast technisch lezen veel aandacht voor leesplezier, waardoor een stevig fundament wordt gelegd voor de verdere taal- en leesontwikkeling.

Vanaf groep 4 gebruiken we voor het taal- en leesonderwijs de methode **Taalactief, Estafette(nieuwste versie) en Nieuwsbegrip XL**. Met deze methoden hebben we een dekkend aanbod voor het taal- en leesonderwijs op onze school. Hierbij wordt opgemerkt dat ook in de groepen 4 tot en met 8 veel aandacht is voor het woordenschatonderwijs. Verder stimuleren wij onze leerlingen om veel te lezen en regelmatig naar de bibliotheek te gaan.

**EEN GOEDE WOORDENSCHATONTWIKKELING IS
ESSENTIEEL VOOR SCHOOLSUCCES**

Met betrekking tot het taalonderwijs besteden we vooral aandacht aan de vier taaldomeinen die in het referentiekader⁵ onderscheiden worden:

- ✓ Mondelinge taalvaardigheid: gespreksvaardigheid, luistervaardigheid en spreekvaardigheid.
- ✓ Leesvaardigheid: lezen van zakelijke teksten en lezen van fictionele, narratieve en literaire teksten.
- ✓ Schrijfvaardigheid.
- ✓ Begripenlijst en taalverzorging.

Taalactief is een resultaatgerichte en praktische methode met een duidelijke structuur, doordachte leerlijnen en veel houvast voor iedereen. Taal actief hanteert het zogenaamde IGDI-model: interactief, gedifferentieerd, directe instructie. Dit betekent dat de uitleg de start vormt van het leerproces. Daarna passen de leerlingen onder begeleiding van de leerkracht de instructie toe bij enkele opdrachten. De leerlingen die intensievere uitleg nodig hebben, krijgen dit bij de verlengde instructie. De les wordt afgesloten door samen te reflecteren op de les. Binnen een thema worden op diverse momenten werkvormen aangeboden waarbij de leerlingen in twee- en/of viertallen samen werken. In Taal actief wordt expliciet en veel aandacht besteed aan woordenschat. De woordenschatlijn is ontwikkeld met woordenschatdeskundigen Marianne Verhallen en Dirkje van den Nulft en volgt hun succesvolle methodiek *Met woorden in de weer*.

Voor het **voortgezet technisch lezen** gebruiken we de methode **Estafette**. Estafette is een methode voor voortgezet technisch lezen die niet gebonden is aan leerjaren, maar uitgaat van leesniveaus. *Estafette* biedt gedifferentieerd technisch leesonderwijs aan, afgestemd op de vorderingen en behoeften van individuele leerlingen. Iedere leerling werkt op zijn eigen niveau, van de eerste tot de laatste les. Verschillende leerlingen hebben verschillende talenten. Dat geldt voor alle leerjaren en alle vakken, maar zeker voor technisch lezen. Estafette is een methode die deze verschillen juist als uitgangspunt neemt. Door die unieke aanpak krijgt ieder kind de juiste mate van begeleiding, leestijd en een passend leerstofpakket. Ook krijgen leerlingen die dit nodig hebben extra leertijd. Daar *Estafette* aansluit bij *Veilig leren lezen* is er sprake van een doorgaande leerlijn leesontwikkeling.

⁵De overheid heeft de kerndoelen uitgewerkt in meer concrete tussendoelen in de zogenaamde [referentieniveaus taal en rekenen](#). Deze beschrijven wat leerlingen moeten beheersen aan het eind van de basisschool, eind vmbo-kader, eind havo en eind vwo.

Het **begrijpend leesonderwijs** wordt op onze school vormgegeven via het didactisch model *Gradual Released Responsibility Instruction Model* (GRRIM). Door op deze manier begrijpend leesonderwijs te geven stellen we alle leerlingen in staat voldoende te profiteren van de lessen. In grote lijnen gaat het hierbij om het aanleren van lees- en sturingsstrategieën, zodat de leerlingen hun eigen leesproces kunnen sturen en de (complexe) teksten kunnen begrijpen. Voor de inhoud van de lessen gebruiken we de lessen van Nieuwsbegrip XL⁶. Het GRRIM kent verschillende fasen in de les (ik- wij samen, jullie, jij), waarbij de verantwoordelijk geleidelijk overgaat van leerkracht naar leerling. Het modellen door de leerkracht is een essentieel onderdeel van de les.

3.2.4 Wereldoriëntatie

Het gaat in het onderwijs niet alleen om rekenen en taal. De Wet op het primair onderwijs schrijft voor dat scholen een aantal kennisgebieden aanbieden, waaronder aardrijkskunde, geschiedenis en natuur (oriëntatie op jezelf en de wereld). Het gaat erom dat leerlingen leren zich te oriënteren op zichzelf, op anderen (met name hoe mensen met elkaar omgaan) en op de maatschappij (de democratische staat). Verder gaat het om de oriëntatie op dieren, planten en de natuur. Ook moeten leerlingen een (geografisch) wereldbeeld kunnen vormen in ruimte en tijd.

Om deze kennis op een goede manier over te kunnen dragen heeft de school ook voor de wereld oriënterende vakken een gestructureerd aanbod. Hier worden de volgende methodes voor gebruikt:

- ✓ Geschiedenis: Wijzer! geschiedenis
- ✓ Aardrijkskunde: Wijzer! aardrijkskunde
- ✓ Natuur: Wijzer! natuur en techniek.

Wijzer! Geschiedenis

In *Wijzer! Geschiedenis* maken leerlingen kennis met het verleden van Nederland, Europa en de wereld. Het is een toegankelijke methode die alle ruimte biedt voor persoonlijke invulling. Deze methode voldoet aan de kerndoelen voor het geschiedenisonderwijs. De nieuwe kerndoelen voor het geschiedenisonderwijs omvatten tien perioden. In groep 5 laat *Wijzer! Geschiedenis* de leerlingen aan de hand van één kenmerkend aspect kennismaken met alle perioden. In de daaropvolgende jaargroepen behandelt de methode de tien

⁶Nieuwsbegrip: dat is leren met het nieuws van de dag, wekelijks actuele lessen voor begrijpend lezen, en vele mogelijkheden voor het digibord en online leren. Het resultaat: méér plezier in de lessen. En dat levert betere resultaten op!

perioden opnieuw, maar dan meer diepgaand. Ieder hoofdstuk van *Wijzer! Geschiedenis* bevat vier lessen met basisstof. Met die stof behandelt de leerkracht alle onderwerpen die de kerndoelen voorschrijven. De vijfde les vat de stof van de eerste vier lessen samen. Die samenvatting is een prima voorbereiding op de toets. Als de leerkracht zich tot deze lessen beperkt, levert dat voor iedere jaargroep een complete leerlijn op. Is er behoefte en gelegenheid om méér te doen, dan biedt *Wijzer! Geschiedenis* verschillende mogelijkheden.

Wijzer! Aardrijkskunde

Wijzer! Aardrijkskunde legt de basis voor het geografisch inzicht van leerlingen. Eerst in de eigen omgeving, daarna steeds verder weg. Van lokaal naar globaal. De leerstof in *Wijzer! Aardrijkskunde* is nauwkeurig afgestemd op de kerndoelen en zoveel mogelijk met elkaar in verband gebracht (in de kerndoelen staat aangegeven wat leerlingen moeten kennen en kunnen. Voor aardrijkskunde zijn dit de volgende onderwerpen: ruimtelijke inrichting, geografisch perspectief, kaartbeeld en topografie). In ieder hoofdstuk begint de eerste les met het verkennen van het onderwerp. In de volgende twee lessen wordt de basisstof aangeleerd. De vierde les is een topografieles. In de vijfde les volgt een toets. Voor leerlingen die bij de toets onvoldoende scoren, heeft de leerkracht de mogelijkheid om in de vijfde les stof te herhalen. De andere leerlingen gaan in die les aan het werk met *Kies wijzer*, vier verdiepingsopdrachten die aansluiten bij de aardrijkskundige inhoud van het hoofdstuk. Ook de leerlingen die stof hebben herhaald, kunnen nog een beknopte verdiepingsopdracht maken. In *Wijzer Aardrijkskunde* dragen verder de beelden zelfstandig kennis over. Door ernaar te kijken, krijgen leerlingen bijvoorbeeld informatie over een bepaald begrip of proces.

Wijzer! Natuur en Techniek

Wijzer! Natuur en techniek is een methode natuur-, milieu- en techniek voor de basisschool. De methode is thematisch-concentrisch van opzet. Natuur, gezond en redzaam gedrag, natuur- en milieueducatie (NME) en techniek worden in de methode geïntegreerd aan de orde gesteld. *Wijzer! Natuur en Techniek* gaat uit van de volgende doelstelling: 'kinderen in contact brengen en zich betrokken laten voelen bij de levende en niet levende natuur om hen heen: organismen, voorwerpen en verschijnselen. Zo worden de kinderen gestimuleerd om een onderzoekende houding aan te nemen en samenhangen te ontdekken en groeit hun besef van verantwoordelijkheid voor de medemens en de omgeving'. Ieder hoofdstuk begint met vier lessen basisstof (kindgerichte teksten, functionele illustraties en gevarieerde opdrachten). Daarna volgt in de vijfde les een samenvatting (zelfstandig of samen met de leerkracht) en een toets. Leerlingen die bij de toets onvoldoende scoren herhalen de stof in de zesde les. De andere leerlingen werken in die les aan de verdiepingsstof.

3.2.5 Burgerschapsvorming

Op onze school wordt gewerkt met het programma **De Vreedzame School**. Het centrale thema van De Vreedzame School is het oplossen van conflicten op een andere manier dan met geweld. De doelstelling van het programma is echter breder: de school ontwikkelt zich tot een democratische gemeenschap, waarin alle leden (leerlingen, leerkrachten en ouders) een stem hebben, zich gehoord en gezien voelen, zich positief gedragen tegenover elkaar, zelfstandig zijn, en zich verantwoordelijk voelen voor het geheel. Hierdoor ontstaat een beter leer- en werkklimaat. En we bereiden onze leerlingen voor op het leven in een democratische samenleving, en stimuleren actief burgerschap.

In alle groepen wordt wekelijks een les Vreedzame School gegeven. Er komen verschillende thema's aan bod, zoals elkaar beter leren kennen, goed en slecht luisteren, respecteren van verschillen, samen afspraken maken of samen verantwoordelijk zijn. We maken gebruik van eenduidige termen; zoals opstekers, afbrekers, conflict, de petjes (rood, blauw en geel), win-win situaties, parafraseren (vanaf groep 6). In het schooljaar 2013-2014 is de school gestart met de module Groepsvergadering van de Vreedzame School. Deze vervolgmodule is gericht op het creëren van een democratisch orgaan in de school, waarin leerlingen daadwerkelijk mogen meebeslissen over zaken die hen aangaan.

Behalve in de wekelijkse les brengen wij in de school de ideeën van de Vreedzame School zoveel mogelijk in praktijk. De Vreedzame School is zichtbaar op school en sluit goed aan bij de identiteit van de school. De lessen worden, daar waar mogelijk, ook gekoppeld aan de godsdienstlessen.

In het programma van De Vreedzame School wordt aandacht besteed aan democratisch **burgerschap en diversiteit**. De hoogste groepen leren over de Nederlandse democratie.

In Blok 5 'We zijn allemaal anders' gaan we in op overeenkomsten en verschillen tussen de leerlingen en de mensen in onze maatschappij.

Ouders en verzorgers worden elk jaar uitgenodigd voor informatiebijeenkomsten over de Vreedzame school



De bedoeling van deze bijeenkomsten is de aanpak die in de school wordt gebruikt ook enigszins thuis te laten terugkomen. Het geven van opstekers (complimenten) bijvoorbeeld

werkt goed op school, maar ook thuis. Ouders worden hiermee bekend gemaakt in workshops. Ook overblijfouders worden begeleid met de Vreedzame School.

Mediatoren: De Vreedzame School traint leerlingen om mediator te worden. Mediatoren worden gekozen in groep 7 en 8. Dit gaat volgens een sollicitatieprocedure van de Vreedzame School. Deze leerling-mediators leren om te helpen bij het oplossen van conflicten tussen andere leerlingen in school. Komen leerlingen er samen niet meer uit, dan kunnen zij hulp vragen bij de mediator. De mediators praten met de kinderen, die een conflict hebben. Dit doen ze volgens een stappenplan, waarin samen gezocht wordt naar een win-win-oplossing: beide partijen zijn tevreden. De mediators krijgen een interne opleiding. Ze krijgen dan een diploma en starten met hun 'dienst'.

Groepsvergadering: In het schooljaar 2013-2014 is de school gestart met de Vreedzame school module groepsvergadering. De leerlingen van groep 1 t/m 8 leren op hun eigen niveau de basisbeginselen van vergaderen. Elke klas (vanaf groep 3) houdt tweewekelijks een groepsvergadering. De agenda wordt medebepaald door de leerlingen, en de uitvoering van de vergadering komt, naarmate de leerlingen ouder worden, steeds meer in handen van de leerlingen zelf.



De (meeste) besluiten die genomen worden zijn gebaseerd op 'consensus'. Dat betekent dat niet iedereen het eens hoeft te zijn met het besluit, maar dat er geen overwegende bezwaren meer zijn.

De Vreedzame wijk

Met het invoeren van De Vreedzame Wijk willen we o.a. realiseren dat de tot nu toe gescheiden werelden waarin de meeste kinderen leven: school-thuis-straat-georganiseerde vrije tijd meer met elkaar worden verbonden.

De doelstellingen van de Vreedzame wijk richten zich op drie niveaus:

1. De wijk
 - ✓ een veilig, positief sociaal klimaat, waarin participatie centraal staat, als alternatief voor de straatcultuur.
2. De opvoeders
 - ✓ gedeelde opvoedingsverantwoordelijkheid bij de 'opvoeders'; leerkrachten, andere professionals, vrijwilligers, ouders;
 - ✓ verminderen handelsverlegenheid van betreffende opvoeders;
 - ✓ versterken van pedagogisch beleid van wijkinstellingen.
3. De kinderen
 - ✓ kinderen kunnen hun vaardigheden in het constructief omgaan met conflicten toepassen in andere contexten;
 - ✓ kinderen betrekken bij hun omgeving en daarmee het bevorderen van de ontwikkeling van participatie en gemeenschapszin.

3.2.6 Godsdienstonderwijs

Wij hebben ook voor het godsdienstonderwijs een gestructureerde methode (De islamitische godsdienstmethoden en de methode Amana). De godsdienstlessen worden gegeven in groep 1 tot en met groep 8. Het doel van ons godsdienstonderwijs is voornamelijk om de identiteit van onze leerlingen te versterken door hen kennis over te dragen over de Islam. Verder besteden we aandacht aan het feit dat we in een niet islamitisch land wonen en hoe we vreedzaam met elkaar kunnen wonen en een actieve bijdrage kunnen leveren aan maatschappelijke ontwikkelingen. Het gaat in deze meer om attitudevorming in relatie tot islamitische principes. Tijdens de godsdienstlessen wordt ook aandacht besteed aan andere religies en omgangsvormen. De Islam is leidend in ons denken en handelen, waardoor we steeds de aansluiting zoeken met andere vak- en vormingsgebieden binnen ons onderwijs.

3.2.7 Wijzer! Verkeer

Voor verkeer hebben we de nieuwe methode: **Wijzer! verkeer**. Deze is gericht om kinderen veilig en zelfstandig te laten deelnemen aan het verkeer. In situaties die kinderen zelf tegen kunnen tegenkomen, wordt het verkeer bekeken vanuit de drie rollen die ze hebben: het kind als passagier, het spelende of lopende kind en het kind als fietser.

Naast *Wijzer! verkeer* wordt in groep 7 en 8 gebruikt gemaakt van “Tussen school en thuis”, een methode die speciaal is gericht op de wijk. In groep 7 doen de leerlingen mee met het theoretische verkeersexamen en in groep 8 met het praktische fietsexamen. Hiernaast worden de leerlingen ook voorbereid om veilig te fietsen naar de Voortgezet Onderwijs school die de leerlingen na groep 8 zullen bezoeken.

3.2.8 Studievaardigheden

Studievaardigheden worden voor leerlingen steeds belangrijker. Informatie is overal te vinden, zeker op internet. Maar hoe zoek je gericht? En waar vind je de juiste informatie en hoe verwerk je die? Om onze leerlingen hier gericht mee te begeleiden, hebben we de methode **Blits** ingevoerd. De groepen 5 t/m 8 werken met deze methode. Met Blits leren leerlingen het lezen, begrijpen en verwerken van allerlei informatiebronnen, via de vier onderdelen van studievaardigheden: studieteksten, informatiebronnen (waaronder internet), kaarten en schema's, tabellen en grafieken. De toetsen van Blits sluiten aan bij de toetsen van het Cito. Ze vormen dan ook een voorbereiding op de Cito-toetsen.

3.2.9 Kunstzinnige oriëntatie (muziek, tekenen en handvaardigheid)

Wij vinden het belangrijk dat ook voor creativiteitsontwikkeling, artistieke en dramatische vorming plaats is op onze school. Leerlingen kunnen hierdoor kennismaken met verschillende uitingen van kunst en cultuur en andere vaardigheden leren (op sociaal gebied) die bijdragen aan hun ontwikkeling. Wij zijn ervan bewust dat sommige zaken kunnen botsen tegen onze principes. We proberen dit bespreekbaar te maken en zoeken naar alternatieven om toch de ontwikkeling van onze leerlingen ook op dit gebied te stimuleren. Zo beperken we ons tot zang, muziek (ritme) en bieden leerlingen de mogelijkheid om deel te nemen aan drama en toneel binnen de kaders van onze identiteit. Teken en handvaardigheid zijn reguliere vakken in ons rooster, waar ze naast het beleven van plezier ook verschillende technieken leren.

Om de kinderen voldoende te laten ontwikkelen, maken wij gebruik van de projecten van de Rode loper en een nieuwe methode Salaam Art (deze lessen worden door een vakleerkracht gegeven) die aansluit bij de Vreedzame School.

Op school hebben we een **cultuurcoördinator (ICC-er)** die de verbinding legt tussen school en de culturele omgeving. Wij hebben een beleidsplan waarin de visie op cultuuronderwijs is vastgelegd. Ieder schooljaar wordt weer opnieuw gekeken naar mogelijkheden voor onze leerlingen om kennis te maken met kunst en cultureel erfgoed. In dit kader worden verschillende activiteiten, lessen en projecten georganiseerd om invulling te geven op het cultuuronderwijs op onze school

3.2.10 Bewegingsonderwijs

Het bewegingsonderwijs op onze school wordt gegeven door vakleerkrachten. In alle groepen wordt gewerkt met de methode: **Basislessen voor bewegingsonderwijs**. Het bewegingsonderwijs omvat een breed scala van bewegingsactiviteiten, zodat onze leerlingen een ruim 'bewegingsrepertoire' opbouwen. Dat repertoire bevat motorische aspecten, maar ook sociale vaardigheden. In dit kader gaan we uit van de uitgangspunten van de kerndoelen bewegingsonderwijs, zoals hieronder weergegeven.

Leerlingen ervaren de hoofdbeginselen van de belangrijkste bewegings- en spelvormen in aansprekende bewegingssituaties. Het gaat daarbij om bewegingsvormen als balanceren, springen, klimmen, schommelen, duikelen, hardlopen en bewegen op ritme. En om spelvormen als tikspelen, doelspelen, spelactiviteiten waarbij het gaat om mikken, jongleren en stoeispelen. Vanuit dit aanbod zullen kinderen zich ook kunnen oriënteren op de buitenschoolse bewegings- en sportcultuur en de meer seizoengebonden bewegingsactiviteiten.

De meeste bewegings- en sportactiviteiten worden gezamenlijk ondernomen en dus is het nodig om te leren afspreken wat de regels zijn, hoe die na te leven en wie welke rol speelt. Verder hoort daarbij elkaar helpen, op veiligheid letten, elkaars mogelijkheden respecteren en eigen mogelijkheden verkennen.

Het is eigen aan 'bewegen' dat er plezier aan te beleven valt. Dat plezier is van groot belang voor een blijvende deelname aan bewegingsactiviteiten.

3.2.11 Engels

Voor Engels hebben we de methode Stepping Stones Junior. De leerlingen krijgen vanaf groep 3 Engels. Het doel is dat de leerlingen een positieve houding ontwikkelen m.b.t. het leren van Engels en bewust worden van de rol die Engels speelt in hun directe omgeving en als wereldtaal. De leerlingen worden lees- en luistervaardigheden bijgebracht en enige woordenschatkennis. Hier willen we vroeg mee beginnen. De methode die we hebben gekozen sluit ook goed aan op het voortgezet onderwijs.

3.2.12 Sociale redzaamheid

Sociale redzaamheid is geen apart vak op onze school, maar geïntegreerd in andere vak- en vormingsgebieden, zoals godsdienst, de Vreedzame school, de wereld oriënterende vakken en verkeer. We besteden expliciet aandacht aan de volgende aspecten van sociale redzaamheid:

- ✓ Bevorderen van het zelfvertrouwen en de sociale weerbaarheid (zelfbeeld, zelfbewuste houding);

- ✓ Leren omgaan met gevoelens, wensen en opvattingen van jezelf en anderen (positieve en negatieve gevoelens, seksuele gevoelens, rolneming en rolgedrag, vooroordelen en discriminatie);
- ✓ Ontwikkelen van sociale vaardigheden (samenwerken, omgaan met conflicten) en relaties (vriendschap en liefde).

3.2.13 Seksuele voorlichting

Vanaf groep 6 besteden wij expliciet aandacht aan seksuele voorlichting. Hiervoor komt dit aan bod, wanneer een situatie zich voordoet waarin dit besproken moet worden. Wij vinden het heel belangrijk dat dit onderwerp vanuit een islamitisch perspectief belicht wordt. De volgende onderwerpen komen o.a. aan bod in onze lessen reeks: de lichamelijke verandering, reinheid en hygiëne, niet lekker zitten in je vel (onzekerheden), de awrah, schaamte (haya), seksueel getinte foto's en afbeeldingen op social media, pubertijd, overspel, homoseksualiteit, loverboys, geboorte, relaties en seksualiteit in de westerse maatschappij en de Islam.

De lessen worden door een mannelijke leerkracht gegeven aan de jongens en door een vrouwelijke leerkracht aan de meisjes.

3.3 Verdeling lesuren per groep

Vak- en vormingsgebied	Groep 1-2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Gymnastiek	1.50	2.00	2.00	1.50	1.50	1.50	1.50
Taal/lezen totaal	9.00	10.00	11.50	10.25	10.25	10.50	10.50
Rekenen	5.00	6.00	6.00	5.00	5.00	5.00	5.00
Wereldoriëntatie		0.50	0.50	2.25	2.25	2.25	2.25
Verkeer		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
Burgerschap	1.50	1.00	1.00	0.75	0.75	1.00	1.00
Godsdienst/ gebed	1.00	1.50	1.50	2.50	2.50	2.50	2.50
Expressie	4.00	1.50	1.50	1.00	1.00	1.00	1.00
Pauze	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25
Engels	0.50	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00
Schrijven	0.75	2.50	1.00	0.50	0.50		
Studievaardigheden				0.75	0.75	0.75	0.75
Sociale zelfredzaamheid	2.25						
Spelinloop	0.50						
Voorlezen	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
Totaal	27.50	27.50	27.50	27.50	27.50	27.50	27.50

Hoofdstuk 4 Zorg voor de leerlingen

4.1 Nieuwe aanmeldingen

Voor het eerst naar de basisschool

Als een kind vier jaar is, kan het naar de basisschool. Sinds enkele jaren zijn de basisscholen in Amsterdam overgegaan op een stads breed gelijk toelatingsbeleid. Dit betekent dat het aanmelden voor de basisschool en het toedelen van de plaatsen op alle deelnemende scholen volgens dezelfde regels gebeurt.

Aanmelden voor de basisschool

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u van de gemeente Amsterdam het *aanmeldformulier voor de basisschool* en een brochure met uitleg over het toelatingsbeleid

U kunt uw kind alleen aanmelden door dit *aanmeldformulier voor de basisschool* in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur.

Voorrangsscholen

Elk kind heeft voorrang op de acht dichtstbijzijnde (deelnemende) basisscholen in de buurt. Deze voorrang wordt bepaald door de loopafstand tussen het woonadres van uw kind en de school. Wanneer u op [Amsterdam.nl/schoolwijzer](https://amsterdam.nl/schoolwijzer) postcode en huisnummer van het officiële woonadres én de geboortedatum van uw kind invult, kunt u zien of uw kind voorrang heeft op onze school.

Wat moet u doen

Als onze school uw eerste voorkeur is, verzoeken wij u het aanmeldformulier (**geen kopie of scan**) bij ons in te leveren.

- Vul het aanmeldformulier volledig in en onderteken het (vergeet telefoonnummer en e-mailadres niet).
- Op het aanmeldformulier staan naam, geboortedatum en woonadres van uw kind voorgedrukt. Controleer of deze gegevens correct zijn en corrigeer indien noodzakelijk.
- Vul in volgorde van voorkeur minimaal vijf basisscholen in. De school van uw eerste voorkeur, zet u op nummer 1, daarna 2, enzovoort; dit kunnen zowel voorrangsscholen als niet- voorrangsscholen zijn.
- Let op: Ook wanneer al een oudere broer of zus op de school zit, is het noodzakelijk dat u het aanmeldformulier bij ons inlevert. In dit geval is het niet nodig om meerdere voorkeuren op te geven.

- Ook voor een kind dat naar de voorschool van de school gaat, moet het aanmeldformulier ingeleverd worden.
- Zodra wij uw aanmeldformulier hebben verwerkt, sturen wij u (per post/mail) een *bewijs van aanmelding*.
- Controleer dit *bewijs van aanmelding* zorgvuldig en neem z.s.m. contact met ons op als de gegevens niet correct zijn.

In sommige gevallen is het nodig bij de aanmelding **schriftelijke bewijsstukken** te tonen.

Dit geldt in de volgende situaties:

1. Uw kind heeft een VVE-ja-indicatie;
2. Uw kind zit op een IKC;
3. De voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier zijn niet correct;
4. U gebruikt een aanmeldformulier zonder voorgedrukte persoonsgegevens van uw kind (blanco formulier).

Aanmeldformulier kwijt?

Wanneer u geen aanmeldformulier heeft, kunt u dit downloaden van de website van de schoolbesturen: bboamsterdam.nl

Ook kunt u dit aanmeldformulier op onze school krijgen. Neem in dit geval altijd een *adresbewijs* mee, zodat wij de adres- en persoonsgegevens van uw kind kunnen controleren

Een plaats op de basisschool

Jaarlijks wordt in maart, juni en november, onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, de plaatsing voor de hele stad geautomatiseerd uitgevoerd. Elk kind heeft hierbij onder gelijke omstandigheden een gelijke kans op een plaats. Het doel is kinderen een plek te geven op de hoogst mogelijke school van voorkeur. Als er voldoende plaatsen op een school zijn, worden alle aangemelde kinderen geplaatst. Wanneer op een school meer kinderen worden aangemeld dan er plaatsen zijn, wordt er geloot. Uw kind loot dan mee in de volgorde van de scholen die u heeft opgegeven. Hierbij worden in volgorde de volgende voorrangsregels toegepast:

1. Eerst worden kinderen geplaatst waarvan een ouder broertje of zusje op de school zit (op het moment dat het aangemelde kind naar school gaat). Zij hebben een plaats garantie; Vervolgens komen de volgende kinderen aan bod.
2. a. Kinderen die beschikken over een VVE-indicatie, tenminste 8 maanden 4 dagdelen naar de bijbehorende voorschool gaan én de school als voorrangsschool hebben;
b. Kinderen die tenminste 8 maanden 4 dagdelen naar het Integraal Kind Centrum (IKC) gaan dat bij de eerste voorkeurschool hoort én de school als voorrangsschool hebben;
3. Kinderen waarvan de ouder een vast dienstverband heeft op de school;
4. Kinderen die de school als voorrangsschool hebben.

Nadat de kinderen met voorrang geplaatst zijn, komen de overige aanmeldingen in aanmerking voor een plaats. Indien nodig zal onder deze groep geloot worden. Kinderen die uitgeloot worden, komen in aanmerking voor de volgende opgegeven voorkeurschool.

Inschrijven

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u ongeveer twee weken na de uiterste inleverdatum bericht van de school waar uw kind geplaatst kan worden. Wanneer u van deze plaats gebruik wilt maken, moet u dit binnen de in de brief gestelde termijn (twee à drie weken) aan de school kenbaar maken. Dan volgt de definitieve inschrijving van uw kind.

Pas hierna is uw kind verzekerd van een plaats op onze school.

- Vlak voordat uw kind 4 wordt, krijgt u een **kaart** thuisgestuurd, met de datum waarop uw kind op onze school mag beginnen. Uw kind komt dan de eerste week wennen van 8.30 tot 12.00 uur. Na deze “wen week” komt uw kind op de reguliere schooltijden naar school.
- Als uw kind de eerste dag op school komt, is uw kind pas officieel **ingeschreven**.

Ook zal de school bij kinderen van een andere school eventueel een toets afnemen. Er wordt gekeken of de zorg die nodig is voor het kind ook door de school geboden kan worden. Mocht blijken dat wij uw kind niet kunnen plaatsen, dan zullen samen met u op zoek gaan naar een geschikte school. De intern begeleider (IB-er) van de school neemt bij inschrijving altijd contact op met de oude school voor informatie. De school verwacht uw toestemming daarvoor. Het totaal van toetsen en informatie van de toeleverende school bepalen het niveau van het kind. Dit uitgangspunt voor verder onderwijs noemen we de “nulmeting”. De leerlingen uit groep 2 worden ook aan een “nulmeting” onderworpen. Dat punt is dan bepalend voor het verdere verloop van het onderwijs in de schoolloopbaan.

Wanneer de ouders het inschrijfformulier hebben ondertekend en de schoolgids aan de ouders is uitgereikt, worden de ouders geacht met de inhoud in te stemmen.

Bij **verhuizing** wordt een kind, onder voorbehoud van het resultaat van de toetsing en de nog beschikbare plaats, altijd aangenomen. Deze kinderen krijgen voorrang.

Uitschrijvingen

Voor uitschrijvingen kunt u terecht bij de directie. In het kader van kwaliteitsverbetering kan het voorkomen dat u gevraagd wordt om een vragenlijst in te vullen.

4.2 Schorsing of verwijdering

In het uiterste geval kunnen leerlingen worden geschorst of verwijderd. Deze beslissing kan alleen door het schoolbestuur worden genomen. De school is verplicht hier melding van te doen bij de leerplicht.

Als een leerling zich niet gedraagt in overeenstemming met het schoolreglement, neemt de school contact op met de ouders. De ouder(s)/ verzorger(s) worden hiervan op de hoogte gesteld, zowel mondeling als schriftelijk. Als het contact met de ouders niet leidt tot verbetering van het gedrag van het kind, dan kan de leerling worden geschorst. Deze maatregel is ook in het belang van de bescherming van medeleerlingen.

Voordat een dergelijk besluit kan worden genomen, moeten eerst de groepsleerkracht en de ouders worden gehoord. Er vindt dus overleg plaats. Dit overleg kan leiden tot het schorsen van een leerling. De betreffende leerling mag dan gedurende een door het bestuur te bepalen tijd de school niet bezoeken. Als de schorsing geen verandering in het gedrag van de leerling teweegbrengt, kan het bestuur overgaan tot het verwijderen van deze leerling. Dit kan ook direct gebeuren bij zeer ernstige overtredingen van het schoolreglement. Blijft het schoolbestuur bij het besluit om de leerling te verwijderen, dan kunnen de ouders schriftelijk bezwaar aantekenen. Het bestuur moet dan binnen vier weken schriftelijk reageren. Blijft het bestuur dan nog bij zijn besluit, dan kunnen de ouders in beroep gaan bij de rechter.

Bij schorsing krijgt de leerling schoolwerk en boeken mee naar huis. Eenmaal per dag zijn de ouders verplicht dit werk in te leveren. Na correctie wordt een nieuwe taak meegegeven.

Ook zal de school actief helpen bij het zoeken naar een passende school. De school blijft ondanks de schorsing verantwoordelijk voor de leerling.

4.3 Passend onderwijs

Wij gaan ervan uit dat kinderen een natuurlijke drang hebben om te leren. Het is de taak van de volwassene om dit op een adequate manier te stimuleren en te begeleiden. Wij vinden dat elk kind recht heeft op goed en passend onderwijs. In beginsel zijn wij het eens met de stelling dat zo veel mogelijk kinderen regulier primair onderwijs moeten kunnen volgen. Wij realiseren ons dat we een **zorgplicht**⁷ hebben. Onze school richt zich op het geven van basisondersteuning en voorts in enkele gevallen op het geven van extra ondersteuning. In ons **zorgplan** hebben we beschreven hoe we vormgeven aan passend onderwijs binnen onze school. Een belangrijk onderdeel hiervan is ons **school-ondersteuningsprofiel (SOP)**. Hierin hebben we vastgelegd welke ondersteuning we kunnen bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Dit is voor ons ook hét document om na te gaan welke expertise we moeten ontwikkelen om onze leerlingen passend onderwijs te kunnen bieden. Het samenwerkingsverband gebruikt alle schoolprofielen om een dekkend aanbod te kunnen realiseren.

In het SOP wordt onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Basisondersteuning is de ondersteuning die de school zelf kan/moet bieden. Extra ondersteuning is de ondersteuning die de school niet zelf kan bieden en hier daarom externen bij betreft. Deze worden in de vorm van arrangementen georganiseerd en kunnen, al naar gelang de aard en intensiteit van de uitdaging, van tijdelijke of structurele aard zijn. Voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen wordt, in overleg met de betreffende ouders, een ontwikkelingsperspectief⁸ gemaakt.

4.4 Opbrengstgericht werken

Op onze school werken we opbrengstgericht (doelgericht). Daarbij richten we ons op de gemiddelde vaardigheidsscore van de Cito-toetsen. Per Cito-toets is een doel (een norm) vastgesteld. In bepaalde gevallen is deze afgeleid van de inspectienormen en waar dat niet het geval is, hebben we zelf doelen (normen) vastgesteld. Het opbrengstgericht werken wordt ondersteund door ons leerlingvolgsysteem (CITO). Bij de bespreking van de groep (leerlingen) wordt de uitslag van de toets (de behaalde gemiddelde vaardigheidsscore) vergeleken met de norm (de gewenste gemiddelde vaardigheidsscore). Als dit aanleiding geeft om interventies te plegen dan zetten we o.a. de volgende acties uit:

1. Meer tijd besteden aan dat vak-/vormingsgebied (roosteren);

⁷Zorgplicht betekent dat scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die op hun school zit, of die zich bij hun school aanmeldt een passende onderwijsplek binnen het samenwerkingsverband krijgt.

⁸Het ontwikkelingsperspectief is een document dat de school na overleg met de ouders vaststelt over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

2. Instructie wijzigen en verbeteren: consequent directe instructie toepassen;
3. Meer automatiseren;
4. Methode-aanbod uitbreiden;
5. Differentiatie aanpassen.

4.5 Handelingsgericht werken (HGW)

Wij werken op school handelingsgericht. Hiermee willen we dat alle leerlingen optimaal profiteren van ons onderwijs en onze begeleiding. Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken, waarbij het aanbod afgestemd is op de onderwijsbehoeften en de basisbehoeften van de leerlingen. Aan de hand van de toets resultaten en kind kenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften het betreffende kind heeft. Het onderwijs wordt dan daarop aangepast.

De zeven principes van handelingsgericht werken:

1. Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal;
2. Er is afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving;
3. De leerkracht doet ertoe;
4. Positieve aspecten zijn van groot belang;
5. Er is een constructieve samenwerking tussen school en ouders;
6. Het gaat om doelgericht werken;
7. De werkwijze van school is systematisch en transparant.

De HGW-cyclus gebruiken we om het onderwijs in de groepen te organiseren:

Waarnemen	Het evalueren en verzamelen van gegevens en het signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
Begrijpen	Het benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen
Plannen	Clusteren van leerlingen op basis van hun onderwijsbehoeften en vervolgens het opstellen van een groepsplan
Realiseren	Het uitvoeren van het groepsplan voor de betreffende periode en daarna het herhalen van de cyclus

4.6 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen te volgen en daarop in te spelen gebruiken we in de groepen 1 – 8 Hart en Ziel. Ook nemen we regelmatig vragenlijsten af om het welbevinden van onze leerlingen in de gaten te houden.

4.7 Pesten

Wij tolereren niet dat leerlingen elkaar pesten. Hier besteden we continu aandacht aan. Vooral in de lessen van de Vreedzame school en godsdienst wordt hier op een structurele manier aandacht aan besteed. Ook in de groep wordt de gevolgen hiervan regelmatig besproken door de groepsleerkracht. Vooral de laatste tijd is *pesten op school* regelmatig in de media. Wij zijn ervan bewust dat dit ook op onze school kan gebeuren. Daarom blijven we hierover praten met onze leerlingen. Verschillende vormen van pesten komen aan de orde, waaronder ook het digitaal pesten. Op school is er een **anti-pestprotocol** aanwezig om te voorkomen dat er gepest wordt en adequaat te handelen als hier wel sprake van is.

4.8 Niveaus van zorg

De zorg in de groep wordt op verschillende niveaus gegeven. In onderstaand schema wordt dit globaal aangegeven. In ons zorgplan hebben wij de niveaus van zorg concreet uitgewerkt.

	Niveau 1: Leerkracht Algemene zorg voor leerlingen zonder specifieke problemen
	Niveau 2: Leerkracht Extra hulp bij een kleine achterstand die in korte termijn op te lossen is
	Niveau 3: Leerkracht + intern begeleider Speciale zorg d.m.v. een individueel handelingsplan
	Niveau 4: Leerkracht + interne begeleider + extren onderzoek Speciale zorg na extern onderzoek d.m.v. een handelingsplan i.s.w. met intern begeleider en/of externe
	Niveau 5 : Interne begeleider/directie Aanvragen van een arrangement

4.9 Ons leerlingvolgsysteem

Om onze leerlingen goed te kunnen volgen, teneinde passend onderwijs te kunnen bieden, maken we gebruik van verschillende signaleringsinstrumenten. Uiteraard is de leerkracht bij uitstek degene die de leerling op school het beste kent. Zijn/haar constatering, observaties en

bevindingen dragen ertoe bij dat het onderwijs afgestemd kan worden om de leer- en ontwikkelingsbehoeften van de leerlingen in de groep. Daarnaast maken we gebruik van methode-gebonden en methodeonafhankelijke toetsen om ons onderwijs te meten en te evalueren. Wij maken gebruik van het leerlingvolgsysteem van CITO⁹.

Metten is weten!

De volgende toetsen worden in de verschillende groepen afgenomen:

Groep 1	Screening dyslexie/Bosos observatieinstrument
Groep 2	Screening dyslexie/ Bosos observatieinstrument
Groep 3	Woordenschat Technisch lezen: DMT en AVI Rekenen & Wiskunde 3.0 Begrijpend lezen 3.0 Spelling 3.0
Groep 4	Woordenschat Technisch lezen: DMT en AVI Rekenen & Wiskunde 3.0 Begrijpend lezen 3.0 Spelling 3.0
Groep 5	Woordenschat Technisch lezen: DMT & eventueel AVI Rekenen & Wiskunde 3.0 Begrijpend lezen 3.0 Spelling 3.0
Groep 6	Woordenschat Technisch lezen: DMT en AVI Rekenen & Wiskunde 3.0 Begrijpend lezen 3.0 Spelling 3.0
Groep 7	Woordenschat Technisch lezen: DMT en AVI Rekenen & Wiskunde 3.0

⁹CITO = Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling

Groep 8	Begrijpend lezen 3.0
	Spelling 3.0
	Studievaardigheden
	Entreetoets
	Woordenschat
	Technisch lezen: DMT en AVI
	Rekenen & Wiskunde 3.0
	Begrijpend lezen 3.0
	Studievaardigheden
	Spelling 3.0
	Eindtoets

4.10 Onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften en vragen om een andere aanpak en begeleiding. Het vaststellen van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften geschiedt door observaties en toetsen. Als op basis van de resultaten blijkt dat een leerling specifieke onderwijsbehoeften heeft, dan wordt hier planmatig aandacht aan besteed. We volgen in dezen dan ook de HGW-cyclus.

Een leerling wordt als **zorgleerling** gezien als er sprake is van een of meer onderstaande kenmerken:

- ✓ Een lage score op alle toetsen van het leerlingvolgsysteem;
- ✓ Een gediagnosticeerde gedragsstoornis;
- ✓ Een gediagnosticeerde leerstoornis (ook vermoedelijke dyslexie);
- ✓ Gediagnosticeerde sociaal-emotionele problemen.

Een leerling met **specifieke onderwijsbehoeften** is een leerling:

- ✓ Met een onderwijsarrangement;
- ✓ Waarvoor een ontwikkelingsperspectief (OOP) is opgesteld.

Een **risico-leerling** is bij ons een leerling met een of meer onderstaande kenmerken:

- ✓ Leerlingen in groep 1 en 2 die in oktober-november geboren zijn (signaalleerlingen);
- ✓ Leerlingen die risicovol uit de screening dyslexie van groep 2 komen;
- ✓ Leerlingen met een V-score op een of meerdere Cito-toetsen;
- ✓ Leerlingen die bij de Cito-toetsen bij twee opeenvolgende toets momenten een terugval laten zien van minimaal twee niveaus (bijvoorbeeld: van A naar C en van B naar D).

Een plus leerling (meer begaafde leerling) is bij ons een leerling die:

- ✓ Een voorsprong heeft van meer dan een half jaar op het gebied van taal en rekenen;
- ✓ De hoogste score behaald op de Cito-toetsen;
- ✓ Een ontwikkelingsvoorsprong heeft (kleuters);
- ✓ Uitblinkt in een vak.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften krijgen onderwijs dat afgestemd is op hun leer- en ontwikkelingsmogelijkheden. Bij leerlingen met een achterstand is het de bedoeling dat door de interventies die gepleegd worden de achterstanden worden weggewerkt. Bij leerlingen die een OOP hebben is het doel dat het uitstroomniveau gehaald wordt. Plusleerlingen krijgen onderwijs dat uitdagend is en past bij hun cognitieve capaciteiten.

Om ook leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften succesvol te laten leren besteden we continu aandacht aan de inrichting van het onderwijs in de groep en de zorgstructuur en zorgcapaciteit in de school. Al dan niet samen met externe deskundigen is het ons tot nu gelukt om passend onderwijs te bieden aan deze leerlingen. Dit gebeurt zowel binnen als buiten de groep, door interne medewerkers, maar ook door externen. We willen opmerken dat we blijven leren om hier doelmatiger aandacht aan te kunnen besteden. Ook t.a.v. het onderwijs aan meer begaafde leerlingen willen de komende jaren beleid uitstippelen. Vooralsnog bieden we deze leerlingen extra leerstof die uitdagend en verrijkend is.

Om de ontwikkelingen van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te volgen is er structureel overleg tussen de leerkracht en de intern begeleider. Verder vindt er zes keer per jaar een zorgbreedteoverleg plaats, waarbij ook onze leerlingbegeleider, de vertegenwoordiger vanuit de GGD, de ouder-kind adviseur en de leerplichtambtenaar aanwezig zijn. In dit multidisciplinaire samenstelling worden de betreffende leerlingen besproken en acties uitgezet. Uiteraard vragen we toestemming aan ouders als externen betrokken zijn bij de begeleiding van hun kinderen.

4.11 Specialistisch onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben scholen een zorgplicht. Dit betekent dat zij elk kind een passende onderwijsplek moeten bieden. Dat kan op school zelf zijn, maar ook op een andere school in het reguliere of speciaal (basis-)onderwijs. Scholen werken in netwerken samen om zorg te dragen voor een dekkend aanbod in de wijk waar de school staat. Hoewel wij, mede in het kader van Passend onderwijs, er alles aan doen om onze leerlingen binnenboord te houden en op hun leer- en ontwikkelingsmogelijkheden afgestemd onderwijs te bieden, kan het voorkomen dat we in sommige gevallen ons afvragen of het voor de betreffende leerling niet beter is om specialistisch onderwijs te krijgen. Deze beslissing nemen we, na overleg met de ouders en op basis van nader

onderzoek. Als alle betrokkenen het eens zijn over plaatsing van de betreffende leerling in een vorm van specialistisch onderwijs, dan worden de verder procedures in gang gezet.

4.12 Leerlingendossier

Wij hebben van alle leerlingen een leerlingendossier. Hierin zijn o.a. verslagen van gesprekken, rapporten, uitslagen van toetsen en andere relevante informatie opgenomen. De leerlingendossiers worden beheerd en onderhouden door de interne begeleider. Derden hebben geen toegang tot deze dossiers. Ouders kunnen daar en tegen te allen tijde het dossier van hun kind(eren) inzien. Hier moet wel een afspraak voor gemaakt worden.

4.13 Vorderingen leerlingen

Twee keer in het schooljaar krijgen de leerlingen een schoolrapport, waarin de behaalde resultaten op de verschillende vak- en vormingsgebieden zijn opgenomen. Ouders worden uitgenodigd om het schoolrapport van hun kind(eren) met de betreffende leerkracht(en) te bespreken. De rapporten doen niet alleen verslag van de leergebieden taal/lezen, schrijven en rekenen, maar ook van de vordering en ontwikkeling op andere kennisgebieden, te weten de expressievakken, het bewegingsonderwijs, godsdienst en het gedrag van de leerling. Ouders kunnen ook tussendoor uitgenodigd worden als er aanleiding is om over de vorderingen en/of het gedrag van de betreffende leerling te praten.

4.14 School en echtscheiding

De school is verplicht de ouder die het kind niet verzorgt te informeren over de schoolvorderingen en het algemeen welbevinden van het kind. Voorwaarde is dat deze ouder erom vraagt en dat het belang van het kind er niet door geschaad wordt. Dit kan bv. blijken uit een uitspraak van de rechter. Het niet hebben van een omgangsregeling is daarvoor niet voldoende. Een enkel advies van een therapeut of andere hulpverlener of het verzoek geen informatie te verschaffen aan de verzorgende ouder, is daarvoor ook onvoldoende. Daar kan het overwegende belang van de verzorgende ouder te veel aan de orde zijn en dat mag niet overheersen. Het gaat in deze gevallen dan weer niet om zaken van dagelijkse aard. Het opsturen van rapporten, uitnodigen voor ouderavonden en het sturen van de schoolgids dienen hieronder wel te worden verstaan.

4.15 Doubleren

Leerlingen moeten een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen. Ons streven is dat alle leerlingen in acht jaar de basisschool afronden. In de praktijk lukt dit helaas niet bij alle leerlingen. Het kan voorkomen dat een leerling een groep over moet doen, om een steviger basis te hebben. Uiteraard doen we dit in overleg met u en laten wij uw mening zwaar wegen. We

merken in deze op dat de uiteindelijke beslissing inzake zittenblijven door de school wordt genomen.

4.16 Overgang van groep 1 naar 2 en van 2 naar 3

Met betrekking tot het al dan niet overlaten gaan van leerlingen van groep 1 naar 2 en van 2 naar 3 kijken we in eerste instantie naar de individuele ontwikkeling van leerlingen. Voor ons is de kalenderleeftijd niet bepalend voor het verlengen/ verkorten van de kleutertijd. Uiteraard wordt rekening gehouden met najaars-kinderen (kinderen die geboren zijn in de maanden oktober, november of december). Als de resultaten aanleiding geven voor kleuterverlenging, wordt dit in overleg met ouders geëffectueerd. Ook hier geldt dat de uiteindelijke beslissing door de school wordt genomen.

4.17 Huiswerk/ adviezenboekjes

In alle groepen wordt regelmatig huiswerk meegeven. We willen hiermee in eerste instantie onze leerlingen laten wennen aan de regelmaat. Verder beogen we hiermee dat leerlingen bepaalde zeken inhalen en andere weer voorbereiden, zodat het leerproces in de groep beter verloopt. De medewerking van ouders in dezen is essentieel.

De school heeft een abonnement op: Muiswerk, Nieuwsbegrip XL, Veilig Leren Lezen Thuis en LOGO 3000. Hiermee kunnen de leerlingen met hun eigen wachtwoord thuis oefenen. Wij vragen de ouders om hun kind(eren) thuis te stimuleren deze programma's te gebruiken.

Bij de start van een nieuw schooljaar ontvangt u een adviezenboekje voor thuis. Hierin staan allerlei adviezen die samen met uw kind thuis kunt doen waardoor de schoolresultaten verbeterd kunnen worden.

4.18 Veiligheidsbeleid

De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en rondom de school. Incidenten worden geregistreerd en jaarlijks geanalyseerd. Als de analyse aanleiding geeft worden er interventies gepleegd. Verder hebben we duidelijke omgangsregels op school. In dezen is onze levensbeschouwelijke identiteit leidend. Het gaat hierbij niet alleen om zichtbaar gedrag, maar ook, zoals hierboven beschreven, om (digitaal) pestgedrag en verder om uitingsvormen met een discriminerend karakter. Om de twee jaar nemen we een vragenlijst veiligheid af bij onze personeelsleden, leerlingen en ouders om de veiligheidsbeleving te beoordelen.

Wij gaan respectvol om met elkaar!

Hoofdstuk 5 De ouders/verzorgers

5.1 Ouderbetrokkenheid

Wij vinden goed contact met onze ouders essentieel. Ouders en school zijn immers partners in opvoeding en onderwijs. Wij doen er alles aan om ook ouders te betrekken bij het onderwijs aan hun kinderen. Zo worden zij regelmatig uitgenodigd voor algemene informatiebijeenkomsten en specifiek m.b.t. de vorderingen van hun kinderen. Ouders kunnen niet alleen betrokken zijn bij verschillende onderwijsactiviteiten en helpen met allerlei zaken, maar ook via de medezeggenschapsraad (MR) invloed uitoefenen op het onderwijsgebeuren op school.

5.1.1 Contact met de school

Ouders/verzorgers kunnen altijd terecht bij de **leerkracht** van hun kind(eren) om te praten over de vorderingen van hun kind of over iets anders dat speelt. Het spreekt voor zich, dat dit niet onder schooltijd kan, maar vóór of na schooltijd. Als u er zeker van wilt zijn, dat de leerkracht voldoende tijd voor u heeft, dan is het verstandig om vooraf een afspraak te maken. U wordt door school driemaal per jaar uitgenodigd om over de prestaties van uw kind(eren) te praten. Uiteraard heeft u ook de mogelijkheid om een afspraak te maken met de directeur als u bepaalde zaken wilt bespreken.

Ouders worden o.a. voor de volgende bijeenkomsten uitgenodigd: informatie over de methodes die wij gebruiken, onze werkwijze, het leerlingvolgsysteem, de CITO-eindtoets, de kernprocedure, lopende projecten enz. (U krijgt hiervoor per bijeenkomst een aparte uitnodiging)

5.1.2 Spelinloop

In de kleutergroepen is er spelinloop tot 08.45 uur op de woensdag (moeders) en vrijdag (vaders). De bedoeling is dat de ouders deze tijd besteden aan het werken en/of spelen met hun kind. Voor kinderen is het fijn als op deze manier de dag begonnen wordt en ouders afscheid nemen van hun kind als ze al in de sfeer zijn gebracht van de schooldag.

5.1.3 Educatief partnerschap

Als ouder bent u erg belangrijk voor de schoolse ontwikkeling van uw kind. Uit onderzoeken blijkt dat bij een 7-jarig kind het effect van ouderbetrokkenheid 28% is op de schoolprestaties. De leerkracht heeft maar 5% effect. Bij een 11-jarig kind hebben ouders 26% effect op de schoolprestaties en de leerkracht 22%. Hiermee wordt wetenschappelijk onderbouwd hoe

belangrijk u als ouder bent voor de schoolse ontwikkeling van uw kind. Om de prestaties van onze leerlingen te verhogen zet de school de volgende middelen in:

Oudergesprekken	U wordt op vaste momenten in het jaar uitgenodigd door de leerkracht van uw kind om de ontwikkeling te bespreken.
Buitenschoolse activiteiten	De school organiseert regelmatig buitenschoolse activiteiten om de belevingswereld van de kinderen te vergroten. Hierbij is ouderbetrokkenheid heel belangrijk.
Ouderbijeenkomsten	De school organiseert twee keer per jaar ouderbijeenkomsten. Tijdens deze bijeenkomsten wordt informatie gedeeld over de ontwikkeling van de school, maar ook het onderwijsaanbod wordt toegelicht.
Mailcontact	Alle groepen delen regelmatig informatie die van belang is voor het onderwijs van uw kind via de mail. Dit gebeurt minimaal 1x per maand per leerjaar.
Adviesboekjes	U krijgt aan het begin van het schooljaar een adviesboekje (per leerjaar). In dit adviesboekje is te lezen wat u kunt doen om uw kind te ondersteunen bij het leren op school.
Bijeenkomsten/ workshops	De school organiseert regelmatig bijeenkomsten/ workshops voor ouders met diverse thema's zoals mediawijsheid, vreedzaam opvoeden, leerondersteuning.

5.1.4 Ouder Kind Adviseur (OKA)

Ouder- en Kindteam op de basisschool

In Amsterdam is aan iedere school een Ouder- en Kindteam verbonden. Heb je vragen over de opvoeding, het opgroeien of de ontwikkeling van jouw kind? Dan kan je altijd terecht bij de ouder- en kind adviseur, jeugdarts of jeugdverpleegkundige van het Ouder- en Kindteam. Zij zijn onafhankelijk van school.

Vragen kunnen gaan over je kind (bijvoorbeeld eten, slapen, pesten, druk of juist teruggetrokken) of de gezinssituatie (denk aan verlies, scheiding of ruzie). Loop eens binnen bij

ouder- en kind adviseur of maak een afspraak op school of een andere plek in de wijk. Samen kijk je dan wat er speelt en wat bij jullie past.

5.1.5 Ouderparticipatie

Op onze school zijn ouders op diverse manieren actief betrokken. Actuele informatie hierover is terug te vinden in de jaarbijlage.

5.1.6 De medezeggenschapsraad (MR)

De wet op de medezeggenschapsraad verplicht elke school om een medezeggenschapsraad (MR) te hebben. De medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan voor medezeggenschap en inspraak. De medezeggenschapsraad heeft een wettelijke bevoegdheid en gaat over onderwijskundige en personele zaken binnen de school. Binnen de MR worden, zowel het personeel als de ouders vertegenwoordigd. In het MR-reglement staat vastgelegd welke geleding binnen de MR waar instemming, dan wel adviesrecht op heeft. Daar onze Stichting meerdere scholen heeft, is er ook een gemeenschappelijk medezeggenschapsraad (GMR), die advies/instemming verleent over school overstijgende zaken.

De samenstelling van de MR 2019-2020 ziet er als volgt uit:

Oudergeleding	
<i>Naam</i>	<i>Functie</i>
Dhr. Gassa	Voorzitter
Dhr. Gezer	Penningmeester

Personeelsgeleding	
<i>Naam</i>	<i>Functie</i>
Mevr. M. Essarsri	Lid
Mevr. H. el Hamami	Secretaris

Contactgegevens MR:

Email: mr@ibsaljawhara.nl

5.1.7 De klachtenregeling

Het is voor scholen wettelijk verplicht om een klachtenregeling te hebben. Ouders dan wel verzorgers, en personeelsleden kunnen bij de klachtencommissie een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of personeel, waaronder discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met de klacht niet ergens anders terecht kan. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in

onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Ook de aangestelde vertrouwenspersoon gaat eerst na of de klager getracht heeft om het probleem met de aangeklaagde, de directeur en/of de algemeen directeur op te lossen. Als dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

De klacht kan dan voorgelegd worden aan de Onderwijsgeschillen Commissie. De Commissie onderzoekt uw klacht en brengt advies uit aan het bestuur. De Commissie kan daarbij een aanbeveling doen over te nemen maatregelen. De volledige klachtenregeling is verkrijgbaar bij de directie van de school.

De vertrouwenspersonen van de school zijn: de heer Bekir Ekinici en mevrouw Asma el Mahssani. Voor de leerlingen zijn dit meester Bekir Ekinici en juf Maryam Essarsri.

De school is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen:

Postadres	Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht
Bezoekadres	Gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2, Utrecht
Telefoon	030 – 280 9590
Fax	030 – 280 9591
Email	info@onderwijsgeschillen.nl

Ouders en Onderwijs

Ouders en onderwijs, dé vraagbaak voor ouders met kinderen in de schoolgaande leeftijd. Ouders kunnen met vragen over school en het onderwijs aan hun kind contact met ons opnemen. Gratis en onafhankelijk.

Het is in het belang van het kind dat de relatie tussen ouders en de school goed is. Waar er vragen zijn, is Ouders & Onderwijs er voor informatie en advies. Voor ouders én voor medezeggenschapsraden. Wij bieden een luisterend oor, geven informatie over rechten en plichten en tips om met school het goede gesprek aan te gaan over de vraag of zorgen die er zijn.

Ouders & Onderwijs

Bel: 0800-5010 *

Mail: vraag@oudersonderwijs.nl

www.oudersonderwijs.nl

* Op werkdagen tussen 10.00-15.00 uur.

Hoofdstuk 6 Ontwikkeling van het onderwijs in de school

6.1 Het lesgeven

Het lesgeven is het hart van het onderwijs. Kinderen komen immers op school om te leren. Het is dan ook logisch dat leerkrachten er op een goede manier voor zorgen dat leerlingen leren om zich nieuwe kennis, vaardigheden en attitudes eigen te maken. Als school zorgen wij ervoor dat de instructiekwaliteit van de leerkrachten permanente aandacht heeft. Dit staat veelvuldig op de agenda en leerkrachten krijgen regelmatig feedback op hun didactisch handelen (voor de observatie van de lessen wordt de kijkwijzer van de kwaliteitsaanpak basisonderwijs Amsterdam (KBA) gebruikt). Wij zijn van mening dat alleen hierdoor wij het maximale uit de leerlingen kunnen halen. In ieder geval verwachten wij van leerkrachten dat zij bij alle lessen heldere lesdoelen stellen, een duidelijke uitleg geven, leerlingen voldoende activeren, adequate feedback geven (op proces en taak) en aandacht besteden aan het leren. Uiteraard zijn ook een veilig pedagogisch klimaat, het effectief benutten van de geplande onderwijstijd en een goed klassenmanagement succesfactoren voor een efficiënte les.

Op onze school geven de leraren op een effectieve wijze gestalte aan gedifferentieerd onderwijs (werken met groepsplannen). We differentiëren bij de instructie (directe instructie) en de verwerking (zowel naar inhoud als naar tempo). Omdat we veel waarde hechten aan de zelfstandigheid van de leerlingen laten we leerlingen waar mogelijk samenwerken. Ook met betrekking tot het didactisch handelen hebben wij, mede door de ingezette verbetertrajecten, een kwaliteitsslag kunnen maken. Dit heeft geresulteerd in de realisering van de volgende doelen:

- ✓ Onze lessen zijn goed opgebouwd;
- ✓ De instructie wordt gedifferentieerd aangeboden op drie niveaus;
- ✓ De leerkrachten geven directe instructie;
- ✓ De leerkrachten zorgen dat er meerdere oplossingsstrategieën aan bod komen;
- ✓ De leerlingen werken zelfstandig samen (er worden op verschillende momenten in de les coöperatieve werkvormen ingezet);
- ✓ De leerkrachten geven ondersteuning en hulp (vaste loopronden);
- ✓ De leerkrachten laten leerlingen hun werk zo veel mogelijk zelf corrigeren;
- ✓ De leerkrachten zorgen voor differentiatie in doelstelling, verwerkingsstof en leertijd;
- ✓ De leerkrachten bevorderen de taakgerichte werksfeer tijdens de lessen door aandacht te besteden aan de gewenste leerhouding van leerlingen.

Ieder schooljaar maken wij een schoolontwikkelpplan, waarin de activiteiten ter verbetering van ons onderwijs zijn uitgewerkt. Om leerkrachten goed toe te rusten hun werkzaamheden naar behoren te verrichten organiseren wij regelmatig (team)scholingen en studiedagen. Er zijn leerteams op school die de kwaliteit van het onderwijs helpen bewaken.

Verder benutten we de mogelijkheden die de gemeente en het staddeel ons bieden om ons onderwijs te verbeteren. Ook volgen we de nieuwe ontwikkelingen op onderwijsgebied op de voet en betrekken deze in de inrichting van ons onderwijs. Zo willen we de komende jaren aandacht besteden aan de 21st century skills.

6.2 21st century skills

In onderstaand schema zijn de vaardigheden opgenomen die onderdeel maken van het onderwijs in de 21^e eeuw.



6.3 Meer- en hoogbegaafdheid

Op alle scholen zijn er leerlingen die meer kunnen vanwege hun talenten, intelligentie, inzet en motivatie. Leerlingen die hoog scoren op de methode en de LOVS toetsen krijgen extra uitdagingen binnen de groep door middel van verrijkingsmateriaal en het stimuleren van het hoger orde denken (schoolbreed inzetten van denksleutels). Om tegemoet te komen aan de ontwikkelings- en onderwijsbehoeften van meer- en hoogbegaafde leerlingen zijn de teamleden geschoold om deze groep leerlingen meer uitdaging te bieden.

We hebben een samenwerking met A Day a week school (voor hoogbegaafde leerlingen). Leerlingen die hiervoor in aanmerking komen nemen een keer in de week hieraan deel. De ouders van deze leerlingen worden hierover op de hoogte gesteld.

Hoofdstuk 7 Praktische zaken

Ramadan

De school besteedt gedurende de hele maand Ramadan aandacht aan het vasten en de Qor'aan. De lokalen en overige ruimten worden in de sfeer van Ramadan aangekleed en vooral de leerkrachten besteden hier aandacht aan in hun lessen. Met kinderen die vasten wordt rekening gehouden. Leerkrachten en kinderen die niet vasten eten niet in het bijzijn van kinderen die vasten. De meeste leerlingen hebben nog niet de leeftijd bereikt waarop ze verplicht zijn te vasten. Wij zijn ons ervan bewust dat ze meedoen omdat ze het leuk vinden en als stimulans om alvast hieraan te mogen wennen. Wellicht is het beter dat de kleintjes een dagdeel vasten. De leerkrachten zullen hierover individuele afspraken maken met ouders.

Verder passen wij door het late tijdstip van de iftaar, het avondgebed en de soehoer, de schooltijden aan in de maand Ramadan. Concreet houdt dit in dat we een half uur later beginnen. U wordt hierover t.z.t. nader geïnformeerd.

Viering op school

De 'Ied-ul-Fitr' (het feest ter afsluiting van de Ramadan) en de 'Ied-ul-Adha' (het offerfeest tijdens de Hady-periode) worden op school uitgebreid gevierd. De niet-Islamitische feesten, zoals verjaardagen, Sinterklaas, kerstmis etc., worden wel benoemd en uitgelegd, maar niet gevierd op school.

Thema afsluitingen

Sommige thema's zoals het gebed, de namen van Allah en de smeebeden van de profeet zullen feestelijk afgesloten worden. Voor bijvoorbeeld het thema 'het Gebed' krijgen de kinderen een diploma uitgereikt voor het goed en correct verrichten hiervan.

Salaat (het gebed)

Het behoort tot de Islamitische opvoeding om kinderen vanaf zeven jaar te stimuleren het gebed te doen. In groep 4 worden de leerlingen voorbereid op het gebed en vanaf groep 5 wordt het Dohr- gebed (middaggebed) gezamenlijk verricht. Overigens worden de lessen over het gebed vanaf groep 5 ieder jaar herhaald.

Kledingvoorschriften

Als islamitische school willen we ook bevorderen dat onze leerlingen verantwoord gekleed naar school komen. Wij vragen aan ouders erop toe te zien dat de kleding van hun kind(eren) conform de regels zijn van de school. Wij gaan er in ieder geval vanuit dat kinderen tijdens het gebed verantwoord gekleed zijn. Voor meer informatie kunt u terecht bij de godsdienstleerkracht.

Het goede voorbeeld geven

Eén van de manieren waarop de Profeet (Moge Allaah's vrede en zegeningen over hem zijn) de Islam overbracht op zijn volgelingen, was door hen het goede voorbeeld te geven. De Profeet (vrede en zegeningen over hem) leefde de Islam voor en om hem heen namen de mensen zijn voorbeeld over. Hier leren we van uit dat wij het goede voorbeeld moeten geven. Vooral de moslimpersoneelsleden die op onze school werkzaam zijn, zijn het voorbeeld voor onze leerlingen. De leerlingen moeten aan hen kunnen zien hoe een Moslim zich in verschillende situaties moet gedragen. Uiteraard dragen overige personeelsleden ook bij aan de vorming van onze leerlingen. Het vertonen van goed gedrag geldt immers voor iedereen en vooral in het onderwijs hebben wij allemaal ook een opvoedende taak.

Ook in de omgang tussen ouders en personeel vinden wij het essentieel dat dit op een passende manier gebeurt. Ouders die het met bepaalde zaken niet eens zijn bespreken dit met betrokkenen in alle gevallen op een passende en professionele manier. Onze leerlingen zouden ook van dit soort situaties moeten kunnen leren hoe conflicten en meningsverschillen op een goede manier opgelost kunnen worden.

Verjaardagen en traktaties

In verband met de identiteit van de school vieren we geen verjaardagen van kinderen. In de Islam is het niet de bedoeling om personen (wie dan ook) op een specifieke dag centraal te stellen. Gedurende het hele leven hebben we onze rechten en plichten jegens elkander. Uw kind staat bij ons elke dag centraal. Dit houdt in dat er niet getrakteerd mag worden op verjaardagen. Uiteraard mag op andere dagen/momenten wel uitgedeeld worden, zoals op feestdagen en bijvoorbeeld bij geboorte van een broertje of zusje.

Voedingsbeleid

Op onze school hebben we een gezond voedingsbeleid. We willen gezond eten op school voor iedereen makkelijk maken, om zo bij te dragen aan een goede ontwikkeling van de kinderen. Samen met ouders/ verzorgers zorgen we voor gezond eten en drinken tijdens de ochtendpauze en de lunch. Trakteren doen we zo gezond mogelijk. Voor meer informatie zie bijlage.

Ouderbijdrage

Wij vragen een ouderbijdrage tussen de 35 en 50 euro (het actuele bedrag kunt u vinden in de jaarbijlage). Hiermee worden het schoolreisje, Eid cadeau en andere festiviteiten betaald. Alhoewel een ouderbijdrage wettelijk gezien een vrijwillige bijdrage is, verzoeken wij de ouders dit bedrag te voldoen zodat al onze leerlingen mee kunnen doen met de festiviteiten. Ouders met een minimum inkomen kunnen via de stadspasregeling de ouderbijdrage te betalen.

Verzuim

In geval van een afspraak onder schooltijd (GGD, tandarts, dokter, etc.) dient u dit van tevoren door te geven aan de leerkracht. Wij registreren hoe vaak een kind verzuimt of te laat komt. Te laat komen wordt ook als verzuim geregistreerd.

Laat komen

Om 08:25 uur (Sumatraplantsoen) 8:40 uur (Ambonplein) horen de kinderen op school te zijn. De lessen starten om 08:30 uur/ 8:45 uur. Als uw kind na 08:30 uur (Sumatraplantsoen)/ 8:45 uur (Ambonplein) in de klas komt, is het **te laat**. Dit is ongeoorloofd verzuimd. Als uw kind vaak te laat komt, krijgt u een waarschuwing. Als uw kind hierna nog steeds te laat komt, krijgt u een uitnodiging voor een gesprek met de leerkracht of de directeur. Wij zijn bij herhaaldelijk te laat komen genoodzaakt dit door te geven aan de leerplichtambtenaar.

Nablijven

Het kan zijn dat kinderen na schooltijd even (moeten) nablijven. Bijvoorbeeld als een kind weekbeurt heeft, dan helpt het de juf of meester met de klas in orde maken. Of een kind kan werk afmaken. Ook komt het voor dat er nog iets wordt doorgepraat, een gebeurtenis van die dag. We houden hiervoor zo'n 15 minuten na schooltijd aan. Als het bij uitzondering langer duurt, bellen we de ouder op.

Ophalen van uw kind door derden

De school moet de veiligheid van uw kind waarborgen. Daarom geven wij leerlingen van groep 1 t/m 4 alleen mee met de ouders/verzorgers, tenzij er andere afspraken met de groepsleerkracht zijn gemaakt.

Ouderbijeenkomsten

Het is zeer belangrijk voor u als ouder, om de ouderbijeenkomsten bij te wonen, zodat u op de hoogte bent van de gang van zaken op school. Voor alle bijeenkomsten krijgt u een aparte uitnodiging.

Invullen vragenlijsten

Voor de ontwikkeling van onze school is nodig om een aantal keer in het jaar uw medewerking te vragen door het invullen van vragenlijsten. U ontvangt meestal via de mail een uitnodiging. Wij vragen uw medewerking hiervoor.

Problemen met uw kind/ de gang van zaken in de klas

De eerste persoon met wie u dit soort problemen bespreekt, is de leerkracht. Als u en de leerkracht er samen niet uitkomen, kunt terecht bij de bouwcoördinator. Mocht dit niet helpen, dan kunt u terecht bij de directie.

Rapport/oudergesprekken

Bij rapport/ oudergesprekken dient u zich te houden aan de opgegeven tijd. Als het u niet lukt om op de opgegeven tijd aanwezig te zijn, dan kunt u dit uiterlijk één dag van tevoren doorgeven. Als u meer kinderen op school heeft, overleg dan tijdig met de leerkracht(en) om een geschikte tijd overeen te komen. Rapporten worden niet aan kinderen (broer of zus) meegegeven, maar alleen aan de ouder(s)/verzorger(s).

U krijgt hier apart een uitnodiging voor.

Bewegingsonderwijs

De gymlessen worden gegeven door vakleerkrachten. De gymlessen van groep 3 t/m 8 worden verzorgd in de gymzaal aan het Obiplein. De lessen worden verzorgd door vakleerkrachten. Wij vragen de ouders van de groepen 3 en 4 te helpen bij de begeleiding naar de gymlocatie. Vanaf groep 5 worden de gymlessen gescheiden (jongens/ meisjes apart) gegeven.

Schoolzwemmen

De jongens en meisjes van groep 5 zwemmen gescheiden. In het komend schooljaar zullen wij gebruik maken van het reguliere schoolzwemprogramma van de gemeente Amsterdam. Zij kunnen voor ons gescheiden zwemlessen verzorgen. Meer informatie ontvangt u via onze nieuwsbrief.

Nieuwsbrieven

U krijgt gedurende het schooljaar regelmatig nieuwsbrieven/mails over belangrijke zaken en data. Deze worden digitaal verstuurd.

Foto's

Regelmatig worden bij diverse activiteiten, in en om de school, foto's gemaakt, die gebruikt kunnen worden voor eigen uitgaven van de school, zoals bijvoorbeeld deze schoolgids, folders, facebook, website etc. Voor het maken van foto's en de publicatie hiervan wordt altijd vooraf toestemming gevraagd van de ouders.

Mobiele telefoons

In deze digitale tijd hebben tegenwoordig veel basisschoolleerlingen een mobiele telefoon. Het is op onze school niet toegestaan om een mobiele telefoon te gebruiken. De school stelt de leerlingen in staat om indien nodig de ouders te bellen met de schooltelefoon. De school is niet aansprakelijk voor schade of verlies van deze mobiele telefoons. Wij adviseren ook om ze thuis te laten. Leerlingen die wel een mobiel meenemen valt onder **de eigen verantwoordelijkheid**.

Gebruik van schoolmateriaal

Tijdens de lessen maken leerlingen gebruik van materialen van de school. Er wordt verwacht dat het met zorg behandeld wordt. Beschadiging van het materiaal kan altijd aan de ouders aangerekend worden.

Ziekte van een leerkracht

Het is bij ziekte van een leerkracht soms pas mogelijk dit dezelfde dag kenbaar te maken. Leerlingen worden altijd opgevangen. Dit kan zijn door vervanging in de groep of door verdeling van de leerlingen over de overige groepen. Is er geen adequate vervangingsmogelijkheid dan worden de leerlingen in overleg met de ouders naar huis gestuurd. Uiteraard hopen we dat dit niet zal voorkomen of tot het minimum te kunnen beperken.

Ziekmelden van uw kind

Als uw kind ziek is, moet het ziek gemeld worden. Dit kunt u persoonlijk doen bij de leerkracht, telefonisch, via de website of via het whatsapp nummer van de administratie doorgeven. Doet u dit niet vóór 09:00 uur dan is het ongeoorloofd verzuim. Zusjes en broertjes kunnen geen ziekmeldingen doen. Wij hechten er heel veel waarde aan dat onze leerlingen het aantal uren les waar ze recht op hebben, daadwerkelijk ook krijgen. Ook de school is gebonden aan wet- en regelgeving. Daarom houden we het verzuim nauwlettend in de gaten. Als uw kind ziek is, geeft u dit door aan de school. Bij veelvuldig verzuim wordt u uitgenodigd om over het aantal ziekmeldingen en het ziektebeeld van uw kind te praten. Het kan voorkomen dat de schoolarts wordt ingeschakeld om het veelvuldig verzuim van uw kind te beoordelen. Als er geen grondige reden is om ziek te melden wordt dit doorgegeven aan de leerplichtambtenaar, die u vervolgens zal oproepen voor een gesprek. Als de ziekmelding gerechtvaardigd is, wordt met de schoolarts gekeken naar adequate begeleiding van het kind. Verder wordt opgemerkt dat ziekmelding waaraan getwijfeld wordt altijd gemeld wordt aan de leerplichtambtenaar. Een huisbezoek is in dit kader niet uitgesloten. *Voor meer informatie zie verzuimprotocol van de school.*

Extra verlof

In bepaalde gevallen kunt u extra verlof aanvragen voor uw kind. Extra verlof valt ook onder de leerplicht. U kunt een formulier ophalen bij de directrice. Zij beoordeelt uw verzoek op basis van de wettelijke kaders. Het verlof dient **acht weken** van tevoren aangevraagd te worden.

Extra vrije dagen

De kinderen zijn vrij als de leerkrachten studiedagen hebben. Deze dagen zijn terug te vinden in de jaarbijlage en de nieuwsbrieven.

Continuurooster

De school heeft een continuurooster. Dat wil zeggen dat de kinderen tussen de middag niet naar huis gaan. Ze eten in de klas en spelen buiten onder toezicht. Hier zijn voor ouders **voorlopig** geen kosten aan verbonden. Als u voor of na schooltijd uw kind(eren) wilt laten opvangen, dan dient u hiervoor wel te betalen. Samen met Partou regelen we de naschoolse opvang.

Pleinwacht

Er worden ouders ingezet voor de pleinwacht. Deze vrijwilligers worden ondersteund bij de werkzaamheden door maandelijkse overleggen, trainingen en cursussen (bijv. kinder EHBO, vreedzame school). Daarnaast wordt ook intervisie ingezet, zodat de vrijwilligers vaardiger worden in het toezicht houden op de kinderen.

De leertijd

Per schooljaar geven we 940 uur les in alle groepen. Gedurende acht leerjaren hebben de kinderen dan 7520 uur les gekregen. Dit is het wettelijk aantal uren. Om geen onderwijstijd te verliezen beginnen we op tijd met de lessen. Bij ziekte van leerkrachten proberen we te zorgen voor adequate vervanging.

De schooltijden

Locatie Sumatraplantsoen	Maandag – donderdag: 08.30 uur – 15.00 uur Vrijdag: 08.30 uur – 12.00 uur
Locatie Ambonplein	Maandag – donderdag: 08.45 uur – 15.15 uur Vrijdag 08.45 uur – 12.15 uur

Wij vragen u om erop toe te zien dat uw kind **op tijd** in school is. De deuren gaan om 08:20 uur open op het Sumatraplantsoen en om 8.35 uur op het Ambonplein. Te laat komen is ook een vorm van verzuim dat aan de leerplicht wordt doorgegeven.

Hoofdstuk 8 Adressen en telefoonnummers

Adresgegevens School
Hoofdvestiging groepen 1 t/m 4
 Sumatraplantsoen 15
 1095 HW Amsterdam
 T: 020 – 692 79 83
 F: 020 – 692 80 16
Dependance groepen 5 t/m 8
 Ambonplein 59
 1049 PW Amsterdam

Adresgegevens Schoolbestuur
Stichting ISA
 Jan van Riebeekstraat 11-13
 1057 ZW Amsterdam
 T: 020 – 618 08 38
 E: r.boudil@noorscholen.nl
 W: www.as-siddieq.nl

Klachtmelding seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ernstig psychisch geweld: Meldpunt vertrouwenspersoon 0900 – 111 030 111	Klachtencommissie Postadres: Postbus 85191 3508 AD Utrecht Bezoekadres Gebouw Woudstede Zwarte woud 2 3524 SJ Utrecht T: 030 – 280 95 90	Welzijnsstichting Partou T: 020 – 668 56 26 Bezoekadres: Zeeburgerdijk 708 B 1095 LE Amsterdam
Inspectie van het onderwijs E: info@owinsp.nl W: www.onderwijsinspectie.nl Vragen over het onderwijs T: 0800 – 8051	Leerplichtambtenaar Mw. Hafida Mohafid Oranje Vrijstraatplein 2 1069 GV Amsterdam T: 020 – 253 48 26	GGD Schoolgezondheidszorg Zeeburgerdijk 708 1095 LE Amsterdam T: 020 – 555 5961
Schooltandarts Mw. Joren Marius Bauerstraat 30 1062 AR Amsterdam T: 020 – 616 63 32	OKC Kramatplantsoen 101-d 1095 LB Amsterdam T: 020 – 555 58 55	Contactgegevens MR: E: mr.oost@as-siddieq.nl
OKA Mw H. el Morabet T: 06 18419259 E: h.elmorabet@oktamsterdam.nl		



IBS Al Jawhara heeft een gedragsprotocol opgesteld voor ouders. In dit gedragsprotocol kunt u in grote lijnen lezen, hoe er gehandeld wordt, wanneer het personeel geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag van ouders/ verzorgers. In dit protocol willen we grenzen aangeven van wat acceptabel geacht wordt en wat niet meer acceptabel is. Het omgaan met dit gedrag behoort tot de verantwoordelijkheid van de directie.

Er kunnen verschillende redenen zijn, waarom ouders/verzorgers ongewenst gedrag vertonen. Ouders/verzorgers kunnen het niet eens zijn met de wijze, waarop een leerkracht met hun kind omgaat. De relatie, die op vertrouwen is gebaseerd tussen een leerkracht en ouders, kan verstoord zijn. Ouders /verzorgers kunnen het niet eens zijn met maatregelen, die de school heeft genomen. Ouders/verzorgers kunnen ook ongewenst reageren op het gedrag van een ander kind tegen over hun eigen kind. Ook kunnen ouders/verzorgers onderling van mening verschillen, of anderszins een verstoorde relatie hebben, wat tot agressief gedrag kan leiden

Voorbeelden van ongewenst gedrag kunnen zijn:

- Verbaal geweld.
- Vloeken of schelden.
- Bedreigen, zowel verbaal als fysiek.
- Handtastelijkheden, zowel jegens leerlingen als leerkrachten.
- Andere kinderen op een onjuiste en onpedagogische wijze aanspreken.
- Leerkrachten in het bij zijn van leerlingen of andere ouders aanspreken, en met een zeer negatieve gesprekshouding de leerkracht van zijn of haar gedachtegang op de hoogte brengen.

- Opzettelijk verspreiden van negatieve boodschappen over teamleden, ouders of andere betrokkenen van school op het schoolplein of elders vertellen.

Is de grens, van wat acceptabel is, overschreden, dan zal de school besluiten om in een officieel gesprek tussen de directeur en de ouder(s) een waarschuwing te geven. Deze officiële waarschuwing zal naast mondeling ook schriftelijk worden meegedeeld. Een kopie van de brief zal ook aan het bevoegd gezag worden verstuurd.

Bij herhaling kunnen de volgende sancties worden opgelegd:

- De ouder(s)/verzorger(s), voor een nader te bepalen tijdstip, de toegang tot de school ontzeggen.
- De ouder(s)/verzorger(s) verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken.

In uiterste gevallen kan worden besloten om:

- De leerling te schorsen voor een periode van maximaal 3 schooldagen
- De leerling van school te verwijderen. De school zal in dit geval zorg moeten dragen voor het vinden van een nieuwe school waar de leerling geplaatst kan worden. Hierbij is het noodzakelijk, dat er een goede registratie is van hetgeen is voorgevallen. Indien er over wordt gegaan tot het nemen van sancties wordt naast het bestuur ook de leerplichtambtenaar van de gemeente en de rijksinspectie van het Onderwijs schriftelijk geïnformeerd.

Door duidelijke regels en afspraken hopen we een klimaat te scheppen, waarin kinderen, teamleden en ouders/verzorgers zich veilig en geaccepteerd voelen, en waarin eenieder respectvol met elkaar kan omgaan.

Voedingsbeleid IBS Al Jawhara



Introductie

We willen gezond eten op school voor iedereen makkelijk maken, om zo bij te dragen aan een goede ontwikkeling van de kinderen. Samen met ouders zorgen we voor gezond eten en drinken tijdens de ochtendpauze en de lunch. Trakteren doen we zo gezond mogelijk. Er is ruimte om individuele afspraken te maken bij een allergie, dieet of een bepaalde (geloofs-)overtuiging.

Eten in de ochtendpauze

De kinderen eten elke dag een gezonde pauzehap. We vragen ouders om geen koek, snoep of chips mee te geven.

Geschikt voor de kleine pauze vinden wij bijvoorbeeld:

- Fruit, zoals appel, peer, banaan, kiwi, druiven, meloen, pruim en mandarijn.
- Groente, zoals worteltjes, komkommer, paprika, snoeptomaatjes en radijsjes.



Eten tijdens de lunchpauze

De kinderen eten dagelijks een gezonde lunch. We vragen ouders om geen koek, snoep of chips in de brodtrommel te doen.

Geschikt voor de lunch vinden wij bijvoorbeeld:

- Volkorenbrood of bruinbrood met gezond beleg

- Groente en fruit, zoals tomaat, komkommer, paprika, banaan, appel en aardbei.
Lekker als beleg en voor erbij.



Drinken

Kinderen drinken tijdens de ochtendpauze en de lunch dranken zonder toegevoegde suikers. We vragen ouders geen limonade, frisdranken, sportdranken en vruchtensappen mee te geven omdat ze erg veel suiker bevatten.

Geschikt voor drinken vinden wij bijvoorbeeld:

- Kraanwater.
- Thee zonder suiker.
- Halfvolle melk, karnemelk of yoghurt drank zonder toegevoegde suikers.



Traktaties

Bij ons op school worden er geen verjaardagen gevierd. Het komt soms voor dat kinderen in de klas willen trakteren. Het liefst zien wij gezonde traktaties.

Geschikt voor traktaties vinden wij bijvoorbeeld:

- Groente en fruit in een leuk jasje.
- Kleine porties van producten die niet te veel calorieën bevatten, zoals een rozijndoosje, een handje naturel popcorn, soepstengel, klein koekje of een minirolletje of zakje met kleine (suikervrije) snoepjes of dropjes.



Het goede voorbeeld

Kinderen kijken ook naar wat hun leerkrachten eten. Het zou gek zijn als leraren een snoepreep nemen als pauzehap terwijl de kinderen een stuk fruit eten. We vragen je daarom om ook de traktaties voor leraren klein te houden. Bij ons op school geven leerkrachten dan ook het goede voorbeeld. Het beleid geldt dus niet alleen voor de kinderen.

Toezicht op beleid

- Bij niet toegestaan eten of drinken ontvangt u een bericht van de leerkracht.
- Als het berichtje niet voldoende verbetering oplevert, gaat de leerkracht in gesprek met de ouders.

Overige pijlers

- Elk schooljaar besteden we aandacht aan gezonde voeding in onze lessen. Hiervoor gebruiken wij het officiële [lespakket](#) “ik eet het beter”.
- We laten de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) een gezondheidsonderzoek uitvoeren in groep 2, groep 4 en groep 7.
- We wijzen ouders met kinderen die onder- of overgewicht hebben op gespecialiseerde trajecten.
- We houden ouders betrokken door bijvoorbeeld regelmatig een bericht over gezonde voeding in onze nieuwsbrief te plaatsen.
- Op onze school is altijd voor iedereen kraanwater beschikbaar.

Originele en feestelijke ideeën voor pauze, lunch, drinken en traktaties

- Tips voor pauzehappen, lunchtrommels en drinken:
www.voedingscentrum.nl/etenopschool
- Vrolijke traktaties op www.voedingscentrum.nl/trakteren en www.gezondtrakteren.nl



klachtenregeling

Stichting Islamitische School Amsterdam

KLACHTENREGELING VAN STICHTING ISLAMITISCHE SCHOOL AMSTERDAM

Het bevoegd gezag van stichting Islamitische School Amsterdam gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad; stelt de volgende Klachtenregeling vast.

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **school**: een school vallende onder stichting Islamitische School Amsterdam;
- b. **instelling**: As-Siddieq West, As-Siddieq Oost, As-Siddieq Noord
- c. **bevoegd gezag**: stichting Islamitische School Amsterdam
- d. **LKC** (Landelijke Klachten Commissie): de commissie als bedoeld in artikel 8;
- e. **klager**: een (ex)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige, leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan;
- f. **verweerder**: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
- g. **klacht**: klacht over (nagelaten) gedragingen en beslissingen van de verweerder.

Artikel 2: Voorfase klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de directie.
3. De klager kan het probleem bespreken met de vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend als bedoeld in artikel 5.

Artikel 3: De vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag van de school benoemt na overleg met het gemeenschappelijke medezeggenschapsorgaan ten minste één interne vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.
4. De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daarom verzoekt.
5. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
6. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
7. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Artikel 4: Informatie over de klachtenregeling

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgids en op de websites van de school.

Artikel 5: Het indienen van een klacht

1. De klager kan een klacht indienen bij de LKC (Landelijke Klachten Commissie): of bij het bevoegd gezag.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school of de instelling waar de klacht betrekking op heeft;
 - c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
 - d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
 - e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de LKC bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.

Artikel 6: Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.
3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de LKC.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de LKC.

Artikel 7: De klachtencommissie

1. Het bevoegd gezag heeft zijn scholen aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC),
Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht,
Bezoekadres: Gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht
Telefoon: 030 - 280 95 90
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl
Op de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de LKC is het Reglement van de Commissie van toepassing. Dit reglement is te vinden op:
<https://www.onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>

Artikel 8: Informatieverstrekking aan de LKC

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de LKC gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

Artikel 9: Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van LKC deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de directeur van de betrokken school en de LKC schriftelijk en gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de LKC.

Artikel 10: Informeren medezeggenschapsorgaan

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsorganen over elk oordeel van de LKC waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Artikel 11: Vertrouwelijkheid

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

Artikel 12: Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd na overleg met de vertrouwenspersoon, met inachtneming van de voor de school geldende bepalingen op gebied van medezeggenschap.

Artikel 13: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling stichting Islamitische School Amsterdam'.
3. Deze regeling treedt in werking op

De regeling is vastgesteld op

Algemene toelichting

In het primair en voortgezet (speciaal) onderwijs is het schoolbestuur (bevoegd gezag) verplicht een klachtenregeling op te stellen.

In het middelbaar en hoger beroepsonderwijs is het hebben van een klachtenregeling verplicht op grond van de geldende CAO's.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding kunnen worden afgehandeld. Indien dat echter gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan aan de hand van deze regeling een klacht worden ingediend.

De Commissie kan dan een oordeel geven over de klacht, maar kan, anders dan de rechter, het besluit van het bevoegd gezag niet vernietigen.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de college van beroep voor de examens, niet via deze klachtenregeling onderwijs worden behandeld.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 onder e

Ook een ex-leerling kan een klacht indienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Daarom is in artikel 6, derde lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen of organen die anderszins functioneel betrokken zijn bij de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld, vrijwilligers, stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder f

Er kan worden geklaagd over personen en instanties die functioneel bij de school betrokken zijn. dat betekent dat er in beginsel niet een klacht kan worden ingediend tegen een ouder of een leerling. Een ouder of een leerling kan slechts als verweerder worden aangemerkt voor zover de betreffende gedragingen of beslissingen zijn voortgekomen uit hun functionele betrokkenheid bij de school (in de hoedanigheid van bijvoorbeeld, overblijfskracht, of lid van de ouderraad of medezeggenschapsraad).

Artikel 2

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Het heeft de voorkeur om problemen te bespreken op het niveau waar ze zich voordoen en met degene die het probleem (heeft) veroorzaakt. Indien dat echter gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een formele klacht indienen.

Artikel 3

Hoewel de functie van vertrouwenspersoon naar zijn aard (en naam) een grote mate van vertrouwelijkheid met zich brengt, kan van de vertrouwenspersoon niet worden verlangd dat hij in alle gevallen geheimhouding betracht.

De vertrouwenspersoon heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als hij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/instanties op de hoogte te stellen, kan hij besluiten de geheimhouding niet te bewaren.

Als er geen sprake is van een externe maar van een interne vertrouwenspersoon, valt deze onder de meld- en aangifteplicht bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (artikel 4a Wpo, artikel 3 Wvo).

Daarnaast is de "meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" op zowel de interne als externe vertrouwenspersoon van toepassing. Een vertrouwenspersoon zal een klager dan ook nooit vooraf geheimhouding moeten beloven. Hij kan wel duidelijk maken dat hij erg terughoudend en vertrouwelijk met de te geven informatie om zal gaan.

Indien de vertrouwenspersoon besluit de verkregen informatie toch met derden te delen, zal hij dit vooraf met de klager moeten bespreken.

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te voeren.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Ook kan worden overwogen meerdere vertrouwenspersonen te benoemen zodat in voorkomende gevallen ook een verweerder zich door een vertrouwenspersoon kan laten bijstaan.

Artikel 3, eerste lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. Een interne vertrouwenspersoon dient uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet te worden benadeeld.

Artikel 3, tweede lid

De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of de klager getracht heeft de problemen met de verweerder of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan daar alsnog voor worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. De vertrouwenspersoon onthoudt zich van het onderzoeken van de klacht en het geven van een oordeel. Dat gaat zijn taak te buiten en is voorbehouden aan het bevoegd gezag en de klachtencommissie. Daarnaast kan het geven van een oordeel zijn draagvlak binnen de schoolgemeenschap verzwakken.

Hoewel de vertrouwenspersoon nagaat of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt, is niet aan te raden dat de vertrouwenspersoon zelf gaat bemiddelen. Een mislukte bemiddeling kan namelijk leiden tot een verlies aan vertrouwen en zelfs tot het zelf onderwerp worden van een klacht. Welke rol de vertrouwenspersoon ook kiest, hij zal in alle gevallen eerst met de klager tot overeenstemming moeten komen welke rol hij als vertrouwenspersoon zal vervullen, zodat hierover geen onduidelijkheid bestaat.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de

ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 5, vijfde lid

De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag adviseren over beleidskwesties, maar onthoudt zich van het geven van adviezen over te treffen (disciplinaire) maatregelen naar aanleiding van een ingediende klacht.

Artikel 6, eerste lid

Een klager heeft de keuze om zijn klacht in te dienen bij het bevoegd gezag of rechtstreeks bij de LKC. Als de klager na de eventuele klachtafhandeling door het bevoegd gezag niet tevreden is, kan hij de klacht alsnog aan de LKC voorleggen.

Als de klacht rechtstreeks bij de LKC wordt ingediend kan deze besluiten de klacht door te sturen naar het bevoegd gezag en dit de mogelijkheid bieden te trachten de klacht op het niveau van de school, de instelling of het bevoegd gezag op te lossen (artikel 4a Reglement LKC).

Artikel 9, eerste lid

Deze termijn is voor het primair en voortgezet onderwijs vastgelegd in de artikel 14, zevende lid Wpo, artikel 24b, zevende lid Wvo en artikel 23, zevende lid Wec.

Indien het oordeel daar aanleiding toe geeft, kan het bevoegd gezag in overleg met de verweerder in een passende rehabilitatie voorzien.

Artikel 10

Zie ook artikel 9, tweede lid onder e van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).

Artikel 11

Klachtbehandeling is vertrouwelijk. Het betreft een klacht van een individuele klager. Het is niet gewenst dat personen of organen die bekend zijn met de klacht, derden over de klacht informeren.

Publiciteit kan partijen schaden en ook het vinden van een oplossing voor de klacht bemoeilijken.

Artikel 12

Op grond van artikel 10 onder g WMS heeft de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid bij de vaststelling of wijziging van de klachtenregeling.

Bijlage 7: Formulier Instemming en vaststelling schoolgids

School: IBS Al Jawhara

Adres: Sumatraplantsoen 15

Postcode/plaats: 1095 HW Amsterdam

Bevoegd gezag: H. el Ghannouti

Adres: Sumatraplantsoen 15

Postcode/plaats: 1095 HW Amsterdam

De MR van bovengenoemde school heeft ingestemd met de schoolgids voor de periode van
1-8-2020 t/m 31-7-2024

Namens de MR,

Amsterdam,

A.Gassā

Voorzitter MR

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft de schoolgids voor de periode van
1-8-2020 tot 31-07-2024 vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

Amsterdam,

H. el Ghannouti

Directrice

Schoolgids 2020-2024 IBS Al Jawhara



al jawhara

Jaarbijlage 2020-2021
Bij schoolgids 2020-2024
IBS Al Jawhara

Inhoudsopgave	Pagina
---------------	--------

Hoofdstuk 1	De school	4
--------------------	------------------	----------

- 1.1 De inleiding
- 1.2 De locaties
- 1.3 Het bestuur
- 1.4 De directie
- 1.5 De medezeggenschapsraad
- 1.5 De leerkrachten
- 1.6 Vervanging bij ziekte
- 1.7 De schoolgrootte
- 1.8 De groepsbezetting
- 1.9 Het overige personeel
- 1.10 Ouder Kind Adviseur
- Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)

Hoofdstuk 2	Ouderbetrokkenheid	8
--------------------	---------------------------	----------

- 2.1 Educatief partnerschap
- 2.2 Ouderparticipatie
- 2.3 Gesprekken met de leerkracht
- 2.4 Ouderbijeenkomsten
- 2.5 Ouderbijdrage
- 2.6 Nieuwe aanmeldingen
- 2.7 Wijzigingen doorgeven

Hoofdstuk 3	De organisatie van ons onderwijs	12
--------------------	---	-----------

- 3.1 Schooltijden
 - 3.1.1 Continu rooster
- 3.2 Vakantierooster 2020-2021
- 3.3 Overzicht gebruikte methodes op school
- 3.4 Gebruik computers
- 3.5 De gymlessen

- 3.6 Schoolzwemmen groepen 5
- 3.7 Naschoolse activiteiten

Hoofdstuk 4	Resultaten van het onderwijs	16
--------------------	-------------------------------------	-----------

Hoofdstuk 5	Belangrijk om te weten	17
--------------------	-------------------------------	-----------

- 5.1 De eindtoets groepen 8
- 5.2 Studiedagen/ vrije dagen
- 5.3 Rapporten
- 5.4 Verzuim van uw kind
- 5.5 Te laat komen
- 5.6 Ophalen van kinderen door derden
- 5.7 Problemen met uw kind/ de gang van zaken in de klas.
- 5.8 Ziekmelden van uw kind
- 5.9 Leerlingvervoer
- 5.10 Belangrijke adressen en telefoonnummers

IN DE NAAM VAN ALLAH DE ERBARMER, DE MEEST BARMHARTIGE

Alle lof zij Allah, de Heer der Werelden.
 De Meest Barmhartige, de Meest Genadevolle.
 De Heerser op de Dag des Oordeels.
 U alleen aanbidden wij en U alleen vragen wij om hulp.
 Leid ons op het rechte pad.
 Het Pad van degenen aan wie U gunsten heeft geschonken, niet van degenen op wie
 de toorn rust en niet dat van de dwalende.



Hoofdstuk 1 De school

1.1 De Inleiding

Vanaf het schooljaar 2020 -2021 ontvangt u bij de schoolgids een apart jaarbijlage. Hierin staat de actuele informatie. In de reguliere schoolgids wordt algemene informatie opgenomen die betrekking heeft op de komende vier jaar. De jaarbijlage moet u zien als een aanvulling op de schoolgids. Deze wordt elk jaar geactualiseerd.

1.2 De Locaties

Onze school heeft twee locaties:

Locatie Sumatraplantsoen 15 voor de groepen 1 t/m 4

Locatie Ambonplein 59 voor de groepen 5 t/m 8

Mogelijk verhuizing schooljaar 2020 -2021

Augustus 2020; Voor zover nu bekend is zal er in schooljaar 2020-2021 een verhuizing plaatsvinden van het Sumatraplantsoen 15 naar de nieuwe locatie Obiplein 115. De reden hiervoor is dat het gebouw veel groter is dan de huidige locatie. Daarnaast is het voor ouders handig om de kinderen naar school te brengen omdat de school een paar meter verwijderd is van het Ambonplein. Broers en zussen kunnen elkaar makkelijker ophalen en samen naar school komen. Ook voor de gymlessen heeft het veel voordelen. De groepen 3 en 4 hoeven niet veel te lopen naar de gymzaal. Daarnaast is het mogelijk om voor de gehele school dezelfde schooltijden aan te houden. Ontwikkelingen omtrent de verhuizing kunt u terug lezen in de nieuwsbrieven.

1.3 Het bestuur

IBS al Jawhara valt onder de *Stichting Islamitische School As-Siddieq*. Deze Stichting heeft een toezichthoudend bestuur dat erop toeziet dat alles binnen het afgesproken kader en wet- en regelgeving geschiedt. Voorts houdt het toezichthoudend bestuur toezicht op de kwaliteit van het onderwijs, het financieel- en personeelsbeleid en bovenal op de identiteit. Voor de beleidsvorming en beleidsvoering

Jaarbijlage 2020-2021 IBS Al Jawhara

heeft het toezichthoudend bestuur een algemeen directeur benoemd, die integraal verantwoordelijk is voor de onderwijsontwikkeling en evaluatie. De algemeen directeur is direct betrokken bij de schoolorganisatie en legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur.

Leden van het toezichthoudend bestuur	
Naam	Functie
De heer S. Deghedy	Voorzitter
De heer K. El Moutghi	Penningmeester
De heer E. Kaya	Bestuurslid
De heer E. El Hilali	Bestuurslid
Algemeen directeur	
De heer R. Boudil	

1.4 De directie

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de adjunct- directeur mevrouw J. Khafagy en de schooldirecteur, mevrouw H. el Ghannouti. Samen met het team zijn ze er verantwoordelijk voor dat de leerlingen goed onderwijs krijgen. In de praktijk zijn ook het aanspreekpunt voor ouders.

Adjunct- directeur
J. Khafagy
Schooldirecteur
H. el Ghannouti

1.5 De medezeggenschapsraad (MR)

De wet op de medezeggenschapsraad verplicht elke school om een medezeggenschapsraad (MR) te hebben. De medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan voor medezeggenschap en inspraak. De medezeggenschapsraad heeft een wettelijke bevoegdheid en gaat over onderwijskundige en personele zaken binnen de school. Binnen de MR worden, zowel het personeel als de ouders vertegenwoordigd. In het MR-reglement staat vastgelegd welke geleding binnen de MR waar instemming, dan wel adviesrecht op heeft. Daar onze Stichting meerdere scholen heeft, is er ook een gemeenschappelijk medezeggenschapsraad (GMR), die advies/instemming verleent over school overstijgende zaken.

U kunt de medezeggenschapsraad bereiken via het volgende emailadres: mr@ibsaljawhara.nl

De samenstelling van de MR 2020-2021 ziet er als volgt uit:

Oudergeleding		Personeelsgeleding	
Naam	Functie	Naam	Functie
Dhr. A. Gassa	Voorzitter	Mevr. M. Essarsri	Lid
Dhr. M. Gezer	Penningmeester	Mevr. H. el Hamami	Secretaris

1.5 De leerkrachten

Wij zorgen ervoor om goed gekwalificeerde leerkrachten te hebben op school. De directie ziet erop toe dat leerkrachten zich blijven ontwikkelen teneinde goed onderwijs te kunnen verzorgen. Op school hebben we een regeling gesprekkencyclus, die bedoeld is om planmatig te werken aan het optimaliseren van leerkrachtvaardigheden.

De leerkrachten worden ondersteund door de intern begeleider en onderwijsassistenten. Ook zijn er regelmatig **stagiaires** (van mbo-opleidingen en de Pabo) op school die in de groepen helpen en zelf ook leren.

De leerkracht doet ertoe!

1.6 Vervanging bij ziekte

Het komt regelmatig voor dat leerkrachten ziek zijn en de school doet haar uiterste best om de kinderen zo goed mogelijk op te vangen. Gezien de huidige ontwikkelingen wordt het voor de school steeds lastiger om ziektevervangings goed te regelen. Dat betekent dat we voor komend schooljaar verwachten dat we kinderen vaker naar huis moeten sturen, omdat er geen opvangmogelijkheden binnen de school zijn. Uiteraard is dit een noodoplossing. We proberen dan dagtaken/ online instructie mogelijk te maken, zodat de kinderen effectief thuis bezig kunnen zijn.

1.7 De groepsgrootte

Wij streven ernaar de groepen niet groter te maken dan 28 leerlingen. In enkele gevallen moeten we overgaan op combinatiegroepen.

1.8 De groepsbezetting

Hieronder volgt een lijst van de leerkrachten met bijbehorende groep.

Groep	Naam leerkracht	ma	di	wo	do	vrij
1/2A	Esra Satilmis/ Fatima el Hajaoui					
1/2B	Sema Dag/ Karima Tarmach					
1/2C	Petri Kok/ Anita Ginting					
1/2D	Rokia el Bay/ Anita Ginting					
3A	Samia Amarouch/ Najat Abdelwajid					
3B	Afiefah Mahabali/ Souad Karami					
4A	Minatallah Khalil/ Hasna el Azhar					
4B	Juanita Ellensburg/ Hasna el Azhar					

5A	Asma /Hanan / Chaima Amezgioui					
5B	Leila el Moffali					
6A	Mohamed Kharrat					
6B	Abdelkarim Maach					
7A	Hanaa el Hamami/ Taoufik Makhloufi					
7B	Taoufik Makhloufi/ Rabia Peker					
8A	Siham Makhloufi / Zeynep Atak					
8B	Chahida Makhloufi					

1.9 Overig personeel

Overig personeel						
Functie	Naam	MA	DI	WO	DO	VR
Intern begeleider gr 5 t/m 8	Maryam Essasrsi					
Interne begeleider gr 1 t/m 4	Fatima Budil/ Tecla Hobby					
Islamleerkracht gr 3 t/m 8	Bekir Ekinci					
Islamleerkracht gr 1 en 2	Asma el Mahssani					
Organisatie assistent	Mustapha Haouli					
ICT	Hamza Yakoubi					
Gym	Anna Harderwijk					
	Soufian Makhloufi					
Ondersteuners	Samira Farid					
	Samira el Ouakili					
	Selma Annasla					
	Naima Madani					
Vakleerkracht expressie	Fadoua Boukacem					
Administratie	Esra Cakmak					

1.10 Ouder- en Kind Adviseur

In Amsterdam is aan iedere school een Ouder- en Kindteam verbonden. Heb je vragen over de opvoeding, het opgroeien of de ontwikkeling van jouw kind? Dan kan je altijd terecht bij de ouder- en kind adviseur, jeugdarts of jeugdverpleegkundige van het Ouder- en Kindteam. Zij zijn onafhankelijk van school.

Vragen kunnen gaan over je kind (bijvoorbeeld eten, slapen, pesten, druk of juist teruggetrokken) of de gezinssituatie (denk aan verlies, scheiding of ruzie). Loop eens binnen bij ouder- en kind adviseur of maak een afspraak op school of een andere plek in de wijk. Samen kijk je dan wat er

speelt en wat bij jullie past. Wil je informatie en advies? Gesprekken of begeleiding van de jeugdpsycholoog, misschien een training voor kind of ouder?

Hulp en advies voor ouder en kind

Onze ouder kind adviseur is Hafida el Morabit.

De ouder- en kindadviseur is op woensdag aanwezig op afspraak op school.

Ze wordt vanaf mei 2020 tijdelijk vervangen door Khadija Taheri telefoonnummer 0613206906. Via de nieuwsbrief ontvangt u meer informatie hierover.

Hoofdstuk 2 ouderbetrokkenheid

2.1 Educatief partnerschap

Als ouder bent u erg belangrijk voor de schoolse ontwikkeling van uw kind. Uit onderzoeken blijkt dat bij een 7-jarig kind het effect van ouderbetrokkenheid 28% is op de schoolprestaties. De leerkracht heeft maar 5% effect. Bij een 11-jarig kind hebben ouders 26% effect op de schoolprestaties en de leerkracht 22%. Hiermee wordt wetenschappelijk onderbouwd hoe belangrijk u als ouder bent voor de schoolse ontwikkeling van uw kind. Om de prestaties van onze leerlingen te verhogen zet de school de volgende middelen in:

Oudergesprekken	U wordt op vaste momenten in het jaar uitgenodigd door de leerkracht van uw kind om de ontwikkeling te bespreken.
Buitenschoolse activiteiten	De school organiseert regelmatig buitenschoolse activiteiten om de beleavingswereld van de kinderen te vergroten. Hierbij is ouderbetrokkenheid heel belangrijk.
Ouderbijeenkomsten	De school organiseert twee keer per jaar ouderbijeenkomsten. Tijdens deze bijeenkomsten wordt informatie gedeeld over de ontwikkeling van de school, maar ook het onderwijsaanbod wordt toegelicht.
Mail/ appcontact	Alle groepen delen regelmatig informatie die van belang is voor het onderwijs van uw kind via de mail/app. Dit gebeurt minimaal 1x per maand per leerjaar.
Adviesboekjes	U krijgt aan het begin van het schooljaar een adviesboekje (per leerjaar). In dit adviesboekje is te lezen wat u kunt doen om uw kind te ondersteunen bij het leren op school.

Bijeenkomsten/ workshops	De school organiseert regelmatig bijeenkomsten/ workshops voor ouders met diverse thema's zoals mediawijsheid, vreedzaam opvoeden, leerondersteuning.
---------------------------------	---

2.2 Ouderparticipatie

We hebben alhamdoelilah veel ouders die de school ondersteunen door hand en spandiensten uit te voeren zoals inrichten van themahoeken, leesmoeders, pleinwacht ouders, begeleiding gym en buitenschoolse activiteiten, luizenmoeders, etc. op de school. Zonder deze hulp kan de school niet optimaal functioneren. Samen met deze ouders en andere ouders die ook beschikbaar zijn willen we nadenken over een structurele vorm van ouderparticipatie voor het schooljaar 2020-2021. Dit kan bijv. in de vorm van een oudercommissie zijn. Naast hand en spandiensten is de taak van de oudercommissie om de MR te voorzien van feedback over zaken die voor meerdere ouders belangrijk zijn.

2.3 Gesprekken met de leerkracht

Als ouder is de groepsleerkracht de eerste contactpersoon als het gaat om de ontwikkeling van uw kind. Er zijn in een schooljaar 4 contactmomenten met de groepsleerkracht. Dat zijn een kennismakingsgesprek, een voortgangsgesprek en twee rapportgesprekken. Als er zaken zijn die niet kunnen wachten tot een regulier contactmoment, dan kunt u een gesprek aanvragen bij de groepsleerkracht.

2.4 Ouderbijeenkomsten

In de activiteiten kalender zijn de data van de ouderbijeenkomsten terug te vinden. Wij verwachten dat alle ouders aanwezig zijn. Mocht u niet kunnen graag doorgeven aan de school.

2.5 Ouderbijdrage

Ouders met een stadspas kunnen ook in het schooljaar 2020-2021 in aanmerking komen voor een vergoeding van de ouderbijdrage. U kunt de pas van uw kind laten scannen bij de administratie. De gemeente zorgt er dan voor dat de school de ouderbijdrage van uw kind ontvangt.

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2020-2021 is 40 euro, voor elk eerste kind. Vanaf het tweede kind is het bedrag 37 euro. Dit bedrag wordt ingezet voor het schoolreisje, cadeau met Eidfeest en andere festiviteiten.

Vanaf oktober 2020 zal de school starten met het innen van deze bijdrage via de stadspassen. Tevens willen wij opmerken dat de ouderbijdrage wettelijk vrijwillig is. Dat betekent dat de

ouders geen betaalverplichtingen hebben. Mocht de school te weinig ouderbijdrage innen, dan kunnen de gekoppelde activiteiten en festiviteiten **niet** doorgaan.

2.6 Nieuwe aanmeldingen

U kunt uw kind(eren) aanmelden bij de administratie (Esra Cakmak of Mustapha Haouli).

Voor het eerst naar de basisschool

Als een kind vier jaar is, kan het naar de basisschool. Sinds enkele jaren zijn de basisscholen in Amsterdam overgegaan op een stads breed gelijk toelatingsbeleid. Dit betekent dat het aanmelden voor de basisschool en het toedelen van de plaatsen op alle deelnemende scholen volgens dezelfde regels gebeurt.

Aanmelden voor de basisschool

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u van de gemeente Amsterdam het *aanmeldformulier voor de basisschool* (BBO) en een brochure met uitleg over het toelatingsbeleid. U kunt uw kind alleen aanmelden door dit *aanmeldformulier voor de basisschool* in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur.

Voorrangsscholen

Elk kind heeft voorrang op de acht dichtstbijzijnde (deelnemende) basisscholen in de buurt. Deze voorrang wordt bepaald door de loopafstand tussen het woonadres van uw kind en de school. Wanneer u op [Amsterdam.nl/schoolwijzer](https://amsterdam.nl/schoolwijzer) postcode en huisnummer van het officiële woonadres én de geboortedatum van uw kind invult, kunt u zien of uw kind voorrang heeft op onze school.

Wat moet u doen

Als onze school uw eerste voorkeur is, verzoeken wij u het aanmeldformulier (**geen kopie of scan**) bij ons in te leveren.

- Vul het aanmeldformulier volledig in en onderteken het (vergeet telefoonnummer en e-mailadres niet).
- Op het aanmeldformulier staan naam, geboortedatum en woonadres van uw kind voorgedrukt. Controleer of deze gegevens correct zijn en corrigeer indien noodzakelijk.
- Vul in volgorde van voorkeur minimaal vijf basisscholen in. De school van uw eerste voorkeur, zet u op nummer 1, daarna 2, enzovoort; dit kunnen zowel voorrangsscholen als niet-voorrangsscholen zijn.
- Let op: Ook wanneer al een oudere broer of zus op de school zit, is het noodzakelijk dat u het aanmeldformulier bij ons inlevert. In dit geval is het niet nodig om meerdere voorkeuren op te geven.

- Ook voor een kind dat naar de voorschool van de school gaat, moet het aanmeldformulier ingeleverd worden.
- Zodra wij uw aanmeldformulier hebben verwerkt, sturen wij u (per post/mail) een *bewijs van aanmelding*.
- Controleer dit *bewijs van aanmelding* zorgvuldig en neem z.s.m. contact met ons op als de gegevens niet correct zijn.

In sommige gevallen is het nodig bij de aanmelding **schriftelijke bewijsstukken** te tonen.

Dit geldt in de volgende situaties:

1. Uw kind heeft een VVE-ja-indicatie;
2. Uw kind zit op een IKC;
3. De voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier zijn niet correct;
4. U gebruikt een aanmeldformulier zonder voorgedrukte persoonsgegevens van uw kind (blanco formulier).

Aanmeldformulier kwijt?

Wanneer u geen aanmeldformulier heeft, kunt u dit downloaden van de website van de schoolbesturen: bboamsterdam.nl

Ook kunt u dit aanmeldformulier op onze school krijgen. Neem in dit geval altijd een *adresbewijs* mee, zodat wij de adres- en persoonsgegevens van uw kind kunnen controleren.

Inleverdata voor het aanmeldformulier

De uiterste data voor het inleveren van het aanmeldformulier zijn voor:

- | | |
|---|------------------------|
| • Kinderen geboren tussen 1 mei en 31 augustus 2017 | 4 november 2020 |
| • Kinderen geboren tussen 1 september en 31 december 2017 | 4 maart 2021 |
| • Kinderen geboren tussen 1 januari en 30 april 2018 | 3 juni 2021 |
| • Kinderen geboren tussen 1 mei en 31 augustus 2018 | 4 november 2021 |

Binnen onze school zijn er op elke locatie een voorschool aanwezig van Partou. We werken ook samen met kinderdag verblijf Oase en Stralende Oogjes. Zij bieden ook voorschoolplekken aan. Meer informatie zie schoolgids.

2.7 Wijzigingen doorgeven

Heeft u een nieuw (mobiel) telefoonnummer, dan dient de school meteen hiervan op de hoogte gesteld te worden. De school moet u in noodgevallen altijd kunnen bereiken. Het is van groot belang dat we u altijd kunnen bereiken in het geval van calamiteiten. Bij verhuizing vragen wij u ook om uw nieuw adres door te geven. Ook een nieuw emailadres graag doorgeven.

Hoofdstuk 3 De organisatie van ons onderwijs

3.1 Schooltijden

De schooltijden voor het schooljaar 2020-2021 zien er als volgt uit.

Locatie Sumatraplantsoen:

Maandag t/m donderdag van **8.30 uur tot 15.00 uur**

Vrijdag **08.30 uur tot 12.00 uur.**

Locatie Ambonplein:

Maandag t/m donderdag van **8.45 uur tot 15.15 uur**

Vrijdag **08.45 uur tot 12.15 uur.**

Wij vragen u om erop toe te zien dat uw kind **op tijd** in school is. De deuren gaan op Sumatraplantsoen om **08:20** uur open en op het Ambonplein om **8.35** uur open. Te laat komen is ook een vorm van verzuim dat aan de leerplicht wordt doorgegeven.

3.1.1 Continurooster

De school heeft een continurooster. Dat wil zeggen dat de kinderen tussen de middag niet naar huis gaan. Ze eten in de klas en spelen buiten onder toezicht. Hier zijn voor ouders **voorlopig** geen kosten aan verbonden. Als u na schooltijd uw kind(eren) wilt laten opvangen, dan dient u hiervoor wel te betalen. Samen met Partou regelen we de naschoolse opvang.

3.2 Vakantierooster 2020-2021

Eerste schooldag is maandag 17 augustus 2020			
Herfstvakantie	ma t/m vr	12-10-2020	16-10-2020
Wintervakantie	ma t/m vr	21-12-2020	1-1-2021

Verhuizing (onder voorbehoud)	ma t/m wo	4-1-2021	6-1-2021
Voorjaarsvakantie	ma t/m vr	22-2-2021	26-2-2021
Goede vrijdag/ 2e Paasdag	vr t/m ma	2-4-2021	5-4-2021
Mei- Eidvakantie	ma t/m vr	26-4-2021	14-5-2021
Pinksteren	maandag	24-5-2021	24-5-2021
Zomervakantie	ma t/m vr	12-7-2021	20-8-2021

3.3 Overzicht gebruikte methodes op school

Methoden per groep		
Groepen	Vak	Methoden
1/2	Schrijven	Pennenstreken editie 2 (2014)
	Taal	Piramide
	Taal	Fonemisch bewustzijn CPS
	Rekenen	Gecijferd bewustzijn CPS
	Sociale competentie en democratisch burgerschap	De vreedzame school
	Woordenschat	Logo 3000
	Verkeer	Wijzer door het verkeer 2009
	Islam	Lang Leve Islam
3	Schrijven	Pennenstreken editie 2 (2014)
	Taal	Veilig leren lezen Kimversie
	Rekenen	De wereld in getallen 5 (2019)
	Wereldoriëntatie	Wijzer
	Verkeer	Wijzer! verkeer (2017)

	Woordenschat	Logo 3000
	Engels	Stepping Stones Junior (2017)
4	schrijven	Pennenstreken editie 2 (2014)
	taal	Taal actief 4 taal (2012)
	lezen	Estafette
	Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip XL
	Spelling	Taal actief 4 spelling (2012)
	Woordenschat	Taal actief 4 woordenschat (2012)
	Rekenen	De wereld in getallen 5 (2019)
	Wereldoriëntatie	Wijzer!
	Verkeer	Wijzer door het verkeer 2 (2009)
	Woordenschat	Met woorden in de weer.
	Engels	Stepping Stones Junior
3 t/m 8	Godsdienst	Al Amana (2015)
5 t/m 8	Schrijven	Pennenstreken editie 2 (2014)
	Taal	Taal actief 4 taal (2012)
	Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip XL
	Spelling	Taal actief 4 spelling (2012)
	Woordenschat	Taal actief 4 woordenschat (2012)
	Rekenen	De wereld in getallen 5 (2019)
	WO Aardrijkskunde	Wijzer! Aardrijkskunde (2015)

	Verkeer	Wijzer! Verkeer
	Geschiedenis	Wijzer! Geschiedenis
	Natuur en techniek	Wijzer! Techniek
	Engels	Stepping Stones Junior (2017)
	studievaardigheden	Blits (2020-2021 oriëntatie nieuwe methode)
1 t/m 8	Sociale competenties en democratisch burgerschap	De vreedzame school
	Beeldende vorming	Laat maar zien Art Salaam in de combinatie met DVS

3.4 Gebruik computers

In de groep wordt elke dag gebruik gemaakt van computers. De leerkracht zet ze in om de lessen te ondersteunen. We hebben hier verschillende programma's voor. We gebruiken o.a. de software behorende bij de methodes en muiswerk. We vragen de ouders om ervoor te zorgen dat er thuis een device beschikbaar is waarop de kinderen hun digitale huiswerk kunnen maken. Ouders met een minimuminkomen en kinderen vanaf 10 jaar kunnen via Pak Je Kans (gemeente Amsterdam) een gratis laptop aanvragen. Meer informatie hierover bij administratie en/ of OKA.

3.5 De gymlessen

De gymlessen worden gegeven door vakleerkrachten.

De gymlessen van groep 3 t/m 8 vinden plaats in de gymzaal aan het Obiplein. Wij vragen de ouders van de groepen 3 en 4 te helpen bij de begeleiding naar de gymlocatie.

3.6 Schoolzwemmen groepen 5

Het is belangrijk dat kinderen basiszwemvaardigheden ontwikkelen om hun zelfredzaamheid te bevorderen. Samen met de gemeente gaan we dit schooljaar de lessen op de vrijdagmiddag organiseren. De ouders worden hierover apart geïnformeerd. De jongens en meisjes van groep 5 zwemmen gescheiden. Omdat de zwemlessen buiten de schooltijden vallen, zijn de ouders

verantwoordelijk hiervoor en niet de school. Wel kan er in overleg met de school begeleiding van ouders georganiseerd worden. De school vraagt de ouders nadrukkelijk deze zwemlessen te zien als reguliere particuliere zwemles, waarbij de eindverantwoordelijkheid bij de ouder ligt. De rol van de school is dat wij in samenspraak met de gemeente onze leerlingen in de groepen 5 de mogelijkheid bieden om gebruik te maken van deze gratis voorziening. De school hecht heel veel waarde aan het feit dat kinderen de mogelijkheid krijgen om zwemvaardig te worden.

3.7 Naschoolse activiteiten

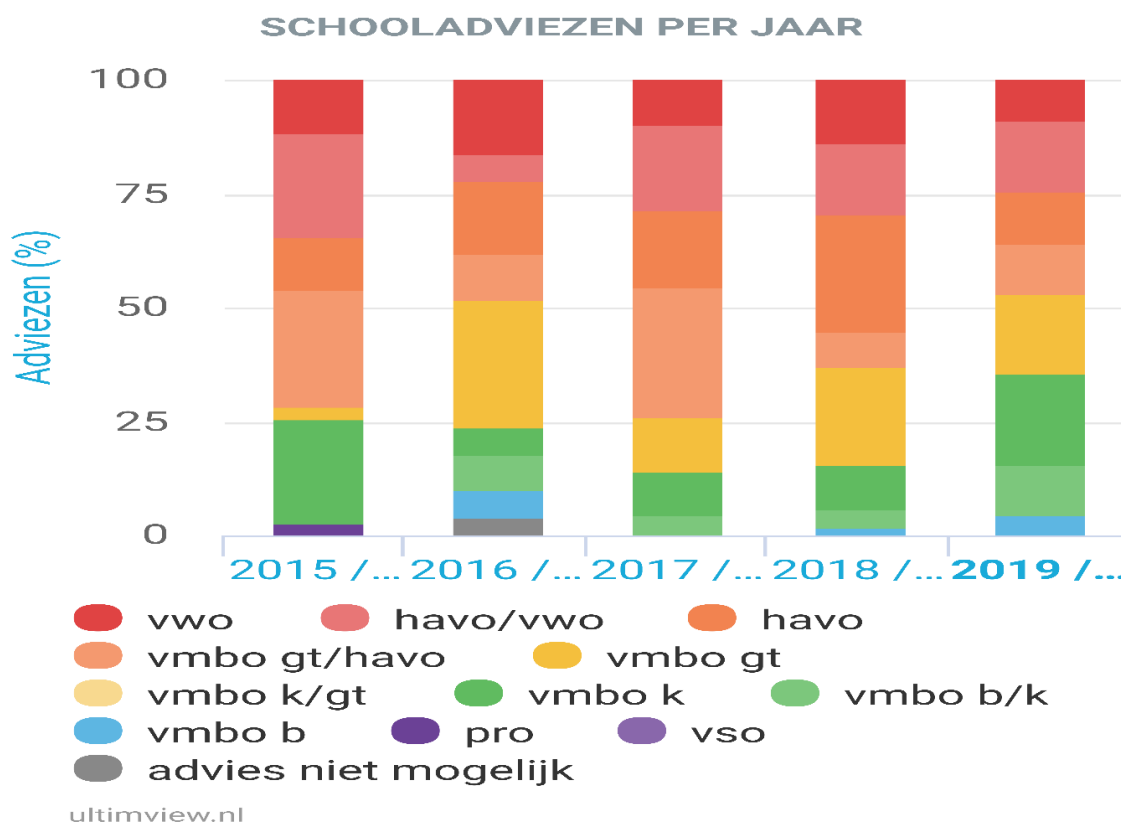
- Er zijn drie cycli in een schooljaar.
- Per cyclus zijn er drie á vier verschillende activiteiten voor groepen 2 t/m 6.
- Sommige activiteiten vinden buiten de school plaats.
- Indien de activiteit buiten de school plaatsvindt, worden de kinderen gebracht en gehaald.
- Begintijd 15.15 uur/ 15.30 uur. De eindtijd kan variëren per activiteit van 16:15 en 16.30 uur.
- De activiteiten kosten 10 euro per activiteit en duren acht tot tien weken en vinden eens per week plaats.
- Maximaal aantal kinderen dat mag deelnemen aan een activiteit varieert van acht tot vijftien kinderen.
- Afhankelijk van de activiteit vindt er een afsluiting plaats in de vorm van een presentatie of tentoonstelling.
- De activiteiten worden afgestemd op de behoefte en interesse van de leerlingen.

U wordt vriendelijk, doch dringend gevraagd uw kind op tijd op te halen.

Hoofdstuk 4 Resultaten van het onderwijs

Wij volgen de tussen- en eindopbrengsten van onze leerlingen respectievelijk via het leerlingvolgsysteem van de CITO en de Eindtoets CITO. Dit schooljaar is de eindtoets in verband met de COVID-19 maatregelen niet afgenomen. Leerlingen die in aanmerking zouden komen voor een heroverweging zal middels een warme overdracht doorgegeven worden aan het voortgezet onderwijs.

Hieronder ziet u een afbeelding met de uitstroom van de leerlingen van de groepen 8 van de afgelopen 5 schooljaren.



Hoofdstuk 5 Belangrijk om te weten

5.1 De eindtoets groepen 8

In het schooljaar 2020-2021 zijn de afnamedata als volgt: dinsdag 20 april 2021, woensdag 21 april 2021 en (donderdag 22 april 2021).

5.2 Studiedagen, vrije dagen

In de eerste nieuwsbrief van het nieuwe schooljaar ontvangt u de data, graag goed bewaren. Daarnaast worden de data ook in de activiteitenkalender opgenomen. Hier ontvangt u met elke nieuwsbrief een update van.

Jaarbijlage 2020-2021 IBS Al Jawhara

5.3 Rapporten

De data voor de rapportgesprekken zijn terug te vinden in de activiteitenkalender. U ontvangt hiervoor een uitnodiging en we verwachten dat de ouders komen voor deze gesprekken. Bij rapport/oudergesprekken dient u zich te houden aan de opgegeven tijd. Als het u niet lukt om op de opgegeven tijd aanwezig te zijn, dan kunt u dit uiterlijk één dag van tevoren doorgeven. Als u meer kinderen op school heeft, overleg dan tijdig met de leerkracht(en) om een geschikte tijd overeen te komen. Rapporten worden niet aan kinderen (broer of zus) meegegeven, maar alleen aan de ouder(s)/verzorger(s).

5.4 Verzuim van uw kind

In geval van een afspraak onder schooltijd (tandarts, dokter, etc.) dient u dit de dag **vóór** de afspraak ('s ochtends) door te geven aan de leerkracht. Wij registreren hoe vaak een kind verzuimt of te laat komt. Te laat komen en ook te laat ophalen wordt ook als verzuim geregistreerd.

5.5 Te laat komen

Om 08:25 uur horen de kinderen op school te zijn. De lessen starten om 08:30 uur. Als uw kind na 08:30 uur in de klas komt, is het **te laat**. Dit is ongeoorloofd verzuimd. Als uw kind vaak te laat komt, krijgt u een schriftelijke waarschuwing. Als uw kind hierna nog te laat komt, krijgt u een uitnodiging voor een gesprek met de leerkracht/ directie. Wij zijn bij herhaaldelijk te laat komen genoodzaakt dit door te geven aan de leerkracht.

5.6 Ophalen van uw kind door derden

De school moet de veiligheid van uw kind waarborgen. Daarom geven wij leerlingen van groep 1 t/m 4 alleen mee aan de ouders, tenzij er andere afspraken met de groepsleerkracht is gemaakt. Voor de veiligheid van onze kinderen vragen wij de ouders tijdig door te geven als een kind wordt opgehaald door een derden.

5.7 Problemen met uw kind/ de gang van zaken in de klas

De eerste persoon met wie u dit soort problemen bespreekt, is de leerkracht. Indien u en de leerkracht er samen niet uitkomen, kunt u altijd een afspraak maken met de directie.

5.8 Ziek melden van uw kind

Als uw kind ziek is, moet het ziek gemeld worden. We hebben hiervoor diverse mogelijkheden, zoals telefonisch, per mail, per website en via de app. Het is van belang om uw kind tijdig ziek te melden (voor 9.00 uur) in verband met de veiligheid.

5.9 Leerlingvervoer

Stichting Vervoer As-Siddieq beschikt over een aantal busjes.

Als u uw kind met een schoolbusje wilt laten vervoeren, kunt u via tel. 0680152231 contact opnemen met de heer Mustafa Geneidi. Bij de aanmelding van uw kind kunt u vragen om een inschrijfformulier voor leerlingenvervoer.



5.10 Belangrijke adressen en telefoonnummers

Klachtmelding seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ernstig psychisch geweld: Meldpunt vertrouwenspersoon 0900 – 111 030 111	Klachtencommissie Postadres: Postbus 85191 3508 AD Utrecht Bezoekadres Gebouw Woudstede Zwarte woud 2 3524 SJ Utrecht T: 030 – 280 95 90	Welzijnsstichting Partou T: 020 – 668 56 26 Bezoekadres: Zeeburgerdijk 708 B 1095 LE Amsterdam
Inspectie van het onderwijs E: info@owinsp.nl W: www.onderwijsinspectie.nl Vragen over het onderwijs T: 0800 – 8051	Leerplichtambtenaar Mw. H. Mohafid Oranje Vrijstraatplein 2 1069 GV Amsterdam T: 020 – 253 48 26 Email: h.mohafid@amsterdam.nl Website: http://www.amsterdam.nl/leerplicht	GGD Schoolgezondheidszorg Zeeburgerdijk 708 1095 LE Amsterdam T: 020 – 555 5961
Schooltandarts Ike Tan Stephensonstraat 35 1097 BA Amsterdam Tel: 020-6166332 Email: info@jtv-amsterdam.nl ibytan@jtv-amsterdam.nl website: http://www.jtv-amsterdam.nl/	OKC Kramatplantsoen 101-d 1095 LB Amsterdam Tel: 020 – 555 58 55 Website: https://oktamsterdam.nl/	Contactgegevens MR: Email: mr@ibsaljawhara.nl
OKA Mevrouw H. el Morabet Tel: 06 18419259 Email: h.elmorabet@oktamsterdam.nl <u>Mevrouw: K. Taheri</u> Tel: 0613206906 Email: k.taheri@oktamsterdam.nl		

Formulier Instemming en vaststelling schoolgids jaarbijlage 2020-2021

School: IBS Al Jawhara

Adres: Sumatraplantsoen 15

Postcode/plaats: 1095 HW Amsterdam

Bevoegd gezag: H. el Ghannouti

Adres: Sumatraplantsoen 15

Postcode/plaats: 1095 HW Amsterdam

De MR van bovengenoemde school heeft ingestemd met de schoolgidsjaarbijlage voor de periode van 1-08-2020 tot 31-07-2021.

Namens de MR,

Amsterdam,

Voorzitter MR A.Gassa

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft de schoolgids jaarbijlage voor de periode van 1-08-2020 tot 31-07-2021 vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

Amsterdam,

Directrice H. el Ghannouti

Jaarbijlage 2020-2021 IBS Al Jawhara