

Schoolgids 2022-2023



IBS Isra



De informatie in dit document vindt u ook
op scholenopdekaart.nl

Inhoudsopgave

1 Over de school

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Missie en visie

2 Het onderwijs

- 2.1 Organisatie van het onderwijs
- 2.2 Het team
- 2.3 Aanbod voor het jonge kind
- 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

3 Ondersteuning en veiligheid

- 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen
- 3.2 Veiligheid op school

4 Handige informatie voor ouders

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Ziek melden en verlof aanvragen
- 4.4 Toelatingsbeleid
- 4.5 Bijzonderheden

5 Ontwikkeling en resultaten

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Resultaten eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling

6 Schooltijden en opvang

- 6.1 Schooltijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Voorwoord

Assalamou alaikoum beste ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van de Islamitische basisschool Isra te Rotterdam. Wij zijn een nieuwe school die in schooljaar 2020/2021 is gestart. Leuk dat u voor onze school heeft gekozen. Deze schoolgids is bedoeld voor ouders en/of verzorgers van kinderen die al leerling zijn van IBS Isra of binnenkort naar Isra toe zullen gaan. Deze gids helpt u inzicht te krijgen in onze visie op onderwijs, de manier van omgaan met elkaar, onze werkwijze en wat u van ons ouder/ verzorger kunt verwachten.

IBS Isra valt onder het bestuur van Stichting Islamitisch Primair Onderwijs Rijnmond (SIPOR). In deze schoolgids treft u informatie aan die voor alle SIPOR-scholen gelden. Daarnaast treft u specifieke informatie over Isra aan. Wij verwoorden in deze schoolgids wat onze visie is en hoe wij die visie vormgeven in ons dagelijkse onderwijsleerproces. Ook treft u allerlei praktische informatie aan zoals de schooltijden en vakanties. Wij adviseren u de schoolgids goed te lezen en te bewaren, zodat u de informatie altijd bij de hand heeft. Wij vinden het belangrijk dat ouders/verzorgers de gebeurtenissen op school kritisch volgen. Daarom staan wij open voor ideeën of suggesties voor verbetering van de schoolgids. Wij wensen u en uw kind(eren) veel plezier en succes toe op onze school.

Met vriendelijke groet,

Team Isra

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

Contactgegevens

IBS Isra

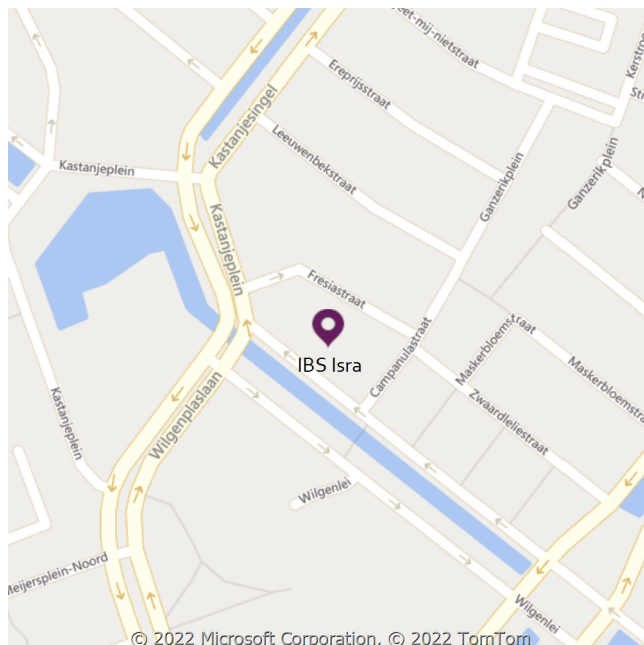
Wilgenlei 149

3053CG Rotterdam

☎ 0107660080

🌐 <https://basisschoolisra.nl/>

✉ isra@sipor.nl



Schoolbestuur

Stichting Islamitisch Primair Onderwijs Rijnmond (SIPOR)

Aantal scholen: 6

Aantal leerlingen: 2.123

🌐 <http://www.sipor.nl>

Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	Alaaddin Durmus	isra@sipor.nl
Adjunct-directeur	Saieb Karamatali	isra@sipor.nl

Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam.

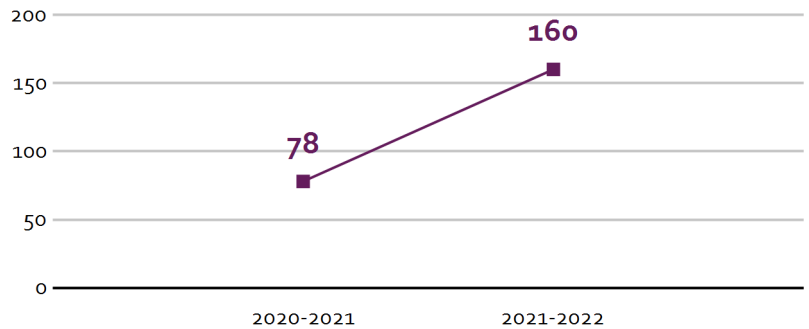
Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2021-2022



2021-2022

Aantal leerlingen de afgelopen jaren



Het schooljaar 2021-2022 zijn we gestart met 9 groepen. Twee groepen 1, twee groepen 2, twee groepen 3 en de groepen 4, 5 en 6.

Onze school telt nu 200 leerlingen en wij verwachten dat het aantal alleen maar meer wordt in loop van schooljaar 2022-2023.

1.2 Missie en visie

Kenmerken van de school

Identiteit en kwaliteit

Wetenschap en Techniek

Toekomstgericht onderwijs

Sterke ouderbetrokkenheid

Missie en visie

Basisschool Isra is een nieuwe islamitische school, gestart in het schooljaar 2020/2021 aan de Wilgenlei te Schiebroek.

Wij vinden het belangrijk om de brede ontwikkeling van uw kind te stimuleren. Daarom besteden we naast leren lezen, schrijven en rekenen ook veel aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling, godsdienstles, burgerschap, sport en kunstzinnige vorming. De school vindt het belangrijk dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooiën. Het onderwijsleerproces wordt dan zo ingericht dat dit ook mogelijk is ondanks de verschillen tussen de leerlingen. De school stemt haar onderwijsaanbod af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Ons missie luidt: Wij willen onze leerlingen vormen tot betrokken wereldburgers door het bieden van kwalitatief goed toekomstgericht onderwijs vanuit de islamitische identiteit.

Identiteit

Onze school draagt de naam van de nachtreis die de Profeet Mohammed (v.z.m.h.) gemaakt heeft; de Isra wal miraj.

Wij zijn een islamitische basisschool, waar de islamitische normen en waarden de grondslag vormen voor de dagelijkse gang van zaken op school. In ons onderwijsprogramma besteden we aandacht aan de islam en krijgen de kinderen één keer per week godsdienstles. Op school vieren we de islamitische feestdagen, daarnaast staan we stil bij de gedenkdagen binnen de islam. Daarmee is er een doorlopende lijn met de opvoeding en gewoontes van thuis.

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

Naast het IQ vinden we het belangrijk dat alle intelligenties worden gestimuleerd (EQ, FQ en SQ), daarom bieden we naast de cognitieve vakken ook kunstzinnige vakken. Deze lessen worden door vakleerkrachten gegeven.

Gezien de school de islamitische grondslag heeft, is er ook een vakleerkracht godsdienst. Deze lessen zijn gebaseerd zijn op de Koran en de overleveringen van de profeet Mohammed. Ook zijn deze lessen gekoppeld aan de Vreedzame school lessen.

De Vreedzame School is een compleet programma voor basisscholen voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen.

Het hart van De Vreedzame School wordt gevormd door een lessenserie. Als u meer wilt weten over de achtergronden van en onderzoek naar het programma kun u terecht op de website van de vreedzame school: www.vreedzameschool.nl

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd

Invulling onderwijstijd

Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Kleuterplein	 25 uur	 25 uur

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	 1 u 15 min	 4 u 45 min	 2 u 45 min	 2 u 15 min	 2 u 15 min	 2 u 15 min
Taal	 9 uur	 7 u 45 min	 9 uur	 9 uur	 9 uur	 9 uur
Rekenen/wiskunde	 5 uur	 5 uur	 5 u 30 min	 5 u 30 min	 5 u 30 min	 5 u 30 min
Wereldoriëntatie	 30 min	 1 u 30 min	 1 u 45 min	 1 u 45 min	 1 u 45 min	 1 u 45 min
Kunstzinnige en creatieve vorming	 2 uur	 2 uur	 2 uur	 2 uur	 2 uur	 2 uur
Bewegingsonderwijs	 4 u 15 min	 3 u 30 min	 3 u 15 min	 2 u 45 min	 2 u 45 min	 2 u 45 min
Levensbeschouwing	 1 uur	 1 uur	 1 uur	 1 uur	 1 uur	 1 uur
Engelse taal	 45 min	 45 min	 45 min	 45 min	 45 min	 45 min
SOVA	 1 uur	 1 uur	 1 uur	 1 uur	 1 uur	 1 uur
ICT	 45 min	 45 min	 45 min	 45 min	 45 min	 45 min

Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Speellokaal
- Gebedsruimte

2.2 Het team

De leerkrachten op basisschool Isra vormen een warm, enthousiast en kleurrijk team, met verschillende culturele achtergronden. Zij maken het verschil binnen het onderwijs door met passie les te geven. De leerkrachten zijn bewust van hun rol als leerkracht en staan als leerkracht model voor de houding en het gedrag van hun leerlingen. De leerkrachten denken en kijken positief en geloven in het kunnen van de kinderen. Zij zijn er voor alle kinderen en zorgen voor adaptief onderwijs, zodat alle kinderen maximale kansen krijgen om zich te kunnen ontwikkelen.

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Drama



Engelse taal



Humanistische en
godsdienstige vorming
(HVO/GVO)



Muziek



Spel en beweging /
bewegingsonderwijs

Verlof personeel

Zoals u heeft vernomen, werken er vooral parttimers op onze school. Bij afwezigheid en of ziekte van de leerkracht wordt er altijd eerst gekeken of het intern opgelost kan worden, door de kinderen over de andere groepen te verdelen. Om dit zo goed mogelijk te organiseren hebben wij hier binnen het team afspraken over gemaakt. Indien het intern niet opgelost kan worden, wordt de vervangingspool ingeschakeld en proberen wij extern een vervanger te vinden. Lukt dat niet dat moeten wij in het uiterste geval de klas thuis houden.

2.3 Aanbod voor het jonge kind

Onze school heeft extra aanbod voor het jonge kind: *Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) / peuteropvang*. We werken samen met een kinderopvang in de buurt. Met *Prokino Ketelbinkie*.

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Doelen in het schoolplan

De kwaliteitszorg wordt door middel van WMK bijgehouden en gewaarborgd. Onze doelen voor de komende schoolplan periode zijn:

- Extra aandacht voor taal en rekenen;
- De school is een lerende organisatie waarin professionalisering en van elkaar leren centraal staan;
- Op onze school kunnen we effectief omgaan met leerlingen die uitdaging nodig hebben;
- Op onze school hebben we deskundige(n) (logopediste, gedrags- en rekenspecialist);

Hoe bereiken we deze doelen?

De toetsen die we afnemen worden aan de hand van WMK geanalyseerd. De interventies die uit de analyse voortvloeien worden gekoppeld aan de doelen.

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Extra ondersteuning van leerlingen

Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?

Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

We proberen op de Isra tegemoet te komen aan zoveel mogelijk zorg vragen. In bijna alle gevallen hebben we zelf voldoende expertise in huis om de begeleiding te bieden. Indien we de expertise niet in huis hebben, maken we gebruik van expertise binnen ons netwerk.

Toekomstig aanbod aan extra ondersteuning

Gediplomeerde specialisten op school

Taal en rekenen

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Rekenspecialist
- Remedial teacher
- Taalspecialist
- Logopedist

Sociaal emotioneel

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Gedragsspecialist
- Intern begeleider
- Remedial teacher

Gedrag, werkhouding en taakaanpak

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Gedragsspecialist
- Intern begeleider
- Remedial teacher

Motorische en lichamelijke ontwikkeling

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Remedial teacher
- Logopedist

Medisch handelen en persoonlijke verzorging

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Remedial teacher

3.2 Veiligheid op school

Anti-pestprogramma

De Vreedzame School wordt als lesmethode behandeld.

Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via WMK.

De veiligheid van de leerlingen wordt aan de hand van het programma WMK gemonitord.

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Functie	Naam	E-mailadres
anti-pestcoördinator	Latic	ilatic@sipor.nl
vertrouwenspersoon	Arazouk	harazouk@sipor.nl

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

Op Isra zien wij ouders als onze educatieve partners. De aandacht, zorg en interesse voor de kinderen is wat ouders en school bindt. Op school worden de kinderen volgens de afgesproken pedagogische visie begeleid: wij leveren een bijdrage aan de opvoeding van het kind.

Vanuit de verantwoordelijkheid van ouders voor hun kind(eren) worden zij betrokken bij de opvoeding en het onderwijs. We streven naar een optimale informatie uitwisseling. Waar sprake is van onduidelijkheid over onze pedagogische aanpak, willen we onze keuzes zorgvuldig toelichten. In geval van het uiteenlopen van belangen tussen ouders en kind, streven wij naar constructieve communicatie die leidt tot oplossingen op maat. We streven naar win - win situaties: we willen in overleg met ouders komen tot een aanpak, die zowel haalbaar is in de thuissituatie als de schoolsituatie, ten gunste van het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind.

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren: Ouders worden via de digitale communicatiedienst Social Schools geïnformeerd. Daarnaast kunt u zelf afspraken inplannen, die gekoppeld zijn aan uw digitale agenda. Als ouder kunt u een activeringscode voor Social Schools bij de administratie aanvragen. Met de activeringscode kunt u het account activeren. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de activeringscode en het activeren van het account.

Klachtenregeling

Heeft u klachten over de organisatie van de school, de begeleiding van uw kind, over een te zware of onterechte straf, discriminatie, agressie of pesten? Wendt u zich dan eerst tot de groepsleerkracht. Indien het nog niet bevredigend is opgelost, kunt u zich wenden tot de leerjaar-coördinator of de directie. Acht u ook dit niet wenselijk, gezien de aard van de klacht, dan kunt u zich ook wenden tot de interne dan wel de externe vertrouwenspersoon.

De meeste klachten kunnen in goed overleg tussen ouders, leerlingen en leerkrachten worden afgehandeld. Bij (mogelijk) seksueel misbruik is het bevoegd gezag wettelijk verplicht aangifte te doen. De vertrouwenspersonen van het bevoegd gezag moeten alle meldingen en klachten registreren en jaarlijks (uiteraard zonder de namen van de betrokkenen te vermelden) rapporteren aan het bestuur. We houden als school ook een incidentenregistratie bij, zodat we weten in welke mate problemen zich manifesteren en daarop kunnen inspelen in ons beleid. Uw opmerkingen en/of klachten worden altijd eerst met de betreffende persoon besproken.

* Klachten over ongewenst gedrag bespreekt u met de interne vertrouwenspersoon;

* Als dit geen bevredigend resultaat oplevert, worden de opmerkingen/klachten besproken met de directie van de school;

* De directie informeert bij de betrokken partijen en onderneemt actie om de problemen op te lossen. Eventueel vindt er een gesprek plaats, onder leiding van de directeur, met alle betrokkenen. Dit

gesprek wordt gedocumenteerd. Indien voor de klager geen aanvaardbare oplossing is gevonden, dan zijn er nog de volgende mogelijkheden;

* U vraagt schriftelijk een gesprek aan met de voorzitter van het College van bestuur, die uw klacht namens het schoolbestuur behandelt. U kunt uw brief sturen naar het bestuur Dhr. C. Gerdan (c.gerdan@sipor.nl). Het bestuur hoort eerst alle partijen en probeert daarna tot een oplossing te komen.

* Nog geen oplossing gevonden? Dan kunt u nog contact opnemen met een van onze externe vertrouwenspersonen. U kunt naar voorkeur kiezen voor een mannelijke óf een vrouwelijke vertrouwenspersoon. Deze kijkt samen met u of er oplossingen te vinden zijn.

* Is er volgens u dan nog geen oplossing, dan kunt u terecht bij de Algemene Klachtencommissie. Vanzelfsprekend wordt elke klacht persoonlijk en vertrouwelijk behandeld en krijgt u altijd uitsluitend over wat we met uw klacht hebben gedaan.

Voor meldingen van ernstige psychische trauma's of geweld kunt u contact opnemen met een vertrouwensinspecteur: 0900-1113111.

Gegevens vertrouwenspersoon:

Interne vertrouwenspersoon:

Hayat Arazouk (harazouk@sipor.nl)

Externe vertrouwenspersoon(en):

Najat Bellari-Belill, Cruquius 62, 3825 MH Amersfoort

Rasit Bal, Dedemsvaartweg 505, 2545 DH Den Haag

Landelijke Klachtencommissie Islamitisch Onderwijs

Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508AD Utrecht.

Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad

Ouders worden op onze school bij de volgende activiteiten ingezet:

Feestcommissie

Schoolreisje

Leesbevordering

Organisatie feesten

Organisatie excursies/uitstapjes

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 50,00

Daarvan bekostigen we:

- Eid Fitr, Eid Al adha, Iftar
- Schooluitjes
- Sportdagen
- Schoolreis

Er zijn geen overige schoolkosten.

De leerlingen gaan elk jaar met de school een dagje uit. Via Social Schools wordt u uitgebreid over deze uitjes geïnformeerd. Het schoolreisje en de feesten worden gefinancierd vanuit de vrijwillige ouderbijdrage. Dit is in beheer van de oudercommissie. De oudercommissie en de schoolreis commissie organiseren samen het schoolreisje.

Basisonderwijs wordt in Nederland door de overheid betaald. Feesten en excursies vallen daar niet onder. Om deze activiteiten toch te organiseren, vragen we een vrijwillige ouderbijdrage van €50,-. Dankzij deze bijdrage doen we leuke uitstapjes met de leerlingen en maken we de feesten extra bijzonder.

Wij organiseren de activiteiten afhankelijk van de ontvangen ouderbijdragen. Wij sluiten geen leerlingen uit van de extra activiteiten. Alle leerlingen mogen aan alle activiteiten deelnemen.

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke gevallen bij de schoolleiding toestemming voor verlof [buiten de schoolvakanties](#).

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Als uw kind ziek is en daarom thuis moet blijven, verwachten we dat u het nog diezelfde dag, voor 09.00 uur, telefonisch of via Social School afmeldt bij de school. Bent u bang dat het om iets besmettelijks gaat, zeg dat er dan meteen bij, dan kan de leerkracht van uw kind alert zijn op eventuele verschijnselen bij de medeleerlingen.

Voor kinderen die enige tijd ziek thuis moeten blijven of in het ziekenhuis worden opgenomen, moet het gewone leven, inclusief het onderwijs, zoveel mogelijk doorgaan. Deze zieke leerling moet op maat worden begeleid. Verwacht u dat uw kind langer dan een week door ziekte afwezig zal zijn? Neemt u dan onmiddellijk contact op met de leerjaarcoördinator via telefoonnummer 010-7660080. Zij kan u eventueel begeleiden om te voorkomen dat uw kind onnodig grote leerachterstanden oploopt.

Op deze manier vraagt u verlof aan voor uw kind:

Kinderen moeten elke schooldag naar school. Bij bepaalde bijzondere omstandigheden kunnen zij extra vrij krijgen. Dit noemen we ook wel verlof of vrijstelling van de plicht tot geregeld schoolbezoek. Kinderen hoeven dan voor een dag of voor een beperkt aantal dagen niet naar school. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om terughoudend te zijn in het aanvragen van verlof. Het is niet vanzelfsprekend dat uw kind recht op verlof heeft. Verlof voor vakanties/bruiloften/etc moet uitsluitend 8 weken van te voren aangevraagd zijn. Bij de aanvraag dient uw als ouder een geldig bewijs als bijlage in te leveren. Alle verlofaanvragen gaan via een verlofformulier van de gemeente Rotterdam, deze kunt u bij de administratie van de school verkrijgen. Tevens kunt dit formulier downloaden via de site van de gemeente Rotterdam. En het is gedeeld via Social schools.

Een ziek kind kan niet naar school. Is uw kind ziek, waarschuw dan de school. De wetgever gaat uit van de goede trouw van de ziekmelding. Bestaat het vermoeden dat de ziekmelding niet klopt, dan kan de school de leerplichtambtenaar onderzoek laten uitvoeren. Deze informeert bij de ouders en/of de schoolarts naar de achtergrond van de ziekte.

Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de kinderen liggen. Als het gaat om een vrijstelling van ten hoogste tien dagen in een schooljaar (in een keer of bij elkaar opgeteld), dan is de directeur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders. Gaat het om meer dan tien dagen in een schooljaar (in een keer of bij elkaar opgeteld), dan is de leerplichtambtenaar bevoegd tot een besluit. De leerplichtambtenaar neemt pas een besluit als hij de directeur heeft gehoord. Meer informatie hierover vindt u op de site van Bureau Leerplicht www.rotterdam.nl/leerplicht

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden en deze beslist of proces-verbaal wordt opgemaakt.

4.4 Toelatingsbeleid

Het zorgprofiel van de SIPOR scholen

SIPOR biedt kwalitatief en hoogwaardig Nederlands primair onderwijs op islamitische grondslag aan

leerlingen die het reguliere onderwijs met succes kunnen doorlopen. SIPOR heeft bovendien een aanbod van goede leerlingenzorg aan leerlingen die dat nodig hebben, met het accent zowel op cognitief gebied, als op sociaal-emotioneel gebied.

SIPOR biedt onderwijs en zorg aan leerlingen die:

- a) Het reguliere basisonderwijs in principe met succes kunnen doorlopen.
- b) Een zorg- en begeleidingsbehoefte hebben, m.b.t. cognitie, sociaal-emotionele ontwikkeling.
- c) Een relatief grote taalachterstand hebben, door de niet Nederlands gesproken moedertaal thuis.
- d) Relatief kort in Nederland zijn, maar die niet geïndiceerd zijn voor een Schakelklas.
- e) Belang hechten aan gelijke (islamitische) waarden die zowel thuis als op school uitgangspunt zijn.
- f) Onzeker zijn door hun achterstandspositie, maar gelijkwaardige kansen willen hebben.

Ten aanzien van het inschrijven van leerlingen is er sprake van twee verschillende vormen van aanmelding

1. Aanmelding van een kleuter:

Het moment van aanmelding van de leerling wordt veroorzaakt door het bereiken van de leerplichtige leeftijd (4 jaar). Deze leerling kan extern aangemeld worden of via de (interne) voorschool. Vanuit de voorschool vindt er altijd een warme overdracht plaats. Deze overdracht kan ook door de voorschool coördinator worden opgepakt, die dan vervolgens de aanmelding overdraagt aan de LC'er

2.1 Een tussentijdse kennismaking door ouder/ verzorger:

De leerling vanuit een andere basisschool (de leerling bevindt zich reeds in groep 1 t/m 8). Deze leerling wordt door de ouders aangemeld voor een kennismaking, waarbij door de school een "onderzoek" gedaan wordt naar de reden van kennismaking.

2.2 Een tussentijdse aanmelding door het SWV

Het kan zijn dat de school door de contactpersoon van het samenwerkingsverband wordt benaderd met het verzoek een leerling te plaatsen welke past binnen het schoolondersteuningsprofiel van de school. Hierbij wordt door de school een "onderzoek" gedaan of de benodigde zorg inderdaad aan de desbetreffende leerling kan worden geboden.

Stappenplan voor aanmelding

Ouder meldt zich, telefonisch of bij de administratie en geeft aan kind(eren) te willen opgeven of dat te overwegen. Dit is geen officiële inschrijving.

Administratie licht in: a. IB of b. directeur/locatieleider of c. RT-er.

In aangegeven volgorde voeren genoemde personen een welkomstgesprek, dit houdt in:

- a) De aannameprocedure uitleggen. Voor meer informatie, zie het stappenplan
- b) De school laten zien.
- c) Informatie over de school verstrekken (schoolgids met nadruk op visie, missie, doelstellingen).

d) Unieke zaken van deze school noemen om ouders te motiveren ook daadwerkelijk hun kind aan te melden.

e) Noteren: 1) Naam leerling/ouders, 2) Telefoonnummer, 3) Naam van vorige school, 4) telefoonnummer vorige school en 5) naam IB-er (wanneer bij ouders bekend).

f) Afspraak maken over het moment waarop ouders geïnformeerd worden over de beslissing van de school om het kind wel/niet te plaatsen. Indien de leerling niet kan worden geplaatst op de school, zorgt de school voor een passende plek op een andere school en legt dit voor aan de ouders. De school dient binnen zes weken na aanmelding een beslissing te nemen.

De directeur voert een welkomstgesprek en zorgt voor b, c en d. De IB-er neemt het gesprek over zorgt voor a, e en f. De school vraagt de ouders naar de voorgeschiedenis van de leerling bij de oude school.

De IB-er doet vervolgens onderzoek naar de voorgeschiedenis van het kind (bij de vorige school) en eventueel bekend zijnde informatie over het gezin (bij SMW) of voert, als het een kleuter betreft, een warme overdrachtsgesprek met de voorschool (coördinator). Ouders en verzorgers zijn verplicht alle relevante informatie over hun kind aan de school door te geven, de school mag daartoe een formeel verzoek indienen. Wanneer blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt samen gekeken wat de extra onderwijsbehoefte is en of deze kan worden geboden door de school. Indien de school eventueel nader onderzoek door een derde (bij voorbeeld gedragwetenschapper) wil laten verrichten, is toestemming van de ouders/ verzorgers vereist. Ook moeten ouders/ verzorgers het aangeven indien zij hun kind op een andere school hebben aangemeld. De school waar de leerling als eerste is aangemeld, is zorgplichtig.

IB-er doet onderzoek:

a) Telefonisch contact met de IB-er van de vorige school, de contactpersoon van die school binnen het SWV of contact met de coördinator van de voorschool. Er wordt informatie gevraagd over de voorgeschiedenis: 1) cognitief, 2) sociaal emotioneel, 3) aanwezigheid van onderzoeksrapporten, 4) bijzondere thuissituatie.

b) Op basis van de voorinformatie uit het gesprek met de vorige school of voorschool wordt de potentiële leerling ingebracht in de zorgcommissie. De IB-er presenteert de informatie, SMW zoekt uit (met toestemming van de ouders) of het gezin op hulpverleningsvlak bekend is. (Met de RT-er wordt afgestemd of er vooronderzoek nodig is (cognitieve toetsing), wanneer info hier aanleiding toe geeft.

IB-er doet (namens de zorgcommissie) een uitspraak over het wel of niet kunnen plaatsen van de leerling en legt dit als advies bij de directie neer. De directie neemt dit advies over of wijst dit advies onderbouwd af. Voor het specifieke aannameprofiel verwijzen wij naar het schoolondersteuningsprofiel op de afzonderlijke scholen.

IB-er belt ouders, respectievelijk de contactpersoon van het SWV bij een aanmelding vanuit het SWV, één tot twee weken na het welkomstgesprek over de genomen beslissing en onderbouwt deze beslissing zo nodig met argumenten, vanuit het "onderzoek" en/of gesprek met de zorgcommissie.

IB-er maakt een vervolgspraak (intakeafspraak) met de ouders en vraagt de ouders voor deze afspraak ziektekostenverzekeringsspasje en paspoort van de leerling mee te nemen.

IB-er voert het intakegesprek. Dit gesprek heeft de volgende onderdelen:

IB-er vult samen met ouders het inschrijvingsformulier in.

IB-er informeert naar: thuissituatie (eventueel met geschiedenis)

IB-er informeert naar cognitieve kant (bijzonderheden)

IB-er informeert naar sociaal-emotionele kant en eventuele bijzonderheden (fysiek/mentaal). Legt uit hoe de zorgsystematiek in elkaar steekt, de visie achter de 'gouden driehoek' en legt basis voor samenwerking met ouders.

Punt 7, 8 en 9 dienen m.i. voorafgaand aan punt 4 te gebeuren. Immers de IB'er doet de intake n.a.v. de aanmelding en doet daarna vervolgonderzoek bij derden. Nu een school een leerling in het kader van passend onderwijs moet aannemen (al dan niet plaatsen) is de huidige volgorde geen logische.

IB-er maakt een kort verslagje van het intakegesprek. Dit verslagje vormt de basis (en het eerste document) in het dossier van de leerling.

IB-er overhandigt het inschrijvingsformulier aan de administratie, geeft de leerlinggegevens met het intakeverslag aan de betreffende bouwcoördinator en bespreekt eventuele bijzonderheden i.v.m. plaatsing in één van de beschikbare groepen.

De bouwcoördinator bespreekt met de leerkracht van de betreffende groep de komst van de nieuwe leerling.

De administratie voert gegevens in in ParnasSys, bevestigt

1. schriftelijk de inschrijving aan ouders met alle benodigde informatie en
2. schriftelijk de inschrijving naar de vorige school en
3. stuurt een welkomstkaart

De leerkracht neemt contact met de ouders op om de eerste schooldag te bespreken (wanneer en ontvangst) of bespreekt bij kleuters de "wenmomenten", de 5 dagdelen, voorafgaand aan de komst van de jonge leerling in groep 1.

De leerkracht informeert IB en bouwcoördinator over gemaakte afspraken. De administratie licht de directie in over de startdatum op school.

4.5 Bijzonderheden

Als er sprake is van een “hoge zorgbehoefte” (in relatie tot de mogelijkheden van de school) op sociaal emotioneel gebied of cognitief gebied wordt de leerkracht hierover geïnformeerd door IB (eventueel bijgestaan door SMW en RT)

Het verdient de voorkeur dat een directielid ouder en leerling op eerste schooldag ontvangt.

Komt de leerling niet opdagen op eerste schooldag, dan wordt middels het reguliere absentenregistratiesysteem navraag gedaan.

Bezwaar- en geschillenprocedure:

Indien de ouders/ verzorgers het niet eens zijn met de beslissing om de leerling niet te plaatsen c.q. met de andere school die wordt voorgesteld, kunnen de ouders/verzorgers hiertegen binnen een week bezwaar aantekenen bij de directie. De ouders zullen door de directie naar de voorzitter CvB worden doorverwezen. Het bezwaar moet uiterlijk binnen een week schriftelijk bij de voorzitter CvB ingediend worden: bestuur SIPOR, Dhr. C. Gerdan, cgerdan@sipor.nl

De voorzitter CvB zal contact opnemen met de desbetreffende ouders en hen horen. Op basis van het verslag van de directie van de ontvangende school en van het gesprek met de desbetreffende ouders, beslist de voorzitter CvB.

Wanneer de ouders/ verzorgers het oneens zijn met de beslissing de leerling niet te plaatsen, c.q. met de andere school die wordt voorgesteld, kunnen zij de afwijzing voor de school van hun voorkeur laten toetsen door de geschillencommissie toelating en verwijdering. Het laten toetsen door de geschillencommissie kan echter alleen als er overleg is geweest tussen ouder(s)/ verzorger(s) en school én nadat er een andere school is gevonden voor de leerling.

Bovenstaande bezwaar- en geschillenprocedure geldt niet wanneer er sprake is van een tussentijdse aanmelding waarbij de school waar de leerling staat ingeschreven zorgplicht heeft.

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

Om na te gaan welke ontwikkeling leerlingen doormaken, nemen we regelmatig tussentijdse toetsen af. Naast de methode-gebonden toetsen gebruiken we de toetsen uit het Cito-LOVS om een onafhankelijk beeld te krijgen van de vorderingen van onze leerlingen.

Door de gegevens van zowel methode-gebonden toetsen en de Cito-toetsen goed te analyseren, krijgen we een goed totaalbeeld van de ontwikkeling van onze leerlingen. Dit geeft de leerkrachten voldoende informatie om zo de leerstof goed in te kunnen plannen.

5.2 Resultaten eindtoets

Wat is de eindtoets?

Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

Omdat wij nog geen groep 8 hebben zijn er nog geen resultaten van de eindtoets.

5.3 Schooladviezen

Omdat wij nog geen groep 8 hebben is dit nog niet van toepassing.

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven?

Er zijn voor dit onderdeel geen gegevens beschikbaar.

5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig

op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Veiligheid

Respect

Godsbesef

Vanuit de kernwaardes hebben we gedragsverwachtingen geformuleerd. De gedragsverwachtingen gelden voor in de klas, op de gang en op het schoolplein. Het zijn positief geformuleerde gedragsverwachtingen en dit komt dagelijks aan bod.

VISIE OP BURGERSCHAP: Wij zien het als een taak van de school kinderen op te voeden tot evenwichtige, fatsoenlijke, democratische, participerende, coöperatieve en betrokken wereldburgers van de Nederlandse samenleving.

Werkwijze Sociale opbrengsten

We hebben voor de methode 'Vreedzame school' gekozen. Daarnaast hanteren we Zien! voor registratie.

6 Schooltijden en opvang

6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een continuurooster (korte middagpauze, alle kinderen blijven over op school, één of meerdere middagen per week vrij).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 15:00	-
Dinsdag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 15:00	-
Woensdag	-	08:30 - 13:00	-	-
Donderdag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 15:00	-
Vrijdag	-	08:30 - 12:30	-	-

	Opvang
	Schooltijd

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Er is geen opvang voor schooltijd.

Tussenschoolse opvang

Er is geen opvang tijdens de middagpauze.

Naschoolse opvang

Er is geen opvang na schooltijd.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is geen opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2022-2023

Vakantie	Van	Tot en met
Studiedag 01 (middag)	12 september 2022	12 september 2022
Studiedag 02	05 oktober 2022	05 oktober 2022
Herfstvakantie	22 oktober 2022	30 oktober 2022
Studiedag 03	31 oktober 2022	31 oktober 2022
Studiedag 04	16 november 2022	16 november 2022
Kerstvakantie	24 december 2022	08 januari 2023
Studiedag 05	09 januari 2023	09 januari 2023
Studiedag 06 (middag)	06 februari 2023	06 februari 2023
Voorjaarsvakantie	25 februari 2023	05 maart 2023
Studiedag 07	06 maart 2023	06 maart 2023
Studiedag 08	24 maart 2023	24 maart 2023
Goede vrijdag	07 april 2023	07 april 2023
2e Paasdag	10 april 2023	10 april 2023
Studiedag 09 (middag)	20 april 2023	20 april 2023
Meivakantie	22 april 2023	07 mei 2023
Studiedag 10	08 mei 2023	08 mei 2023
Hemelvaart	18 mei 2023	19 mei 2023
Pinksteren	29 mei 2023	29 mei 2023
Studiedag 11 (middag)	06 juni 2023	06 juni 2023
Offerfeest	28 juni 2023	30 juni 2023
Studiedag 12	07 juli 2023	07 juli 2023
Zomervakantie	08 juli 2023	20 augustus 2023

De kinderen zijn in het schooljaar 2022 - 2023 op de volgende dagen vrij. Dit schooljaar zijn er een viertal studiemiddagen ingepland, de kinderen zijn dan om 13.00 uur vrij. Tijdens de studiedagen komen belangrijke onderwerpen aan bod die de leraren in staat stellen continue beter in te spelen op de leerlingen als groep, als individu en de onderwijsmethoden.

6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

	Dag(en)	Tijd(en)
Administratie	ma, di, do	08.00 - 16.00
School	ma, di, do	08.00 - 16.00
School	wo, vr	08.00 - 13.00
Conciërge	wo	08.00 - 14.00

De administratie is aanwezig en bereikbaar op de maandag, dinsdag en donderdag van 08.00 uur tot 16.00 uur. Tijdens lunchtijd (12.00-13.00) en na werktijden vanaf 16.00 uur is de administratie telefonisch niet bereikbaar. U kunt te allen tijde mailen naar isra@sipor.nl dan nemen wij contact met u op.

Telefoonnummer: 010 766 00 80

Email-adres: isra@sipor.nl

Website: <https://basisschoolisra.nl/>

