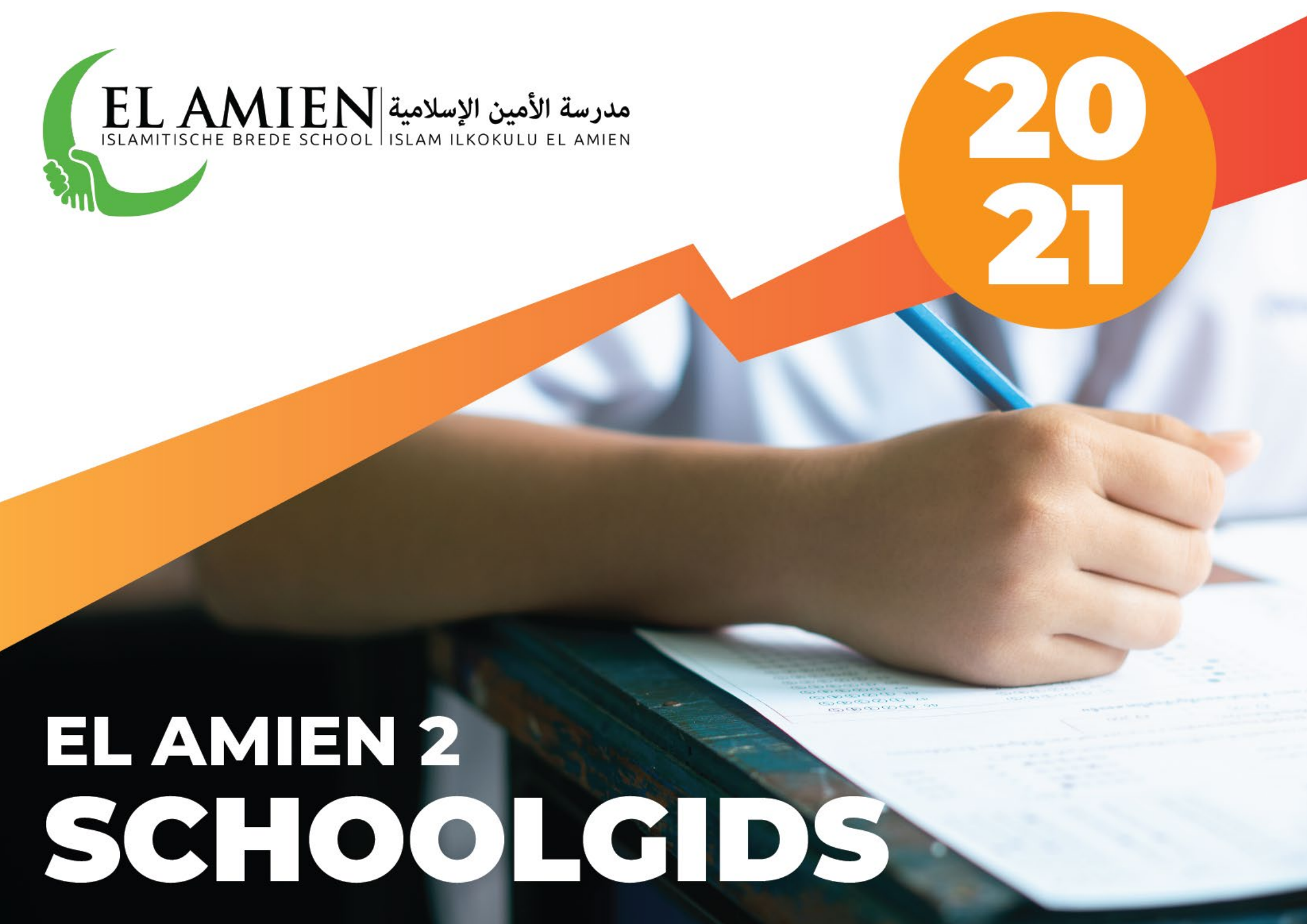
EL AMIEN | مدرسة الأمين الإسلامية
ISLAMITISCHE BREDE SCHOOL | ISLAM ILKOKULU EL AMIEN

2021



EL AMIEN 2
SCHOOLGIDS

Inhoudsopgave

1. DE IDENTITEIT 03
1.1. Islamitisch onderwijs 03
1.2. Meedoen 03
1.3. Brede school 04
1.4. Missie en visie 04

2. DE SCHOOLORGANISATIE 06
2.1. Huisvesting 06
2.2. Toezichthoudend bestuur 06
2.3. De directeur-bestuurder en schooldirecteuren 08
2.4. Overige functies en overleggen 08
2.5. De groepsverdeling en het schoolteam 09
2.6. Professioneel team 09

3. AANMELDEN EN WETTELIJKE NORMEN 10
3.1. Inschrijving 10
3.2. De procedure 10
3.3. Leerplicht 12
3.4. Lesuren, schooltijden en verlof 12
3.5. Laatkomers en verzuim 13
3.6. Schorsing en/of verwijdering van leerlingen 14

4. ONDERSTEUNING VAN KINDEREN 15
4.1. De interne begeleider 15
4.2. Het leerlingvolgsysteem (LVS) 15
4.3. Ondersteuningsstructuur en team 16
4.4. Toestemming ouders 17
4.5. Uitgebreider onderzoek 17
4.6. Vormen van specialistisch onderwijs 17
4.7. Passend onderwijs 18
4.8. Zittenblijven 18
4.9. Steunpunt passend onderwijs (SPO) 18
4.10. Pestbeleid 19

5. DE OUDERS 20
5.1. Inspraak en medezeggenschapsraad 20
5.2. De ouderbetrokkenheid 20
5.3. De ouderraad 21
5.4. De ouderbijdrage 21
5.5. Schikking en kwijtschelding 21
5.6. De scholierenvergoeding 22
5.7. Informatievoorziening 22
5.8. Klachtenregeling 22

6. DE ONDERWIJS-KWALITEIT 24
6.1. Ons onderwijs 24
6.2. De zorg voor goede kwaliteit van het onderwijs 27
6.3. Schoolklimaat 28
6.4. Veiligheidsbeleid 30

7. ORGANISATORISCHE ZAKEN 31
7.1. Gezonde school 31
7.2. Feestelijke activiteiten 32
7.3. Verschillende activiteiten 33
7.4. Verzekeringen en aansprakelijkheid 34
7.5. Sponsoring 35

BIJLAGE 1: IDENTITEIT 36
BIJLAGE 2: AANNAMEBELEID 38
BIJLAGE 3: SCHORSING/VERWIJDERING 41
BIJLAGE 4: BELANGRIJKE ADRESSEN 43
BIJLAGE 5: ICT THUIS 45
BIJLAGE 6: WIE DOET WAT OP SCHOOL 47
BIJLAGE 7: SCHOOLKALENDER 49



IBS El Amien 2
Wiltzanghlaan 93
1061 HB Amsterdam

020 488 9409
elamien-2@elamien.nl
www.elamien.nl

Woord vooraf

Wat ontzettend fijn dat u de tijd neemt om deze schoolgids te lezen. Deze algemene schoolgids is bedoeld voor ouders en andere belangstellenden om een beeld te krijgen van onze school.

De afgelopen jaren kozen steeds meer ouders en leerlingen voor de El Amien 2. Daar zijn we natuurlijk heel trots op! Wij zijn ook dankbaar voor het vertrouwen wat ouders in ons stellen. De leerkrachten, de directie en het schoolbestuur hebben hard gewerkt om het onderwijs zo in te richten dat we het beste uit elk kind kunnen halen.

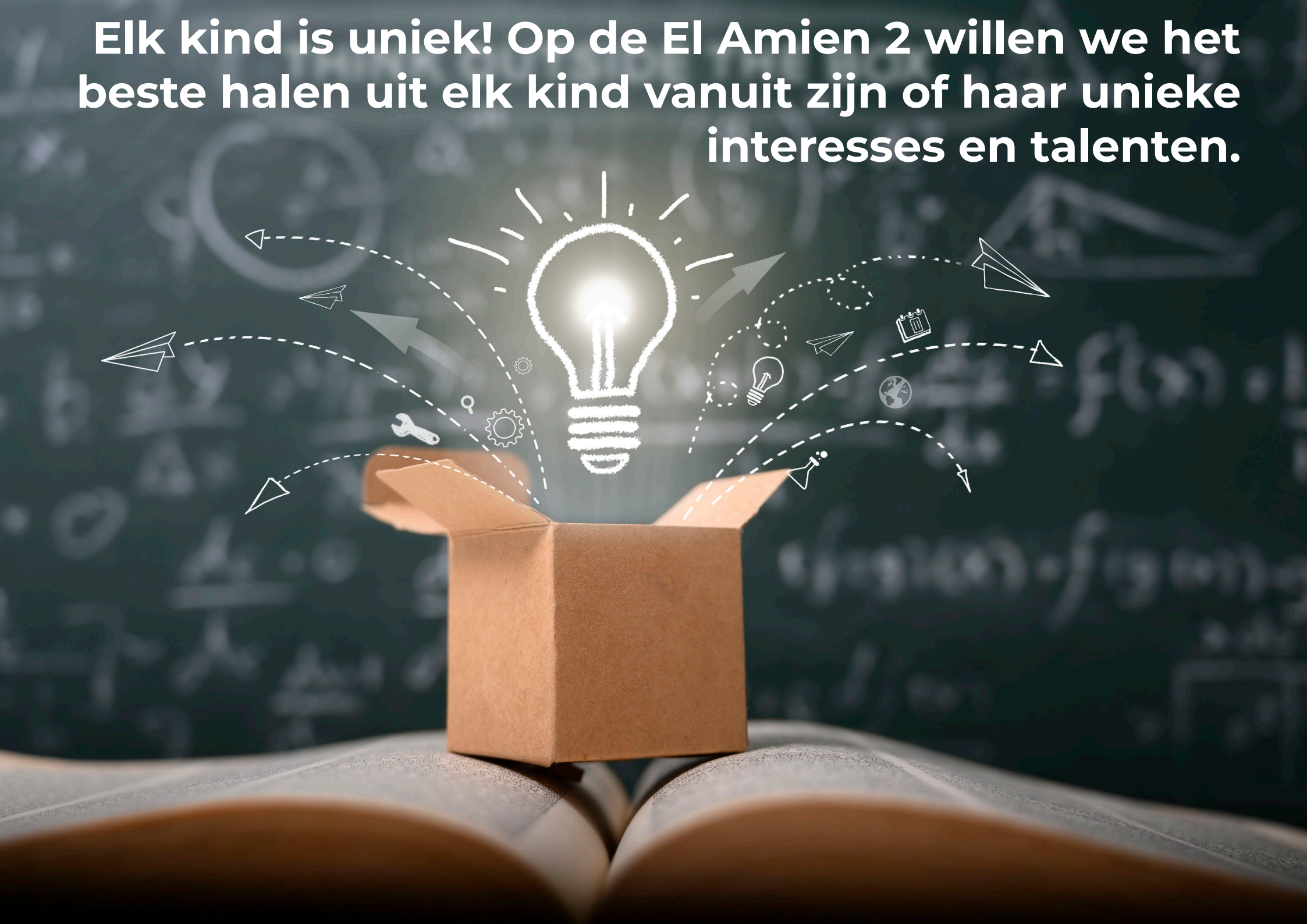
Er is hiervoor de afgelopen jaren best veel onder de loep genomen: hoe zorgen we dat we als brede school goed samenwerken met de voorschool en de andere partners? Hoe zorgen we ervoor dat we zo goed mogelijk aansluiten bij de onderwijsbehoeftes van elk kind? Doen onze leerlingen het goed in het vervolgonderwijs? En hoe kunnen we als team nog beter samenwerken met elkaar en met u als ouder?

Thema's die ook terugkomen in deze schoolgids waarin we niet alleen vooruitblikken op wat er nog beter kan de komende schooljaren, maar ook terugblikken op de stappen die er al gezet zijn om de professionele school te worden die we nu zijn. Uiteraard staan er ook allerlei praktische zaken in de schoolgids die voor u als ouder of betrokkene van belang zijn. Denk aan hoe u uw kind(eren) kunt aanmelden, hoe onze ondersteuningsstructuur er uit ziet en hoe ons onderwijs georganiseerd is. Natuurlijk vertellen we ook over de bijzondere identiteit van onze school.

Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog meer informatie nodig of wilt u een keer op school of in de klas komen kijken, dan kunt u altijd een afspraak maken met de directie. Wij wensen u veel leesplezier en zien u graag terug op onze school!

Directie El Amien 2

Elk kind is uniek! Op de El Amien 2 willen we het beste halen uit elk kind vanuit zijn of haar unieke interesses en talenten.



1. De identiteit

Ruim 25 jaar geleden is de basisschool El Amien opgericht om kinderen goede onderwijs- en ontwikkelingskansen te geven vanuit de islamitische principes.



1.1. ISLAMITISCH ONDERWIJS

Ruim 25 jaar geleden is de basisschool El Amien opgericht om kinderen goede onderwijs- en ontwikkelingskansen te geven vanuit de islamitische principes. Inmiddels zijn er twee scholen: de El Amien 2 en 2, waarvan de Stichting Nederlandse Islamitische Scholen (SNIS) het bevoegd gezag vormt. Beide scholen vallen onder het bijzonder onderwijs. Als islamitische scholen nemen wij Islam als een leidraad. Uiteraard voldoet ons onderwijs aan de Nederlandse wet- en regelgeving en wordt de kwaliteit van ons onderwijs beoordeeld door de Onderwijsinspectie.

DE BETROUWBARE

El Amien betekent ‘de betrouwbare’ en is een van de bijnamen van onze profeet Mohammed, vrede zij met hem. Met deze naam willen we u als ouder duidelijk maken dat de school zich bewust is van het vertrouwen dat u in ons stelt. Wij zullen er alles aan doen om uw kind(eren) optimaal te onderwijzen. De Koran, het Woord van Allah, en de Soenna, de levenswijze van de profeet Mohammed, vrede zij met hem, geven richting aan ons onderwijs.

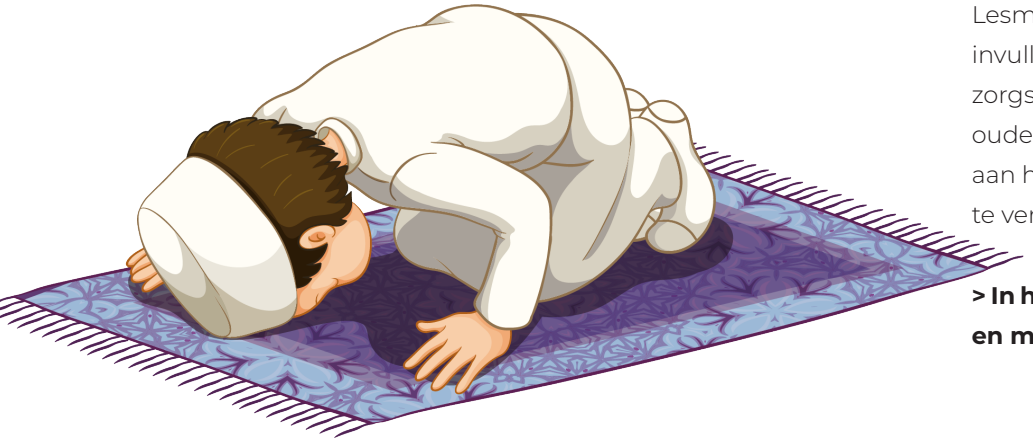
1.2. MEEDOEN

De Islam legt een grote nadruk op kennisverwerving. We willen dat elke leerling minimaal de kennis bezit om later goed te functioneren in onze maatschappij, als volwaardige burger met behoud van eigen identiteit. Als moslim voelen wij ons ook medeverantwoordelijk voor de samenleving waarin we leven. Dit vereist van ieder van ons een actieve opstelling. We hebben de plicht een positieve bijdrage te leveren aan de samenleving. Goed onderwijs is de sleutel tot maatschappelijk succes en draagt bij aan persoonlijke ontplooiing en burgerschapsvorming.

1.3. BREDE SCHOOL

Sinds een aantal jaar is El Amien 2 een brede school. Dat wil zeggen dat wij naast ons regulier onderwijsaanbod ook andere activiteiten aanbieden om de ontwikkelingskansen van onze leerlingen te vergroten. We geven niet alleen les, maar verbinden onderwijs, cultuur, zorg en welzijn aan elkaar. Activiteiten en onderdelen zijn: mentorbegeleiding, de aanwezigheid van een ouder- en kindadviseur, preventieve logopedie, samenwerking met de bibliotheek, ouderactiviteiten en lesactiviteiten in het kader van kunst en cultuur. Er is ook een voorschoolse voorziening, waar peuters voorbereid worden op een goede start in de kleuterklas.

> In hoofdstuk 4 gaan we hier dieper op in.



1.4. MISSIE EN VISIE

Aan het eind van de basisschool willen wij onze kinderen genoeg bagage meegeven. Het gaat niet alleen om goede leerresultaten, maar ook om de persoonlijke vorming van onze leerlingen. We streven ernaar om elke leerling te helpen om het beste uit zichzelf te halen, vanuit zijn of haar unieke interesses en talent. Soms heeft een kind extra uitdaging of juist ondersteuning om goed mee te kunnen doen. Hersenonderzoek wijst uit: de leraar is, net als de ouder, hiervoor cruciaal. Hij steunt, inspireert en stimuleert het jonge kind. Samengevat zijn dit onze speerpunten:

- Goed onderwijs met oog voor talentontwikkeling
- Onderwijs op maat
- Een goed islamitisch pedagogisch klimaat
- Democratisch burgerschap
- Een goede zorgstructuur
- Gemotiveerde leerkrachten
- Betrokken ouders
- Werklustige kinderen

Lesmethoden, de doorlopende leerlijn, onze praktische invulling voor democratisch burgerschap, een duidelijke zorgstructuur en onze visie op een goede samenwerking met ouders, leerlingen en leerkrachten geven elke dag richting aan het handelen van de schoolteams om deze speerpunten te verwezenlijken

> In hoofdstuk 6 leest u meer over onze onderwijskwaliteit en methodes.



El Amien betekent ‘de betrouwbare’ en is een van de bijnamen van onze profeet Mohammed, vrede zij met hem.

2. De schoolorganisatie

De Stichting Nederlandse Islamitische Scholen waar de El Amien 2 onder valt, kent sinds het voorjaar van 2013 een bestuurlijke structuur, waarin bestuur en toezicht strikt zijn gescheiden.



2.1. HUISVESTING

De El Amien 2 staat in Amsterdam West (Bos en Lommer) en bestaat sinds schooljaar 2000-2001. De groepen van El Amien 2 werden in het verleden verdeeld over meerdere locaties, maar vanaf 2014 is onze school gehuisvest in een gebouw dat voldoet aan alle eisen van hedendaags modern onderwijs, met 20 klassen, speelzaal en multifunctionele ruimtes voor diverse activiteiten in het kader van de brede school. Ons gebouw is in 2017 volledig gerenoveerd. Aan onze school is tevens een voorschool verbonden. Naast de school bevindt zich overigens een prachtige speeltuin en een 'Cruyff Court' waarvan nu volop gebruik gemaakt wordt tijdens het buitenspelen. Er is ook peuteronderwijs op de El Amien 2.

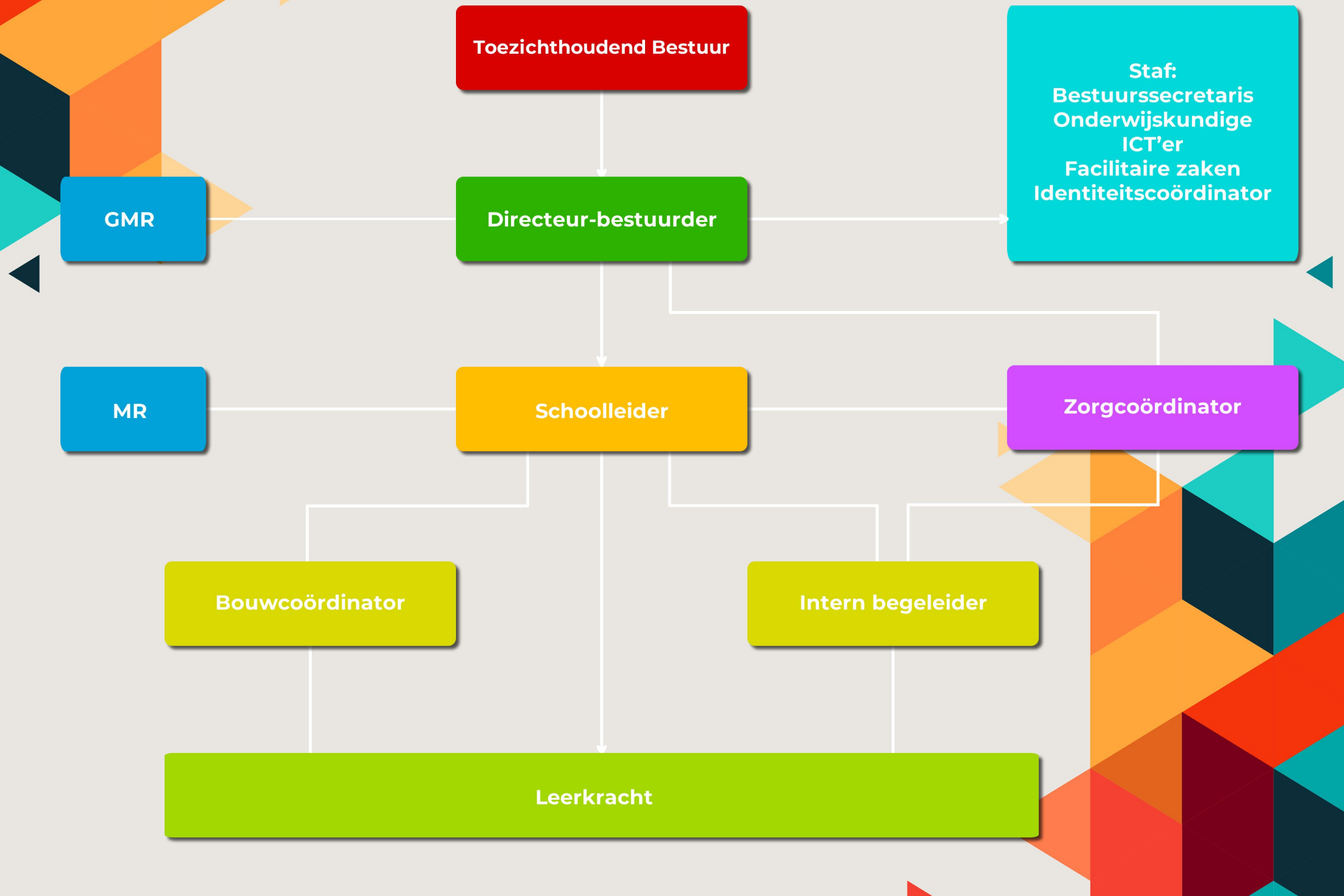
2.2. TOEZICHTHOUDEND BESTUUR

De Stichting Nederlandse Islamitische Scholen waar de El Amien 2 onder valt, kent sinds het voorjaar van 2013 een bestuurlijke structuur, waarin bestuur en toezicht strikt zijn gescheiden. Het schoolbestuur werkt volgens het zogenaamde 'one-tier-model' en wordt gevormd door een algemeen bestuur met toeziende bestuursleden (toezichthouders) en een dagelijks bestuur ook wel directeur-bestuurder genoemd. Samen dragen zij de algehele eindverantwoordelijkheid voor het bestuur.

ROL DIRECTEUR-BESTUURDER

De directeur-bestuurder is belast met het dagelijks bestuur van de organisatie; de toezichthouders fungeren als intern toezichtorgaan. Taken en bevoegdheden zijn omschreven in de statuten van de SNIS. De rollen en verantwoordelijkheden zijn verder uitgewerkt in het bestuurs- en toezichtreglement.

ORGANISATIESTRUCTUUR VAN EL AMIENSCHOLEN



Statuten en bestuurs- en toezichtreglement vormen de kaders voor het managementstatuut.Een goed islamitisch pedagogisch klimaat.

ROL TOEZICHTHOUDERS

Essentieel is dat de toezichthouders integraal toezicht houden op alle aspecten van het schoolbestuur en de onderwijsorganisatie. Vrijwel alle bestuursbevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn belegd bij de directeur-bestuurder.

PO-RAAD

Het toezichthoudend bestuur is lid van de PO-Raad. De PO-Raad is de brancheorganisatie voor het primair onderwijs. Deze vereniging behartigt de gemeenschappelijke belangen van de besturen in het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs. De PO-Raad richt zich op de drie grote domeinen: bekostiging, werkgeverschap en de hoofdlijnen van het onderwijsbeleid.

2.3. DE DIRECTEUR-BESTUURDER EN SCHOOLDIRECTEUREN

De directeur-bestuurder wordt in de praktijk bijgestaan door de schooldirecteuren, die belast zijn met de dagelijkse leiding en gang van zaken op hun eigen school, zowel op onderwijskundig als op organisatorisch gebied. De directeur-bestuurder en de schooldirecteuren vormen samen het directieteam. Als ouder onderhoudt u in eerste instantie contacten met de schooldirecteur.

2.4. OVERIGE FUNCTIES EN OVERLEGGEN

Door verschillende overleggen en commissie- en teamvergaderingen zorgen we samen met de peuterschoolmedewerkers voor een doorgaande leerlijn en goed en plezierig onderwijs. Elk overleg dient een ander doel.

Zo dienen bijvoorbeeld de LOT-overleggen voor de kwaliteitsbewaking van het onderwijs. Deze overleggen horen formeel bij de kwaliteitszorg van de school. Tijdens een bouwvergadering worden praktische en inhoudelijke zaken besproken die vooral die bouw raken en elke bouw (onder-, midden- of bovenbouw) heeft één coördinator die hierbij aanwezig is. De directie en de bouwcoördinatoren komen voorafgaand aan een bouwoverleg bij elkaar om alle managementzaken te bespreken.

De commissievergaderingen gaan over niet-lesgebonden taken, zoals het voorbereiden uitjes voor de leerlingen, thema activiteiten of onderwijsontwikkeling. In de teamvergaderingen wordt er over de stand van zaken op hoofdlijnen naar elkaar gerapporteerd. De directeur en intern begeleider komen wekelijks bij elkaar om de leerlingondersteuning te bespreken. Bovenschools is er ook overleg, zoals het ondersteuningsoverleg en het directieberaad met de schooldirecteuren en de directeur-bestuurder en de bovenschoolse onderwijskundige en het bovenschoolse zorgoverleg.

2.5. DE GROEPSVERDELING EN HET SCHOOLTEAM

Op de El Amien 2 hanteren we de volgende groepsverdeling:

- Voorschool: 2 tot 4 jaar
- Onderbouw: groep 1 en 2
- Middenbouw: groep 3 t/m 5
- Bovenbouw: groep 6 t/m 8

We werken bij voorkeur met heterogene groepen. Waar nodig krijgt de groepsleerkracht ondersteuning van een klassen-/onderwijsassistent of tutor. De vakken godsdienst en bewegingsonderwijs worden gegeven door vakleerkrachten.

Verder hebben wij coördinatoren op verschillende ontwikkelingsgebieden; zoals een gezonde school coördinator, een ICC (Interne Cultuur Coördinator) voor kunst en cultuuronderwijs, coördinatoren op de verschillende vakgebieden en we zijn bezig plusonderwijs voor leerlingen die extra uitdaging nodig hebben te organiseren.

2.6. PROFESSIONEEL TEAM

Een belangrijke voorwaarde voor een goede school is de aanwezigheid van een professionele cultuur. In een professionele schoolcultuur handelen teamleden vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor zowel leerlingopbrengsten als voor processen die hierop van invloed zijn. Het doel is dat de school een lerende organisatie is, waarbij kritische reflectie op het eigen werk en dat van collega's voorop staat.

Samen met het hele team zijn duidelijke (tussentijdse) resultaten afgesproken waar de komende jaren aan wordt gewerkt. We werken ook aan teambuilding; samen maken we via het onderwijs verschil voor onze leerlingen. Soms is hiervoor een speciale studiedag. De specifieke activiteiten zijn zichtbaar in de schoolplannen.

PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

Door middel van de gesprekkencyclus worden leerkrachten elk schooljaar gestimuleerd om na te denken over hun eigen ontwikkeling. Zij hebben een POP (persoonlijk ontwikkelplan) en maken minimaal een keer per jaar een PAP (persoonlijk actieplan), waarin hun doelstellingen voor een periode staan.

BEKWAAMHEIDSDOSSIER

Elke medewerker beschikt ook over een bekwaamheidsdossier. De medewerker is verantwoordelijk voor dit dossier waarbij het gaat om zijn of haar persoonlijke ontwikkeling onder verantwoordelijkheid van de werkgever. Het personeelsdossier is het zakelijk dossier van het bevoegd gezag. Het bekwaamheidsdossier maakt wel formeel onderdeel uit van het personeelsdossier.



3. Aanmelden en wettelijke normen

Elk kind is welkom op onze school als u zich als ouder kunt vinden in de islamitische identiteit van de school en de manier waarop wij onderwijs geven



3.1. INSCHRIJVING

Elk kind is welkom op onze school als u zich als ouder kunt vinden in de islamitische identiteit van de school en de manier waarop wij onderwijs geven. Vanaf het moment dat uw kind 2 jaar is, kan het bij ons in het schoolgebouw beginnen bij de voorschool van Impuls.

3.2. DE PROCEDURE

De school is gehouden aan het aannamebeleid van de gemeente Amsterdam. De procedure komt in het kort op het volgende neer:

1. U krijgt van de gemeente Amsterdam bericht over wanneer en hoe u uw kind kunt aanmelden. Via de website van de gemeente amsterdam.nl/scholenwijzer ontdekt u de scholen bij u in buurt en leest u af op welke scholen uw kind voorrang heeft.
2. U meldt uw kind aan bij de schooldirecteur met het formele aanmeldformulier wat u thuisgestuurd krijgt van de gemeente.
3. Onze schooldirecteur helpt u met de aanmelding en geeft bericht als uw kind formeel is aangemeld. U mag uw kind maar op één school aanmelden, uw voorkeurschool.
4. Na de aanmeldingsprocedure hoort u of uw kind geplaatst kan worden op uw voorkeursschool.
5. Ouders die ons als voorkeurschool hebben opgegeven krijgen een brief, waaruit blijkt dat de inschrijving definitief is.

> In bijlage 2 staat de hele aanmeldprocedure.

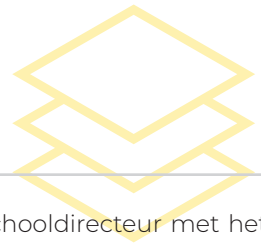
De aanmeldprocedure

BERICHT OVER AANMELDING



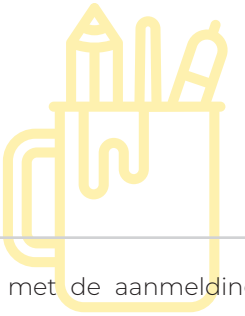
U krijgt van de gemeente Amsterdam bericht over wanneer en hoe u uw kind kunt aanmelden. Via de website van de gemeente amsterdam.nl/scholenwijzer ontdekt u de scholen bij u in buurt en leest u af op welke scholen uw kind voorrang heeft.

UW KIND AANMELDEN



U meldt uw kind aan bij de schooldirecteur met het formele aanmeldformulier wat u thuisgestuurd krijgt van de gemeente.

BEVESTIGING INSCHRIJVING



Onze schooldirecteur helpt u met de aanmelding en geeft bericht als uw kind formeel is aangemeld. U mag uw kind maar op één school aanmelden, uw voorkeurschool.

INFORMATIE OVER INSCHRIJVING



Na de aanmeldingsprocedure hoort u of uw kind geplaatst kan worden op uw voorkeursschool.

INSCHRIJVING DEFINITIEF



Ouders die ons als voorkeurschool hebben opgegeven krijgen een brief, waaruit blijkt dat de inschrijving definitief is.

MEER INFORMATIE



In bijlage 2 van deze schoolgids staat de hele aanmeldprocedure.

3.3. LEERPLICHT

Een jongere is volledig leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op die wanneer hij/zij de leeftijd van vijf jaar heeft bereikt. De leerplicht eindigt aan het eind van het schooljaar waarin de leerling de leeftijd van 16 jaar bereikt. Als de jongere nog geen startkwalificatie (diploma havo, vwo of mbo-niveau 2) heeft moet hij/zij werken aan het behalen hiervan. Deze kwalificatieplicht eindigt op de 18e verjaardag.

3.4. LESUREN, SCHOOLTIJDEN EN VERLOF

AANTAL LESUREN PER JAAR

Alle kinderen krijgen in totaal 940 uur les per schooljaar. Hiermee voldoen we aan de wettelijke verplichting minimaal 7520 uur les te geven over acht schooljaren.

SCHOOLTIJDEN

Hieronder staan de schooltijden van groepen 1 tot en met 8:

- Maandag t/m donderdag: 08.30 uur – 15.00 uur
- Vrijdag: 08.30 uur – 11.30/12.30 uur

De eindtijd op vrijdag is afhankelijk van de winter-/zomertijd.

RAMADANROOSTER

Tijdens de heilige vastenmaand Ramadan hanteren wij een ramadanrooster. De lessen beginnen dan om 09.30 uur. De deuren van de school gaan open om 09.20 uur. De school gaat op dezelfde tijd uit als buiten de Ramadan.

INLOOP

Ouders met kinderen in de groepen 1/2 mogen tijdens de spelinloop, op maandag en donderdag, tot 08.45 uur in de klas van hun kind aanwezig zijn. Ouders met kinderen in groep 3 mogen tijdens de inloop, op maandag en vrijdag met hun kind lezen, tot 08.45 uur in de klas van hun kind aanwezig zijn. Is de spel-/leesinloop voorbij, dan worden ouders verzocht de school stilletjes te verlaten. Andere klassen kennen geen spel-/leesinloop en zijn al met de lessen begonnen.

VOORSCHOOL

Op onze school is er ook een voorschool. Deze voorschool wordt beheerd door Impuls. Kinderen kunnen vanaf 2 jaar op de voorschool geplaatst worden. Op het moment dat zij 4 jaar worden, stromen zij door naar de basisschool. Het gaat dan om twee ochtenden en twee middagen. Het aantal dagdelen is afhankelijk van de (voorschool)indicatie die door het ouder- en kindteam van de gemeente afgegeven wordt als het kind 14 maanden is.

VERLOF

In de leerplichtwet is de mogelijkheid opgenomen om extra verlof toe te staan als er sprake is van gewichtige omstandigheden (artikel 14 van de leerplichtwet). In bijzondere gevallen mogen ouders dus extra verlof aanvragen. Hier zijn regels voor. U moet namelijk goede/gewichtige redenen hebben. Denk aan ernstige ziekte van een familielid, (tand)artsenbezoek, huwelijken en bijvoorbeeld wanneer uw kinderen met u op vakantie moeten gaan, omdat u verplicht gesteld wordt door uw werkgever uw vakantie buiten de

schoolvakanties op te nemen.

De aanvraag dient, in gevallen waar het mogelijk is, ruim van tevoren gedaan te worden. In sommige gevallen zal de schooldirecteur de aanvraag beoordelen (maximaal 10 dagen) en in andere gevallen de leerplichtambtenaar (meer dan tien dagen).

Het streven van de El Amien 2 is erop toe te zien dat kinderen niet ongeoorloofd verzuimen. In de praktijk blijkt dat heel veel ouders eerder met vakantie willen naar hun thuisland. U dient te weten dat het extra verlof niet bedoeld is om uw vakantie te verlengen. Alleen indien u dringende redenen heeft kunt u extra verlof aanvragen.

VERLOFAANVRAAG

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 1.3 a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal 8 weken van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. U vraagt het formulier op of komt het persoonlijk afhalen. Na dit ingevuld te hebben, levert u het in bij de schooldirecteur. U krijgt dan schriftelijk bericht over de beslissing. Mocht u het niet eens zijn met het genomen besluit dan kunt u schriftelijk uw bezwaar aan de school kenbaar maken. U wordt dan door de schooldirecteur geïnformeerd over de verdere procedure.

3.5. LAATKOMERS EN VERZUIM

LAATKOMERS

De lessen beginnen exact op de afgesproken tijd (08.30 uur). De schooldeuren openen 10 minuten voor de starttijd (08.20 uur). Het kan wel eens voorkomen dat uw kind later naar school komt. In dit geval meldt u of uw kind zich aan bij de conciërge. De eerste 10 minuten na de start van de school (08.30 uur) wacht uw kind bij de conciërge. Om 08.40 uur mag uw kind naar de klas. De reden van het laat komen wordt genoteerd en het kind krijgt een “te laat briefje” mee om aan de leerkracht te geven. Ouders van kinderen die vaak te laat komen worden uitgenodigd voor een gesprek en als dit niet verbeterd, wordt hier melding van gemaakt bij de leerplichtambtenaar.

Maatregelen bij (te) laat komen:

- als uw kind drie keer te laat komt, wordt u voor een gesprek opgeroepen door de groepsleerkracht;
- als uw kind voor de vierde keer te laat komt, wordt u opgeroepen door de directie;
- als uw kind voor de vijfde keer laat komt, wordt u opgeroepen door de leerplichtambtenaar.

Wij hopen dat alle kinderen op tijd naar school komen, zodat we op tijd met de lessen kunnen beginnen en de kinderen niet gestoord worden tijdens de les.

VERZUIM

Als uw kind verzuimt, dient u dit door te geven aan de school. Meldt u dit niet, dan noteren we dit als ongeoorloofd verzuim. Het verzuim wordt doorgegeven aan het LAS (Leerlingen Administratie Systeem). Bij veelvuldig of ongeoorloofd verzuim kan de leerplichtambtenaar u ter verantwoording oproepen. Indien u het verzuim niet kan beargumenteren, loopt u de kans een proces-verbaal of boete te krijgen.

ONGEOORLOOFD ABSOLUUT SCHOOLVERZUIM

Hiervan is sprake indien een leerplichtige jongere niet op een onderwijsinstelling staat ingeschreven zonder dat daarvoor op grond van de leerplichtwet 1969 toestemming is verleend.

ONGEOORLOOFD RELATIEF SCHOOLVERZUIM

De jongere is wel ingeschreven, maar bezoekt de onderwijsinstelling niet regelmatig of helemaal niet.

ONGEOORLOOFD EXTRA VAKANTIEVERLOF

De jongere is zonder toestemming van de schooldirecteur of van de leerplichtambtenaar, voor of na de aanvang van een schoolvakantie vertrokken, respectievelijk teruggekomen.

3.6. SCHORSING EN/OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Wij hechten zeer veel waarde aan een goed islamitisch pedagogisch klimaat op onze school. Het is voor ons een belangrijk gegeven om samen te werken aan de karakterontwikkeling van onze leerlingen. Zo kunnen we met elkaar ook de gedragsproblemen op school aanpakken.

Het uitgangspunt hierbij is om het gedrag van het kind te corrigeren. Er wordt alles gedaan om de voortgang van het leerproces van de leerling te waarborgen.

SCHORSING

Als het gaat om een schorsing wordt door de directeur om goedkeuring gevraagd aan het bevoegd gezag. Bij verkregen goedkeuring wordt de verdere procedure in gang gezet. Het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de inspectie van het onderwijs worden in kennis gesteld van de schorsing.

VERWIJDERING

Mochten wij overgaan tot het verwijderen van uw kind, dan wordt dit met u besproken. Natuurlijk is dit het allerlaatste middel. Wanneer overwogen wordt de betreffende leerling te verwijderen van onze school, neemt het toezichthoudend bestuur hierover een besluit.

Na de directie en de betreffende leerkracht gehoord te hebben, informeert het bevoegd gezag de ouders schriftelijk en met reden over het voornemen tot verwijdering. De ouders worden hierbij gewezen op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. Ook de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs worden in kennis gesteld van de verwijdering.

> Zie bijlage 3 voor de volledige procedure.



4. Ondersteuning van kinderen

Onze school heeft een duidelijke zorgstructuur voor de leerlingen opgesteld. In dit hoofdstuk leest u wie er allemaal betrokken zijn bij de onderwijszorg en hoe de zorg op school in elkaar steekt.



4.1. DE INTERNE BEGELEIDER

De interne begeleiders coachen en ondersteunen de leerkrachten, vooral met betrekking tot leerlingen die wat extra's nodig hebben. Zij spreken de kinderen door met de leerkrachten en maken samen met hen plannen om ze goed te kunnen begeleiden. Er wordt ook voor aangepast materiaal gezorgd.

Op de school is er een orthotheek met materiaal voor kinderen die onder of boven hun niveau presteren. De extra ondersteuning van kinderen vindt zoveel mogelijk in de klas plaats. Het komt incidenteel voor dat leerlingen buiten de klas geholpen worden.

4.2. HET LEERLINGVOLGSYSTEEM (LVS)

De interne begeleiders volgen de kinderen gedurende de periode dat ze bij ons op school zijn en (in mindere mate) in de eerste jaren van het voortgezet onderwijs. Er worden in alle groepen volgens de jaarlijkse planning methodeonafhankelijke toetsen afgenomen (CITO-toetsen). De resultaten gebruiken we om extra informatie te krijgen over het niveau en de ontwikkeling van de leerlingen. Er wordt ook gelet op de werkhouding van onze kinderen. Gezamenlijk zoeken we naar manieren en mogelijkheden om ieder kind, dat hulp nodig heeft, de nodige aandacht te geven. Ieder kind krijgt zodoende bij ons de ondersteuning die het nodig heeft. Het leerlingvolgsysteem is volledig geautomatiseerd.

SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

Voor de groepen 3 t/m 8 gebruiken wij de methode ZIEN om de sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen.

ZIEN geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren en helpt de leerkracht om het gedrag van het kind beter te begrijpen. In de voorschool en de groepen 1 en 2 volgen we de leerlingen met de methode KIJK.

Door middel van dit systeem brengen we de ontwikkeling van de jongste kinderen in kaart, bepalen we de onderwijsbehoefte en ontwerpen we een beredeneerd aanbod. Voor het volgen van de leerlingen gebruiken we op cognitief vlak de CITO-toetsen. De volgende toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem worden afgenomen:

- DMT (technisch lezen, groep 3 t/m 8)
- Leestempo (groep 3)
- Leestechniek (groep 3 t/m 8)
- Rekenen en Wiskunde (groep 3 t/m 8)
- Spelling (groep 3 t/m 8)
- Woordenschat (groep 3 t/m 8)
- Begrijpend Lezen (groep 5 t/m 8)
- Studievaardigheden (groep 5 t/m 8)
- Werkwoordspelling (groep 7 en 8)

In het kader van het 'Protocol Leesproblemen en Dyslexie' nemen we aanvullende toetsen af. In groep 8 vindt de Centrale Eindtoets basisonderwijs plaats. Om te zorgen voor een goede voortgang van elke leerling zijn voor de groepsoverdracht duidelijke richtlijnen gemaakt.

4.3. ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR EN TEAM

Als we op de El Amien 2 over leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte praten, onderscheiden we de volgende niveaus van ondersteuning.

BASISONDERSTEUNING

De leerkracht biedt gedifferentieerd onderwijs aan alle kinderen in de groep. Daarbij geeft de leerkracht extra ondersteuning aan leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. De leerkracht signaleert indien er extra ondersteuning en/of onderwijsbehoefte is bij een kind.

BASISONDERSTEUNING+

De leerkracht biedt extra onderwijs in overleg met de interne begeleider. Dit zal meestal gebeuren op basis van een groepsplan.

EXTRA ONDERSTEUNING

Als blijkt dat een leerling niet voldoende heeft aan de basisondersteuning+ dan kan de leerkracht en intern begeleider een leerling aanmelden bij het Steunpunt Passend Onderwijs (SPO)-West. De aanmelding gebeurt op basis van het 'groeidocument'. Het groeidocument ondersteunt de school bij het aanvragen en toekennen van extra ondersteuning. De coördinator van SPO West en een extern jeugdpsycholoog stemt met de school het arrangement af of brengt een advies uit. Dit schooljaar zal de school overgaan op het werken met Kindkans. Dit programma zal het groeidocument vervangen.

ONDERSTEUNINGSTEAM (ZBO)

Als alle stappen in de verschillende ondersteuningsniveaus er

niet voor zorgen dat het kind zich voldoende binnen zijn/haar mogelijkheden ontwikkelt, dan wordt er advies gevraagd aan het ondersteuningsteam. Zes keer per jaar komt dit team bij elkaar. Tijdens het ondersteuningsteamoverleg bespreken we leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte in een multidisciplinair team.

Hieraan nemen naast de leerkracht van het kind en de interne begeleiders van de school ook de leerplichtambtenaar, een orthopedagoge de verpleegkundige van de GGD en de OKA (ouder- en kindadviseur) deel.

Op afroep kunnen ook andere specialisten uitgenodigd worden. Leerlingen waar we ons op school ernstig zorgen over maken, bespreken we in dit verband uitvoerig. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om sociaal-maatschappelijke en ernstige leerproblemen. Een advies vanuit het ondersteuningsteam kan leiden tot:

- Handelingssuggesties voor de leerkracht
- Suggesties voor verder onderzoek
- Een advies voor verwijzing naar een andere basisschool die meer knowhow heeft op dit specifieke terrein

4.4. TOESTEMMING OUDERS

Als school gaan wij heel zorgvuldig om met informatie over uw kind(eren). De school is in dit kader ook aan regels gebonden. Mochten wij extra zorg besteden aan uw kind(eren) in de vorm van bijvoorbeeld gedragsbegeleiding, kinderbespreking of een onderzoekje, dan zullen we u uiteraard op de hoogte brengen van ons handelen. Wij zullen in dit soort gevallen geen expliciete toestemming aan u vragen.

Dit soort zaken doen we immers uit hoofde van onze beroepsuitoefening. Schakelen we daarentegen een extern deskundige in t.b.v. de zorg aan uw kind(eren), dan vragen we u te allen tijde om toestemming. Als u het hier niet mee eens bent of nadere toelichting hierover wil dan kunt u dit met de schooldirectie bespreken.

4.5. UITGEBREIDER ONDERZOEK

In enkele gevallen kan het voorkomen dat wij niet kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van een kind. Er wordt dan advies gevraagd aan een dienstverlenende c.q. begeleidende instantie. Deze externe organisatie verricht dan nader onderzoek (pedagogisch-didactisch of psychologisch onderzoek). Uiteraard vereist een dergelijk onderzoek toestemming van de ouders. De uitslag en eventueel een plan van aanpak worden uitvoerig met de betrokkenen (ouders, leerkracht en interne begeleider) besproken.

Het onderzoek kan ook resulteren in een advies voor meer specialistisch onderwijs (bijvoorbeeld het speciaal basisonderwijs). In dit geval kan de school niet meer voldoen aan de onderwijsbehoefte van het betreffende kind. Indien ouders hiermee akkoord gaan, wordt de verwijzingsprocedure in gang gezet. Dit begint met de aanmelding bij Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen.

4.6. VORMEN VAN SPECIALISTISCH ONDERWIJS

Naast het speciaal basisonderwijs (SBO), zijn er scholen voor het speciaal onderwijs (SO), die ingedeeld zijn in vier clusters:

- **Cluster 1**: voor blinde en slechtziende leerlingen;
- **Cluster 2**: voor dove en slechthorende kinderen, alsmede voor kinderen met taal- en spraakproblemen;
- **Cluster 3**: voor zeer moeilijk lerende kinderen, meervoudig gehandicapte, lichamelijk gehandicapte en langdurig somatische kinderen;
- **Cluster 4**: voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen, langdurig zieke kinderen.

Eventuele doorverwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs gebeurt dus via het Samenwerkingsverband Amsterdam-Diemen.

4.7. PASSEND ONDERWIJS

1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs in werking getreden. Dit betekent dat alle scholen moeten voldoen aan de zorgplicht. Dat wil zeggen dat het schoolbestuur verantwoordelijk is om voor elke leerling een passend onderwijsaanbod te ontwikkelen dat past bij de onderwijsbehoefte van de leerling.

Als het schoolbestuur het passende aanbod niet of niet helemaal kan bieden, dient er met andere besturen en scholen afgestemd te worden die wel aan de behoeften van het kind kunnen voldoen. Dit moet in de buurt zijn waar het kind woont.

In het kader van passend onderwijs heeft de school een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. In dit plan staat omschreven welke vormen van ondersteuning we kunnen bieden aan leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. Jaarlijks wordt het schoolondersteuningsprofiel geëvalueerd en bijgesteld op basis van expertise die binnen de school aanwezig is.

4.8. ZITTENBLIJVEN

Het kan voorkomen dat de school van mening is dat uw kind een jaartje over moet doen (doubleren) of dat het er nog niet aan toe is om naar groep 3 te gaan (kleuterverlenging). In sommige gevallen gaat het kind over met een aangepast programma. Uiteraard wordt dit allemaal met u als ouders besproken.

4.9. STEUNPUNT PASSEND ONDERWIJS (SPO)

De school is aangesloten bij het SPO-West. In dit orgaan voor passend onderwijs in stadsdeel West zitten een groot deel van de schoolbesturen om gezamenlijk vorm en inhoud te geven aan de ondersteuningsbehoefte die veel kinderen hebben.

DE MINIMUMSTANDAARD

De school moet in dit kader voldoen aan de volgende eisen:

- beslismomenten in het zorg- en verwijzingstraject van de basisschool vastleggen;
- leerlingenbesprekingen organiseren;
- een adequate dossiervorming erop na houden
- een systeem van interne begeleiding hebben;
- een goed leerlingvolgsysteem hebben.

Onze school voldoet aan al deze zaken.

4.10. PESTBELEID

De zorg voor kinderen gaat natuurlijk ook over het creëren van een fijne, prettige omgeving voor elk kind. Als basis hiervoor gebruiken wij de methode 'De Vreedzame School'. Met De Vreedzame School besteden we aandacht aan basale sociaal-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap.

Mocht er onverhoopt toch sprake zijn van pesten, dan trekt onze school samen met ouders en leerlingen één lijn, waarbij intimiderend of uitsluitend gedrag niet getolereerd wordt. Het overtreden van deze norm zal leiden tot vooraf vastgelegde consequenties. Het is een kerntaak om te zorgen voor een veilige school, waarbij de nadruk ligt op preventie. Als school gaan wij pesten tegen en nemen wij hierin onze verantwoordelijkheid door het toepassen van een bewezen effectieve methode. Onze pestcoördinator voert de regie in het oplossen en voorkomen van pesten.

NO BLAME APPROACH

Wij hebben gekozen voor de 'No blame approach', een oplossingsgerichte methode. Deze methode heeft als uitgangspunt patronen van probleemgedrag te voorkomen en te veranderen. Deze aanpak is gericht op de mogelijke oplossing van het probleem, het slachtoffer te helpen en het pesten te stoppen. De No Blame-aanpak gaat in tegenstelling tot andere methodes er vanuit dat er geen uitgebreide probleemanalyse noodzakelijk is om een probleem direct op te lossen. Hoe het probleem eruit ziet, hoe het is ontstaan en wie de dader is, is bij deze methode niet van cruciaal belang voor het direct stoppen van het pesten. Het is een praktische methode, waarmee effectief kan worden gereageerd om het pestgedrag te laten stoppen en het slachtoffer te helpen.

RESPECT LEER JE OOK OP SCHOOL

Naast het oplossen van pesten, is het voorkomen hiervan natuurlijk zeer van belang. Scholen worden bij wet verplicht om op effectieve wijze pesten tegen te gaan. Leerlingen die gewelddadig, orde verstorend en gevaarlijk gedrag vertonen, brengen de fundamentele taak van onze school, het onderwijzen en het welbevinden van leerlingen in gevaar.

Daarom hebben wij duidelijke schoolregels en behandelen we op school en in de klas allerlei thema's, waarin respect voor de ander centraal staat om pesten te voorkomen. De anti-pestcoördinator op onze school is aanspreekpunt voor onze leerlingen wanneer het gaat om pesten.

KENNISMAKEN MET ELKAAR

Zo is het belangrijk dat leerlingen een beeld krijgen van verschillende etnische groepen en religies, respect krijgen voor elkaars levensovertuigingen en culturele eigenschappen. We leven immers in een



5. De ouders

Onze school heeft een duidelijke zorgstructuur voor de leerlingen opgesteld. In dit hoofdstuk leest u wie er allemaal betrokken zijn bij de onderwijszorg en hoe de zorg op school in elkaar steekt.



5.1. INSPRAAK EN MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De school vindt het heel belangrijk om ouders bij tal van (onderwijs)zaken te betrekken. De ouderbetrokkenheid is ook wettelijk geregeld. De medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan binnen de school, dat meedenkt over het schoolbeleid. Het bestuur dient de MR te betrekken bij het beleid over het onderwijs en de organisatie van de school. Afhankelijk van het onderwerp heeft de raad instemmings- of adviesrecht. Hoe dit precies zit, staat in het reglement van de medezeggenschapsraad van de El Amien 2. Naast personeelsleden zitten er ook ouders in de MR. De leerkrachten worden eens in de vier jaar gekozen door het personeel en de ouders door de ouders. De visie van de MR is om samen met het bestuur en team een constructieve bijdrage aan goed onderwijs aan de leerlingen. De school heeft ook een GMR. Dit is verplicht, omdat het bestuur meer dan één school heeft. De GMR gaat over zaken die beide scholen, El Amien 1 en El Amien 2, aangaan.

5.2. DE OUDERBETROKKENHEID

naast de formele ouderbetrokkenheid is het beleid van de school is erop gericht ouders breder te betrekken bij de dingen die op school gebeuren. U vertrouwt immers uw kinderen aan ons toe. Een goede samenwerking tussen school en thuis is daarom van groot belang. Dit contact gaat verder dan het helpen op feestdagen.

Wij nodigen ouders uit regelmatig de school te bezoeken, met leerkrachten van gedachten te wisselen en hen te ondersteunen bij verschillende

activiteiten. Om het contact goed te organiseren hebben we verschillende aanspreekpunten voor u als ouder.

UW AANSPREEKPUNTEN

De school kent klassenouders, een oudercoördinator en een oudercontactpersoon. De klassenouders zijn er voor de leerkracht en leerlingen in de klas. Zij kunnen, net als de ouderraad, ook een beroep doen op andere ouders om te helpen bij activiteiten, excursies en vieringen. Elk jaar wordt per groep aan de ouders gevraagd om zich hiervoor op te geven. De oudercoördinator is er juist voor alle ouders van de school. Hij/zij is een aanspreekpunt als u bijvoorbeeld algemene vragen of een klacht heeft. De oudercontactpersoon is de specialist op het gebied van de voorschool. Als school organiseren wij de volgende activiteiten voor onze ouders:

- Kennismakingsmiddagen/-avonden
- Rapportbesprekingen
- Themamiddagen/-avonden
- Koffieochtenden
- Themabijeenkomsten Piramide
- Voorlichtingsbijeenkomsten
- Bijeenkomsten in het kader van taal en ouderbetrokkenheid

TEVREDENHEIDONDERZOEK

Om te kijken hoe u over de school denkt, houden we regelmatig -maar zeker één keer in vier jaar- een tevredenheidonderzoek onder ouders. Op basis van de uitkomsten pakken we eventuele verbeterpunten op en passen we ons beleid aan indien nodig.

5.3. DE OUDERRAAD

in de ouderraad zitten alleen ouders. Zij organiseren in de loop van het schooljaar, samen met het team, een aantal activiteiten. Daarnaast kunnen zij de leerkrachten met bepaalde activiteiten bijstaan. Te denken valt aan feestvieringen op school, de schoolreis, uitstapjes, hulp bij het lezen in de klas enzovoort. Meer weten of u aanmelden voor deze praktische raad die van alles organiseert? Neem dan contact op met uw schooldirecteur.

5.4. DE OUDERBIJDRAGE

De ouderraad ontvangt en beheert ook de ouderbijdrage. Wij gebruiken de ouderbijdrage om bepaalde activiteiten te bekostigen die niet door de overheid worden gefinancierd. Het gaat dan bijvoorbeeld om de aanschaf van cadeautjes voor het Suikerfeest (Ied-ul-Fitr) en de bekostiging van de schoolreisjes. Hoewel de ouderbijdrage een vrijwillig karakter heeft, vragen wij onze ouders voor de voortgang van de activiteiten om de vastgestelde ouderbijdrage op tijd te betalen. De vrijwillige ouderbijdrage voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt € 45,- per kind. Als u de bijdrage niet kunt betalen, neem dan contact op met ons, zodat wij samen kunnen kijken wat wij hieraan kunnen doen.

5.5. SCHIKKING EN KWIJTSCHELDING

Mocht u niet in staat zijn om de ouderbijdrage in één keer te betalen, dan kunt u het bedrag in termijnen betalen. Deze regeling treft u met de directie. Kunt u deze bijdrage überhaupt niet betalen, dan kunt u bij de gemeente Amsterdam een scholierenvergoeding aanvragen.

5.6. DE SCHOLIERENVERGOEDING

De scholierenvergoeding is een bedrag van maximaal €375,- voor schoolgaande kinderen van Amsterdamse ouders met een laag inkomen. Met het geld vanuit de gemeente kunt u de kosten voor school, zoals de ouderbijdrage, sportactiviteiten en culturele activiteiten van uw kind betalen. Voor meer informatie kunt u bellen met DWI van de gemeente Amsterdam: (020) 346 3684.

5.7. INFORMATIEVOORZIENING

Via onderstaande communicatiemiddelen van onze school proberen we u als ouder zo goed mogelijk op de hoogte te houden van alle ontwikkelingen. Uiteraard staat onze deur altijd open als er vragen of opmerkingen zijn. Op maandag en woensdag heeft de directie een inloopspreekuur van 09.00 uur tot 10.00 uur.

NIEUWSBRIEVEN

De nieuwsbrief verschijnt één keer per maand, hierin staan nieuwtjes en praktische zaken die voor u als ouder belangrijk zijn.

WEEKBERICHT

Elke groep kent ook nog een weekbericht. Dit bericht wordt iedere week door de groepsleerkrachten meegegeven aan de leerlingen. Elke groep heeft een eigen bericht met daarin onder meer de activiteiten, het huiswerk en de toetsen die de komende week plaatsvinden.

SOCIAL SCHOOLS

De school werkt met het communicatiemiddel Social Schools. Via deze weg worden wekelijks de weekmemo en verstuurd en wordt u op de hoogte gehouden van wat de leerlingen in de groep doen of ontvangt u belangrijke informatie over de school. U kunt via deze weg ook vragen stellen aan de leerkracht van uw kind, uw kind afwezig melden of uw intekenen voor de verschillende gesprekken die jaarlijks plaatvinden.

WEBSITE

Op de website elamien.nl staan alle belangrijke documenten, zoals deze schoolgids, de schoolcontactgegevens, en de (schoolvakantie)-agenda.

5.8. KLACHTENREGELING

Het kan natuurlijk voorkomen dat u ergens niet tevreden over bent. Hieronder hebben we daarom de stappen weergegeven die u dan kunt ondernemen.

Stap1. Maak altijd eerst uw zorg of klacht kenbaar bij de directie. Wij vinden een goede relatie met ouders erg belangrijk en vragen u dan ook om meteen te komen als u ergens mee zit. Samen kunnen we dan zoeken naar een oplossing voor uw probleem, vraag of klacht. Over het algemeen komen we er samen goed uit en worden problemen of klachten naar alle tevredenheid afgehandeld.

Stap 2. Het kan soms gebeuren dat u er met de school niet uitkomt. Neem in dat geval contact op met de

oudercontactpersoon op uw school. Hij of zij neemt met u de vervolgstappen door, deze komen voort uit onze formele klachtenregeling. Op onze website en in de jaarkalender vindt u de gegevens van deze contactpersoon.

LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE ONDERWIJS (LKC)

Als u er niet uitkomt met de school kan de contactpersoon u wijzen op de mogelijkheid tot externe onafhankelijke afhandeling van uw klacht. Voor de behandeling van klachten is de school aangesloten bij de onafhankelijke LKC. Deze onderzoekt een ingediende klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of de klacht gegrond is. De LKC brengt daarover vervolgens advies uit aan het schoolbestuur. Het bestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de adviezen van de LKC uiteindelijk de beslissing. Wij stellen het op prijs als iemand die een klacht wil indienen dat eerst kenbaar maakt bij de schooldirecteur of de directeur-bestuurder, maar u kunt altijd uw klacht rechtstreeks schriftelijk bij de LKC indienen. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij helpen als u dat wenst.

EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

Voor zaken die ouders en leerlingen strikt persoonlijk willen bespreken, alsmede voor de manier waarop eventuele klachten ingediend moeten worden, is er voor onze school een (externe) vertrouwenspersoon beschikbaar. Deze vertrouwenspersoon is niet aanwezig op school, maar wel in te schakelen voor u als ouder. In deze schoolgids vindt u deze gegevens.

STRAFBARE FEITEN

Als er sprake is van een strafbaar feit (bijv. seksueel misbruik) kunt u daarvan aangifte doen bij de politie, zodat er een rechtszaak kan volgen. De rechter zal in dat geval beoordelen of de dader moet worden bestraft. U kunt over een strafbaar feit ook een klacht indienen bij de Klachtencommissie, maar die kan een dader geen straf opleggen. De school is bij sommige delicten, zoals seksueel geweld tegen minderjarigen, verplicht aangifte te doen. De contact- of vertrouwenspersoon van de school kan u adviseren welke stappen u kunt ondernemen.

> Zie bijlage 4 voor de belangrijke adressen.



6. De onderwijs-kwaliteit

In dit hoofdstuk leest u meer over de onderwijskwaliteit van onze school. Ook lichten we de methodes, activiteiten en vakgebieden toe.



6.1. ONS ONDERWIJS

De allereerste openbaring aan de profeet was: Iqra (“Lees!”). Dit illustreert hoe belangrijk het opdoen van kennis is binnen de islam. Ieder kind krijgt bij ons op school dan ook de mogelijkheid om zich optimaal te ontplooien, afhankelijk van zijn/haar capaciteiten. We stimuleren kinderen om eigenaar te worden van hun eigen onderwijsleerproces.

ONS ONDERWIJS IS ADAPTIEF

Elk kind is uniek! Op de El Amien 2 willen we het beste halen uit elk kind vanuit zijn of haar unieke interesses en talenten. Dat kan alleen door de kinderen goed te kennen en door zo goed mogelijk in te spelen op de specifieke onderwijsbehoeften en pedagogische behoeften van elk individueel kind. In de praktijk betekent dit dat sommige kinderen een andere aanpak, extra zorg of meer uitdaging nodig hebben.

Om dit te kunnen bieden is ons onderwijs zodanig ingericht dat er recht wordt gedaan aan de individuele verschillen tussen kinderen. Concreet houdt dit in dat wij investeren in het opbouwen van een goede relatie met onze kinderen. Zij moeten zich veilig kunnen voelen en vertrouwen hebben in het feit dat wij klaar staan om hen te helpen en te begeleiden. Voorts willen wij bevorderen dat onze leerlingen zich ontwikkelen tot proactieve, zelfstandige burgers van de samenleving die verantwoordelijkheid durven te nemen.

Om in te kunnen spelen op de specifieke onderwijsbehoeften geven wij onderwijs op maat. Zelfstandig werken en zelfstandig leren zijn onderdelen hiervan. Om dit vorm te geven, gebruiken wij het concept “Stimulering Adaptief Proces” (STAP). De school is officieel een STAP-school. Dit certificaat hebben we, na een training van vijf jaar, ontvangen van Hogeschool Windesheim. In de praktijk ziet u de elementen van STAP aan de volgende zaken:

DE INRICHTING VAN DE KLAS

We zorgen voor een rijke en uitdagende (leer)omgeving voor onze kinderen. De kinderen zitten in groepen bij elkaar om het samenwerkend leren te bevorderen. Materialen hebben een vaste plek en zijn binnen handbereik van de kinderen. Kinderen kunnen deze materialen zelfstandig pakken en weer terugleggen op de aangegeven plaats. Verder zijn e zoveel mogelijk werkjes van kinderen in de klas. In de onderbouw zijn deze werkjes aan het thema verbonden waar de kinderen mee bezig zijn.

HET LESORGANISATIEMODEL

We werken met het principe van “uitgestelde aandacht” door middel van het stoplichtmodel. Dit houdt in dat er, na de instructie van de leerkracht, momenten zijn gedurende de les waarop kinderen zelfstandig werken. Ook zijn er momenten waarop de leerkracht langsloopt om, waar nodig, extra instructie te geven. Als de kinderen zelfstandig aan het werk zijn, geeft de leerkracht extra begeleiding aan de kinderen die dat nodig hebben aan een instructietafel. Het stoplicht wordt gevisualiseerd middels de bekende kleuren:

rood = kinderen werken zelfstandig;
oranje = kinderen kunnen overleggen met elkaar;
groen = kinderen krijgen waar nodig extra hulp.

Het stoplicht hangt op het bord, zodat het voor elk kind zichtbaar is. De kinderen weten middels de kleuren, welke regel geldt.

DE DAG EN WEEKTAAK

De kinderen kunnen (bepaalde) activiteiten zelf plannen. Voor een deel kunnen ze dus zelf bepalen wanneer ze met welke activiteit bezig willen zijn. Zij leggen dit vast in hun dag- en/of weektaak.

DIFFERENTIATIE

Wij streven naar passend onderwijs voor ieder kind. Om dit te realiseren werken we met drie niveaus in de klas:

Aanpak 1: deze aanpak is voor de kinderen die extra aandacht en instructie nodig hebben van de leerkracht;
Aanpak 2: deze aanpak is voor de kinderen die na de instructie zelf aan de slag kunnen;
Aanpak 3: deze aanpak is voor de kinderen die heel weinig instructie nodig hebben en goed zelfstandig kunnen werken.

METHODE TAAL EN REKENEN

Voor de groepen 3 tot en met 8 maken wij gebruik van de rekenmethode ‘Getal en Ruimte Junior’. In de groepen 1/2 wordt gerekend met de methode ‘Alles telt’. Voor de groepen 4 tot en met 8 maken wij gebruik van de taalmethode ‘Taal

Actief. De groepen 3 leren lezen met de methode ‘Veilig leren lezen’. Voor de groepen 1/2 maken wij gebruik van de taalmethode ‘Piramide’.

METHODE PIRAMIDE

Onze voorschool en de groepen 1 en 2 werken met Piramide. Deze methode 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. Piramide biedt elk kind de kans om zich optimaal te ontwikkelen. De methode is geschikt voor alle kinderen van 0 tot 7 jaar.

Deze aanpak bevat onder meer projectboeken, thema’s, activiteiten, spelletjes en ontwikkelingsmaterialen. Ouders worden betrokken in de educatie van hun kind en gestimuleerd om hun kinderen ook thuis te ondersteunen en te begeleiden. Door zowel in de voorschool als in de groepen 1 en 2 met hetzelfde programma te werken, wordt de doorgaande lijn gewaarborgd. Kinderen die naar de voorschool zijn geweest, weten al precies hoe er gewerkt wordt op school en hebben daardoor geen moeite met wennen.

BASISSCHOOL

Eerder hebben we al stilgestaan bij de belangrijke uitgangspunten voor het onderwijs op El Amien 2. Hier willen we kort aangeven welke concrete thema’s en vakgebieden extra aandacht krijgen op onze school.

Op de El Amien 2 zijn dit de sleutelwoorden:

- Vroeg- en voorschoolse educatie (voorschool)
- Adaptief onderwijs (het kind hoort erbij, wil leren, heeft een eigen inbreng, wordt begeleid in zijn/haar zelfstandig handelen en zelfvertrouwen en krijgt hierdoor onderwijs op maat)
- Een goed pedagogisch klimaat
- Goede zorgverbreding
- Goed leerlingvolgsysteem
- Extra aandacht voor de basisvaardigheden (Nederlands, rekenen, lezen en schrijven)
- Ouderbetrokkenheid
- Extra lessen in de groepen 7 en 8
- Brede schoolactiviteiten

Op onze school wordt er extra aandacht besteed aan taal/woordenschat en lezen. Met de taalcoördinator, worden er jaarplannen geschreven om per groep en kind het uiterst haalbare aan taalontwikkeling mee te geven. Natuurlijk zijn er nu al taal, lees- en woordenschatmethodes, maar gekeken wordt wat er nog extra gedaan kan worden.

Het taalonderwijs beperkt zich niet enkel tot de taal- en woordenschatlessen, maar wordt geïntegreerd in alle vakken. Om dit te realiseren hebben wij gekozen voor de didactiek van ‘Met woorden in de weer’. Dit is een didactiek voor het aanleren van woorden. Alle woorden die kinderen leren, worden in clusters aangeboden, zodat de kinderen ze beter kunnen onthouden. Deze clusters worden ook visueel gemaakt door ze aan de woordmuur in de klas te hangen.
Daarnaast wordt er iedere dag geoefend met deze woorden, totdat de kinderen ze goed onthouden hebben. Dit oefenen is heel belangrijk. Als wij willen dat onze kinderen

de Nederlandse taal goed leren (en dat is voorwaarde om verder te studeren), dan moeten school en ouders hierin samenwerken. Het is dus heel belangrijk dat u als ouder ook betrokken bent bij de woorden die de kinderen leren en ze regelmatig overhoort. Alleen dan lukt het om de taal op een goed niveau te brengen. In schooljaar 2017-2018 zijn wij gestart met een geheel nieuw concept voor de schakelklas. In het schooljaar 2019-2020 wordt dit concept voortgezet. De schakelklas wordt aangeboden in de groepen 3 t/m 8 en wordt opgenomen in de reguliere lessen. Dat wil zeggen dat de schakelklasleerkracht in de groep komt. Op deze manier kunnen alle leerlingen in de klas profiteren van het schakelklasaanbod.

Voor de groepen 5, 6 en 7 is er een naschools aanbod: 'Leerlab'. Leerlab biedt kinderen na schooltijd extra lessen op het gebied van rekenen, taal, begrijpend lezen en studievaardigheden. Deze lessen zijn een aanvulling op het reguliere onderwijsprogramma. Het doel van leerlab is de leerlingen extra ondersteuning te bieden, meer zelfvertrouwen te geven en succeservaringen te laten opdoen. Voor rekenen is er net als voor taal een coördinator om het huidige beleid te borgen en uit te zoeken welk aangepast aanbod aan materialen en strategieën er voor de toekomst nodig is. Op het gebied van cultuureducatie worden er jaarlijks museumbezoeken ingepland voor alle groepen. Daarnaast wordt er een aantal keer per jaar een project opgezet rondom beeldende vorming.

ENGELS

Naast de Nederlandse taal besteedt de school ook aandacht aan de Engelse taal. In groep 7 en 8 wordt wekelijks een les Engels vanuit de methode "Real English" aangeboden. Dit schooljaar worden de lessen door een natieve speaker gegeven. Dit met als doel de leerlingen van El Amien 2 voldoende basis mee te geven om in het VO aansluiting te hebben bij het vak Engels.

6.2. DE ZORG VOOR GOEDE KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

We streven er als school naar dat onze leerlingen optimale kansen krijgen om zich te ontplooien. Niet elke leerling heeft hetzelfde startniveau of dezelfde mogelijkheden, maar dat ontslaat ons niet van de verantwoordelijkheid om alles op alles te zetten om zoveel gelijke kansen te creëren voor onze leerlingen.

Contextfactoren spelen echter wel een rol, als het gaat om -het vergelijken van- onderwijsresultaten. Neem bijvoorbeeld de specifieke leerlingenpopulatie en de buurt waarin de school staat. Het gaat erom op welke manier de school inspanningen verricht om goede opbrengsten te realiseren.

VOLDOENDE VOLGENS DE INSPECTIE

De inspectie beoordeelt deze zaken op schoolniveau en weegt de contextfactoren af in haar oordeel. De inspectie geeft daarmee een goed inzicht in het leerrendement van onze school. De Inspectie van het Onderwijs heeft onze school een voldoende (basisarrangement) gegeven bij het laatste inspectiebezoek.

De school ziet dit oordeel als opstap naar het verder excelleren van het onderwijs en de aanpak van het team. Een belangrijk

onderdeel om structureel te werken aan het versterken van het onderwijs is het kwaliteitsbeleid. Elke school heeft ook haar eigen specifieke kenmerken. Hieronder staat echter op hoofdlijnen aangegeven welke elementen in het kwaliteitsbeleid terugkomen.

KWALITEITSBELEID

De resultaten van de leerlingen worden goed bijgehouden via het leerlingvolgsysteem. Er wordt echter ook breder gekeken naar de kwaliteit van het onderwijs. Zo werkt onze school met de Plan Do Check Act-cyclus voor de kwaliteitszorg, waarbij elke handeling weer wordt gecheckt op het gewenste effect.

De El Amien 2 heeft ook een eigen schoolzelfevaluatie, een interne (personeels)monitor, tevredenheidsonderzoek onder ouders en personeel, een vaste gesprekkencyclus met de teamleden om hun kwaliteit te waarborgen.

De afgelopen jaren is hard gewerkt aan het creëren van een professioneel schoolklimaat, waarin alle partijen goed met elkaar samenwerken en communiceren. Uit de interne tevredenheidenquêtes die zijn afgenomen, blijkt dat hier nog beter op gescoord kan worden. Het structureel inrichten van een professionele schoolcultuur, waarin iedereen van elkaar leert, is daarom zoals eerder aangegeven een belangrijk speerpunt voor de komende schoolplanperiodes.

SCHOOLRESULTATEN CITO-EINDTOETS

Onze school werkt met CITO. De ongecorrigeerde scores houden geen rekening met het leerlinggewicht (LG) wat gebaseerd wordt op het opleidingsniveau van de ouders.

In het schooljaar 2019-2020 is de CITO-eindtoets niet afgenomen bij groep 8 in verband met het COVID-19 virus (nieuw corona virus).

CITO-eindtoets	2019	2020
Score ongecorrigeerd	534,2	n.v.t.
Norm LG ongecorrigeerd	530,1	n.v.t.
Score gecorrigeerd	534,2	n.v.t.

6.3. SCHOOLKLIMAAT

Omgevingsfactoren zijn van groot belang voor de ontwikkeling van kinderen. Dit geldt voor de fysieke gebouwen, maar ook voor de sociale omgeving. Kinderen zijn immers bezig een persoonlijkheid op te bouwen. Wij streven daarom ernaar op school voortdurend een vriendelijk, gezond en veilig schoolklimaat te bewerkstelligen.

FRISSE SCHOOL

Ten eerste voldoet ons schoolgebouw aan de uitgangspunten van een 'frisse school'. Een frisse school is een schoolgebouw met een laag energiegebruik en een gezond binnenmilieu als het gaat om luchtkwaliteit, temperatuur en comfort, licht en geluid. Voldoende ventilatie en zuurstof is noodzakelijk voor een gezond binnenklimaat, maar ventileren kost ook energie. Voldoende ramen en licht op onze school zorgen voor een goede balans.

PEDAGOGISCH SCHOOLKLIMAAT

Naast het fysieke gezondheidsaspect, kan een kind zich pas goed ontwikkelen als het zich veilig voelt. Juist structuur en regelmaat verschaffen het kind duidelijkheid en rust om goed te kunnen leren. Daarom hechten we veel belang aan een duidelijk pedagogisch schoolklimaat. Als school letten wij erop dat de relatie tussen kinderen onderling en met de volwassenen volgens specifieke regels verloopt. Om dit te bereiken werken wij met de methode De Vreedzame School (zie verderop in deze paragraaf).

Wij letten hierbij vooral op het taalgebruik en het gedrag. Bij het naleven van regels wordt de nadruk gelegd op bevestiging van positief gedrag. Stimuleren van positief gedrag en corrigeren van onaangepast gedrag vinden zoveel mogelijk plaats door de leerlingen duidelijk te maken wat het gedrag, het effect en het gevolg hiervan is.

RUIMTE KRIJGEN OM TE LEREN

Leerlingen zitten echter ook op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen. Zorgen voor sociale veiligheid gaat over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken.

Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school. Ons team denkt dan ook structureel na over: welke ruimte is er voor leerlingen om grenzen te verkennen? En welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken, maar ook aangesproken kunnen worden op hun verantwoordelijkheden.

DE VREEDZAME SCHOOL

Al deze pedagogische uitgangspunten komen terug in de methode De Vreedzame School waar onze school meewerkt. De Vreedzame School heeft nieuwe lessen ontwikkeld om de sociale veiligheid, de emotionele ontwikkeling en het actief burgerschap van kinderen te bevorderen.

Deze lessen werden in schooljaar 2015-2016 ingevoerd. Ook heeft de Vreedzame School een systeem om de sociale vaardigheid te monitoren: de veiligheidsthermometer, deze gebruiken wij ook. Voor leerlingen die regelmatig storend/lastig gedrag vertonen, wordt samen met de ouders een plan van aanpak gemaakt. Deze zaken maken allemaal onderdeel uit van dezelfde aanpak. Onze school is dan ook de ‘Vreedzame School’, waarbij deze aanpak uiteraard ook erop gericht is het pesten te voorkomen en op te lossen.

6.4. VEILIGHEIDSBELEID

Het veiligheidsbeleid heeft in het kader van de nieuwe regelgeving een eigen plaats in ons schoolbeleid. Er zijn voorzieningen om de fysieke veiligheid van leden van onze school te waarborgen en aan de andere kant zijn er maatregelen getroffen om leerlingen en personeel te beschermen tegen sociale onveiligheid. Alle maatregelen die we rondom de sociale onveiligheid nemen komen voort uit de aanpak vreedzame scholen.

Binnen de school zijn verder de volgende zaken opgepakt:

- Het opstellen van een veiligheidsplan
- Het aanstellen van een veiligheidscoördinator;
- Het opstellen van duidelijke huisregels
- Het beschrijven van de taken van de veiligheidscoördinator;
- Het geregeld inspecteren van de school op veiligheidsrisico's;
- Het regelmatig houden van ontruimingsoefeningen (minimaal 2 keer per jaar);
- Het jaarlijks maken van een veiligheidsverslag.

Hoewel iedereen die op school werkt zich verantwoordelijk moet voelen voor en een bijdrage moet leveren aan een veilige werkplek, speelt de veiligheidscoördinator een cruciale rol in het geheel. Zijn taak is om de veiligheid in en rondom de school integraal aan te pakken, na te gaan of de ARBO-wetten nageleefd worden en te dienen als contactpersoon in het kader van veiligheidskwesties.

7. Organisatorische zaken

Naast het lesgeven vinden er tal van activiteiten plaats op onze school. In dit hoofdstuk vertellen we graag over onze activiteiten en organisatorische zaken zoals de schooltandarts.



7.1. GEZONDE SCHOOL

De El Amien is een gezonde school. De gezondheid van kinderen is een van de speerpunten van de El Amien. Hier valt gezonde voeding en voldoende beweging onder. Als school vinden wij dit belangrijk, omdat voeding en beweging kunnen bijdragen aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval. Een gezonde leefstijl bij kinderen heeft niet alleen fysieke voordelen, maar heeft dus ook een positieve invloed op de concentratie en de leerprestaties van kinderen op school. Op school hebben wij een gezonde school coördinator. De coördinator adviseert en beantwoord vragen van ouders en de school als het gaat om voeding, beweging en een gezonde leefstijlI.

VIGNET GEZONDE SCHOOL

Onze school heeft het vignet Gezonde School behaald voor het thema ‘Bewegen & Sport’. Met het vignet Gezonde School laten wij zien dat onze school voldoet aan de kwaliteitscriteria die zijn opgesteld door deskundigen vanuit het Ministerie. Het is belangrijk dat wij als leerkrachten en ouders dit prachtige resultaat blijven borgen.

WATER

Op de El Amien drinken wij alleen water. Alle leerlingen hebben een bidon ontvangen. Deze bidon of een andere van huis gevuld met kraanwater, mogen de kinderen op school gebruiken. Zo willen wij de leerlingen stimuleren om gedurende de dag frequent water te drinken.

ONTBIJT

De dag begint goed met een gezond ontbijt. We gaan ervan uit dat uw kind thuis heeft ontbeten voordat het naar school komt.

FRUIT EN GEZONDE LUNCH

Rond 10 uur hebben we op school een kleine pauze. Tijdens de kleine pauze in de ochtend eten de leerlingen fruit en drinken ze water, melk of karnemelk. We vragen ouders om elke dag aan hun kind een stuk fruit of groenten mee te geven. Zoete dranken, snoep en dergelijke zullen wij weer meegeven naar huis. Onze school heeft een continurooster. Alle leerlingen blijven tussen de middag op school. We lunchen dan gezamenlijk in de klas. De middagpauze staat in het teken van een gezonde lunch. Een gezonde lunch bestaat uit bruine boterhammen, met daarbij (eventueel) wat fruit of groente. Als drinken nemen de leerlingen water of melk mee.

Gezond beleg uit de schijf van vijf:

- Halvarine of margarine uit een kuipje op elke boterham;
- Zuivelproducten: 20+ en 30+ kaas, hüttenkäse, zuivelspread, mozzarella, zachte geitenkaas;
- Het ei;
- Noten en notenpasta en pindakaas met 100% pinda's of noten, zonder toegevoegd zout of suiker;
- Zelfgemaakte hummus (kikkererwtenspread) of andere bonenspread zonder zout;
- Vis zoals zalm, makreel, forel, tonijn of haring;
- Groente en fruit, zoals tomaat, komkommer, paprika, radijs, gebakken champignons, gegrilde courgette, avocado, banaan, appel en aardbei.

Een maaltijd met bijvoorbeeld zilvervliesrijst, volkorenpasta, couscous of aardappel is een gezond alternatief.

GEZONDE TRAKTATIES

Het is altijd gezellig als leerlingen willen trakteren. Wel is het een voorwaarde dat de traktaties gezond zijn. Trakteren kan bij ons alleen op vrijdag, omdat de vrijdag een feestdag is voor Moslims.

7.2. FEESTELIJKE ACTIVITEITEN

ISLAMITISCHE FEESTEN

Op school vieren we het Ied-ul-Fitr (Suikerfeest) en het Ied-ul-Adha (Offerfeest). De organisatie van de feesten ligt in handen van een aantal leerkrachten (commissies). Bij de goedsdienstleerkrachten en alle teamleden. Bij Ied-ul-Fitr nodigen we ook ouders uit. Het offerfeest vieren we alleen met de kinderen. Verder wordt er aandacht besteed aan andere bijzondere dagen in de Islam. Zoals: Ashoera, Muharram, Israe wal mi'raadj, Milaad-un-Nabi, enzovoort. In de heilige maand Ramadan wordt er ook een iftaar georganiseerd voor de kinderen.

VERJAARDAGEN

Op school vieren we geen verjaardagen. Dit neemt niet weg dat kinderen mogen uitdelen als er iets bijzonders is gebeurd. Uitdelen doen we echter alleen op vrijdag, zodat het lesprogramma zo min mogelijk wordt verstoord. Aan de reden voor het uitdelen besteden we aandacht in de klas. Veelal wordt dit in een islamitisch kader geplaatst. Voor alle

duidelijkheid vermelden wij dat er geen verjaardagliedjes worden gezongen en het niet draait om het jarige kind. Uw kind staat bij ons elke dag centraal.

GYMLESSEN

Gymlessen zijn essentieel voor de motorische ontwikkeling van kinderen. In de gymles maken de leerlingen kennis met allerlei sporten en leren ze verschillende manieren van bewegen. De leerlingen krijgen twee keer per week gymles.

SPORTACTIVITEITEN

Elk jaar organiseren wij een schoolsportdag. Hiervoor huren wij meestal een groot sportveld waar wij allerlei sportactiviteiten organiseren. Wij doen ook mee met andere sportactiviteiten in de regio.

SCHOOLREIS

De kinderen gaan elk jaar op schoolreis. De ouderbijdrage wordt ook hiervoor gebruikt. U hoeft niets extra te betalen voor de schoolreis. In het verleden is het wel eens voorgekomen dat wij nog een klein aanvullend bedrag vragen, omdat het budget niet toereikend is. De kinderen van de onderbouw, middenbouw en de bovenbouw gaan apart op schoolreis.

AFSCHEID GROEP 8

Ieder jaar organiseren wij aan het eind van het schooljaar meerdaagse activiteiten voor de kinderen van groep 8. Naast het educatieve doel besteden we tijdens het kamp ook veel aandacht aan de sociale vaardigheden van onze kinderen. Omgaan met elkaar in islamitisch perspectief staat hierbij centraal. Het schoolbestuur levert, net als de ouders, een financiële bijdrage aan de meerdaagse activiteiten.

7.3. VERSCHILLENDE ACTIVITEITEN

SCHOOLTUINEN

Deelname aan de schooltuinen begint in het voorjaar in groep 6 en loopt door na de zomervakantie in het najaar in groep 7. Ouders worden hierover apart geïnformeerd. Voor de kinderen is het heel leuk om deel te nemen aan de schooltuinen. Wat ze oogsten nemen ze zelf mee.

FOTO'S EN FILMEN

Voor scholingsdoeleinden worden af en toe film- of video-opnamen gemaakt van leerkrachten in de klas. Deze opnames zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik en worden nooit buiten de school gebruikt. Het kan gebeuren dat bij die filmopnamen ook een kind wordt opgenomen. Wij gaan ervan uit dat wij daarvoor geen toestemming hoeven te vragen aan de ouders. Voor foto's of filmopnamen die bedoeld zijn voor de schoolgids, website of ander materiaal dat de school uitgaat of voor de school gebruikt wordt, vragen we toestemming aan de ouders. Dat doen we via een formulier dat ouders invullen bij de inschrijving van het kind.

SCHOOLFOTOGRAAF

Ieder schooljaar komt de schoolfotograaf op school. Van iedere leerling, die toestemming heeft, wordt een set foto's gemaakt (individuele foto's, klassenfoto's en familiefoto's). Indien u de foto's mooi vindt, kunt u ze kopen, zo niet, dan

worden de foto's vernietigd. Ouders die niet willen dat hun kind op de foto komt dienen dit door te geven aan de directie.

MOBIELTJES

In de school mogen kinderen geen mobieltjes gebruiken. De school ziet daar streng op toe. In de eerste plaats is het storend als kinderen mobieltjes gebruiken of als mobieltjes af gaan in de klas. Daarnaast kan er ook misbruik gemaakt worden van mobieltjes. Als kinderen toch hun mobieltje gebruiken zal de leerkracht het mobieltje in beslag nemen en zal een ouder het moeten komen ophalen. Bij herhaling zal de school het mobieltje een week in beslag nemen. Ook dan zal de ouder het weer terug moeten komen halen. Tenslotte neemt de school geen enkele verantwoordelijkheid voor mobieltjes bij verlies of schade.

GG&GD (OUDER- EN KINDTEAM)

De kinderen worden in het jaar dat ze 5 en in het jaar dat ze 11 jaar worden onderzocht door de GG&GD. Aan het begin van het schooljaar worden er hierover afspraken gemaakt. Ook tussentijds kan de school in overleg met ouders de GG&GD inschakelen als er problemen worden geconstateerd bij kinderen. Daarnaast is er een Ouder- en Kindadviseur die op vaste dagen op school aanwezig is. Zij ondersteunt ouders bij opvoedingsvraagstukken en/of maatschappelijke problemen.

SCHOOLTANDARTS

De schooltandarts controleert twee keer per jaar op school de kinderen die daarvoor toestemming hebben. Hierna worden ze, indien nodig, voor verdere behandeling opgeroepen op de tandartsenpraktijk.

7.4. VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering voorziet in een schadeloosstelling voor aan derden toegebrachte schade. Onder schade wordt verstaan zaakschade en letselschade, inclusief de daaruit voortvloeiende schade. De kinderen dienen via hun ouders verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Ouders zijn in eerste instantie automatisch aansprakelijk voor de schade die hun kinderen toebrengen aan derden. De eventuele schade die uw kind bij anderen veroorzaakt kunt u dan via uw verzekering betalen. Daarom is het belangrijk om goed verzekerd te zijn.

ONGEVALLENVERZEKERING

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering. Deze verzekering biedt de verzekerden een dekking voor het ongevallenrisico gedurende alle activiteiten binnen schoolverband, inclusief excursies en schoolreizen. Het komen en gaan van en naar school is eveneens meeverzekerd.

7.5. SPONSORING

Wij hebben een terughoudend beleid m.b.t. sponsoring. In ieder geval accepteren we geen sponsoring als hieraan verplichtingen verbonden zijn voor de organisatie of waardoor de inrichting van het onderwijs beïnvloed wordt.

De gezondheid van kinderen is een van de speerpunten van de El Amien. Hier valt gezonde voeding en voldoende beweging onder.





Bijlage 1: Identiteit

De school heeft ook een opvoedende taak. Wij hebben ons het doel gesteld om onze leerlingen naast kwalitatief goed onderwijs ook een islamitische vorming te geven.

ALGEMEEN

De school heeft ook een opvoedende taak. Wij hebben ons het doel gesteld om onze leerlingen naast kwalitatief goed onderwijs ook een islamitische vorming te geven. Dit doen we basis van de Koran en de Soenna. Mede naar aanleiding van vragen van ouders hebben we getracht duidelijkheid te verschaffen omtrent enkele identiteitsvraagstukken.

Het uitgangspunt is dat we altijd goede daden verrichten en slechte daden vermijden en verwerpen. Op school hebben wij een identiteitscoördinator die het identiteitsplan bewaakt en ervoor zorgt dat het uitgevoerd wordt. De identiteitscoördinator voorziet overigens ook de ouders, leerkrachten en leerlingen van informatie over de islamitische vraagstukken vanuit het identiteitsplan. In ieder geval willen we ons niet profileren als een school met een bepaalde stroming of een specifieke denkrichting, maar als een school waar alle moslims die tot de ahle Soenna (degene die de het voorbeeld van de Profeet, vrede zij met hem, volgen) behoren zich kunnen ontplooien. Uiteraard zijn ook niet moslimkinderen bij ons welkom.

KLEDINGSVOORSCHRIFTEN

We zijn een islamitische school en vinden het belangrijk dat we de regels die Allah heeft voorgeschreven, naleven. Dit is ook het geval met de kledingvoorschriften. Wij stimuleren onze leerlingen om zich te kleden volgens de regels van de Koran en de Soenna. Samen met de ouders willen wij deze verantwoordelijkheid dragen. Leerkrachten en ander personeel, die bewust hebben gekozen voor een islamitische school, hebben hierin een voorbeeldfunctie.

FEEST- EN GEDENKDAGEN

De school viert de volgende islamitische feesten:

- Ied-ul-Fitr (Suikerfeest)
- Ied-ul-Adha (Offerfeest)

De school besteedt aandacht aan de volgende gedenkdagen:

- 1 Muharram (migratie van de Profeet, vrede zij met hem, en het begin islamitisch nieuwjaar)
- Ashoera
- Israe wal mi'raadj
- Milaad-un-nabi
- Lailat-ul-Qadr

RAMADAN

De school besteedt gedurende de hele maand Ramadan aandacht aan het vasten en de Koran. De lokalen en overige ruimten worden in de sfeer van Ramadan aangekleed en vooral de godsdienstleerkrachten besteden hier aandacht aan in hun lessen. Tevens wordt een keer het vasten gezamenlijk gebroken (iftaar) met de kinderen. Met kinderen die vasten wordt er rekening gehouden. De meeste leerlingen hebben nog niet de leeftijd bereikt

waarop ze verplicht zijn te vasten. Wij stimuleren de kinderen die het aankunnen om te vasten als onderdeel van het islamitisch opvoedproces.

De identiteitscoördinator heeft als taak om ervoor te zorgen dat de ouders, leerkrachten en leerlingen weten hoe ze hiermee om moeten gaan.

GEZOND/VERANTWOORD ETEN

In veel producten worden bepaalde stoffen toegevoegd die niet toegestaan zijn voor moslims. Denk bijvoorbeeld aan dierlijke vetten. Om te voorkomen dat we steeds in een situatie terechtkomen waarin we ons moeten afvragen wat wel mag en wat niet, willen we afspreken dat kinderen alleen fruit, dadels, pruimen, vijgen, noten en popcorn mogen uitdelen of iets wat zelf is bereid.

MUZIEK

Onze school heeft een duidelijk muziekbeleid waarin de richtlijnen per domein zijn beschreven. Hierin is duidelijk wat volgens de Koran en de Soenna is toegestaan om aan muziek te doen. De school ziet muziek als een middel om de woordenschat van de kinderen te vergroten. Op festiviteiten beperken we ons echter tot de duff. Dansen is niet toegestaan.

AFBEELDINGEN

Posters/plaatjes met afbeeldingen van levende wezens erop worden zoveel mogelijk vermeden. Alleen als dit bij de les hoort wordt dit gedurende de tijd dat het noodzakelijk is opgehangen. Posters met afbeeldingen van levende wezens die een educatief doel dienen (bijvoorbeeld reclameposters over gezonde voeding, gezondheidsvoorlichting, opendagen, uitnodigingen enzovoorts) worden wel opgehangen. In ieder geval worden posters niet voor de sier opgehangen.

SALAAT

De leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 doen mee met de salaat (het gebed) op school. De leerlingen van de lagere groepen worden voorbereid op het verrichten van de salaat. Hier wordt ook daadwerkelijk mee geoefend.

SEKSUELE VOORLICHTING

Bij het bereiken van een bepaalde leeftijd (lichamelijke volwassenheid, al-bulugh) zijn kinderen aangewezen op (seksuele) voorlichting. Wij zien het ook als onze taak om onze kinderen hierin te begeleiden. De meisjes krijgen de voorlichting van de vrouwelijke godsdienstleerkracht en de jongens van de mannelijke godsdienstleerkracht.



Bijlage 2: Aannamebeleid

De El Amien 2 is bijzondere school. De grondslag van de school is islamitisch. Ouders die hun kinderen aanmelden dienen in beginsel de identiteit van de school te onderschrijven.

AANNAME- EN UITSTROOMBELEID

De El Amien 2 is bijzondere school. De grondslag van de school is islamitisch. Ouders die hun kinderen aanmelden dienen in beginsel de identiteit van de school te onderschrijven. De school heeft een positieve houding t.o.v. alle ouders die zich op de El Amien 2 melden om hun kind in te schrijven. Onze school houdt zich aan het aannamebeleid van de gemeente Amsterdam. De procedure gaat als volgt:

1. Elke ouder ontvangt van de gemeente een brief met een aanmeldformulier. Kinderen hebben op de 8 dichtstbijzijnde (deelnemende) scholen voorrang. De voorrangsscholen zijn vanaf 1 november 2014 te vinden op de vernieuwde website van de gemeente: amsterdam.nl/schoolwijzer. Wanneer u op deze website postcode, huisnummer en geboortedatum van uw kind invoert, krijgt u tenminste 20 scholen rond hun huisadres te zien, waarbij de 8 voorrangsscholen in blauw gemarkeerd zijn.

2. Na het bepalen van uw keuze meldt u uw kind aan op één basisschool. Dit is de school van uw eerste voorkeur. Uw kind is aangemeld door het ingevulde en ondertekende aanmeldformulier in te leveren bij de basisschool van uw keuze.

3. Op drie momenten per schooljaar worden de aanmeldingen, van kinderen die in een bepaalde periode vier jaar worden, geplaatst. De plaatsing verloopt geautomatiseerd en vindt stads breed op hetzelfde moment plaats. Als er voldoende plaatsen op een school zijn, worden alle aangemelde kinderen geplaatst.

4. Bij ruim 75% van de Amsterdamse scholen is dit het geval. Bij de plaatsing worden de kinderen die een ouder broertje of zusje op de school hebben (op het moment dat het kind start op de school) altijd geplaatst. Daarna komen de overige aanmeldingen voor een school aan bod. Wanneer er (per school) meer aanmeldingen dan plaatsen zijn, worden, nadat de aangemelde broertjes/zusjes zijn geplaatst, de volgende voorrangscriteria toegepast:

- Een kind heeft een VVE-indicatie, gaat tenminste 8 maanden 4 dagdelen naar de voorschool die bij de school hoort én heeft de school als voorrangsschool;
- Een kind zit tenminste 8 maanden 4 dagdelen op een Integraal Kind Centrum (IKC) waar de school onderdeel van uitmaakt én heeft de school als voorrangsschool;
- De ouder van het aangemelde kind heeft op de school een dienstverband voor onbepaalde tijd;

Het kan zijn dat de gemeente Amsterdam het centrale aanmeldbeleid verandert. Houd daarom de website

amsterdam.nl/schoolwijzer in de gaten. U zult als nieuwe ouder altijd door de gemeente geïnformeerd worden voordat uw kind 2,5 wordt. U kunt ook altijd contact opnemen met onze school.

Als een kind niet op de school van eerste voorkeur geplaatst kan worden, komt het, in volgorde van de opgegeven scholen van voorkeur, in aanmerking voor de plaatsen die nog niet zijn toebedeeld. Ook hierbij worden dezelfde voorrangscriteria gevolgd. Kinderen die geen vorm van voorrang hebben, komen daarna aan bod.

OPMERKING

Het oproepen van kinderen gebeurt door de administratie, met dien verstande dat de betreffende leerkracht te allen tijde hierover is geraadpleegd. Indien door de directie besloten wordt het aangemelde kind niet toe te laten, zal dat gaan om een van de volgende vier redenen:

1. De groep waarin het kind geplaatst zou worden zit vol (maximaal 25 leerlingen);

2. Op grond van de ingewonnen informatie blijkt dat het kind niet geschikt is voor de basisschool (bijvoorbeeld kinderen met een beschikking voor het speciaal onderwijs);

3. We kunnen het aangemelde kind niet die zorg bieden die het nodig heeft. Dit is afhankelijk van de samenstelling van de groep waarin het betreffende kind terecht zou komen, de beschikbare didactische hulpmiddelen en/of de kennis en ervaring van degenen die het kind moeten begeleiden. Vanuit de zorgplicht die we hebben, zal er samen met u een andere plek voor uw kind gezocht worden. De school staat in principe positief t.o.v. het opnemen van kinderen met een lichamelijke of geestelijke handicap of functiebeperking.

4. Als ouders niet volledig of onjuiste gegevens verstrekken, waardoor het kind niet die zorg kan krijgen dat het nodig heeft. Het aangemelde kind zal in dit kader als niet ingeschreven beschouwd worden en er zal aan de ouders gevraagd worden om hun kind op een andere school aan te melden.

Voor leerlingen die vanuit het SBO worden (terug) geplaatst geldt dezelfde procedure, zoals hierboven beschreven. Voor ieder kind afzonderlijk zal nagegaan worden of het onderwijs zodanig ingericht kan worden dat het betreffende kind zich voldoende ontwikkelt en de school kan afmaken. Hierbij zullen wij steeds de vraag moeten stellen of we als school datgene kunnen bieden wat het kind nodig heeft.

De beslissing van het al dan niet plaatsen van het aangemelde kind wordt genomen in een breder verband. In ieder geval bespreken de directie, de interne begeleider en de bouwcoördinator het kind. Hierbij kan advies gevraagd worden aan de schoolbegeleider of een andere extern deskundige.

Bij de overweging om het kind al dan niet toe te laten worden niet alleen de belangen van het aangemelde kind, maar ook die van de andere kinderen meegenomen. De zorg die het aangemelde kind nodig heeft, mag nimmer ten koste gaan van de aandacht die de andere kinderen nodig hebben. Verder wordt dezelfde procedure gevolgd als bij de reguliere inschrijvingen.

Indien de school de plaatsing van het kind niet verantwoord vindt, maar de ouders erop staan dat het kind geplaatst wordt, kan de school de Advies Commissie Toelating en Begeleiding vragen om te bemiddelen. Vervolgens kan de partij die in het ongelijk is gesteld eventueel naar de rechter stappen.

Indien overgegaan wordt tot plaatsing wordt er een contract opgesteld waarin opgenomen wordt hoe de leerlinggebonden financiering besteed wordt en hoe de begeleiding wordt ingezet. Indien ouders het niet eens zijn met de manier waarop het leerling-budget ingezet wordt, zal de school de Advies Commissie Toelating en Begeleiding vragen om te bemiddelen.

UITSCHRIJVING

Indien ouders besluiten hun kind van school af te halen, vindt te allen tijde een gesprek met de directie plaats. In dit gesprek moet achterhaald worden wat de reden is van het willen uitschrijven van de leerling.

De inspanningen dienen in eerste instantie erop gericht te zijn dat kinderen op de El Amien 2 blijven. Ouders worden ook op de hoogte gebracht van de afspraken die op stadsdeelniveau gemaakt zijn over schoolwisselingen.

Besluiten ouders toch hun kind van de school af te halen, dan moet duidelijk zijn naar welke school het kind toegaat. Formeel wordt het kind uitgeschreven als de ontvangende school een bewijs van inschrijving heeft gestuurd.

Relevante informatie van het vertrekkende kind wordt met toestemming van de ouders in de vorm van een overdrachtsrapport opgestuurd naar de nieuwe school.

Kinderen die naar het buitenland vertrekken, worden alleen uitgeschreven, nadat de leerplichtambtenaar hierover geraadpleegd is.



Bijlage 3: Schorsing/verwijdering

Schorsing/verwijdering van leerlingen is een zaak die gelukkig niet vaak voorkomt. Wij blijven vertrouwen hebben in het kunnen van onze leerlingen.

De Islam leert ons om zachtmoedig en vergevensgezind te handelen.

In de Koran staat: **door de barmhartigheid van Allah zijt gij (de Profeet) zachtmoedig jegens hen (gelovigen); als gij ruw en hardvochtig waart geweest zouden zij zich zeker uit uw omgeving hebben verwijderd. Vergeef hen daarom en vraag voor hen vergiffenis en raadpleeg hen in belangrijke zaken en wanneer gij vastbesloten zijt, leg dan uw vertrouwen in Allah. Voorzeker, Allah heeft degenen lief die vertrouwen in Hem hebben.** (Soera 3:159)

UITGANGSPUNT

Schorsing/verwijdering van leerlingen is een zaak die gelukkig niet vaak voorkomt. Wij blijven vertrouwen hebben in het kunnen van onze leerlingen en zijn ons ervan bewust dat het ene kind meer aandacht heeft dan het andere. Onze inspanningen zullen daarom erop gericht moeten zijn om leerlingen met extra pedagogische behoeften adequaat te begeleiden.

Mocht er aanleiding zijn om een procedure van schorsing/verwijdering in gang te zetten, dan gebeurt dit conform artikel 40 “toelating en verwijdering van leerlingen” van wet 1 van de Wet op het primair onderwijs (WPO). Om ervoor te zorgen dat de schoolregels ook gehandhaafd kunnen worden, hanteren wij het volgende protocol:

Aanleiding voor schorsing/verwijdering zijn:

1. Een voortdurend storend, agressief gedrag van leerling en/of zijn/haar ouders/verzorgers waardoor de voortgang van het onderwijs verstoord wordt;
2. De leerling vergt een onevenwichtig groot deel van de schoolorganisatie, waarbij doelen nauwelijks of niet gehaald worden;
3. Bedreigend of agressief gedrag jegens leerlingen/personeel/directie.

Indien afspraken bij herhaling niet worden nagekomen en/of waarschuwingen geen effect hebben, geldt de volgende procedure:

Zowel bij schorsing en/of verwijdering gelden de volgende regels:

1. Een leerling die gedrag vertoont zoals hierboven omschreven, wordt in eerste instantie aan de regels herinnerd. Bij herhaling of een onbeleefde reactie volgt een officiële waarschuwing van de leerkracht. Indien deze waarschuwing niet het gewenste resultaat oplevert, wordt de leerling uit de klas gestuurd. De leerling neemt werk vanuit de klas mee en blijft minimaal hetzelfde dagdeel uit de groep; hij/zij gaat vervolgens ‘in afzondering’ aan het werk. Aan het einde van het dagdeel meldt de leerling zich bij de groepsleerkracht; deze bepaalt of er voldoende werk is gemaakt en of dit netjes en goed is uitgevoerd. Is dit niet het geval, dan wordt het betreffende werk na schooltijd

opnieuw gemaakt; op school (een telefoontje naar huis als dit langer dan 15 minuten duurt). De groepsleerkracht bepaalt of de leerling weer terug mag in de groep.

2. Indien een leerling voor de tweede keer wordt afgezonderd, volgt dezelfde procedure als bij de eerste keer. Bovendien krijgt de leerling een extra taak. De ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld door de groepsleerkracht. De directeur wordt hierover schriftelijk op de hoogte gesteld.

3. Bij een derde keer volgt dezelfde procedure als bij de tweede keer. Bovendien worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de groepsleerkracht. De ouders worden uitdrukkelijk geïnformeerd over de overweging tot schorsing. De directeur wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Na dit gesprek worden de ouders ook nog schriftelijk geïnformeerd (een officiële, formele waarschuwing) over de mogelijkheid van schorsing en verwijdering onder verwijzing naar de schoolgids en klachtenregeling. Deze schriftelijke informatie wordt aangetekend verzonden. Omdat in dit stadium een schorsing een reële mogelijkheid is, worden de algemeen directeur, de leerplichtambtenaar en de inspecteur telefonisch geïnformeerd.

4. Wanneer een leerling zich binnen een schooljaar voor de vierde keer misdraagt, volgt 1 dag schorsing, bij de vijfde keer twee dagen schorsing en bij de zesde keer een week schorsing. Iedere schorsing wordt de ouders schriftelijk medegedeeld (een kopie gaat naar de algemeen directeur, de leerplichtambtenaar en de inspecteur). De leerling krijgt huiswerk mee voor tijdens de schorsing. Bij iedere schorsing wordt intensief met ouders en groepsleerkracht overlegd om uiteindelijke verwijdering van school te voorkomen. Als na een week schorsing het probleem zich blijft voordoen, worden de ouders schriftelijk geïnformeerd dat de school een verwijderingsprocedure gaat opstarten. Voorafgaand aan de feitelijke uitvoering van iedere maatregel overlegt de groepsleerkracht met de directeur.

5. Bij de procedure tot verwijdering zijn twee vragen belangrijk:

    1. Hebben wij gedaan wat mogelijk is?
    2. Hebben wij de ouders daar steeds van op de hoogte gesteld?

Zijn deze twee vragen met ja beantwoord, dan treedt de procedure tot verwijdering in werking. Verwijdering vindt plaats nadat de ouders andermaal geïnformeerd zijn over de redenen. Definitieve verwijdering van een leerling vindt plaats nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Tevens worden de ouders geattendeerd op de mogelijkheid om binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag.



Bijlage 4: Belangrijke adressen

Hieronder vindt u een overzicht van de meest belangrijke adressen die u als ouder misschien nodig zult hebben

Secretariaat schoolbestuur
Postbus 67014
1060 JA Amsterdam
020 619 3283
y.hanin@stichtingnis.nl

IBS El Amien 2
Wiltzanghlaan 93
1061 HB Amsterdam
020 488 9409
elamien-2@elamien.nl
www.elamien.nl

SWV Passend Onderwijs Amsterdam/Diemen
Maassluisstraat 2 III
1062 GD Amsterdam
020 723 7100
secretariaat@swvamsterdamdiemen.nl
www.swvamsterdamdiemen.nl

PO-Raad
Postbus 85246
3508 AE Utrecht
030 310 0933
info@poraad.nl
www.poraad.nl

Externe vertrouwenspersoon
Freek Walther
06 1851 8001
info@freekwalther.nl
www.freekwalther.nl

Ouder- en Kindteam Bos en Lommer
Tijl Uilenspiegelstraat 12
1055 CK Amsterdam
020 555 5961
info@oktamsterdam.nl
www.oktamsterdam.nl

Commissie van Beroep, Commissie Medezeggenschapsgeschillen, Commissie voor geschillen en arbitrage
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
030 280 9590
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

Inspectie van het onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
088 669 6000
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800 8051
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:
0900 111 3111

ABC: Advies en BegeleidingsCentrum
Baarsjesweg 224
1058 AA Amsterdam
020 799 0010
info@hetabc.nl
www.hetabc.nl

Schooltandarts
Marius Bauerstraat 30
1062 AR Amsterdam
020 616 6332
info@jtv-amsterdam.nl
www.jtv-amsterdam.nl





Bijlage 5: ICT thuis

Hieronder vindt u meer informatie over de ICT op onze school en hoe deze voorzieningen ook thuis ingezet kunnen worden

De ICT speelt een belangrijke rol op onze school. Steeds vaker, vooral in tijden van het corona virus, maken leerlingen gebruik van de methodesoftware thuis. Leerlingen maken gebruik van de Basispoort, op school en thuis, om te leren, oefenen en toetsen te maken. Om onze ouders op weg te helpen naar een zorgeloos en optimaal ICT-gebruik, geven we onze ouders informatie om ze te helpen en te ondersteunen om dit proces in goede banen te leiden.

Op de El Amien 2 maken we gebruik van verschillende softwarepakketten die zowel op school als thuis gebruikt kunnen worden. Soms is er sprake van restricties waardoor sommige softwarepakketten of bepaalde delen van deze pakketten niet thuis gebruikt kunnen worden.

De toegang tot meeste van onze softwarepakketten is geregeld via de Basispoort. Elke ouder die kinderen heeft op onze school, krijgt een Basispoort-account. Later in deze bijlage leest u hoe u een Basispoort-account kunt aanmaken en activeren, mocht u dit nog niet hebben gedaan.

SOFTWARE OP SCHOOL

Op de El Amien 2 gebruiken we verschillende softwarepakketten. Elk jaar evalueren we de gebruikte software om te bepalen of deze nog voldoet aan de wensen en behoeften van de leerkrachten en leerlingen.

Het softwareoverzicht, opgenomen in deze schoolgids, kan per schooljaar verschillen. Voor elk softwarepakket is aangegeven of het pakket ook thuis gebruikt kan worden via de Basispoort. Sommige softwarepakketten worden gratis aangeboden door een uitgeverij en zijn niet door school aangeschaft, zoals Squla. Dit soort softwarepakketten zijn alleen op school gratis te gebruiken. Willen ouders deze pakketten ook thuis gebruiken, dan moeten ze een abonnement nemen.

Softwaretitel	Thuis
Argus Clou Aardrijkskunde	JA
Argus Clou Geschiedenis	JA
Argus Clou Natuur en Techniek	JA
Estafette editie 2	NEE
Pluspunt	JA
Veilig leren lezen kim-versie	NEE
Taalverhaal	JA
Gynzy	JA
Nieuwsbegrip	JA
Take it Easy	NEE
Squla	NEE
Social Schools	JA

Iedere leerling op El Amien 2 heeft een eigen Basispoort-account. Op school zorgt de leerkracht dat leerlingen toegang hebben tot Basispoort. Hiervoor krijgt elke leerling een eigen viercijferige code.

Om ook thuis gebruik van de Basispoort te kunnen maken, is het noodzaakelijk dat een (of beide) van de ouders een Basispoort-account aanmaakt.

BASISPOORT

Hieronder volgt een stappenplan voor het aanmaken, activeren en gebruiken van een Basispoort-account.

1. Leerkracht voert het e-mailadres van een ouder in Basispoort. Dit e-mailadres wordt ook voor ParnasSys en Social Schools gebruikt.
2. De ouder ontvangt een e-mail van Basispoort met het verzoek eigen account te activeren. Dit bericht belandt soms in de map Ongewenste e-mail, dus ook deze map controleren.
3. De ouder kiest een sterk wachtwoord dat voldoet aan de volgende eisen:
   - minimaal 8 karakters
   - maximaal 20 karakters
   - minimaal 1 letter
   - minimaal 1 cijfers
4. Na het aanmaken van een wachtwoord is het account gereed en kan het gebruikt worden door de website te openen: **thuis.basispoort.nl** Hier kan een ouder zich aanmelden met eigen e-mailadres en het gekozen wachtwoord.
5. Na het aanmelden van de ouder, kan een van de kinderen zich aanmelden door op eigen naam te klikken en eigen code in te voeren. Deze codes zijn bekend bij de leerlingen en worden ook door de leerkracht onder ouders verspreid. Heeft u maar een kind bij ons op school? In dit geval is de code van uw kind niet nodig.
6. Uw kind kiest het programma dat hij/zij wil gebruiken. Alle beschikbare programma's zijn zichtbaar na het aanmelden van uw kind.

SOCIAL SCHOOLS

Op El Amien 2 maken we gebruik van Social Schools om te communiceren met ouders. Via Social Schools informeren we u over de gang van zaken op school, maar vooral over de zaken die relevant zijn voor uw kind. Zodra uw kind start als leerling op El Amien 2, ontvant u de activatiemail voor Social Schools. U kunt een app installeren op uw smartphone om zo optimaal gebruik te maken van Social Schools. Voor meer informatie gaat u naar: **app.socialschools.eu**

HULP NODIG

We kunnen ons voorstellen dat soms niet alles zonder problemen verloopt. Het kan zijn dat uw kind zijn/haar code vergeten is of dat het gebruik van Basispoort niet lukt. Mocht u problemen ondervinden bij het gebruik van Basispoort en onderliggenden methodesoftware of Social Schools, dan dient u in eerste instantie hulp te zoeken bij de leerkracht van uw kind. Mocht het probleem binnen een paar dagen nog niet opgelost zijn, dan kunt u een e-mail sturen naar de helpdesk van El Amien 2.

Het is belangrijk dat u snel uw accounts aanmaakt en activeert, want de e-mails die u ontvangt van Basispoort of Social Schools bevatten snelkoppelingen die beperkt geldig zijn en vaak binnen een paar uur verlopen zijn. Dit betekent dat het hele proces opnieuw gestart moet worden en dit levert langere wachttijden op.

Soms hebben de uitgeverijen te maken met technische problemen die wij niet kunnen oplossen. Hierdoor werkt soms een bepaald softwarepakket niet. Dit soort problemen kunnen soms een paar uren duren. In dit geval moet u gewoon wachten totdat de uitgeverij of Basispoort het probleem heeft verholpen. Wanneer u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u deze aanvragen door op de snelkoppeling <**Wachtwoord vergeten**> te klikken, onder de knop <**Inloggen**>.

In alle andere gevallen, wanneer u alles heeft geprobeerd en toch er niet in slaagt om het probleem op te lossen, kunt u uw probleem melden door een e-mail te sturen naar: **helpdesk@elamien.nl**. We doen ons best om u snel te helpen. In uw bericht vermeldt u altijd:

- Naam van de school van uw kind;
- Naam van uw kind;
- Groep van uw kind;
- Duidelijke omschrijving van het probleem.



Bijlage 6: Wie doet wat op school

Hieronder vindt u de groepsindeling en een overzicht van al onze medewerkers, zoals OOP'ers, leerkrachten en directieleden.

Groep/functie	Naam
Groep 1/2A	juf Maryam Azdi en juf Rukiye Eren
Groep 1/2B	juf Nadia El Hajjioui en juf Lien Guman
Groep 1/2C	juf Farida Arjun
Groep 1/2D	juf Siham Hanin en juf Imane Asseban
Groep 3A	juf Radha Ramcharan
Groep 3B	juf Hikmate Talidni en juf Esma Koc
Groep 4A	juf Sana El Mourabit en juf Filiz Özyar
Groep 4B	juf Hafsa Bouhali en juf Dhakiya Burger
Groep 5	meester Omar Hassan
Groep 6A	meester Ebu Bekir Polat
Groep 6B	meester Anas Elgart

Groep/functie	Naam
Groep 7A	juf Sanaa El Azzouzi
Groep 7B	meester Abdelilah Cherrat
Groep 8A	juf Nuray Kece en meester Redouan Ait Hassou
Groep 8B	juf Sefa Celen
Tutoren groepen 1 en 2	juf Semra, juf Hajar, juf Safia en juf Chandra
IB'er onderbouw	juf Habibe Temel
IB'er middenbouw	juf Maryam Bouamour
IB'er bovenbouw	juf Aicha Bouhali
Bewegingsonderwijs	juf Jolijn Jong & meester Jamel Hanachi
Godsdienstonderwijs	juf Karima Lazaar & meester Said Amrani
Bouwcoördinatoren	juf Maryam Azdi (OB), meester Omar (MB) en meester Ebu Bekir Polat (BB)



Groep/functie	Naam
Contactpersonen	juf Nadia El Hajjioui
Taal- en leescoördinator	juf Dhakiya Burger
Brede schoolcoördinator	Faouzia Daddah
ICT-coördinator	Amir Karić
Godsdienstcoördinator	meester Said Amrani
Leerlingadministratie en conciërge	Ilias Bouzit
Schooldirecteur	Rachida El Masoudi
Adjunct-directeur	Hanane El Khamlichi
Stafmedewerker	Jamila Errachid
Directeur-bestuurder	Younes Hanin

Bijlage 7: Schoolkalender

Overzicht van belangrijke data op school

Augustus 2020

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
31						1	2
32	3 Zomervakantie	4 Zomervakantie	5 Zomervakantie	6 Zomervakantie	7 Zomervakantie	8	9
33	10 Zomervakantie	11 Zomervakantie	12 Zomervakantie	13 Zomervakantie	14 Zomervakantie	15	16
34	17 Eerste schooldag	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31 Studiedag (leerlingen vrij)						

September 2020

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
36		1 Kennismakingsgesprekken	2	3 Kennismakingsgesprekken	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28 Studiedag (leerlingen vrij)	29	30 Start kinderboekenweek				

Oktober 2020

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
40				1	2	3	4
41	5 Dag van de leraar	6	7	8	9 Einde kinderboekenweek	10	11
42	12 Herfstvakantie	13 Herfstvakantie	14 Herfstvakantie	15 Herfstvakantie	16 Herfstvakantie	17	18
43	19 Studiedag (leerlingen vrij)	20	21	22	23	24	25 Wintertijd
44	26	27	28	29	30	31	

November 2020

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
44							1
45	2	3 Nationaal schoolontbijt	4	5	6	7	8
46	9	10	11	12	13	14	15
47	16	17	18	19	20	21	22
48	23	24 Voortgangsgesprekken	25	26 Voortgangsgesprekken	27	28	29
49	30						

December 2020

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
49		1	2	3	4	5	6
50	7	8	9	10	11	12	13
51	14	15	16 Korandag	17	18	19	20
52	21 Wintervakantie	22 Wintervakantie	23 Wintervakantie	24 Wintervakantie	25 Wintervakantie	26	27
53	28 Wintervakantie	29 Wintervakantie	30 Wintervakantie	31 Wintervakantie			

Januari 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
53					1 Wintervakantie	2	3
1	4 Studiedag (leerlingen vrij)	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18 Start CITO M-toetsen	19	20 Start nationale voorleesdagen	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29 Nationaal voorleesontbijt	30	31



Februari 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22 Voorjaarsvakantie	23 Voorjaarsvakantie	24 Voorjaarsvakantie	25 Voorjaarsvakantie	26 Voorjaarsvakantie	27	28

Maart 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
9	1 Voorjaarsvakantie	2 Voorjaarsvakantie	3 Voorjaarsvakantie	4 Voorjaarsvakantie	5 Voorjaarsvakantie	6	7
10	8	9 Eerste rapport	10	11 Eerste rapport	12	13	14
11	15	16	17	18	19	20	21
12	22	23	24 Schoonmaakdag	25	26	27	28 Zomertijd
13	29	30	31				

April 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
13				1	2 Goede Vrijdag	3	4
14	5 Tweede Paasdag	6	7	8	9	10	11
15	12 Start ramadanrooster	13	14	15	16	17	18
16	19	20 Centrale eindtoets groep 8	21 Centrale eindtoets groep 8	22 Centrale eindtoets groep 8	23 Koningsontbijt	24	25
17	26	27 Koningsdag (leerlingen vrij)	28	29	30 Einde ramadanrooster		

Mei 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
17						1	2
18	3 Meivakantie	4 Meivakantie	5 Meivakantie	6 Meivakantie	7 Meivakantie	8	9
19	10 Meivakantie	11 Meivakantie	12 Meivakantie	13 Meivakantie	14 Meivakantie	15	16
20	17	18	19 Ied ul fitr op school	20	21	22	23
21	24 Tweede Pinksterdag	25 Start CITO E-toetsen	26	27	28	29	30
22	31						

Juni 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
22		1	2	3	4	5	6
23	7	8	9	10	11	12	13
24	14	15	16 Studiedag (leerlingen vrij)	17 Studiedag (leerlingen vrij)	18 Studiedag (leerlingen vrij)	19	20
25	21	22	23	24	25	26	27
26	28	29 Tweede rapport	30 Tweede rapport				

Juli 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
26				1	2	3	4
27	5	6	7 Laatste schooldag	8 Studiedag (leerlingen vrij)	9 Studiedag (leerlingen vrij)	10	11
28	12 Zomervakantie	13 Zomervakantie	14 Zomervakantie	15 Zomervakantie	16 Zomervakantie	17	18
29	19 Zomervakantie	20 Zomervakantie	21 Zomervakantie	22 Zomervakantie	23 Zomervakantie	24	25
30	26 Zomervakantie	27 Zomervakantie	28 Zomervakantie	29 Zomervakantie	30 Zomervakantie	31	

Augustus 2021

WEEK	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
30							1
31	2 Zomervakantie	3 Zomervakantie	4 Zomervakantie	5 Zomervakantie	6 Zomervakantie	7	8
32	9 Zomervakantie	10 Zomervakantie	11 Zomervakantie	12 Zomervakantie	13 Zomervakantie	14	15
33	16 Zomervakantie	17 Zomervakantie	18 Zomervakantie	19 Zomervakantie	20 Zomervakantie	21	22
34	23	24	25	26	27	28	29
35	30	31					

Schoolgids El Amien 2

Schooljaar 2020-2021

IBS El Amien 2
Wiltzanghlaan 93
1061 HB Amsterdam

020 488 9409
elamien-2@elamien.nl
www.elamien.nl

SCAN DEZE CODE OM DE SCHOOLGIDS ONLINE TE LEZEN