2025-2026

SCHOOLGIDS

Islamitische basisschool Sirat

BASISSCHOOL SIRAT

Essenlaan 1
3442 JE Woerden
0348-764992

info@basisschoolsirat.nl
www.basisschoolsirat.nl

Voorwoord

Met heel veel trots deel ik met u de eerste schoolgids van Basisschool As Sirat, versie schooljaar 2025–2026. Een gids waarin we u een goed beeld willen geven van de organisatie in en rondom onze school.

Basisschool As Sirat is een nieuw islamitische basisschool in Woerden, zij opent dit schooljaar haar deuren voor leerlingen van groep 1 tot en met 4. We zijn dankbaar voor het vertrouwen van ouders en de gemeenschap om samen met ons deze belangrijke stap te zetten. Dat u de informatie in deze schoolgids leest, betekent dat we samen een reis gaan maken – een reis waarin we uw kind begeleiden, onderwijzen, uitdagen en steunen.

We staan aan het begin van iets moois. We starten als nieuwe school, maar niet zonder visie of ambitie. Sterker nog: juist omdat we vanaf het begin samen bouwen, kunnen we dit met de wil van Allah swt écht goed doen – bewust, met zorg en met kwaliteit.

Basisschool As Sirat is een islamitische basisschool met hoge ambities. Wij geloven dat elk kind een amanah (toevertrouwd kind) is, dat gekoesterd moet worden en recht heeft op het beste onderwijs in een omgeving die geloof, vertrouwen en kwaliteit uitstraalt. Uw kind brengt een groot deel van zijn of haar tijd door op onze school. Een plek waar kinderen samen leren, spelen en zich voorbereiden op de toekomst. Een belangrijke plek dus!

As Sirat is echter meer dan alleen een school: we streven ernaar om onze kinderen een ‘tweede huis’ te bieden. Een plek waar je mag zijn wie je bent en je kunt ontwikkelen naar jouw behoeften, waar je altijd een luisterend oor kunt vinden in een veilige en vertrouwde omgeving én waar rust, reinheid en regelmaat de boventoon voeren. En u bent als ouder/verzorger onmisbaar in dit proces.

In deze gids vindt u alle informatie over ons onderwijsaanbod, onze schoolorganisatie, zorgstructuur, ouderbetrokkenheid en praktische regelingen. We hopen dat dit document bijdraagt aan een goed begrip van wie wij zijn en waar we voor staan, maar ook aan een prettige samenwerking tussen ouders en het team.

Natuurlijk kan niet álle informatie over de school in deze gids genoemd worden. Misschien ontbreekt er iets waar u als lezer graag méér over zou willen weten. Ook is het moeilijk de sfeer binnen de school op deze manier te ervaren. U bent daarom van harte welkom bij ons op school!

Ik kijk ernaar uit om u en uw kind(eren) beter te leren kennen, samen te groeien en samen te bouwen aan sterke, liefdevolle én succesvolle toekomst. Heeft u na het lezen van deze gids nog vragen of opmerkingen? Neem dan gerust contact met ons op.

Mede namens het gehele team wens ik u en de kinderen een succesvol en plezierig schooljaar 2025-2026 toe, inshaaAllah.

Met vriendelijke groet,

Naoual Kharbouch
Directeur Islamitische Basisschool As Sirat

Inhoudsopgave

Voorwoord 2

Inhoudsopgave 3

1. SIRAT 7

1.1 Oprichting 7

1.2 De naam 7

1.3 Missie 7

1.4 Visie 8

1.5 Kernwaarden 8

1.6 Identiteit 8

1.5 Het klimaat van de school 9

1.6 Prioriteiten 9

2. ORGANISATIESTRUCTUUR 10

2.1 Algemeen 10

2.2 Schoolbestuur 10

2.4 De school 11

2.5 Onderbouw 11

2.6 Middenbouw 11

2.7 Groepssamenstelling 11

2.8 Wie werken er in de school? 12

2.9 Vervangingsprotocol bij ziekte en studie van leerkrachten 13

2.10 Scholing van leerkrachten 13

2.11 Schoolgebouw en voorzieningen 13

3. HET AANMELDEN EN UITSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN 14

3.1 Wachtlijst 14

3.2 Aanmelding en toelating (Passend Onderwijs) 14

3.2.1 Inbreng en invloed van leerlingen 18

3.3 Leerlingen die vier jaar worden 18

3.4 Leerlingen die van een andere school komen 19

3.5 Langdurig zieke kinderen 19

3.6 Het (voortijdig) uitschrijven van een leerling 20

4. SCHOOLORGANISATIE 21

4.1 Schooltijden 21

4.2 Gymnastiek 21

4.3 Wilt u iemand spreken? 22

4.4 De schoolpleinen 22
4.5 De schoolbibliotheek 22
5. Ouders 23
5.1 Wat de school van de ouders verwacht 23
5.2 Contactouders 23
5.3 Informatievoorziening aan ouders 24
5.4 Betrokkenheid van ouders 25
5.5 Ondersteunende werkzaamheden door ouders 26
5.6 Vrijwillige ouderbijdrage 27
5.7 Leerlingenvervoer 27
5.8 Verhuizen/bereikbaarheid/medicijnen 27
5.9 Ziekmelding van een leerling 27
5.10 Artsenbezoek 28
5.11 Ziekenhuisopname 28
5.12 Jeugdgezondheidszorg 28
5.13 Schoolverzekering voor leerlingen 28
5.14 Klachtenregeling 28
6. WAAR STAAT DE SCHOOL VOOR? 30
6.1 Kwaliteitszorg 30
6.2 De organisatie van de kwaliteitszorg volgens de cyclus van Deming 30
6.3 Een gemotiveerd en kundig team 30
6.4 Taalschool 31
6.5 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen 32
6.6 Pedagogisch-didactisch 32
6.7 Handelingsgericht werken 32
6.8 Werken met groepsplannen 33
6.9 Coöperatieve leerstrategieën 34
6. 10 Didactische structuren 34
6.11 Gezonde school 34
6.11.1 Kleine pauze (10 uurtje) 34
6.11.2 Lunchpauze 34
6.11.3 Drinken 35
6.11.4 Traktaties 35
6.11.5 Signaleren 35
7 Gedragsregels en het beloningssysteem 36

7.1 Gedragsregels en sociale competenties 36
7.2 Niet toegelaten op school 37
7.3 Sociale Veiligheid en Sociale Opbrengsten 37
8 ONS ONDERWIJS 39
8.1 Benutting van de verplichte onderwijstijd 39
8.2 De groepen 1 en 2 39
8.2.1 LOGO3000 39
8.2.2 Taalmethode Schatkist 40
8.2.3 Fonemisch bewustzijn, gecijferdheid en begrijpend luisteren 40
8.3 Leer- en vormingsgebieden vanaf groep 3 41
8.4 Lezen 41
8.5 Taal 42
8.6 Rekenen 42
8.7 Schrijfonderwijs 42
8.8 Zaakvakken 43
8.9 Gymnastiek 43
8.10 Verkeer 43
8.11 Expressie 43
8.12 Spreekbeurten en boekbesprekingen 43
8.13 ICT 43
8.14 Huiswerk 44
8.15 Extra activiteiten 44
8.16 Overzicht methoden 44
8.17 Actief burgerschapsonderwijs en sociale cohesie 45
9 LEERLINGENZORG 48
9.1 Schoolondersteuningsprofiel (SOP) 48
9.2 Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen 49
9.3 Doorstroming binnen de school 50
9.4 Speciale zorg voor het jonge kind 50
9.5 Logopedie 50
9.6 Overgang groep 2 naar groep 3 51
9.7 Video-coaching 51
9.8 Dyslexie 51
9.9 Meer- en hoogbegaafde leerlingen 53
9.10 Doublures/Versnellen 53

9.11 Doorstroming naar het voortgezet onderwijs 53
9.12 De zorg voor leerlingen met specifieke behoeften 53
9.13 Smal/Breed OndersteuningsTeam 54
9.14 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften 54
9.15 Schorsing en verwijdering 54
9.16 Leerlingen die weglopen van school 55
10 RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS 56
10.1 Het volgen van de ontwikkeling 56
11 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS 57
11.1 Meerjarenbeleid 57
11.2 Planning en evaluatie 57
12 VAKANTIES & BIJZONDERE DAGEN 58
12.1 Vakantie 58
12.2 Overige vrije dagen (onder voorbehoud) 58
12.3 Leerplicht 58
12.4 Extra verlof 58
12.5 Vrijstelling van leerplicht 59
12.6 Ongeoorloofd schoolverzuim 59
13 OVERIGE INFORMATIE 60
13.1 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) 60
13.2 Calamiteiten 61
13.3 Aansprakelijkheid 61
13.4 Gevonden voorwerpen 61
13.5 Schoolbenodigdheden 61
13.6 Schoolfotograaf 61
13.7 Foto’s 61
13.8 Sponsoring 61
13.9 Tropenrooster 62
14 CONTACTEN MET DERDEN 63
14.1 Samenwerkingsverband Passenderwijs 63
14.2 Ambulante zorg 63
14.4 Visuele onderwijsbehoefte 63
14.5 Jeugdgezondheidszorg op school 63
14.6 Leerplicht 63
15 NAMEN EN ADRESSEN 64

1. SIRAT

1.1 Oprichting

Basisschool As Sirat is een nieuwe basisschool die vanaf 1 augustus 2025 start met het geven van islamitisch basisonderwijs in Woerden. As Sirat valt per 1 september 2025 onder de Stichting Islamitische Scholen Rijn & Gouwe.

1.2 De naam

De naam van onze school is "Islamitische basisschool As Sirat." "As Sirat" betekent het pad. Het pad dat is geïnspireerd door de Islam. Deze naam weerspiegelt ons doel om leerlingen te begeleiden op hun educatieve en persoonlijke reis, waarbij ze niet alleen kennis opdoen over rekenen, taal en andere leuke en educatieve vakken, maar ook hun identiteit vormen op basis van de islamitische normen en waarden.

1.3 Missie

De missie vormt het fundament onder het werk van de Stichting Islamitische scholen Rijn en Gouwe (SISR&G). Hierin wordt aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan kwalitatief hoogstaand onderwijs.

"As Sirat wil een organisatie zijn die vanuit een islamitische identiteit kinderen en medewerkers een veilige, inspirerende en kwalitatief uitstekende leer- en werkomgeving biedt".

De school staat voor islamitisch kwaliteitsonderwijs en richt zich op het:

- Creëren van een veilige, stimulerende leeromgeving waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen op hun eigen tempo;
- Bevorderen van een positieve samenwerking tussen ouders en leerkrachten;
- Aanleren van normen en waarden gebaseerd op Islamitische principes zoals eerlijkheid, verantwoordelijkheid en respect voor anderen;
- Bieden van onderwijs dat kinderen voorbereidt op hun deelname aan de multiculturele samenleving.

Op Basisschool As Sirat zijn we van mening dat onderwijs en opvoeding hand in hand gaan. Wij zien ouders als de primaire opvoeders en de school als een essentiële partner in dit proces. Onze missie is om kinderen op te leiden tot verantwoordelijke burgers met een sterke islamitische identiteit die actief bijdragen aan de samenleving.

Ons (islamitisch) onderwijs is gebaseerd op de principes van de Koran en de Soennah, zonder voorkeur voor een specifieke stroming binnen de Islam. We staan open voor zowel moslim- als niet-moslimleerlingen. Ons uiteindelijke doel is kinderen op te voeden tot eerlijke en verantwoordelijke individuen, die zich bewust zijn van hun plaats in de (multiculturele) Nederlandse samenleving. Elk kind is uniek. Wij geloven in hun potentieel om zich evenwichtig te ontwikkelen in een veilige en stimulerende leeromgeving.

1.4 Visie

De school werkt vanuit de inspiratie van het islamitische geloof. We zien de school als een waardengemeenschap waarin we een levenshouding willen cultiveren van aandacht voor en met elkaar. We hebben oog voor het individu en we herkennen en erkennen zijn of haar capaciteiten en opdracht is om de aan ons toevertrouwde kinderen goed voor te bereiden op hun toekomst.

Ons onderwijs is gericht op het optimaal benutten en ontwikkelen van hun talenten: onze leerkrachten formuleren elk kind meetbare doelen en stemmen het onderwijs af op wat zij nodig hebben. Wij willen hen zodanig vormen dat zij zelfstandig en volwaardig kunnen deelnemen aan onze samenleving. Wij hechten aan kwaliteit in de ruimste zin van het woord. Goede kwaliteit betekent voor ons allereerst het realiseren van onderwijs met passende resultaten. Er worden moderne onderwijsmethoden en lesmaterialen gebruikt en de school kenmerkt zich door een opbrengstgerichte cultuur. Medewerkers blijven zich professioneel ontwikkelen. We besteden eveneens aandacht aan de kwaliteit van de relatie met ouders, andere stakeholders, communicatie en samenwerking.

1.5 Kernwaarden

Onze visie wordt ingevuld door een drietal kernwaarden die richtinggevend zijn voor ons handelen: professionaliteit, erkenning en verbinding.

1. Professionaliteit: wij hebben continu aandacht voor een professionele houding, voor ontwikkeling, overdracht en borging van kennis en expertise. Professionaliteit is voor ons nauw verweven met autonomie; de ruimte om zelfstandig tot keuzes te komen. Deze vrijheid is niet vrijblijvend, want brengt ook verantwoordelijkheid met zich mee.
2. Erkenning: we zien de ander en hebben oog voor de ander. We hebben aandacht voor elkaar en oog voor ieders inbreng en potentieel. We zien daarbij de professional en het kind, maar steeds ook de mens daarachter. Oprechtheid, authenticiteit en eerlijkheid zijn hierin belangrijk voor ons.
3. Verbinding: we vormen samen twee scholen en een stichting. Samen met de medewerkers, met leerlingen, ouders en de gemeenschap om ons heen. We bouwen samen, vanuit verbinding aan een goede sfeer, heten welkom en reiken uit: zowel intern, als naar de gemeenschap op ons heen. Ondernemerschap kenmerkt ons in deze verbinding.

1.6 Identiteit

Als islamitische school willen wij, op basis van wederzijds respect, openstaan voor leerlingen, ouders én personeelsleden met een andere culturele of religieuze achtergrond, zonder onze eigen identiteit te verliezen. Wij willen de leerlingen laten ervaren dat je als mens en als kind kunt bijdragen aan een waardevolle toekomst, dat het dankbaar is om je in te zetten voor een betere wereld en dat het noodzakelijk is te werken aan gerechtigheid, verdraagzaamheid en vrede. Verschillen zijn bespreekbaar en worden geaccepteerd. Tevens streven wij ernaar dat iedereen, met een handicap van welke aard dan ook, respectvol en onbevooroordeeld tegemoet getreden wordt.

De school geeft vorm aan de islamitische identiteit door het geven van godsdienstlessen in alle groepen. Deze lessen worden gegeven door een vakleerkracht. De leidraad hierin is vooral de ontwikkeling van goed gedrag (Achlaaq).

Daarnaast wordt er tijdens de lessen veel aandacht besteed aan de belangrijkste aanbiddingsvorm, namelijk het gebed. Leerlingen leren al op jonge leeftijd hoe ze het gebed dienen te verrichten. Het geven van onderwijs gebeurt in een omgeving die voor de leerling en het personeel veilig is en ook als veilig wordt ervaren.

Er wordt bij de leerlingen een sterke identiteitsbeleving gestimuleerd. Verder leren de leerlingen de smeekbedes die zij in het dagelijks leven nodig hebben. Deze smeekbedes zijn zowel tijd- als plaatsgebonden. Op deze manier leren we de leerlingen een bepaalde dagindeling aan. Dit zorgt voor structuur in het leven van jonge moslims.

Tijdens de godsdienstlessen wordt er regelmatig stilgestaan bij actuele gebeurtenissen. Hoe dient een moslim in bepaalde situaties te handelen en welke bijdrage kan de Islamitische gemeenschap leveren aan het welzijn van de maatschappij?

De leerlingen wordt zowel de theorie als het praktiseren van de islam en soenna bijgebracht.

Dit zie je in de school als volgt:

- We beginnen de dag met de openingssoera El Fatiha en Ayat El Qursi, we sluiten af met een du'a;
- Godsdienstonderwijs in alle groepen;
- Het vieren van Eid ul Fitr als afsluiting van de Ramadan en Eid ul Adha, het offerfeest;
- Leerlingen vrijdagmiddag vrij roosteren in plaats van woensdagmiddag vanwege het vrijdagmiddaggebed (salat aldhoemoe'ah);
- extra aandacht wordt besteed aan dagen als de Asjoera, de herdenking van de tocht door de Rode Zee door de Profeet Moesa (a.s.), de
- De Hidjra, de emigratie in 622 van Mekka naar Medina), de Ramadan (de vastenmaand), de Hadj-periode, waarin aandacht voor de pelgrimstocht en de Miraadj, de hemelreis van de Profeet Mohamed v.z.m.h.);
- De wassing en het gezamenlijk uitvoeren van de Salaat/ het gebed.

1.5 Het klimaat van de school

Een prettige en respectvolle sfeer is essentieel voor het leerproces. Wij streven ernaar om met elke leerling en ouder een open en goede relatie op te bouwen. We verwachten van onze leerlingen dat ze respectvol en behulpzaam met elkaar omgaan. Daarbij staan we voor een positieve begeleiding en voorbeeldgedrag van zowel ouders als leerkrachten.

Om een veilige leeromgeving te waarborgen, hebben we duidelijke schoolregels die geweld, pesten, en schelden verbieden. Samen bouwen we aan een veilige en liefdevolle gemeenschap.

1.6 Prioriteiten

In de komende jaren richten we ons op het verder ontwikkelingen van onze school tot een school met 8 jaargroepen. Inhoudelijk richten we ons op het versterken van de basisvaardigheden, de verdere uitrol van inclusief onderwijs waarbij de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal staan en het versterken van het leerproces bij leerlingen en de doorontwikkeling van de coöperatieve leerstrategieën. Voor meer informatie hierover verwijs ik u naar het schoolplan, te downloaden van onze website.

2. ORGANISATIESTRUCTUUR

2.1 Algemeen

Onder het schoolbestuur van Stichting Islamitische Scholen Rijn en Gouwe vallen drie basisscholen: basisschool Al Qalam in Gouda, basisschool An Noer in Alphen aan den Rijn en sinds de start van dit schooljaar ook onze nieuwe basisschool in Woerden: As Sirat. Met deze uitbreiding naar Woerden zet de stichting een belangrijke stap in de verdere groei en spreiding van het islamitisch onderwijs in het Groene Hart.

2.2 Schoolbestuur

As Sirat behoort tot de Stichting Islamitische Scholen Rijn en Gouwe. De bestuursvorm is ingericht volgens het Good Governance Model. Er is een scheiding aangebracht tussen het dagelijks bestuur dat uitvoerende taken heeft en een algemeen bestuur dat toezicht houdt. Het algemeen bestuur wordt gevormd door een viertal portefeuillehouders en het dagelijks bestuur wordt bij onze stichting gevormd door de dagelijks bestuurder. Deze verricht het uitvoerende werk en heeft tevens een adviserende, initiërende en stimulerende rol in de richting van de verschillende overlegpartners. Naast de bestuurlijke rol heeft de dagelijks bestuurder een leidinggevende rol in de richting van de directies van de scholen.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de heer M. Arbaj. De verantwoordelijkheden van de directies zijn geregeld in een managementstatuut.

Op basis van de Koran en Hadith bewaakt het schoolbestuur de in de statuten vastgelegde grondslagen van en visie op het islamitisch onderwijs.

Het schoolbestuur vergadert regelmatig over bestuurlijke zaken en ontwikkelingen op onderwijsinhoudelijk en schoolniveau. Daarnaast overlegt de dagelijks bestuurder regelmatig met de directie van de verschillende scholen. Deze overleggen hebben vooral betrekking op gedelegeerde (uitvoerende) taken. Met de medezeggenschapsraad vindt er gemiddeld twee keer per jaar overleg plaats. Daarnaast zijn er diverse overleggen met externe deskundigen, organisaties en overheidsinstellingen.

Het bestuur speelt in op ontwikkelingen en initieert activiteiten op verschillende beleidsterreinen en werkvelden die als volgt kunnen worden samengevat:

- Identiteit: de levensbeschouwelijke vorming op basis van islamitische, pedagogische en didactische uitgangspunten;
- Onderwijs: de keuze van leermiddelen, de organisatiestructuur van de school, ouder-participatie, gedragsregels, leerlingbegeleiding;
- Personeelsbeleid: formatiebeleid, arbeids- voorwaarden- en loopbaanbeleid;
- Materiële zaken: zorg voor adequate huis- vesting, beheer en onderhoud van gebouw en inventaris;
- Financiële zaken: het plegen van reservering- gen, het plannen van uitgaven bijvoorbeeld voor de aanschaf van leermiddelen;
- Vertegenwoordiging: het onderhouden van contacten met derden.

Het uitgangspunt van het schoolbestuur is om in samenspraak met alle geledingen binnen de school en door overleg met (externe) deskundigen de kwaliteit van het (islamitisch) onderwijs te bewaken en verder te ontwikkelen.

2.4 De school

Basisschool As Sirat start in het schooljaar 2025/2026 voor kinderen van groep 1 tot en met 4. De intentie is om dit jaarlijks met een leerjaar uit te bouwen. Zo geven we in het schooljaar 2029/2030 les aan de groepen 1 tot en met 8. Bij de start telt As Sirat ongeveer 65 leerlingen, verdeeld over twee bouwen:

- Onderbouw, de groepen 1 en 2;
- Middenbouw, de groepen 3 en 4;

Het reilen en zeilen in deze bouwen wordt gecoördineerd door de bouwcoördinatoren. De groepen zijn, m.u.v. de kleutergroepen verdeeld in jaargroepen. We streven ernaar de groepen zo klein mogelijk te houden, zodat we elk kind voldoende aandacht kunnen geven.

2.5 Onderbouw

In de onderbouw maken we gebruik van heterogene groepen. Dat betekent dat de leerlingen van de groepen 1 en 2 bij elkaar in de groep zitten. Op deze manier kan de jongste kleuter van de oudste kleuter leren. Daarnaast streven we er in de onderbouw naar dat uw kind zich thuis voelt op school. Het jonge kind leert spelen met de kinderen in de groep en het leert omgaan met het materiaal. We stimuleren zelfredzaamheid en zelfstandigheid, zodat het jonge kind zichzelf steeds meer kan handhaven en p aanpassen aan de eisen die aan hem/haar gesteld worden. Jonge kinderen leren spelenderwijs, door dingen zelf te ervaren. Het onderwijs en de inrichting van onze kleutergroepen zijn daarop ingericht.

In groep 2 wordt een begin gemaakt met aanleren van de klanken en het schrijven. Dit sluit goed aan bij het leren lezen en schrijven in groep 3.

2.6 Middenbouw

De groepen 3 en 4 behoren tot de middenbouw. In de middenbouw speelt het leren lezen in groep 3 een belangrijke rol. Daarnaast leren de kinderen schrijven en rekenen. In groep 4 komt het technisch lezen aan bod en volgen we Taalactief als methode voor taal, spelling en woordenschat. Pas in groep 5 krijgen de leerlingen lessen aangeboden voor begrijpend lezen en studievaardigheden.

2.7 Groepssamenstelling

De school streeft naar een evenwichtige verdeling binnen de groepen. Hierbij houden we rekening met talrijke factoren.

- Broertjes en zusjes worden (indien mogelijk) niet in dezelfde groep geplaatst;
- Op verzoek van ouders plaatsen we (indien mogelijk) neefjes en nichtjes niet in dezelfde groep;
- Evenwichtige verdeling van jongens en meisjes;
- De groepsgrootte in de parallelgroepen;
- Evenwichtige verdeling van leerlingen over de parallelgroepen;

We hanteren in principe een maximale groepsgrootte van 25 leerlingen. Indien de omstandigheden dit niet toelaten, bijvoorbeeld door bezuinigingsmaatregelen, gebrek aan ruimte of leerkrachtentekort, kunnen groepen groter worden.

2.8 Wie werken er in de school?

Juf Joska	Intern begeleider groep 1 t/m 4	Ma, di, wo, do
Juf Hajar	Leerkracht groep 1/2a	Ma, di, wo, do, vr
Juf Sarah Juf Joska	Leerkrachten groep 1/2b	Ma, vr Di, wo, do
Juf Hayat Juf Alaa	Leerkrachten groep 3	Ma, di, do Wo, vr
Juf Laila Juf Mellika	Leerkrachten groep 4	Ma, di Wo, do, vr
Juf Saloua	Onderwijsassistente	Ma, di
Juf Amira	Onderwijsassistente	Wo, do, vr
Juf Khadija	Vakleerkracht godsdienst	Ma, do
ntb	Conciërge	Ma t/m vr
Juf Naoual	Directrice	Ma, di, do, vr

- ***Groepsleerkrachten***

De groepsleerkrachten werken voor en met de leerlingen en zijn de spil bij de uitvoering van het onderwijsprogramma, de signalering, de bewaking van de islamitische waarden en normen en het contact met de ouders of verzorgers. Naast hun lesgevende taak hebben sommige groepsleerkrachten nog andere functies, bijvoorbeeld gedragsspecialist, taalcoördinator, rekencoördinator, onder- of middenbouwcoördinator. We streven ernaar om per groep niet meer dan twee vaste groepsleerkrachten in te zetten.

- ***Directeur***

De directeur heeft de dagelijkse leiding van de school en is voor u het eerste aanspreekpunt binnen de school.

- ***Intern Begeleider***

Niet alle kinderen leren in hetzelfde tempo. Sommige kinderen hebben extra ondersteuning nodig. De organisatie van de leerlingenzorg is in handen van de intern begeleider. De intern begeleider ondersteunt en adviseert de groepsleerkrachten en begeleidt of initieert zorggesprekken.

- ***Vakleerkracht godsdienst***

De vakleerkracht godsdienst verzorgt de godsdienstlessen in de groepen 1 t/m 4.

- ***Onderwijsassistente***

Op As Sirat zijn er onderwijsassistenten. Zij verrichten voornamelijk onderwijsondersteunende activiteiten in en buiten de groepen.

- **Conciërge**

De school heeft een conciërge. De conciërge verricht ondersteunende werkzaamheden, zoals koffie zetten, hand- en spandiensten verlenen aan het team, kopieerwerk, dagelijkse controle en schoonmaak van toiletten en wastafels, pleinwacht en kleine onderhoudswerkzaamheden aan het gebouw.

- ***Stagiaires***

Om een nieuwe generatie goede leerkrachten op te leiden kunnen er stagiaires op school aanwezig zijn. Zij werken onder toezicht van een groepsleerkracht en zijn in periodes van enkele weken tot een half jaar aan een groep verbonden.

- ***Schoonmaakbedrijf***

Een professioneel schoonmaakbedrijf verricht (dagelijks) de schoonmaakwerkzaamheden in de school.

2.9 Vervangingsprotocol bij ziekte en studie van leerkrachten

1. Bij een ziekmelding (via de directeur) wordt eerst getracht in te schatten hoe lang vervanging noodzakelijk is.
2. Indien we eigen vervangers hebben, zullen deze eerst ingezet worden (bijvoorbeeld door parttimers of onderwijsassistenten).
3. Indien we geen vervanging kunnen verzorgen, zullen andere mogelijkheden om tot een oplossing te komen, overwogen worden:
   - Verschuiving: als er wel een onderbouw- of middenbouwvervanger beschikbaar is, zal er intern gewisseld worden.
   - Inzet vak- of zorgleerkrachten: in sommige gevallen zal er een beroep gedaan worden op de vakleerkrachten.
   - Verdelen: de groep wordt verdeeld over andere groepen.
4. Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan zal de betreffende groep, bij zeer hoge uitzondering, thuis blijven, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:
   - Niet de eerste dag;
   - Alleen in het uiterste geval;
   - Ouders worden via het Ouderportaal op de hoogte gesteld;
   - Voor leerlingen die geen opvang hebben, wordt binnen de school opvang geregeld.

2.10 Scholing van leerkrachten

Elke groepsleerkracht is in principe in het bezit van een volledige lesbevoegdheid (PABO diploma). De onderwijsassistenten zijn in het bezit van een diploma onderwijsassistente. Naast school gebonden cursussen en studiedagen hebben leerkrachten de mogelijkheid, om op individuele basis, nascholingscursussen te volgen.

2.11 Schoolgebouw en voorzieningen

Vanaf augustus 2025 is As Sirat gehuisvest in het schoolgebouw aan de Essenlaan. Het schoolgebouw is voorzien van alle nodige faciliteiten, waaronder een leerplein en een speellokaal. Een gymzaal is beschikbaar naast het schoolgebouw. De onderhoudswerkzaamheden worden conform het meerjarenonderhoudsplan (MOP) uitgevoerd.

3. HET AANMELDEN EN UITSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

3.1 Wachtlijst

As Sirat hanteert indien nodig een wachtlijst voor de inschrijving van nieuwe leerlingen. Om de kwaliteit van ons onderwijs en de veiligheid van onze leerlingen te waarborgen, streven wij binnen de gehele school naar een maximale groepsgrootte van 25 leerlingen.

Kinderen die broertjes of zusjes zijn van kinderen die geplaatst zijn (al op school onderwijs volgen), krijgen in principe voorrang. Dit geldt ook voor kinderen van personeelsleden. Deze voorrangsregel geldt echter alleen voor broertjes en zusjes die een jaar voordat het kind 4 jaar wordt, worden aangemeld.
In zeer uitzonderlijke gevallen kan de directeur, na toestemming van het bestuur, besluiten om af te wijken van de procedure.

Het aanmelden van nieuwe leerlingen kan door contact op te nemen met de directeur. De directeur nodigt u uit op school om het aanmeldformulier in te vullen. U kunt uw kind het beste aanmelden als hij/zij twee jaar en drie maanden oud is. Circa tien weken voordat het kind vier jaar wordt, worden de ouders door de directeur uitgenodigd voor een intakegesprek. In dit gesprek wordt de ontwikkeling van het kind besproken. Het is van belang dat de school een goed beeld krijgt van uw kind. Op deze manier kunnen de behoeften van uw kind nog beter afgestemd worden met de leerkrachten. Daarnaast wordt de islamitische identiteit van de school en hoe hieraan vorm wordt gegeven, besproken. Aan de ouders wordt gevraagd of zij instemmen met de uitgangspunten en doelstellingen van de school of deze in elk geval kunnen respecteren. De directeur bepaalt, in overleg met de intern begeleider in welk leerjaar en in welke groep een leerling wordt geplaatst. Dit om evenwichtige groepen op het gebied van o.a. ontwikkeling, leeftijd en geslacht te creëren.

3.2 Aanmelding en toelating (Passend Onderwijs)

De toeleiding naar passende ondersteuning vindt plaats op basis van arrangeren. Arrangeren wordt gedefinieerd als het proces om te komen tot een match tussen onderwijsbehoefte van de leerling en het meest passende ondersteuningsaanbod. De beschrijving van dit proces wordt ondersteunings-toewijzingsroute genoemd.

ROUTE A: LEERLING WORDT AANGEMELD BIJ EEN BASISSCHOOL

STAP 1. AANMELDING

Meer dan tien weken voor beoogde toelatingsdatum zoeken ouders naar een passende school voor de leerling. De aanmelding gebeurt schriftelijk. Ouders moeten melden of ze hun zoon/dochter ook bij andere scholen hebben aangemeld. Want dan kunnen scholen onderling afspreken bij welke school de aanmeldingsprocedure daadwerkelijk van start gaat.

Ouders houden met de directeur een aanmeldingsgesprek. De school heeft 6 weken de tijd om te onderzoeken of de school een passend aanbod heeft en te beslissen over toelaatbaarheid. Deze termijn gaat in vanaf het moment dat de school de schriftelijke aanmelding heeft ontvangen. Verlenging met 4 weken is mogelijk. Indien ouders vermoeden dat er extra ondersteuning nodig is bij het leren en verder ontwikkelen van hun kind, geven ze dit aan bij de school. Als de aanvraag incompleet is (en de school meer informatie van ouders nodig heeft) wordt de tijd stil gezet. De procedure start dus niet pas op het moment dat alles er ligt.

Aan de hand van het aanmeldingsformulier, aanmeldingsgesprek en beschikbare gegevens beoordeelt de directeur of de leerling in het breed ondersteuningsteam besproken moet worden om vast te stellen of er sprake is van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte. Indien er geen bijzonderheden zijn, dan laat de school de ouders weten dat de leerling met ingang van datum op de school wordt toegelaten.

STAP 2. LEERLINGBESPREKING MET BREED ONDERSTEUNINGSTEAM

De leerling wordt besproken in het brede ondersteuningsteam (directeur, IB-er, leerkracht, ouders, gezinsspecialist en/of onderwijsspecialist). Indien gewenst kunnen andere deskundigen (vanuit onderwijs/jeugdhulp/ gemeente) aan het brede ondersteuningsteam toegevoegd worden. De bespreking is er op gericht om vast te stellen of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Het groeidocument wordt opgesteld. Als blijkt dat er extra ondersteuning nodig is om de leerling het onderwijs goed te laten doorlopen gaat de zorgplicht voor het schoolbestuur in. Dat betekent dat de school de afweging moet maken of de school zelf de leerling een passend aanbod kan bieden. Als het antwoord positief is, dan meldt de school de ouders dat de leerling toegelaten kan worden. De school heeft vervolgens de plicht om binnen zes weken na toelating een ontwikkelingsperspectief voor de leerling op te stellen en een passend arrangement te realiseren. Daarbij kan de school een beroep doen op het SWV. De school maakt afspraken over de aanpak, de vervolgstappen en de terugkoppeling. De school moet binnen maximaal 10 weken de ouders laten weten of ze de leerling aannemen. Mocht de school zelf geen passend aanbod kunnen doen, dan gaat de school, in goed overleg met de ouders, op zoek naar een andere school binnen het SWV.

<u>ROUTE B: LEERLING STAAT INGESCHREVEN OP EEN BASISSCHOOL</u>

STAP 1. GROEPSBESPREKING

Het proces start bij het door een leerkracht signaleren van de specifieke onderwijsbehoefte van een leerling volgens de stappen van de cyclus van Handelingsgericht werken, zie schema HGW. Overeengekomen is dat alle scholen binnen het Samenwerkingsverband werken.

In de groepsbespreking van de leerkracht met de IB-er wordt het groepsoverzicht bijgewerkt, het groepsplan geëvalueerd en voortgang besproken. Als de leerkracht handelingsverlegen is gaat deze in gesprek met de IB-er. Indien het verklarend beeld, de onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht duidelijk zijn kan er, in samenspraak met de ouders, overgegaan worden tot een interventie binnen de basisondersteuning, zie ook stap 3a. Gedacht kan worden aan preventieve en licht curatieve kortdurende interventies. Daarbij worden de opbrengsten in het groepsplan genoteerd.

STAP 2A. LEERLINGBESPREKING MET SMAL ONDERSTEUNINGSTEAM

Soms is er meer of iets anders nodig om de onderwijsbehoeften van kinderen te begrijpen en/of de aanpak te kunnen realiseren in de groep. De leerkracht, IB-er, ouders en directeur (Smal Ondersteuningsteam) gaan daarover in gesprek: men gaat over tot een leerlingbespreking. Er wordt besloten tot een leerlingbespreking wanneer: - De leerkracht en/of ouders en IB-er vragen hebben over de onderwijs- en opvoedingsbehoeften waar zij met elkaar geen antwoord op kunnen vinden. - En/of de aanpak tot nu toe te weinig resultaat laat zien en er vragen zijn over het onderwijsaanbod en de

begeleiding. Bij de leerlingbespreking wordt het individuele plan van de leerling, het groeidocument, als leidraad gebruikt. In het groeidocument komt naar voren welke doelen er voor deze leerling, deze leerkracht en deze ouders nagestreefd worden, welk aanbod daarbij hoort en hoe de evaluatie daarbij aansluit. Gedurende een jaar worden de vorderingen bijgehouden en het groeidocument aangevuld. Interventies vanuit de basisondersteuning kunnen direct worden ingezet.

STAP 2B. LEERLINGBESPREKING MET BREED ONDERSTEUNINGSTEAM

Afhankelijk van de hulpvraag en behoefte kunnen bij de leerlingbespreking naast de leerkracht, ouders, IB-er en directeur (smal ondersteuningsteam) een gezinsspecialist en/of een onderwijsspecialist toegevoegd worden. Een onderwijsspecialist is een hbo'er of een universitair geschoolde (bijvoorbeeld gedragsspecialist, orthopedagoog). Samen vormen ze de kern van het Brede Ondersteuningsteam. Indien gewenst kunnen andere deskundigen (vanuit onderwijs/ jeugdhulp/gemeente) uitgenodigd worden. Het Brede Ondersteuningsteam moet worden gezien als een flexibel collegiaal netwerk van de IB-er dat adviseert, ´de weg wijst´ en in overleg tot een arrangement komt dat past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht en/of van ouders in relatie tot de leerling. De vervolgstap is afhankelijk van welk soort arrangement uit de bespreking komt.

STAP 3A – INTERVENTIE/ARRANGEMENT IN DE BASISONDERSTEUNING

Van het budget dat de school voor basisondersteuning beschikbaar heeft, organiseert zij de betreffende interventie of arrangement.

STAP 3B – ARRANGEMENT IN DE EXTRA ONDERSTEUNING

Op het moment dat de vraag van de leerling het niveau van de basisondersteuning te boven gaat, worden voorbereidingen getroffen richting een arrangement vanuit de extra ondersteuning. Een groeidocument met OPP wordt opgesteld. Het Brede Ondersteuningsteam is bevoegd om het Extra arrangement te arrangeren (aanvragen en toekennen).

STAP 3C – ARRANGEMENT OP EEN ANDERE BASISSCHOOL

Indien de basisschool waar de leerling staat ingeschreven niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling en een andere basisschool dit wel kan, vindt overleg plaats met ouders, huidige school en de school naar keuze. De school naar keuze doet onderzoek en beoordeelt of ze een passend aanbod kan realiseren. Indien nodig wordt of een arrangement in de basisondersteuning dan wel in de extra ondersteuning gearrangeerd.

STAP 3D – SECOND OPINION

Indien ouders en school het structureel niet eens worden over de te organiseren ondersteuning voor een leerling is het mogelijk om bij het samenwerkingsverband een second opinion aan te vragen. Deze second opinion is bedoeld om op objectieve wijze het advies dat de school in het kader van de benodigde ondersteuningsbehoeften en het daarbij behorende arrangement heeft gegeven te toetsen. Deze second opinion kan eventueel worden georganiseerd in combinatie met een ander samenwerkingsverband (gebruik maken van elkaars deskundigenadvies).

STAP 3E – ARRANGEMENT SPECIALE LESPLAATS

Op het moment dat duidelijk is dat de school niet kan voldoen aan de behoefte van een leerling en een arrangement S(B)O passend is, is het wettelijk verplicht dat er twee deskundigen het samenwerkingsverband adviseren. De eerste deskundige moet een orthopedagoog/psycholoog zijn. De tweede deskundige die het SWV om advies vraagt is, afhankelijk van de ondersteuningsvraag van de leerling, een kinder- of jeugdpsycholoog/een pedagoog/een maatschappelijk werker/een arts of een kinderpsychiater. Indien als eerste deskundige de orthopedagoog van het eigen bestuur betrokken is en de hulpvraag van de leerling vraagt om een pedagoog als tweede deskundige, dan is dat de orthopedagoge van het SWV. Indien de eerste deskundige de orthopedagoog van het samenwerkingsverband is en de hulpvraag van de leerling vraagt om een pedagoog als tweede deskundige, dan is dat een andere orthopedagoog (bijv. van het eigen bestuur). In deze fase kan het brede ondersteuningsteam een deskundige van het SBO of SO inschakelen. Deze SBO of SO deskundige kan o.a. adviseren over een passende schoolkeuze. Het brede ondersteuningsteam bereidt, in samenspraak met ouders, de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor. Dat betreft de vraag of het een SBO TLV of een SO TLV wordt. Als het een SO TLV betreft dan worden de mogelijkheden op de school doorgesproken in termen van tijdsduur plaatsing (hoeveel jaar is een SO lesplaats nodig) en het bekostigingsniveau (categorie 1, 2, of 3) en mogelijkheden tot eventuele terugplaatsing op termijn. Het dossier wordt compleet gemaakt en de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) wordt voorbereid.

STAP 4 – AFGEVEN TOELAATBAARHEIDS-VERKLARING (TLV)

Als stap 3E is afgerond wordt door het bevoegd gezag van de school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd bij de Toelaatbaarheidscommissie (TLC) van het samenwerkingsverband. Deze TLC bestaat uit de directeur van het SWV, orthopedagoog SWV en secretariaat. De mogelijkheid bestaat om de TLC in het eerste jaar van passend onderwijs uit te breiden met een deskundige uit het speciaal onderwijs (met een brede focus en kennis). Doelstelling is om met elkaar te komen tot een kwalitatief goed systeem van toekenning van TLV's.

Indien de TLC geen TLV afgeeft, moet de school waar de leerling is aangemeld of geplaatst is op zoek gaan naar een passende oplossing voor de leerling.

De zorgplicht blijft dan bij de aanmeldingsschool of de school waar de leerling al zit.

STAP 5 – TOELATING S(B)O

Het bevoegd gezag van het Speciaal (Basis) Onderwijs neemt een besluit tot toelating van de leerling op basis van het aangeleverde groeidocument met OPP. De zorgplicht van de S(B)O school gaat in nadat de leerling is aangemeld.

Toelating kan plaatsvinden als een TLV is afgegeven. Indien het bevoegd gezag van de S(B)O, ondanks een afgegeven TLV, besluit de leerling niet toe te laten, is er sprake van een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De betrokken schoolbesturen en de directie van het samenwerkingsverband hebben de verantwoordelijkheid om een passende setting voor de leerling te realiseren.

STAP 6-EVALUATIE

Als onderdeel van cyclisch werken worden, voordat het arrangement (van klein naar groot) daadwerkelijk start, er afspraken gemaakt over evaluatie. De evaluatie wordt cyclisch ingericht en de opbrengsten

worden opgenomen in het groeidocument, leerlingdossier en gebruikt als input voor het (eventueel) vormgeven van een ander- of vervolgarrangement. Hiernaast is constante evaluatie van alle stappen in het proces noodzakelijk om kwaliteit te waarborgen. Het eerste jaar van passend onderwijs worden de inhoudelijke bevindingen van de TLC m.b.t. de TLV aanvragen teruggekoppeld aan de scholen. De TLC zal regelmatig het bestuur van het SWV op de hoogte stellen van haar bevindingen.

3.2.1 Inbreng en invloed van leerlingen

Vanaf 1 augustus 2025 krijgen leerlingen een sterkere stem in hun ondersteuningstraject. Nieuw is dat kinderen per 1 augustus 2025 hoorrecht krijgen over het ontwikkelingsperspectief (OPP) en het ondersteuningsaanbod. In het kort houdt dit in:

- School praat met ouder en het kind over het ontwikkelingsperspectief.
- School schrijft in het OPP op hoe de leerling naar de eigen ontwikkeling kijkt en wat de school met die inbreng heeft gedaan.
- School mag het OPP pas vaststellen of bijstellen als het met de ouders en de leerling heeft gepraat en de ouders hebben ingestemd met het handelingsdeel.
- School moet alle kinderen vragen naar hun mening over het ondersteuningsaanbod.
- School schrijft in de schoolgids op wat de kinderen van de ondersteuning vinden.

Binnen het ontwikkelingsgerichte denk- en handelingsperspectief hecht onze school grote waarde aan het hoorrecht. Het hoorrecht maakt het mogelijk om, vanuit het perspectief van het kind, in gesprek te gaan over zijn of haar ontwikkelingsmogelijkheden. Hoorrecht is het recht om gehoord te worden en is voor alle kinderen van alle leeftijden. Door het hoorrecht krijgen kinderen de mogelijkheid om hun mening te geven over hun ontwikkelingsperspectief en het ondersteuningsaanbod. Meer informatie over het hoorrecht kunt u lezen via de link van het Nederlands Jeugdinstituut (NJI).

3.3 Leerlingen die vier jaar worden

Kinderen die voorafgaand aan de basisschool een VVE-gecertificeerde peuterspeelzaal hebben bezocht, profiteren vaak van een goede voorbereiding op het basisonderwijs. Zij hebben doorgaans een voorsprong in hun taalontwikkeling en sociale vaardigheden. Daarom moedigen we het aan wanneer ouders kiezen voor een VVE-peuterspeelzaal in de voorschoolse periode.

Wanneer de leerling een overstap maakt van de peuterspeelzaal naar het basisonderwijs vindt er een overdrachtsrapportage plaats. De leidsters van de peuterspeelzaal of de intern begeleider nemen contact op. Tijdens deze rapportage wordt de ontwikkeling van de leerling besproken. Als ouder dient u hier toestemming voor te geven. Leerlingen worden normaliter op de dag dat zij 4 jaar zijn geworden op school geplaatst. Een leerling mag vanaf 3 jaar en 10 maanden een paar ochtenden/middagen komen wennen. Elke leerling ontwikkelt zich anders. De ene vierjarige kan meer wendagen aan dan een andere vierjarige. Op basis van de ondersteuningsbehoeften van het kind worden de wendagen vastgesteld. Dit gebeurt in overleg met de ouders, de leerkracht(en) van de groep en de intern begeleider(s).

Alle kleuters die voor 1 oktober 4 jaar worden, starten in principe op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar. Deze kinderen krijgen ongeveer twee weken voor de zomervakantie bericht in welke groep zij geplaatst worden. Zij krijgen geen kennismakingsochtenden omdat die voor de zomervakantie zou moeten plaatsvinden, waardoor de periode tussen ‘wendag’ en eerste schooldag te lang zou zijn.

Bovendien is de samenstelling van de groep na de zomervakantie anders dan ervoor, omdat de oudste kleuters dan naar groep 3 zijn vertrokken.

Op de eerste schooldag van een nieuwe leerling worden de ouders met het kind om 8.30 uur op school verwacht om kennis te maken met de leerkracht.

Wanneer uw kind (nog) niet zindelijk is, dan kan hij/zij niet uitgenodigd worden voor de wendagen.

3.4 Leerlingen die van een andere school komen

Als er een leerling van een andere school komt, wordt er na het eerste contact tussen de ouders en school, met toestemming van de ouders, contact opgenomen met de school van herkomst. De intern begeleider informeert naar de ontwikkeling van de leerling. Voordat de directeur een besluit neemt of de betreffende leerling definitief wordt aangenomen, zullen onderstaande stappen genomen worden.

1. De ouders en de (toekomstige) leerling worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de intern begeleider en de directeur. Tijdens dit gesprek wordt de ontwikkeling van de leerling besproken.
2. Na dit gesprek neemt de intern begeleider contact op met de school van de (toekomstige) leerling om de ondersteuningsbehoeften en de resultaten van de leerling op te vragen.
3. Op basis van het gesprek met de ouders en de intern begeleider van de andere school beslissen de directeur en de intern begeleider of de leerling geplaatst kan worden. Van de leerling wordt een onderwijskundig rapport opgevraagd.

Van de leerling die van school verandert, wordt een uitschrijfverklaring van de vorige school verlangd. De school kan in overleg met ouders te allen tijde een advies van een schoolbegeleidingsdienst vragen ten aanzien van het niveau van de leerling. Een leerling zal alleen ingeschreven worden als de school, gezien de eventuele beperkingen van het kind, de zorg en het onderwijs kan bieden dat het nodig heeft, de school of de betreffende groep niet vol is en er geen verstoring van de rust en/of orde op school dreigt als uw kind wordt toegelaten. De beslissing of een kind wel of niet wordt ingeschreven ligt in alle gevallen bij de directeur.

3.5 Langdurig zieke kinderen

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Indien de leerling langere tijd niet naar school kan komen, kijken we samen met de ouders hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen.

Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van een schoolbegeleidingsdienst. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkracht. De leerling hoort erbij en telt mee. Ook het gebruik van ICT-middelen voor onderwijs op afstand is daarbij een optie.

3.6 Het (voortijdig) uitschrijven van een leerling

Het voortijdig uitschrijven van leerlingen vindt plaats op verzoek van de ouders. Van elke vertrekkende leerling sturen we via ParnasSys een onderwijskundig rapport en een uitschrijfverklaring naar de vervolgschool. Dit onderwijskundig rapport wordt opgemaakt door de school en heeft tot doel de ontvangende school te informeren over de gevolgde methoden, de leerinhouden en de vorderingen hierin. Waar nodig geven we mondeling toelichting wanneer de ontvangende school daarom vraagt.

4. SCHOOLORGANISATIE

4.1 Schooltijden

Dag(en)	Groep	Aanvang	Kleine pauze (fruit)	Middagpauze (lunch)	Einde schooldag
Maandag t/m donderdag	1 t/m 4	08.45 uur	10:15 – 10:30 uur	12.00 – 12.45 uur	15.00 uur
Vrijdag	1 t/m 4	08.45 uur	10:15 – 10:30 uur	Geen	12.00 uur

De schooldeuren gaan om 08.30 uur open. De leerlingen mogen vanaf 08.30 uur de school inlopen om naar hun klas te gaan. We verwachten alle leerlingen om 8.40 uur in de klas. **De lessen beginnen stipt om 08.45 uur.**

Rond de klok van 10.15 uur is er een kleine eet- en drinkpauze van een kwartier in alle groepen. De leerlingen hebben middagpauze van 12.00 tot 12.45 uur. Bij slecht weer worden alle leerlingen onder begeleiding in het schoolgebouw opgevangen.

4.2 Gymnastiek

In en naast ons schoolgebouw hebben wij een gymzaal en een speelzaal tot onze beschikking. De leerlingen krijgen gymnastiekles. De meisjes en jongens van de groepen 3 en 4 gymmen op dinsdag en donderdag. De leerlingen van de groepen 1/2 gymmen wekelijks in de speelzaal onder leiding van de leerkracht.
Tijdens de gymnastieklessen maken de kinderen kennis met verschillende soorten sport en spel.

Voor de gymles draagt uw kind gymkleding en gymschoenen zonder zwarte zool. We adviseren u om uw kleuter op deze dag makkelijke kleding aan te trekken. Ook geeft u uw kind gymschoenen zonder veters (met hun naam erop) mee naar school. Deze gymschoenen en kleding blijven op school. Gedurende de schoolvakanties krijgt u de gelegenheid om de kleding te wassen.

In verband met de veiligheid verzoeken wij u om uw kind(eren) op de dagen dat er gymles is zonder sieraden naar school te laten gaan. Mocht uw kind per ongeluk toch sieraden dragen, dan kunnen deze achtergelaten worden in de klas. Als school zijn wij niet aansprakelijk voor het kwijtraken van sieraden en dergelijke.

Tijdens de gymles wordt er gewerkt met gele en rode kaarten. Elke kaart heeft een consequentie voor uw kind. Mocht uw kind een rode kaart krijgen dan wordt u op de hoogte gebracht middels een brief. Deze brief moet getekend retour.

4.3 Wilt u iemand spreken?

Heeft u vragen, wilt u persoonlijk iets mededelen, dan kunt u een afspraak maken. De gesprekken met de leerkrachten vinden altijd buiten de schooltijden plaats. Verder is het ook mogelijk om via het ouderportaal mededelingen en/of vragen te stellen aan de leerkracht.

4.4 De schoolpleinen

We hebben een prachtig schoolplein tot onze beschikking. De groepen spelen onder begeleiding van teamleden, de conciërge en pleinwachtouders.

4.5 De schoolbibliotheek

De school beschikt over een schoolbibliotheek. De collectie wordt jaarlijks gesaneerd en aangevuld. De leerlingen van de groepen 3 en 4 bezoeken iedere week de bibliotheek om een boek te lenen.

5. Ouders

Het is onmogelijk om islamitisch onderwijs en islamitische opvoeding van elkaar te scheiden. “De moeder is de eerste school” en “Geen vader heeft zijn kind iets beters te geven dan goede manieren.” Uit deze veelgebruikte voorbeelden binnen de islam blijkt dat ouders de verantwoordelijkheid dragen voor een goede ontwikkeling van hun kinderen.

School en leerkrachten zijn deelgenoten in dat proces. As Sirat streeft naar goed basisonderwijs op islamitische grondslag. Dat wil zeggen op basis van de Koran en Soenna en los van enigerlei stroming binnen de islam. De school staat open voor alle kinderen, zowel moslims als niet-moslims. Ons uiteindelijke doel is kinderen te ontwikkelen tot constructieve islamitische burgers die volwaardig participeren in de Nederlandse samenleving.

We vinden het daarom heel belangrijk dat er goede contacten bestaan tussen ouders en school. Ouderparticipatie is een middel om te komen tot een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school voor de opvoeding van de kinderen.

5.1 Wat de school van de ouders verwacht

Het is belangrijk dat kinderen niet alleen kennis hebben van de Islam, maar vooral ook begrip. Het leren van de Koranverzen is in de eerste plaats een taak van de ouders. Zij hebben de plicht hun kinderen tot goede moslims op te voeden. De ouders leggen de basis van de opvoeding en de school verdiept de ibadah (aanbidding), aqiedah (geloofsleer) en achlaaq (rechtvaardig gedrag) door het kind de tekst zo veel mogelijk te laten kennen en begrijpen.

Voor de Hadith (overleveringen) geldt hetzelfde. De ouders laten in woord en gedrag het juiste voorbeeld aan het kind zien. De school laat kinderen in de godsdienstles kennis maken met de Hadith en verschaft hen uitleg om de Hadith te kunnen begrijpen.

Ouders en school begeleiden het kind bij het toepassen in de praktijk. De in de school geldende gedragsregels vormen een richtlijn voor de opvoeding door ouders en leerkrachten. Deze regels zijn gebaseerd op de koran en soennah. Een hechte samenwerking tussen ouders en school helpt het kind bij het vinden van de juiste weg naar een goede houding en gewenst gedrag.

Naast een islamitische opvoeding verwachten wij van ouders dat zij de schoolregels en het beleid naleven. Uw kind op tijd naar school brengen en ophalen, goed contact onderhouden met de leerkracht, uw kind ondersteunen en motiveren bij het schoolwerk zijn daar enkele voorbeelden van.

5.2 Contactouders

Voor een school is de hulp van ouders onmisbaar. Daarom zijn we op As Sirat altijd blij met de inzet en de hulp van ouders.

Als contactouder:

- Bent u het aanspreekpunt voor de leerkracht en voor de ouders van de desbetreffende groep.
- Neemt u uw taak serieus en bent u zich bewust van uw voorbeeldgedrag naar de leerlingen.
- Bent u gemakkelijk toegankelijk voor zowel de leerkracht als ouders en vervult u een verbindende rol.

- Bent u minimaal voor één schooljaar het aanspreekpunt voor de leerkracht van uw kind bij organisatorische en/of praktische zaken die in de groep van uw kind aan de orde komen, zoals de religieuze feesten, het schoolontbijt, de aankleding van de klas, hulp bij excursies en schoolreisjes, de sportdag, het verdelen en hapklaar maken van het schoolfruit en andere buitengewone activiteiten.
- Stimuleert u andere ouders om te helpen bij activiteiten in de klas en op school, zoals knutselactiviteiten, schoonmaken, kleine herstelwerkzaamheden, leesmoeder, helpen bij de bibliotheek, sponsoracties, luizenouder, ed.
- Heeft u geheimhoudingsplicht en is het in geen enkel geval toegestaan om gegevens en gedragingen van leerlingen en ouders uit de groep te delen met derden.
- Bent u in staat om het schoolbelang boven uw persoonlijk belang te stellen en dient u persoonlijke vetes en misverstanden met ouders op een verantwoordelijke en respectvolle manier zelfstandig op te lossen.
- Bent u bewust van het vrijwillige karakter van de taak en kunt u geen aanspraak maken op regelingen of extra´s anders dan deze beschreven staan in het beleid van de school.
- Is het niet verplicht om zitting te nemen in de ouderraad of de medezeggenschapsraad om de taak van contactouder te kunnen vervullen.
- Weet u dat de directie, in overleg met de leerkracht, kan bepalen om de vrijwillige werkovereenkomst te ontbinden indien de contactouder zich niet aan bovenstaande afspraken houdt.

In overleg met de ouders en de leerkracht wordt aan het einde van ieder schooljaar afgestemd welke ouder contactouder van een groep kan worden. Als school zijn wij erg blij met de hulp en de inzet van de ouders die zich geheel belangeloos inzetten voor de school.

5.3 Informatievoorziening aan ouders

De school en ouders houden contact via de app ‘Ouderportaal’. Wekelijks worden de ouders op de hoogte gehouden van alle ontwikkelingen in de school. Dit gebeurt via een nieuwsbrief. Deze wordt geplaatst in het Ouderportaal.

De informatie over de kinderen gaat via de groepsleerkrachten (w.o. rapporten en voortgangsgesprekken). Ouders kunnen daartoe zelf ook contact opnemen.

Daarnaast is er deze schoolgids. Het Ministerie van Onderwijs geeft ook een brochure uit voor leerlingen die 4 jaar worden.

Ouderportaal

Communicatie tussen ouders en school gebeurt bij voorkeur via het Ouderportaal.

In een afgeschermde en beveiligde omgeving kunnen ouders en school elkaar op de hoogte houden en informatie inzien. Het Ouderportaal voldoet het aan alle privacy normen van de Autoriteit Persoonsgegevens en is het natuurlijk in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Via het Ouderportaal kunt u elke week de nieuwsbrief lezen. Korte vragen aan de leerkracht stellen, inzien welk huiswerk uw kind heeft, inschrijven op rapportgesprekken en de speciale momenten die worden vastgelegd door de leerkracht volgen. Ook kunt u uw kind ziekmelden via het Ouderportaal.

Contactmomenten

In september worden ouders uitgenodigd voor een informatiemiddag. Ouders horen dan wat hun kind gaat leren in dat schooljaar. In november krijgt u een uitnodiging van de leerkracht voor een voortgangsgesprek. Bij dit gesprek mag uw kind ook aanwezig zijn. Met u wordt besproken hoe het met uw kind gaat in de nieuwe groep en met het leren van de nieuwe lesstof. Na het februari rapport kunt u de groepsleerkrachten tijdens het zogenaamde 10-minutengesprek 'spreken. Als u langer met de groepsleerkracht wilt spreken, wordt een aparte afspraak gemaakt. Na het laatste rapport in juni kunt u nog gebruik maken van de gelegenheid voor een afsluitend gesprek met de leerkracht.

Schoolgids

In de eerste schoolweek ontvangt u de schoolgids, met daarin allerhande informatie over algemene afspraken en regels voor het nieuwe schooljaar, informatie over het onderwijs, schooltijden, vakantierooster enz.

Thema-afsluitingen

De godsdienstthema's worden met ouders afgesloten. De uitnodiging wordt via het ouderportaal met ouders gedeeld. De ouders van de kleuters worden een paar keer per jaar uitgenodigd voor ouderbijeenkomsten die gerelateerd zijn aan de thema's.

Rapportgesprekken

Jaarlijks worden de ouders en de leerlingen school uitgenodigd om de vorderingen en het rapport van hun kind(eren) te bespreken met de leerkracht(en), de zogenaamde 10-minuten gesprekken. Als de ouder langer met de groepsleerkracht wil spreken, maken ze samen een aparte afspraak. Ouders kunnen via de gesprekkenplanner in het ouderportaal intekenen voor het rapportgesprek.

Voortgangsgesprekken

Informatie over de kinderen gaat via de groepsleerkrachten en kan meerdere keren per jaar plaatsvinden, zowel op verzoek van de ouders als van de leerkracht.

Schoolwebsite

Op de schoolwebsite www.basisschoolAs Sirat.nl vindt u ook de nodige informatie over onze school.

5.4 Betrokkenheid van ouders

Ouders worden formeel en informeel actief bij de school betrokken: er komt een Medezeggenschapsraad en een Oudervereniging. Daarnaast zijn er o.a. hulpouders voor de bibliotheek en assisterende ouders bij schoolactiviteiten, zoals bijvoorbeeld de schoolreis of verkeerslessen.

Medezeggenschapsraad (MR)

De MR bestaat uit 6 leden. De ouders kiezen 3 leden en het team 3 collega's. De directeur is adviseur. De taken en bevoegdheden van de MR zijn in een wettelijk regelement, de W.M.S., vastgelegd. De vergaderingen zijn voor alle ouders en teamleden toegankelijk. Als daar behoefte aan is, kan vlak voor aanvang van de vergadering (5 min.) worden ingesproken over een bepaald onderwerp. Door actieve deelname aan de MR kunnen ouders mede richting geven aan het beleid van de school.

Enkele taken van de MR:

• Het bespreken met alle betrokkenen van alle zaken die de school betreffen.

• Het gehoord en geïnformeerd worden door het bevoegd gezag (bestuur) over alle zaken die de school betreffen.

• Het houden van vergaderingen.

• Het houden van verkiezingen (om de 3 jaar).

Enkele bevoegdheden van de MR:

Het advies uitbrengen over vaststelling van en wijzigingen in het schoolplan, het instemmen met:

• Vaststelling of wijziging van door ouders ondersteunde werkzaamheden voor de school en het onderwijs.

• Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid en gezondheid.

• Vaststelling of wijziging van het schoolreglement.

Ouderraad

De Ouderraad bestaat uit ouders van As Sirat. Het liefst zien wij dit in de vorm van een vereniging. De vereniging kent een bestuur en vergadert periodiek. De Oudervereniging telt minimaal 3 en maximaal 10 leden. De oudervereniging staat volledig los van de school en het schoolbestuur.

Taken en bevoegdheden

De Ouderraad treedt op namens de ouders. Daarbij moet het belang van de leerlingen en de ouders worden gediend. Het instellen van commissies om taken van de Oudervereniging beter uit te kunnen voeren, bijvoorbeeld een feestcommissie, behoort tot de mogelijkheden. Samen met het team worden sociale activiteiten als de jaarlijkse themadagen, Ied ul fitr en Ied ul adha georganiseerd.

5.5 Ondersteunende werkzaamheden door ouders

In deze schoolgids heeft u regelmatig kunnen lezen dat wij veel belang hechten aan een goede samenwerking met ouders. Daarom is het goed om ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het reilen en zeilen op school. Bij verschillende activiteiten kunnen we uw hulp uitstekend gebruiken. Uiteraard onder verantwoordelijkheid van de leerkrachten en met inachtneming van de algemene schoolregels. Heeft u interesse om mee te helpen bij activiteiten, neemt u dan even contact met ons op.

5.6 Vrijwillige ouderbijdrage

Het onderwijs is gratis. Er wordt geen schoolgeld betaald. Wel vraagt de oudervereniging vanaf volgend schooljaar jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage voor het organiseren van allerlei activiteiten, zoals het vieren van Eid-ul-Fitr, Eid-ul-Adha, ouderavonden en sport- en speldagen. De vrijwillige ouderbijdrage wordt door de oudervereniging zelf geïnd en bedraagt €15,- per kind per schooljaar. U ontvangt hierover bericht. Voor het schoolreisje en het schoolkamp vragen we aan ouders een aparte bijdrage. Deelname aan de activiteiten is echter niet afhankelijk van het betalen van de ouderbijdrage. Wel is het zo dat per jaar besloten wordt of activiteit wel of niet doorgaat.

5.7 Leerlingenvervoer

Het vervoer van de kinderen naar en van school is de zorg en verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers en staat dan ook volledig los van de school. Voor kinderen die meer dan 6 kilometer van school wonen, kunnen ouders in principe een reiskostenvergoeding aanvragen. Voor deze aanvraag kunt u terecht bij uw gemeente.

Wanneer heeft u recht op een vergoeding van de gemeente?

Dit hangt van een aantal aspecten af:

1. Wat is de afstand tussen thuis en school? Hiervoor geldt de zgn. kilometergrens.
2. Gaat uw kind naar het basisonderwijs of het voortgezet onderwijs? Betreft het een basisschool die verder ligt dan de kilometer-grens, dan zal in principe recht bestaan op leerlingenvervoer.

Aangezien As Sirat de enige Islamitische basisschool is in Woerden en omgeving en het basisonderwijs betreft voldoet u meestal aan de onder punt 2 genoemde voorwaarde. Wat betreft de eerste voorwaarde (de kilometergrens) en de hoogte van het eventueel te krijgen bijdrage kunt u het beste contact opnemen met uw gemeente (meestal de afdeling onderwijs). De regels zijn vastgelegd in de Verordening Leerlingenvervoer. De procedure houdt in dat de ouders zelf een verzoek om vergoeding van de reiskosten bij hun woongemeente indienen. De school declareert de vervoerskosten, dit is het bedrag dat de ouders van de gemeente vergoed krijgen met een minimum van het hierboven genoemde bedrag.

5.8 Verhuizen/bereikbaarheid/medicijnen

Wanneer u verhuist of een nieuw telefoonnummer krijgt, wilt u dit dan aanpassen in het Ouderportaal? Het is belangrijk dat wij u kunnen bereiken als dit nodig is.

De eventuele gevolgen van het telefonisch niet bereikbaar zijn, zijn voor uw eigen rekening en risico.

Verder verzoeken we u dringend om het tijdig door te geven als uw kind bepaalde medicijnen gebruikt.

5.9 Ziekmelding van een leerling

Bij ziekte van een leerling wordt van de ouders verwacht dat zij de school hiervan voor 8:25 uur in kennis stellen. Dit gebeurt bij voorkeur via het Ouderportaal. Over niet gemelde absenties van leerlingen laat de directie naar huis bellen voor informatie.

Als een leerling op school niet in orde blijkt te zijn, wordt een van de ouders of de contactpersoon gebeld.

We adviseren u om bij ziekte (buikpijn, hoofdpijn, enz.) uw kind tijdig ziek te melden en hem/haar thuis te laten uitzieken. Stuur uw kind in geen geval naar school als het ziek is of het zich echt niet goed voelt.

5.10 Artsenbezoek

Wij vragen u afspraken met artsen en tandartsen, logopedisten, etc. zoveel mogelijk buiten schooltijden te maken. Wanneer het niet mogelijk is om afspraken na schooltijd te maken, dan hebben wij geen bezwaar tegen het bezoek onder schooltijd, mits u de leerkracht hiervan tijdig op de hoogte stelt door middel van een briefje of telefoontje.
Wij maken wel de afspraak, dat de ouders zelf het kind komen halen en brengen. De afspraak is voor ons erg belangrijk, omdat wij onder schooltijd verantwoordelijk zijn voor uw kind.

5.11 Ziekenhuisopname

Als het kind langdurig opgenomen is in het ziekenhuis, kan het niet naar school. Aan academische ziekenhuizen zijn ziekenhuisscholen verbonden en zij zorgen er dus voor, dat het onderwijs aan uw kind gewaarborgd blijft. Als uw kind niet opgenomen is in een academisch ziekenhuis moet de school het onderwijs verzorgen. Hierbij wordt dan nauw samengewerkt met een schoolbegeleidingsdienst.

5.12 Jeugdgezondheidszorg

In de basisschoolperiode nodigt de schoolarts elk kind twee keer uit voor een zorgvuldig medisch onderzoek. De school krijgt hier ook bericht van. De ouders moeten hun kind begeleiden naar de schoolarts. Aan deze onderzoeken zijn geen kosten verbonden.

5.13 Schoolverzekering voor leerlingen

Het schoolbestuur heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is van kracht bij alle activiteiten die plaatsvinden in schoolverband. Hieronder valt uitdrukkelijk niet het traject van huis naar school en van school naar huis. We adviseren u een goede verzekering af te sluiten. Bij schade veroorzaakt door kinderen zal altijd een beroep worden de WA verzekering van de ouders. Deze verzekering vormt een aanvulling op de ziektekostenverzekering. Rekeningen moeten dan ook eerst bij één van deze verzekeraars worden ingediend. De schoolongevallenverzekering keert uitsluitend uit wanneer iemand ten gevolge van een ongeval lichamelijk letsel oploopt. Wanneer ten gevolge van een ongeval een fiets, kleding of bril wordt beschadigd, worden de kosten op grond van deze verzekering niet zonder meer vergoed. De verzekering is secundair van opzet, dat betekent dat eerst altijd geprobeerd moet worden de schade te verhalen op andere verzekeringen (WA verzekerde dader, eigen ziektekostenverzekering enz.). Kan er niet of deels worden uitgekeerd dan kan de schade gemeld worden bij de verzekering die ons bestuur heeft afgesloten.

5.14 Klachtenregeling

Op onze school is het de gewoonte dat bij een klacht de ouder en leerkracht direct hierover met elkaar in contact treden om een oplossing te bewerkstelligen in het belang van de betrokken leerling. Mocht dit niet tot een bevredigend resultaat leiden, dan is overleg met de directie mogelijk.

Als de klacht nog niet naar genoegen is afgehandeld, dan kan deze doorgestuurd worden naar het bestuur van de school.

Algemene klachtenregeling

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Het stelt onvrede op de school aan de orde en geeft de school gelegenheid maatregelen te treffen ter verbetering. De klachtenregeling beoogt de klachten zoveel mogelijk op te laten lossen door de school

waar zij zijn ontstaan. De regeling gaat ervan uit dat de scholen, met het oog op de verantwoordelijkheid die zij hebben voor hun functioneren en de mogelijke gevolgen ingeval zij niet goed functioneren, belang hebben bij het zorgvuldig afhandelen van klachten van leerlingen en ouders. Dit kan op een aantal manieren. Zo kan de klachtencommissie van oordeel zijn, dat zij niet de geëigende instantie is om de klacht te behandelen. In dat geval kan de klager zich van een ander instrument bedienen.
De gebruikelijke situatie zal echter zijn dat de behandelende instantie de klacht in behandeling neemt en daarover een oordeel uitspreekt. Voorts is het denkbaar dat de behandelende instantie niet tot een oordeel komt over een klacht, hoewel dat redelijkerwijs wel zou moeten gebeuren. In dit laatste geval is het mogelijk de Inspecteur van het onderwijs bij de klacht te betrekken. Dit op grond van de algemene bevoegdheid die de Inspectie heeft op het punt van het toezicht op scholen. Het schoolbestuur heeft zich aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen. Zij behandelt de gewone, als ook de klachten m.b.t. seksuele intimidatie. Na de ontvangst van de klacht brengt de Stichting Onderwijsgeschillen advies uit aan het schoolbestuur, mogelijk voorzien van aanbevelingen. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. De Stichting Onderwijsgeschillen is te bereiken via www.onderwijsgeschillen.nl.

Vertrouwenspersonen
Binnen de school is de vertrouwenspersoon Laila Lamrini, bereikbaar via Laila@basisschoolsirat.nl.

Externe vertrouwenspersoon
Soms is het prettiger om een klacht over ongewenst gedrag te bespreken met iemand buiten de school. Ouders en leerlingen kunnen rechtstreeks contact opnemen met onze externe contactpersoon. Deze is niet in dienst van de school en kan helpen bij het bespreekbaar maken van klachten over ongewenst gedrag. Het contact met de externe vertrouwenspersoon is vertrouwelijk. Kijk hiervoor op www.kentalis.nl/klacht

Meldcode

Meldcode huiselijk geweld / kindermishandeling:

Er is een (verbeterde) landelijke meldcode kindermishandeling ontwikkeld door het Nederlands Jeugd Instituut. Deze code beschrijft de rol van beroepskrachten en geeft richtlijnen voor het handelen in situaties of bij vermoedens van kindermishandeling. Op basis van deze meldcode zijn voor het primair onderwijs, in opdracht van het Ministerie van OCW, voorbeeldprotocollen opgesteld waarin staat beschreven hoe te handelen bij huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik. Wij volgen het gestelde in deze meldcode.

6. WAAR STAAT DE SCHOOL VOOR?

6.1 Kwaliteitszorg

Werken aan de kwaliteit van het onderwijs heeft op onze school topprioriteit. Om alle aspecten systematisch aan de orde te laten komen en ervoor te zorgen dat de door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen geformuleerde kerndoelen ook gerealiseerd kunnen worden, werken we met een schoolplan.

6.2 De organisatie van de kwaliteitszorg volgens de cyclus van Deming

Ons kwaliteitszorgsysteem is in feite een cyclisch proces van samenhangende acties om de kwaliteit van de school te beschrijven, te beoordelen, te verbeteren en te borgen. Het proces kent een viertal stappen:

- **Plan**

We maken jaarlijks een plan van aanpak voor de gewenste verbeteringen op onze school. Daarin is onder meer beschreven wat de gewenste resultaten moeten zijn en wie steeds de eerstverantwoordelijke voor het proces is binnen de school.

- **Do**

Het plan van aanpak wordt uitgevoerd. De geplande data van overleg, werkbijeenkomsten en studiedagen zijn daarbij sturend. Ook de ondersteunende rol van het samenwerkingsverband Passenderwijs is voor ons een belangrijke factor.

- **Check**

Na een korte of langere periode worden de ingevoerde verbeteringen geëvalueerd. Bij het gebruik van een nieuwe methode is dat al direct tijdens en na het eerste jaar van invoering bijvoorbeeld. Bij het verbeteren van bijvoorbeeld de effectieve leertijd zal dat na een langere periode zijn. Als basisinstrument voor de evaluatie van aspecten van kwaliteit gebruiken wij “Werken met kwaliteitskaarten” (WMK). Daarnaast is er eens in de drie jaar een enquête voor de ouders van onze school. De inspectierapportages over onze school zien wij als een externe evaluatie van onze school.

- **Act**

Dit is de fase van bijstelling. Als het gewenste resultaat niet is behaald gaan we na of dit kwam door de omstandigheden of dat de gewenste doelen wellicht niet reëel waren. We bepalen dan hoe we verder gaan met een bepaald onderwerp. Meestal zal dit betekenen dat we meer tijd nodig zullen hebben en dat de activiteit wordt voortgezet in het volgende schooljaar. Bij de resultaten die wel behaald zijn, proberen we zo goed mogelijk te borgen. We proberen op de naleving van de afspraken toe te zien en elkaar erop aan te spreken. Dit betekent onder meer dat de afgesproken verbeteringen regelmatig terug zullen komen in teamvergaderingen en bouwoverleg. Daarmee proberen we vast te houden van wat goed gaat.

6.3 Een gemotiveerd en kundig team

Hoogwaardig onderwijs kan alleen worden gegeven door gemotiveerde, kundige leerkrachten die zich elk jaar weer door scholing en intervisie blijven ontwikkelen.

De intern begeleider houdt jaarlijks klassenobservaties in elke groep om te zien hoe het beleid in de praktijk wordt uitgevoerd. Zo weten we waarover we praten in het contact met leerkrachten en leerlingen. De ontwikkelgesprekken zijn het vertrekpunt van verdere ontwikkeling en professionalisering.

Verder coachen we nieuwe leraren, zodat zij vlot als volwaardig teamlid kunnen functioneren. We gaan er van uit dat er één leerkracht of twee leerkrachten in deeltijd voor een klas staan. Bij afwezigheid van een leraar zoeken we intensief naar goede vervanging.

Daarnaast onderzoeken we planmatig steeds of wij de goede dingen doen en of we die dingen goed doen. Volgens rooster onderzoeken we in een vierjarige cyclus alle beleidsterreinen van onze organisatie. We vragen hiertoe, afhankelijk van het onderwerp, de mening van de ouders, vanaf volgend schooljaar de leerlingen vanaf groep 5 of van het team.

We werken op onze school met leerteams. De leerteams zijn schooloverstijgend. In ieder leerteam zitten ook collega's van onze zusterscholen Al Qalam en An Noer. Een leerteam is een professionele leergemeenschap waarin gezamenlijk wordt gewerkt aan het ontwikkelen van nieuw beleid en het continue verbeteren van de onderwijskwaliteit.

De leerteams zijn om de volgende redenen ingericht:
1. Samen werken en leren.
2. De professionele dialoog voeren.
3. Benutting van alle expertise uit de organisatie.
4. Benadering vanuit verschillende invalshoeken.
5. Beleidsontwikkeling vanuit de praktijk.
6. Wens tot meer zelfsturing.

6.4 Taalschool

Kinderen met een risico op taalachterstanden krijgen via speciale programma's extra aandacht voor hun ontwikkeling. Zo kunnen ze goed van start op de basisschool. Vóórschoolse educatie wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of op de kinderopvang. Vróégschoolse educatie wordt gegeven in groep 1 en 2 van de basisschool.

Bij zowel voor- als vroegschoolse educatie is het betrekken van ouders zeer belangrijk. Het taalonderwijs is bij As Sirat dan ook een van de speerpunten. Ook vanuit passend onderwijs zien wij het als onze taak om aandacht te hebben voor een versterkt taalaanbod. Hierbij stellen we onszelf het doel om taal- en onderwijsachterstanden bij kinderen zoveel mogelijk te voorkomen, vroegtijdig op te sporen en aan te pakken.

We werken hierbij samen met partners in de regio. Daarnaast is er regelmatig overleg met andere schoolbesturen en de gemeente.

6.5 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

De ontwikkeling in de groepen 1 en 2 wordt gevolgd met de leer- en ontwikkelingslijnen voor het jonge kind.

Als een kind in ontwikkeling achterblijft, krijgt het extra aandacht in of buiten de groep. De resultaten van deze toetsen worden met ouders besproken tijdens de rapportgesprekken. We streven naar een ononderbroken ontwikkelingsproces, zodat elk kind kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden. In groep 3 en 4 wordt naast methodegebonden toetsen eveneens gebruik gemaakt van landelijk genormeerde toetsen van Leerling in Beeld. Met behulp van deze toetsen worden twee keer per jaar de vorderingen op het gebied van begrijpend lezen, taal en rekenen getoetst. De resultaten van deze toetsen worden met behulp van een computerprogramma verwerkt en vervolgens besproken door de groepsleerkrachten en de intern begeleider. Voor kinderen die extra hulp nodig hebben, wordt geregistreerd welke hulp nodig is en door wie deze wordt gegeven. De leerkrachten proberen zoveel mogelijk zelf deze hulp in de klas te geven. De ontwikkeling in technisch lezen wordt gevolgd met behulp van de zogenoemde AVI-toets die twee á drie keer per jaar wordt afgenomen. Kinderen die op dit gebied in ontwikkeling achterblijven, krijgen extra leesbegeleiding in of buiten de groep.

6.6 Pedagogisch-didactisch

Een belangrijk uitgangspunt van de school is het onderwijs, waarbij sturing van binnenuit en van buitenaf duidelijk aanwezig is. Van het team wordt verwacht dat zij deze visie op het onderwijs onderschrijven, waarin verschillen tussen kinderen zichtbaar mogen zijn en de individuele kwaliteiten van het kind het uitgangspunt vormen. Wij kiezen voor adaptief onderwijs en houden daarom rekening met de basisbehoeften van het kind. De volgende drie componenten zijn daarbij bepalend:

- **Relatie:** waardering, ondersteuning, respect en veiligheid bieden.

Relaties bevorderen wij in de school door te werken in teams aan de hand van de principes van de coöperatieve leerstrategieën, kringgesprekken en de vieringen van de islamitische feesten

- **Competentie:** geloof en plezier in eigen kunnen.

Afstemming van de leerstof op de mogelijkheden van het kind.

- **Differentiatie:** succeservaringen en creativiteit zijn hierbij sleutelwoorden
- **Autonomie:** het zelfstandig iets voor elkaar kunnen krijgen.

Autonomie bevorderen wij door zelfstandig werken, door positief waarderen van inzet en prestaties en het bedenken van oplossingen.

6.7 Handelingsgericht werken

Om goed aan te kunnen sluiten bij de mogelijkheden van de kinderen, wordt er echter binnen elke jaargroep op verschillende niveaus gewerkt. Dit proberen wij al vanaf groep 1 te bereiken door het stimuleren, ontwikkelen en begeleiden van zelfstandig – en (structureel) coöperatief leren. Kinderen leren zo leerkracht-onafhankelijk te zijn, elkaar te helpen en van elkaar te leren. Leerkrachten hebben dan hun handen vrij om leerlingen, indien nodig, individuele hulp te bieden. Dit wordt ook wel handelingsgericht werken genoemd.

In elke groep zitten wel leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben. Dit kan zijn doordat ze wat moeite hebben met de leerstof of soms omdat ze iets vooruit lopen op de andere leerlingen. Het kan zijn dat ze tijdelijk extra geholpen moeten worden omdat ze een onderdeel niet goed begrijpen, maar ook bijv. dat ze moeten leren zich beter te concentreren.

Voor de leerkracht zijn veel materialen beschikbaar om deze leerlingen te helpen. In de eerste plaats bieden de methodes zelf extra materiaal.

Ook kan onze intern begeleider ingezet worden om de leerlingen verder te helpen. Er is een intern begeleider voor de groepen 1 t/m 4. Daarnaast bieden de onderwijsassistenten ook ondersteuning en hulp.

Wat we in feite willen is het onderkennen en voorkomen van leerproblemen. Dit gebeurt doordat:

- De leerlingen de leerstof vaak op verschillende manieren krijgen aangeboden;
- De leerlingen de leerstof op eigen niveau kunnen uitwerken;
- De leerkracht tijdens de lessen extra tijd vrijmaakt voor leerlingen door middel van het zelfstandig werken. Hierbij werken de leerlingen zelfstandig aan hun taak van die dag en de leerkracht werkt met een klein groepje apart aan de instructietafel. Dat groepje kan per vakgebied van samenstelling verschillen.

Wanneer een leerling extra aandacht nodig blijft hebben, wordt voor deze leerling in het uiterste geval een individueel handelingsplan gemaakt: een planning voor de komende periode waarin een passend, ondersteunend programma aan de leerling wordt aangeboden. Wij leggen een handelingsplan voor aan de ouders, zodat u ervan op de hoogte bent dat er extra aandacht is voor uw kind.

6.8 Werken met groepsplannen

Een groepsplan is een middel om tegemoet te komen aan de verschillende onderwijsbehoeften van kinderen in een groep. Elk kind is immers anders. Wij gaan daarbij niet uit van wat er mis is met een kind, maar wat heeft dit kind nodig? Niet: welke beperkingen heeft dit kind, maar welke kansen en mogelijkheden heeft het? Op onze school gebruiken we het programma van Leeruniek om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen.

<u>Wat houdt werken met groepsplannen in:</u>

- Effectief omgaan met verschillen in onderwijsbehoeften.
- Doelgericht werken.
- Doelmatig klassenmanagement en organisatie.
- Reflectie op en evaluatie van onderwijsaanbod.
- Vastleggen wat je aanbiedt en met welk resultaat.
- Bevorderen van overdracht.
- Impulsen aan kwaliteitsverbetering en schoolontwikkeling.

<u>De uitgangspunten bij het werken met groepsplannen zijn:</u>

- Onderwijsbehoeften leerlingen staan centraal.
- Pro-actief denken en preventief handelen.
- Groepsleerkracht(en) stelt groepsplan op
- Cyclisch: tweemaal per schooljaar
- Inbedden in zorgstructuur en jaarplanning.
- Groepsbespreking belangrijk schakelmoment.
- Stapsgewijze reflectie leerkracht centraal.

6.9 Coöperatieve leerstrategieën

In het traditionele onderwijs stelt de leraar een vraag en de leerling die zijn vinger opsteekt, geeft het antwoord. Veel leerlingen zitten dan te wachten en te luisteren. Vaak gaat het zo de hele dag door. Dit betekent dat veel andere leerlingen niet of nauwelijks aan de beurt komen. Hierdoor komen zij nauwelijks tot leren. Tevens is het voor de meeste leerlingen een hele opgave om de hele dag stil te zitten en te luisteren naar de leerkracht. Leerlingen hebben immers de behoefte om te praten, samen te werken en te bewegen. As Sirat wil graag tegemoetkomen aan deze behoeftes, daarom maken wij gebruik van Coöperatieve Leerstrategieën.

Coöperatieve Leerstrategieën is een specifieke aanpak voor het lesgeven en het klassenmanagement, waarbij de interactie tussen leerlingen wordt bevorderd. Dit kan onder andere door middel van didactische structuren.

6. 10 Didactische structuren

Op As Sirat zetten wij didactische structuren in om leerlingen meer te motiveren en te betrekken bij de les. Dit zijn didactische werkvormen waarbij leerlingen in kleine groepen volgens specifieke procedures samenwerken, versterken hierbij het eigen én elkaars leren. De didactische structuren worden stap voor stap uitgelegd en aangeboden. De meeste structuren zijn ontworpen om de betrokkenheid, de samenwerking en de sociale vaardigheden van de leerlingen te vergroten.

6.11 Gezonde school

We streven ernaar om van As Sirat een *echt* gezonde school te maken met het thema voeding. Dit betekent dat wij ons als school inzetten om het thema voeding een vaste plek te geven binnen de school. Als school staan we voor een gezonde leefstijl, want gezonde kinderen presteren beter, zijn vrolijker en energieker!

Daarom stimuleren we het eten van fruit en groenten op school, is water drinken iets wat wij heel normaal vinden en gaan we voor gezonde traktaties.

Het voeding- en beweegbeleid wordt door alle medewerkers op onze school uitgedragen.

6.11.1 Kleine pauze (10 uurtje)

Er wordt doorgaans nog te weinig groente en fruit gegeten door kinderen en volwassenen. En dat terwijl deze juist zo vol goede stoffen zitten. Om groente en fruit eten te stimuleren creëren we daarom een moment op school. Alle leerlingen en leerkrachten eten groente of fruit om 10 uur. Onze boodschap: Groente en fruit eten is lekker en gezond. En zien eten doet eten. Geef uw kind dus vooral alleen een bruine boterham met gezond beleg, groente en/of fruit en een beker water mee naar school.

6.11.2 Lunchpauze

Onze school gaat voor een gezonde lunch met volkoren of bruin brood.

- Op onze school nemen leerlingen dagelijks een gezonde lunch mee. Denk bijvoorbeeld aan een volkoren boterham met gezond beleg. Gezond beleg is bijvoorbeeld: kaas, ei, hüttenkäse en light zuivelspread, notenpasta of pindakaas. Groente, zoals tomaat, komkommer, paprika. Lekker als beleg en voor erbij. Geen koek, snoep of chips in de broodtrommel!
- Wij eten gezamenlijk: met de leerlingen en leerkrachten. Tijdens de pauze hebben we aandacht voor ons eten en is er zo min mogelijk afleiding, we nemen voldoende tijd om rustig te kunnen eten.
- Wij geven briefjes mee met positieve woorden en complimenten aan kinderen die een gezonde lunch mee hebben.

- Als kinderen herhaald een ongezonde lunch meenemen, wordt er een berichtje naar ouders gestuurd via het ouderportaal. In sommige gevallen zullen ouders uitgenodigd worden voor een gesprek met een gezonde school-coördinator binnen de stichting.

6.11.3 Drinken

Kinderen drinken tijdens de pauzes water, thee of melk op school. Dit nemen de kinderen in een beker mee naar school. Pakjes limonade zijn niet toegestaan!

6.11.4 Traktaties

- Op As Sirat vieren we geen verjaardagen. Er wordt ook niet ter gelegenheid van een verjaardag getrakteerd.
- Op onze school houden we de traktaties klein en gezond voor zowel de leerlingen en leerkrachten.
- Er *mag* één keer per jaar door de leerlingen getrakteerd worden op vrijdag, vanuit de visie van vrijgevigheid. Dit is een gezonde traktatie.
- Gezonde traktaties zijn bijvoorbeeld: groente en fruit in een leuk jasje, kleine porties van producten die niet te veel calorieën bevatten, zoals een rozijndoosje, een handje naturel popcorn, soepstengel. Zie ook: www.voedingscentrum.nl/trakteren en www.gezondtrakteren.nl
- Twee keer per jaar, tijdens het Suikerfeest en het Offerfeest, is er een uitzondering op het traktatie- en voedingsbeleid

6.11.5 Signaleren

Aangezien onze leerkrachten veel tijd doorbrengen met de leerlingen, signaleren zij tijdens hun werk uitdagingen in de ontwikkeling van leerlingen en opvoeding van ouders. Onze professionals signaleren op motorische ontwikkeling, bewegingsarmoede, onder- of overgewicht, niet eten van het ontbijt en meenemen van eten/drinken naar school dat buiten het beleid valt. Indien achterstanden of problemen op deze gebieden worden gesignaleerd wordt dit besproken met ons zorgteam (directie en IB).

7 Gedragsregels en het beloningssysteem

Op school gelden een aantal belangrijke afspraken en regels. Deze regels worden met de kinderen besproken in de groep en staan veelal in het teken van omgaan met elkaar. In de eerste schoolweek maakt de leerkracht met de leerlingen de regels die gelden in de klas. De regels hebben met name betrekking op de omgang met elkaar en met anderen. Ook bespreken de leerlingen hoe zij met materiaal van zichzelf en een ander omgaan. Van deze regels ontwikkelen de leerlingen een poster. Deze wordt vervolgens in het lokaal opgehangen.

Naast de regels die de leerlingen zelf bedenken, besteden wij in alle groepen aandacht aan gedragsregels. Deze gedragsregels zijn in alle groepen goed zichtbaar op de KIVA-poster. Er zijn KiVa-regels voor de groepen 1 t/m 4 en sluiten aan bij de lessen uit de Kiva-methode.

Daarnaast werken wij in alle groepen met een beloningssysteem. Het beloningssysteem bestaat uit vijf gekleurde kaarten waarop de volgende woorden staan: Super, Klaar om te leren, opgepast, laatste waarschuwing en oudercontact. Alle leerlingen starten elke ochtend op de groene kaart “Klaar om te leren”. De betekenis van de kaarten is als volgt:

1.Staat de wasknijper die dag op “Super”? Dan volgt er een individuele dagbeloning/ weekbeloning, naar invulling van iedere leerkracht.

2.Kiva is vooral gericht op de groep als geheel, dus het is belangrijk dat er ook een groepsbeloning volgt, bijvoorbeeld met een spaarsysteem. (Zoals Classdojo of het sparen van stickers/krullen.) Als er geen rode kaart is gegeven, volgt er een groepspunt.

3.‘Klaar om te leren’ betekent dat je je spullen op orde hebt, je de juiste werkhouding aanneemt en de aandacht bij de les hebt. De leerlingen beginnen elke dag op groen.

4.Indien de wasknijper bij een rode kaart wordt geplaatst, volgt er standaard contact met de ouders. Iedere klas noteert in ParnasSys, ons leerlingvolgsysteem, waarvoor er een rode kaart gegeven is en op welke datum. Daarnaast is iedere situatie anders, dus bedenkt de leerkracht een passende straf.

5.Nieuwe ronde, nieuwe kansen dus alle kinderen die op rood staan, kunnen hun gedrag verbeteren en langzaam opklimmen op de ladder.

6.De ideeën voor de groepsbeloning worden verzameld in een wensdoos. De leerlingen dragen in overleg met de leerkracht de ideeën voor de wensdoos aan.

7.1 Gedragsregels en sociale competenties

Op school gelden een aantal belangrijke afspraken en regels. Deze regels worden met de kinderen besproken in de groep en staan veelal in het teken van omgaan met elkaar.

Enkele voorbeelden: kom rustig de school binnen en loop rustig op de gangen zodat je niemand stoort; praat rustig. Schreeuwen vindt niemand prettig om aan te horen; voorkom dat je een ander kwetst met woorden; schelden doet vaak nog meer pijn dan slaan of schoppen; slaan en schoppen is op onze school uiteraard verboden. In de hele school en in alle groepen zijn de gedragsregels van onze anti-pestmethode KiVa zichtbaar.

Andere regels zijn: ga voorzichtig om met boeken, schriften en andere schoolspullen; gooi geen papier of andere afval op de grond in de gang, op het schoolplein of op straat. Ouders worden verzocht om bij het wegbrengen en ophalen van hun kinderen de volgende regels in acht te nemen:

- Parkeer uw auto op de juiste plek;
- Niet roken in (de buurt van) de school;
- Niet schreeuwen, schelden of straattaal gebruiken in (de buurt van) de school.

7.2 Niet toegelaten op school

Enkele zaken die op school niet toegelaten worden zijn o.a., tenzij met toestemming: lederen ballen, steppen, rollerskates, heelys, wave boards en het gebruik van mobiele telefoons of tablets onder schooltijd of pauzes door leerlingen in het gebouw of op en rond het schoolplein. De telefoon staat dan ook uit tijdens schooltijd.

De groepsleerkrachten zijn gemachtigd om bij overtreding de mobiele telefoon of tablet een week of langer bij de directie in bewaring te geven. Ouders worden verzocht hun mobiele telefoons uit te doen in de school en eventuele gesprekken buiten het gebouw te houden. Voor het speelplein en overblijven gelden regels waarbij de groepsleerkrachten en de dienstdoende ouders toezien op de naleving hiervan.

Ook uitingen van straatcultuur zoals piercings, rastakapsels, hanenkammen, opgeschoren kapsels, matjes e.d. zijn niet toegestaan op school.

Wat kleding betreft we streven op As Sirat naar een schoolcultuur waar een correcte kledingstijl bij past. Een bepaalde kledingstijl wordt veel gezien in de straatcultuur en druist in tegen onze islamitische visie en ook tegen hetgeen wij met onze kinderen willen bereiken. Immers, uitingen van straatcultuur zijn niet bevorderlijk voor een goede maatschappelijke en schoolloopbaan. Straatcultuur houden wij daarom graag buiten de schooldeuren!

7.3 Sociale Veiligheid en Sociale Opbrengsten

Kinderen hebben recht op een veilige schoolomgeving. Maar dat kan alleen maar gehandhaafd worden als wij samen (school, ouders en kinderen) alert blijven op pestsignalen en daar meteen maatregelen tegen treffen. De leerkrachten maken ieder jaar in het begin van het schooljaar samen met de kinderen afspraken over de omgang met elkaar. Deze afspraken komen wekelijks terug in de lessen van de anti-pestmethode KiVa. Als ouders kunt u pesten helpen te voorkomen door meteen contact op te nemen als er iets aan de hand is. Daarnaast is onze school in het bezit van een pest-protocol.

Visie op sociale opbrengsten
Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school competenties die nodig zijn om in allerlei situaties op een goede manier met anderen om te gaan en bij te dragen aan de samenleving. Dit zijn vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen en zelfredzaamheid. Sociale competenties dragen daarmee bij aan een positief en sociaal veilig klimaat op school, het verbeteren van de leerprestaties en de ontwikkeling van burgerschap.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn: Brede ontwikkeling leerlingen, preventieve begeleiding en een positief schoolklimaat

De missie van As Sirat is onze leerlingen begeleiden naar zelfbewustzijn zonder vrees. Deze missie weerspiegelt de visie op sociale opbrengsten. As Sirat heeft een positief leer- en leefklimaat.

As Sirat staat voor brede ontwikkeling, binnen een maatschappelijke context; samen leren, samen leven, samen werken. Sociale ontwikkeling en persoonlijkheidsvorming wordt structureel, binnen een doorgaande lijn gestimuleerd.

Werkwijze Sociale Opbrengsten

De kernwaarden voor sociale opbrengsten is een logisch gevolg van de schoolvisie en Islamitische identiteit. Iedereen is verantwoordelijk voor het positieve schoolklimaat. De leerkrachten stellen samen met de leerlingen groepsafspraken op. We betrekken de leerlingenraad bij belangrijke keuzes en het bewaken van het klimaat.

In het schoolveiligheidsplan zijn preventieve en curatieve maatregelen t.a.v. fysieke, sociale en psychische veiligheid beschreven.

As Sirat zet preventieve maatregelen in ter voorkoming van ongewenste situaties.

KiVa®

8 ONS ONDERWIJS

8.1 Benutting van de verplichte onderwijstijd

Het aantal uren dat kinderen van een basisschool verplicht onderwijs moeten volgen is voor de groepen 1 t/m 4 minimaal 880 uur per jaar zijn. Onze school voldoet hier ruim aan. We zorgen dat we elk jaar op het rooster een aantal marge-uren hebben, zodat we bij calamiteiten o.i.d. extra vrij kunnen geven.

8.2 De groepen 1 en 2

Voor het onderwijs in de kleutergroepen maken we gebruik van verschillende methodes, waaronder Schatkist, LOGO3000 en de CPS-methode voor fonemisch bewustzijn, gecijferdheid en begrijpend luisteren. Het onderwijs krijgt vorm door middel van thema's, die aansluiten bij de belevingswereld van het kind. Een thema duurt enkele weken en alle activiteiten zijn daarop gericht.

De kleuters ontwikkelen zich al doende tijdens hun spel, tijdens het maken van werkjes en tijdens kringactiviteiten. Tijdens kringactiviteiten besteden de leerkrachten, samen met de onderwijsassistenten veel aandacht aan basisvorming van taal- en rekenvaardigheden. Zo is het spelen in zand- en watertafel een voorbereiding op het rekenen. Kinderen leren begrippen zoals: meer, minder, een beetje, veel, evenveel.

Verder werken de kinderen uit de kieskasten met constructiemateriaal, puzzels en ontwikkelingsmaterialen. Ook zijn er chromebooks beschikbaar om digitaal te werken.

In de groepen 1 en 2 richten we ons met name op de volgende ontwikkelingsgebieden:

- Verstandelijke ontwikkeling, denken, taal, rekenen.
- Sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Zintuiglijke ontwikkeling.
- Motorische ontwikkeling.
- Spelontwikkeling.
- Creativiteitsontwikkeling en ontwikkelen van werkhouding.
- Ontwikkeling van competenties, relaties en zelfstandigheid.

8.2.1 LOGO3000

LOGO3000 is een woordenschatprogramma dat naast de methode Kleuterplein in de onderbouw gebruikt wordt. LOGO3000 is gericht op de woordenschatontwikkeling. Met dit programma bieden de leerkrachten de kleuters in twee jaar tijd 3000 woorden van de Basiswoordenlijst Amsterdamse Kleuters (Bak) aan.

Met het materiaal van LOGO3000 bieden de leerkrachten de geselecteerde themawoorden, volgens de viertakt van Verhallen, op een effectieve, speelse en gestructureerde manier aan. De leerkrachten selecteren per vier weken woorden die bij het aangeboden thema passen. De woorden worden door middel van clusters, praatplaten en kalenderwoorden aangeboden.

Clusters: Alle woorden worden hierbij op een logische manier samengebracht en worden in clusters aangeboden, zodat er gewerkt wordt aan een goede netwerkopbouw bij de kinderen. De woordclusters

bestaan uit logische en kant-en-klare woordwebben. De leerkracht gebruikt een leerkrachtkaart met didactische aanwijzingen om de clusters aan te bieden. Door de plaatjes en eventuele concrete voorwerpen toe te voegen maken de leerkrachten de betekenisrelaties helder.
De woordwebben hangen vier weken lang op de woordmuur in de klas, zodat kinderen de woorden, hun betekenissen en onderliggende structuren ten alle tijden kunnen bekijken.

Tevens gebruiken de leerkrachten de woordmuur om gedurende de dag de aangeboden woorden door middel van coöperatieve werkvormen aan te bieden.

Praatplaten: deze platen bevatten woorden en plaatjes van woorden binnen het aangeboden thema van dat moment. De praatplaten zijn bedoeld voor semantisering van woorden waarvan kinderen het achterliggende concept al kennen, maar de woordvorm nog moeten leren, of voor woorden, waarbij het gaat om het herkennen en kunnen benoemen.

Kalenderwoorden: De woordkalenders bevatten woorden, die in de interactie worden verworven, zoals functiewoorden en bijwoorden. Deze woorden zijn moeilijk met een afbeelding duidelijk te maken en worden incidenteel 'verworven' door de woorden op te pikken uit de context. De leerkrachten gebruiken deze woorden zoveel mogelijk gedurende de dag. Op de woordkalender staan voorbeeldzinnen die de leerkrachten kunnen gebruiken.

LOGO3000 Digitaal: De leerkrachten selecteren de aangeboden woorden en de kleuters kunnen de woorden zelfstandig thuis of in de klas inoefenen met behulp van consolideerspelletjes waarin de woorden op verschillende manieren terugkomen. LOGO3000 digitaal is tevens een registratiesysteem waarbij de leerkrachten kunnen zien welke woorden de kleuters al beheersen.

8.2.2 Taalmethode Schatkist

De methode Schatkist biedt jonge kinderen in groep 1 en 2 een rijke, speelse en betekenisvolle leeromgeving. Uitgangspunt is de leefwereld van het kind: de thema's sluiten aan bij hun dagelijkse ervaringen en belevingen. Denk aan onderwerpen als 'Thuis', 'Eten', 'Feest' of 'De wereld om ons heen'. Elk thema bevat levensechte materialen en prikkelt de nieuwsgierigheid van kinderen, waardoor ze gemotiveerd worden om te ontdekken, spelen en leren.

Taalontwikkeling staat centraal, maar ook andere ontwikkelingsgebieden zoals rekenen, sociaal-emotionele ontwikkeling en motoriek komen op een geïntegreerde manier aan bod. Kinderen leren nieuwe woorden, oefenen met tellen, onderzoeken en verwoorden hun gedachten, allemaal binnen een betekenisvolle context. Schatkist werkt met routines, ankers en vaste structuurmomenten, waardoor kinderen houvast hebben en zich veilig voelen. Door spel, gesprek, voorlezen en gerichte activiteiten bouwen zij stap voor stap aan een stevige basis voor groep 3. Elke afsluiting van een thema is een feestelijk moment waarin kinderen laten zien wat ze geleerd hebben.

8.2.3 Fonemisch bewustzijn, gecijferdheid en begrijpend luisteren

In de onderbouw wordt naast de methode Kleuterplein gebruik gemaakt van de CPS-mappen Fonemisch bewustzijn, Gecijferd bewustzijn en Begrijpend luisteren en woordenschat.

Fonemisch bewustzijn: Met de lessen uit deze map werken de leerkrachten gestructureerd en didactisch verantwoord aan het fonemische bewustzijn van de kleuters. De lessen zorgen voor een goede leesstart in groep drie. Fonemisch bewustzijn staat voor 'het bewustzijn van klanken in woorden' en bestaat onder meer uit analyseren (hakken), synthetiseren (plakken) en vaardigheden rondom letters. Fonemisch bewustzijn is een belangrijk onderdeel van beginnende geletterdheid.

De leerkrachten bieden wekelijks lessen aan die gericht zijn op vaardigheden rond klanken en letters. Voor de groepen een en twee leerlingen worden wekelijks een les ingepland. De lessen worden in kleine groepjes aangeboden.

Gecijferd bewustzijn: Met de lessen uit deze map bieden de leerkrachten de kleuters veel activiteiten en lessen aan om (voorbereidend) rekenen vorm te geven en tijdig achterstanden te signaleren. De lessen zorgen voor een goede rekenstart in groep drie.

De leerkrachten bieden wekelijks een rekenles aan. De rekenles bestaat uit diverse didactische aspecten zoals hardop denken, ontdekken en in interactie verkennen van een rekenprobleem. Voor de groepen een en twee leerlingen worden wekelijks een les ingepland. De lessen worden in kleine groepjes aangeboden.

Begrijpend luisteren en woordenschat: Met de lessen uit deze map bieden de leerkrachten de leerlingen door middel van het voorlezen van prentenboeken veel voorleesplezier. Ondertussen doen ze veel kennis op van de wereld en vergroten ze hun woordenschat. Op deze manier leggen ze alvast een basis voor later als ze zelf teksten gaan lezen. De ontwikkeling van het leesbegrip begint met het begrijpend luisteren.

Wekelijks selecteert de leerkracht een prentenboek uit die in kleine groepen wordt aangeboden.

De activiteiten die tijdens het voorlezen worden aangeboden dagen de leerlingen uit na te denken over de inhoud van de tekst en vergroten hun woordenschat.

8.3 Leer- en vormingsgebieden vanaf groep 3

In de midden- en later bovenbouw krijgt uw kind onderwijs, waarbij de ontwikkeling steeds centraal staat, maar we volgen methodes voor de verschillende leer- en vormingsgebieden om alle aspecten aan de orde te laten komen. De methodes kunnen differentiëren op drie niveaus: klassikale instructie voor de gemiddelde leerling, extra/verlengde instructie voor leerlingen die meer uitleg nodig hebben en zelfstandig werken en plustaken voor de leerling die minder/geen uitleg nodig heeft. Na een aantal lessen volgt een methodetoets om te controleren of leerlingen de stof beheersen. Twee keer per jaar worden er voor diverse vakken de toetsen van Leerling in Beeld afgenomen.

8.4 Lezen

- **Aanvankelijk Lezen**

In groep 3 leert uw kind lezen. Hierbij maken we gebruik van de methode Veilig Leren Lezen, ZOEM-versie.

- **Technisch Lezen**

In groep 4 streven we naar een evenwichtige invulling van het technisch leesonderwijs: naast instructie is er voldoende aandacht voor toepassing van de leesvaardigheid. Bovendien wordt er zowel aandacht

besteed aan correct lezen als aan vlot en vloeiend technisch lezen. Zwakke lezers krijgen veel instructie op het juiste niveau en meer leertijd. We gebruiken hiervoor de methode Estafette 3. Daarnaast zetten wij het interventie-programma Bouw! in voor leerlingen die opvallen bij het aanleren van de klanken. Hier wordt medio groep 2 mee gestart zodat leerlingen met een gedegen basis kunnen starten in groep 3. Ook komt in de hogere groepen het accent steeds meer te liggen op het begrijpend lezen en later ook op het studerend lezen.

8.5 Taal

Vanaf groep 4 wordt er gewerkt met de nieuwste versie van Taal Actief

Deze methode wordt gekenmerkt door:

- Meer differentiatiemogelijkheden: de nieuwste versie van Taal actief biedt meer en andere differentiatiemogelijkheden. Dat kan zowel bij de instructie als bij de verwerking.
- Deze Taal actief differentieert ook naar boven met bakkaarten voor spelling en uitdagende internetopdrachten.
- Meer en beter zelfstandig werken: de opdrachten in de leerlingboeken, maar ook de extra materialen voor taal en spelling bieden kinderen de mogelijkheid om vaker en daadwerkelijk zelfstandig te werken. Met de computerprogramma 's spelling en woordenschat werken kinderen volledig zelfstandig.
- Uitbreidingsmogelijkheden: het basisprogramma van Taal actief laat zich eenvoudig uitbreiden op het moment dat de leerkracht of de kinderen eraan toe zijn.
- Internetopdrachten en een leerlijn internetvaardigheden: deze opdrachten zijn actueel en uitdagend voor kinderen en ze zijn geheel zelfstandig te maken. Met de leerlijn internetvaardigheden leren kinderen op een veilige manier met internet te werken.
- Een aparte leerlijn Woordenschat: Taal actief heeft een aparte leerlijn Woordenschat.
- Geïntegreerde leerlijnen: in de extra opdrachten voor taal leren kinderen de apart aangeleerde vaardigheden taalbeschouwing, stellen, spreken/luisteren/gesprek en informatie geïntegreerd te verwerken.

8.6 Rekenen

Op As Sirat gebruiken we de rekenmethode Getal & Ruimte Junior.

Om goed te leren rekenen, heb je herhaling nodig in een duidelijke structuur. Getal & Ruimte Junior gebruikt een heldere gestructureerde rekendidactiek met aandacht voor één onderwerp en duidelijke en altijd werkende strategieën. Elke dag is er tijd voor automatiseren en memoriseren.
Kinderen krijgen dagelijks instructie en gaan in kleine stapjes van oefenen naar toepassen. Elke week wordt na het ophalen van de voorkennis veel aandacht aan de strategie besteed. Zo kunnen kinderen zich de rekenvaardigheid echt eigen maken voordat ze gaan toepassen.

8.7 Schrijfonderwijs

Om vloeiend te kunnen schrijven moet de motorische ontwikkeling van kinderen goed verlopen zijn: zowel de grove- als de fijne motoriek en de oog-hand coördinatie als de ruimtelijke oriëntatie. In de groepen 1 en 2 oefenen we die door middel van bewegingslessen, het klimmen en klauteren en de vele ontwikkelingsmaterialen. Vanaf groep 3 hanteren we de methode Pennenstreken, een doorgaande lijn technisch schrijven voor het basisonderwijs. Tot aan het einde van groep 7 wordt aandacht besteed aan het handschrift.

Het einddoel van Pennenstreken is: teksten kunnen schrijven in een acceptabel tempo en in een goed leesbaar handschrift. Wanneer er zorgen zijn over de motoriek, kunnen we ons wenden tot de kinderfysiotherapeut, die 1 dag per week op school komt.

8.8 Zaakvakken

In de kleutergroepen werken we aan de ontwikkeling van het tijdsbesef en de wereldoriëntatie onder andere door middel van versjes en gedichtjes waarin het dag- en weekritme steeds aan de orde komen en door gesprekjes over allerlei zaken. Omdat wij gebruik maken van de methode Schatkist komen allerlei onderwerpen eveneens thematisch aan de orde. Vanaf groep 3 maken de kinderen kennis met het vak wereldoriëntatie. We gebruiken hiervoor de methode: Wijzer!

8.9 Gymnastiek

De gymlessen worden gegeven door de groepsleerkrachten. Deze lessen worden volgens een van tevoren opgesteld plan gegeven. Eigen vaardigheid is belangrijk. Eén keer per jaar houden wij, bij goed weer, een sportdag.

8.10 Verkeer

We hanteren de Methode 'Wijzer'. Deze methode benadert het verkeer vanuit een kinderperspectief. Naast aandacht voor de verkeersregels is er veel aandacht voor de verkeersbewuste mentaliteit.

8.11 Expressie

Voor de expressieactiviteiten maken we gebruik van de methode "Moet je doen". De methode voldoet aan de kerndoelen en omvat o.a. de volgende activiteiten: drama, handvaardigheid, tekenen en muziek. De opbouw van de methode is concentrisch: onderdelen komen in de volgende leerjaren opnieuw aan de orde, waarbij er wordt uitgegaan van de doorgaande ontwikkeling van het kind. Dit leidt tot differentiatie, waarbij elk kind zijn of haar eigen mogelijkheden kan gebruiken en verder kan ontwikkelen.

8.12 Spreekbeurten en boekbesprekingen

We proberen kinderen zo goed mogelijk voor te bereiden op onze maatschappij waarbij taalvaardigheid en expressievaardigheden steeds belangrijker worden. De kinderen krijgen vanaf groep 4 ruim de gelegenheid tot het houden van spreekbeurten en boekbesprekingen.

8.13 ICT

Een wereld zonder digitale middelen is nauwelijks meer voor te stellen. Wij als school vinden het daarom belangrijk dat kinderen op een verantwoorde manier leren omgaan met deze middelen.

Voor de leerlingen van de groepen 1 en 2 worden chromebooks gebruikt om het taal- en rekenonderwijs te ondersteunen. Daarvoor gebruiken de leerlingen de software van Kleuterplein.
In groep 3 en 4 worden Chromebooks ingezet om leerlingen te ondersteunen in hun digitale leefwereld, hiervoor gebruiken wij Cool van Cloudwise. Deze online leer- en werkomgeving sluit goed aan bij de 21^{e} eeuwse vaardigheden. In alle lokalen hangt een digibord met touchscreen.

Het werken met de Chromebooks is geen doel op zich maar een middel om het dagelijks onderwijs te ondersteunen. Bij veel van de door ons gebruikte methoden horen digitale programma's die leerlingen de mogelijkheid bieden om zich de stof op een andere manier eigen te maken.

8.14 Huiswerk

In alle groepen krijgen de leerlingen structureel huiswerk. Doel hiervan is:

- Zelfstandig leren.
- Geconcentreerd leren werken.
- Leren plannen van het huiswerk.
- Wennen aan het fenomeen “huiswerk” ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Uitgangspunt is dat de leerlingen het huiswerk zo zelfstandig mogelijk maken en vooral verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen handelen in deze.

8.15 Extra activiteiten

Naast de genoemde leer-en vormingsgebieden is de school ook actief op andere gebieden, zoals:

- Schoolsportdag en Koningsdag;
- Schoolreis voor de groepen 1 t/m 4;
- Excursies en lessen in het kader vanuit Natuur en Milieueducatie (NME)
- Excursies en lessen in het kader van kunst, cultuur en burgerschap
- Viering van Eid ul Fitr en Eid ul Adha;
- Kinderboekenweek en Nationale Voorleesdagen;
- Lessen van Bureau Halt en andere aanbieders

8.16 Overzicht methoden

Vak	Methode
Godsdienst	Diverse materialen
Rekenen- en taal voor kleuters	Schatkist CPS Fonemisch bewustzijn, gecijferdheid, begrijpend luisteren LOGO3000 Getal en Ruimte junior
Aanvankelijk Lezen	Veilig Leren Lezen, ZOEM-versie
Technisch Lezen	Estafette 3
Begrijpend lezen	Estafette 3 Nieuwsbegrip Succesvol leren
Nederlandse taal	Taal Actief
Spelling	Taal Actief
Schrijven	Pennenstreken 2
Rekenen	Getal en Ruimte Junior
Wereldoriëntatie	Wijzer!
Verkeer	Wijzer!
Handvaardigheid/Kunst en Cultuur	Moet je doen
SEO, Sociale Veiligheid	KiVa

8.17 Actief burgerschapsonderwijs en sociale cohesie

Het Ministerie van OCW formuleert actief burgerschap als: de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

Sociale cohesie legt de nadruk op gelijkwaardigheid en gedeelde waarden ongeacht ieders achtergrond. Het gaat om het leren samenleven met elkaar. Dat alle burgers deelnemen aan de maatschappij en bekend zijn met en betrokken bij uitingen van de Nederlandse cultuur in haar verscheidenheid.

Scholen hebben de ruimte om zelf inhoud en vorm te geven aan burgerschapsonderwijs. Dit is in lijn met de vrijheid van onderwijs, maar de wet heeft wel een gemeenschappelijke verbindende kern verplicht gesteld waarop alle scholen zich in ieder geval herkenbaar moeten richten.

Het gaat dan om de volgende zaken waar het onderwijs uitvoering aan moet geven:

1. Kennis van de democratie en rechtstaat zelf, alsmede de grondrechten.

2. Kennis van, inzicht in de werking van en respect voor de achterliggende abstracte basiswaarden, ook in hun onderling verband.

3. Het ontwikkelen van sociale en maatschappelijke competenties.

4. Een respectvolle oefenplaats bieden waarin actief geoefend kan worden met de basiswaarden en burgerschapsvaardigheden geïnternaliseerd worden.

De onder de punten 1 en 2 genoemde waarden vormen de basis van en de verbindende factor binnen onze diverse samenleving en zorgen ervoor dat mensen met uiteenlopende waarden en normen vreedzaam met elkaar samen kunnen leven.

Uit het overkoepelend uitgangspunt van menselijke waardigheid volgen drie algemeen aanvaarde en twee onlosmakelijk verbonden waarden:

- Vrijheid: alle mensen in Nederland zijn vrij om te denken en te doen wat ze willen, zolang ze daarbij de vrijheid en gelijkwaardigheid van anderen respecteren.
- Gelijkwaardigheid: iedereen in Nederland is gelijkwaardig aan elkaar en is gelijk voor de wet.
- Solidariteit: gemeenschappelijke waarden die betrekking hebben op de omgang tussen mensen, zoals respect, verdraagzaamheid, integriteit en verantwoordelijkheidszin.

Het ontwikkelen van sociale en maatschappelijke competenties (punt 3) houdt in dat het leren functioneren niet alleen theoretische kennis vereist, maar ook competenties. Democratie gaat ook om sociale omgang tussen mensen. Leerlingen leren op school samen te werken en te leven, om te gaan met maatschappelijke spelregels, hun eigen identiteit te ontwikkelen, hun mening te vormen en die van anderen te respecteren. Op jonge leeftijd spitst de ontwikkeling van competenties zich toe op de begeleiding bij de sociale en emotionele ontwikkeling, en naarmate leerlingen ouder worden komen daar complexere maatschappelijke vraagstukken bij.

Wat betreft punt 4: Je geeft burgerschap niet alleen op papier, maar je brengt het ook in de praktijk. De school heeft grote vrijheid hier zelf kleur aan te geven vanuit de eige islamitische identiteit. Er zijn enkele centrale spelregels die gehanteerd en voorgeleefd dienen te worden: actieve bevordering van autonomie, vrijheid van meningsuiting, het gelijkheidsbeginsel, verdraagzaamheid, begrip en verantwoordelijkheidsbesef, en het afwijzen van onverdraagzaamheid en discriminatie. Deze elementen vormen in de onderwijspraktijk de minimale kern waaraan een school moet voldoen bij de bevordering

van het respect voor en de kennis van de basiswaarden vrijheid, gelijkwaardigheid en solidariteit. Verder staat het scholen vrij om bovenop deze basiswaarden, andere waarden uit te dragen.

Ook wij vinden dat je burgerschap niet alleen vorm geeft in het onderwijsprogramma, maar ook in de praktijk moet brengen. Het maakt structureel onderdeel uit van de cultuur van onze school. Er wordt actief geoefend en er is voorbeeldgedrag zichtbaar. Zowel ons bestuur, leerkrachten en ondersteunend personeel binnen de school vervullen een voorbeeldrol en functioneren als rolmodel. Op deze is onze school een respectvolle, veilige oefenplaats waarin elke dag geoefend kan worden.

Hieronder staan eerst de doelstellingen en daaronder de verschillende activiteiten mbt burgerschap op onze school.

- Vrijheid en gelijkheid: Leerlingen leren van, door en over de waarden van de democratische rechtsstaat.
- Macht en inspraak: Leerlingen leren manieren waarop ze besluitvormingsprocessen op vreedzame wijze kunnen beïnvloeden. Ze maken kennis met macht en gezag en de wijze waarop dit georganiseerd is op verschillende niveaus.
- Democratische cultuur: Leerlingen leren dat hun stem gehoord wordt en dat hun inbreng ertoe doet bij besluitvormingsprocessen in de klas. Zij ervaren dat de ander ook een stem heeft en ontdekken daarbij overeenkomsten en verschillen tussen mensen.
- Identiteit: Leerlingen ontdekken hun primaire en secundaire emoties, ambities, talenten en ontwikkelpunten. Ze raken bewust van identiteitsvorming aspecten en reflecteren op tradities, vieringen en rituelen.
- Diversiteit: Leerlingen leren woorden te geven aan wat de ander doet en wil en ontdekken daarin overeenkomsten en verschillen. Ze leren onderlinge conflicten vreedzaam op te lossen. Ze maken kennis met levensbeschouwelijke stromingen.
- Solidariteit: Leerlingen ontwikkelen manieren om de eigen en de belangen van anderen te behartigen; alsmede uitsluiting, onrechtvaardigheid, discriminatie en ongelijke behandeling te herkennen en benoemen.
- Digitaal samenleven: Leerlingen leren over de effecten van de onlinewereld op hun identiteit, persoonlijke (online) leven en op de publieke sfeer. Ze leren kritisch en creatief denken over media-inhouden en -processen en daar ook naar handelen.
- Duurzaamheid: Leerlingen leren in duurzaamheidskwesties over verschillende waarden en belangen en de gevolgen daarvan voor de leefomgeving, nu en later. Ze leren duurzame keuzes te herkennen en te reflecteren op hun eigen gedrag.
- Globalisering: Leerlingen verkennen hoe zijzelf, klasgenoten en andere mensen in Nederland verbonden zijn met andere delen van wereld en leren over internationale samenwerking.
- Technologisch burgerschap: Leerlingen leren over de invloed van technologische ontwikkelingen op henzelf en hun leefomgeving. Ze leren ethische kwesties te herkennen en gaan in gesprek over verschillende perspectieven, die ze zelf kunnen innemen.
- Denk- en handelwijzen: Leerlingen leren kritisch denken en handelen, empathische vermogens, ethisch redeneren en communiceren. Deze denk- en handelwijzen worden toegepast in samenhang met de inhouden van de overige bouwstenen.

Bij de invulling van actief burgerschap en sociale cohesie gebruiken we verschillende methodes om een structureel aanbod te garanderen en het bovenstaande in te bedden.

KiVa

KiVa is een anti-pestmethode en bestaat uit wekelijkse lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas en op school goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief).

Nieuwsbegrip

Vanaf groep 4 wordt gewerkt met de teksten van de methode Nieuwsbegrip. Het is de methode die we gebruiken voor begrijpend lezen naast de methode Lezen in Beeld. De teksten sluiten elke week aan bij de actualiteit en maatschappelijke onderwerpen. De inhoud van de tekst is aanleiding om met de kinderen in te gaan op deze actualiteit.

9 LEERLINGENZORG

9.1 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft welke ondersteuning onze school kan bieden aan leerlingen die extra hulp nodig hebben. Het geeft inzicht in de mogelijkheden, afspraken en het aanbod op het gebied van zorg en begeleiding.

We onderscheiden verschillende vormen van ondersteuning:

- *Preventieve ondersteuning*: extra aandacht binnen de klas, zoals uitleg in kleine groepjes of extra oefentijd.
- *Gerichte ondersteuning*: hulp van een intern begeleider of orthopedagoog binnen onze school.
- *Specialistische ondersteuning*: samenwerken met externe deskundigen zoals logopedisten, taalspecialisten en fysiotherapeuten.
- *Passend onderwijs*: wanneer onze school niet voldoende kan bieden, kijken we samen met ouders naar andere passende scholen of instellingen.

Elke leerling op As Sirat krijgt onderwijs op maat, waarbij we zorgen dat de basis op orde is. Onze basisondersteuning voldoet aan de eisen van het Samenwerkingsverband Passenderwijs. Dit betekent concreet:

- Onze leerkrachten werken opbrengstgericht en handelingsgericht: ze kijken continu naar wat een leerling nodig heeft en passen het onderwijs hierop aan. Dit doen we via goede observaties, toetsen en gesprekken.
- Groepsplannen worden opgesteld: per groep maken we plannen waarin we beschrijven welke leer- en ontwikkeldoelen er zijn, wat de onderwijsbehoeften van leerlingen zijn en welke aanpak we kiezen.
- We monitoren de voortgang van leerlingen zorgvuldig: dit betreft zowel het leren (zoals lezen, rekenen en taal) als het sociaal-emotioneel functioneren. Eventuele problemen worden snel gesignaleerd.
- Er is aandacht voor een veilig pedagogisch klimaat: we hebben een actief veiligheidsbeleid en een duidelijk pestprotocol. Iedereen op school werkt mee aan een omgeving waar kinderen zich veilig en vertrouwd voelen.
- Ouderbetrokkenheid vinden we belangrijk: we stimuleren open communicatie met ouders en betrekken hen actief bij het onderwijs en de ondersteuning van hun kind.
- Samenwerking met externe deskundigen: wanneer nodig schakelen we specialisten in, zoals schoolmaatschappelijk werk, orthopedagogen of logopedisten, om de ondersteuning te versterken.

Extra ondersteuning

Naast de basisondersteuning biedt As Sirat ook extra hulp en voorzieningen voor kinderen die dat nodig hebben:

- *NT2-ondersteuning*: leerlingen die Nederlands als tweede taal leren, krijgen extra begeleiding om hun taalvaardigheid snel te vergroten, vooral in de onderbouw.

- *Verrijkings- en verdiepingsmateriaal*: voor leerlingen die sneller leren of een ontwikkelvoorsprong hebben, bieden we extra uitdagende opdrachten en projecten.
- *Dyslexie- en dyscalculiebegeleiding*: kinderen met lees- en rekenproblemen krijgen gespecialiseerde ondersteuning volgens landelijk vastgestelde protocollen.
- *Gedragsbegeleiding*: ons ondersteuningsteam biedt hulp aan kinderen met lichte gedragsproblemen, bijvoorbeeld door gerichte gesprekken, aangepaste afspraken of individuele beloningssystemen in de klas.
- *Onderwijsassistenten en externe professionals*: zij ondersteunen de leerkracht bij de begeleiding van leerlingen en kunnen extra aandacht geven waar dat nodig is.

Ondersteuningsgrenzen

We geloven in inclusief onderwijs, maar soms zijn er situaties waarin wij de juiste hulp niet kunnen bieden binnen onze school. Zeker als startende school, met een klein zorgteam. Dit noemen we handelingsverlegenheid: de behoeften van het kind overstijgen dan wat we kunnen bieden. Dit speelt voor onze school bij:

- *Ernstige taalontwikkelingsstoornissen (TOS)*: kinderen die gespecialiseerde logopedische zorg of communicatiehulpmiddelen nodig hebben, die wij niet kunnen bieden.
- *Leerlingen die een risico zijn voor de sociale en fysieke veiligheid*: als een kind steeds gevaar oplevert voor zichzelf of anderen, is de veiligheid op school niet meer gegarandeerd.
- *Leerlingen die alleen functioneren bij voortdurende individuele begeleiding*: als een kind geen zelfstandigheid kan ontwikkelen binnen de klas.
- *Zware medische beperkingen*: zoals volledige doof- en blindheid, waarbij gespecialiseerde zorg en faciliteiten noodzakelijk zijn.
- *Ontbreken van samenwerking met ouders*: wanneer ouders niet constructief samenwerken, kan dit de ondersteuningsmogelijkheden beperken.

In deze gevallen werken we intensief samen met ouders en het samenwerkingsverband om een passende school of ondersteuningsvorm te vinden die beter aansluit bij de specifieke behoeften van de leerling.

Onderzoeksplicht bij aanmelding

Bij elke aanmelding, en zeker wanneer er sprake is van (mogelijk) extra ondersteuningsbehoeften, maakt As Sirat gebruik van haar wettelijke onderzoeksrecht en -plicht. Dit houdt in dat wij zorgvuldig nagaan of wij kunnen voorzien in de benodigde ondersteuning. Als wij hierin grenzen ervaren, onderzoeken wij samen met ouders en het samenwerkingsverband welke onderwijsplek het best passend is. Zo streven wij naar zorgvuldig plaatsingsbeleid en optimale onderwijskansen voor elke leerling.

9.2 Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Vanaf de eerste schooldag volgen de leerkrachten de ontwikkeling van de kinderen in hun groep. Gedurende het jaar overleggen zij onderling en met de intern begeleider om het onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de behoeften van het kind door observaties en leggen we dat vast met notities. De leerkrachten noteren hun ervaringen in het rapport dat twee keer per jaar aan ouders wordt uitgereikt.

9.3 Doorstroming binnen de school

Leerlingen kunnen in principe – indien begonnen in groep 1 - in een periode van acht aaneengesloten jaren onze school doorlopen. Soms ontstaan er echter situaties, waardoor leerlingen langer dan acht jaar op school blijven.

Een leerling uit groep 2 kan naar groep 3 na 20 maanden kleuteronderwijs en wanneer de resultaten op de toetsen van eind groep 2 voldoende zijn.

In de groepen 3, 4 en 5 kan een kind afhankelijk van zijn/haar leeftijd en leerprestaties een groep overdoen. Wanneer een kind in de bovenbouw zit, is een jaar overdoen niet altijd de beste oplossing. In overleg kunnen we dan ook kiezen voor doorstromen naar de volgende groep, maar dan met een eigen programma. In incidentele gevallen kan het voor een kind beter zijn om vervroegd door te stromen naar een volgende groep. Dit gebeurt altijd in overleg tussen de leerkracht, directeur, intern begeleider en de ouders.

9.4 Speciale zorg voor het jonge kind

Wij hechten grote waarde aan een goede start voor onze jongste leerlingen, omdat de eerste jaren op school cruciaal zijn voor hun ontwikkeling. Dit geldt niet alleen voor taalvaardigheid, maar ook voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en motorische vaardigheden. Om hieraan recht te doen, werken wij met Schatkist en aanvullende methodes die gericht zijn op het stimuleren van taal en brede ontwikkeling. Hierbij wordt rekening gehouden met het individuele tempo en de behoeften van elk kind. Bijvoorbeeld tijdens taalspelletjes en bewegingsactiviteiten krijgen kinderen gerichte ondersteuning om zich op hun eigen niveau te ontwikkelen.

Op basisschool As Sirat streven we ernaar om de groepsgrootte in de groepen 1 tot en met 4 niet groter te maken dan 25 leerlingen. In elke kleutergroep is een onderwijsassistente aanwezig die helpt bij het begeleiden van de kinderen. Deze extra 'handen in de klas' zorgen ervoor dat kinderen meer individuele aandacht krijgen, bijvoorbeeld tijdens taalactiviteiten, spelmomenten en groepsopdrachten.

Een goede samenwerking met ouders en peuterspeelzalen is voor ons ook erg belangrijk. Wij zien het als een voordeel als kinderen al ervaring hebben opgedaan met voorschoolse educatie, zoals bij VVE-peuterspeelzalen. Deze leerlingen beginnen vaak met een Nederlandse taalvoorsprong, wat het instromen op de basisschool vergemakkelijkt. Tijdens onze intakegesprekken vragen we dan ook altijd naar de voorschoolse ervaringen van het kind.

Verder zijn onze leerkrachten en onderwijsassistenten alert op mogelijke ontwikkelingsachterstanden of extra ondersteuningsbehoeften. Bijvoorbeeld als een kind moeite heeft met spraak, motoriek of sociaal gedrag, dan wordt dit vroegtijdig gesignaleerd. In overleg met ouders en externe specialisten, zoals een orthopedagoog of logopedist, stellen we een passend ondersteuningsplan op.

9.5 Logopedie

Taalproblemen kunnen tot bepaalde mate op school behandeld worden. Problemen op het gebied van stem, spraak, taal, gehoor en mondgedrag worden voor nader onderzoek en eventueel behandeling doorgestuurd naar een privé logopediepraktijk. De intern begeleider en de leerkracht kunnen in overleg gaan met de logopediste over een geschikte aanpak voor leerlingen die bij de logopediste in behandeling zijn.

9.6 Overgang groep 2 naar groep 3

Bij de overgang van groep 2 naar groep 3 wordt gelet op de aanwezige leervoorwaarden en of de leerling het sociaal-emotioneel aan kan.

De ervaring leert dat jonge kinderen niet te vroeg deel moeten nemen aan een cursorisch leerproces. Tijdens hun schoolcarrière en ook in het latere leven moeten zij dan op hun tenen lopen, met mogelijke negatieve gevolgen van dien. In dergelijke gevallen zal de school ook adviseren om de leerling een verlengde kleuterperiode toe te staan.

9.7 Video-coaching

Leerkrachten werken steeds aan de verbetering en vernieuwing van hun onderwijs. Daarbij worden soms video-opnames gemaakt door een medewerker van de school of een extern adviseur, zodat op systematische wijze kan worden naar o.a. de interactie tussen leerkracht en leerlingen, didactiek en het klassenmanagement in de groep. We gaan er van uit dat u geen bezwaar heeft dat er eventueel toch in de klas van uw kind wordt gefilmd. Indien u hier bezwaar tegen heeft, kunt u dit aan het begin van het schooljaar of zo spoedig mogelijk, kenbaar maken bij de directeur.

Soms kan video-coaching betrekking hebben op de interactie tussen de leerkracht en een individuele leerling. In die situatie wordt in een gesprek met de desbetreffende ouders om toestemming gevraagd en wordt de werkwijze besproken.

9.8 Dyslexie

De zorg voor kinderen met ernstige, enkelvoudige dyslexie (EED), dyslexiezorg, valt per 1 januari 2015 onder de Jeugdwet. Gemeenten hebben de taak om deze dyslexiezorg, die in het verleden op grond van de zorgverzekeringswet werd vergoed, te organiseren en te financieren. Voor het behandelen van EED is een goede samenwerking noodzakelijk tussen de school, de zorgaanbieder en de ouders.

Doelgroep Ernstig Enkelvoudige Dyslexie
De vergoede zorg is voor leerlingen op de basisschool, vanaf 7 jaar tot 13 jaar, waar sprake is van Ernstig Enkelvoudige Dyslexie (EED). Er is mogelijk sprake van EED wanneer een leerling tot de zwakste 10% behoort bij het lezen, of als hij tot de zwakste 16% bij lezen én de zwakste 10% bij spelling behoort. Voorwaarde is dat dit is vastgesteld op minimaal drie opeenvolgende meetmomenten en na aanbod van extra zorg of specifieke interventies door school (minimaal twee periodes). Als voorgaande criteria bij een leerling aan de orde zijn, dan adviseert de school de ouders om een onderzoek te laten doen naar EED. Enkelvoudig betekent dat het kind naast dyslexie geen ggz-stoornis, beperking of andere taal- of leerstoornissen heeft die belemmerend zijn voor dyslexieonderzoek en/of -behandeling. Als er namelijk ook sprake is van andere ernstige problematiek, dan moet deze eerst worden opgepakt.

Gemeentelijke vergoeding bij Ernstig Enkelvoudige Dyslexie (EED)
Als de dyslexiedeskundige EED diagnosticeert, dan vergoedt de gemeente zowel het onderzoek als de behandeling. Wanneer de dyslexiedeskundige na onderzoek (diagnostiek) vaststelt dat er géén sprake is van EED, maar van minder ernstige dyslexie, dan geldt het volgende: de gemeente vergoedt het onderzoek, maar er volgt dan géén vergoeding voor een behandeltraject.

Wie doet wat?

- De school is primair verantwoordelijk voor de aanpak van lees- en spellingsproblemen. De school moet leerlingen, bij wie het vermoeden van (ernstig enkelvoudige) dyslexie is, signaleren en

begeleiden. De school ‘volgt’ de lees- en spellingontwikkeling van leerlingen door toetsen af te nemen. Wanneer blijkt dat een leerling bij lezen en/of spellen uitvalt, dan biedt de school extra begeleiding aan volgens het protocol ‘Leesproblemen en Dyslexie’. Wanneer de extra begeleiding na twee periodes van 3 tot 6 maanden niet voldoende resultaat oplevert, dan heeft de school een vermoeden van (ernstig enkelvoudige) dyslexie geconstateerd.

- De ouders vragen met het aanvraagformulier, de ingevulde vragenlijst voor de school en de vragenlijst voor de ouders het onderzoek aan bij de gedragswetenschapper van het Sociaal Team. De ouders ondertekenen het aanvraagformulier voor het onderzoek en behandeling en geven hierbij de aanbieder van voorkeur aan. Verder hebben de ouders een grote rol bij het regelmatig oefenen van lezen en spellen thuis. Zowel de school als de aanbieders van dyslexiezorg maken hierover afspraken met de ouders. Thuisopdrachten zijn een onderdeel van de behandeling van EED.
- De gedragswetenschapper screent de aanvraag of voldaan is aan de vereisten voor aanmelding. Als de aanvraag voldoet, geeft de gemeente een beschikking af en de gedragswetenschapper communiceert dit naar ouders en school. Ouders kunnen hun kind aanmelden voor diagnostisch onderzoek voor EED bij een gecontracteerde aanbieder. De zorgaanbieder kan starten zodra de beschikking door de gemeente afgegeven is. Als de aanvraag niet voldoet, communiceert de gedragswetenschapper dit met ouders en school. Als ouders toch onderzoek willen, dan bekostigen zij dit zelf.
- De dyslexiezorgaanbieder doorloopt drie stappen die in de protocollen voor diagnose en behandeling worden genoemd. De aanbieder onderzoekt of er inderdaad sprake is van EED. Als de dyslexiedeskundige EED vaststelt, dan volgt er een behandeltraject. Als de dyslexiedeskundige géén EED vaststelt dan volgt er geen behandeling door de deskundige, en is de school verantwoordelijk voor een passend aanbod wat betreft lezen en spelling. Als de dyslexiedeskundige een bijkomende stoornis constateert dan krijgt de bijkomende stoornis de hoogste prioriteit via een andere vorm van jeugdhulp. De dyslexiedeskundige koppelt het resultaat van het onderzoek terug naar de ouders, de school en de doorverwijzer (de gedragswetenschapper van het Sociaal Team). Mocht er geen diagnose ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) worden gesteld, dan stuurt de zorgaanbieder een bericht via berichtenverkeer naar de gemeente met het verzoek de zorg te stoppen. Is er sprake van EED dan start de aanbieder het behandeltraject en levert dyslexiezorg conform de afspraken met de gemeente en geldende zorgstandaarden.
- De gemeente is (financieel) verantwoordelijk voor een passend aanbod van dyslexiezorg door geregistreerde aanbieders. De gemeente verstrekt op aanvraag van de gedragswetenschapper van het sociaal team de beschikking voor diagnostiek behandeling. Mocht de dyslexiedeskundige (de zorgaanbieder) EED vaststellen dan vergoedt de gemeente de behandeling op basis van eerder afgegeven beschikking. Mocht er na onderzoek door de dyslexiedeskundige (de zorgaanbieder) geen sprake zijn van EED dan vindt er geen behandeling plaats, dus ook geen vergoeding daarvoor.

Meervoudige problemen en het Breed ondersteuningsteam (BOT)
Voor kinderen waarbij sprake is van problemen naast de dyslexieklachten, bijvoorbeeld ADHD of een spraak/taalstoornis, is een ander behandel- en begeleidingstraject nodig. Als er sprake is van meer problemen en behandeling en/of begeleiding wordt dit door ouders/school/ besproken binnen een Breed ondersteuningsteam (BOT). Het resultaat van dit proces is een Integraal Plan. Hierbij wordt dan ook besproken wie de zorg moet inzetten en betalen. Het kan namelijk gaan om zorg die valt onder de WLZ, zorgverzekeringswet, Passend onderwijs of Jeugdwet.

OPP

Ondanks het werken in 3 niveaus kan het zijn dat een leerling de leerstof niet kan bijbenen en zo onvoldoende kan profiteren van het onderwijsaanbod. Zeker wanneer de kloof met de rest van de groep meer dan 1 tot 1½ jaar bestrijkt. Voor deze leerling kan vanaf groep 5 een aparte leerlijn uitgezet worden met behulp van een ontwikkelingsperspectief (OPP).

9.9 Meer- en hoogbegaafde leerlingen

Op onze school besteden we aandacht aan de begeleiding van meer- en hoogbegaafde kinderen (cognitief getalenteerde leerlingen). Wij geloven dat deze leerlingen het beste tot hun recht komen wanneer zij in hun eigen klas worden uitgedaagd met passend onderwijs op maat. Daarom vindt alle begeleiding en verrijking plaats binnen de eigen groep, onder verantwoordelijkheid van de eigen leerkracht.

Onze leerkrachten zijn toegerust om sterke leerlingen te signaleren, hun onderwijsbehoeften in kaart te brengen en daarop te differentiëren. Zo krijgen deze leerlingen binnen het reguliere programma verrijkings- en verdiepingsopdrachten die aansluiten bij hun interesses en niveau. Denk aan projectmatig werken, uitdagende reken- of taalopdrachten, onderzoeksvragen of creatieve denkoefeningen. Daarbij is er ook aandacht voor het ontwikkelen van hogere denkvaardigheden, doorzettingsvermogen en leerstrategieën. De intern begeleider volgt samen met de groepsleerkracht de ontwikkeling van cognitief getalenteerde leerlingen nauwgezet. In overleg met ouders kijken we regelmatig of de geboden uitdaging nog voldoende is, en welke aanpassingen eventueel nodig zijn.
Door de begeleiding volledig in de klas te organiseren, zorgen we voor een doorgaande lijn, rust en structuur voor het kind, én voor goede afstemming tussen leerkracht, leerling en ouders.

9.10 Doublures/Versnellen

Indien leerlingen onvoldoende vooruitgaan, of als de leerprestaties tegenvallen, wordt hulp geboden. In enkele uitzonderlijke gevallen wordt gekozen voor een doublure of een versnelling van een leerjaar. Dit geschiedt alleen op basis van onderwijsinhoudelijke en sociaal-emotionele argumenten en in zorgvuldig overleg met de betrokken ouders. De intern begeleider volgt de ontwikkeling van alle leerlingen, ondersteunt de leerkracht, helpt bij het verzamelen van remediërende of verrijkende/verdiepende leerstof en volgt de onderwijskundige ontwikkelingen op dit gebied. De directeur beslist in overleg met de leerkracht en intern begeleider uiteindelijk of een leerling mag doubleren of versnellen.

9.11 Doorstroming naar het voortgezet onderwijs

Alle informatie die we gedurende de schoolloopbaan van het kind hebben verzameld is bron voor het samenstellen van het uiteindelijk schooladvies voor het voortgezet onderwijs in groep 8. Voor As Sirat is dit van toepassing in schooljaar 2029-2030. In het Digitaal OverdrachtsDossier (DOD) verzamelt de leerkracht van groep 8 alle relevante informatie en formuleert in overleg met de directeur, ib-er en de leerkracht van groep 7 het schooladvies van As Sirat voor deze leerling. Dat wordt vervolgens uitgebreid besproken met de ouders en naar het voortgezet onderwijs verzonden.

9.12 De zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Onze school biedt leerlingen uitgebreide zorg tijdens hun schoolloopbaan. We proberen zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de vraag “Wat heeft dit kind nodig?” Toch kan het gebeuren dat leerlingen moeilijkheden ondervinden op leergebied of sociaal-emotioneel gebied. We proberen ons onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeften van elke leerling, binnen de grenzen van ons leerstofjaarklassensysteem. Binnen de klas worden de leerlingen geholpen door hun eigen leerkracht of de onderwijsassistente. Afhankelijk van de aard van de zorg kan extra hulp bestaan uit herhaalde uitleg, meer oefentijd, extra huiswerk. De leerkrachten kunnen gebruik maken van extra materialen en speciale computerprogramma’s. Daarnaast bieden onze onderwijsassistenten extra ondersteuning buiten de klas, net als de fysiotherapeut.

Als wij zelf onvoldoende hulp kunnen bieden, vragen we buiten de school verdere hulp. Indien nodig kan preventieve ambulante begeleiding van het samenwerkingsverband worden aangevraagd.

9.13 Smal/Breed OndersteuningsTeam

Een leerling waarover we ons zorgen maken, wordt op school besproken. In eerste instantie spreekt de leerkracht met de ouders (en soms zit de intern begeleider daar ook bij). Als de zorg groter wordt of de ingezette hulp niet toereikend is, zitten ook aan tafel: de adviseur van het samenwerkingsverband die aan onze school is toegewezen of een andere externe deskundige, bijvoorbeeld de logopediste, de schoolarts of de leerplichtambtenaar. Samen zoeken wij naar een oplossing voor het gerezen zorgprobleem.

9.14 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften

Als een leerling de leerstof niet op het groepstempo kan volgen, om wat voor reden dan ook, kan het zinvol zijn dat een leerling een groep over doet. Of we bespreken een aangepast leerprogramma, waarbij wel moet worden aangetekend dat dan niet het niveau van eind groep 8 gewaarborgd kan zijn. Als wij op onze school een leerling echt onvoldoende kunnen bieden wat het nodig heeft, zoeken we met ouders samen naar een geschikte oplossing. Dat kan zijn plaatsing op een andere basisschool, met andere mogelijkheden, of verwijzing naar een school voor Speciaal Basis Onderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO). Hiertoe start dan de procedure bij de toelaatbaarheidscommissie.

9.15 Schorsing en verwijdering

In principe zijn alle leerlingen welkom op onze school. Voorwaarde is wel dat leerlingen en ouders/familieleden de gang van zaken en de vastgestelde regels dienen te accepteren. Wanneer het geven van onderwijs aan een leerling niet meer tot de mogelijkheden behoort, kan een leerling maximaal 1 week onder opgaaf van redenen worden geschorst. Een leerling kan ook van school worden verwijderd. Definitieve verwijdering is echter pas mogelijk als het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten.

Schorsing en verwijdering spelen in o.a. de volgende situaties:

1. Herhaald wangedrag van een leerling met negatieve invloed op andere kinderen in de groep of de school.

2. Het herhaaldelijk de goede gang van zaken op school en/of het schoolplein belemmeren door een leerling of zijn of haar ouder(s)/familieleden.

3. Herhaaldelijke verstoring van de orde, rust en veiligheid door de leerling zelf of zijn of haar ouder(s)/familieleden.

4. Een ernstig verstoorde relatie tussen de school en de ouder(s), waardoor de ontwikkeling van de leerling in de knel komt.

5. Een ingrijpend incident, waarbij één of meer leerlingen en/of één of meer ouders/familieleden en/of één of meer personeelsleden van de school betrokken zijn en waardoor de ontwikkeling en/of fysieke en/of sociale veiligheid van (één of meer van) onze leerling(en) en/of de veiligheid van één of meer van de personeelsleden van de school in de knel komt. Het (dreigen met het) toepassen van fysiek geweld en het mee naar school/schoolplein nemen van wapens, bedwelmende middelen, pornografische en andersoortige extreme afbeeldingen of filmpjes wordt altijd als een ingrijpend incident aangemerkt. Tevens wordt het heimelijk opnemen middels opnameapparatuur zoals een telefooncamera van personeelsleden en/of leerlingen altijd als een ernstig incident aangemerkt.

6. Overschrijding van de grenzen aan de zorg. De school kan niet (meer) voldoen aan de zorgbehoefte van een leerling. De procedure, die bij schorsing en verwijdering wordt gehanteerd, staat nauwkeurig beschreven in het 'Protocol schorsen en verwijderen van leerlingen'. In het protocol wordt onder meer aandacht besteed aan wettelijke beginselen en kaders en voorwaarden met betrekking tot schorsen en verwijderen. Tevens wordt in het protocol beschreven welke stappen achtereenvolgens moeten worden gezet, wanneer er sprake is van schorsen of verwijderen en door wie die stappen moeten worden gezet. U kunt de volledige tekst van het protocol van de school desgewenst inzien.

9.16 Leerlingen die weglopen van school

Leerlingen die aan de zorg van de school zijn toevertrouwd en die zonder toestemming van de school onder schooltijd weglopen van school, overtreden de regels. Indien het voorgaande zich toch voordoet, zal de school de verantwoordelijke ouders (eventueel via het opgegeven contactadres) direct informeren. De school zal zelf geen pogingen doen om achter de leerling aan te gaan om terugkeer naar school te realiseren. Voor zorgleerlingen, waaromtrent met de ouders vooraf afwijkende afspraken zijn gemaakt, kan dit anders zijn. Zowel de school als de ouders worden geacht in die situaties de gemaakte afspraken strikt na te komen. In overleg tussen de school en de verantwoordelijke ouders (eventueel via het opgegeven contactadres) kan worden besloten, dat de school contact opneemt met de politie. Indien een leerling herhaaldelijk wegloopt van school en de medewerking van de ouders/verzorgers is onvoldoende, dan bestaat de mogelijkheid, dat de school zich gedwongen voelt "een procedure tot verwijdering van school" te starten, aangezien er sprake is van overschrijding van de grenzen aan de zorg.

10 RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

Wij vinden het heel belangrijk dat we goed onderwijs geven. Dat zijn we aan onze kinderen verplicht. We volgen hun ontwikkeling daarom nauwgezet. Maar we willen ons als school ook voortdurend verbeteren. Daarom blijven we kritisch kijken naar de behaalde resultaten en zullen daar waar kan verbeteringen aanbrengen.

10.1 Het volgen van de ontwikkeling

De ontwikkeling in de groepen 1 en 2 wordt gevolgd met de leerlijnen voor het Jonge kind, het registratiesysteem van Kleuterplein 2. Op basis van de observaties van de leerkracht wordt de ontwikkeling van elk kind gevolgd. Als een kind in ontwikkeling achterblijft, krijgt het extra aandacht in of buiten de groep. De resultaten van deze toetsen worden met ouders besproken tijdens de rapportgesprekken. We streven naar een ononderbroken ontwikkelingsproces, zodat elk kind kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden.

In groep 3 en 4 wordt naast methode gebonden toetsen eveneens gebruik gemaakt van landelijk genormeerde Cito-toetsen. Met behulp van deze toetsen worden twee keer per jaar de vorderingen op het gebied van begrijpend lezen, taal en rekenen getoetst. De resultaten van deze toetsen worden met behulp van een computerprogramma verwerkt en vervolgens besproken door de groepsleerkrachten en de intern begeleider. Voor kinderen die extra hulp nodig hebben, wordt geregistreerd welke hulp nodig is en door wie deze wordt gegeven. De leerkrachten proberen zoveel mogelijk zelf deze hulp in de klas te geven. De ontwikkeling in technisch lezen wordt gevolgd met behulp van de zogenoemde AVI-toets die twee a drie keer per jaar wordt afgenomen. Kinderen die op dit gebied in ontwikkeling achterblijven, krijgen extra leesbegeleiding in of buiten de groep.

11 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

11.1 Meerjarenbeleid

Om een reeks van jaren een planning te kunnen maken en prioriteiten te stellen wordt er gewerkt met een schoolplan. Het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs, personeel en financiën, dat binnen de school wordt gevoerd.

De eigen situatie wordt in kaart gebracht, er wordt opnieuw nagedacht over de doelstellingen en prioriteiten en dat geeft houvast bij processen in de school die gericht zijn op kwaliteitsverbetering. Aangezien er regelmatig zaken gewijzigd of vernieuwd worden als gevolg van bijvoorbeeld de invoering van een nieuwe methode, wetgeving enz. wordt het schoolplan op dat onderdeel herschreven c.q. aangepast. Een schoolplan is daarom nooit af. Steeds moet het opnieuw worden bijgewerkt en moeten er in de school zelf procedures en afspraken op elkaar worden afgestemd. Daarnaast vindt er jaarlijks een evaluatie van diverse hoofdactiviteiten plaats, aan de hand waarvan aanpassingen op het beleid kunnen plaatsvinden.

Zowel de te bereiken doelen als de resultaten worden vastgelegd. Zo kan getoetst worden of de vooraf gestelde doelen behaald zijn. Een exemplaar van het schoolplan ligt op school ter inzage en is terug te vinden op de website van de school. Het schoolplan is in de eerste plaats voor de scholen zelf. Het schoolplan krijgt dan onder andere de functie van beleidsdocument.

11.2 Planning en evaluatie

Aan het einde van elk schooljaar worden alle activiteiten geëvalueerd en wordt een planning voor het nieuwe schooljaar gemaakt. Deze planning wordt vastgelegd in het schoolplan.

12 VAKANTIES & BIJZONDERE DAGEN

12.1 Vakantie

Dag	Datum
Herfstvakantie	Maandag 20 oktober t/m vrijdag 24 oktober 2025
Kerstvakantie	Maandag 22 december 2025 t/m vrijdag 2 januari 2026
Voorjaarsvakantie	Maandag 16 februari t/m vrijdag 20 februari 2026
Eid ul Fitr	Donderdag 19 maart en vrijdag 21 maart 2026 (onder voorbehoud)
Pasen	Maandag 6 april 2026
Meivakantie	Maandag 20 april t/m vrijdag 1 mei 2026
Bevrijdingsdag	Dinsdag 5 mei 2026
Hemelvaart	Donderdag 14 mei t/m vrijdag 15 mei 2026
Pinksteren	Maandag 25 mei 2026
Eid ul Adha	Dinsdag 26 mei en woensdag 27 mei 2026 (onder voorbehoud)
Zomervakantie	Maandag 20 juli t/m vrijdag 28 augustus 2026

12.2 Overige vrije dagen (onder voorbehoud)

Eerste schooldag	Maandag 1 september 2025
Studiedag	27-11-2025
Studiedag	20-01-2026
Rapporten	12-02-2026 (leerlingen na 12:00 vrij)
Studiedag	04-05-2026
Laatste schooldag	16-07-2026
Studiedag	17-07-2026
1e schooldag 2026-2027	Maandag 31 augustus 2026

12.3 Leerplicht

Elk kind van vijf jaar en ouder is leerplichtig volgens de regels van de Leerplichtwet en dus verplicht een school te bezoeken. Als kinderen om een bepaalde reden niet of later op school komen, wordt van de ouders/verzorgers verwacht dat zij dit voor aanvang van de lessen schriftelijk of telefonisch meedelen aan de school.

12.4 Extra verlof

De leerplichtwet gaat ervan uit dat ouders zich houden aan de schoolvakanties. Voor extra verlof is toestemming vereist van de directeur. Volgens de Leerplichtwet is verlof alleen mogelijk in verband met “gewichtige omstandigheden”, zoals belangrijke familieaangelegenheden.
Als ouders vanwege hun beroep onmogelijk tijdens de schoolvakanties verlof op kunnen nemen, mag de school één keer per jaar voor maximaal tien dagen vrij geven. Hier

zijn wel strenge voorwaarden aan verbonden. Dat mag echter nooit gedurende de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

Als u meer verlof wilt dan tien dagen per schooljaar, dan moet dat aangevraagd worden bij de leerplichtambtenaar. Dit wordt sporadisch toegekend. Het aanvragen van dit verlof duurt ook vier weken. Het is dus zeer belangrijk dit op tijd aan te vragen. Het is verplicht dat ouders bij elk verzoek om extra vakantie (ook voor 1 dag) voor of achteraf bewijsstukken bij de directeur overleggen.

Voor extra verlof is schriftelijk toestemming vereist van de directeur en moet minstens vier weken van te voren schriftelijk worden aangevraagd. Op school is hiervoor een formulier verkrijgbaar. Voor onrechtmatige afwezigheid moet de school melding maken bij leerplicht.

Wat wordt onder gewichtige omstandigheden verstaan en hoeveel dagen vrijstelling mogen er dan aan de ouders/verzorgers ten behoeve van de leerling(en) worden toegekend?

- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, als dit niet buiten de lesuren kan gebeuren: niet langer dan voor de duur van de verplichting.
- Voor een verhuizing: één dag.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed -of aanverwanten tot en met de derde graad: één dag binnen de woonplaats, twee dagen buiten de woonplaats, tot vier dagen buiten Nederland.
- Bij ernstige ziekte van ouders, bloed of aanverwanten tot en met derde graad: in overleg met de directeur.
- Bij overlijden van bloed -of aanverwanten: één tot maximaal vier dagen in overleg met de directeur.
- Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen.
- Anders dan vakantieverlof.
- Ouders krijgen geen toestemming voor extra vrije dagen voor bijv. verjaardagen.
- Voorts kan er aan kinderen in bijzondere gevallen verlof worden toegekend, wanneer zij uitblinken in een bepaalde tak van sport of cultuur.

Als de directeur het verlof toekent, worden de betrokken leerkrachten hiervan op de hoogte gesteld. In het dossier van de leerling wordt melding gemaakt van dit buitengewoon verlof.

12.5 Vrijstelling van leerplicht

Als een kind om lichamelijke en/of psychische redenen niet in staat is om (delen van) het onderwijs te volgen, kan ontheffing gevraagd worden bij de leerplichtambtenaar.

12.6 Ongeoorloofd schoolverzuim

In alle gevallen van verzuim dient overleg gepleegd te worden met de directeur. Ongeoorloofd schoolverzuim moeten wij melden bij de leerplichtambtenaar. Dit kan leiden tot vervelende maatregelen, voor meer informatie kijk op https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/geoorloofd-schoolverzuim-en-spijbelen.

13 OVERIGE INFORMATIE

13.1 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Sinds mei 2018 is er een nieuwe wet op de privacy. Wat betekent deze wet voor u en voor ons?

Bij de inschrijving van uw kind geeft u ons, het personeel van school, al toestemming om persoonlijke gegevens van u en uw kind te mogen gebruiken en om foto's van uw kind wel of niet op de website of in de app te plaatsen. Het gebruiken van uw persoonlijke gegevens mag alleen in dienst van school. Wanneer uw kind de school verlaat zijn wij verplicht deze gegevens nog 2 jaar te bewaren, nadat uw kind van school is gegaan. De basisschool moet de gegevens ove verzuim en in- en uitschrijving tot 5 jaar na vertrek bewaren. De gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen is de termijn 3 jaar na vertrek. De adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

Wat betekent de wet voor ons:

- Wij hebben op papier gezet welke gegevens wij van u en uw kind bewaren en waarom.
- Wij mogen geen (onnodige) gegevens van u of uw kind bewaren zonder toestemming.
- In sommige gevallen zijn wij verplicht deze gegevens te delen; denkt u aan medewerkers in het voortgezet onderwijs (vo) of het speciaal basisonderwijs (sbo): wanneer uw kind de basisschool verlaat of de inspectie van het Onderwijs.
- Wij zijn verantwoordelijk voor de bescherming van uw gegevens, op papier en digitaal.
- Wij zijn verplicht datalekken te melden.

Wat betekent de wet voor u:

- U geeft bij inschrijving toestemming aan ons om uw gegevens te mogen gebruiken.
- U geeft ook toestemming om deze gegevens te mogen delen met organisaties die met school verbonden zijn. Denkt u hierbij aan Centrum van Jeugd en Gezin (CJG), de ambassadeur van GO!, de (school)bibliotheek, inschrijven voor Eindtoets, verkeersexamen, de ouderraad ed.
- U moet nog steeds apart toestemming geven om de gegevens van u of uw kind te delen met
- deskundigen wanneer het gaat om aanmelding voor het Samenwerkingsverband, de gezinsspecialist, logopedie, fysiotherapie.
- U moet nog steeds apart toestemming geven aan school om de gegevens van uw kind op te vragen bij behandeld artsen, psychologen en andere behandelende instanties.
- U heeft inzagerecht . Dit betekent dat u altijd na het maken van een afspraak, het recht heeft om de gegevens die wij bewaren in te zien.

Vragen over de AVG?
Wilt u meer weten over de AVG of heeft u gewoon vragen over de AVG, dan kunt u dat doen door een mail te sturen naar info@basisschoolsirat.nl. U krijgt zo spoedig mogelijk een reactie.

De Externe Functionaris Gegevensbescherming
De externe functionaris gegevensbescherming (EFG) ziet op de naleving van de privacywetgeving, adviseert de directie van de school en werkt samen met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Daarnaast functioneert de EFG als aanspreekpunt en sparringpartner voor ouders, medewerkers, directie en bestuur. Calamiteiten (waaronder een datalek) kunt u melden bij de Externe Functionaris Gegegevensbescherming.

13.2 Calamiteiten

In geval van een calamiteit wordt de school volgens een vluchtplan ontruimd.

13.3 Aansprakelijkheid

Het schoolbestuur is in geen enkel voorkomend geval aansprakelijk voor verlies of diefstal van goederen zoals mobiele telefoons, enz.

13.4 Gevonden voorwerpen

Bij de conciërge is een doos met gevonden voorwerpen. In de laatste week voor elke vakantie worden alle niet opgehaalde kledingstukken, horloges, sieraden e.d. naar de kringloopwinkel gebracht.

13.5 Schoolbenodigdheden

Alle ouders wordt verzocht de leerlingen het volgende (wanneer mogelijk met naam) mee te laten nemen:

- Een schooltas en een gymtas (geen plastic tas, gymspullen groep 4 mogen niet op school blijven)
- Gymkleding. Graag het verzoek om de gymkleding te merken.
- Gymschoenen (verplicht tijdens de les, voor groep 1 en 2 zonder veters)

13.6 Schoolfotograaf

Ieder jaar bezoekt de schoolfotograaf onze school. De schoolfotograaf maakt van de leerlingen een pasfoto. Indien u niet wilt dat uw kind op de foto gaat, dan dient u dit aan te geven. Op een aangegeven tijd worden er ook een broer-zus-foto gemaakt. Het is voor ouders niet toegestaan om met hun kinderen op de foto te gaan.

13.7 Foto's

Bij de inschrijving van uw kind wordt u via een formulier om toestemming gevraagd voor het maken en het gebruik van foto's en video's. Deze toestemming geldt voor de inschrijvingsduur van uw kind, maar kan tussentijds gewijzigd en/of ingetrokken worden. Al uw persoonlijke en privacygevoelige gegevens en die van uw kind(eren) worden te allen tijde door ons met de grootste zorgvuldigheid behandeld en beveiligd opgeslagen.

De intern begeleider maakt van elke leerling een foto voor het leerlingadministratiesysteem. Deze foto's zijn alleen voor intern gebruik.

13.8 Sponsoring

Bij sponsoring gaat het om het verstrekken van geld, goederen of diensten door een sponsor aan het bevoegd gezag, directeur, onderwijzend personeel of leerlingen. Leerlingen en/of ouders/verzorgers kunnen hiermee in schoolverband worden geconfronteerd. Het is mogelijk dat de sponsor een tegenprestatie verlangt. Onze stichting sluit zich aan bij het landelijk convenant van de onderwijspartners (o.a. Ministerie, VOO en PO).

13.9 Tropenrooster

We werken met een tropenrooster, indien de weersverwachting aangeeft dat de temperatuur minstens 3 dagen 30 of hoger graden zal zijn. De ouders krijgen een dag van tevoren te horen dat het tropenrooster van start gaat. De lestijden zijn gedurende deze dagen van 8.45 uur tot 13.00 uur. Het instellen van het tropenrooster gaat altijd in overleg tussen de directie en de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Tussen de bekendmaking en het ingaan van het tropenrooster zit minstens één dag. In verband met bijzondere gebeurtenissen kan van bovengenoemde schooltijden worden afgeweken. U ontvangt daarover tijdig bericht.

14 CONTACTEN MET DERDEN

14.1 Samenwerkingsverband Passenderwijs

De school is verbonden aan het samenwerkingsverband Passenderwijs. Onze onderwijsadviseur is Iris Ostendorf. Zij sluit aan bij het breed ondersteuningsoverleg.

14.2 Ambulante zorg

Voor leerlingen met onderwijsbehoeften op het gebied van taal en communicatie werken we samen met Cluster 2, waarbinnen zowel het Speciaal Onderwijs als de Ambulante zorg voor deze leerlingen valt. In onze regio werken we samen met Auris, één van de regionale cluster 2 organisaties. Auris biedt scholen ook een rechtstreekse kortdurende consultatie aan scholen. Contactpersoon hiervoor in onze regio is Ilonka van Wieringen **i.wieringen@auris.nl**.

14.4 Visuele onderwijsbehoefte

Leerlingen met een specifieke visuele onderwijsbehoefte kunnen terecht bij Visio, één van de landelijke organisaties vallend onder Cluster 1. Na de invoering van de Wet Passend Onderwijs blijft het onderwijs in Cluster 1 (voor blinde en slechtziende leerlingen) landelijk georganiseerd. De redenen hiervoor zijn de beperkte omvang van de doelgroep en de specialistische expertise van Cluster 1.
Het onderwijs aan leerlingen met een visuele beperking wordt zowel in het reguliere onderwijs ondersteund als op speciale scholen.

14.5 Jeugdgezondheidszorg op school

Ouders, kinderen en jongeren kunnen bij de CJG's terecht met al hun vragen over opgroeien en opvoeden. In het CJG werken verschillende professionals, zoals jeugdartsen, jeugd-verpleegkundigen, logopedisten, maatschappelijk werkers en pedagogen, samen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid en taken maar ze werken allemaal ter ondersteuning van u en uw kinderen.

Hoe bereikt u het CJG? Wilt u iets vragen of in gesprek met een medewerker van het CJG dan vindt u informatie over de openingstijden op de website van het CJG: www.cjgzuidhollandnoord.nl Klik op uw woonplaats en/of wijk. Alle CJG's zijn telefonisch te bereiken via 088-2542384. Een (anonieme) vraag stellen via de website is ook mogelijk.

14.6 Leerplicht

- *Woerden, Oudewater, Montfoort, Stichtse Vecht, Ronde Venen:* RBL Utrecht Noordwest , tel. 0348 - 428780.
- *Bodegraven:* Leerplichtambtenaar, tel. 0172 - 522522.

15 NAMEN EN ADRESSEN

Basisschool As Sirat

Adres: Essenlaan 1 3442 JE Woerden

Telefoon: nader in te vullen

Email: **info@basisschoolsirat.nl**

Website: www.basisschoolsirat.nl

Schoolbestuur

Postbus 382, 2400 AJ Alphen aan den Rijn

Dagelijks Bestuurder: M. Arbaj

Telefoon: 0182 553965

Medezeggenschapsraad

Nader in te vullen

Bestuur Ouderraad

Nader in te vullen

Klachtenregeling Onderwijsgeschillen
Bezoekadres: Zwarte Woud 2, Utrecht.

Postadres: Postbus 85191, 3508 AD Utrecht.

Telefoon: 030 - 280 95 90

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

E-mail: **info@onderwijsgeschillen.nl**

Inspectie van het onderwijs

E-mail: **info@owinsp.nl**

Website: **www.onderwijsinspectie.nl**

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs, telefoon 0900 -1113111.

Passend Onderwijs

Stichting Samenwerkingsverband Passenderwijs

Adres: Postbus 2127 3440 DC Woerden

Telefoon: 0348-412706

Islamitische Basisschool

AS SIRAT

Essenlaan 1

3442 JE Woerden

0348-764992

E: info@basisschoolsirat.nl

DISCLAIMER

Het auteursrecht op de foto's en tekst van de schoolgids wordt uitdrukkelijk voorbehouden.

Het is niet toegestaan deze foto's en/of teksten te gebruiken voor publicitaire doeleinden of andere publicatie, in welke vorm dan ook, zonder schriftelijke toestemming vooraf van de directie van As Sirat.

Wij wijzen u erop dat wij niet aansprakelijk zijn voor eventuele fouten en onjuistheden in dit materiaal.

Wij behouden ons het recht voor te allen tijde wijzigingen aan te brengen aan de schoolgids en de disclaimer zonder hier vooraf een aankondiging van te doen.