



EL AMIEN  
ISLAMITISCHE BREDE SCHOOL

مدرسة الأمين الإسلامية  
ISLAM ILKOKULU EL AMIEN

# Schoolgids

2012-2015

[www.elamien.nl](http://www.elamien.nl)

islam cultuur  
rekenen taal  
spelen onderwijs  
identiteit

**Secretariaat schoolbestuur**

Postbus 67014  
1060 JA Amsterdam

**IBS El Amien I**

Saaftingestraat 312  
1069 BW Amsterdam  
Tel: 020-619-9970  
Fax: 020-367-0145

**IBS El Amien II (1)**

Van Gentstraat 16a  
1055 PE Amsterdam  
Tel: 020-774-6724  
Fax: 020-774-7816

**IBS El Amien II (2)**

Admiraal de Ruyterweg 410  
1055 ND Amsterdam  
Tel.: 020-488-9409  
Fax: 020-488-9410

**Web** : [www.elamien.nl](http://www.elamien.nl)

**E-mail** : [info@elamien.nl](mailto:info@elamien.nl)

Woord vooraf .....	5
<b>1. De identiteit</b> .....	6
1.1 Missie en visie .....	6
1.2 Levensbeschouwelijke identiteit: Islam en samenleving .....	7
<b>2. De structuur</b> .....	7
2.1 Het toezichhoudend bestuur .....	7
2.2 De organisatie in schema .....	8
2.3 De algemeen directeur en schooldirecteuren .....	8
2.4 De groepsverdeling en de schoolteams .....	9
<b>3. De kinderen</b> .....	9
3.1 Aanmelding en inschrijving .....	9
3.2 Toelating .....	10
3.3 Leerplicht .....	10
3.4 Lesuren, school- en pauzetijden .....	10
3.5 Verlofregeling .....	10
3.6 Laatkomers en verzuim .....	11
3.7 Schorsing en/of verwijdering van leerlingen .....	12
<b>4. Zorg voor de kinderen</b> .....	12
4.1 De interne begeleider .....	12
4.2 Het leerlingvolgsysteem (LVS) .....	13
4.3 Kinderbespreking/zorgbreedte overleg .....	13
4.4 Uitgebreider onderzoek .....	14
4.5 Vormen van specialistisch onderwijs .....	14
4.6 De Rugzak .....	15
4.7 Het leerlingendossier en het onderwijskundig rapport .....	15
4.8 Andere instanties .....	15
4.9 Zorg voor het jonge kind .....	15
4.10 Zorgstructuur El Amien .....	16
4.11 Toestemming ouders .....	16
4.12 Passend onderwijs .....	17
4.13 Zittenblijven .....	17
4.14 Samenwerkingsverband West .....	17
<b>5. De ouders</b> .....	19
5.1 Inspraak en medezeggenschapsraad .....	19
5.2 De ouderbetrokkenheid .....	19
5.3 De ouderraad .....	20
5.4 De ouderbijdrage .....	20
5.5 De scholierenvergoeding .....	20
<b>6. De kwaliteit</b> .....	20
6.1 De zorg voor goede kwaliteit van het onderwijs .....	20
6.2 Informatie verzamelen over de kwaliteit .....	21
6.3 Schoolklimaat .....	22
6.4 Veiligheidsbeleid .....	22
6.5 Klachtenregeling .....	23
6.6 De vertrouwenspersoon .....	23
<b>7. Organisatorische zaken</b> .....	23
7.1 Vakanties en andere activiteiten/vieringen op school .....	23
7.2 Verzekeringen/ aansprakelijkheid .....	26
7.3 Sponsoring .....	26
<b>Bijlage 1: Aannamebeleid</b> .....	27
<b>Bijlage 2: Schorsing/verwijdering</b> .....	30
<b>Bijlage 3: Identiteit</b> .....	31

[www.elamien.nl](http://www.elamien.nl)

islam cultuur  
spelen rekenen taal  
onderwijs  
identiteit



El Amien is een brede school

Dat wil zeggen dat wij naast ons reguliere onderwijs-aanbod ook andere activiteiten ontplooiën



## Woord vooraf

Deze algemene schoolgids is bedoeld voor ouders en andere belangstellenden om een beeld te krijgen van onze school. Hierin leest u over de organisatie van het onderwijs op onze school, vanuit welke geloofsovertuiging en onderwijskundig concept wij onderwijs en opvoedkundige ondersteuning geven aan onze kinderen, de resultaten die we boeken en voorts hoe we onze leerlingen willen voorbereiden om volwaardig te kunnen participeren in de samenleving. In dit kader vinden wij actief burgerschap heel essentieel.

Dat wij als school goed bezig zijn kunnen we ontlenen aan het feit dat ouders vertrouwen in ons hebben en niet schromen om hun kind(eren) bij ons op school te plaatsen. Het komt voor dat we kinderen op de wachtlijst moeten plaatsen wegens ruimtegebrek. Wij doen alles wat in ons vermogen ligt om ouders niet teleur te stellen. Verder kunnen we ook door de uitstroom van onze leerlingen naar het vervolgonderwijs concluderen dat we het als school goed doen.

Naast deze algemene schoolgids, die informatie geeft over beiden scholen (El Amien I en El Amien II), is er ook een specifieke schoolgids per school beschikbaar.

Hoewel deze algemene schoolgids veel informatie bevat, willen wij niet stellen dat deze ook compleet is. Tussentijdse informatie en/of wijzigingen worden gedaan middels de periodieke nieuwsbrieven. Voorts organiseren wij jaarlijks ook een informatieavond om ouders over onderwijsinhoudelijke zaken te informeren. Natuurlijk is er ook de website met veel informatie en leuke foto's ([www.elamien.nl](http://www.elamien.nl)).

Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog meer informatie nodig of wilt u een keer op school c.q. in de klas komen kijken, dan kunt u altijd een afspraak maken met de directie.

InshaAllah voelen alle ouders en kinderen zich thuis op de El Amien en hopen wij tegemoet te komen aan hun verwachtingen.

**Directie El Amien**

# 1. De identiteit

De naam van onze school is El Amien. El Amien betekent "de betrouwbare" en is een van de roepnamen van onze profeet Mohammed (vrede zij met hem). Met deze naam willen wij ouders duidelijk maken dat de school bewust is van het vertrouwen dat zij in ons stellen door hun kinderen aan ons toe te vertrouwen en dat wij er alles aan zullen doen om hun kinderen optimaal te begeleiden.

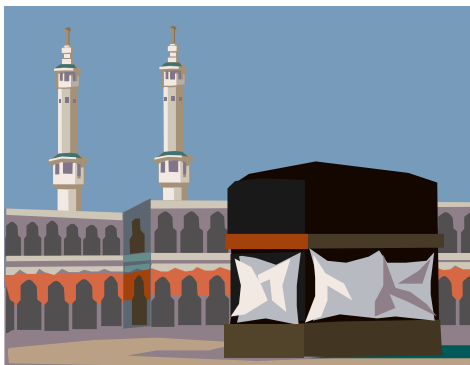
De El Amien is een bijzondere school, gesticht op islamitische grondslag. Dat wil zeggen dat de school de Koran (het Woord van Allah) en de Soenna (de levenswijze van de profeet Mohammed vrede zij met Hem) als basis neemt om onderwijs te geven en haar leerlingen op te voeden.

De El Amien is ook een brede school. Dat wil zeggen dat wij naast ons reguliere onderwijsaanbod ook andere activiteiten ontplooiën om de ontwikkelingskansen van de kinderen te vergroten en ons niet alleen beperken tot het geven van onderwijs aan onze leerlingen, maar ook proberen om onderwijs, zorg en welzijn bij elkaar te brengen. Wij hebben bijvoorbeeld een voorschoolse voorziening. Andere activiteiten zijn: mentorbegeleiding voor bepaalde groepen, schoolmaatschappelijk werk, preventieve logopedie, een nauwe samenwerking met de bibliotheek,

ouderactiviteiten en activiteiten in het kader van kunst en cultuur. Middels de periodieke nieuwsbrieven informeren wij u over de opzet en ontwikkelingen van deze activiteiten.

In dit hoofdstuk leest u verder over de missie en visie van de school en de uitgangspunten die wij hanteren vanuit onze levensbeschouwelijke identiteit, de Islam en de samenleving. Er komt aan bod:

- ✓ Waarom is de school opgericht
- ✓ Wat zijn onze uitgangspunten
- ✓ Wat willen we bereiken met onze school en kinderen



In bijlage 3 leest u meer over identiteit.

## 1.1 Missie en visie

De El Amien is gesticht om kinderen goede onderwijs- en ontwikkelingskansen te bieden vanuit een islamitisch denk- en werkkader. Dit betekent dat wij in ons pedagogisch en didactisch handelen (dus hoe wij opvoeden en onderwijzen) de Islam gebruiken als richtsnoer. Aan het eind van de basisschool willen wij onze kinderen genoeg bagage, zowel op onderwijskundig als op godsdienstig gebied, meegeven om verder te kunnen. Onze speerpunten op de El Amien zijn:

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

## 1.2 Levensbeschouwelijke identiteit: Islam en samenleving

Als moslim geloven wij dat Allah ons heeft geschapen om Hem te dienen. Hoe wij dit moeten doen vinden we terug in de Koran (het woord van God) en de Soenna (levenswijze) van de profeet Mohammed vrede zij met Hem (vrede zij met Hem). Ieder mens heeft een basis waaruit hij/zij vorm geeft aan zijn/haar leven.

Moslims richten hun leven in conform de Koran en de Soenna. Hieruit vloeit o.a. voort dat je als moslim medeverantwoordelijk bent voor de samenleving waarin je leeft. Dit vereist een actieve opstelling, dus de plicht een positieve bijdrage te leveren aan de samenleving. Wij leven in een land dat voldoende mogelijkheden biedt om je te ontplooien als moslim en burger van de samenleving.

**Goed onderwijs is hierbij de sleutel tot maatschappelijk succes en draagt bij aan burgerschapsvorming.**

Kinderen brengen een groot deel van de tijd door op school. De school kan een wezenlijke bijdrage leveren aan de vorming van het kind, zowel op het gebied van kennisverwerving als persoonlijkheidsvorming.

De wet en regelgeving bieden ons in Nederland voldoende ruimte om vanuit ons eigen islamitische kader te werken aan de vorming van onze kinderen. De Islam legt een grote nadruk op kennisverwerving. Iedereen wordt geacht minimaal die kennis te bezitten waarmee hij/zij zich als moslim en burger kan handhaven. Als islamitische school willen wij dit bevorderen.

## 2. De structuur

### 2.1 Het toezichthoudend bestuur

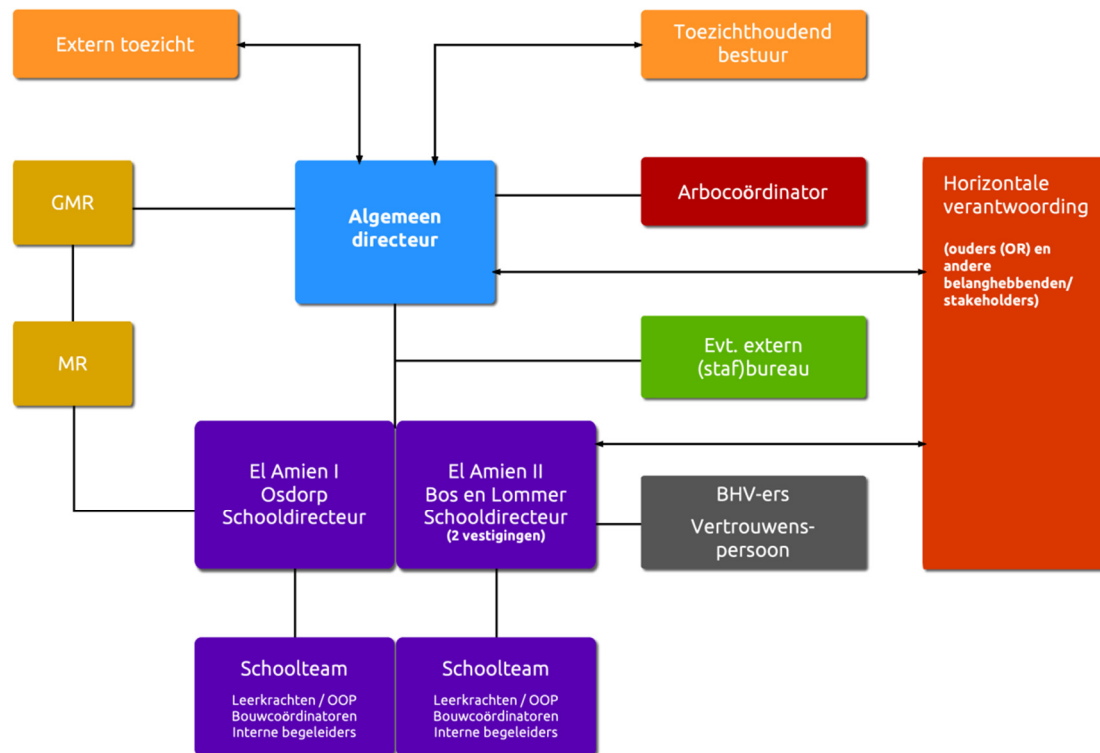
De El Amien valt onder het toezichthoudend bestuur van de Stichting Nederlandse Islamitische Scholen (SNIS). Het toezichthoudend bestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de scholen, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering. Zij houdt de identiteit van de school nauwlettend in de gaten en besteedt de overheidsmiddelen volgens de wet en regelgeving. Kenmerkend voor het toezichthoudend bestuur is de ontmenging van "bestuur" en "dagelijkse leiding".

Het bestuur bestuurt en legt de dagelijkse leiding van de organisatie in handen van een andere "laag" in de organisatie, in het geval van de Stichting NIS de algemeen directeur (zie paragraaf 2.3). 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.

De Stichting heeft twee scholen onder haar beheer: de El Amien I in Osdorp en de El Amien II in Bos en Lommer (twee vestigingen). Aan beide scholen zijn peutergroepen verbonden. In de volgende paragraaf is in een schema de organisatiestructuur van de school weergegeven.

## 2.2 De organisatie in schema



## 2.3 De algemeen directeur en schooldirecteuren

De El Amien heeft een algemeen directeur die belast is met de dagelijkse bovenschoolse leiding van de school, inclusief de uitvoering van bestuurlijke taken en bevoegdheden voor zover dat is vastgelegd in het managementstatuut.

De algemeen directeur 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 algemeen directeur en de schooldirecteuren vormen samen het managementteam. Als ouder onderhoudt u in eerste instantie contacten met de schooldirecteur.



## 2.4 De groepsverdeling en de schoolteams

Op de El Amien hanteren we de volgende groepsverdeling:

- ✓ Peuters: 2,5 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.

Door verschillende overleggen zoals parallelvergaderingen, bouwvergaderingen, voor- en vroegschooloverleggen proberen we de doorgaande lijn op school te bewaken en vorm en inhoud hieraan te geven.

De vakken godsdienst en bewegingsonderwijs worden gegeven door vakleerkrachten. Verder hebben wij een ICT coördinator voor het computeronderwijs, onderwijsassistenten, interne begeleiders voor de zorgverbreding, conciërges en tutoren.

basisschool, vanwege kleuterverlenging of doublure.

### De aanmelding- en inschrijvingsprocedure

De school heeft een aanname beleid (zie bijlage 1). De inschrijvingsprocedure komt in het kort op het volgende neer:

- ✓ U meldt het kind aan bij de schooldirecteur;
- ✓ De schooldirecteur kijkt of er plaats is en neemt, indien van toepassing contact op met de school/peuterspeelzaal waar het kind vandaan komt (Dit kan ook door de interne begeleider gedaan worden). Zo nodig worden er aanvullende toetsen afgenomen;
- ✓ De schooldirecteur neemt een besluit over het al dan niet toelaten van de leerling(en);
- ✓ Van het besluit worden de betreffende ouders op de hoogte gebracht;
- ✓ Bij een positief besluit melden ouders hun kind(eren) af indien deze van een andere school komen.

Voor de locatie en tijdstippen van inschrijving verwijzen we naar de schoolspecifieke schoolgids.

Opmerking: een aanmelding houdt niet automatisch in dat uw kind geplaatst wordt.

## 3. De kinderen

### 3.1 Aanmelding en inschrijving

#### Inschrijvingen

In principe is ieder kind welkom op onze school. Als u zich als ouder kunt vinden in ons beleid m.b.t. de identiteit en de manier waarop wij onderwijs geven aan onze kinderen, kunt u uw kind aanmelden. Kinderen van alle leeftijden kunnen aangemeld worden. Wij hebben onderwijs voor kinderen van 2 ½ jaar tot 12 jaar. In sommige gevallen kan het voorkomen dat een kind langer doet over de



Voor een uitgebreidere versie van inschrijvingen en uitschrijvingen verwijzen wij naar bijlage 1.

### 3.2 Toelating

Zie voor meer informatie betreffende de toelating het aanname beleid in bijlage 1.

### 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 18<sup>e</sup> verjaardag.

### 3.4 Lesuren, school- en pauzetijden

#### Aantal lesuren per jaar

Alle kinderen krijgen in totaal 940 uur les. Hiermee voldoen we aan de wettelijke verplichting minimaal 7520 uur les te geven over acht schooljaren. Indien ouders toestemming geven kunnen hun kinderen van de groepen 7 en 8 in het kader van het project onderwijstijdverlenging per week 3 uur extra les krijgen.

#### Schooltijden

Schooltijden groep 1 tot en met 8:

- ✓ Maandag tot en met donderdag:  
08.45 uur – 15.15 uur
- ✓ Vrijdag:  
08.45 uur – 11.30 / 12.30 uur

De eindtijd op vrijdag is afhankelijk van winter/zomertijd.

De kinderen van de peutergroepen komen 4 dagdelen per week naar school (per groep: twee ochtenden en twee middagen). Voor de overige groepen hebben we een continu rooster.

opmME: is dit ook van toepassing voor EAI? Zo niet, dan deze tekst alleen in specifiek deel.

#### Pauzetijden

De kinderen gaan tussen de middag niet naar huis. Zij eten in de klas en gaan daarna onder toezicht buitenspelen. Zie voor de specifieke pauzetijden en de locatie de schoolspecifieke schoolgids.

### 3.5 Verlofregeling

#### 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 (b.v. ernstige ziekte familielid, (tand)artsenbezoek, huwelijken en b.v. 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 enz.).

De aanvraag dient, in gevallen waar het mogelijk is, ruim van te voren 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 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 kenbaar maken. U wordt

geïnformeerd over de verdere procedures.

### 3.6 Laatkomers en verzuim

#### Laatkomers

De lessen beginnen exact op de afgesproken tijd (08.45 uur). Uw kind dient uiterlijk 10 minuten voor de begintijd aanwezig te zijn. Het kan wel eens voorkomen dat uw kind later naar school komt. In dit geval meldt u of uw kind zich aan bij de schooldirecteur/conciërge. 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. Als dit niet

verbetert 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 te 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.

#### 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 vakantie verlof

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

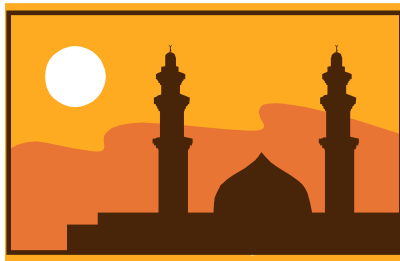
### 3.7 Schorsing en/of verwijdering van leerlingen

In principe is ieder kind welkom op onze school. Ouders moeten wel achter onze uitgangspunten staan en deze onderschrijven. Hoewel zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met principes van ouders, heeft de school een missie (wat willen we met onze school bereiken) en een visie (hoe willen we de beoogde doelen bereiken) om onderwijs en opvoeding te geven aan haar leerlingen. Ouders moeten zich hierin kunnen vinden voordat ze overgaan tot plaatsing van hun kinderen op onze school.

Wij stellen hoge 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.

Mochten wij een keer overgaan tot het verwijderen van uw kind, dan wordt dit met u besproken.

Natuurlijk zal dit als laatste middel gebruikt worden. Het uitgangspunt hierbij is om het gedrag van het kind te corrigeren. Er wordt alles aan



gedaan om de voortgang van het leerproces van de leerling te waarborgen. 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. Wanneer overwogen wordt de betreffende leerling te verwijderen, dient het toezichthoudend bestuur hiertoe een besluit te nemen. 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 2 voor de volledige procedure m.b.t. schorsing en verwijdering van leerlingen.

## 4. Zorg voor de kinderen

### 4.1 De interne begeleider

De interne begeleiders zijn belast met de zorgverbreding op school. Zij coachen en ondersteunen de leerkrachten, vooral m.b.t. de zogenaamde "zorgleerlingen" (kinderen met zwakke of zeer goede resultaten). Zij spreken de kinderen door met de groepsleerkrachten en maken samen met hen handelings- en groepsplannen om ze goed te kunnen begeleiden. Ook voor aangepast materiaal wordt er gezorgd. Op school hebben we 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. Dit heeft te maken met onze visie op adaptief onderwijs.

## 4.2 Het leerlingvolgsysteem (LVS)

Ook volgen de interne begeleiders de kinderen gedurende de periode dat ze bij ons op school zijn en in de eerste jaren van het voortgezet onderwijs. Hiervoor is er een leerlingvolgsysteem. Wij gebruiken het CITO leerlingvolgsysteem (CITO staat voor Centraal Instituut ToetsOntwikkeling).

Er worden in alle groepen volgens een planning, methodeonafhankelijke toetsen afgenomen, zowel op cognitief als sociaal-emotioneel gebied. De resultaten gebruiken we om extra informatie te krijgen over het niveau c.q. de ontwikkeling van de kinderen. Ook de werkhouding van onze kinderen bespreken we regelmatig middels daarvoor bedoelde observatieformulieren. 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 zorg die het nodig heeft. Het leerlingvolgsysteem systeem is volledig geautomatiseerd.

De volgende toetsen van het CITO leerlingvolgsysteem worden afgenomen:

- Taal voor kleuters (groep 1 en 2)
- Ordenen (groep 1 en 2)
- Kleuter observatielijsten (groep 1 en 2)
- Begrippentoets (groep 2 en 3)
- DMT/AVI (Technisch lezen) (groep 3 t/m 8)  
(AVI staat voor **A**nalyse **V**an **I**ndividualiseringsvormen, DMT staat voor **D**rie**M**inuten**T**oets)

- Rekenen en Wiskunde (groep 3 t/m 8)
- SVS (Schaal Vorderingen Spelling) (groep 3 t/m 8)
- Woordenschat (groep 3 en 4)
- Lezen met begrip (groep 3 en 4)
- Leeswoordenschat (groep 5 t/m 8)
- Begrijpend Lezen (groep 5 t/m 8)
- Viseon (VolgInstrument Sociaal-Emotionele ONtwikkeling) (groep 1 t/m 8)

In het kader van het Protocol Leesproblemen en Dyslexie worden er aanvullende toetsen afgenomen. Verder wordt in groep 7 de Entreetoets en in groep 8 de Eindtoets basisonderwijs afgenomen.

Om te zorgen voor een goede voortgang zijn voor de groepsoverdracht richtlijnen gemaakt, bedoeld om op een adequate manier de groep over te dragen aan de volgende leerkracht.

## 4.3 Kinderbespreking/zorgbreedte overleg

Ook houden we periodiek zorgbreedte overleggen en kinderbesprekingen. Tijdens de kinderbesprekingen worden kinderen besproken die opvallen in de klas qua gedrag of leervorderingen. Dit gebeurt meestal in bouwvergaderingen. Met elkaar wordt gezocht naar de juiste aanpak voor het betreffende kind. Verder is er iedere maand een keer een consultatieve leerling begeleiding, waarbij de leerkracht, samen met de schoolbegeleider en de interne begeleider, zich buigt over specifieke gevallen in de klas.

Tijdens het zorgbreedteoverleg kunnen leerlingen in een Multi disciplinair team besproken worden. Hieraan nemen naast de interne begeleiders en directie van de school ook de leerplichtambtenaar, de verpleegkundige van de GGD en de

schoolmaatschappelijk werker deel. Leerlingen waar we ons op school ernstig zorgen over maken kunnen in dit verband uitvoeriger worden besproken. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om sociaal-maatschappelijke en ernstige leerproblemen enz.

#### 4.4 Uitgebreider onderzoek

In enkele gevallen kan het voorkomen dat wij geen voorzieningen hebben om een kind te helpen. Er wordt dan advies gevraagd aan een dienstverlenende c.q. begeleidende instantie. In de meeste gevallen is dit het Advies en Begeleidings- Centrum (ABC). Dit centrum 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. In dit geval kan de school dan de benodigde zorg niet bieden aan het betreffende kind. Indien ouders hiermee akkoord gaan, wordt de verwijzingsprocedure in gang gezet. Dit begint met de aanmelding bij VIA Amsterdam.



#### 4.5 Vormen van specialistisch onderwijs

Naast het speciaal basisonderwijs (SBO), hebben we scholen voor speciaal onderwijs, 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, lichamelijke gehandicapte en langdurig somatische kinderen;
  - Cluster 4: voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen, langdurig zieke kinderen met psychiatrische problemen. Ook scholen verbonden aan een pedologisch instituut vallen hieronder.

Scholen uit een cluster in een regio werken samen in een Regionaal Expertise Centrum (REC). Er zijn 33 REC's in ons land. Cluster 1 heeft geen REC. Elk REC heeft een onafhankelijke Commissie voor Indicatiestelling (CVI), die beslist of een kind recht heeft op speciaal onderwijs of leerlinggebonden financiering. Een REC moet ook zorgen voor de coördinatie van de

ambulante begeleiding en voor de begeleiding van ouders.

## 4.6 De Rugzak

De Rugzak is bedoeld voor kinderen met een handicap die extra voorzieningen nodig hebben om (gewoon) basisonderwijs te kunnen volgen. De wet Leerling Gebonden Financiering, die vanaf 1 augustus 2003 van kracht is geworden, geeft ouders van een kind met een handicap of functiebeperking het recht om die school voor hun kind te kiezen die zij het meest geschikt vinden. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal onderwijs. De Rugzak is bedoeld voor kinderen in het basis en voortgezet onderwijs. Wij worden als school ook geconfronteerd met deze regeling. Daarom zullen wij per geval moeten bekijken of we de voorzieningen en deskundigheid in huis hebben om zulke kinderen gericht op te kunnen vangen.

## 4.7 Het leerlingendossier en het onderwijskundig rapport

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden (pd-map). Hierin worden gegevens opgenomen over het gezin, de leerlingenbespreking, verslagen van gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toetsen, rapportgegevens van verschillende jaren enzovoort. De groepsleerkracht beheert deze dossiers en draagt deze over aan de volgende leerkracht van het kind. Van de "zorgleerlingen" legt de interne begeleider een aparte map aan. Als leerlingen tussentijds de school verlaten wordt er een onderwijskundig rapport opgemaakt. De relevante gegevens halen we uit de pd-map van het betreffende kind. Bij aanmelding bij het zorgplatform wordt er een uitgebreid onderwijskundig rapport ingevuld. Hiervoor is toestemming vereist van ouders.

## 4.8 Andere instanties

De interne begeleider onderhoudt ook contacten met speciale scholen voor het basisonderwijs, scholen voor het speciaal onderwijs en andere instanties waar de school eventueel kan aankloppen voor hulp en begeleiding (b.v. RIAGG, Bureau Jeugdzorg, JAT, GG&GD enzovoort). Het kan ook voorkomen dat voor een kind specialistische hulp binnen gehaald wordt vanuit een speciale basisschool. Dit heet **ambulante begeleiding**. De ambulante begeleider geeft adviezen en handelingsuggesties aan de school over de problematiek van het betreffende kind.

## 4.9 Zorg voor het jonge kind

Vooraf in de onderbouw wordt veel aandacht besteed aan de zorg voor onze jonge kinderen. Het doel is te voorkomen dat kinderen uit de boot vallen en verder zo vroeg mogelijk in kaart te brengen welke kinderen speciale zorg nodig hebben. Concreet houdt dit in dat wij een veilige en uitdagende spel/leeromgeving creëren, waardoor kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en ontplooiën. Verder hanteren we een leerlingvolgsysteem (LVS), zodat we de ontwikkeling van de kinderen op de voet kunnen volgen en kunnen ingrijpen als dit noodzakelijk blijkt te zijn. Wij hebben in ons LVS verschillende toetsen opgenomen die een volledig beeld geven van de mate waarin kinderen zich ontwikkelen.

In de onderbouw zetten we tutores en onderwijsassistenten in om de leerkrachten te ondersteunen. Door de Voorschool worden de peuters beter voorbereid op de basisschool en wordt in de eerste jaren op dezelfde manier gewerkt. Wij werken met het programma Piramide. De leerkrachten die hiermee werken, alsmede de ondersteuners hebben een

training gevolgd bij het Advies en Begeleidingscentrum (ABC).

#### 4.10 Zorgstructuur El Amien

Als we op de El Amien over zorgleerlingen praten, onderscheiden we de volgende niveaus van zorg.

##### Niveau A

De leerkracht biedt gedifferentieerd onderwijs aan alle kinderen in de groep. Daarbij geeft

ondersteuning/extra zorg behoeven. De leerkracht signaleert indien er extra ondersteuning en/of onderwijsbehoefte is bij een kind.

##### Niveau B

De leerkracht biedt onderwijs/zorg in overleg met de interne begeleider. Dit gebeurt middels een handelingsplan. Doel: het betreffende kind van niveau B naar niveau A brengen.

##### Niveau C

De leerkracht treedt in overleg met de Consultatieve Leerling Begeleider en de interne begeleider over kinderen die op niveau B onvoldoende vooruitgang boeken. Het doel is om middels de expertise van de extern deskundige het kind in eerste instantie op niveau B te brengen. Op dit niveau wordt de leerkracht tevens voor een (of meer) kinderen van haar groep ("rugzakkinderen") door een ambulante begeleider ondersteund.



##### Niveau D

De betreffende leerling kan niet terug naar niveau B. Er volgt nader onderzoek. Vanuit dit onderzoek vloeien handelingsuggesties voort, waarmee de leerkracht de leerling kan begeleiden in de groep.

##### Niveau E

Alle stappen in de verschillende niveaus hebben niet tot resultaten geleid waarbij het kind zich voldoende binnen zijn/haar mogelijkheden ontwikkelt. Er wordt advies gevraagd aan het multidisciplinaire team van het zorgplatform. Dit advies kan leiden tot:

- Verder helpen op de huidige basisschool met Ambulante begeleiding (LGF)
- Verwijzing naar een andere basisschool die meer knowhow heeft op dit specifieke terrein
- Plaatsen op een speciale school voor basisonderwijs (SBO)
- Plaatsen op een school voor speciaal onderwijs (SO)

#### 4.11 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 uit t.b.v. de zorg aan uw kind(eren), dan zullen we u te allen tijde om toestemming vragen. Als u het hier niet mee eens bent of nadere toelichting hierover wil dan kunt u dit met de schooldirectie bespreken.

#### 4.12 Passend onderwijs

Vanaf 2011 moeten alle scholen passend onderwijs realiseren voor hun leerlingen. Dit is een wettelijke verplichting. Dat wil zeggen dat je als schoolbestuur verantwoordelijk bent om voor elke zorgleerling een passend onderwijsaanbod te ontwikkelen dat past bij de mogelijkheden en beperkingen 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.

Onze school treft voorbereidingen om passend onderwijs te kunnen realiseren. Het gaat hierbij o.a. om deskundigheidsbevordering van leerkrachten en afspraken maken met andere scholen in de buurt.

Het samenwerkingsverband ondersteunt scholen in het proces naar realisering van passend onderwijs. De steunfunctie die t.z.t. in het leven wordt geroepen zal ook een ondersteunende rol vervullen.

#### 4.13 Zittenblijven

Het kan voorkomen dat de school van mening is dat uw kind de groep een jaartje over moet doen (doubleren) of dat het er nog niet aan toe is om naar groep 3 te gaan (kleuterverlenging).

Dit wordt dan met u besproken. Hoewel wij dit tot het minimum willen beperken, omdat kinderen immers volgens de wet een ononderbroken ontwikkeling moeten doormaken, zal de school altijd achter haar standpunt staan als dit het beste is voor het kind.

In sommige gevallen gaat het kind over met een aangepast programma. Indien u zich niet kunt conformeren aan het besluit van de school, wordt u gewezen op de consequenties hiervan.

#### 4.14 Samenwerkingsverband West

De school is aangesloten bij het samenwerkingsverband West. Dit is een orgaan waarin alle in dit deel van de gemeente aanwezige schoolbesturen vertegenwoordigd zijn om gezamenlijk vorm en inhoud te geven aan de zorg die veel kinderen nodig hebben. Dit samenwerkingsverband wordt aangestuurd door een coördinator. Ieder jaar wordt door het samenwerkingsverband een zorgplan vastgesteld, dat onder andere als wegwijzer en informatiebron dient m.b.t. het organiseren van de zorg binnen de school.

Mede door het beleid van het samenwerkingsverband dienen basisscholen hun onderwijs zodanig in te richten dat ook kinderen met speciale behoeften optimaal begeleid kunnen worden.

De overheid wil door de mogelijkheden tot het geven van speciale hulp op de basisschool te vergroten, de uitstroom naar een speciale vorm van onderwijs (speciale basisschool, speciaal onderwijs) verminderen. Ook in dit kader moeten wij onze orthopedagogische en ortho- didactische kwaliteiten gaan verbeteren.

Binnen het samenwerkingsverband West, waar we zijn aangesloten, zijn voldoende activiteiten ingezet om de zorg(structuur) op scholen te verbeteren. Enkele hiervan zijn:

- VIA Amsterdam

VIA staat voor *Verwijzing, Indicatie en Advies* en ondersteunt scholen en ouders m.b.t. zorgvragen die zij hebben over hun kinderen/leerlingen. VIA Amsterdam is sinds 1 augustus 2007 operationeel. Vragen met betrekking tot verwijzingen naar het Speciaal Basisonderwijs, indicaties cluster 4 en adviesvragen kunnen scholen indienen bij VIA Amsterdam. VIA Amsterdam benoemt de zorgvraag van het kind en stelt in haar advies een onderwijszorgarrangement samen.

Dit onderwijszorgarrangement gaat in op de onderwijsbehoefte van het kind en de plaats waar dit het beste kan worden vormgegeven. Verschillende instanties participeren in VIA Amsterdam (Bureau Jeugdzorg, OKC, Vangnet Jeugd). Informatie en aanmeldingen worden door deze onderlinge samenwerking op elkaar afgestemd.

- De minimum standaard

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.

- Het zorgbreedteoverleg

Het zorgbreedteoverleg is een periodiek multidisciplinair afstemmingsoverleg ten behoeve van het onderwijs en de zorg voor het kind. Het is bedoeld om een bijdrage te leveren aan:

- een snelle opvolging na signalering;
- het organiseren van afstemming over de aanpak;
- het maken van afspraken over de inzet en bijdrage van direct betrokkenen en over de zorgcoördinatie.

Centrale vraag in de besprekingen in het zorgbreedteoverleg is: wat is er nodig om dit

**Voor een goede onderwijsverlening aan kinderen is ouderbetrokkenheid dus van groot belang. Hoe intensiever ouders bij de school en het groepsgebeuren zijn betrokken, hoe beter ze kunnen meedenken, meewerken en meebeslissen. School en ouders benaderen elkaar als partners, die samenwerken op basis van gelijkwaardigheid.**

kind zo goed mogelijk te ondersteunen in zijn functioneren op school, in het gezin en (eventueel) in de buurt. Behalve vertegenwoordigers van de school (directie en interne

begeleider) participeren ook functionarissen van externe partners (leerplichtambtenaar, schoolverpleegkundige/schoolarts, schoolmaatschappelijk werker, wijkagent, bureau Jeugdzorg), zodat de zorg voor leerlingen een gedeelde verantwoordelijkheid wordt van de partners in de sluitende aanpak zorg.

Ook vanuit de schoolbegeleidingsdienst (ABC) wordt de school ondersteund in de

optimalisering van de zorg die bepaalde kinderen behoeven. Aan de school is tevens een consulente leerlingenzorg verbonden die mede helpt vormgeven aan de zorgstructuur.

## 5. De ouders

### 5.1 Inspraak en medezeggenschapsraad

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 MR instemmingsrecht of adviesrecht. Dit allemaal is geregeld in het reglement van de medezeggenschapsraad van respectievelijk El Amien I en El Amien II. Naast personeelsleden zitten er ook ouders in de MR. Ook zij kunnen hun oordeel geven m.b.t. bepaalde onderwerpen. De leerkrachten worden eens in de twee 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 aangaan.

### 5.2 De ouderbetrokkenheid

De school heeft een oudercoördinator en een oudercontactpersoon. Het beleid van de school is erop gericht ouders te betrekken bij de dingen die op school gebeuren. Zij vertrouwen immers hun 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 gaan ervan uit dat ouders regelmatig de

school bezoeken, met leerkrachten van gedachten wisselen, ondersteunen bij verschillende activiteiten enzovoort. Als school willen we de communicatie tussen ouders en school bevorderen. Dit willen we o.a. doen door het instellen van contact ouders die een brugfunctie vervullen tussen ouders en school.

Verder willen we cursussen, themabijeenkomsten en koffieochtenden aanbieden waarbij ouders informatie krijgen over het onderwijssysteem. Hierbij is het zowel belangrijk uit te gaan van de behoeften en vragen van de ouders als ook de behoeften van de school om ouders te betrekken bij het onderwijs van de leerlingen.

Ouderbetrokkenheid binnen de El Amien zal zich dus richten op opvoedingsondersteuning, onderwijsondersteuning en deelname aan bijvoorbeeld de ouderraad of medezeggenschapsraad en voorts door mee te helpen tijdens excursies, bibliotheek enzovoorts.

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 ouders over de school denken houden we regelmatig maar zeker een keer in vier jaar een tevredenheidonderzoek onder ouders. Op basis van de uitkomsten

pakken we eventuele verbeterpunten op en/of passen we ons beleid verder 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. Via de ouderraad kunnen ouders hun wensen, opmerkingen en vragen kenbaar maken aan de directie. De directie van de school hecht er veel waarde aan dat ouders en kinderen tevreden zijn over de school.

### 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), de excursies gedurende het schooljaar; 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. Wij kunnen u niet verplichten de ouderbijdrage te betalen, maar het zou jammer zijn voor uw kind als het niet mee kan doen met bepaalde activiteiten.

### Schikking en kwijtschelding

Mocht u niet in staat zijn om de ouderbijdrage (in een keer) te betalen, dan kunt u een verzoek tot schikking of kwijtschelding indienen. De schikking treft u met de ouderraad en kwijtschelding kunt u schriftelijk bij de directie aanvragen.

## 5.5 De scholierenvergoeding

De Scholierenvergoeding is een bedrag van maximaal € 225 voor schoolgaande kinderen van Amsterdamse ouders met een laag inkomen. Met het geld kunt u de kosten voor school (bijv. ouderbijdrage), sportactiviteiten en culturele activiteiten van uw kind betalen. Voor meer informatie kunt u bellen met DWI: (020) 346 3684.

## 6. De kwaliteit

### 6.1 De zorg voor goede kwaliteit van het onderwijs

Wij proberen een goede school te zijn. Hiermee bedoelen we dat onze leerlingen optimale kansen krijgen om zich te kunnen ontplooien. Dit neemt niet weg dat ook wij aanlopen tegen bepaalde dingen. Scholen hebben schoolspecifieke problemen, zijn gebonden aan wet en regelgeving enz. Daarom kunnen scholen enkel op resultaten die zij boeken niet met elkaar vergeleken worden. Contextfactoren spelen ook een rol, als het gaat om onderwijsresultaten: bijvoorbeeld de leerlingenpopulatie, de buurt waarin de school staat, personele problemen enzovoort. Het gaat erom op welke manier de school inspanningen verricht om goede opbrengsten te realiseren.

Op de El Amien zijn dit de sleutelwoorden:

- ✓ Vroeg- en voorschoolse educatie
- ✓ 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

Wij zijn een school in ontwikkeling en in dit kader steeds bezig om ons onderwijskundig en pedagogisch handelen te verbeteren. Het ontwikkelen van goed onderwijs is voortdurend ons streven. Hiertoe ondernemen wij enkele stappen, zoals ons blijven professionaliseren, het planmatig evalueren van ons onderwijsaanbod. Het invoeren van vernieuwingen in ons onderwijs, zodat we hedendaags modern onderwijs geven, het optimaal benutten van ons leerlingvolgsysteem, en ervoor zorgen dat onze methoden voldoen aan de kerndoelen. Tot nu toe kunnen we constateren dat we het tot nu toe redelijk goed gedaan hebben. Het lukt ons aardig om de onderwijsachterstand van onze leerlingen voor een groot deel weg te werken. Dit resulteert in goede eindresultaten.

## 6.2 Informatie verzamelen over de kwaliteit

De Amsterdamse schoolbesturen hebben gezamenlijk afgesproken dat zij de ontwikkeling van de kwaliteit van het Amsterdamse onderwijs willen volgen. Om dat te kunnen doen hebben zij het Amsterdams Monitorbedrijf Primair Onderwijs opgericht. De besturen willen door het bekijken van gegevens van meerdere jaren nagaan of bepaalde aanpakken en programma's in het onderwijs bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs. Het gaat dan ook om het belang van uw kind. Daarnaast wil men inzicht hebben

in de keuze voor de verschillende soorten van voortgezet onderwijs na de basisschool.

Het blijven volgen van de schoolloopbaan van leerlingen in het voortgezet onderwijs is ook voor de lange termijn van belang.

Goede conclusies kunnen meestal pas na een paar jaar getrokken worden en zijn belangrijk om te kunnen beslissen op welke wijze scholen (extra) moeten worden ondersteund. Vandaar dat de besturen het over meerdere jaren willen bekijken.

Bovendien hebben de stadsdelen en de gemeente Amsterdam van tijd tot tijd ook gegevens nodig om verantwoording af te leggen aan de rijksoverheid die extra geld beschikbaar stelt voor speciale doelen zoals bijvoorbeeld "Voorschool" en schoolzwemmen. In de administratie van de school worden gegevens van de leerlingen en toetsresultaten tot en met het behalen van een zwemdiploma opgeslagen.

Deze gegevens worden eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd aan het Monitorbedrijf. Vervolgens worden de gegevens bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school, het schoolbestuur en het stadsdeel. De individuele leerling-gegevens zijn hierin niet meer terug te vinden.

Door de gegevens jaarlijks uit de schooladministratie op te halen blijft het extra werk voor de scholen tot het minimum beperkt. Het Monitorbedrijf is een voorziening van de gezamenlijke schoolbesturen. De schoolbesturen blijven dan ook eigenaar van de gegevens. De schoolbesturen hebben de gegevensverzameling van het Monitorbedrijf in het kader van de wettelijke voorschriften aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP).

Het CBP controleert of verzamelingen van gegevens voldoen aan de wettelijke voorschriften. Het CBP heeft de werkwijze en privacybescherming van het Monitorbedrijf goedgekeurd. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is dat de schoolbesturen de gegevens alleen gebruiken voor de doelen die hiervoor zijn aangegeven. Daarnaast hebben de schoolbesturen ervoor gezorgd dat de gegevens op een beveiligde computer worden opgeslagen en alleen een door de besturen aangewezen instantie de gegevens mag inzien en bewerken om goede rapportages en overzichten te maken.

### 6.3 Schoolklimaat

Omgevingsfactoren zijn van groot belang voor de ontwikkeling van kinderen. Kinderen zijn immers bezig een persoonlijkheid op te bouwen. Wij streven daarom ernaar op school voortdurend een vriendelijk, rein en veilig klimaat te bewerkstelligen. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich goed ontwikkelen. Juist structuur en regelmaat verschaffen het kind duidelijkheid en rust om goed te kunnen leren. Daarom hechten we veel belang aan een goed schoolklimaat.

Als school letten wij erop dat de relatie tussen kinderen onderling en met de volwassenen volgens bepaalde regels verloopt. 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. Voor leerlingen die regelmatig storend/lastig gedrag vertonen wordt samen met de ouders een Plan van aanpak gemaakt.

### 6.4 Veiligheidsbeleid

Het veiligheidsbeleid krijgt in het kader van de nieuwe regelgeving een eigen plaats in ons schoolbeleid. Wij deden al van alles om de veiligheid van onze leerlingen, ouders en medewerkers te bewaken, maar dit krijgt nu een structureel karakter.

Wij willen aan de ene kant voorzieningen treffen om de fysieke veiligheid van leden van onze school te waarborgen en aan de andere kant maatregelen treffen om leerlingen en personeel te beschermen tegen sociale onveiligheid. We willen dus een school zijn die leerlingen, ouders en leerkrachten een plek biedt waar ze veilig zijn en waar ze zich veilig voelen.

De volgende zaken zijn binnen de school punten van ontwikkeling:

- 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 veiligheidskwesaties.

## 6.5 Klachtenregeling

Ons bestuur heeft een klachtenregeling voor ouders, personeel en andere betrokkenen. Daarin staat hoe de school omgaat met klachten en op welke manier u een klacht kunt indienen.

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 ook goed uit en worden problemen of klachten naar alle tevredenheid afgehandeld.

Toch kan het soms gebeuren dat u er met de school niet uitkomt. De stappen die u dan kunt nemen staan in de klachtenregeling.

Voor de behandeling van klachten is de school aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)". De LKC 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 het schoolbestuur, maar u kunt ook altijd uw klacht rechtstreeks schriftelijk bij de LKC indienen. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij helpen als u dat wenst (zie volgende paragraaf).

Op school en op de website is de volledige tekst van de klachtenregeling aanwezig. U vindt daar ook de gegevens van de vertrouwenspersonen en van de LKC.

## 6.6 De vertrouwenspersoon

Voor zaken die ouders en leerlingen strikt persoonlijk willen bespreken, alsmede voor de manier waarop eventuele klachten ingediend moeten worden, zijn er op beiden scholen vertrouwenspersonen benoemd.

De vertrouwenspersoon behandelt concrete problemen. Hij/zij probeert eerst te bemiddelen tussen partijen en als er geen oplossing wordt

bereikt begeleidt hij/zij de klager bij de verdere procedure.

## 7. Organisatorische zaken

### 7.1 Vakanties en andere activiteiten/vieringen op school

#### 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 en lopen in schoolverband mee met de avondvierdaagse.

### Schoolreis

De kinderen gaan elk jaar op schoolreis. De ouderbijdrage wordt o.a. ook hiervoor gebruikt. U hoeft dus in principe niet extra te betalen voor de schoolreis, hoewel het wel eens voorkomt dat wij een aanvullend bedrag vragen, omdat het budget niet toereikend is. De kinderen van de onderbouw en de bovenbouw gaan apart op schoolreis.

### Schoolkamp

Ook dit schooljaar wordt inshaAllah een schoolkamp georganiseerd voor de kinderen van groep 8. Naast het educatieve doel streven we ernaar om hiermee te bewerkstelligen dat kinderen ook sociale vaardigheden ontwikkelen.

Omgaan met elkaar in islamitisch perspectief staat hierbij centraal. U dient er wel rekening mee te houden dat hier een kostenplaatje aan verbonden is. Ook het schoolbestuur levert hieraan een financiële bijdrage.

### Zwemonderwijs

Alleen de kinderen van groep 5 nemen deel aan het schoolzwemmen. Kinderen die al een diploma hebben mogen maar een half jaar zwemmen. Als uw kind in groep 5 het zwemdiploma niet haalt en u vindt dit wel belangrijk, dan dient u verder op eigen houtje het kind door te laten zwemmen. Jongens en meisjes zwemmen apart en op verschillende dagen. Voor deelname aan het schoolzwemmen is er een eigen bijdrage verschuldigd aan het stadsdeel. Aan het begin van het schooljaar krijgt u informatie over de

dagen waarop de kinderen gaan zwemmen, de hoogte van de eigen bijdrage en het zwembad waarin gezwommen wordt. Uit islamitisch oogpunt is voor het schoolzwemmen aangepaste zwemkleding vereist.

### Schooltuinen

De groepen 6 en 7 nemen deel aan de schooltuinen. Ouders worden hierover apart geïnformeerd. Hier zijn deelnamekosten aan verbonden die door het stadsdeel worden vastgesteld. Voor de kinderen is het heel leuk om deel te nemen aan de schooltuinen. Wat ze oogsten nemen ze 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, zullen we toestemming vragen aan de ouders. Dat zullen we doen middels een formulier dat de ouders invullen bij de inschrijving van het kind.

### 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.

### Schoolmelk

De mogelijkheid bestaat voor uw kind om melk te drinken op school. U dient hieromtrent contact op te nemen met de schooldirecteur.

### 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 teruggestuurd, waarna ze vernietigd worden. Ouders die niet willen dat hun kind op de foto komt dienen dit door te geven aan de directie.

### Schoolkrant

Er wordt minstens 1 keer per jaar een schoolkrant uitgegeven. Ouders kunnen hierin ook advertenties plaatsen tegen een lage prijs. U kunt dit doorgeven aan de directeur.

### GG&GD

De kinderen worden regelmatig 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. De school doet verder mee aan het fluoride spoelen op school.

### De 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.

### 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 het 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, Miraadj-un-Nabi, 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 niet mogen uitdelen. Op bijzondere dagen mogen ze iets meenemen naar school. Hier wordt dan aandacht aan besteed in de klas. Het is dan een moment om met elkaar te praten over de reden van het uitdelen. Veelal wordt dit in een islamitisch kader geplaatst.

Voor alle duidelijkheid vermelden wij dat er geen verjaardag liedjes worden gezongen en het jarige kind niet centraal wordt gesteld. **Uw kind staat bij ons elke dag centraal!**

### Salaat (het gebed)

Op school doen wij elke dag een keer gezamenlijk het gebed met de kinderen van de groepen 6, 7 en 8. Het is overbodig te

vermelden dat kinderen verantwoord gekleed moeten zijn om het gebed te kunnen verrichten.

## 7.2 Verzekeringen/ aansprakelijkheid

### Aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering. Deze aansprakelijkheidsverzekering 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.

islam cultuur  
rekenen taal  
spelen onderwijs  
identiteit



El Amien is een brede school

Dat wil zeggen dat wij naast ons reguliere onderwijs-aanbod ook andere activiteiten ontplooiën

## 7.3 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.

## Bijlage 1: Aannamebeleid

### Aanname- en uitstroombesleid El Amien

De El Amien is een 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 is dus niet algemeen toegankelijk voor een ieder. Het bevoegd gezag van de school kan naar eigen inzicht invulling geven aan het aanname beleid van de school.

Het uitgangspunt is dat de school t.o.v. alle kinderen die zich op de El Amien aanmelden een positieve en open houding heeft m.b.t. de toelating van deze leerlingen. Getracht moet worden daar waar mogelijk alle kinderen ontwikkelingskansen te bieden en de belangen van alle partijen mee te nemen in de besluitvorming. Om dit goed te laten verlopen wordt de volgende procedure gevolgd.

1. Als ouders hun kind(eren) aanmelden, vullen zij samen met de directie het aanmeldingsformulier in. Het kind is dan aangemeld en niet daadwerkelijk ingeschreven. Dit gebeurt pas als het kind wordt toegelaten.  
Op enig moment vullen ouders en directie tevens een intakeformulier in waarin ouders aangeven of er sprake is van gedragsproblemen, medische problemen, leerproblemen of ontwikkelingsachterstanden bij hun kind(eren). Tevens geven zij aan of het kind extra begeleiding nodig heeft of heeft gehad.
2. De directie bespreekt de aanmelding met de interne begeleider, die, bij aangegeven problemen, nadere informatie inwint bij de relevante scholen,

instanties/instellingen. In ieder geval wordt, indien van toepassing, contact opgenomen met de school van herkomst van het aangemelde kind, waarin er informatie wordt ingewonnen over het functioneren van het kind. Ook kunnen er eventuele aanvullende toetsen afgenomen worden.

3. Op grond van de aanmelding, de ingewonnen informatie en eventuele toetsresultaten neemt de directie in overleg met de interne begeleider een besluit t.a.v. de inschrijving van de aangemelde leerling(en) en de groep waarin het kind geplaatst wordt. Dit besluit wordt binnen 3 weken na de aanmelding kenbaar gemaakt aan de betreffende ouders. Voordat het kind daadwerkelijk begint, worden ouders uitgenodigd voor een kennismaking met de groep waarin het kind geplaatst wordt.
- 3a Ouders van kinderen die in groep 1 instromen krijgen minimaal 2 maanden van te voren een uitnodiging om het intakeformulier met de directie in te vullen en daarna krijgen ze binnen 3 weken bericht van plaatsing. Indien deze kinderen afkomstig zijn van de voorschool, hangt de plaatsing af van de informatie die ingewonnen wordt van de peutergroep.
- 3b Instromers kunnen, tenzij ze van de voorschool peutergroep komen, 10 dagdelen voordat ze vier jaar worden komen wennen. Deze wienperiode wordt ook in achtgenomen als het kind niet heeft kunnen wennen, omdat het pas wordt ingeschreven bij het bereiken van de leeftijd van 4 jaar.

## 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.
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

## Kinderen met een rugzak

1. Wij staan in principe positief t.o.v. het opnemen van kinderen met een lichamelijke of geestelijke handicap of functiebeperking.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Verder wordt dezelfde procedure gevolgd als bij de reguliere inschrijvingen.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. Kinderen met een rugzak worden steeds voor een jaar geplaatst. Het al dan niet voortzetten van de plaatsing hangt van de jaarlijkse evaluatie af.

### Uitschrijving

1. 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 school blijven. Ouders worden ook op de hoogte gebracht van de afspraken die op stadsdeelniveau gemaakt zijn over schoolwisselingen.
2. 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
3. Relevante informatie van het vertrekkende kind wordt met toestemming van de ouders in de vorm



van een overdrachtsrapport opgestuurd naar de nieuwe school

4. Kinderen die naar het buitenland vertrekken worden alleen uitgeschreven nadat de leerplichtambtenaar hierover geraadpleegd te hebben.

## Bijlage 2: Schorsing/verwijdering

De Islam leert ons om zachtmoedig en vergevingsgezind 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 werkt 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 aangezekend 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:

- a. Hebben wij gedaan wat mogelijk is?
- b. 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. Tevens worden de ouders geattendeerd op de mogelijkheid om binnen 6 weken schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag.



## Bijlage 3: Identiteit

### 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 Qor'an en de Soenna. Mede naar aanleiding van vragen van ouders hebben we

getracht duidelijkheid te verschaffen omtrent enkele identiteitsvraagstukken. Het

uitgangspunt is dat we, daar waar noodzakelijk, een middenweg kiezen. 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 soennah behoren zich kunnen ontplooiën. Uiteraard zijn ook niet moslimkinderen bij ons welkom. Verder wordt datgene wat een educatief doel dient (dus om kinderen kennis en vaardigheden bij te brengen) op een verantwoorde manier toegepast.

### Kledingsvoorschriften

Het is en blijft de verantwoordelijkheid van ouders om hun kinderen in gepaste kleding (volgens de voorschriften van de Islam) naar school te sturen. Het is dan ook niet aan de school om hier in eerste instantie eisen aan te stellen.

Als islamitische school zullen we onze leerlingen stimuleren dat ze zich kleden volgens de regels van de Islam. Hierbij zijn wij ons ervan bewust dat we te maken hebben met basisschoolleerlingen.

### 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, die ook een feestelijk karakter kunnen hebben:

- 1 Muharram
- Ashoera
- Mi'raadj-un-nabi
- Mauloed-oen-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. Leerkrachten en kinderen die niet vasten eten niet in het bijzijn van kinderen die vasten.

De meeste leerlingen hebben nog niet de leeftijd bereikt waarop ze verplicht zijn te vasten. Wij zijn ons ervan bewust dat ze meedoen omdat ze het leuk vinden en als stimulans om alvast hieraan te mogen wennen.





Wellicht is het beter dat de kleintjes een dagdeel vasten. De leerkrachten zullen hierover individuele afspraken maken met ouders.

### Gezond/verantwoord eten

In veel producten worden bepaalde stoffen toegevoegd die niet toegestaan zijn voor moslims. Denk bijvoorbeeld aan dierlijke vetten. Ook mogen bijvoorbeeld bepaalde E nummers niet gebruikt worden volgens sommige islamitische geleerden. 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

Het vak muziek dient net zoals andere vakken op school gegeven te worden. Dit heeft een educatief doel. Als school moeten we ook de kerndoelen voor muziek halen. Kinderen leren o.a. de namen van muziekinstrumenten, leren deze te herkennen, kunnen muzieknoten lezen enzovoorts. Verder wordt er soms muziek afgedraaid omdat dat bij de methode hoort. Er wordt in deze nagegaan of de tekst verantwoord is.

Op festiviteiten beperken we ons echter tot instrumenten die volgens de Islam geoorloofd zijn en, indien noodzakelijk, achtergrondmuziek. Dansen op muziek daarentegen 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.

### Verjaardagen

Op school vieren we geen verjaardagen. Kinderen mogen wel uitdelen als ze met traktaties komen, maar er worden geen liedjes gezongen en/of feestmutsjes gemaakt. Kinderen leren het verschil tussen de christelijke en islamitische kalender.

### Seksuele voorlichting

Bij het bereiken van een bepaalde leeftijd (lichamelijke volwassenheid, baligh) 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 een vrouwelijke en de jongens van een mannelijke medewerker.

Het kan ook zijn dat we hiervoor een externe deskundige inhuren. De voorlichting wordt gegeven vanuit een islamitisch referentiekader.



