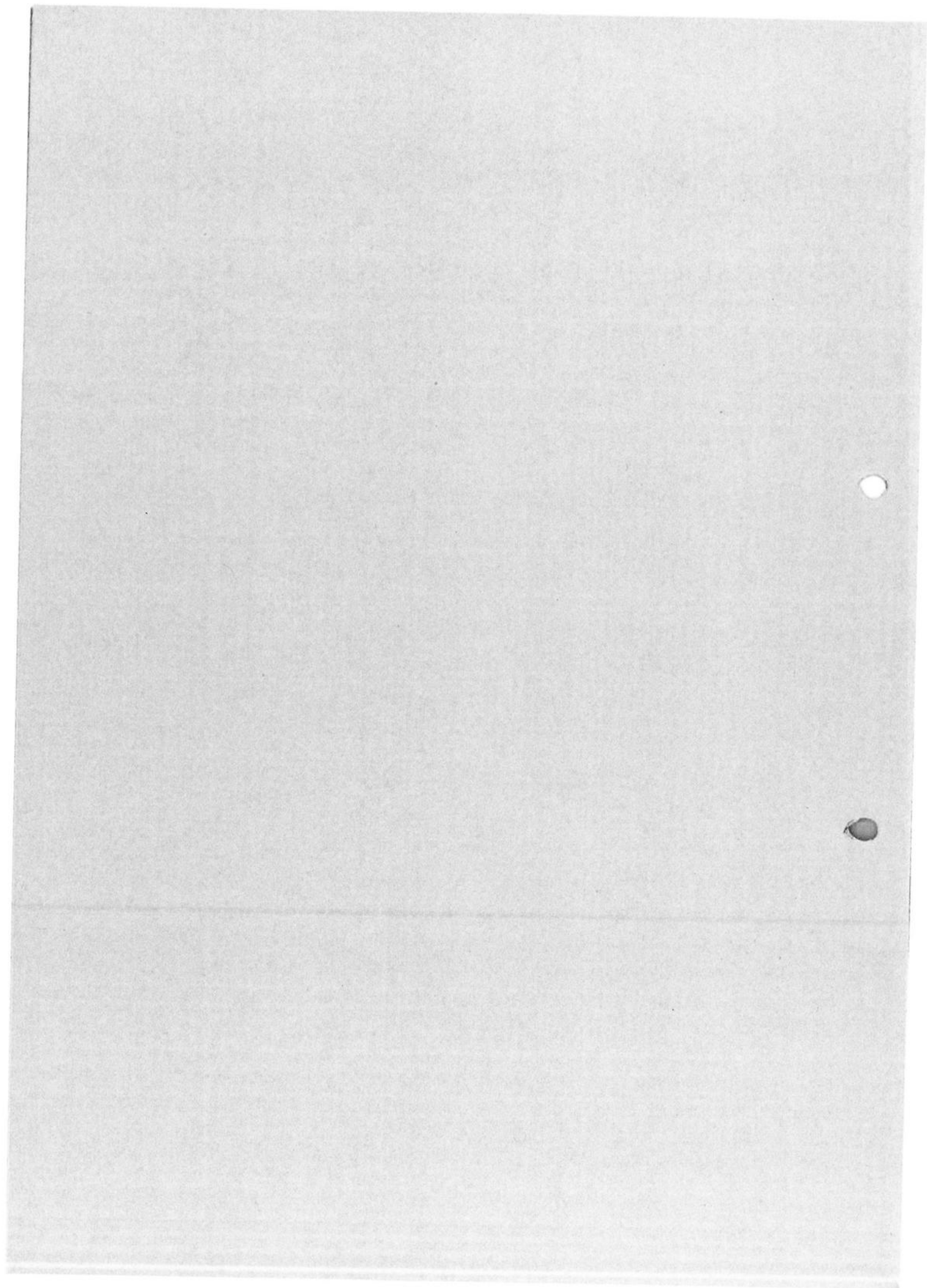


V02

2011

1.

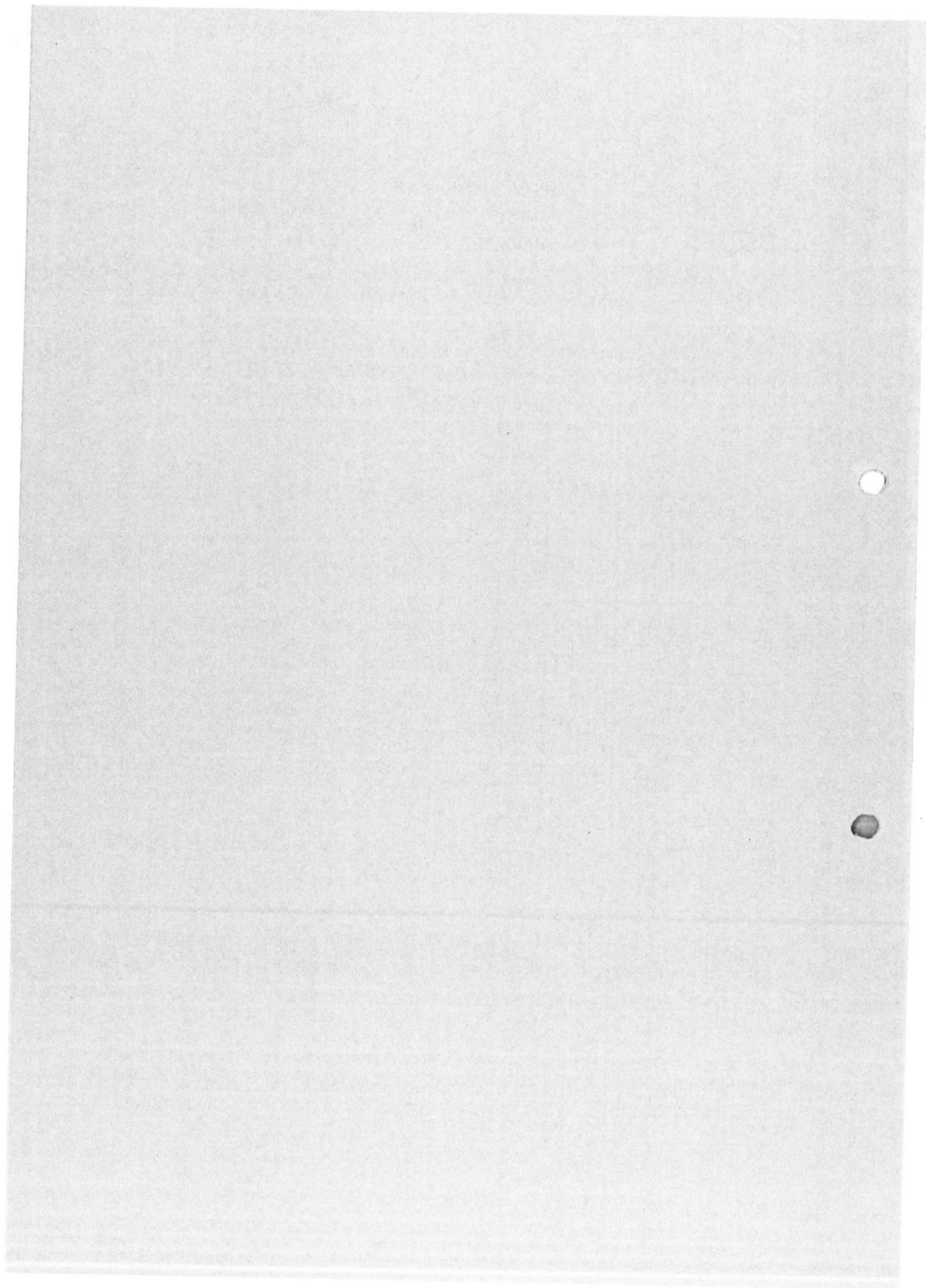














## VOORTGANGSGESPREK

Joodse SG Cheider  
HAVO  
VMBOGT  
VWO

Plaats : Amsterdam  
BRIN nummer : 23GF1C1  
BRIN nummer : 23GF100|HAVO  
BRIN nummer : 23GF100|VMBOGT  
BRIN nummer : 23GF100|VWO  
Onderzoeksnummer : 280088  
Datum onderzoek : 12 december 2014  
Datum vaststelling : 16 februari 2015





## 1. INLEIDING

Op 12 december 2014 heeft de Inspectie van het Onderwijs een gesprek gevoerd met het bestuur van de Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider, afdeling VO. Tijdens dit gesprek is de voortgang besproken van het traject dat is ingezet om de kwaliteit van het onderwijs op de afdeling VO te verbeteren. Het was de bedoeling dat tijdens dit voortgangsgesprek tevens de voortgang van de afdeling PO zou worden besproken. Door omstandigheden heeft dit gesprek niet persoonlijk kunnen plaatsvinden. Op 12 december heeft er wel een telefonisch gesprek plaatsgevonden tussen de inspecteur PO, mevr. dfs. [REDACTED] en de coördinator PO van het Cheider.

Dit voortgangsgesprek is een vervolg op het voortgangsgesprek/ bestuursgesprek van 8 juli 2014.

Leidraad voor dit gesprek zijn de documenten:

- rooster, uitgesplitst naar jongens/meisjes;
- urenverantwoording 2014/2015 per klas/leerling;
- overzicht uren per vak;
- overzicht bevoegdheden docenten in relatie tot de vakken die ze geven;
- pta's 2015/2016, vmbo-t, havo en vwo;
- lestijden jongens en meisjes;
- examenresultaten 2013-2014;
- regeling schoolexamen 2014-2015;
- doelen voor de langere termijn 2014-2016;
- doelen voor de lange termijn 2014-2016;
- verbeterplan Joodse Kindergemeenschap Cheider Afdeling VO, 11 november 2014.

## 2. CONTEXT VAN DE SCHOOL

De directeur is na het kwaliteitsonderzoek waarvan het Rapport van Bevindingen is vastgesteld op 12 mei 2014 voortvarend aan het werk gegaan met het verbetertraject voor het voortgezet onderwijs. Hierbij is met ingang van het schooljaar 2014 - 2015 gebruikgemaakt van de adviseur vanuit het Kwaliteitstraject VO Amsterdam (KVA). Er zou aanvankelijk een wijziging in de bestuursstructuur plaatsvinden, waardoor de directeur als directeur/bestuurder zou functioneren. Het huidige bestuur heeft echter besloten deze wijziging niet plaats te laten vinden, en de huidige bestuursstructuur te laten voortbestaan (een College van bestuur, met een RvT die uit één persoon bestaat). De directeur heeft hierdoor minder armslag om de verbetermaatregelen in te voeren.

De veiligheid van de school - altijd al een item - is sinds begin van dit schooljaar nog een groter punt van aandacht geworden, als gevolg van het groeiende antisemitisme in Amsterdam. De gemeente Amsterdam heeft de veiligheidsmaatregelen verscherpt en de school heeft onder meer een permanent bemande politiepост op haar terrein. De school staat onder geïntensiveerd financieel toezicht; in dat kader is er driemaandelijkse overleg met de afdeling Rekenschap van de inspectie.

## 3. VERSLAG VOORTGANGSGESPREEK

### Algemeen beeld

In dit tweede voortgangsgesprek stond de vraag centraal of de school aannemelijk kon maken dat zij de gewenste en noodzakelijke verbeteringen ter hand had genomen. Dit betrof dus vooral de vraag naar het proces: wordt er een basis gelegd op grond waarvan daadwerkelijk de verbetering in de school kan plaatsvinden? In het toezichtplan is dit als volgt verwoord:

'In november 2014 (dit is verschoven naar december 2014) moet de school onder meer via beleidsdocumenten kunnen aantonen dat het verbeterproces ter hand is genomen.'

Uit de toegezonden stukken en uit de mondelinge toelichting van de directeur blijkt dat de directeur senuus bezig is de gevraagde documenten op te leveren, dit ook grotendeels voorafgaand aan het voortgangsgesprek heeft gedaan en voorzover dat niet gelukt is heeft aangegeven wanneer de gewenste stukken alsnog ter beschikking komen. In die zin laat de school voldoende voortgang zien.

Het verbeterproces staat echter wel onder druk. In de eerste plaats komt dit door de tijdsdruk: de inspectie heeft de school maar in beperkte mate de tijd gegeven tot verbetering te komen, en de begeleiding vanuit het KVA-traject is

## 4. AFSPRAKEN

De inspectie ontvangt op uiterlijk 31 januari 2015 voor de afdeling VO de volgende evaluatiedocumenten:

- de verdere uitwerking van het verbeterplan;
- taakverdeling bestuur- directeur vo, en de taken van de RvT;
- notitie burgerschap en sociale integratie (SMART, inclusief evaluatiemomenten en -middelen).

Conform het toezichtplan zal in maart 2015 een tussentijds kwaliteitsonderzoek plaatsvinden.

Het onderzoek naar de kwaliteitsverbetering vindt plaats in juni 2015.

<p><b>Kwaliteitszorg:</b> De school heeft een overzicht en analyse gemaakt van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- behaalde examenresultaten 2014 vmbto-;</li> <li>- verschillen se-cc;</li> <li>- resultaten rekentoets;</li> <li>- zo nodig verbeterplannen per vak.</li> </ul> <p>De school werkt met een SMART geformuleerd plan van aanpak en kan laten zien dat zij regelmatig de voortgang evalueert en zonodig bijstelt.</p>	Resultaten	Gerealiseerd (betreft één leerling die examen heeft gedaan).
	Verbeterplan	Gerealiseerd (wordt verfijnd en verbeterd per 1 januari 2015)

pas sinds het schooljaar 2014 - 2015 van start gegaan. Daarnaast is een belemmerende factor de verhouding tussen de wettelijke vereisten waaraan de school moet voldoen en de eigen specifieke identiteit van de school. Dit komt onder meer naar voren in de wijze waarop de school zich kan verantwoordelijk maken over het aanbod; de grenzen van wat de school kan en mag aanbieden worden bepaald door het bestuur, dat zich vooral focust op de eisen vanuit de identiteit. Sommige zaken kunnen met het oog op de identiteit van de school niet aan de orde gesteld worden, omdat zij niet de instemming van het bestuur hebben die de inhoud van het onderwijs controleert. Een belangrijk beleidsdocument zoals de wijze waarop de school vormgeeft aan burgerschap en sociale integratie is mede hierdoor nog niet opgeleverd. De directeur heeft toegezegd dat dit indien mogelijk zo spoedig mogelijk na 1 januari zal plaatsvinden.

De conclusie luidt dat duidelijk is dat de direct betrokkenen binnen de school (de coördinator PO en de directeur VO) hard en voortvarend te werk zijn gegaan om de verbeteringen ter hand te nemen. Het is echter niet duidelijk of het bestuur zich daadwerkelijk achter het verbetertraject schaaft. Deze vraag wordt onder meer opgeroepen door de constatering dat het bestuur zich niet zonder meer conformeert aan een lessentabel voor de niet-joodse lessen die volledig voldoet aan de wettelijke vereisten van de WVO, noch de verantwoordelijkheid neemt voor een duidelijk vastgelegde schoolvisie met bijbehorende activiteiten op het gebied van burgerschap en sociale integratie. Verder speelt de taakverdeling tussen bestuur en directie, waarbij aan de directeur alleen wat betreft het niet-joodse onderwijs een mandaat is gegeven een mogelijk belemmerende rol bij de door de inspectie noodzakelijk geachte verbeteringen. In combinatie met het gegeven dat de school onder verscherpt financieel toezicht staat is sprake van een mogelijk zorgelijke situatie.

Afspraken voortgangsgesprek	Evaluatiemiddel	Resultaat
<p><b>Burgerschap en sociale cohesie</b></p> <p>De school geeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- haar visie</li> <li>- de invulling van deze visie</li> <li>- de evaluatie van de doelen</li> <li>- beschrijving van omgang met risico's</li> </ul>	Verbeterplan, beleidsnotitie	Niet gerealiseerd
<p>Professionalisering/personneelsbeleid:</p> <p>De school heeft een overzicht van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bevoegdheden docenten;</li> <li>- vacatures en werk/ingskanalen.</li> </ul>	Overzichten	Gerealiseerd
<ul style="list-style-type: none"> <li>- leden RvT en taakomschrijving RvT en directeur/ bestuurder VO.</li> </ul>	Taakomschrijving	Niet gerealiseerd

### Voortgang afspraken

In onderstaande tabel staan de afspraken uit het toezichtplan die van toepassing zijn op de afgelopen periode. Per afspraak staat aangegeven in welke mate de afspraak is nagekomen.

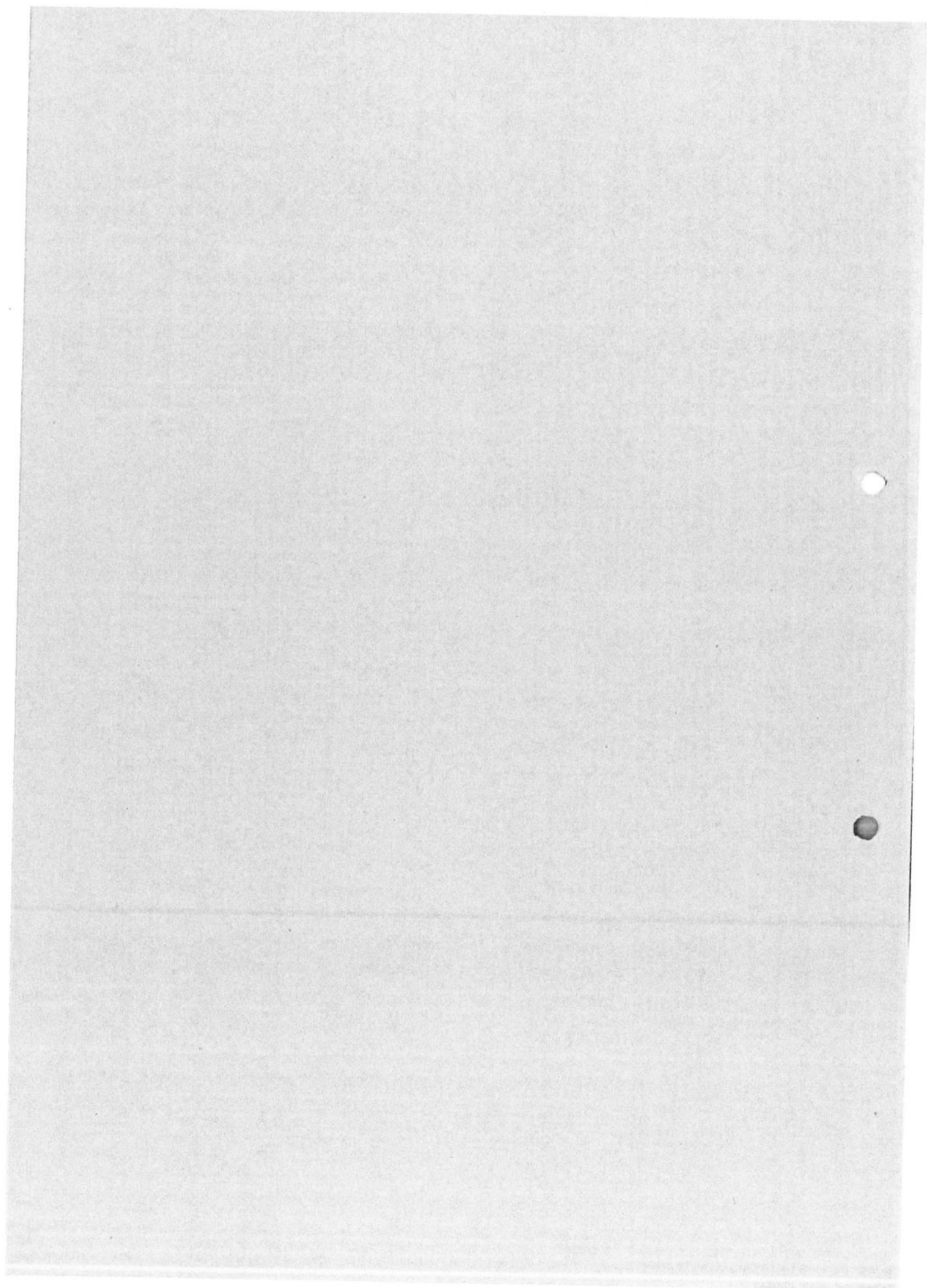
Aspect	Evaluatiemiddel	Resultaat
<b>Afspraken voortgangsgesprek Cheider - Afdeling VO</b>		
<b>Aanbod</b>		
De school heeft een overzicht gemaakt van de dekking van de - kerndoelen onderbouw - exameneisen bovenbouw in relatie tot haar aanbod	Overzicht ) per vak en op schoolniveau) vmo-t leerjaar 3 en 4, havo leerjaar 4 en 5, vwo leerjaar 4 en 5, dmv: PTA's Examenreglement	<b>Gerealiseerd:</b> Er zijn actuele PTA's beschikbaar, waardoor bovenbouwaanbod duidelijk is. Inspectie heeft niet getoetst of het geformuleerde aanbod daadwerkelijk wordt aangeboden.

Aspect	Evaluatiemiddel	Resultaat
<b>Afspraken voortgangsgesprek Cheider - Afdeling VO</b>		
De school heeft een beleidsnotitie gemaakt van de wijze waarop haar onderwijsaanbod zich richt op de bevordering van de sociale competenties van leerlingen, waaronder de elementen burgerschap en integratie, en op de actieve deelname van leerlingen aan de samenleving.	Beleidsnotitie aanbod in relatie tot burgerschap en integratie.	<b>Niet gerealiseerd.</b> Schoolleiding heeft toegezegd dit zo spoedig mogelijk na 1 januari 2015 op te leveren.

Onderwijsjijd:	Overzichten	Gerealiseerd. Volgens de opgaves van de school voldoet de onderwijsjijd.
De school heeft een overzicht van: - de geplande en gerealiseerde onderwijsjijd schooljaar 2013-2014, wat betreft het bekostigd onderwijsjijd; - de geplande onderwijsjijd schooljaar 2014-2015, wat betreft het bekostigd onderwijsjijd; - de lessentabel van de mavo-, havo- en van de vwo-afdeling voor het schooljaar 2014-2015, wat betreft het bekostigd onderwijsjijd.	Schoolverbeterplan, deelplan 2.	<b>Deels gerealiseerd: ter hand genomen (in ontwikkeling).</b> Volgens deelplan 2 van het verbeterplan is de school hiermee bezig, zijn verantwoordelijkheden op dit punt beled, en is dit eind van het schooljaar waarmeembaar. Tussenevaluaties vinden plaats in april en september 2015.
Didactisch handelen: De school heeft afspraken gemaakt over de kwaliteit van de lessen en controleert of deze hieraan voldoen. De afspraken en de wijze waarop deze afspraken worden gecontroleerd zijn vastgelegd. Hierbij wordt expliciet aandacht besteed aan de afstemming van het onderwijs op individuele leerlingen.	Schoolverbeterplan, deelplan 2.	<b>Deels gerealiseerd: ter hand genomen (in ontwikkeling).</b> Volgens deelplan 2 van het verbeterplan is de school hiermee bezig, zijn verantwoordelijkheden op dit punt beled, en is dit eind van het schooljaar waarmeembaar. Tussenevaluaties vinden plaats in april en september 2015.

Afspraken voortgangsgesprek	Evaluatiemiddel	Resultaat
<b>Begeleiding en ondersteuning</b>		
"De school hanteert genommerde toetsen voor de vakken wiskunde, Engels en Nederlands en volgt en analyseert de uitkomsten van deze toetsen.	Toetsen en vervolgcacties	<b>Gerealiseerd:</b> school neemt CITO 0-1-2-3 toetsen af.
De school gebruikt een instrument voor het volgen van de vorderingen van leerlingen wat betreft de ontwikkeling van sociale en maatschappelijke competenties.	Instrument	<b>Niet gerealiseerd.</b> (geen bruikbaar instrument beschikbaar).







STICHTING JOODSE KINDERGEMEENSCHAP

# Cheider

SCHOOLGIDS 2014-2015

VOORTGEZET ONDERWIJS





## INHOUDSOPGAVE

Voorwoord.....	2
1. De school.....	3
2. Waar de school voor staat.....	4
2.1 Missie uitgangspunten, prioriteiten.....	4
2.2 Het klimaat van de school.....	4
3. Organisatie van het onderwijs.....	6
3.1 Organisatie van de school.....	6
3.2 Samenstelling van het team.....	7
3.3 Administratiekantoor.....	7
3.4 Medezeggenschap.....	7
3.5 Klachtenprocedure.....	7
4. De inrichting van het onderwijs.....	9
4.1 Typen onderwijs.....	9
4.2 Rapporten.....	10
4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2.....	10
4.4 Overgaan of zittenblijven.....	10
4.5 Regelingen voor de voortzetting van de schoolloopbaan.....	10
4.6.1 Regelingen voor Staatsexamenkandidaten.....	12
4.6.2 Regelingen voor reguliere examenkandidaten.....	12
4.7 Eindexamen Joodse vakken.....	12
5. Dagelijkse onderwijspraktijk.....	13
5.1 Burgerschapskunde.....	13
5.2 Lesruimte en lesopvang.....	13
5.3 Lesverzuim en te laat komen.....	14
6. De leerling centraal.....	16
6.1 Leerlingbegeleiding.....	16
6.2 Een veilige school in een prettige sfeer.....	17
6.3 Aandacht voor gezondheid.....	18
6.4 Buiten-les activiteiten.....	18
6.5 Leerlingenstatuut.....	18
6.6 Verwijdering cq. schorsing.....	18
6.7 Verwijdering van school.....	18
7. Contacten met ouders.....	20
7.1 Ouderbetrokkenheid.....	20
7.2 Informatievoorziening voor de ouders.....	20
7.3 Overblijfmogelijkheden.....	20
7.4 Verjaardagen / Sjoems / Trakteren.....	20
7.5 Halen en brengen.....	21
8. De resultaten van het onderwijs.....	22
8.1 Examenresultaten.....	22
9. Financiën.....	23
9.1 Overzicht bijdragen.....	23
9.2 Boekenfonds.....	23
9.3 Aan te schaffen leermiddelen.....	24
9.4 Tegemoetkoming studiekosten.....	24
9.5 Verzekering.....	24
9.6 Scholierenvergoeding.....	24
10. Toelatings- en aanmeldingsprocedure.....	25
11. Regeling school- en vakantieperioden.....	26
12. Namen en adressen.....	27
12.1 School.....	27
12.2 Extern.....	27
12.3 Overige.....	27
Bijlage Procedure schoolgids.....	28

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2014-2015.

Hierin wordt beschreven hoe wij de school en het onderwijs organiseren. De gids is bestemd voor allen die bij de school betrokken zijn: leerlingen, ouders en personeel.

Deze gids is de officiële schoolgids van het Cheider. Hij bevat inhoudelijke en beleidsmatige informatie. Dit is met name terug te vinden in hoofdstuk 2 "Waar de school voor staat". Ook krijgt u door deze schoolgids meer inzicht in de organisatiestructuur van de school en maakt de school u deelgenoot van de in-, door- en uitstroombegroeven en examenresultaten van de leerlingen.

Zoals u bekend heeft het Bestuur de laatste jaren op alle fronten wijzigingen doorgevoerd en blijven wij structureel op zoek naar verbeteringen op financieel, inhoudelijk en organisatorisch terrein.

Ten opzichte van vorig schooljaar is er in de schoolgids een aantal wijzigingen. Wij vragen u de schoolgids goed te lezen. Mochten er in de loop van dit schooljaar andere belangrijke ontwikkelingen zijn, dan wordt u daarvan vanzelfsprekend op de hoogte gesteld, bijvoorbeeld via de nieuwsbrief of een aanvullend schrijven.

De leerlingen uit klas 6 VWO worden opgeleid voor het Staatsexamen. Er zullen geen schoolonderzoeken worden afgenomen. Hiervoor in de plaats zullen er proefexamens zijn die toetsen of de leerling(e) op het gewenste niveau is om het schriftelijk staatsexamen af te leggen. Na het schriftelijk examen volgt een mondeling commissie examen waarbij de leerling(e) wordt overnood door leden van de staatsexamencommissie.

Voor de 5<sup>e</sup> klassen en de lagere klassen gelden vanaf dit schooljaar de eisen van de reguliere landelijke eindexamens.

Ook dit schooljaar streven wij ernaar om, met elkaar, tot een goed resultaat te komen, waarbij zowel de kwaliteit van het onderwijs als de ontwikkeling van de leerlingen centraal staan.

Wij hopen dat deze schoolgids zal bijdragen tot verduidelijking van hetgeen er allemaal op het Cheider gebeurt en hopen ה"ח"א samen met uw kinderen ה"ח"א een plezierig en succesvol schooljaar te beleven.

Amsterdam, December 2014; Kisiew 5775

De Directie

## BIJLAGE PROCEDURE SCHOOLGIDS

Uitreiking aan ouders/verzorgers, bij inschrijving en jaarlijks na vaststelling

De schoolgids wordt jaarlijks uitgereikt aan alle ouders die kinderen hebben die zijn ingeschreven en aan alle medewerkers.

Ouders die voor de eerste maal kinderen komen inschrijven, ontvangen de schoolgids naast ander informatie materiaal.

Dit materiaal bevat informatie over absentie, leerplicht, verlofaanvragen en regelingen met betrekking tot het onderwijs en overlijven. Ook informatie m.b.t. de ouderbijdrage wordt verstrekt.

De schoolgids staat ook op de website van de school ([www.cheider.nl](http://www.cheider.nl)).

## 12. NAMEN EN ADRESSEN

### 12.1 School School en bestuur

Adres  
Zeelandsstraat 11  
1082 BV Amsterdam  
Postbus 7828  
1008 AA Amsterdam  
020 6465564  
020 6425345  
bestuur@cheider.nl  
www.cheider.nl

### Bankrekeningnummer

NL74RABO0393557405 (Rabobank)

*De school is telefonisch bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.30-16.30 uur en vrijdag van 8.30-14.00 uur. In dringende gevallen kunt u buiten deze tijden via de bewaker een boodschap doorgeven.*

*Boodschappen worden buiten les tijd aan leerkrachten en leerlingen doorgegeven.*

### 12.2 Extern

#### Inspectie

Het adres van de Inspectie van het onderwijs:  
Postbus 51, Den Haag  
info@ovinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteurs: tel. 0900-1113111 (lokaal tarief)

#### Leerplichtambleraar

Mw. [REDACTED], Stadsdeel Zuid, Pres. Kennedylaan 923, Amsterdam, tel. 020 25 [REDACTED], email [REDACTED]

#### Schoolarts

GG&GD (mw. [REDACTED]), Van Leijenberghlaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 55 [REDACTED], email [REDACTED]

[REDACTED]@good.amsterdam.nl

#### Schoolverpleegkundige

GG&GD (Mw. [REDACTED]), Van Leijenberghlaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 55 [REDACTED]

### 12.3 Overige

#### Gymnastiekzaal

Het Cheider beschikt over een eigen gymnastiekzaal die op het terrein van het Cheider is gevestigd.

## 1. DE SCHOOL

Deze schoolgids is van:  
Voorgezet Onderwijs Cheider van de Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider, gevestigd Zeelandsstraat 11, 1082 BV Amsterdam. Tel. 020 6465564, fax 020 6425345.

Het College van Bestuur is als volgt samengesteld:

Prof. Mr. H. Looenstein  
Opperrabbin J.S. Jacobs  
Drs. ing. J.C. Schächter  
Dhr. G. Mandel  
Mw. N. Elburg  
Dhr. D. Elburg

Voorzitter en algemene zaken  
Vicevoorzitter, identiteit (hasjkafa), PR, fondsenwerving, beveiliging  
Penningmeester en financiën  
Personele zaken  
Onderwijs  
Communicatie, beheer en beveiliging, bestuurssecretaris

Het College van Toezicht bestaat in schooljaar 2014-2015 uit Rabbijn S. Katzman.

Schoolrabbin is rav D. Schmahl.

Stichting Cheider werkt met een managementteam bestaand uit de algemeen directeur, directe joods en regulier onderwijs basisschool en voortgezet onderwijs. Op uitnodiging kan de intern begeleider basisonderwijs, schoolbegeleider voortgezet onderwijs, P&O medewerker, het bestuur of anderen aanwezig zijn bij de vergadering van het managementteam.

Het Cheider is als school de enige in zijn soort in Nederland en is gevestigd in Amsterdam. Buitenveidert waar een groot deel van de Joodse gemeenschap woont.

In het gebouw is tevens een school voor Primair Onderwijs en een Peuterzaal gevestigd.

Het aantal docenten voor reguliere vakken bedraagt 25, het aantal docenten Joodse vakken is 11.

Er zijn 4 medewerkers voor onderwijsondersteuning in dienst.

## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Missie, uitgangspunten, prioriteiten

Waar: *Siaan Wij Voor?*

Joodse Kindergemeenschap Cheider stelt zich ten doel een omgeving te creëren waarin Joodse kinderen gemotiveerd worden om zich te ontwikkelen en 'op te groeien' op intellectueel, emotioneel, spiritueel en ethische terrein. Het streven is dat het kind gevormd wordt tot een volwaardig lid van de Joodse gemeenschap in Nederland dat een waardevolle bijdrage zal leveren binnen de maatschappij, met volledige overgave aan de waarden van *Tora* en *Jiras Sjornajem*.

#### Uitgangspunten

- Een Joods kind heeft 'recht' op een gedegen Joodse opvoeding.
- Opvoeding bestaat uit meer dan alleen kennisoverdracht.
- De leerervaring van een kind beperkt zich niet alleen tot de klaslokaal.
- Een leeridee en teder milieu is noodzakelijk om een gezonde leeromgeving te creëren.
- Een ingetogen houding, met de *Haloche* als leidraad, is het essentiële uitgangspunt van karakterontwikkeling.
- Aan leerlingen dient een bewustzijn bijgebracht worden van hun verantwoordelijkheden jegens *Hasjem* en jegens de maatschappij.
- De medemens dient met respect bejegend te worden.
- Een kind moet *Hasjem* uit liefde en blijdschap kunnen dienen.
- Het is mogelijk (en wenselijk) om deel te nemen aan de Nederlandse samenleving als gewaardeerd burger, terwijl men aan zijn leven een invulling geeft, volledig volgens de *Haloche*.
- Onderricht in reguliere vakken (wiskunde, taal, algemeen geschiedenis, enz.) is een integraal onderdeel van de taak van ons school.
- Vanzelfsprekend kan al het bovengenoemde uitsluitend en alleen geschieden volgens de richtlijnen van *Sjoelchon Oreoch*.

#### Wij Bemoeiden

- Dat de levenswijze die op school gehanteerd wordt, ondersteuning vindt in het gezinsverband.
- Dat de leerlingen ook in de thuisomgeving de schoolregels naleven.
- Dat leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan buitenschoolse activiteiten die in overeenstemming zijn de identiteit van de school.

#### Wij ontmoedigen

- Dat een leerling van het Cheider geconfronteerd wordt met uitingen die in strijd zijn met *Sjoelchon Oreoch*.
- Dat kinderen televisie kijken, ongecontroleerd het internet gebruiken en dat kinderen niet deelnemen aan gemengde bijeenkomsten, omdat dit invloed kan hebben op de ontwikkeling van kinderen, op een andere manier dan de school voorstaat.
- De leerlingen in situaties te brengen waarbij het naleven van de schoolregels wordt ontmoedigd of op de proef gesteld wordt.

#### Wij verwachten

- Dat ouders die hun kinderen op onze school inschrijven deze principes onderschrijven en naleven.
- De statuten van het Cheider liggen ter inzage.

Het Cheider streeft ernaar het onderwijs zo leeringgericht mogelijk op te zetten. Het is onze overtuiging dat dit de kwaliteit van het onderwijs ten goede komt. De belangrijkste manier waarop dit tot uiting komt is het ontwikkelen van onderwijsprogramma's die zoveel mogelijk zijn toegesneden op de individuele mogelijkheden van de leerling. Binnen de school wordt gewerkt met een actueel schoolplan van waaruit het huidige en het toekomstige schoolbeleid wordt gerealiseerd.

### 2.2. Het klimaat van de school

Het klimaat van de school kenmerkt zich door haar bijzondere karakter aan de hand van haar uitgangspunten, nl. de Joodse wet- en regelgeving. Alle onderwijsactiviteiten staan in het licht van gebeurtenissen in het Joodse jaar, de intermenselijke verhoudingen, respect voor het Joodse gezag en Joodse normen en waarden. Bij alle activiteiten wordt er met deze gegevens rekening gehouden.

## 11. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### Vakantiedagen

De eerste schooldag van het schooljaar 2014-2015/5775 valt op dinsdag 2 september / 7 Elloel. De laatste schooldag valt op vrijdag 10 juli / 23 Tammoez.

### Vakantieregeling 2014-2015:

Periode	
05-09-'13 t/m 06-09-'13	Rosj Hasjana
05-10-'14 t/m 19-10-'14	Soekol
22-12-'14 t/m 04-01-'15	Winter
01-03-'15 t/m 06-03-'15	Poeriem
02-04-'15 t/m 12-04-'15	Fesach
24-05-'15 t/m 26-05-'15	Sjawoet
12-07-'15 t/m 23-08-'15	Zomervakantie

### Belangrijke dagen

Datum	
01-09-'14	Boeken en rooster afhalen
11-05-'15 t/m 27-05-'15	Centraal Schriftelijk Eindexamen
n.n.b.	Joods Eindexamen
n.n.b.	Commissie Examen
n.n.b.	Herkansing Joods Examen
n.n.b.	Diploma uitreiking

### Bijzondere dagen:

Datum	
18-12-'14	Chanoekefeest
26-02-'15	Poeriemfeest
07-05-'15.	Schoolreis



## 10. TOELATINGS- EN AANMELDINGSPROCEDURE

De meeste leerlingen die op het Cheider Voortgezet Onderwijs gaan volgen, komen van de Basisschool van het Cheider. Als de leerlingen de overstap naar het Voortgezet Onderwijs maken, worden zij opnieuw ingeschreven. Toelating geschiedt onder meer op grond van de resultaten van de CITO-toets, het advies van de Basisschool en het behaalde niveau van Joodse kennis en genoten Joods onderwijs. Bovendien vindt er een overgangsgesprek plaats tussen het basisonderwijs en het Voortgezet Onderwijs. Deze aanmelding moet tijdig gedaan worden. Eventueel wordt er een aanvullend onderzoek gedaan, dat meeweegt bij de toelating. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de reguliere staf die een advies uitbrengt aan de directie. Deze neemt de uiteindelijke beslissing.

Advies BaO voor brugkiastype	leerling automatisch toelaatbaar bij score	overleg met BaO verplicht bij de score	aanvullend onderzoek verplicht bij score
VMBO-T	> 534	527-534	< 520
HAVO	> 538	532-538	< 531
VWO	> 545	540-545	< 539

Tegelijk met het inschrijfformulier, wordt de ouders een overzicht voorgelegd van voorschriften en regels die op het Cheider van toepassing zijn. Voorwaarde voor toelating is, dat de ouders en de leerling deze regels onderschrijven en dit formulier ondertekenen.

Als u een gesprek wilt hebben over de aanmeldings- of toelatingsprocedure, is dat mogelijk. U kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.

Een eventueel voortijdig vertrek van een leerling moet vóór 1 mei van het lopende schooljaar schriftelijk bij de directie bekend zijn gemaakt.

In een aantal gevallen zijn er speciale regelingen of onthefingen aangevraagd en verkregen, zoals de afwijkende vakantiedata.

De roosters zijn zo ingedeeld dat iedere dag begonnen wordt met het uitspreken van het ochtendgebed. Hierna volgt het dagelijkse onderwijsprogramma waarbij zowel Joodse als reguliere lessen worden gegeven. Gedurende deze reguliere lessen blijft het bijzondere karakter van de school een speciale plaats innemen.

Wanneer zich gecompliceerde vraagstukken voordoen, kan de directie deze na en in overleg met het bestuur voorleggen aan de schoolrabbinijn.

Uitgaande van het bijzondere klimaat van het Cheider zijn er kledingvoorschriften/ tsenioes-regels. Deze behelzen de persoonlijke gedragsregels in het algemeen, met betrekking tot het omgaan met de tot de mederiden, het taalgebruik, de ingetogenheid en bescheidenheid. De essentie van tsenioes is niet iets uiterlijks, maar iets innerlijks, het is een concreet en abstract omhulsel voor de waarden en gevoelens die wij als Jood herbergen. Door de eigenschap van tsenioes weet de Jood zich te handhaven in een wereld die maar al te vaak alleen gericht is op uiterlijk vertoon.

Wat kleding betreft stelt het Cheider daarom eisen, die voor iedereen verplicht zijn

### De onderstaande regels gelden.

#### meisjes:

- moeten de neckline gesloten hebben;
- moeten te allen tijde de mouwen tot over de ellebogen dragen;
- moeten de benen bedekt hebben met kousen (kniekousen en leggings zijn niet toegestaan) of panty (min. 20 denier) zodanig dat het gehele been bedekt is; de jurk of rok moet reiken over de knieën (ook wanneer zij zitten of lopen);
- moeten –wanneer zij haar dragen dat reikt tot op of over de schouders- het haar steeds bijeengebonden houden met een haarband of elastiek;
- mogen alleen oorknopjes

#### het is meisjes niet toegestaan:

- nagellak of iedere andere soort make-up te gebruiken;
- de haren te verven;
- een split te dragen in jurk of rok, ook al reikt die tot ver onder de knie;
- kleding te dragen waarvan de split is dichtgemaakt met een veiligheidsspeld;
- doorzichtige of te strakke kleding te dragen;
- langere oorbelletjes te dragen dan oorknopjes;
- T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
- T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
- niet-gepast gekleed te gaan.

#### jongens:

- dragen vanzelfsprekend de gehele dag een keppel, ook tijdens het sporten; kleine keppels en keppels met ongepaste afbeeldingen zijn niet toegestaan;
- moeten tijdens het dawwonen een hoed of pet dragen;
- moeten tijdens het dawwonen een blouse, vest of colbert dragen waarmee de T- of J-jean bedekt kunnen worden;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan jeans, korte broeken en niet-gepaste kleding te dragen;
- mogen alleen –indien nodig- ongeparfumeerde en niet-ruikende deodorant gebruiken.

Leerlingen mogen alleen na afspraak en onder voorwaarden een mobiele telefoon mee naar school nemen. Alle mobiele telefoons, die opgemerkt worden, worden door de directie ingenomen. Op het gehele terrein en in de gebouwen van het Cheider geldt voor iedereen een rookverbod.

### 3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1 Organisatie van de school

De meeste docenten hebben een parttime aanstelling. Hun primaire taak is vanzelfsprekend lesgeven. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor leerlingbegeleiding, de organisatie van buiten-lesactiviteiten en zijn zij medeverantwoordelijk voor de orde, netheid en veiligheid op school. Een aantal docenten vervult toegevoegde specifieke taken, zoals mentoraat, vaksectieleiding, zorgcoördinatie en boekenfondsbeheer.

De school is aangesloten bij de Besturenraad. Dat wil zeggen dat een aantal beleidsmatige zaken op het gebied van personeel, financiën en onderwijs in overleg met deze organisatie geregeld wordt. Het bestuur van de Stichting Cheider is echter wel betrokken bij de strategische beleidsvorming (waar wil de school in de toekomst naar toe?) en bij interne schoolzaken. Om voeling te houden met wat er gebeurt, heeft het bestuur structureel contact met de directie.

#### 3.2 Samenstelling van het team

In het schooljaar 2014-2015/5775 zijn de volgende personen aan onze school verbonden:

Directie Joods:

Rabbin D. Stern Katz

Algemeen directeur/besluider:

Dhr. R. van Kalderen

Secretariaat:

Mw.   
(ma t/m do tot 16.30, vr tot 14.00)

Conciërgeschouffeur:

Dhr.

Assistent-conciërge:

Dhr.

Bewaking:

Dhr.

Beheer Schoolboekenfonds reguliere

vakken:

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

Mw.

Dhr.

#### 9.5 Verzekering

Bij de inschrijving van een kind worden de ouders er op attent gemaakt dat de school alleen een W.A.-verzekering heeft voor de school zelf. Schade door kinderen veroorzaakt valt daar niet onder! Het is aan te raden om een W.A.-verzekering voor de eigen kind(eren) af te sluiten. Bij door kinderen ontstane schade aan derden (bijv. bril van een ander stuk, raam breken, enz.) kunt u deze dan verhalen op uw W.A.-verzekering. Anders dient u deze schade zelf te betalen.

#### 9.6 Scholierenvergoeding

Via de gemeente Amsterdam bestaat de mogelijkheid tot een scholierenvergoeding voor schoolkosten of kosten van culturele of sportieve activiteiten. Inlichtingen verkrijgbaar bij het secretariaat.

#### 9.3 Aan te schaffen leermiddelen

- rekenmachine (onderbouw)
- grafische rekenmachine (bovenbouw, in overleg met de docent wiskunde)
- passer
- geodriehoek
- kleurpotloden of stiften
- lijmsift
- schaar
- pennen
- schriften en/of mappen
- repetitieblok

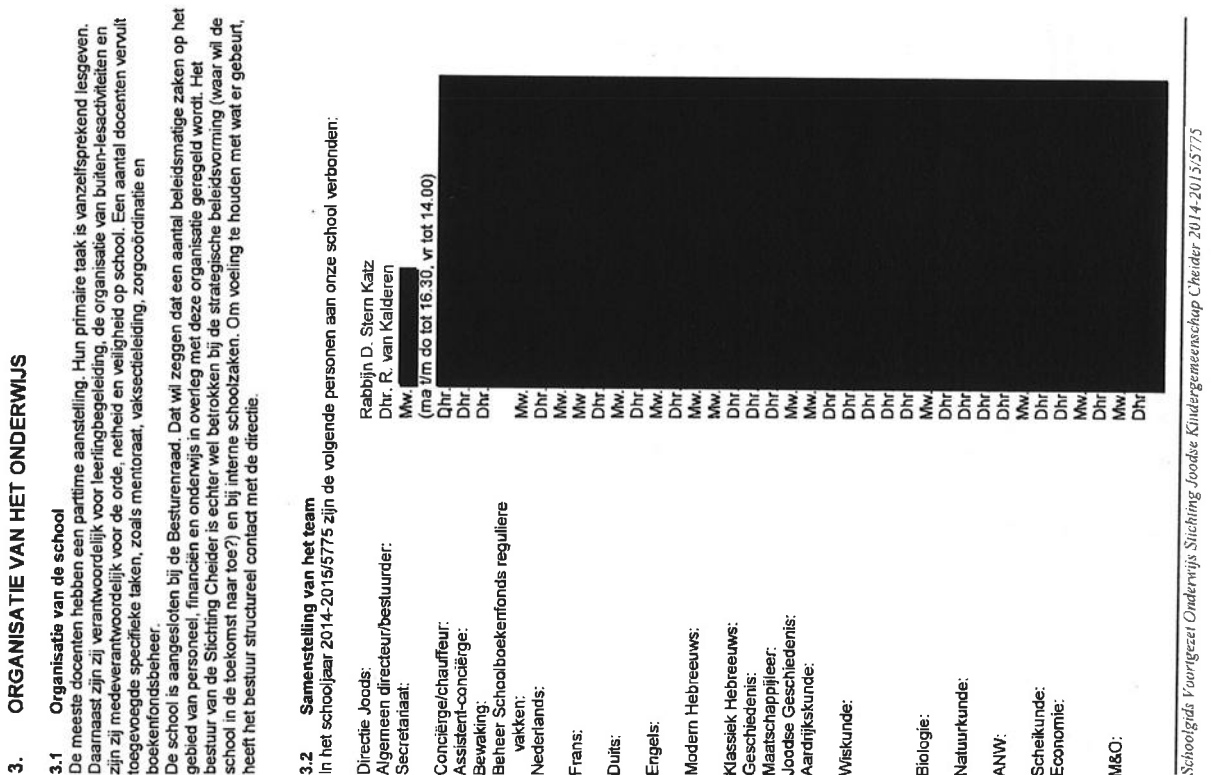
#### 9.4 Tegemoetkomingen in de studiekosten

Tegemoetkoming in de studiekosten kan men verkrijgen via twee regelingen:

1. Wet Tegemoetkoming Studiekosten WTS 18- (voor leerlingen tot en met 17 jaar)
2. Wet Tegemoetkoming Studiekosten VO 18+ (voor leerlingen van 18 jaar en ouder)

Voor brochures en nadere informatie over bovenstaande kan men zich wenden tot de directie regulier, dan wel tot de IB-Groep te Groningen (per e-mail of telefonisch).

Ook bij de Gemeente Amsterdam kan een tegemoetkoming worden aangevraagd.



## 9. FINANCIËN

### 9.1 Overzicht bijdragen

De school kent een tweetal soort financiële verplichtingen die de ouders worden geacht aan te gaan na aanmelding en inschrijving. Op het Cheider wordt het principe gehanteerd dat geen enkel kind het slachtoffer mag worden wanneer voor de ouders/verzorgers de financiële lasten bezwaarlijk zijn.

#### Ouderbijdrage

Bij inschrijving gaan de ouders, voogden of verzorgers door aanmelding van een leerling vrijwillig akkoord met het volgen van Joods onderwijs, conform het lesrooster. Ter compensatie wordt een vrijwillige bijdrage van de ouders(s) gevraagd ter instandhouding van dit Joodse onderwijs, omdat de kosten daarvan niet door de overheid worden vergoed, maar het Cheider dit onderwijs van groot belang acht gezien de signatuur van de school. De toelating van de leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van betaling van de ouderbijdrage. Dit alles op basis en binnen de grenzen van het principe neergelegd in de Dewonram 4:5; zoals uitgelegd in de Jer. Talmudot (hodrosstuk 4, halacha 3) en latere bronnen, waarin uiteen wordt gezet dat evenals HKBH om niet de Wet onderwijswet, ook wij mensen dit voorbeeld moeten volgen.

In de begroting van de Stichting zijn de kosten voor het Joodse onderwijs opgenomen. De begroting wordt voorafgeleid aan de Medezeggenschaps- en Adviesraad van het Cheider.

Met de ouderbijdrage op basis van vrijwilligheid is het mogelijk een begroting op te stellen en kan de school geen optimale zekerheid bieden in de bovengenoemde faciliteiten. Om verzekerd te zijn dat het Joodse onderwijs gefinancierd kan worden, wordt aan iedere ouder/verzorger gevraagd een verklaring, inzake het voldoen van de ouderbijdrage, te ondertekenen. Met ondertekening wordt verklaard dat hij/zij de vrijwillige ouderbijdrage zal voldoen.

Voorts gaan de ouders, voogden of verzorgers bij aanmelding akkoord met alle op school geldende regels en voorschriften. Zij verklaren kennis te hebben genomen van de voor het komende schooljaar geldende tabel voor de ouderbijdragen zoals vermeld staat in de gelijk met dit formulier uitgereikte bijlage.

Voor het schooljaar 2014-2015 bedraagt de basisonderwijsbijdrage € 2.175,00 per kind. Voor het eerste kind dient hiervan 100% betaald te worden. Voor een tweede kind dat is ingeschreven moet 80% betaald worden, voor het derde 75%, het vierde 70% en het vijfde t/m achtste 60%. Er is per jaar een maximum van € 7.550,00 per gezin aan ouderbijdrage verschuldigd.

#### Oudercommissie

Voor activiteiten als schoolreises, feestsjes (Chanoeika, Poeniem, Rosj Chodesj) schoolreisje en uitstapjes wordt per kind een bijdrage gevraagd van € 55,00.

### 9.2 Boekenfondis

Het Cheider kent een boekenfonds. De meeste schoolboeken moeten uit dit fonds betrokken worden. De bijdrage voor het schoolboekenfonds is komen te vervallen als gevolg van de regeringsmaatregel om schoolboeken gratis ter beschikking te stellen.

De schoolboeken worden door de school aan de leerlingen geleverd. De levering van de schoolboeken uit het boekenfonds is een aantal regels gebonden.

- extreme schade of misbruik van de boeken wordt altijd verhaald op de ouders van de leerlingen die het betreft.
- de boekenfondsbeheerders registreren zorgvuldig wat de staat van de schoolboeken is. Als een boek beschadigd is, wordt deze schade vanzelfsprekend niet in rekening gebracht bij de leerling die het boek voor het nieuwe schooljaar ontvangt. Mocht er nieuwe schade ontstaan wordt deze uiteraard wel in rekening gebracht.

Het boekenfonds wordt beheerd door mw. [REDACTED] en een vacature. Met vragen die te maken hebben met het boekenfonds kunt u zich tot hen wenden.

#### Studieles:

Lichamelijke Opvoeding:

CKV (meisjes):

Tekenen (meisjes):

Takenen/CKV (jongens):

Mw.  
Dhr.  
Mw.  
Dhr.  
Mw.  
Mw.  
Dhr.

Joodse lessen o.a.:

Meisjes:

Jongens:

Mentoren:

Jongens:

Meisjes:

Mw.  
Dhr.  
Dhr.  
Mw.  
Mw.

### 3.3 Administratiekantoor

De school maakt gebruik van de diensten van administratiekantoor OSG voor de personele administratie.

### 3.4 Medezeggenschap

De MR van de school bestaat uit een leerlinggeleding, een oudergeleding en een lerarengeleding. U kunt de MR bereiken via het volgende e-mailadres [mr.cheider@gmail.com](mailto:mr.cheider@gmail.com).

### 3.5 Klachtenprocedure

De Wet voorziet in een klachtenprocedure. Ook op het Cheider is die aanwezig. Wanneer er klachten zijn over een gebeurtenis die betrekking heeft op school of een leerkracht wendt u zich in eerste instantie tot de betreffende leerkracht. Wanneer u niet tevreden bent, kunt u zich tot de directie Joods c.q. regulier en/of intern begeleider wenden. Als u meent dat uw klacht niet afdoende is behandeld, kunt u vervolgens contact opnemen met het bestuurslid dat speciaal belast is met de behandeling van klachten. Voor klachten waarbij het raadzaam is zich te wenden tot een rabbijn, kunt u uw klacht bij rabbijn J.S. Jacobs deponeren die voor een vrouwelijke behandeling zal zorgdragen. Inzake de Klachtenregeling is de school aangesloten bij Verus. Deze organisatie kan ouders, school of iedere andere betrokkene van de school terzijde staan bij de oplossing van klachten en problemen daaromheen.

Vanzelfsprekend hopen wij dat klachten op schoolniveau kunnen worden opgelost. Als dat niet lukt, kunt u zich wenden tot de Klachtencommissie.

Het adres van de Klachtencommissie is:

Klachtencommissie Christelijk onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

e-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)

Algemeen secretaris is mw. M. [REDACTED]

Op school ligt een model van de klachtenregeling ter inzage.

Als er bij de directie en/of bestuur een melding binnen komt met betrekking tot seksuele intimidatie of seksueel misbruik wordt volgens protocol de vertrouwensinspector ingeschakeld.

tel. 070-3861697, fax 070-3020836,

website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)

#### 4. DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

##### 4.1 Typen onderwijs

###### 4.1.1 Regulier onderwijs

Voor de reguliere vakken is het Cheider een school voor VMBO-T, HAVO en VWO. De eerste twee schooljaren zijn de leerlingen nog niet ingedeeld naar niveau, hetgeen betekent dat gewerkt wordt met een ongedeelde twejarige brugklasperiode.

Na de tweede klas kunnen de leerlingen kiezen voor VMBO-T of de HAVO/VWO-richting. In het laatste geval wordt er na de derde klas gekozen tussen HAVO en VWO.

###### VMBO – Theoretische leerweg

De VMBO-opleiding duurt vier jaar. Er zijn vier pakketten waaruit kan worden gekozen. Deze pakketten worden sectoren genoemd en hebben ieder een naam: Zorg en Welzijn, Economie, Techniek en Landbouw.

###### HAVO

De HAVO-opleiding duurt vijf jaar. De leerlingen kiezen na de derde klas voor één van de volgende profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek.

Na het behalen van het HAVO-diploma kunnen de leerlingen worden toegelaten tot scholen voor Hoger Beroepsonderwijs (HBO). Ook de overstap naar VWO behoort tot de mogelijkheden.

###### VWO

De VWO-opleiding duurt zes jaar. Evenals op de HAVO kiezen de leerlingen na de derde klas één van de volgende profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek.

Na het behalen van het VWO-diploma kunnen de leerlingen toegelaten worden tot het Wetenschappelijk Onderwijs.

###### ZORGONDERWIJS

Vanuit haar missie ziet onze school het als haar taak ook leerlingen met leer- of gedragsproblemen de gelegenheid te bieden hun plaats binnen het Joods dagonderwijs te behouden, daar waar plaatsing bij het speciaal onderwijs niet strikt noodzakelijk is.

Plaatsing binnen het speciaal onderwijs leidt voor onze leerlingen veelal tot een sociaal isolement. Zij worden gedwongen buiten hun sociale leefgemeenschap hun schoolcarrière door te brengen.

###### 4.1.2 Joods onderwijs

Het onderwijs in de Joodse vakken heeft primair tot doel het bijbrengen van Joodse kennis en waarden die vereist zijn om als orthodoxe Jood door het leven te gaan. Hieronder worden naast praktijkkennis begrepen:

- de vaardigheden die vereist zijn om een stuk Tenach (Bijbel) met verklaarders te begrijpen. Voor jongens geldt hetzelfde ook voor het bestuderen van de Talmud.
- de kennis van de filosofie van het jodendom met als oogmerk het leren waarderen van 3300 jaar Joods geestelijk erfgoed, geschiedenis en liturgie;
- het leren over en waarderen van verschillende stromingen binnen het orthodoxe jodendom; het gewoel voor levensvreugde dat inherent is aan het jodendom leren waarderen en zich eigen maken;
- het opdoen van inspiratie aan leven en werken van onze grote wijzen;
- het in de praktijk brengen van Joodse waarden en normen, op het gebied van persoonlijk gedrag, in het bijzonder in relatie tot de medemens.

Het onderwijs is een vervolg op de aan de basisschool van het Cheider gegeven lessen.

#### 8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

##### 8.1 Examenresultaten

In de tabel hieronder is over de laatste drie schooljaren het slagingspercentage per afdeling van de school weergegeven.

	2011	2012	2013	2014
VMBO-T	NM	100%	67%	100%
HAVO	NM	100%	0%	100%
VWO	100%	50%	100%	100%

#### 7.5 Halen en brengen

Veel ouders brengen of halen de kinderen per auto naar of van school. Het komt helaas nog steeds veelvuldig voor dat de auto's op het midden van de weg voor de uitrit van school stoppen om kinderen en ook anderen te laten in- of uitstappen. Daarmee wordt een gevaarlijke situatie veroorzaakt van op straat lopende kinderen, opstopping, toeterende auto's, fietsers die zich langs de opstopping begeven, enz.

Naast de overlast en overtreddingen die worden veroorzaakt, is het tevens een 'חילון' dat een dergelijke situatie ontstaat. Men heeft ons wederom gemeld dat er van de zijde van de politie meer gesurveilleerd zal gaan worden en hieraan meer aandacht zal worden besteed.

Daarom is het van groot belang dat het in- en uitstappen van passagiers alleen langs de kant van de weg, niet voor de uitrit van de school plaatsvindt. De school rekent op de medewerking van de ouders in deze!

Gelieve er bij uw kind(eren) er op aan te dringen zij onmiddellijk na afloop van de lessen naar huis gaan en niet bij school blijven rondhangen. Er ontstaat dan een ongewenste situatie: er is geen toezicht meer en het Cheider kan buiten schooltijd geen verantwoordelijkheid nemen voor de leerlingen.

Van de leerlingen wordt verwacht dat als zij beginnen op het Voortgezet Onderwijs, zij over voldoende kennis beschikken om aan de lessen deel te nemen.  
Na vier, vijf of zes jaar Joods onderwijs kunnen de leerlingen toegelaten worden tot een school voor hoger Joods onderwijs.

#### 4.2 Rapporten

Drie maal per jaar ontvangen de leerlingen een cijferrapport. De cijfers zijn gebaseerd op behaalde resultaten voor schriftelijke overhoringen, proefwerken e.d. Tevens ontvangt u bij dit rapport een uitgebreide rapportage betreffende kennis, inzicht, inzet en tempo voor ieder vak.

Midden in een rapportperiode (drie maal per jaar) krijgen de leerlingen een tussenrapport. Hierop staan voor ieder gevolgde vak de cijfers die tot dat moment door de leerling zijn behaald, onderscheiden in proefwerkcijfers en andere cijfers.

#### 4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2

De brugperiode is niet ingedeeld in niveaus. Onze ervaring is dat dit verstandig is, gezien het feit dat het voorkomt dat leerlingen zich in de loop van deze twee jaar soms toch anders ontwikkelen dan op grond van CITO-toets en Basisschooladvies verwacht had mogen worden. Op basis van de resultaten in het eerste leerjaar gaat de leerling naar klas twee of dubleert klas 1.

Door in het tweede leerjaar aan de klassen hetzelfde aantal vakken te geven, blijft een overstap naar ieder schooltype mogelijk. Na afloop van het tweede jaar volgt voor alle leerlingen definitieve plaatsing op de afdeling VMBO of HAVOVWO.

#### 4.4 Overgaan of zittenblijven

Aan het eind van het schooljaar beslist de docentenvergadering of een leerling bevorderd kan worden en zo ja, naar welk schooltype. De vergadering hanteert daarbij criteria die in par. 4.5 kort uiteen worden gezet. Vanzelfsprekend wordt bij de beoordeling van een leerling ook naar andere zaken dan cijfers alleen gekeken. Doubleren is in principe toegestaan. Hierbij geldt dat de leerling hoogstens eenmaal in de onderbouw en eenmaal in de bovenbouw mag doubleren. Het doubleren op een andere school wordt daarbij meegeteld. De VMBO-T opleiding mag ten hoogste vijf jaar duren.

#### 4.5 Regeling voor de voortzetting van de schoolloopbaan

De regels zijn van toepassing op leerlingen die (een deel van) een schooljaar op het Voortgezet Onderwijs van het Cheider hebben doorgebracht en het volgende schooljaar ook op het Cheider willen volgen. De regels gaan over de besluitvorming rond bevordering, extra voorwaarden die aan leerlingen kunnen worden gesteld en verwijdering. De regels zijn goedgekeurd door het bestuur. Het doel van de regels is om de kwaliteit van de besluitvorming te waarborgen, verschil in behandeling tussen leerlingen te voorkomen, (rechts)zekerheid te bieden aan leerlingen en ouders en om de acceptatie van besluiten van de docentenvergadering door ouders en leerlingen te vergroten.

Algemeen:

- een leerling is slechts bevorderd als die leerling voor zowel de Joodse als de reguliere vakken bevorderd is;
- een leerling mag niet 2 maal in dezelfde klas en ook niet in 2 opeenvolgende klassen blijven zitten. Zitten blijven op een andere school wordt meegeteld;
- in bijzondere gevallen kan een leerling op grond van zijn of haar gedrag verwijderd worden.

#### Overgangsrichtlijnen:

Op grond van de jaarcijfers is een leerling bevorderd, niet bevorderd, een bespreekgeval of wel over maar nog niet toegelaten tot de volgende klas. Bij de beslissing gaat het vooral om tekorten en compensaties:

- een 5	geeft	1	tekortpunt
- een 4½	geeft	1½	tekortpunten
- een 4 of lager	geeft	2	tekortpunten
- een 6½	geeft	¾	compensatiepunt
- een 7	geeft	1	compensatiepunt
- een 7½	geeft	1½	compensatiepunten
- een 8 of hoger	geeft	2	compensatiepunten.

Tekorten en compensaties ontstaan door behaalde cijfers voor potentiële examenvakken. In de onderbouw ontstaan tekorten ook door onvoldoendes voor niet-examenvakken.

Verder geldt:

- een leerling met een drie op het eindrapport is nooit direct bevorderd;
- een leerling die niet bevorderd is, kan op voordracht van een docent alsnog bespreekgeval worden;
- 3 of meer tekorten in het te kiezen pakket of profiel is niet toegestaan;
- een leerling die zich in een situatie bevindt die buiten de overgangregels valt, is altijd bespreekgeval.

Bevordering van klas 1 naar klas 2 vindt plaats op grond van behaalde tekort- en compensatiepunten.

Bevordering van klas 2 naar 3 HAVOVWO: als een leerling gemiddeld een zeven of hoger staat wordt hij bevorderd naar klas 3 HV. Wanneer het gemiddelde tussen 6,5 en 7 ligt, is de leerling een bespreekgeval. Is het gemiddelde lager dan 6,5 dan vindt bevordering naar klas 3 VMBO plaats.

Bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van die twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profieldeel. Als een leerling aan het begin van klas 5 HAVO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO plaatsvinden.

Bevordering van klas 4 VWO naar 5 VWO vindt plaats op grond van het onderstaande. Aangezien het studieprogramma per profiel en deels per leerling verschillend is, wordt in beginsel "maatwerk" geleverd per leerling. Uitgangspunt daarbij is steeds de vraag of de leerling er zodanig voorstaat dat het zinvol is om door te gaan naar het volgende leerjaar. Daarbij is het van belang om per vak te bezien hoe de stand van zaken is. Naast het rapportcijfer worden in de beoordeling betrokken: de reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen, hoeveel van het programma nog rest, hoeveel er al verbruikt is van het herkansingsbudget, hoe de werkhouding is van de leerling, enz. Als een leerling aan het einde van klas 4 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, kan geen bevordering van klas 4 VWO naar 5 VWO plaatsvinden.

Bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van die twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profieldeel. Als een leerling aan het begin van klas 6 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO plaatsvinden.

Het Cheider streeft ernaar dat de leerlingen de school verlaten met een startkwalificatie in hun bezit. Wanneer een leerling beschikt over een of meer deelcertificaten op weg naar het behalen van een volledig diploma, kan hij/zij zich inschrijven bij het Cheider.

In dat geval wordt in overleg met de directie besproken of en op welke wijze en onder welke voorwaarden de leerling deel kan nemen aan het onderwijs ter voorbereiding op het eindexamen. Het uiteindelijke besluit hierover wordt genomen door de docentenvergadering.

Automatische plaatsing is dus niet aan de orde.

## 7. CONTACTEN MET OUDERS

### 7.1 Ouderbetrokkenheid

Een oudercomité denkt mee over verbeteringen in en om de school en organiseert verschillende activiteiten waarbij ook de hulp van andere ouders ingeroepen zal worden.

### 7.2 Informatievoorziening voor de ouders

Wanneer ouders (nader) geïnformeerd moeten worden over bepaalde activiteiten die vanuit de school plaatsvinden, wordt dit bij voorkeur per e-mail aan hen medegedeeld. Als er geen e-mail adres bekend is, worden de ouders per brief geïnformeerd.

Op de mededelingenborden op school wordt vaak informatie opgehangen die van belang kan zijn voor ouders. Hier gaat meestal over activiteiten die in de gemeenschap plaatsvinden. De directie behoudt zich het recht voor om informatie van de mededelingenborden te verwijderen.

Vanzelfsprekend streeft de schoolleiding ernaar om ouders zo goed mogelijk te informeren over wat er op school gebeurt. Voor een passende begeleiding van de leerling is een goede verstandhouding tussen de school en de ouders onontbeerlijk. Vanuit de school worden daarom diverse communicatiemogelijkheden geboden. U kunt daarbij denken aan ouderavonden, individuele contacten met mentoren en docenten, brieven met aanvullende informatie en het verschijnen van de digitale nieuwsbrief gedurende het schooljaar.

### 7.3 Overblijfmogelijkheden

1. Al het eten dat meegebracht wordt, moet voldoen aan de Kasjroes-standaarden van de school. Dit ter beoordeling van de directie Joods.

2. Alleen melksoort of *parve/mirnich* etenswaren mogen meegebracht worden. Alle melksoorten (m.u.v. boter en kaas) moeten *Cholov Jisroel* zijn. Vleeskost is niet toegestaan.

3. De meegenomen etenswaren mogen niet al te uitgebreid en luxueus zijn (b.v. niet elke dag blikjes Cola en brood met gerookte zalm). Hiermee wordt jaloezie en ergernis voorkomen.

4. Ook tijdens het eten gelden de *Hilchos Derech Erets*. Rondlopend mag nooit worden gegeten. Na afloop dient ongeruimd te worden.

5. De leerlingen dienen hun broodmaaltijden in de aula te genieten. Fruit kan in de klaslokalen gegeten worden.

6. Alle leerlingen moeten rustig *bensjen*, op de plek waar ze gegeten hebben, met een *siddoer* of *bensjboekje*.

7. Veelvuldig worden in de aula zakken met boterhammen achtergelaten. U gelieve er strak op toe te zien dat zij hun meegebrachte etenswaren ook daadwerkelijk opeten (*חננון ברא*).

### 7.4 Verjaardagen / Sjoems / Trakteren

Wanneer uw zoon of dochter wenst uit te delen wegens een verjaardag of sjoem, kunt u zelf traktaties kopen waarbij u een keuze kunt maken uit de artikelen uit de onderstaande lijst.

- Rijstwafels alle soorten naturel zonder graan of mais. Brinks rijstkoeken zijn wellicht melksoort dus niet toegestaan.
- Fruit (let op fruit uit Israël)
- Rozijntjes zonder toegevoegde olie of met een hechsjsjer
- Snoep en koek met de volgende hechsjsjeriem: Badais Jerusalem, Rav Westheim (Paskesz), Rav Krausz (Paskesz), Eda Hacharedit (Jeruzalem), Rav Schlesinger (Straatsburg), Rav Lantau (Bnei Brak), Schneebalg Edgware, Kedassia, Choeg Chasam Sofer (Bnei Brak), Hitachdoet Harabanim Shel Yad Amerika VeCanada, Rav Weissmandl (Naira Monsey), Adas Yere'iem.

Wij zullen er op toezien dat de juiste hechsjsjeriem en de juiste producten worden meegenomen. Indien u iets wenst uit te delen met een ander hechsjsjer die niet op de lijst staat, dient u van te voren toestemming te vragen aan de directie Joods. Het snoep mag in ieder geval geen pas akoem en/of *cholov akoem* bevatten.

Wij zullen u in de Nieuwsbrief op de hoogte houden over het beleid t.a.v. snoep, koek, cake, chips, frisdrank e.d.

Het is te allen tijde verboden om kauwgom op school te hebben.



meegedeeld.  
Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover wordt genomen, worden de leerling en de ouders/verzorgers gehoord.  
Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers medegedeeld.  
Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting om voor de betreffende leerling een alternatieve oplossing te zoeken. Definitieve verwijdering van een leerling vindt plaats, wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school of instituut. In alle gevallen worden de Inspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.

(Verwijdering gebeurt conform de artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit en artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.)

Overgangsrichtlijnen Joods:  
Teneinde bevorderd te worden naar het volgende leerjaar moeten de leerlingen voldoen aan de overgangsnormen voor Joods.  
Er wordt hierbij verschil gemaakt tussen leerlingen die bevorderd worden, een bespreekgeval zijn en zij die niet bevorderd worden.  
De in dit kader gemaakte cijfertabel en de precieze regeling liggen ter inzage bij directie Joods.

De docentvergadering beslist over bespreekgevallen op basis van cijfers, gedrag, inzet, capaciteiten en pakketkeuze. Voorwaarden voor een eventuele bevordering kunnen betrekking hebben op het gekozen vakkenpakket of profiel, een taak, het niveau van het vervolg van de opleiding, resultaten in het begin van het volgende schooljaar.  
Door zowel ouders als docenten kan verzocht worden om een revisievergadering. Bij deze vergadering zijn de directieleden en de docenten die de betreffende leerling lesgeven aanwezig. Deze vergadering wordt bijeengeroepen in de laatste schoolweek, dus voor de zomervakantie. Het verzoek van de ouders om een revisievergadering te beleggen moet uiterlijk de laatste maandag van het schooljaar om 12.00 uur 's middags en met redenen omkleed ingediend zijn bij de directie regulier.

#### 4.6.1 Regelingen voor Staatsexamenkandidaten

Jaarlijks wordt voor 1 januari de leerling ingeschreven door de school namens de ouders voor het eindexamen bij de staatsexamencommissie. De school verstrekt u alle benodigde informatie hierover. In mei volgt dan het Centraal Schriftelijk Eindexamen. Dit zal op school worden afgenomen. In juli wordt het staatsexamen afgesloten met een commissie examen. Deze staatsexamens kunnen worden afgelegd vanaf de huidige 6<sup>e</sup> klas.

#### 4.6.2 Regelingen voor reguliere examenkandidaten

Met ingang van de 3<sup>e</sup> klassen in het schooljaar 2012-2013 zullen de leerlingen aan het reguliere landelijke eindexamen gaan deelnemen. De eerste klas die deze examens heeft afgelegd is klas 4 VMBO, met het examen in het jaar 2014. Analooft voor de huidige 5<sup>e</sup> klassen HAVO en VWO die respectievelijk in 2015 en 2016 aan de landelijke reguliere examens deelnemen.

#### 4.7 Eindexamens Joodse vakken

Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar afgesloten met een eindexamen. Dit examen bestaat uit één (met de reguliere schoolonderzoeken te vergelijken) repetitieperiode (die tijdens het leerjaar plaatsvindt), gevolgd door het eindexamen. Dit eindexamen vindt na het Centraal Schriftelijk Eindexamen plaats.

- In het eindexamen worden verschillende zaken getest:
- 1) Vaardigheden met betrekking tot de teksten uit Tenach en de Joodse liturgie met de diverse verklaringen.
  - 2) Basiskennis Joods
  - 3) Inzicht in het gedachtegoed van het Jodendom.

Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar voor de jongens afgesloten met lessen die na het eindexamen gewoon doorgaan. Dit lesprogramma vormt een verplicht onderdeel van het schoolprogramma.

## 5. DAGELUKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

### 5.1 Burgerschapskunde

In maart 2011 oordeelde de Raad van State dat onderwijsinstellingen een grote vrijheid hebben bij het vaststellen van doelstellingen op het gebied van burgerschap. De scholen moeten 'op engerlei wijze' bezig zijn met burgerschap.

Het Cheider ziet voor zichzelf een belangrijke taak weggelegd met betrekking tot burgerschap. Zeventig procent van onze leerlingen is in het buitenland geboren, heeft tenminste één buitenlandse ouder of bevindt zich thuis in een niet-Nederlandse taalomgeving.

Naast het zware curriculum, de beperkte financiële ruimte en een door de Joodse kalender belaste jaarkalender moet er heel creatief worden omgegaan met de invulling van deze belangrijke educatieve activiteit die een duidelijke uitstraling heeft naar de leerlingen in het schooldomein, in het sociale domein en in de thuisituatie.

#### 5.1.8.1 Kennis nemen van 'de wereld om ons heen'

Bij twee vakken wordt op school extra nadruk gelegd op 'burgerschap'. Voor de eerste fase is dat tijdens de lessen Verzorging. Nadrukkelijk wordt veel aandacht geschonken aan de leefomgeving buiten de eigen domeinen waar de leerling zich vanuit zijn/haar eigen gemeenschap veelvuldig in beweegt. Voor de tweede fase wordt dit gedaan binnen het vakgebied van Maatschappijleer en Geschiedenis. Er is veel aandacht voor het maatschappelijke sociale debat in de samenleving en voor historische veranderingen op het gebied van bestuur, cultuur, samenleving, grondrechten en burgerplichten.

Bovendien worden als integraal onderdeel van het schoolprogramma al dan niet vakoverstijgende, externe burgerschapsactiviteiten georganiseerd. Ook worden er per schooljaar vakoverstijgende externe projectdagen georganiseerd binnen de domeinen Economie, Aardrijkskunde, Kunst, talen en Maatschappijleer.

Als voorbeeld noemen wij:

- het informatiecentrum van de Hoge Snelheidslijn in Leiderdorp
- het informatiecentrum Noord-Zuidlijn in Amsterdam
- het projectbureau Zuidas in Amsterdam
- 'Achter de coulissen' van de Stopera
- het Concertgebouw
- het Periscope museum
- het Rembrandthuis
- het Rijksmuseum
- de Zaanse Schans

- ontmoetingen met bestuurders, raadsleden en ambtenaren van lagere en hogere overheden.

Dan zijn er nog integratieprojecten, zoals:

- participatie in het project Windows for Peace
- 'Omgaan met vreemdelingenhaat, antisemitisme en xenofobie en andere vormen van discriminatie'.
- evaluatieprojecten van de plaats van iedere burger binnen onze samenleving.
- 'Samenlevingsparticipatie, Toen en Nu', de plaats van de Joodse burgers binnen een andere leefomgeving.

Vanzelfsprekend zijn er veel meer momenten waarop onze schoolpopulatie zich oriënteert op de wereld om zich heen en zich inspannt om zichzelf onlosmakelijk als een deel van de samenleving om zich heen te beschouwen. Dit is niet altijd eenvoudig; discriminatie en antisemitisme zijn helaas nog altijd aanwezige fenomenen.

#### 5.1.8.2 Taal als communicatief middel

Naast het regulier RT-onderwijs voorziet de school voor niet-Nederlandstalige leerlingen en voor leerlingen met een taalachterstand in extra taalondersteuning, die eventueel extern wordt aangewend. De ervaring is dat leerlingen na 5 tot 6 maanden vanaf hun instroming voldoende Nederlandse taalvaardigheden hebben om zich 'verbaal' staande te kunnen houden. Tijdens hun tweede schooljaar communiceren zij volledig in het Nederlands.

### 5.1.8.3 Schoolbezoek

en rond de school voor iedereen een veilig leef- en werkklimaat blijft bestaan. Alle participanten verplichten zich in dit convenant mee te werken aan bovengenoemde doelstelling. Iedere leerling is in de gelegenheid een locker te huren. Daarin kan hij zijn boeken en andere spullen opbergen waardoor hij niet alles iedere dag mee naar huis hoeft te nemen. Voor de huur van de locker wordt een borgsom gevraagd van € 5,00. Bij verlies wordt nogmaals € 5,00 in rekening gebracht. Bij vertrek van school wordt na inlevering van de sleutel de borg gerestitueerd.

Het Cheider wordt tijdens de schooluren beveiligd. De bewakers houden met enige regelmaat een veiligheidssoefening, zodat medewerkers en leerlingen weten te handelen in geval van nood.

Er vindt informatie-uitwisseling plaats tussen school en politie ter bevordering van de veiligheid op school. Hiertoe is een overeenkomst gesloten met de politie.

Tijdens schooluren is het leerlingen niet toegestaan het terrein van de school te verlaten tenzij via door de directie verstrekte stippenkaarten ed.. Een speciale regeling hiervoor bestaat voor de leerlingen van de examenklassen.

### 6.3 Aandacht voor gezondheid

Het is belangrijk dat de gezondheid van de leerlingen wordt bevorderd. De school wordt hierbij ondersteund door het bureau Jeugdgezondheidszorg. Een leerling kan ook door de school verwezen worden naar de GG&GD. Aan onze school is ook een schoolarts verbonden. Deze plaats is momenteel vacant. Na invulling daarvan kan bij problemen contact met de schoolarts op worden genomen. Wanneer een kind v'n langdurig ziek thuis is, kan de school een beroep doen op de Stichting Onderwijs Aan Zeke Kinderen Thuis in Amsterdam. Ook v'n bij opname in een ziekenhuis bestaan er mogelijkheden voor aanvullend onderwijs.

### 6.4 Buiten-les activiteiten

Gekoppeld aan de Joodse feestdagen wordt er twee keer per schooljaar een feestdag georganiseerd. Verder gaan we één keer per schooljaar op schoolreis. In overleg met de directie kan bijvoorbeeld een bezoek aan een museum, Artis e.d. worden gebracht.

Ter gelegenheid van Rosj Chodesj wordt er regelmatig een ontbijt of andere gezellige activiteit georganiseerd.

Voor de jongens en de meisjes is er een recreatieruimte beschikbaar.

### 6.5 Leerlingenstatuut

De school kent een leerlingenstatuut. Daarin zijn allerlei zaken vastgelegd die de leerlingen aangaan. Daarnaast kent de school een huishoudelijk reglement met daarin de regels voor de leerlingen. Het leerlingenstatuut en het huishoudelijk reglement liggen ter inzage bij het secretariaat.

### 6.6 Verwijdering cq. schorsing

Bij verwijdering uit de les geldt de volgende procedure:

- de leerling maakt strafwerk in een door de docent aangewezen lokaal en levert het strafwerk in aan het einde van het lesuur
- als een leerling drie keer uit de les is gestuurd of één keer het strafwerk niet heeft gemaakt, volgt er een gesprek tussen ouders en mentor/docent op school. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over het gedrag van de leerling
- in dit gesprek wordt aan de ouders ook gemeld welke de gevolgen (v.t. schorsing cq. verwijdering van school) zullen zijn indien de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken houdt
- in geval van een interne of externe schorsing is de leerling zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemist schoolwerk.

### 6.7 Verwijdering van school

De directie kan een leerling voor een periode van ten hoogste een week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers

De derde lijst  
in de derde lijst gaat het om begeleiding door externe instanties, onder andere het Joodse RIAGG, GG&GD, Bureau Jeugdzorg, leerplichtambtenaar. De functionarissen uit de tweede lijst kunnen hiernaar verwijzen.

Op het Cheider functioneert een zorgbreedecommissie. In deze commissie hebben vanuit de school zitting de directe Joods en regulier. Namens externe organisaties maken de schoolarts, de leerplichtambtenaar, een medewerker van Bureau Jeugdzorg en een medewerker van de Joodse Riagg deel uit van deze commissie. Op vrijwel alle scholen in Amsterdam is zo'n commissie actief. De zorgbreedecommissie richt zich in de regel op die leerlingen die extra aandacht en steun nodig hebben. Zij kan gezien worden als een aanvulling op het leerlingbegeleidingssysteem van de school.

Hieronder volgt een korte beschrijving van de rol die ieder lid in de commissie vervult.

#### Leerplichtambtenaar:

Deze komt in actie als er sprake is van ongewoon verzuim. De school is verplicht dit verzuim bij hem te melden. Ook bij schorsing, definitieve verwijdering of een extra verlofaanvraag moet de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld worden. Deze onderzoekt hoe het komt dat een leerling niet naar school gaat en hij probeert door advisering en bemiddeling een eind aan het verzuim te maken. Indien nodig gaat hij op huisbezoek bij (ouders van) verzuimende leerlingen. Hij kan dan proces-verbaal opmaken (ook tegen directeuren van scholen kan hij proces-verbaal opmaken, bijvoorbeeld als de school ongewoon verzuim niet [tijdig] meldt). Leerplichtambtenaren krijgen vaak te maken met leerlingen die niet alleen op school, maar ook vaak in hun persoonlijk leven problemen hebben. Dan spelen leerplichtambtenaren een belangrijke rol in de verwijzing naar verdere hulpverlening.

#### Schoolgezondheidszorg:

De jeugdgezondheidszorg heeft een standaardpakket voor alle scholen. Op het Voortgezet Onderwijs vullen de leerlingen een gezondheidsvragenlijst in en worden, indien nodig, naar aanleiding daarvan opgeroepen. Daarnaast kan de school, maar ook de ouders, advies vragen aan de schoolarts of schoolverpleegkundige bij vragen of problemen op gezondheidsgebied. Deze vragen kunnen zowel op medisch gebied liggen (ogen, oren, houding, ziekteverzuim enz.) als op psychosociaal gebied (spanningsnootoplijn, slaapproblemen, pesten enz.).

Alle andere activiteiten van de jeugdgezondheidszorg, zoals vaccinaties, hulp bij hoofdhuishouding of bedplassen. Kunt u lezen in de uitgebrachte brochure die u op aanvraag wordt toegestuurd.

Het team gezondheidszorg bestaat uit:

Mw. [REDACTED] assistente schoolgezondheidszorg  
Vacature, schoolarts.

#### Ambulant begeleider

Deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of schoolleerproblemen. Hij adviseert de school over de aanpak van deze jongeren. Veelal voert hij met de jongeren één of meer gesprekken. Hij maakt dan een probleemanalyse en doet een voorstel voor een oplossing. Meestal worden, ook de ouders daarbij betrokken. Meestal kunnen de problemen binnen de school worden opgelost. Soms is verwijzing naar de hulpverlening nodig. De medewerker legt dan de noodzakelijke contacten en zorgt ervoor dat de jongeren en ouders op de juiste plek terecht komen. Hij levert derhalve ook een bijdrage aan het leerlingbegeleidingssysteem van de school en biedt zo nodig ook trainingen aan voor groepen leerlingen.

#### Medewerker Joodse Riagg:

Ook deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of schoolleerproblemen. Deze adviseert de school over de aanpak van deze jongeren binnen het terrein waarin de Riagg opereert.

#### **6.2 Een veilige school in een prettige sfeer**

Het Cheider is, evenals de overige scholen in Stadsdeel Zuid medeondertekenaar van het convenant "Veilig in school". Naast de middelbare scholen zijn de besturen van de beide stadsdelen en de politieke participanten. Het doel van dit convenant is om, door gezamenlijke inspanning, te komen tot een vroegtijdige signalering van ongewenst gedrag, zoals pesten, intimidatie en geweld. Doelstelling is dat in

Gezien het bijzondere karakter van het Cheider ontvangen wij regelmatig bezoek van andere scholen. Deze gelegenheden worden altijd benut om met de bezoekende leerlingen en docenten in gesprek te gaan en elkaar te laten bevragen.

#### **5.2 Lesuitval en lesopvang**

Lesuitval wordt tot een minimum beperkt. Vergaderingen worden zoveel mogelijk buiten lesijd gepland. Als docenten afwezig zijn wegens nascholingen wordt zoveel mogelijk opvang van de leerlingen geregeld. Dit geldt ook in geval van ziekte van een docent. Bijzondere omstandigheden omtrent de afwezigheid van een docent worden (zo mogelijk) een dag van te voren op het mededeleingsbord of via de website bekend gemaakt. Getracht zal worden vrije uren zoveel mogelijk op te vullen met Joodse lessen.

#### **5.3 Lesverzuim en te laat komen**

Wij proberen het verzuim zoveel mogelijk beperkt te houden en te voorkomen.

De regels in de school:

1. De leerling is verplicht, op grond van de leerplichtwet, de lessen die op de voor hem of haar bestemde lessentabel staan vermeld, te volgen. De school ziet toe op naleving van de leerplichtwet door leerlingen en ouders. Er is hierover regelmatig contact met de leerplichtambtenaar. Deze kan in voorkomende gevallen tegen ouders en/of kinderen maatregelen treffen.
2. Vrijstelling van deze verplichting kan door de directie verleend worden wegens "gewichtige omstandigheden", zoals bijzondere gebeurtenissen in het gezin. Indien deze vrijstelling voor meer dan 10 dagen per schooljaar wordt verleend, is bovendien toestemming van de leerplichtambtenaar vereist. Tot de gewichtige omstandigheden wordt niet gerekend het houden van vakantie buiten de schoolvakanties, tenzij een gezin in verband met de uitoefening van beroep of bedrijf gedwongen is buiten deze vakanties met vakantie te gaan.
3. Te allen tijde moet voor buitengewoon verlot tevoren schriftelijk een verzoek met vermelding van de reden(en) bij de directie worden ingediend. Daartoe heeft de school in overleg met de leerplichtambtenaar een speciaal aanvraagformulier ontwikkeld. U dient ervoor te zorgen dat dit formulier minimaal vier weken tevoren, of zodra het bekend is, bij de school is ingediend. De aanvraag kan ook via de website van het Cheider worden ingediend. Na ontvangst van uw aanvraag(formulier) krijgt u zo snel mogelijk bericht of uw verzoek wordt ingewilligd. Zonder toestemming is het niet toegestaan verlot te nemen.
4. Ook wijzen wij u erop dat de Officier van Justitie uitdrukkelijk heeft verboden extra verlot te verlenen gedurende de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. De leerplichtambtenaren hebben de uitdrukkelijke instructie in het geval uw kind de eerste twee weken niet op school is onmiddellijk proces-verbaal op te maken.
5. Bij ziekte melden de ouders een leerling vóór 9.00 uur telefonisch af, zo mogelijk met een prognose van het aantal ziektedagen.
6. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overhoringen, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.
7. Als een leerling afwezig is in verband met doktersbezoek e.d. dan moet hij of zij de dag tevoren een briefje van de ouders meebrengen voorzien van datum, tijdstip en reden van het verzuim. De leerlingen worden geacht op school aanwezig te zijn bij het dawwunen. Jongens die te laat bij het dawwunen komen of zich niet goed gedragen tijdens de tefillo zullen in eerste instantie een waarschuwing krijgen. In geval van herhaling zal er overgegaan worden op straf en eventueel een gesprek met de ouders. Ook is er dan een taakstraf mogelijk waarbij gedacht wordt aan ondersteunende taken voor de conciërge e.d. Meisjes moeten bij te laat komen tijdens het eerste lesuur strafwerk schrijven. Eventueel gemist werk moet worden ingehaald en gemiste toetsen worden met een 1 beoordeeld.
8. Een leerling die 's ochtends ziek is komt de gehele dag niet of wel, maar dan op tijd naar school. Leerlingen die zonder voldoende opgave van redenen na 8.50 uur op school arriveren hebben die dag geen toegang meer tot de lessen. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overhoringen, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.

8. Vrijstelling van lichamselijke opvoeding wordt alleen gegeven om gezondheidsredenen, na

overlegging van een medische verklaring. Een leerling die om gezondheidsredenen niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, neemt een briefje van de ouders/verzorgers mee en overhandigt dit aan het begin van de les aan de docent. De leerling is dan wel aanwezig tijdens de les.

## 6. DE LEERLING CENTRAAL

### 6.1 Leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleiding is in de eerste plaats de taak van iedere docent. Dit gebeurt in de lessen, maar ook daarbuiten. Voor zaken waarbij leerlingen bij de docent minder makkelijk terecht kunnen, kunnen ze naar de mentor gaan. Meer bijzondere zorg geven de Remedial Teachers en de schoolpsycholoog. Zij kunnen de leerling en eventueel de ouders doorverwijzen naar gespecialiseerde instanties buiten de school. Ouders van leerplichtige leerlingen, die naar het buitenland zijn vertrokken, moeten een bewijs van inschrijving aan die buitenlandse school aan het Cheider verstrekken. Dit bewijs wordt door het Cheider aan de Leerlingadministratie Amsterdam en de leerplichtambtenaar gestuurd. Het bewijs van inschrijving aan een school in het buitenland is onder meer van belang voor de kinderbijslag.

#### De eerste lijn

De docent/mentor schept een klimaat waarin zoveel mogelijk leerlingen in alle opzichten tot hun recht komen. De mentor is de spil in de begeleidingsactiviteiten en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn of haar klas. In het eerste leerjaar wordt een uur per week studieles gegeven. Dan wordt gewerkt aan de studie- en sociale vaardigheden van de leerlingen.

De mentor bereidt in overleg met de docenten en ouders de leerlingen voor op het kiezen van het onderwijstype en het vakkenpakket. De mentor is het eerste aanspreekpunt, zowel voor de leerlingen als voor de ouders. Ook de vakdocenten spelen een belangrijke rol in de begeleiding.

#### De tweede lijn

De stap naar de tweede lijn wordt pas gemaakt als de aanpak in de eerste lijn niet effectief is gebleken. Vaak is begeleiding door de mentor of vakdocent alleen dan niet meer voldoende. In dat geval wordt er een beroep gedaan op functionarissen uit de tweede lijn, die elk hun eigen specialisme hebben. Zij stimuleren en ondersteunen daarbij de mentoren en de vakdocenten. Het gaat daarbij om de directe, Remedial Teachers en de schoolpsycholoog.

De directe begeleidert mentoren en bewaakt het niveau, de vorderingen en leerprestaties van de leerlingen. Ook neemt deze ordemaatregelen bij te laat komen en absentie van leerlingen. Verder heeft zij regelmatig overleg met de begeleidingsfunctionarissen uit de eerste lijn. Hierdoor blijft zij goed op de hoogte van de hulpverlening aan leerlingen.

De schoolpsycholoog adviseert de schoolleiding en docenten met betrekking tot psychosociale problemen, gedragsproblemen en leerproblemen die op school zichtbaar worden.

Voor remedial teaching is een docent op onze school beschikbaar. Zij geeft individueel of in kleine groepjes ondersteuningslessen en begeleidt leerlingen met specifieke problemen, zoals dyslexie.

Teneinde de zorg voor de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen laten plaatshebben zal aan de ouders en/of de voogd van leerlingen die overgaan van de Cheider Basisschool naar het Cheider VO een verklaring worden gevraagd waarin zij toestemming geven dat onderwijs- en zorgdossiers van hun kind(eren) uit de Basisschool integraal aan de Zorgbreedte van het Voortgezet Onderwijs worden overgedragen, dan wel toestemming dat de dossiers te allen tijde voor de directe en de zorgbreedte-coördinator toegankelijk zijn.

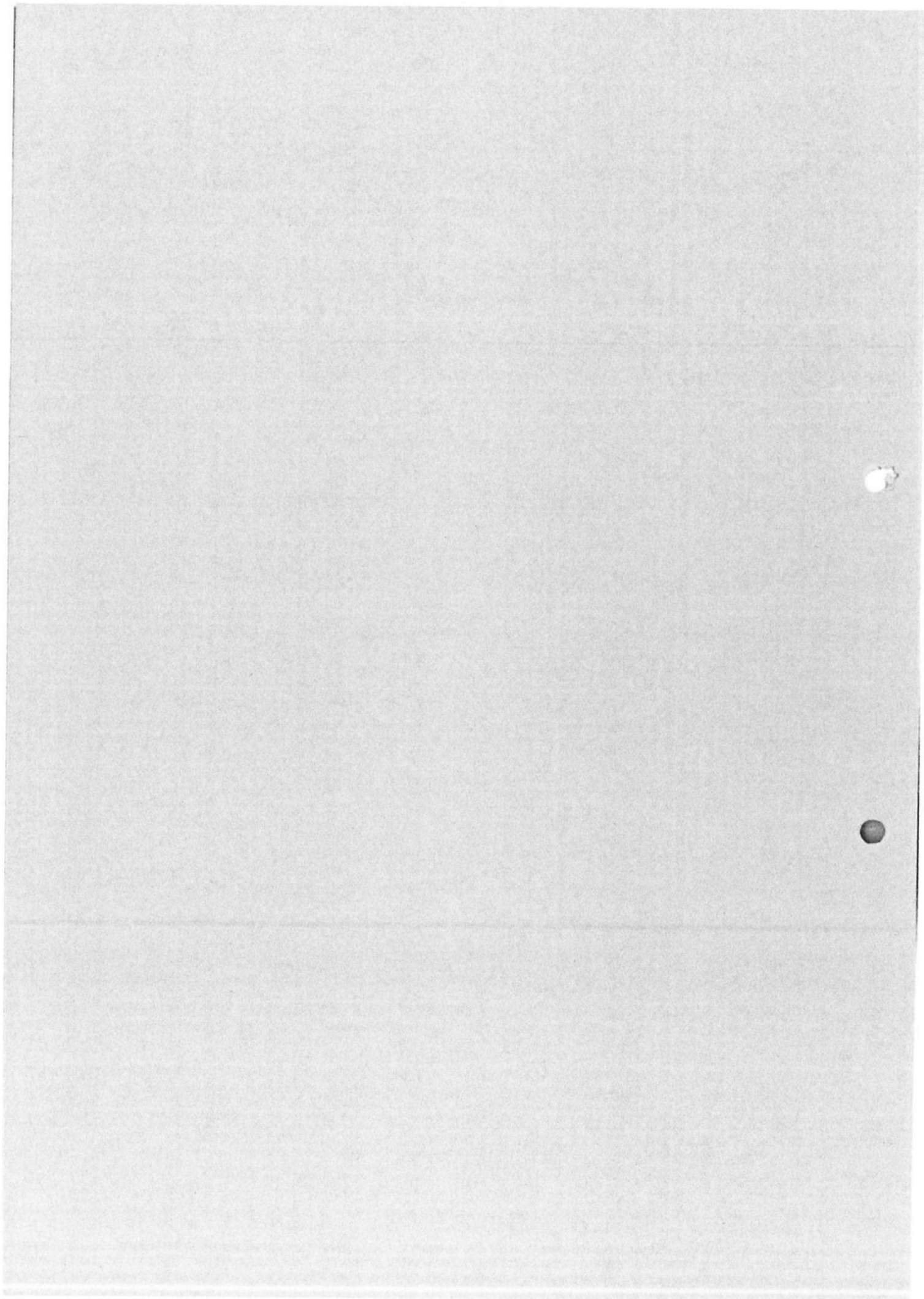
Ten behoeve van de zorgleerlingen (bijvoorbeeld REC-cluster 3, 4) wordt indien nodig een speciaal individueel leertraject uitgezet. Dit leertraject komt tot stand door een samenwerking van de verschillende disciplines binnen het Zorgadviessteam (ZAT), de mentor, de ambulant begeleider en externe organisaties zoals een psychiatrisch consulentbureau, een orthopedagogisch instituut etc. Leerlingen krijgen een ambulant begeleider toegewezen die verantwoordelijk is voor het Begeleidingsplan en het Handlingsplan.

Het leertraject wordt omschreven in het Handlingsplan en het Beleidsplan. In overleg met het Bureau Leerplicht Plus en de inspectie wordt in voorkomende gevallen gekozen voor een traject gebaseerd op het verkrijgen van vaardigheden en secundair op het verkrijgen van kwalificaties. De school behoudt altijd het recht tegenover de ouders om leerlingen niet toe te laten tot dit bijzondere traject. Dit gebeurt bijvoorbeeld indien de school constateert dat de problemen van dien aard zijn dat de school niet datgene kan bieden wat de leerling wel nodig heeft en het speciaal onderwijs de daarvoor aangewezen plaats is.

De school kan niet verantwoordelijk worden geacht voor de onderwijskwaliteit van leerlingen die een aanwijzing hebben voor het speciaal onderwijs







Inspectie van het Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

> Retouradres Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Aan het bestuur van de  
Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Zeelandstraat 11  
1082 BV AMSTERDAM

**Locatie Utrecht**

Park Voorn 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

**Contact**

T (088) 669 [REDACTED]  
F (088) 669 60 50  
[REDACTED]@owinsp.nl

**Onze referentie**

4453412.23GF.VG

**Uw referentie**

**Kopie aan**

aan de directie van de school

Datum 25 november 2014  
Betreft Bevestiging voortgangsgesprek bestuur

Geacht bestuur,

Zoals telefonisch afgesproken bezoek ik u op vrijdag 12 december van 9.30 – 11.30 uur voor een voortgangsgesprek over de kwaliteitsontwikkeling op het Cheider waarvan u het bevoegd gezag vormt. Tijdens dit gesprek zullen we de voortgang bespreken van het traject dat is ingezet om de kwaliteit van het onderwijs op de afdelingen te verbeteren. Dit doen wij aan de hand van de afspraken die in het toezichtplan staan.

Mijn collega mevrouw drs. [REDACTED] (sector primair onderwijs) zal samen met mij het onderzoek uitvoeren. Mevrouw [REDACTED] zal ook bij dit onderzoek aanwezig zijn.

Indien u nog vragen heeft kunt u contact opnemen met [REDACTED] zie rechtsboven vermeld telefoonnummer of e-mailadres.

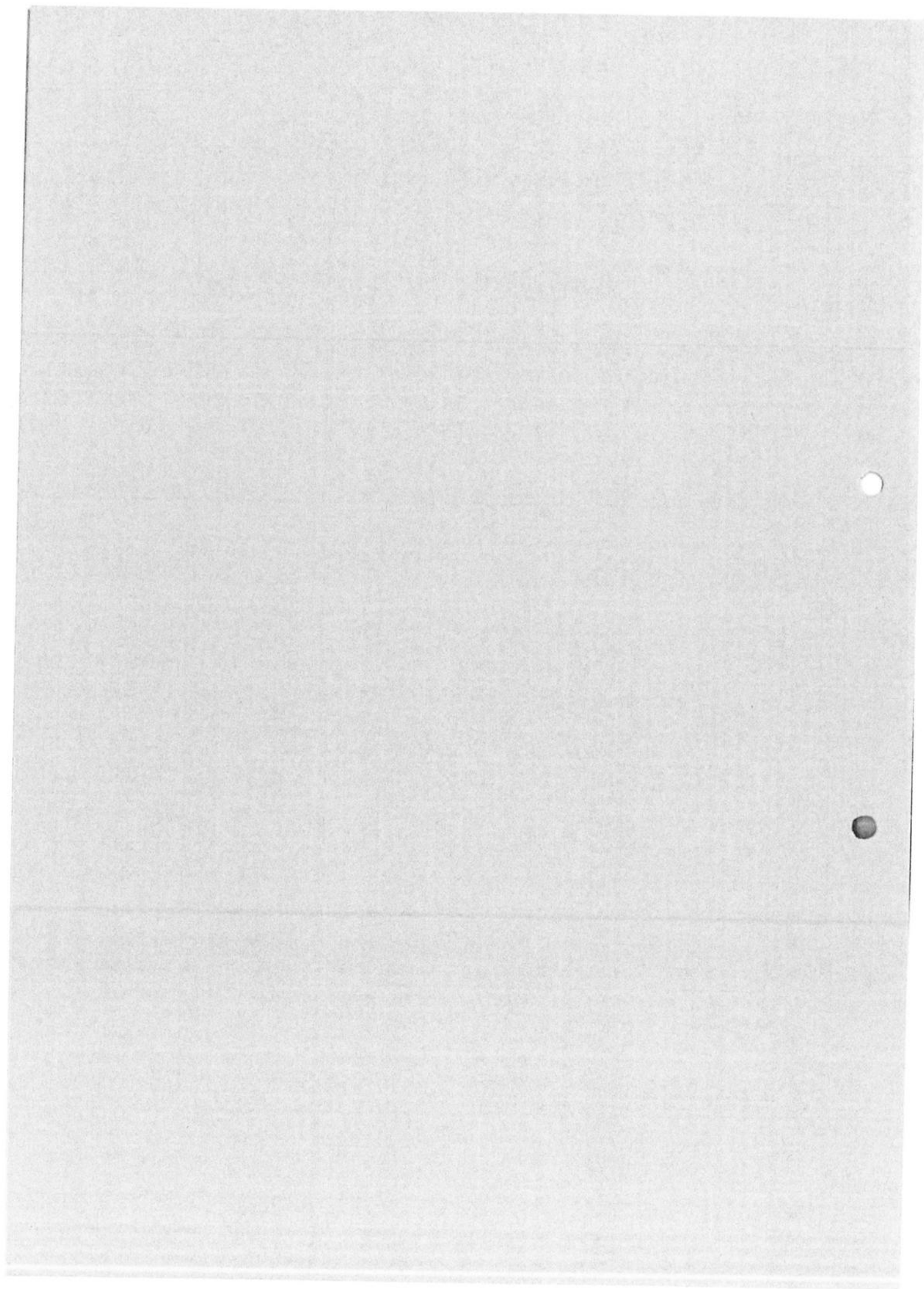
Met vriendelijke groet,

mw. drs. [REDACTED]  
de inspecteur van het voortgezet onderwijs











> Retouradres Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Aan het bestuur van de  
Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Zeelandstraat 11  
1082 BV AMSTERDAM

Locatie Utrecht  
Park Vooom 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

Contact  
T (088) 669 60 50  
F (088) 669 60 50  
o-@ovwinsp.nl

Onze referentie  
4446765.2367-0  
Uw referentie

Bijlage(n)  
Toezichtplan

Datum 3 november 2014  
Betreft brief definitief toezichtplan aangepast arrangement

Geacht bestuur,

De Inspectie van het Onderwijs heeft aan het Cheider, afdelingen mavo, havo en vwo een aangepast arrangement toegekend op basis van de vastgestelde tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs en/of in de naleving van wettelijke voorschriften (zie rapport van bevindingen vastgesteld op 12 mei 2014). Hierdoor zijn de genoemde afdelingen onder intensief toezicht komen te staan. In het toezichtplan (zie de bijlage van deze brief) zijn de gemaakte afspraken vastgelegd.

Tijdens de periode van intensief toezicht werkt u als bevoegd gezag aan de kwaliteitsverbetering van de school. De inspectie toetst op een afgesproken moment tijdens dit verbetertraject of er voldoende voortgang is. Dit gebeurt via een tussentijds kwaliteitsonderzoek en via voortgangsgesprekken. Het tussentijds kwaliteitsonderzoek wordt ongeveer halverwege het verbetertraject uitgevoerd. Bij dit onderzoek beoordeelt de inspectie of er verbeteringen zijn op van te voren afgesproken aspecten en, indien van toepassing, of inmiddels is voldaan aan de wettelijke voorschriften. Welke aspecten of indicatoren onderzocht worden, staat in het toezichtplan. Het tussentijds kwaliteitsonderzoek kan leiden tot een aanpassing van het toezichtarrangement. In de voortgangsgesprekken wordt de voortgang van het verbetertraject besproken aan de hand van afspraken die in het toezichtplan verwoord staan.

Het verbetertraject wordt afgesloten met een onderzoek naar kwaliteitsverbetering door de inspectie.

U als bevoegd gezag bent verantwoordelijk voor de voortgang van het verbetertraject. Van vertragingen in het traject stelt u de inspectie direct op de hoogte. De afspraken uit het toezichtplan worden mede getoetst op basis van door u ingestuurde evaluatiedocumenten. Deze documenten stuurt u telkens uiterlijk twee weken voorafgaand aan de onderzoeken aan de inspectie. De

evaluatie documenten kunnen invloed hebben op de wijze waarop de inspectie haar onderzoek inricht.

Hoogachtend,

[Redacted signature]

mw. drs [Redacted]  
inspecteur voortgezet onderwijs

Locatie Utrecht

Datum

3 november 2014

Onze referentie

4446765.23GF-0

## 1. Toelichting bij het toezichtplan

### Algemeen:

Meerdere combinaties van toezichtactiviteiten zijn mogelijk, afhankelijk van de ernst van de tekortkomingen en het tijdspad voor verbetering (voortgangsbewaking door bureauonderzoek, door één of meer voortgangsgesprekken, wel of geen TKO). Het traject wordt altijd afgesloten met een OKV.

### Uitgangspunten Tussentijdse kwaliteitsonderzoek (TKO)

Tijdens het TKO onderzoekt de inspectie of de school op vooraf, in bovenstaand toezichtplan, afgesproken indicatoren voldoende vooruitgang heeft geboekt waardoor tekortkomingen zijn opgeheven. De inspectie beoordeelt deze indicatoren, beoordeelt daarnaast ook de opbrengstindicatoren en legt haar bevindingen vast in een rapport van bevindingen. Dit rapport verschijnt op internet.

### Uitgangspunten Voortgangsbewaking (VB)

De voortgangsbewaking kan plaatsvinden door een bureauonderzoek op basis van door de instelling toegezonden rapportages, evaluaties, beleidsstukken, etc. of door het voeren van een voortgangsgesprek. Tijdens het bureauonderzoek of het voortgangsgesprek bepaalt de inspectie of de afspraken die zijn opgenomen in bovenstaand toezichtplan. Dit doet zij aan de hand van de aanleiding van het gesprek niet kwalitatief over indicatoren, maar gaat uitsluitend na of de gemaakte afspraken in voldoende mate zijn nagekomen en of er dus sprake is van een goede uitvoering van het verbetertraject. Van het bureauonderzoek of het voortgangsgesprek ontvangt het bevoegd gezag een verslag. Dit verslag verschijnt niet op internet. Het is passief openbaar.

### Uitgangspunten Onderzoek naar kwaliteitsverbetering (OKV)

In het OKV onderzoekt de inspectie of de school voldoende kwaliteitsverbetering heeft gerealiseerd zodat een basisarrangement toegekend kan worden. Bij het OKV worden de indicatoren uit het kernkader beoordeeld en indicatoren uit het aanvullend kader die eerder als onvoldoende werden beoordeeld. Indicatoren die bij een TKO als voldoende zijn beoordeeld, worden bij een OKV opnieuw beoordeeld door verificatie van het 'oude' oordeel of, indien hiertoe aanleiding is, door nieuw onderzoek bij het OKV.

De inspectie voegt bij de aankondigingsbrief voor het OKV een bijlage waarin de indicatoren zijn opgenomen die zij gaat onderzoeken. De inspectie legt haar bevindingen vast in een rapport van bevindingen. Dit rapport verschijnt op internet.

## Toezichtplan aangepast arrangement

Bevoegd gezag : Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Nummer bevoegd gezag : 78457  
BRIN-nr. school : 23GF  
Afdelingen : VO (mavo/havo/vwo)  
Datum definitief RvB : 12 mei 2014

### Prestatieafspraak

In juni 2015 is de kwaliteit van het onderwijsproces, de kwaliteitszorg en de opbrengsten van voldoende niveau.

### Nadere uitwerking van deze prestatieafspraak

#### Algemeen

In november 2014 moet de school onder meer via beleidsdocumenten kunnen aantonen dat het verbeterproces ter hand is genomen. In juni 2015 moet de uitvoering van dit verbeterproces zodanig zijn dat het onderwijs weer van voldoende niveau is.

De algemene prestatie-afspraak wordt gesplitst in vier onderdelen:

- De kwaliteit van de (tussen) opbrengsten
- De kwaliteit van het onderwijsproces
- De kwaliteit van de kwaliteitszorg
- Naleving

Dit wordt als volgt nader uitgewerkt:

1. **Tussen)opbrengsten:**  
In juni 2015 heeft de school inzicht in de behaalde opbrengsten, per afdeling, en neemt zo nodig maatregelen ter verbetering. Onder opbrengsten wordt hier verstaan: examenresultaten (inclusief de rekentoetsen), resultaten schoolexamens, tussentijdse resultaten, renderingsgegevens onder- en bovenbouw.  
2. **Onderwijsproces:**  
In juni 2015 zijn de lessen van de vo-afdeling van voldoende kwaliteit. In het aanbod worden elementen van burgerschap en integratie toegepast conform de hiervoor geldende wettelijke voorschriften. De school biedt aantoonbaar zorg en begeleiding aan leerlingen die dit nodig hebben.  
3. **Kwaliteitszorg**  
In juni 2015 wordt de kwaliteit van het onderwijsproces op de vo-afdeling in voldoende mate bewaakt. De schoolleiding stuurt het team aan en ondersteunt de docenten bij deze kwaliteitsbewaking en -verbetering. Er is een planmatige aanpak wat betreft burgerschap en sociale cohesie.  
4. **Naleving**  
Schooigradus, schoolplan, examenreglement, PTA's en onderwijstijd voldoen aan de wettelijke vereisten.



<p><b>Burgerschap en sociale cohesie</b></p>	<p>De school beschrijft hoe ze burgerschap en sociale cohesie nader uitwerkt. Daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft zij haar visie op burgerschap waarmee de school invulling geeft aan de wettelijke eisen (WVO art 17) en relevante kerndoelen met betrekking tot sociale en maatschappelijke vorming, de wijze waarop zij daar planmatig invulling aan geeft.</li> <li>• Beschrijft zij de visie en de uitwerking van het onderwijsaanbod in schoolplan en schoolgids deze visie en de wijze waarop ze daar invulling aan geeft</li> <li>• evalueert zij of de voor burgerschap en integratie beoogde doelen worden gerealiseerd</li> <li>• geeft zij aan hoe zij beleidsmatig omgaat met eventuele risico's die leerlingen kunnen lopen wat betreft het bereiken van de doelen van burgerschap en integratie en ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen wat betreft de basiswaarden van de democratische rechtsstaat. Stermt zij het aanbod mede af op risico's en ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen van leerlingen rond burgerschap en integratie</li> </ul> <p>Voor het voortgangsgesprek in november 2014 brengt de school in kaart hoe ze hier naartoe werkt (procesgang)</p>	<p>Verbeterplan: Onzet Beleidsplan burgerschap en sociale cohesie (smart uitgewerkt) (aanvulling op) Schoolplan/schoolgids</p>	
<p><b>Professionalisering/beleids</b></p>	<p>1. De school heeft een overzicht van: -de bevoegdheden van de docenten. In geval van onbevoegde docenten zijn afspraken vastgelegd over scholing. -Vacatures en de wervingskanalen voor vervulling van de vacatures</p> <p>2. De school heeft een overzicht van leden RvT en taakomschrijving RvT en taakomschrijving directeur/bestuurder vo</p>	<p>Overzicht bevoegdheden, scholingsafspraken, vacatureoverzicht en toegepaste personeelswervingskanalen  Taakomschrijving RvT/directeur/bestuurder</p>	

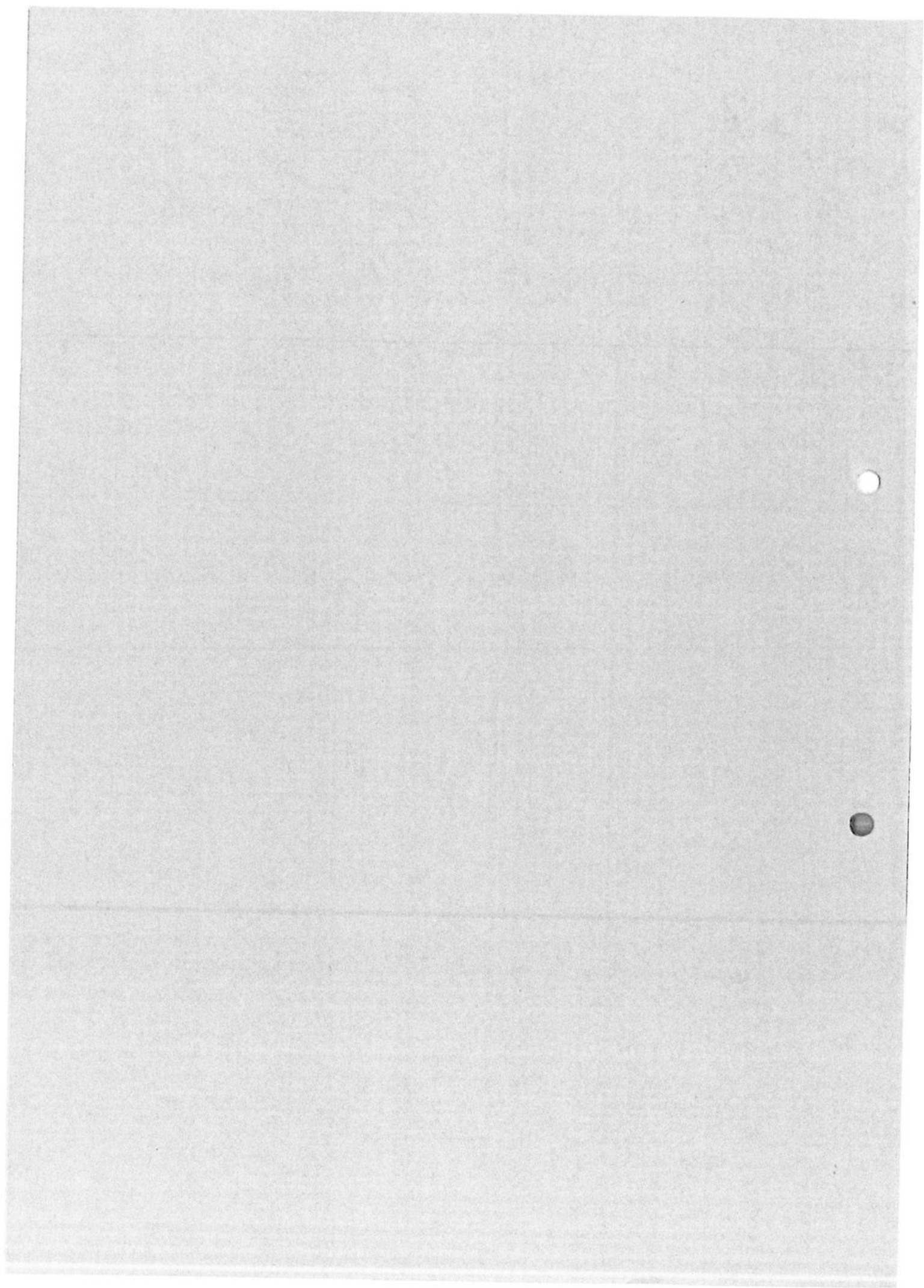
<p><b>Onderwijsstijl</b></p>	<p>De school heeft een overzicht van: - De geplande en gerealiseerde onderwijsstijl schooljaar 2013-2014, wat betreft het bekostigd onderwijs • De geplande onderwijsstijl schooljaar 2014-2015, wat betreft het bekostigd onderwijs - De lessentabel van de mavo-, havo- en van de vwo-afdeling voor het schooljaar 2014-2015, wat betreft het bekostigd onderwijs</p>	<p>Overzicht en lessentabel</p>
<p><b>Didactische handelen</b></p>	<p>De school heeft afspraken gemaakt over de kwaliteit van de lessen en controleert of deze hieraan voldoen. De afspraken en de wijze waarop deze afspraken worden gecontroleerd zijn vastgelegd. Hierbij wordt expliciet aandacht besteed aan de afstemming van het onderwijs op individuele leerlingen.</p>	<p>Overzicht afspraken/beleidsnotitie  Kijkwijzer lessen</p>

<p>Begeleiding en ondersteuning.</p>	<p>De school hanteert genoemde toetsen voor de vakken wiskunde, Engels, Nederlands en volgt en analyseert de uitkomsten van deze toetsen.</p> <p>De school gebruikt een instrument voor het volgen van vorderingen van leerlingen wat betreft de ontwikkeling van sociale en maatschappelijk competenties</p>	<p>Beleidsnotitie toetsbeleid, met overzicht toetsinstrumentarium, inclusief sociale competenties</p>
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Kwaliteitszorg</p>	<p>1. De school heeft een overzicht en analyse gemaakt van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De behaalde examenresultaten 2014 vmbo-t</li> <li>- Verschillen SE-CE per vak, vmbo-t</li> <li>- Resultaten rekentoets</li> <li>- Zo nodig verbeterplannen per vak</li> </ul>	<p>Notitie met overzicht en analyse opbrengsten</p>	<p>VG2</p>
	<p>2. De school werkt met een plan van aanpak waarin duidelijke einddoelen en tussenresultaten zijn genoemd met bovendien een concrete tijdsplanning (SMART). In het plan is expliciet duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is.</p>	<p>Smarte versie plan van aanpak</p>	<p>VG2</p>
	<p>3. De school kan laten zien dat zij regelmatig de voortgang in verbeteringen evalueert en zo nodig maatregelen neemt om het plan bij te stellen.</p>	<p>Planning evaluatiemomenten (deel)verbeterplannen</p>	







Inspectie van het Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

> Retouradres Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Zeelandstraat 11  
1082 BV AMSTERDAM

**Locatie Utrecht**  
Park Voorn 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

**Contact**  
T (088) 669 [REDACTED]  
F (088) 669 60 50  
[REDACTED]@owlnsp.nl

**Onze referentie**  
4396468.23GF|00

**Uw referentie**

Datum 12 september 2014  
Betreft Aanbiedingsbrief toezichtplan aangepast arrangement

**Bijlage(n)**  
Toezichtplan

Geacht bestuur,

De Inspectie van het Onderwijs heeft aan het Cheider, afdelingen mavo, havo en vwo een aangepast arrangement toegekend op basis van de vastgestelde tekortkomingen in de kwaliteit van het onderwijs en/of in de naleving van wettelijke voorschriften (zie rapport van bevindingen vastgesteld op 12 mei 2014). Hierdoor zijn de genoemde afdelingen onder intensief toezicht komen te staan. In het toezichtplan (zie de bijlage van deze brief) zijn de gemaakte afspraken vastgelegd.

Tijdens de periode van intensief toezicht werkt u als bevoegd gezag aan de kwaliteitsverbetering van de school. De inspectie toetst op een afgesproken moment tijdens dit verbetertraject of er voldoende voortgang is. Dit gebeurt via een tussentijds kwaliteitsonderzoek en via voortgangsgesprekken. Het tussentijds kwaliteitsonderzoek wordt ongeveer halverwege het verbetertraject uitgevoerd. Bij dit onderzoek beoordeelt de inspectie of er verbeteringen zijn op van te voren afgesproken aspecten en, indien van toepassing, of inmiddels is voldaan aan de wettelijke voorschriften. Welke aspecten of indicatoren onderzocht worden, staat in het toezichtplan. Het tussentijds kwaliteitsonderzoek kan leiden tot een aanpassing van het toezichtarrangement. In de voortgangsgesprekken wordt de voortgang van het verbetertraject besproken aan de hand van afspraken die in het toezichtplan verwoord staan.

Het verbetertraject wordt afgesloten met een onderzoek naar kwaliteitsverbetering door de inspectie.

U als bevoegd gezag bent verantwoordelijk voor de voortgang van het verbetertraject. Van vertragingen in het traject stelt u de inspectie direct op de hoogte. De afspraken uit het toezichtplan worden mede getoetst op basis van door u ingestuurde evaluatiedocumenten. Deze documenten stuurt u telkens uiterlijk twee weken voorafgaand aan de onderzoeken aan de inspectie. De

evaluatiedocumenten kunnen invloed hebben op de wijze waarop de inspectie haar onderzoek inricht.

Ik vertrouw erop dat de afspraken in het toezichtplan op een juiste wijze zijn vastgelegd. Indien ik binnen twee werkweken geen tegenbericht van u ontvang, dan ga ik ervan uit dat u zich committeert aan de afspraken in de bijlage. De inspectie gaat er daarnaast van uit dat u de betreffende school en de medezeggenschapsraad en/of de Raad van Toezicht direct op de hoogte stelt van het toezichtplan. Indien u nog vragen heeft, dan kunt u altijd contact met mij opnemen.

Hoogachtend,

mw. drs. [REDACTED]  
Inspecteur voortgezet onderwijs

**Locatie Utrecht**

**Datum**

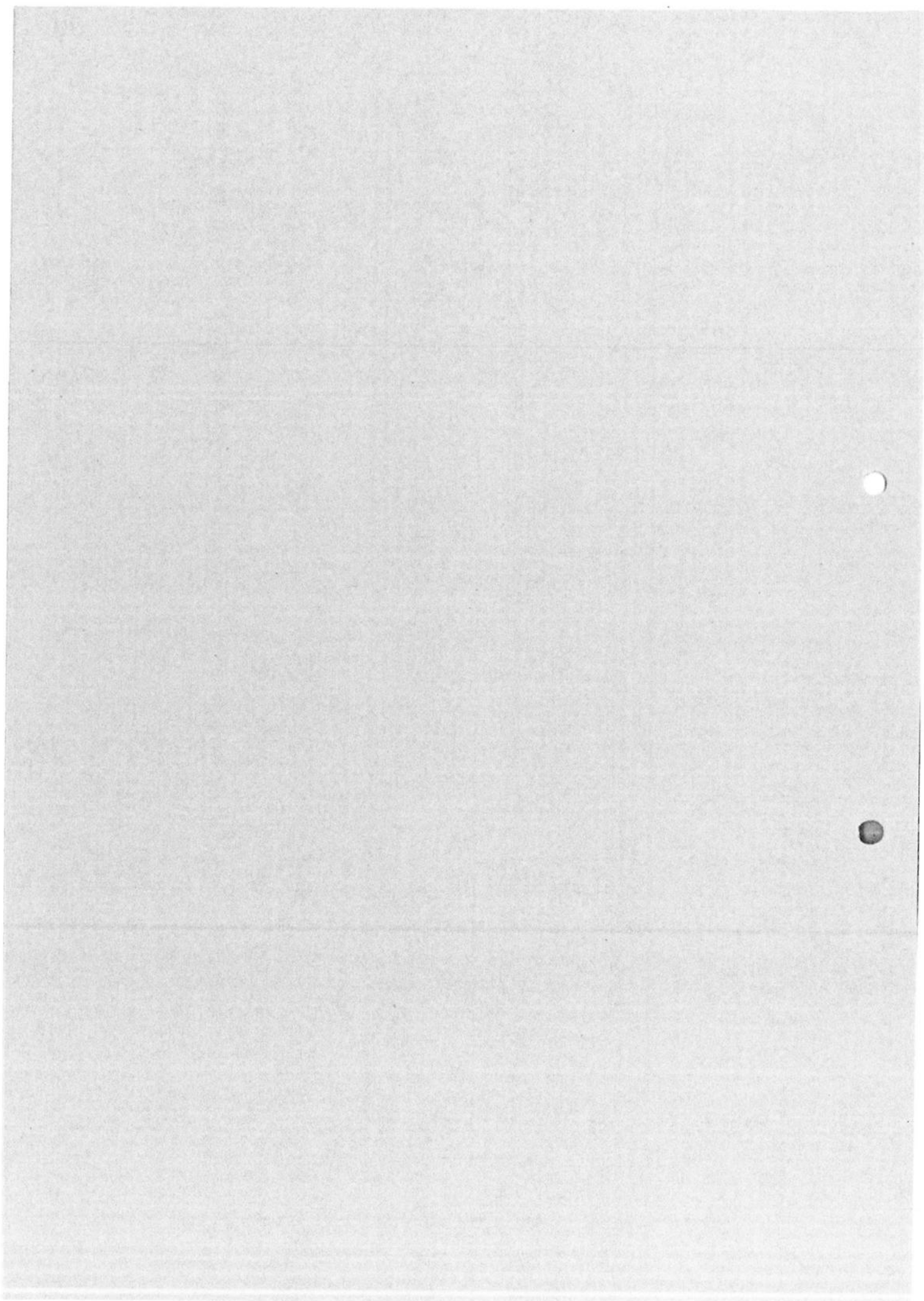
12 september 2014

**Onze referentie**

4396468.23GF|00



7.



## **Toezichtplan aangepast arrangementement**

Bevoegd gezag : Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Nummer bevoegd gezag : 78457  
BRIN-nr. school : 23GF  
Afdelingen : VO (mavo/havo/vwo)  
Datum definitief RvB : 12 mei 2014

### **Prestatieafpraak**

In juni 2015 is de kwaliteit van het onderwijsproces, de kwaliteitszorg en de opbrengsten van voldoende niveau.

### **Nadere uitwerking van deze prestatieafpraak**

#### Algemeen

In november 2014 moet de school onder meer via beleidsdocumenten kunnen aantonen dat het verbeterproces ter hand is genomen. In juni 2015 moet de uitvoering van dit verbeterproces zodanig zijn dat het onderwijs weer van voldoende niveau is.

De algemene prestatie-afpraak wordt gesplitst in vier onderdelen:

- De kwaliteit van de (tussen) opbrengsten
- De kwaliteit van het onderwijsproces
- De kwaliteit van de kwaliteitszorg
- Naleving

Dit wordt als volgt nader uitgewerkt:

1. (Tussen)opbrengsten:

In juni 2015 heeft de school inzicht in de behaalde opbrengsten, per afdeling, en neemt zo nodig maatregelen ter verbetering. Onder opbrengsten wordt hier verstaan: examenresultaten (inclusief de rekentoetsen), resultaten schoolexamens, tussentijdse resultaten, rendementsgegevens onder- en bovenbouw.

2. Onderwijsproces:

In juni 2015 zijn de lessen van de vo-afdeling van voldoende kwaliteit. In het aanbod worden elementen van burgerschap en integratie toegepast conform de hiervoor geldende wettelijke voorschriften. De school biedt aantoonbaar zorg en begeleiding aan leerlingen die dit nodig hebben.

3. Kwaliteitszorg

In juni 2015 wordt de kwaliteit van het onderwijsproces op de vo-afdeling in voldoende mate bewaakt. De schoolleiding stuurt het team aan en ondersteunt de docenten bij deze kwaliteitsbewaking en -verbetering. Er is een planmatige aanpak wat betreft burgerschap en sociale cohesie.

4. Naleving

Schoolgids, schoolplan, examenreglement, PTA's en onderwijstijd voldoen aan de wettelijke vereisten.

**Toezichtactiviteiten en tijdpad**

Start-/voortgangsgesprek (VG1)	8 juli 2014
Voortgangsgesprek (VG2)	December 2014
TKO	Maart 2015
Onderzoek naar kwaliteitsverbetering (OKV)	Juni 2015

**Afspraken tweede voortgangsgesprek (VG2)**

Het voortgangsgesprek bestaat uit een gesprek met de schoolleiding/bestuurder en gesprek met een aantal docenten. In beide gesprekken zal de aanpak en de voortgang van het verbeterproces centraal staan.

Aspect	Afspraken	Evaluatiemiddel
<i>Aanbod</i>	<p>De school heeft een overzicht gemaakt van de dekking van de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerndoelen onderbouw</li> <li>- Examenisen bovenbouw</li> </ul> <p>in relatie tot haar aanbod.</p> <p>De school heeft een beleidsnotitie gemaakt van de wijze waarop haar onderwijsaanbod zich richt op de bevordering van sociale competenties van leerlingen, waaronder de elementen burgerschap en integratie, en op de actieve deelname van leerlingen aan de samenleving</p>	<p>Overzicht (per vak en op schoolniveau) PTA's (vmbo-t ljr 3 en 4, havo ljr 4 en 5, vwo ljr 4 en 5)</p> <p>Examenreglement Beleidsnotitie aanbod in relatie tot burgerschap en integratie</p>



<i>Onderwijstijd</i>	<p>De school heeft een overzicht van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De geplande en gerealiseerde onderwijstijd schooljaar 2013-2014, wat betreft het bekostigd onderwijs</li> <li>- De geplande onderwijstijd schooljaar 2014-2015, wat betreft het bekostigd onderwijs</li> <li>- De lessentabel van de mavo-, havo- en van de vwo-afdeling voor het schooljaar 2014-2015, wat betreft het bekostigd onderwijs</li> </ul>	Overzicht en lessentabel
<i>Didactisch handelen</i>	<p>De school heeft afspraken gemaakt over de kwaliteit van de lessen en controleert of deze hieraan voldoen. De afspraken en de wijze waarop deze afspraken worden gecontroleerd zijn vastgelegd. Hierbij wordt expliciet aandacht besteed aan de afstemming van het onderwijs op individuele leerlingen.</p>	<p>Overzicht afspraken/beleidsnotitie</p> <p>Kijkwijzer lessen</p>

<b>Begeleiding en ondersteuning:</b>	<p>De school hanteert genormeerde toetsen voor de vakken wiskunde, Engels, Nederlands en volgt en analyseert de uitkomsten van deze toetsen. .</p> <p>De school gebruikt een instrument voor het volgen van vorderingen van leerlingen wat betreft de ontwikkeling van sociale en maatschappelijk competenties</p>	<p>Beleidsnotitie toetsbeleid, met overzicht toetsinstrumentarium, inclusief sociale competenties</p>
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kwaliteit szorg	<p>1. De school heeft een overzicht en analyse gemaakt van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De behaalde examenresultaten 2014 vmbo-t</li> <li>- Verschillen SE-CE per vak, vmbo-t</li> <li>- Resultaten rekentoets</li> <li>- Zo nodig verbeterplannen per vak</li> </ul>	Notitie met overzicht en analyse opbrengsten	VG2
	<p>2. De school werkt met een plan van aanpak waarin duidelijke einddoelen en tussenresultaten zijn genoemd met bovendien een concrete tijdsplanning (SMART). In het plan is expliciet duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is.</p>	Smarte versie plan van aanpak	VG2
	<p>3. De school kan laten zien dat zij regelmatig de voortgang in verbeteringen evalueert en zo nodig maatregelen neemt om het plan bij te stellen.</p>	Planning evaluatiemomenten (deel)verbeterplannen	

<p><i>Burgerschap en sociale cohesie</i></p>	<p>De school beschrijft hoe ze burgerschap en sociale cohesie nader uitwerkt. Daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft zij haar visie op burgerschap waarmee de school invulling geeft aan de wettelijke eisen (WVO art 17) en relevante kerndoelen met betrekking tot sociale en maatschappelijke vorming, de wijze waarop zij daar planmatig invulling aangeeft.</li> <li>• Beschrijft zij de visie en de uitwerking van het onderwijsaanbod in schoolplan en schoolgids deze visie en de wijze waarop ze daar invulling aan geeft</li> <li>• evalueert zij of de voor burgerschap en integratie beoogde doelen worden gerealiseerd</li> <li>• geeft zij aan hoe zij beleidsmatig omgaat met eventuele risico's die leerlingen kunnen lopen wat betreft het bereiken van de doelen van burgerschap en integratie en ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen wat betreft de basiswaarden van de democratische rechtsstaat. Stemt zij het aanbod mede af op risico's en ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen van leerlingen rond burgerschap en integratie</li> </ul> <p>Voor het voortgangsgesprek in november 2014 brengt de school in kaart hoe ze hier naartoe werkt (procesgang)</p>	<p>Verbeterplan: Opzet Beleidsplan burgerschap en sociale cohesie (smart uitgewerkt)</p> <p>(aanvulling op) Schoolplan/schoolgids</p>	
<p><i>Professionalisering/personneelsbeleid</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De school heeft een overzicht van: <ul style="list-style-type: none"> <li>-de bevoegdheden van de docenten. In geval van onbevoegde docenten zijn afspraken vastgelegd over scholing.</li> <li>-Vacatures en de wervingskanalen voor vervulling van de vacatures</li> </ul> </li> <li>2. De school heeft een overzicht van leden RvT en taakomschrijving RvT en taakomschrijving directeur/bestuurder vo</li> </ol>	<p>Overzicht bevoegdheden, scholingsafspraken, vacatureoverzicht en toegepaste personeelswervingskanalen</p> <p>Taakomschrijving RvT/directeur/bestuurder</p>	

Toe te zenden informatie:

In het verslag van het start/voortgangsgesprek van 8 juli 2014 is aangegeven dat de inspectie zsm de volgende documenten wil ontvangen:

- Po:
    - de resultaten van de junioetsing 2014, de analyse daarvan en de conclusies voor het vervolg.
  - Vo:
    - een overzicht van de geplande en gerealiseerde onderwijstijd voor het schooljaar 2013-2014, en een overzicht van de geplande onderwijstijd/lessentabel voor het schooljaar 2014-2015. Dit dient te worden uitgesplitst naar profane en niet-profane lessen.
    - het in het voorjaar van 2014 op de school uitgevoerde NJI-onderzoek naar veiligheid;
    - een overzicht van de bevoegdheden van de docenten, per vak;
      - een overzicht van de bestaande vacatures per 1 september 2014.
      - de opzet/hoofdlijnen van het schoolverbeterplan dat in samenwerking met de KVA-adviseur zal worden uitgewerkt en uitgevoerd.
      - de examenresultaten van de examenkandidaat vmbo-tl die afgelopen schooljaar examen heeft afgelegd, uitgesplitst naar vakken. Tevens hierbij vermelden welke schoolexamenresultaten de leerling heeft behaald.
- Daarnaast:
- de informatie voor het gesprek van 8 juli die door een computerstoring toen niet aan de inspectie kon worden verzonden.
  - de informatie zoals genoemd in het toezichtplan po en het toezichtplan vo

## 1. Toelichting bij het toezichtplan

### **Algemeen:**

Meerdere combinaties van toezichtactiviteiten zijn mogelijk, afhankelijk van de ernst van de tekortkomingen en het tijdpad voor verbetering (voortgangsbewaking door bureauonderzoek, door één of meer voortgangsgesprekken, wel of geen TKO). Het traject wordt altijd afgesloten met een OKV.

### **Uitgangspunten Tussentijdse kwaliteitsonderzoek (TKO)**

Tijdens het TKO onderzoekt de inspectie of de school op vooraf, in bovenstaand toezichtplan, afgesproken indicatoren voldoende vooruitgang heeft geboekt waardoor tekortkomingen zijn opgeheven. De inspectie beoordeelt deze indicatoren, beoordeelt daarnaast ook de opbrengstindicatoren en legt haar bevindingen vast in een rapport van bevindingen. Dit rapport verschijnt op internet.

### **Uitgangspunten Voortgangsbewaking (VB)**

De voortgangsbewaking kan plaatsvinden door een bureauonderzoek op basis van door de instelling toegezonden rapportages, evaluaties, beleidsstukken, etc. of door het voeren van een voortgangsgesprek.

Tijdens het bureauonderzoek of het voortgangsgesprek bepaalt de inspectie of de instelling het verbetertraject volgens planning uitvoert. Dit doet zij aan de hand van de afspraken die zijn opgenomen in bovenstaand toezichtplan. De inspectie oordeelt naar aanleiding van het gesprek niet kwalitatief over indicatoren, maar gaat uitsluitend na of de gemaakte afspraken in voldoende mate zijn nagekomen en of er dus sprake is van een goede uitvoering van het verbetertraject. Van het bureauonderzoek of het voortgangsgesprek ontvangt het bevoegd gezag een verslag. Dit verslag verschijnt niet op internet. Het is passief openbaar.

### **Uitgangspunten Onderzoek naar kwaliteitsverbetering (OKV)**

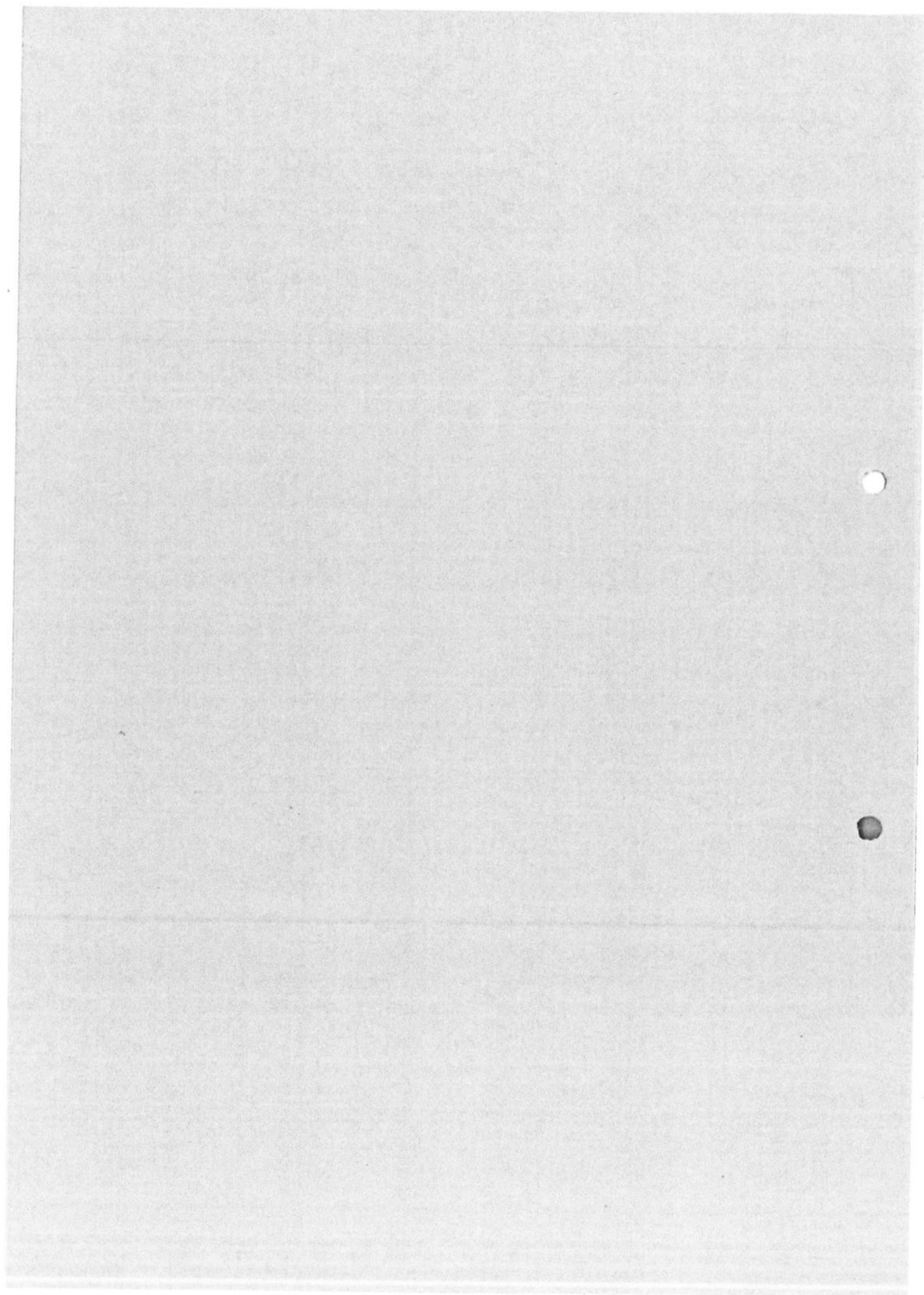
In het OKV onderzoekt de inspectie of de school voldoende kwaliteitsverbetering heeft gerealiseerd zodat een basisarrangement toegekend kan worden. Bij het OKV worden de indicatoren uit het kernkader beoordeeld en indicatoren uit het aanvullend kader die eerder als onvoldoende werden beoordeeld.

Indicatoren die bij een TKO als voldoende zijn beoordeeld, worden bij een OKV opnieuw beoordeeld door verificatie van het 'oude' oordeel of, indien hiertoe aanleiding is, door nieuw onderzoek bij het OKV.

De inspectie voegt bij de aankondigingsbrief voor het OKV een bijlage waarin de indicatoren zijn opgenomen die zij gaat onderzoeken. De inspectie legt haar bevindingen vast in een rapport van bevindingen. Dit rapport verschijnt op internet.

---









> Retouradres Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Aan het bestuur van de  
Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Zeelandstraat 11  
1082 BV AMSTERDAM

Locatie Utrecht  
Park Voorn 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

Contact  
T (088) 669 50 50  
F (088) 669 50 50  
ovw@sp.nl

Onze referentie  
4329894.2367.KO.vmbo/havo/v  
wo

Uw referentie

Datum 12 mei 2014

Betreft Definitief rapport kwaliteitsonderzoek VO

Kopie aan  
aan de directie van de school

Bijlage(n)  
definitief rapport van  
bevindingen

Geacht bestuur,

Hierbij ontvangt u het definitieve rapport met de bevindingen van het kwaliteitsonderzoek op de Joodse scholengemeenschap Cheider, afdeling vmbo-(g)t, havo en vwo te Amsterdam op 4 februari 2014. De inspectie gaat ervan uit dat u de betreffende school en de medezeggenschapsraad en/of de Raad van Toezicht direct op de hoogte stelt van dit rapport.

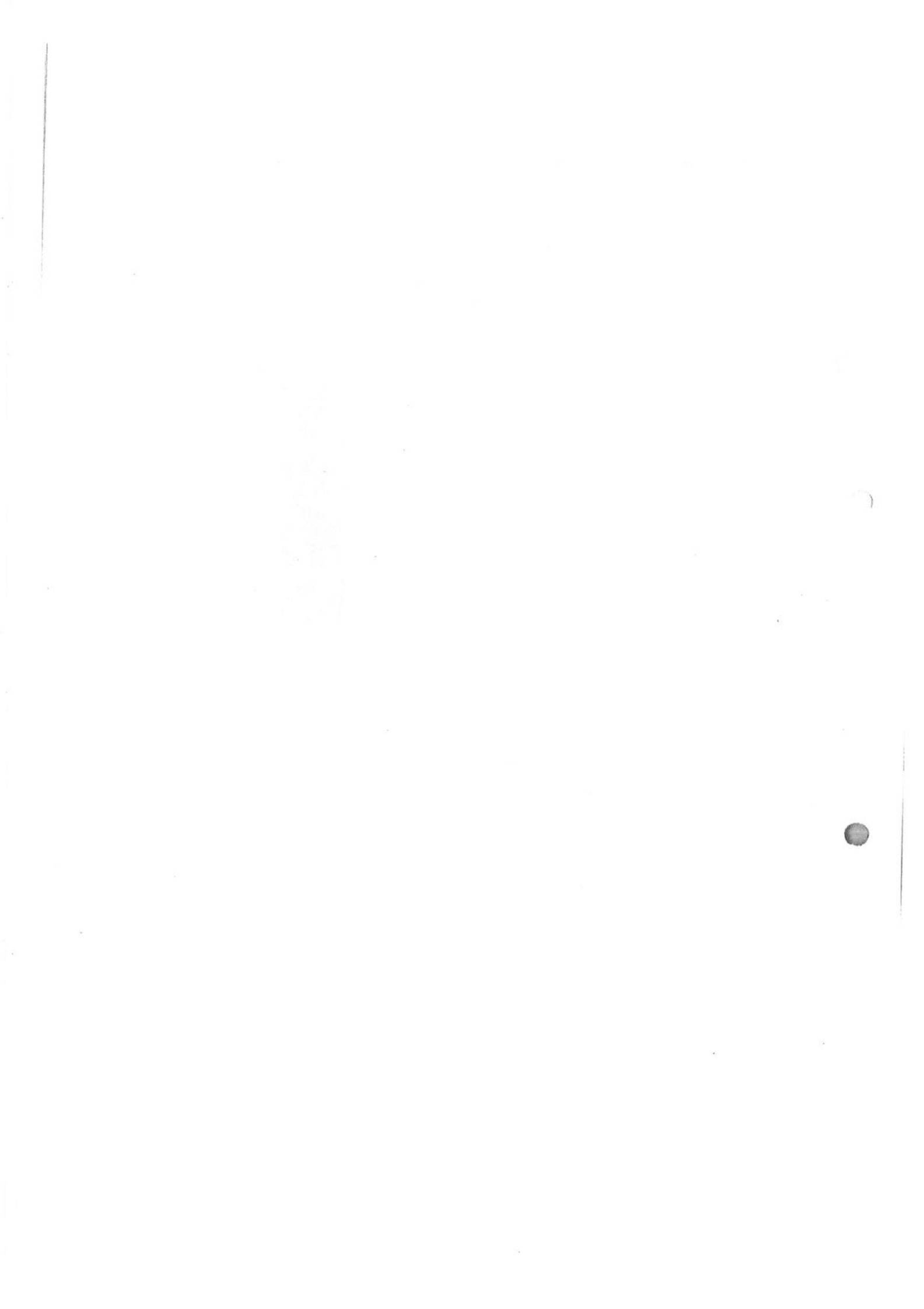
Op de inhoud van het conceptrapport is geen reactie binnengekomen.

Vier werkweken na de definitieve vaststelling wordt het rapport van bevindingen openbaar gemaakt. Mocht u het niet eens zijn met het definitieve rapport, dan kunt u binnen deze vier werkweken uw zienswijze schriftelijk aan de inspectie kenbaar maken. Uw zienswijze wordt dan als extra hoofdstuk aan het rapport toegevoegd.

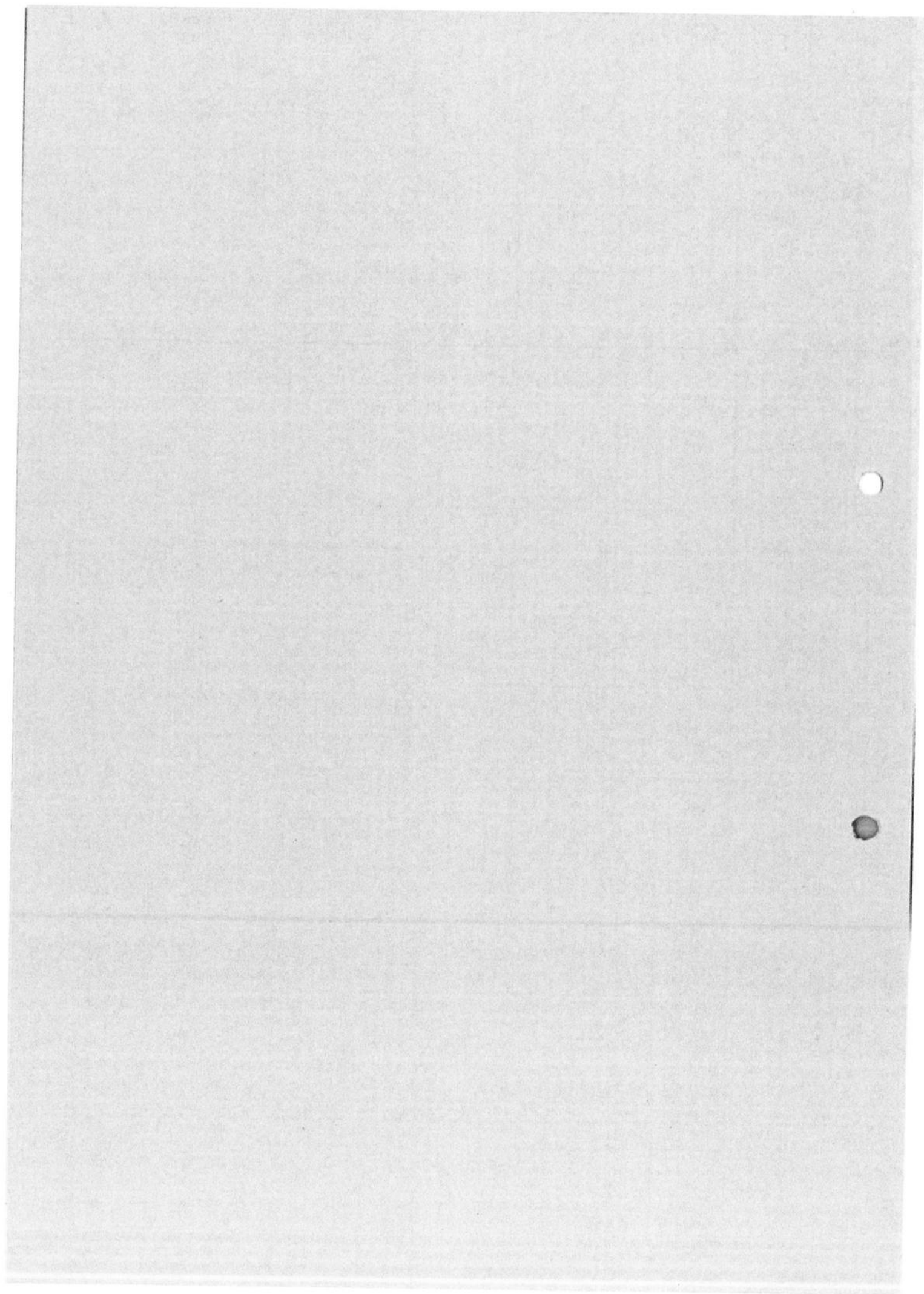
Hoogachtend

de inspecteur van het voortgezet onderwijs

E3264730/3



9.



> Retouradres Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Aan het bestuur van de  
Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Zeelandsfraat 11  
1082 BV AMSTERDAM

Locatie Utrecht  
Park Veld 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

Contact  
T (088) 669 669  
F (088) 669 60 50  
owinsp.nl

Onze referentie  
4278691\_236F-KO.vrmo.havo.y  
wo

Uw referentie

Datum 26 maart 2014

Betreft Conceptrapport kwaliteitsonderzoek

Kopie aan  
aan de directie van de school

Bijlage(n)  
conceptrapport van  
bevindingen;

Geacht bestuur,

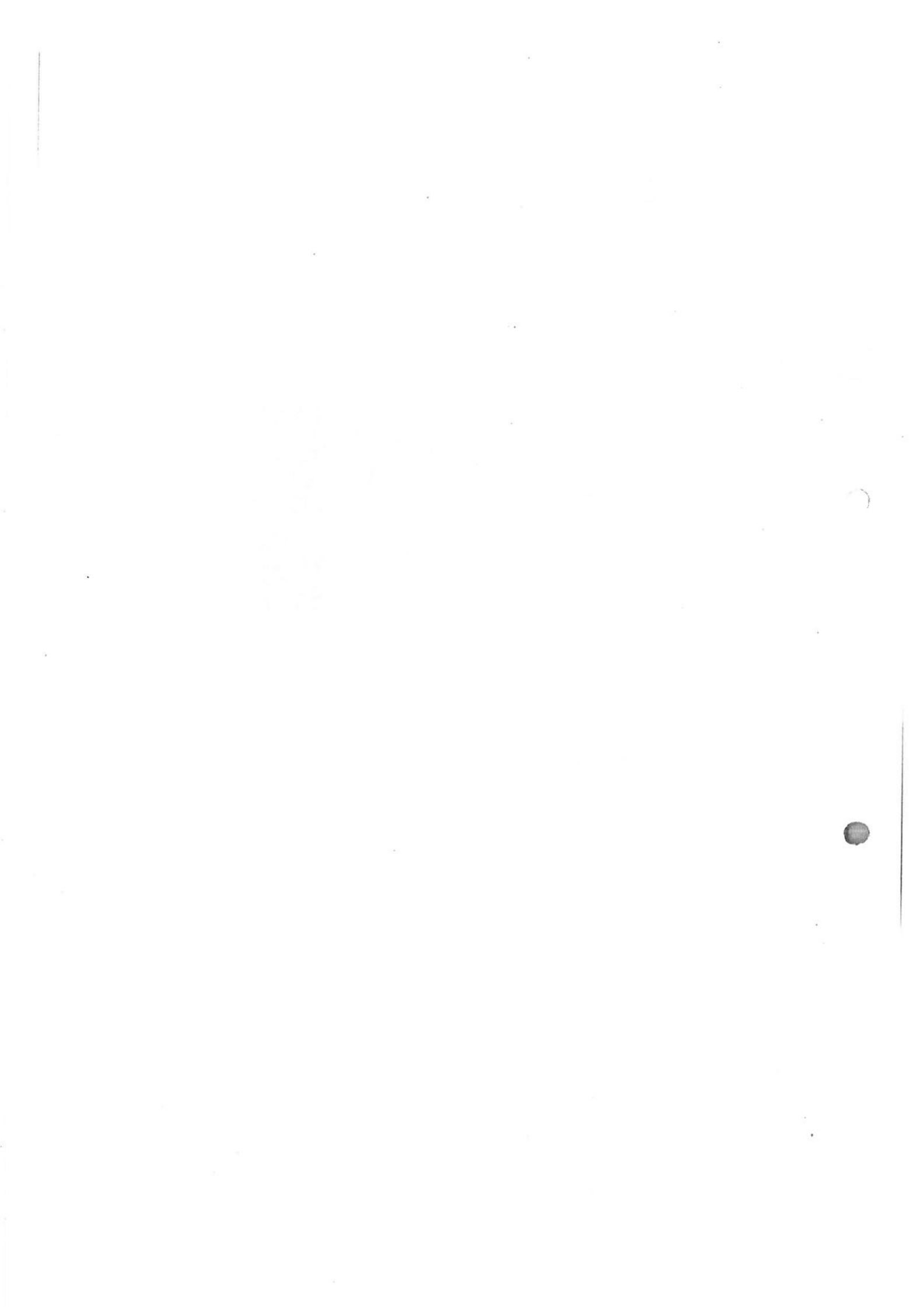
Hierbij ontvangt u het conceptrapport met de bevindingen van het  
kwaliteitsonderzoek op de Joodse scholengemeenschap Cheider, afdeling  
vrmo-(9); havo en vwo op 4 februari 2014.  
De inspectie gaat ervan uit dat u de betreffende school direct na ontvangst op de  
hoogte stelt van dit rapport.

Mocht u naar aanleiding van het conceptrapport nog willen reageren (vragen,  
opmerkingen, e.d.), dan hoor ik dat graag binnen vier werkdagen van u. Zonder  
tegenbericht wordt het rapport na deze periode vastgesteld en ontvangt u het  
definitieve rapport van bevindingen.

Vier werkdagen na de vaststelling wordt het rapport van bevindingen openbaar  
gemaakt in de Toezichtkaart op de website van de inspectie,  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

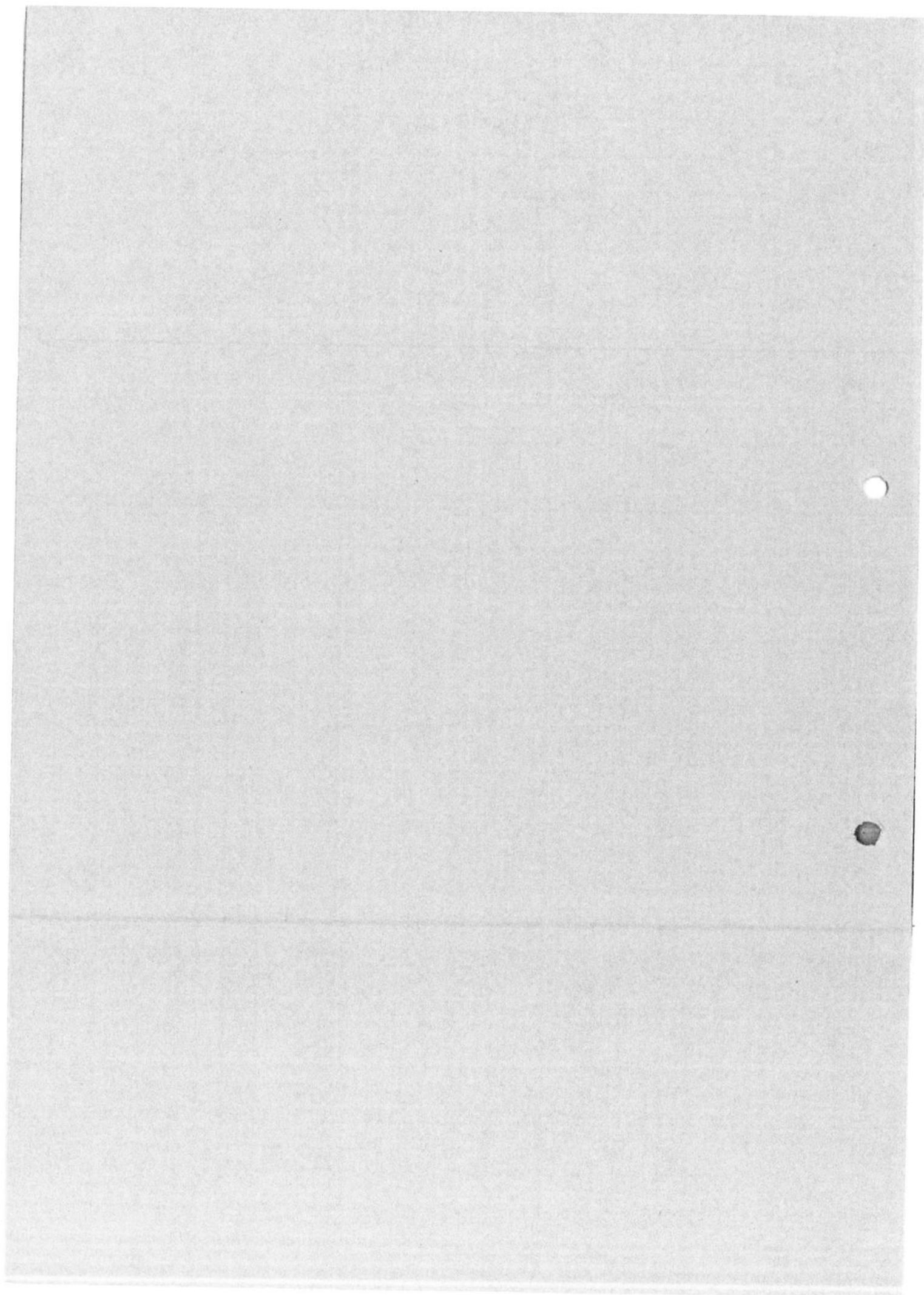
Hoogachtbaar

de inspecteur van het voortgezet onderwijs,











## RAPPORT VAN BEVINDINGEN KWALITEITSONDERZOEK

Joodse SG Cheider  
HAVO  
VMBOGT  
VWO

Plaats	: Amsterdam
BRIN nummer	: 23GFICJ
BRIN nummer	: 23GF100 HAVO
BRIN nummer	: 23GF100 VMBOGT
BRIN nummer	: 23GF100 VWO
Onderzoeksnummer	: 271910
Datum onderzoek	: 4 februari 2014
Datum vaststelling	:



## 1. INLEIDING

De Inspectie van het Onderwijs heeft op 4 februari 2014 een onderzoek uitgevoerd op Joodse Scholengemeenschap Cheider afdelingen vmbo-t, havo en vwo, om een oordeel te kunnen uitspreken over de kwaliteit van het onderwijs op deze afdeling en over de naleving van wet- en regelgeving.

Voortgezet Onderwijs Cheider van de Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider is gevestigd in Amsterdam-Buitenveldert waar een groot deel van de Joodse gemeenschap woont. In het gebouw is tevens een school voor primair onderwijs en een peuterschool gevestigd. Het voortgezet onderwijs omvat de afdelingen vmbo-t, havo en vwo en telt rond de veertig leerlingen.

**Bevinding** voor dit onderzoek is het volgende.

Wij hebben voor Voortgezet Onderwijs Cheider een risicoanalyse uitgevoerd. Uit deze analyse kwam naar voren dat de opbrengsten op deze afdeling onbekend zijn. Uit deze analyse kwam tevens naar voren dat er mogelijk tekortkomingen zijn op het gebied van de kwaliteit van het onderwijsproces en de naleving van wet- en regelgeving.

Op 11 april 2013 hebben wij de uitkomsten van deze risicoanalyse met het bevoegd gezag besproken. Naar aanleiding van dit gesprek is besloten een onderzoek uit te voeren.

**Practische toets:** de inspectie in de vorm van bestuursgesprekken en kwaliteitsonderzoeken zijn de planning en realisatie van de wettelijk voorgeschreven onderwijstijd, de invulling van de wettelijke voorschriften rondom het aanbod burgerschap en sociale integratie, de invulling van de kerndoelen van de basisvorming en een dekkend aanbod voor de examenprogramma's wederkerende onderwerpen van aandacht geweest, zowel voor de inspectie als voor de school en het bestuur. Hierbij speelde met name de vraag wat de status van Cheider was, een school, een cursus of anderszins, een belangrijke rol bij de beoordeling van handhavingsovereenkomsten en beoordeling van de kwaliteit. Op grond van het zeer geringe aantal leerlingen kon/kan bijvoorbeeld geen uitspraak gedaan worden over de resultaten van de school op basis van een landelijke vergelijking. Daarnaast deden de leerlingen van Cheider examen via het staatsexamen.

Met de beschikking van 11 juli 2011 heeft de toenmalige minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap het besluit genomen om Voortgezet Onderwijs Cheider met ingang van 1 januari 2012 te beschouwen als uitzonderingschool in de zin van de Beleidsregel uitzonderingscholen Voortgezet Onderwijs. Daarmee werd ook vastgelegd dat de examinering nu ook door Cheider verzorgd moet worden en dat de leerlingen deelnemen aan het centraal examen. Dat betekende dat Cheider de specifieke kennis rondom schoolexamens en de betreffende regelgeving moest uitwerken en implementeren. Cheider heeft hiervoor een periode van drie jaar als invoeringstermijn gekregen, achtereenvolgens moesten eerst de vmbo-t-leerlingen en de daaropvolgende jaren havo- en vwo-leerlingen aan het centraal examen deelnemen.

De toezichtsactiviteiten van de inspectie hebben zich in deze fase met name gericht op de voortgang van de realisatie en invoering van het programma van toetsing en afsluiting voor de examenleerlingen.

#### Onderzoekopzet

De inspectie baseert haar kwaliteitsoordelen door de onderwijspraktijk van de school te toetsen aan een selectie van kwaliteitsindicatoren uit het toezichtkader voortgezet onderwijs 2013. Bij dit onderzoek hebben we de indicatoren uit het zogenaamde kernkader onderzocht. Dit is het gedeelte uit het toezichtkader dat bij al onze kwaliteitsonderzoeken minimaal wordt beoordeeld. Om het onderzoek goed te laten aansluiten bij de specifieke kenmerken van Voortgezet Onderwijs Cheider hebben we het onderzoek aangevuld met indicatoren uit het zogenaamde aanvullende kader. Zo zijn indicatoren over de geplande onderwijstijd, aspecten van de kwaliteitszorg en indicatoren betreffende burgerschap en sociale integratie toegevoegd. Deze indicatoren zijn toegevoegd omdat tijdens de voorbereiding van het onderzoek hierover vragen zijn ontstaan.

Het onderzoek bestond uit de volgende activiteiten:

- Wij hebben relevante documenten van en over de school geanalyseerd.
- Schoolbezoek, waarbij wij in een aantal lessen de onderwijspraktijk hebben geobserveerd.
- Wij hebben gesprekken gevoerd met het bestuur, management, vaksecties, leraren, zorgcoördinatoren, mentoren, leerlingen.
- Aan het eind van het schoolbezoek heeft de inspectie de bevindingen van het onderzoek besproken met de directie en bestuur.

#### Opbouw rapport

invloed kan hebben op de ontwikkeling van kinderen, op een andere manier dan de school voorstaat. Tevens wordt vermeden leerlingen in situaties te brengen waarbij het naleven van de schoolregels wordt ontmoedigd of op de proef wordt gesteld. De school heeft tijdens het onderzoek niet aantoonbaar kunnen maken hoe het aanbod rondom burgerschap en sociale integratie is ingevuld, wordt gerealiseerd of wat de resultaten zijn. Op grond daarvan heeft de inspectie op dit onderdeel voorlopig nog geen oordeel uitgesproken.

De school heeft moeite voor de verschillende vakken, mede door de beperkte betrekkingsovergangen bevoegde docenten te vinden. Dat betekent dat een deel van het onderwijs wordt gegeven door onbevoegde docenten. Naast de evaluatie van de opbrengsten met name ook die van de niet-examen klassen is ook het in kaart brengen van de didactische en pedagogische kwaliteiten van de docenten een belangrijk aandachtspunt binnen de kwaliteitszorg van de school. Feitelijk geldt dit ook voor het Joodse onderwijs. Het streven naar een vorm van integratie of samenwerking tussen het profaan en het Joods onderwijs staat aan het begin. Het taal- en rekenbeleid verdient het ook meer aandacht te krijgen, zeker waar het gaat om geconstateerde taalachterstanden bij individuele leerlingen.

De financiële positie van de school noodzaakt tot keuzes die van invloed kunnen zijn op de kwaliteit van het onderwijs en maakt het definiëren van een visie op de minimale kwaliteit van het onderwijs, de voorwaarden daarvoor en het borgen daarvan urgent.

### 3.3 Toelichting bij kwaliteitsprofiel

Het bovenstaande algemene beeld en kwaliteitsprofiel lichten we hieronder toe. Daarbij komen achtereenvolgens opbrengsten, onderwijsproces en kwaliteitszorg aan bod.

Het beoordelen van de opbrengsten wordt bemoeilijkt door het geringe aantal leerlingen dat jaarijks examen doet, waarmee een landelijke vergelijking niet mogelijk is. Daarnaast verlaat een deel van de jongens het onderwijs na het tweede leerjaar waardoor de rendementsgegevens voor de onderbouw worden vervuld. De school maakt nu de overgang van staatsexamens naar centraal examen en daarmee ook naar cijfers voor het schoolexamen. De programma's voor toetsing en afsluiting zijn onder supervisie van de Stichting Leerplan Ontwikkeling (SLO) samengesteld en zijn inmiddels operationeel. Daarmee kan in de toekomst ook het verschil tussen de score voor het schoolexamen en de score voor het centraal examen worden bepaald.

Het onderwijs wordt gegeven in zeer kleine groepen. Dit zijn echter wel combinatiegroepen, van zowel leerjaren als schooltypes. Dat maakt de individuele gerichtheid van het onderwijs en het rekenen houden met verschillen de beste noodzakelijker. Naar de mening van de inspectie taat de school hier kansen onbenut. Door verbetering van de kwaliteit van de toetsen, het gestructureerder en systematischer analyseren van vorderingen en resultaten van leerlingen, het feedback geven aan leerlingen op hun leerproces en door het meer individueel richten van het aanbod en de begeleiding zal de opbrengstgerichtheid zich versterken. Uit gesprekken met de docenten komt naar voren dat het onderwijs zijn beperkingen kent. Enerzijds door de beschikbare lesuren en het beschikbare lesmateriaal, anderzijds door de uitgangspunten van de school en de belastbaarheid van de leerlingen. De leerlingen maken met de combinatie van het joodse onderwijs lange werkdagen. Ook de combinatiegroepen vragen veel van het klasmanagement van de docenten. De beschikbaarheid van ict-voorzieningen is zeer beperkt.

Een aanbod met betrekking tot burgerschapsvorming en sociale integratie is onderdeel van het onderwijs van Cheider. "Het streven is dat het kind gevormd wordt tot een volwaardig lid van de Joodse gemeenschap in Nederland dat een waardevolle bijdrage zal leveren binnen de maatschappij, met volledige overgave aan de waarden van *Toire* en *Jiras Sjomajjern*." Dit is een citaat uit de schoolgids. De school stelt wel regels en beperkingen aan het aanbod burgerschap en sociale integratie. Als voortbeeld, door te ontmoedigen dat kinderen televisie kijken, ongecontroleerd het internet gebruiken en te ontmoedigen dat kinderen deelnemen aan gemengde bijeenkomsten, omdat dit

In hoofdstuk 2 staat de conclusie van het onderzoek waaronder het vervolgtoezicht. In hoofdstuk 3 beschrijven we de bevindingen uit het onderzoek in de vorm van een kwaliteitsprofiel. Dit wordt gevolgd door een paragraaf waarin het oordeel van de inspectie wordt toegelicht en waar mogelijk de schoolontwikkeling in samenhang wordt beschreven.

## 2. CONCLUSIES EN TOEZICHTARRANGEMENT

Een kwaliteitsonderzoek zoals wij op Voortgezet Onderwijs Cheider hebben uitgevoerd, leidt tot een zogenaamd toezichtarrangement voor kwaliteit en/of voor naleving. Een arrangement kan *basistoezicht* inhouden of juist *aangepast toezicht* in houden. In het eerste geval (bij basistoezicht) vinden wij de kwaliteit van voldoende niveau en is het daarom niet nodig om de school onder intensief toezicht te plaatsen. Als er echter teveel tekortkomingen zijn geconstateerd, wordt conform beslisseregels geoordeeld dat de kwaliteit onvoldoende is en stellen we een aangepast arrangement vast voor zwakke of voor zeer zwakke kwaliteit en/of voor naleving.

Onze conclusie voor Voortgezet Onderwijs Cheider is als volgt:

Op basis van het onderzoek kennen wij aan Voortgezet Onderwijs Cheider een aangepast arrangement zwak toe vanwege een risicovol onderwijsproces, onbekende opbrengstindicatoren en een onvoldoende kwaliteitszorg.

De afdeling valt onder intensief toezicht. Met het bevoegd gezag hebben wij afgesproken dat de stand van zaken rond het onderwijsproces, de realisatie van de onderwijstijd, de invulling van het aanbod rondom burgerschap en sociale integratie in juni 2014 gerapporteerd wordt aan de inspectie en de resultaten zullen worden besproken in een voor de zomer van 2014 te plannen bestuursgesprek. Op basis hiervan zullen wij een afsluitend onderzoek naar de kwaliteitsverbetering (okv) uitvoeren uiterlijk in november 2014 om na te gaan of de tekortkomingen zijn opgeheven.

Er is sprake van een tekortkoming in de naleving van wettelijke vereisten, namelijk in de planning en realisatie van de wettelijk voorgeschreven onderwijstijd.

Om deze reden hebben wij de volgende afspraken gemaakt met het bevoegd gezag:

Het bevoegd gezag dient de geconstateerde tekortkomingen in de naleving van wettelijke voorschriften op te heffen. Voor de zomer van 2014 voeren wij een onderzoek uit om na te gaan of de tekortkomingen zijn opgeheven.

De schoolleiding zorgt dat leraren kunnen presteren en zich ontwikkelen conform de visie van de school		1	2	3	4
14.2	De schoolleiding zorgt voor draagvlak bij leraren voor de schoolleiden visie en de daarvan afgeleide ambities en verbeterdoelen.				•
14.3	De schoolleiding stuurt via haar personeelsbeleid op het realiseren van de onderwijskundige doelen van de school.			•	
14.4	De schoolleiding stuurt leraren(teams) aan om het onderwijsproces zelf vorm te geven passend bij de ambities van de school.				•
14.5	De schoolleiding verantwoordt zich intern over de gerealiseerde onderwijskwaliteit.				•

Nalevingsindicatoren 2013		Onvoldoende	Voldoende
N1	Door of namens het bestuur is de vastgestelde schoolgids naar de inspectie gestuurd en deze schoolgids bevat de onderzochte onderdelen (WVO, art. 24c en 24e).		•
N2	Door of namens het bestuur is het vastgestelde schoolplan naar de inspectie gestuurd en dit schoolplan bevat de onderzochte onderdelen (art. 24c en 24 WVO).		•
N4	Door of namens het bestuur zijn het Examenreglement en het PTA naar de inspectie gestuurd en deze documenten bevatten de onderzochte onderdelen (Eindexamenbesluit art. 31).		•



Het (vak)didactisch handelen van leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkeling				
	1	2	3	4
7.6 De leraar stimuleert de leerlingen tot het leveren van hoge prestaties.				•
7.7 De leraar stimuleert leerlingen tot denk- en leerstrategieën.				•

De leraren stemmen hun didactisch handelen af op verschillen tussen leerlingen				
	1	2	3	4
8.1 De leraren gebruiken bij de vormgeving van hun onderwijs de analyse van de prestaties van de leerlingen.				•
8.2 De leraar stemt de instructie af op verschillen tussen leerlingen.				•
8.3 De leraar stemt de verwerking af op verschillen tussen leerlingen.				•

De school biedt effectief aanvullend onderwijs en ondersteuning aan leerlingen die dat nodig hebben. (basisondersteuning) (De school bestrijdt effectief achterstanden.)				
	1	2	3	4
9.1 De school volgt systematisch de vorderingen van de leerlingen aan de hand van genormeerde toetsen.				•
9.2 De school bepaalt wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte is van individuele of groepen leerlingen.				•
9.3 De school heeft doelen gesteld die erop gericht zijn om achterstanden te bestrijden.				•
9.4 De school voert de ondersteuning planmatig uit.				•

De school bewaakt de kwaliteit van haar opbrengsten				
	1	2	3	4
12.1 De school evalueert systematisch de opbrengsten.				•
12.2 De school werkt doelgericht aan de kwaliteit van de opbrengsten.				•

De school bewaakt de kwaliteit van het onderwijsproces				
	1	2	3	4
13.1 De school evalueert systematisch het onderwijsproces.				•
13.2 De school werkt doelgericht aan de verbetering van het onderwijsproces.				•
13.3 De school borgt de kwaliteit van het onderwijsproces.				•

De schoolleiding zorgt dat leraren kunnen groeien en zich ontwikkelen conform de visie van de school				
	1	2	3	4
14.1 De schoolleiding zorgt dat de visie van de school op onderwijs vertaald is in concrete professionele normen voor leraren.				•

3. **Bevindingen** De bevindingen uit ons onderzoek op basis waarvan we tot onze conclusie over de kwaliteit zijn gekomen. Eerst geven we een samenvattend algemeen beeld over de kwaliteit van het onderwijs op Voortgezet Onderwijs Cheider. Daarna volgt het kwaliteitsprofiel waarin de oordelen op de indicatoren staan. Vervolgens lichten we die oordelen in onderlinge samenhang toe.

### 3.1 Algemeen beeld

Binnen de aansturing van de school heeft zich een wijziging voorgedaan. Per 1 december 2013 is er een algemeen directeur aangesteld voor zowel het vo-deel als het po-deel. Deze algemeen directeur is tevens uitvoerend bestuurder. Met ingang van het schooljaar 2014-2015 zal de school gaan werken met een directeur/bestuurder en een raad van toezicht. Het huidige bestuur onderzoek hoe de raad van toezicht er uit zal gaan zien. Deze verandering, in persoon en in bestuurlijke organisatie heeft invloed op de aansturing, vormgeving en het ontwikkelproces van het onderwijs. Dat betekende dat tijdens het onderzoek zaken in transitie waren of dat er keuzes voorlagen waarover nog niet definitief was besloten.

De omvang van het leerlingenaantal, de staat van het gebouw, het onderscheid tussen het profaan en het joods onderwijs, het feit dat jongens en meisjes apart onderwijs krijgen zijn beeldbepalende aspecten voor Voortgezet Onderwijs Cheider en is onder meer in deze hoedanigheid de enige in zijn soort in Nederland.

De school heeft lopende het onderzoek niet aantoonbaar gemaakt dat alle leerlingen voldoen aan de wettelijk voorgeschreven onderwijsjstijd. Daarnaast zijn vragen blijven bestaan in hoeverre de Joodse wet- en regelgeving als uitgangspunten van de school conflicteren met onder meer de wet op het voortgezet onderwijs, waaronder het aan de orde stellen van alle kerndoelen en de invulling van het aanbod burgerschap en sociale integratie. De vraag is hoe de school hiermee omgaat en hier invulling aan geeft.

Op grond van deze vragen, tekortkomingen in het onderwijsproces en een tekortschietende kwaliteitszorg is besloten tot een aangepast arrangement.

### 3.2 Kwaliteits- en nalevingsprofiel

In onderstaande tabel staan de indicatoren die in dit onderzoek zijn betrokken en tot welke bevindingen het onderzoek heeft geleid. De nummering in de tabellen verwijst naar het volledige waarderingskader voortgezet onderwijs.

De bevindingen zijn weergegeven in de vorm van een score. De score geeft aan in welke mate de betreffende indicator gerealiseerd is.

Legenda:

1. slecht
2. onvoldoende
3. voldoende
4. goed
5. niet te beoordelen

Wij hebben daarnaast onderzocht of de school voldoet aan de naleving van enkele wettelijke voorschriften. Dit wordt tot uitdrukking gebracht met de score 'ja' of 'nee'.

<b>De opbrengsten liggen op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingensituatie verwacht mag worden</b>		1	2	3	4	5
1.1	De leerlingen behalen in de onderbouw het opleidingsniveau dat mag worden verwacht.					•
1.2.3	De leerlingen lopen weinig vertraging op in de bovenbouw van de opleiding vmbo-gt.					•
1.2.4	De leerlingen lopen weinig vertraging op in de bovenbouw van de opleiding havo.					•
1.2.5	De leerlingen lopen weinig vertraging op in de bovenbouw van de opleiding vwo.					•
1.3.3	De leerlingen van de opleiding vmbo-gt behalen voor het centraal examen de cijfers die mogen worden verwacht.					•
1.3.4	De leerlingen van de opleiding havo behalen voor het centraal examen de cijfers die mogen worden verwacht.					•
1.3.5	De leerlingen van de opleiding vwo behalen voor het centraal examen de cijfers die mogen worden verwacht.					•
1.4.3	Bij de opleiding vmbo-gt zijn de verschillen tussen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen van een aanvaardbaar niveau.					•
1.4.4	Bij de opleiding havo zijn de verschillen tussen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen van een aanvaardbaar niveau.					•
1.4.5	Bij de opleiding vwo zijn de verschillen tussen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen van een aanvaardbaar niveau.					•

<b>De sociale opbrengsten zijn van voldoende niveau</b>		1	2	3	4	5
2.1	De sociale opbrengsten zijn van voldoende niveau.					•

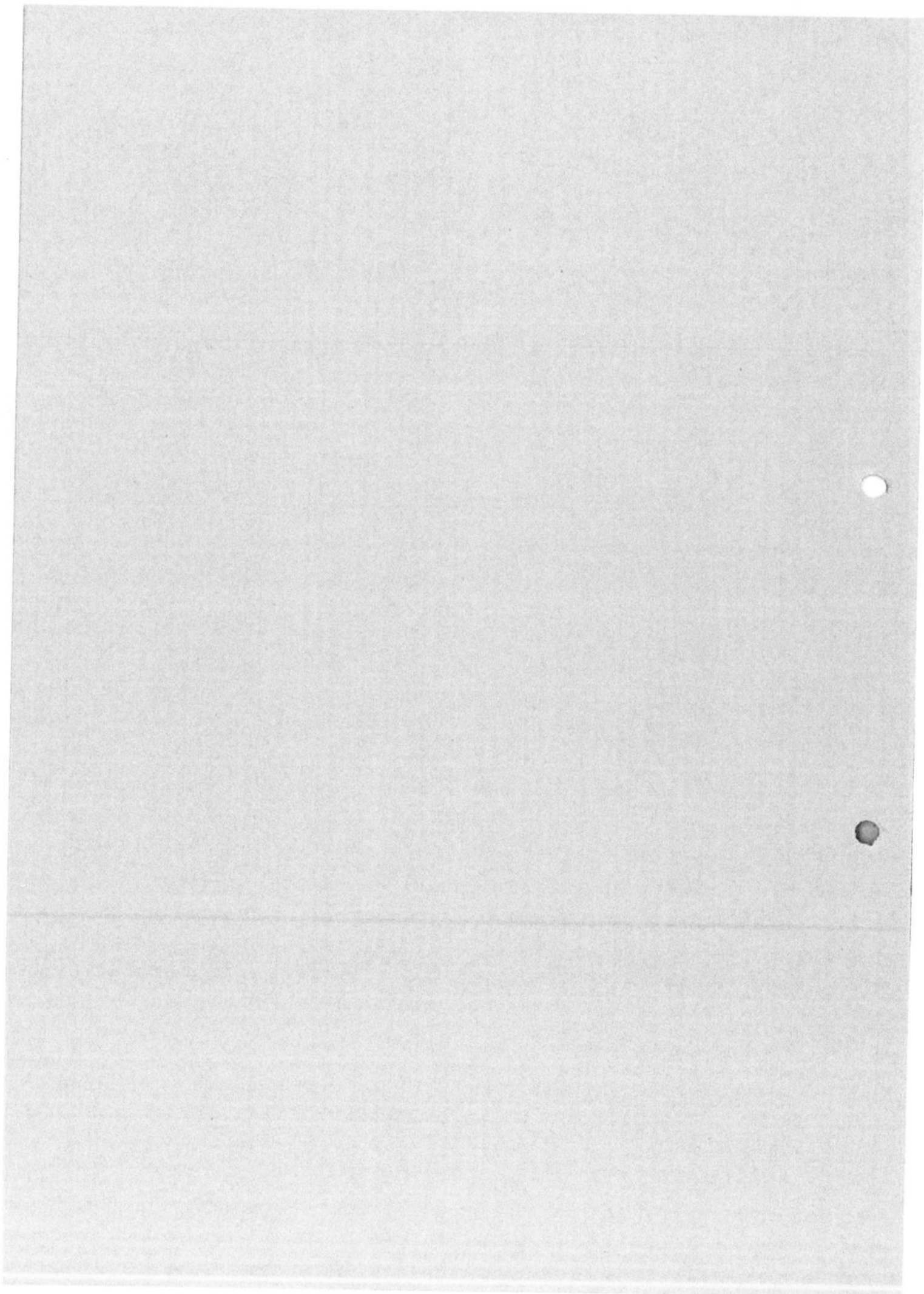
<b>De aangeboden leerstofinhouden bereiden de leerlingen voor op vervolgonderwijs en samenleving</b>		1	2	3	4
3.4	De school heeft een aanbod voor de referentieniveaus taal dat past bij alle leerlingen.				•
3.5	De school heeft een aanbod voor de referentieniveaus rekenen dat past bij alle leerlingen.				•
3.7	De school heeft een specifiek aanbod om de sociale en maatschappelijk competenties van leerlingen te ontwikkelen passend bij de wettelijke voorschriften.				•
3.8	De school heeft een aanbod dat past bij haar eigen doelen.				•
3.9	Het aanbod is afgestemd op het vervolgonderwijs of de beroepspraktijk.				•

<b>De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken</b>		1	2	3	4
4.1	De school programmeert voor iedere leerling voldoende onderwijstijd.				•
4.2	De school realiseert minimaal de wettelijk verplichte onderwijstijd.				•
4.3	De leerlingen maken efficiënt gebruik van de onderwijstijd.				•
4.4	De school heeft een effectief beleid om schoolverzuim te voorkomen.				•

<b>Het schoolklimaat is ondersteunend en gericht op een brede vorming</b>		1	2	3	4
5.1	De leraren bevorderen door hun handelen de verwerving van sociale en maatschappelijke competenties van leerlingen.				•
5.2	De school en haar omgeving vormen een gezamenlijke pedagogische gemeenschap.				•
5.3	De school vormt een sociaal veilige gemeenschap.				•
5.4	De school ondersteunt de leerlingen en de ouders/verzorgers bij de keuzes tijdens de schoolloopbaan.				•
5.5	De school kent een op ondersteuning en begeleiding gerichte cultuur.				•

<b>Het (vak)didactisch handelen van leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkeling</b>		1	2	3	4
7.1	De onderwijsactiviteit heeft een doelgerichte opbouw.				•
7.2	De leraar geeft een begrijpelijke uitleg.				•
7.3	De leerlingen zijn actief betrokken.				•
7.4	De leerlingen krijgen effectieve feedback op hun leerproces.				•
7.5	De leraar hanteert adequate vakdidactische principes.				•



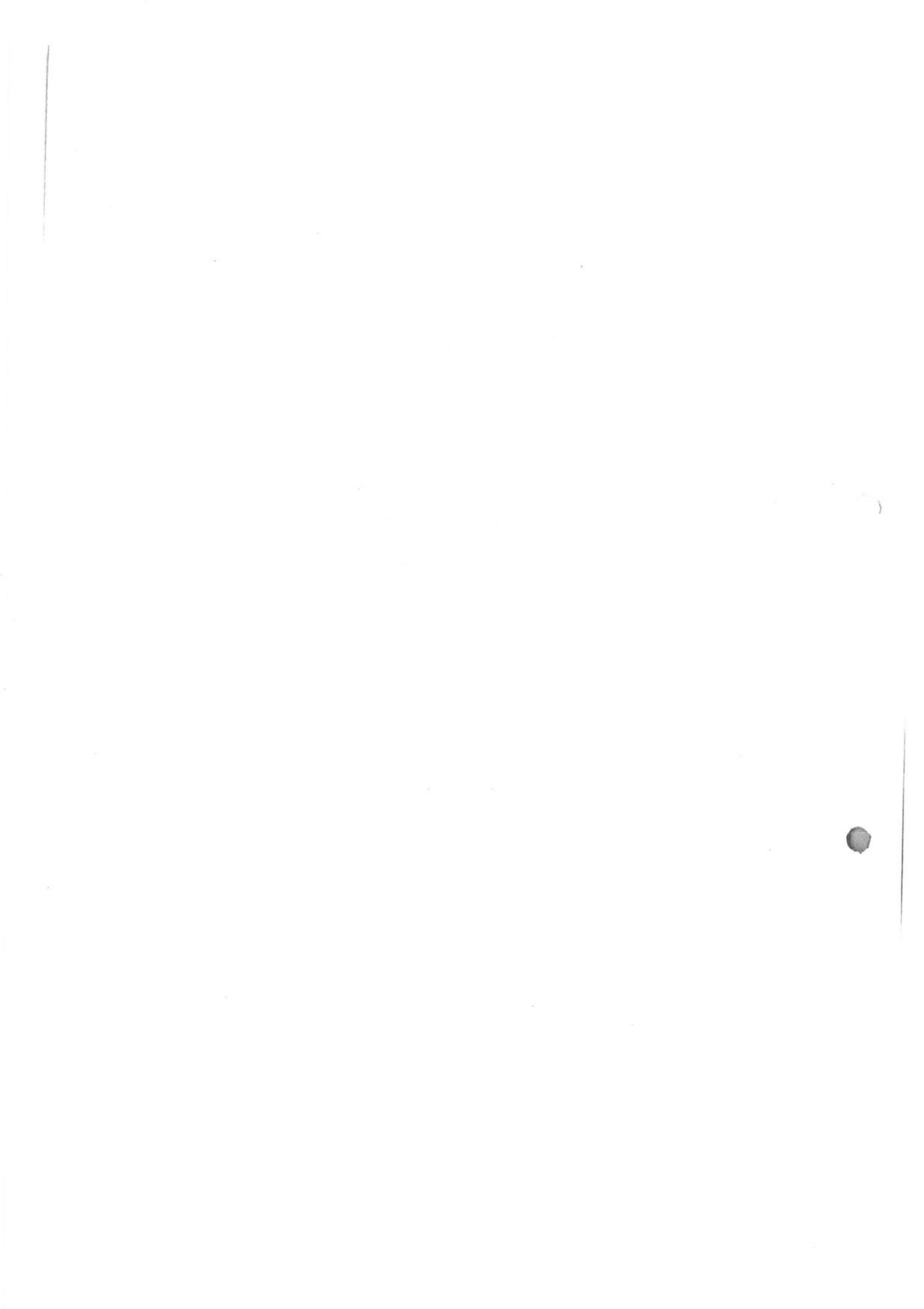


Tijd	Activiteit
09.00-10.00 uur	Startgesprek met directie en mentoren van de afdeling mbbo haro vws
10.00-10.30 uur	Gesprek met de zorgcoördinator en IB'er
10.40-11.40 uur	Gesprek met docenten (m.n. de vakken Nederlands, Engels en wiskunde)
11.40-12.30 uur	Lesbezoek
12.30-13.00 uur	Lunchpauze en inloopspreekuur
13.05-14.00 uur	Vervolg lesbezoek
15.00-15.30 uur	Nader te bepalen activiteiten
15.30-16.30 uur	Afsluitend gesprek met de schoolleiding en eventueel een vertegenwoordiger van het bestuur

#### Uren tijdens lesbezoeken

Rooster Jongens	
10.40-12.00 uur	Joodse les
12.00-12.30 uur	Pauze
13.10-13.50 uur	Engels, geschiedenis, MCO natuurkunde
13.50-14.30 uur	Duits, wiskunde
14.30-14.40 uur	Pauze
14.40-15.20 uur	Auspukskunde, wiskunde, maatschappijleer

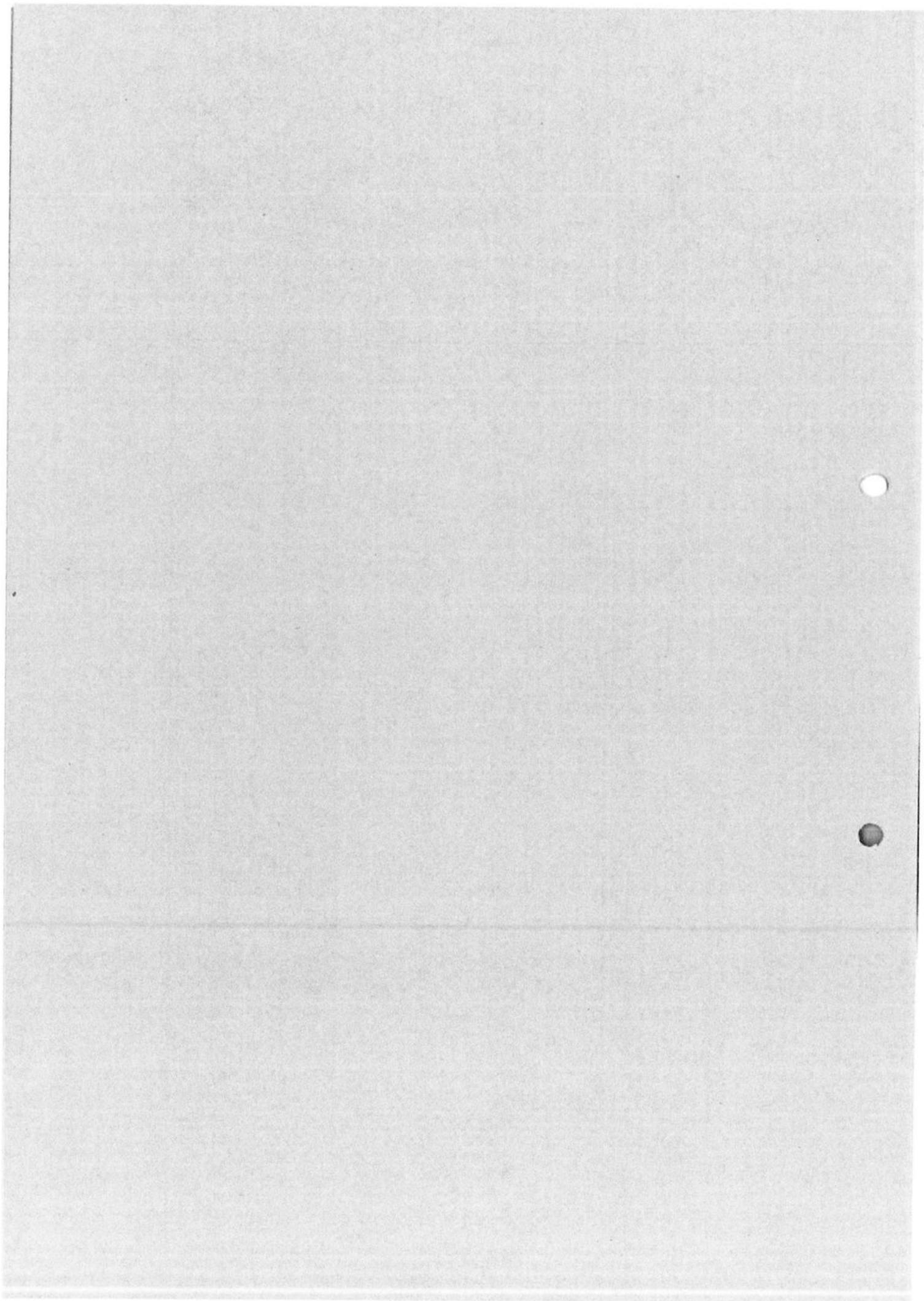
Rooster Meisjes	
11.15-11.55 uur	Joodse les, maatschappijleer
11.55-12.35 uur	Hebreeuws, Joodse les, Duits
12.35-13.10 uur	Pauze
13.10-13.50 uur	Duits, Engels, wiskunde, Joodse les
13.50-14.30 uur	CKV, natuurkunde, Joodse les
14.30-15.10 uur	Joodse les, zotekunde, Engels, wiskunde, CKV





12.







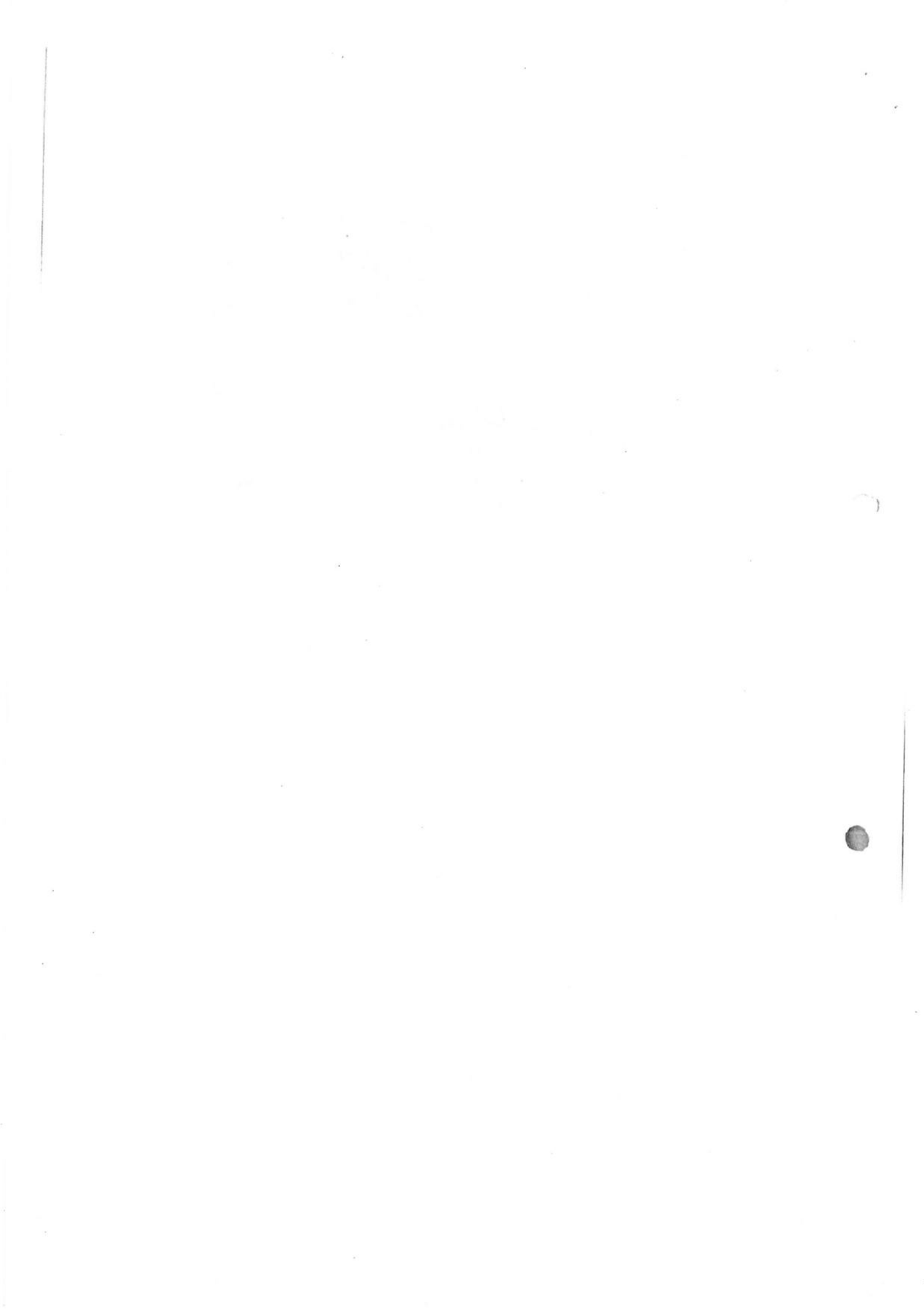
**STICHTING JOODSE KINDERGEMEENSCHAP CHEIDER**

**SCHOOLGIDS 2013-2014**

**VOORTGEZET ONDERWIJS**



# Cheider



## BIJLAGE PROCEDURE SCHOOLGIDS

Uitreiking aan ouders/verzorgers, bij inschrijving en jaarlijks na vaststelling De schoolgids wordt jaarlijks uitgereikt aan alle ouders die kinderen hebben die zijn ingeschreven en aan alle medewerkers.

Ouders die voor de eerste maal kinderen komen inschrijven, ontvangen de schoolgids naast ander informatie(materiaal).

Dit materiaal bevat informatie over absentie, leerplicht, verlofaanvragen en regelingen met betrekking tot het onderwijs en overlijden. Ook informatie m.b.t. de ouderbijdrage wordt verstrekt.

De schoolgids staat ook op de website van de school ([www.chelider.nl](http://www.chelider.nl)).

## INHOUDSOPGAVE

Voorwoord.....	2
1. De school.....	3
2. Waar de school voor staat.....	4
2.1 Missie uitgangspunten, prioriteiten.....	4
2.2 Het klimaat van de school.....	4
3. Organisatie van het onderwijs.....	6
3.1 Organisatie van de school.....	6
3.2 Samenstelling van het team.....	6
3.3 Administratiekantoor.....	7
3.4 Medezeggenschap.....	7
3.5 Klachtenprocedure.....	7
4. De inrichting van het onderwijs.....	9
4.1 Typen onderwijs.....	9
4.2 Rapporten.....	10
4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2.....	10
4.4 Overgaan of zittenblijven.....	10
4.5 Regelingen voor de voortzetting van de schoolloopbaan.....	10
4.6.1 Regelingen voor Staatsexamenkandidaten.....	12
4.6.2 Regelingen voor reguliere examenkandidaten.....	12
4.7 Eindexamen Joodse vakken.....	12
5. Dagelijkse onderwijspraktijk.....	13
5.1 Burgerschapskunde.....	13
5.2 Lesstof en lesopvang.....	13
5.3 Lesverzuim en te laat komen.....	14
6. De leerling centraal.....	16
6.1 Leerlingbegeleiding.....	16
6.2 Een veilige school in een prettige sfeer.....	17
6.3 Aandacht voor gezondheid.....	18
6.4 Buiten-les activiteiten.....	18
6.5 Leerlingenstatuut.....	18
6.6 Verwijdering cq. schorsing.....	18
6.7 Verwijdering van school.....	18
7. Contacten met ouders.....	20
7.1 Ouderbetrokkenheid.....	20
7.2 Informatievoorziening voor de ouders.....	20
7.3 Overblijfmogelijkheden.....	20
7.4 Verjaardagen / Sijpems / Trakieren.....	20
7.5 Halen en brengen.....	21
8. De resultaten van het onderwijs.....	22
8.1 Examenresultaten.....	22
9. Financiën.....	23
9.1 Overzicht bijdragen.....	23
9.2 Boekenfonds.....	23
9.3 Aan te schaffen leermiddelen.....	24
9.4 Tegemoetkoming studiekosten.....	24
9.5 Verzekering.....	24
9.6 Scholierenvergoeding.....	24
10. Toelatings- en aanmeldingsprocedure.....	25
11. Regeling school- en vakantietijden.....	26
12. Namen en adressen.....	27
12.1 School.....	27
12.2 Extern.....	27
12.3 Overige.....	27
Bijlage Procedure schoolgids.....	28

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2013-2014.

Hierin wordt beschreven hoe wij de school en het onderwijs organiseren. De gids is bestemd voor allen die bij de school betrokken zijn: leerlingen, ouders en personeel.

Deze gids is de officiële schoolgids van het Cheider. Hij bevat inhoudelijke en beleidsmatige informatie. Dit is met name terug te vinden in hoofdstuk 2 "Waar de school voor staat". Ook krijgt u door deze schoolgids meer inzicht in de organisatiestructuur van de school en maakt de school u deelgenoot van de in-, door- en uitstroomgegevens en examenresultaten van de leerlingen.

Zoals u bekend heeft het Bestuur de laatste jaren op alle fronten wijzigingen doorgevoerd en blijven wij structureel op zoek naar verbeteringen op financieel, inhoudelijk en organisatorisch terrein.

Ten opzichte van vorig schooljaar is er in de schoolgids een aantal wijzigingen. Wij vragen u de schoolgids goed te lezen. Mochten er in de loop van dit schooljaar andere belangrijke ontwikkelingen zijn, dan wordt u daarvan vanzelfsprekend op de hoogte gesteld, bijvoorbeeld via de nieuwsbrief of een aanvullend schrijven.

Vanaf de klassen 5 leidt onze school de leerlingen op voor het Staatsexamen. Er zullen geen schoolonderzoeken worden afgenomen. Hiervoor in de plaats zullen er proefexamens zijn die toetsen of de leerling(e) op het gewenste niveau is om het schriftelijk staatsexamen af leggen. Na het schriftelijk examen volgt een mondeling commissie examen waarbij de leerling(e) wordt overhoord door leden van de staatsexamencommissie.

Voor de 4<sup>e</sup> klassen en de lagere klassen gelden vanaf dit schooljaar de eisen van de reguliere landelijke eindexamens.

Ook dit schooljaar streven wij ernaar om, met elkaar, tot een goed resultaat te komen, waarbij zowel de kwaliteit van het onderwijs als de ontwikkeling van de leerlingen centraal staan.

Wij hopen dat deze schoolgids zal bijdragen tot verduidelijking van hetgeen er allemaal op het Cheider gebeurt en hopen ה"ח" samen met uw kinderen "ח" een plezierig en succesvol schooljaar te beleven.

Amsterdam, Januari 2014/ שְׁׁׁׁׁׁ 5774

De Directie

## 12. NAMEN EN ADRESSEN

### 12.1 School

School en bestuur

Zeelandstraat 11  
1082 BV Amsterdam

Postbus 7828

1008 AA Amsterdam

020 6465564

020 6425345

bestuur@cheider.nl

www.cheider.nl

Bankrekeningnummer

39.35.57.405 (Rabobank)

De school is telefonisch bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.30-16.30 uur en vrijdag van 8.30-15.00 uur. In dringende gevallen kunt u buiten deze tijden via de bewaker een boodschap doorgeven.

Boodschappen worden buiten les tijd aan leerkrachten en leerlingen doorgegeven.

### 12.2 Extern

Inspectie

Het adres van de Inspectie van het onderwijs:

Postbus 51, Den Haag

info@ovwinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteurs: tel. 0900-111311 (lokaal tarief)

Leerlichtambleraar

Mw. [REDACTED], Stadsdeel Zuid, Pres. Kennedylaan 923, Amsterdam, tel. 020 252 [REDACTED], email [REDACTED]

Schoolarts

GG&GD (mw. [REDACTED]) Van Leijenberglaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 555 [REDACTED]

Schoolverpleegkundige

GG&GD (Mw. [REDACTED]) Van Leijenberglaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 555 [REDACTED]

### 12.3 Overige

Gymnastieksaal

Het Cheider beschikt over een eigen gymnastieksaal die op het terrein van het Cheider is gevestigd.

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2013-2014.

Hierin wordt beschreven hoe wij de school en het onderwijs organiseren. De gids is bestemd voor allen die bij de school betrokken zijn: leerlingen, ouders en personeel.

Deze gids is de officiële schoolgids van het Cheider. Hij bevat inhoudelijke en beleidsmatige informatie. Dit is met name terug te vinden in hoofdstuk 2 "Waar de school voor staat". Ook krijgt u door deze schoolgids meer inzicht in de organisatiestructuur van de school en maakt de school u deelgenoot van de in-, door- en uitstroomgegevens en examenresultaten van de leerlingen.

Zoals u bekend heeft het Bestuur de laatste jaren op alle fronten wijzigingen doorgevoerd en blijven wij structureel op zoek naar verbeteringen op financieel, inhoudelijk en organisatorisch terrein.

Ten opzichte van vorig schooljaar is er in de schoolgids een aantal wijzigingen. Wij vragen u de schoolgids goed te lezen. Mochten er in de loop van dit schooljaar andere belangrijke ontwikkelingen zijn, dan wordt u daarvan vanzelfsprekend op de hoogte gesteld, bijvoorbeeld via de nieuwsbrief of een aanvullend schrijven.

Vanaf de klassen 5 leidt onze school de leerlingen op voor het Staatsexamen. Er zullen geen schoolonderzoeken worden afgenomen. Hiervoor in de plaats zullen er proefexamens zijn die toetsen of de leerling(e) op het gewenste niveau is om het schriftelijk staatsexamen af leggen. Na het schriftelijk examen volgt een mondeling commissie examen waarbij de leerling(e) wordt overhoord door leden van de staatsexamencommissie.

Voor de 4<sup>e</sup> klassen en de lagere klassen gelden vanaf dit schooljaar de eisen van de reguliere landelijke eindexamens.

Ook dit schooljaar streven wij ernaar om, met elkaar, tot een goed resultaat te komen, waarbij zowel de kwaliteit van het onderwijs als de ontwikkeling van de leerlingen centraal staan.

Wij hopen dat deze schoolgids zal bijdragen tot verduidelijking van hetgeen er allemaal op het Cheider gebeurt en hopen ה"ח" samen met uw kinderen "ח" een plezierig en succesvol schooljaar te beleven.

Amsterdam, Januari 2014/ שְׁׁׁׁׁׁ 5774

De Directie

## 11. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### Vakantiedaden

De eerste schooldag van het schooljaar 2011-2012 is 772 valt op dinsdag 6 september / 7 Elloel. De laatste schooldag valt op vrijdag 20 juli / 1 Aw.

### Vakantieregeling 2011-2012 :

	Periode
Rosj Hasjana	05-09-'13 t/m 06-09-'13
Soekot	16-09-'13 t/m 29-09-'13
Winter	22-12-'13 t/m 05-01-'14
Voorjaar	24-02-'14 t/m 28-02-'14
Poesem	16-02-'14 t/m 17-02-'14
Pesach	14-03-'14 t/m 23-04-'14
Sjawoet	04-06-'14 t/m 09-06-'14
Zomervakantie	20-07-'14 t/m 31-08-'14

### Belangrijke dagen

	Datum
Boeken en rooster aftalen	19-08-'13
Centraal Schriftelijk Eindexamen	12-05-'14 t/m 23-05-'14
Joods Eindexamen	n.n.b.
Commissie Examen	n.n.b.
Herkansing Joods Examen	n.n.b.
Diploma uitreiking	n.n.b.

### Bijzondere dagen:

	Datum
Chanoekefeest	28-11-'13
Poesemfeest	11-03-'14
Schooleis	n.n.b.

## 1. DE SCHOOL

Deze schoolgids is van:

Voorgezet Onderwijs Cheider van de Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider, gevestigd Zeelandstraat 11, 1082 BV Amsterdam. Tel. 020 6465564; fax 020 6425345.

Het College van Bestuur is als volgt samengesteld:

Prof. Mr. H. Loonstein  
Voorzitter en algemene zaken  
Opperrabbin J.S. Jacobs  
Vicevoorzitter, identiteit (hasjkafa), PR, fondsenwerving, beveiliging  
Drs. ing. J.C. Schächter  
Penningmeester en financien  
Dhr. G. Mandel  
Personele zaken  
Mw. N. Elburg  
Onderwijs  
Dhr. D. Elburg  
Communicatie, beheer en beveiliging, bestuurssecretaris

Het College van Toezicht bestaat in schooljaar 2013-2014 uit Rabbin S. Katzman.

Schoolrabbin is rav D. Schmah.

Ing. G. van Halen is bestuursgeleerde inzake Projecten.

Per 1-12-2013 is de bestuursvorm gewijzigd. Als overgangsfase wordt er vanaf die datum gewerkt met een Algemeen Directeur die tevens uitvoerend bestuurder is. Met ingang van schooljaar 2014-2015 is het doel om deze ingezette verandering te effectueren en door te gaan met een Algemeen Directeur/Bestuurder en een Raad van Toezicht. Het huidige bestuur oriënteert zich hoe de samenstelling van de Raad van Toezicht er in de toekomst uit zal zien.

Stichting Cheider werkt met een managementteam bestaand uit de algemeen directeur, directie joods en profaan onderwijs basisschool en voortgezet onderwijs. Op uitnodiging kan de intern begeleider basisonderwijs, schoolbegeleider voortgezet onderwijs, P&O medewerker, het bestuur of anderen aanwezig zijn bij de vergadering van het managementteam.

Het Cheider is als school de enige in zijn soort in Nederland en is gevestigd in Amsterdam- Buitenveldert waar een groot deel van de Joodse gemeenschap woont.

In het gebouw is tevens een school voor Primair Onderwijs en een Peuterzaal gevestigd.

Het aantal docenten voor profane vakken bedraagt 30, het aantal docenten Joodse vakken is 13.

Er zijn 4 medewerkers voor onderwijsondersteuning in dienst.

## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Missie, uitgangspunten, prioriteiten

#### Waar Staan Wij Voor?

Joodse Kindergemeenschap Cheider stelt zich ten doel een omgeving te creëren waarin Joodse kinderen gemotiveerd worden om zich te ontwikkelen en 'op te groeien' op intellectueel, emotioneel, spiritueel en ethische terrein. Het streven is dat het kind gevormd wordt tot een volwaardig lid van de Joodse gemeenschap in Nederland dat een waardevolle bijdrage zal leveren binnen de maatschappij, met volledige overgave aan de waarden van *Toré* en *Jiras Sjornajem*.

- Uitgangspunten**
  - Een Joods kind heeft 'recht' op een gedegen Joodse opvoeding.
  - Opvoeding bestaat uit meer dan alleen kennisoverdracht.
  - De leerervaring van een kind beperkt zich niet alleen tot de klaslokaal.
  - Een liefdevol en leerzaam milieu is noodzakelijk om een gezonde leeromgeving te creëren.
  - Een ingelopen houding, met de *Haloché* als leidraad, is het essentiële uitgangspunt van karakterontwikkeling.
  - Aan leerlingen dient een bewustzijn bijgebracht worden van hun verantwoordelijkheden jegens *Hasjem* en jegens de maatschappij.
  - De medemens dient met respect bejegend te worden.
  - Een kind moet *Hasjem* uit liefde en blijdschap kunnen dienen.
  - Het is mogelijk (en wenselijk) om deel te nemen aan de Nederlandse samenleving als gewaardeerd burger, terwijl men aan zijn leven een invulling geeft, volledig volgens de *Haloché*.
  - Onderricht in profane vakken (Wiskunde, taal, algemeen geschiedenis, enz.) is een integraal onderdeel van de taak van ons school.
  - Vanzelfsprekend kan al het bovengenoemde uitsluitend en alleen geschieden volgens de richtlijnen van *Sjoelchon Orech*.

#### Wij bemoeidigen

- Dat de levenswijze die op school gehanteerd wordt, ondersteuning vindt in het gezinsverband.
- Dat de leerlingen ook in de thuisomgeving de schoolregels naleven.
- Dat leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan buitenschoolse activiteiten die in overeenstemming zijn de identiteit van de school.

#### Wij ontmoedigen

- Dat een leerling van het Cheider geconfronteerd wordt met uitingen die in strijd zijn met *Sjoelchon Orech*.
- Dat kinderen televisie kijken, ongecontroleerd het internet gebruiken en dat kinderen niet deelnemen aan gemengde bijeenkomsten, omdat dit invloed kan hebben op de ontwikkeling van kinderen, op een andere manier dan de school voorstaat.
- De leerlingen in situaties te brengen waarbij het naleven van de schoolregels wordt ontmoedigd of op de proef gesteld wordt.

#### Wij verwachten

- Dat ouders die hun kinderen op onze school inschrijven deze principes onderschrijven en naleven. De statuten van het Cheider liggen ter inzage.

Het Cheider streeft ernaar het onderwijs zo leerlinggericht mogelijk op te zetten. Het is onze overtuiging dat dit de kwaliteit van het onderwijs ten goede komt. De belangrijkste manier waarop dit tot uiting komt is het ontwikkelen van onderwijsprogramma's die zoveel mogelijk zijn toegesneden op de individuele mogelijkheden van de leerling. Binnen de school wordt gewerkt met een actueel schoolplan van waaruit het huidige en het toekomstige schoolbeleid wordt gerealiseerd.

### 2.2. Het klimaat van de school

Het klimaat van de school kenmerkt zich door haar bijzondere karakter aan de hand van haar uitgangspunten, nl. de Joodse wet- en regelgeving. Alle onderwijsactiviteiten staan in het licht van gebeurtenissen in het Joodse jaar, de intermenselijke verhoudingen, respect voor het Joodse gezag en Joodse normen en waarden. Bij alle activiteiten wordt er met deze gegevens rekening gehouden.

## 10. TOELATINGS- EN AANMELDINGSPROCEDURE

De meeste leerlingen die op het Cheider Voorgezet Onderwijs gaan volgen, komen van de Basisschool van het Cheider. Als de leerlingen de overstap naar het Voorgezet Onderwijs maken, worden zij opnieuw ingeschreven. Toelating geschiedt onder meer op grond van de resultaten van de CITO-toets, het advies van de Basisschool en het behaalde niveau van Joodse kennis en genoten Joods onderwijs. Bovendien vindt er een overgangsgesprek plaats tussen het basisonderwijs en het Voorgezet Onderwijs. Deze aanmelding moet tijdig gedaan worden.

Eventueel wordt er een aanvullend onderzoek gedaan, dat meeweegt bij de toelating. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de profane staf die een advies uitbrengt aan de directie. Deze neemt de uiteindelijke beslissing.

Advies BaO voor brugklasstype	leerling automatisch toelaatbaar bij score	overleg met BaO verplicht bij de score	aanvullend onderzoek verplicht bij score
VMBO-T	> 534	527-534	< 520
HAVO	> 538	532-538	< 531
VWO	> 545	540-545	< 539

Tegelijk met het inschrijfformulier, wordt de ouders een overzicht voorgelegd van voorschriften en regels die op het Cheider van toepassing zijn. Voorwaarde voor toelating is, dat de ouders en de leerling deze regels onderschrijven en dit formulier ondertekenen.

Als u een gesprek wilt hebben over de aanmeldings- of toelatingsprocedure, is dat mogelijk. U kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.

Een eventueel voortijdig vertrek van een leerling moet vóór 1 mei van het lopende schooljaar schriftelijk bij de directie bekend zijn gemaakt.



### 9.3. Aan te schaffen leermiddelen

- rekenmachine (onderbouw)
- grafische rekenmachine (bovenbouw, in overleg met de docent wiskunde)
- passer
- geodriehoek
- kleurpotloden of stiften
- lijnstift
- schaar
- pennen
- schriften en/of mappen
- repetitieblok

### 9.4. Tegemoetkomingen in de studiekosten

Tegemoetkoming in de studiekosten kan men verkrijgen via twee regelingen:

1. Wet Tegemoetkoming Studiekosten WJS 18- (voor leerlingen tot en met 17 jaar)
  2. Wet Tegemoetkoming Studiekosten VO 18+ (voor leerlingen van 18 jaar en ouder)
- voor brochures en nadere informatie over bovenstaande kan men zich wenden tot de directie profaan, dan wel tot de IB-Groep te Groningen (per e-mail of telefonisch).
- Ook bij de Gemeente Amsterdam kan een tegemoetkoming worden aangevraagd.

### 9.5. Verzekering

Bij de inschrijving van een kind worden de ouders er op attent gemaakt dat de school alleen een W.A.-verzekering heeft voor de school zelf. Schade door kinderen veroorzaakt valt daar niet onder! Het is aan te raden om een W.A.-verzekering voor de eigen kind(eren) af te sluiten. Bij door kinderen ontstane schade aan derden (bijv. bril van een ander stuk, raam breken, enz.) kunt u deze dan verhalen op uw W.A.-verzekering. Anders dient u deze schade zelf te betalen.

### 9.6. Scholierenvergoeding

Via de gemeente Amsterdam bestaat de mogelijkheid tot een scholierenvergoeding voor schoolkosten of kosten van culturele of sportieve activiteiten. Inlichtingen verkrijgbaar bij het secretariaat.

In een aantal gevallen zijn er speciale regelingen of ontheffingen aangevraagd en verkregen, zoals de afwijkende vakantiedata.

De roosters zijn zo ingedeeld dat iedere dag begonnen wordt met het uitspreken van het ochtendgebed. Hierna volgt het dagelijkse onderwijsprogramma waarbij zowel Joodse als profane lessen worden gegeven. Gedurende deze reguliere lessen blijft het bijzondere karakter van de school een speciale plaats innemen.

Wanneer zich gecompliceerde vraagstukken voordoen, kan de directie deze na en in overleg met het bestuur voorleggen aan de schoolrabbin.

Uitgaande van het bijzondere klimaat van het Cheider zijn er kledingvoorschriften/ 'Iseniotes-regels'. Deze behelzen de persoonlijke gedragsregels in het algemeen, met betrekking tot het omgaan met de tot de medemens, het taalgebruik, de ingetogenheid en bescheidenheid. De essentie van 'Iseniotes' is niet iets uiterlijks, maar iets innerlijks, het is een concreet en abstract omhulsel voor de waarden en gevoelens die wij als Jood hebben. Door de eigenschap van 'Iseniotes' weet de Jood zich te handhaven in een wereld die maar al te vaak alleen gericht is op uiterlijk vertoon.

Wat kleding betreft stelt het Cheider daarom eisen, die voor iedereen verplicht zijn

### De onderstaande regels gelden.

#### meisjes:

- moeten de neckline gesloten hebben;
- moeten te allen tijde de mouwen tot over de ellebogen dragen;
- moeten de benen bedekt hebben met kousen (knitkousen en leggings zijn niet toegestaan) of panty (min. 20 denier) zodanig dat het gehele been bedekt is; de jurk of rok moet reiken over de knieën (ook wanneer zij zitten of lopen);
- moeten –wanneer zij haar dragen dat reikt tot op of over de schouders- het haar steeds bijeengebonden houden met een haarband of elastiek;
- mogen alleen oorknopjes
- het is meisjes niet toegestaan:
- nagellak of iedere andere soort make-up te gebruiken;
- de haren te verven;
- een split te dragen in jurk of rok, ook al reikt die tot ver onder de knie;
- kleding te dragen waarvan de split is dichtgemaakt met een veiligheidsspleid;
- doorzichtige of te strakke kleding te dragen;
- langere oorbellen te dragen dan oorknopjes;
- T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
- T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
- niet-gespat gekleed te gaan.

#### jongens:

- dragen vanzelfsprekend de gehele dag een ketpel, ook tijdens het sporten; kleine keppels en keppels met ongepaste afbeeldingen zijn niet toegestaan;
- moeten tijdens het dawvenen een hoed of pet dragen;
- moeten tijdens het dawvenen een blouse, vest of colbert dragen waarmee de T-shirt bedekt kunnen worden;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan jeans, korte broeken en niet-gespatte kleding te dragen;
- mogen alleen -indien nodig- ongeparfumeerde en niet-ruikende deodorant gebruiken.

Leerlingen mogen alleen na afspraak en onder voorwaarden een mobiele telefoon mee naar school nemen. Alle mobiele telefoons, die opgemerkt worden, worden door de directie ingenomen. Op het gehele terrein en in de gebouwen van het Cheider geldt voor iedereen een rookverbod.

### 3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1 Organisatie van de school

De meeste docenten hebben een parttime aanstelling. Hun primaire taak is vanzelfsprekend lesgeven. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor leerlingbegeleiding, de organisatie van buiten-lesactiviteiten en zijn zij medeverantwoordelijk voor de orde, netheid en veiligheid op school. Een aantal docenten vervult toegevoegde specifieke taken, zoals mentoraat, vakcoördinatie, zorgcoördinatie en boekenfondsbeheer.

De school is aangesloten bij de Besturenraad. Dat wil zeggen dat een aantal beleidsmatige zaken op het gebied van personeel, financiën en onderwijs in overleg met deze organisatie geregeld wordt. Het bestuur van de Stichting Cheider is echter wel betrokken bij de strategische beleidsvorming (waar wil de school in de toekomst naar toe?) en bij interne schoolzaken. Om voeling te houden met wat er gebeurt, heeft het bestuur structureel contact met de directie.

#### 3.2 Samenstelling van het team

In het schooljaar 2013-2014/5774 zijn de volgende personen aan onze school verbonden:

Directie Joods	Rabbin D. Stern Katz
Directie profaan:	Dhr. R. van Kalderen
Secretariaat:	Mw. [REDACTED] (ma t/m do tot 16.30, v tot 14.00)
Bibliotheek/Mediatheek en Beheer	vacature
Schoolboekenfonds Joodse vakken:	vacature
Secretariaat Joods:	Dhr.
Conciërge/chauffeur:	Dhr.
Assistent-conciërge:	Dhr.
Bewaking:	Mw.
Preventiemedewerker: vacature	Dhr.
Beheer Schoolboekenfonds profane vakken:	Mw.
Nederlands:	Mw.
Frans:	Mw.
Duits:	Dhr.
Engels:	Mw.
Modern Hebreeuws:	Mw.
Klassiek Hebreeuws:	Mw.
Geschiedenis:	Dhr.
Maatschappijleer:	Dhr.
Joodse Geschiedenis:	Dhr.
Aardrijkskunde:	Mw.
Wiskunde:	Dhr.
Biologie:	Dhr.
Natuurkunde:	Mw.
ANW:	Dhr.
Scheikunde:	Mw.
	Dhr.

### 9. FINANCIËN

#### 9.1 Overzicht bijdragen

De school kent een tweetal soort financiële verplichtingen die de ouders worden geacht aan te gaan na aanmelding en inschrijving. Op het Cheider wordt het principe gehanteerd dat geen enkel kind het slachtoffer mag worden wanneer voor de ouders/verzorgers de financiële lasten bezwaarlijk zijn.

#### Ouderbijdrage

Bij inschrijving gaan de ouders, voogden of verzorgers door aanmelding van een leerling vrijwillig akkoord met het volgen van Joods onderwijs, conform het lesrooster. Ter compensatie wordt een vrijwillige bijdrage van de ouder(s) gevraagd ter instandhouding van dit Joodse onderwijs, omdat de kosten daarvan niet door de overheid worden vergoed, maar het Cheider dit onderwijs van groot belang acht gezien de signatuur van de school. De toelating van de leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van betaling van de ouderbijdrage. Dit alles op basis en binnen de grenzen van het principe neergelegd in de Deworim 4:5, zoals uitgelegd in de Jer. Talmud (hoofdstuk 4, halacha 3) en latere bronnen, waarin uiteen wordt gezet dat evenals HKBH om niet de Wet onderwijs, ook wij mensen dit voorbeeld moeten volgen.

In de begroting van de Stichting zijn de kosten voor het Joodse onderwijs opgenomen. De begroting wordt voorgelegd aan de Medezeggenschaps- en Adviesraad van het Cheider.  
Met de ouderbijdrage op basis van vrijwilligheid is het mogelijk een begroting op te stellen en kan de school geen optimale zekerheid bieden in de bovengenoemde faciliteiten. Om verzekerd te zijn dat het Joodse onderwijs gefinancierd kan worden, wordt aan iedere ouder/verzorger gevraagd een verklaring, inzake het voldoen van de ouderbijdrage, te ondertekenen. Met ondertekening wordt verklaard dat hij/zij de vrijwillige ouderbijdrage zal voldoen.

Voorts gaan de ouders, voogden of verzorgers bij aanmelding akkoord met alle op school geldende regels en voorschriften. Zij verklaren kennis te hebben genomen van de voor het komende schooljaar geldende tabel voor de ouderbijdragen zoals vermeld staat in de gelijk met dit formulier uitgereikte bijlage.

Voor het schooljaar 2013-2014 bedraagt de basisouderbijdrage € 2.175,00 per kind. Voor het eerste kind dient hiervan 100% betaald te worden. Voor een tweede kind dat is ingeschreven moet 80% betaald worden, voor het derde 75%, het vierde 70% en het vijfde t/m achtste 60%. Er is per jaar een maximum van € 7.550,00 per gezin aan ouderbijdrage verschuldigd.

#### Oudercommissie

Voor activiteiten als schoolreisjes, feestjes (Chanoeke, Poeriem) en uitstapjes wordt per kind een bijdrage gevraagd van € 55,00.

#### 9.2 Boekenfonds

Het Cheider kent een boekenfonds. De meeste schoolboeken moeten uit dit fonds betrokken worden. De bijdrage voor het schoolboekenfonds is komen te vervallen als gevolg van de regeringsmaatregel om schoolboeken gratis ter beschikking te stellen.

De schoolboeken worden door de school aan de leerlingen geleverd. De levering van de schoolboeken uit het boekenfonds is een aantal regels gebonden.

- extreme schade of misbruik van de boeken wordt altijd verhaald op de ouders van de leerlingen die het betreft.

- de boekenfondsbeheerders registreren zorgvuldig wat de staat van de schoolboeken is. Als een boek beschadigd is, wordt deze schade vanzelfsprekend niet in rekening gebracht bij de leerling die het boek voor het nieuwe schooljaar ontvangt. Mocht er nieuwe schade ontstaan wordt deze uiteraard wel in rekening gebracht.

Het boekenfonds wordt beheerd door mw. [REDACTED] en een vacature. Met vragen die te maken hebben met het boekenfonds kunt u zich tot hen wenden.

## 8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

### 8.1 Examenresultaten

In de tabel hieronder is over de laatste drie schooljaren het slagingspercentage per afdeling van de school weergegeven.

	2010	2011	2012	2013
VMBO-T	100%	nv	100%	67%
HAVO	100%	nv	100%	0%
VWO	100%	100 %	50%	100%

Techniek:  
Economie:

M&O:

Verzorging:  
Studietoets:

Remedial Teaching:

Lichamelijke Opvoeding:

Muziek:

CKV (meisjes):

Tekenen (meisjes):  
Tekenen/CKV (jongens):

Joodse lessen o.a.:

Meisjes:

Jongens:

Mentoren:  
Jongens:

Meisjes:

### 3.3 Administratiekantoor

De school maakt gebruik van de diensten van administratiekantoor OSG voor de personele administratie.

### 3.4 Medezeggenschap

In het kader van de Wet Medezeggenschap Scholen en in het licht van de status van de school bestaat er een Adviesraad (ARVO). Er worden momenteel verkiezingen door het bestuur voorbereid om tot een nieuwe ARVO te kunnen komen.

### 3.5 Klachtenprocedure

De Wet voorziet in een klachtenprocedure. Ook op het Cheider is die aanwezig. Wanneer er klachten zijn over een gebeurtenis die betrekking heeft op school of een leerkracht wordt u zich in eerste instantie tot de betreffende leerkracht, Wanneer u niet tevreden bent, kunt u zich tot de directie Joods c.q. profaan en/of Intern begeleider wenden. Als u meent dat uw klacht niet voldoende is behandeld, kunt u vervolgens contact opnemen met het bestuur/sid dat speciaal belast is met de behandeling van klachten. Voor klachten waarbij het raadzaam is zich te wenden tot een rabbijn, kunt u uw klacht bij rabbijn J.S. Jacobs deponeren die voor een vertrouwelijke behandeling zal zorgdragen. Inzake de Klachtenregeling is de school aangesloten bij de Bestuursraad. Deze organisatie kan ouders, school of iedere andere betrokkene van de school terzijde staan bij de oplossing van klachten en problemen daaromheen.

Vanzelfsprekend hopen wij dat klachten op schoolniveau kunnen worden opgelost. Als dat niet lukt, kunt u zich wenden tot de Klachtencommissie. Het adres van de Klachtencommissie is: Klachtencommissie Christelijk onderwijs Postbus 82324, 2508 EH Den Haag e-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org) tel. 070-3861697, fax. 070-3020836, website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org) Algemeen secretaris is mw. Mr. [REDACTED] Op school ligt een model van de klachtenregeling ter inzage. Als er bij de directie en/of bestuur een melding binnen komt met betrekking tot seksuele intimidatie of seksueel misbruik wordt volgens protocol de vertrouwensinspecteur ingeschakeld.

### 7.5 Halen en brengen

Veel ouders brengen of halen de kinderen per auto naar of van school. Het komt helaas nog steeds veelvuldig voor dat de auto's op het midden van de weg voor de uitrit van school stoppen om kinderen en ook anderen te laten in- of uitstappen. Daarmee wordt een gevaarlijke situatie veroorzaakt van op straat lopende kinderen, opstopping, toeterende auto's, fietsers die zich langs de opstopping begeven, enz.

Naast de overlast en overtreedingen die worden veroorzaakt, is het tevens een risico dat een dergelijke situatie ontstaat. Men heeft ons wederom gemeld dat er van de zijde van de politie meer gesurveilleerd zal gaan worden en hieraan meer aandacht zal worden besteed.

Daarom is het van groot belang dat het in- en uitstappen van passagiers alleen langs de kant van de weg, niet voor de uitrit van de school plaatsvindt. De school rekent op de medewerking van de ouders in deze!

Gelieve er bij uw kind(eren) er op aan te dringen zij onmiddellijk na afloop van de lessen naar huis gaan en niet bij school blijven rondhangen. Er ontstaat dan een ongewenste situatie: er is geen toezicht meer en het Cheider kan buiten schooltijd geen verantwoordelijkheid nemen voor de leerlingen.

## 7. CONTACTEN MET OUDERS

### 7.1 Ouderbetrokkenheid

Een oudercomité denkt mee over verbeteringen in en om de school en organiseert verschillende activiteiten waarbij ook de hulp van andere ouders ingeroepen zal worden.

### 7.2 Informatievoorziening voor de ouders

Wanneer ouders (nader) geïnformeerd moeten worden over bepaalde activiteiten die vanuit de school plaatsvinden, wordt dit bij voorkeur per e-mail aan hen medegedeeld. Als er geen e-mail adres bekend is, worden de ouders per brief geïnformeerd.  
Op de mededelingenborden op school wordt vaak informatie opgehouden die van belang kan zijn voor ouders. Het gaat meestal over activiteiten die in de gemeenschap plaatsvinden. De directie behoudt zich het recht voor om informatie van de mededelingenborden te verwijderen.

Vanzelfsprekend streeft de schoolleiding ernaar om ouders zo goed mogelijk te informeren over wat er op school gebeurt. Voor een passende begeleiding van de leerling is een goede verstandhouding tussen de school en de ouders onontbeerlijk. Vanuit de school worden daarom diverse communicatiemogelijkheden geboden. U kunt daarbij denken aan ouderavonden, individuele contacten met mentoren en docenten, brieven met aanvullende informatie en het verschijnen van de digitale nieuwsbrief gedurende het schooljaar.

### 7.3 Overblijfmogelijkheden

1. Al het eten dat meegebracht wordt, moet voldoen aan de Kasjroes-standaarden van de school. Dit ter beoordeling van de directe Joods.
2. Alleen melkstof of *parve/minich* etenswaren mogen meegebracht worden. Alle melkstofproducten (m.u.v. boter en kaas) moeten *Chalov Jisroel* zijn. Vleeskost is niet toegestaan.
3. De meegenomen etenswaren mogen niet al te uitgebreid en luxueus zijn (b.v. niet elke dag blikjes Cola en brood met gerookte zalm). Hiermee wordt jaloezie en ergernis voorkomen.
4. Ook tijdens het eten gelden de *Hilchos Derech Eretz*. Rondlopend mag nooit worden gegeten. Na afloop dient oppgeruimd te worden.
5. De leerlingen dienen hun broodmaaltijden in de aula te genieten. Fruit kan in de klastokalen gegeten worden.
6. Alle leerlingen moeten rustig *bensjien*, op de plek waar ze gegeten hebben, met een *siddoer* of *bensjboekje*.
7. Veelvuldig worden in de aula zakken met boterhammen achtergelaten. U gelieve er strak op toe te zien dat zij hun meegebrachte etenswaren ook daadwerkelijk opeten (*חמת לב*).

### 7.4 Verjaardagen / Sijoenis / Trakteren

Wanneer uw zoon of dochter wenst uit te delen wegens een verjaardag of sjoem, kunt u zelf trakaties kopen waarbij u een keuze kunt maken uit de artikelen uit de onderstaande lijst.

- Rijstwafels alle soorten naturel zonder graan of matis. Brinks rijstkoeken zijn wellicht melkstof dus niet toegestaan.
- Fruit (let op fruit uit Israël)
- Rozijntjes zonder toegevoegde olie of met een hechtsjer
- Snoep en koek met de volgende hechtsjeriem: Badats Jerusalem, Rav Westheim (Paskesz), Rav Krausz (Paskesz), Eda Hachareidit (Jeruzalem), Rav Schiesinger (Straatsburg), Rav Landau (Bnei Brak), Schneebaig Edgware, Kedassia, Choeg Chasam Soffer (Bnei Brak), Hifachobet Harabanim Shel Yad Amafka VeCanada, Rav Weissmand (Nafira Monsey), Adas Yere tem.

Wij zullen er op toezien dat de juiste hechtsjeriem en de juiste producten worden meegenomen. Indien u iets wenst uit te delen met een ander hechtsjer die niet op de lijst staat, dient u van te voren toestemming te vragen aan de directe Joods. Het snoep mag in ieder geval geen *pas akoem* en/of *cholov akoem* bevatten.

Wij zullen u in de Nieuwsbrief op de hoogte houden over het beleid t.a.v. snoep, koek, cake, chips, frisdrank e.d.  
Het is te allen tijde verboden om kauwgom op school te hebben.

## 4. DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

### 4.1 Typen onderwijs

#### 4.1.1 Profaan onderwijs

Voor de profane vakken is het Cheider een school voor VMBO-T, HAVO en VWO. De eerste twee schooljaren zijn de leerlingen nog niet ingedeeld naar niveau, hetgeen betekent dat gewerkt wordt met een ongedeelde tweejarige brugklasperiode.

Na de tweede klas kunnen de leerlingen kiezen voor VMBO-T of de HAVO/VWO-richting. In het laatste geval wordt er na de derde klas gekozen tussen HAVO en VWO.

#### VMBO – Theoretische leerweg

De VMBO-opleiding duurt vier jaar. Dit schooljaar kunnen de leerlingen van 4 VMBO nog het staatsexamen afleggen in zeven vakken. Met ingang van het schooljaar 2012-2013 zullen de andere klassen VMBO (1 t/m 3) volgens het reguliere examen traject opgeleid worden. Een belangrijk verschil met de oude MAVO-opleiding is dat in het VMBO geen examen vakken afgesloten kunnen worden op een lager niveau. Alle examen vakken moeten dus worden afgesloten op hetzelfde (hoge) niveau. De vrije-vakkenkeuze behoort tot het verleden. Er zijn vier pakketten waaruit kan worden gekozen. Deze pakketten worden sectoren genoemd en hebben ieder een naam: Zorg en Welzijn, Economie, Techniek en Landbouw.

#### HAVO

De HAVO-opleiding duurt vijf jaar. De leerlingen kiezen na de derde klas voor één van de volgende profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek

Na het behalen van het HAVO-diploma kunnen de leerlingen worden toegelaten tot scholen voor Hoger Beroepsonderwijs (HBO). Ook de overstap naar VWO behoort tot de mogelijkheden.

#### VWO

De VWO-opleiding duurt zes jaar. Evenals op de HAVO kiezen de leerlingen na de derde klas één van de volgende profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek

Na het behalen van het VWO-diploma kunnen de leerlingen toegelaten worden tot het Wetenschappelijk Onderwijs.

#### ZORGONDERWIJS

Vanuit haar missie ziet onze school het als haar taak ook leerlingen met leer- of gedragsproblemen de gelegenheid te bieden hun plaats binnen het Joods dagonderwijs te behouden, daar waar plaatsing bij het speciaal onderwijs niet strikt noodzakelijk is.

Plaatsing binnen het speciaal onderwijs leidt voor onze leerlingen veelal tot een sociaal isolement.

Zij worden gedwongen buiten hun sociale leefgemeenschap hun schoolcarrière door te brengen.

#### 4.1.2 Joods onderwijs

Het onderwijs in de Joodse vakken heeft primair tot doel het bijbrengen van Joodse kennis en waarden die vereist zijn om als orthodoxe Jood door het leven te gaan. Hieronder worden naast praktijkkennis begrepen:

- de vaardigheden die vereist zijn om een stuk Tenach (Bijbel) met verklaarders te begrijpen. Voor jongens geldt hetzelfde ook voor het bestuderen van de Talmud.
- de kennis van de filosofie van het jodendom met als oogmerk het leren waarden van 3300 jaar Joods geestelijk erfgoed, geschiedenis en liturgie.
- het leren over en waarden van verschillende stromingen binnen het orthodoxe jodendom;
- het gevoel voor levensvreugde dat inherent is aan het jodendom leren waarden en zich eigen maken;

- het opdoen van inspiratie aan leven en werken van onze grote wijzen;
- het in de praktijk brengen van Joodse waarden en normen, op het gebied van persoonlijk gedrag, in het bijzonder in relatie tot de medemens.

Het onderwijs is een vervolg op de aan de basisschool van het Cheider gegeven lessen.

Van de leerlingen wordt verwacht dat als zij beginnen op het Voortgezet Onderwijs, zij over voldoende kennis beschikken om aan de lessen deel te nemen.  
Na vier, vijf of zes jaar Joods onderwijs kunnen de leerlingen toegelaten worden tot een school voor hoger Joods onderwijs.

#### 4.2 Rapporten

Drie maal per jaar ontvangen de leerlingen een cijfersrapport. De cijfers zijn gebaseerd op behaalde resultaten voor schriftelijke overnames, proefwerken e.d. Tevens ontvangt u bij dit rapport een uitgebreide rapportage betreffende kennis, inzicht, inzet en tempo voor ieder vak.  
Midden in de rapportperiode (drie maal per jaar) krijgen de leerlingen een tussenrapport. Hierop staan voor ieder gevolg vak de cijfers die tot dat moment door de leerling zijn behaald, onderscheiden in proefwerkcijfers en andere cijfers.

#### 4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2

De brugperiode is niet ingedeeld in niveaus. Onze ervaring is dat dit verstandig is, gezien het feit dat het voorkomt dat leerlingen zich in de loop van deze twee jaar soms toch anders ontwikkelen dan op grond van CITO-toets en Basisschooladvies verwacht had mogen worden. Op basis van de resultaten in het eerste leerjaar gaat de leerling naar klas twee of dubbele klas 1.

Door in het tweede leerjaar aan de klassen hetzelfde aantal vakken te geven, blijft een overstap naar ieder schooltype mogelijk. Na afloop van het tweede jaar volgt voor alle leerlingen definitieve plaatsing op de afdeling VMBO of HAVOVWO.

#### 4.4 Overgaan of zittenblijven

Aan het eind van het schooljaar beslist de docentenvergadering of een leerling bevorderd kan worden en zo ja, naar welk schooltype. De vergadering hanteert daarbij criteria die in par. 4.5 kort uiteen worden gezet. Vanzelfsprekend wordt bij de beoordeling van een leerling ook naar andere zaken dan cijfers alleen gekeken. Doubleren is in principe toegestaan. Hierbij geldt dat de leerling hoogstens eenmaal in de onderbouw en eenmaal in de bovenbouw mag doubleren. Het doubleren op een andere school wordt daarbij meegerkend. De VMBO-T opleiding mag ten hoogste vijf jaar duren.

#### 4.5 Regelingen voor de voortzetting van de schoolloopbaan

De regels zijn van toepassing op leerlingen die (een deel van) een schooljaar op het Voortgezet Onderwijs van het Cheider hebben doorgebracht en het volgend schooljaar ook op het Cheider willen volgen. De regels gaan over de besluitvorming rond bevordering, extra voorwaarden die aan leerlingen kunnen worden gesteld en verwijdering. De regels zijn goedgekeurd door het bestuur.  
Het doel van de regels is om de kwaliteit van de besluitvorming te waarborgen, verschil in behandeling tussen leerlingen te voorkomen, (rechts)zekerheid te bieden aan leerlingen en ouders en om de acceptatie van besluiten van de docentenvergadering door ouders en leerlingen te vergroten.

Algemeen:

- een leerling is slechts bevorderd als die leerling voor zowel de Joodse als de profane vakken bevorderd is;
- een leerling mag niet 2 maal in dezelfde klas en ook niet in 2 opeenvolgende klassen blijven zitten.
- Zitten blijven op een andere school wordt meegerkend;
- in bijzondere gevallen kan een leerling op grond van zijn of haar gedrag verwijderd worden.

meegedeeld.

Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover wordt genomen, worden de leerling en de ouders/verzorgers gehoord.

Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers medegedeeld.

Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting om voor de betreffende leerling een alternatieve oplossing te zoeken. Definitieve verwijdering van een leerling vindt plaats, wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school of instituut. In alle gevallen worden de Inspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.

(Verwijdering gebeurt conform de artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit en artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.)

en rond de school voor iedereen een veilig leef- en werkklimaat blijft bestaan. Alle participanten verplichten zich in dit convenant mee te werken aan bovengenoemde doelstelling. Iedere leerling is in de gelegenheid een locker te huren. Daarin kan hij zijn boeken en andere spullen overgeven waardoor hij niet alles iedere dag mee naar huis hoeft te nemen. Voor de huur van de locker wordt een borgsom gevraagd van € 5,00. Bij verlies wordt nogmaals € 5,00 in rekening gebracht. Bij vertrek van school wordt na inlevering van de sleutel de borg gerestitueerd.

Het Cheider wordt tijdens de schooluren beveiligd. De bewakers houden met enige regelmaat een veiligheidsvoering, zodat medewerkers en leerlingen weten te handelen in geval van nood.

Er vindt informatie-uitwisseling plaats tussen school en politie ter bevordering van de veiligheid op school. Hiertoe is een overeenkomst gesloten met de politie.

Tijdens schooluren is het leerlingen niet toegestaan het terrein van de school te verlaten tenzij via door de directie verstrekte strippenkaarten ed.. Een speciale regeling hiervoor bestaat voor de leerlingen van de examenklassen.

### 6.3 Aandacht voor gezondheid

Het is belangrijk dat de gezondheid van de leerlingen wordt bevordert. De school wordt hierbij ondersteund door het bureau Jeugdgezondheidszorg. Een leerling kan ook door de school verwezen worden naar de GG&GD. Aan onze school is ook een schoolarts verbonden. Deze plaats is momenteel vacant. Na invulling daarvan kan bij problemen contact met de schoolarts op worden genomen. Wanneer een kind w/in langdurig ziek thuis is, kan de school een beroep doen op de Stichting Onderwijs Aan Zieke Kinderen Thuis in Amsterdam. Ook w/in bij opname in een ziekenhuis bestaan er mogelijkheden voor aanvullend onderwijs.

### 6.4 Buiten-les activiteiten

Gekoppeld aan de Joodse feestdagen wordt er twee keer per schooljaar een feestdag georganiseerd. Verder gaan we één keer per schooljaar op schoolreis. In overleg met de directie kan bijvoorbeeld een bezoek aan een museum, Artis e.d. worden gebracht. Ter gelegenheid van Rosj Chodesj wordt er regelmatig een ontbijt of andere gezellige activiteit georganiseerd. Voor de jongens en de meisjes is er een recreatienuimte beschikbaar.

### 6.5 Leerlingenstatuut

De school kent een leerlingenstatuut. Daarin zijn allerlei zaken vastgelegd die de leerlingen aangaan. Daarnaast kent de school een huishoudelijk reglement met daarin de regels voor de leerlingen. Het leerlingenstatuut en het huishoudelijk reglement liggen ter inzage bij het secretariaat.

### 6.6 Verwijdering cq. schorsing

- Bij verwijdering uit de les geldt de volgende procedure:
- de leerling maakt strafwerk in een door de docent aangewezen lokaal en levert het strafwerk in aan het einde van het lesuur
  - als een leerling drie keer uit de les is gestuurd of één keer het strafwerk niet heeft gemaakt, volgt er een gesprek tussen ouders en mentor/docent op school. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over het gedrag van de leerling
  - in dit gesprek wordt aan de ouders ook gemeld welke de gevolgen (ext. schorsing cq. verwijdering van school) zullen zijn indien de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken houdt
  - in geval van een interne of externe schorsing is de leerling zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemist schoolwerk.

### 6.7 Verwijdering van school

De directie kan een leerling over een periode van ten hoogste een week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers

### Overgangsrichtlijnen:

Op grond van de jaarcijfers is een leerling bevorderd, niet bevorderd, een bespreekgeval of wel over maar nog niet toegelaten tot de volgende klas. Bij de beslissing gaat het vooral om tekorten en compensaties:

- een 5 geeft 1 tekortpunt
- een 4½ geeft 1½ tekortpunten
- een 4 of lager geeft 2 tekortpunten
- een 6½ geeft ½ compensatiepunt
- een 7 geeft 1 compensatiepunt
- een 7½ geeft 1½ compensatiepunten
- een 8 of hoger geeft 2 compensatiepunten.

Tekorten en compensaties ontstaan door behaalde cijfers voor potentiële examenvakken. In de onderbouw ontstaan tekorten ook door onvoldoendes voor niet-examenvakken.

Verder geldt:

- een leerling met een drie op het eindrapport is nooit direct bevorderd;
- een leerling die niet bevorderd is, kan op voordracht van een docent alsnog bespreekgeval worden;
- 3 of meer tekorten in het te kiezen pakket of profiel is niet toegestaan;
- een leerling die zich in een situatie bevindt die buiten de overgangsregels valt, is altijd bespreekgeval.

Bevordering van klas 1 naar klas 2 vindt plaats op grond van behaalde tekort- en compensatiepunten.

Bevordering van klas 2 naar 3 HAVOVWO: als een leerling gemiddeld een zeven of hoger staat wordt hij bevorderd naar klas 3 HV. Wanneer het gemiddelde tussen 6,5 en 7 ligt, is de leerling een bespreekgeval. Is het gemiddelde lager dan 6,5 dan vindt bevordering naar klas 3 VMBO plaats.

Bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van die twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profieldeel. Als een leerling aan het begin van klas 5 HAVO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO plaatsvinden.

Bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO vindt plaats op grond van het onderstaande.

Aangezien het studieprogramma per profiel en deels per leerling verschillend is, wordt in beginsel "maatwerk" geleverd per leerling. Uitgangspunt daarbij is steeds de vraag of de leerling er zodanig voorstaat dat het zinvol is om door te gaan naar het volgende leerjaar. Daarbij is het van belang om per vak te bezien hoe de stand van zaken is. Naast het rapportcijfer worden in de beoordeling betrokken: de reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen, hoeveel van het programma nog rest, hoeveel er al gebruikt is van het herkansingsbudget, hoe de werkhouding is van de leerling, enz. Als een leerling aan het einde van klas 4 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, kan geen bevordering van klas 4 VWO naar 5 VWO plaatsvinden.

Bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van die twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profieldeel. Als een leerling aan het begin van klas 6 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO plaatsvinden.

Het Cheider streeft ernaar dat de leerlingen de school verlaten met een startkwalificatie in hun bezit.

Wanneer een leerling beschikt over een of meer deelcertificaten op weg naar het behalen van een volledig diploma, kan hij/zij zich inschrijven bij het Cheider.

In dat geval wordt in overleg met de directie besproken of en op welke wijze en onder welke voorwaarden de leerling deel kan nemen aan het onderwijs ter voorbereiding op het eindexamen. Het uiteindelijk besluit hierover wordt genomen door de docentenvergadering.

Automatische plaatsing is dus niet aan de orde.



#### Overgangsrichtlijnen Joods:

Teneinde bevorderd te worden naar het volgende leerjaar moeten de leerlingen voldoende aan de overgangsnormen voor Joods.  
Er wordt hierbij verschil gemaakt tussen leerlingen die bevorderd worden, een besprekingsgeval zijn en zij die niet bevorderd worden.  
De in dit kader gemaakte cijfertabel en de precieze regeling liggen ter inzage bij directie Joods.

De docentenvergadering beslist over besprekingsgevallen op basis van cijfers, gedrag, inzet, capaciteiten en pakketkeuze. Voorwaarden voor een eventuele bevordering kunnen betrekking hebben op het gekozen vaktenpakket of profiel, een taak, het niveau van het vervolg van de opleiding, resultaten in het begin van het volgende schooljaar.

Door zowel ouders als docenten kan verzoekt worden om een revisievergadering. Bij deze vergadering zijn de directieleden en de docenten die de betreffende leerling lesgeven aanwezig. Deze vergadering wordt bijeengeroepen in de laatste schoolweek, dus voor de zomervakantie. Het verzoek van de ouders om een revisievergadering te beleggen moet uiterlijk de laatste maandag van het schooljaar om 12.00 uur 's middags en met redenen omkleed ingediend zijn bij de directie profaan.

#### 4.6.1 Regelingen voor Staatsexamenkandidaten

Jaarlijks wordt voor 1 januari wordt de leerling ingeschreven door de school namens de ouders voor het eindexamen bij de staatsexamencommissie. De school verstrekt u alle benodigde informatie hierover. In mei volgt dan het Centraal Schriftelijk Eindexamen. Dit zal op school worden afgenomen. In juli wordt het staatsexamen afgesloten met een commissie examen. Deze staatsexamens kunnen worden afgelegd vanaf de huidige 4<sup>e</sup> klassen.

#### 4.6.2 Regelingen voor reguliere examenkandidaten

Met ingang van de 5<sup>e</sup> klassen in het schooljaar 2012-2013 zullen de leerlingen aan het reguliere landelijke eindexamen gaan deelnemen. De eerste klas die deze examens zal afleggen is de huidige klas 3 VMBO, met het examen in het jaar 2014. Analooft voor de huidige 3<sup>e</sup> klassen Havo en VWO die respectievelijk in 2015 en 2016 aan de landelijke reguliere examens deelnemen.

#### 4.7 Eindexamens Joodse vakken

Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar afgesloten met een eindexamen. Dit examen bestaat uit een (met de profaan schoolonderzoeken te vergelijken) repetitieperiode (die tijdens het leerjaar plaatsvindt), gevolgd door het eindexamen. Dit eindexamen vindt na het Centraal Schriftelijk Eindexamen plaats.

In het eindexamen worden verschillende zaken getoetst:

- 1) Vaardigheden met betrekking tot de teksten uit Tenach en de Joodse liturgie met de diverse vertalingen.
- 2) Basiskennis Joods.
- 3) Inzicht in het gedachtegoed van het Jodendom.

Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar voor de jongeren afgesloten met lessen die na het eindexamen gewoon doorgaan. Dit lesprogramma vormt een verplicht onderdeel van het schoolprogramma.

#### De derde lijn

In de derde lijn gaat het om begeleiding door externe instanties, onder andere het Joodse RIAGG, GG&GD, Bureau Jeugdzorg, leerplichtambtenaar. De functionarissen uit de tweede lijn kunnen hiernaar verwijzen.

Op het Cheider functioneert een zorgbreedtecommissie. In deze commissie hebben vanuit de school zitting de directie Joods en profaan. Namens externe organisaties maken de schoolaars, de leerplichtambtenaar een medewerker van Bureau Jeugdzorg en een medewerker van de Joodse Riagg deel uit van deze commissie. Op vrijwel alle scholen in Amsterdam is zo'n commissie actief. De zorgbreedtecommissie richt zich in de regel op de leerlingen die extra aandacht en steun nodig hebben. Zij kan gezien worden als een aanvulling op het leerlingbegeleidingssysteem van de school.

Hieronder volgt een korte beschrijving van de rol die ieder lid in de commissie vervult.

#### Leerplichtambtenaar:

Deze komt in actie als er sprake is van ongeoorloofd verzuim. De school is verplicht dit verzuim bij hem te melden. Ook bij schorsing, definitieve verwijdering of een extra vertoeraanvraag moet de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld worden. Deze onderzoekt hoe het komt dat een leerling niet naar school gaat en hij probeert door advisering en bemiddeling een eind aan het verzuim te maken. Indien nodig gaat hij op huisbezoek bij (ouders van) verzuimende leerlingen. Hij kan dan proces-verbaal opmaken (ook tegen directeurs van scholen kan hij proces-verbaal opmaken, bijvoorbeeld als de school ongeoorloofd verzuim niet [tijdig] meldt). Leerplichtambtenaren krijgen vaak te maken met leerlingen die niet alleen op school, maar ook vaak in hun persoonlijk leven problemen hebben. Dan spelen leerplichtambtenaren een belangrijke rol in de verwijzing naar verdere hulpverlening.

#### Schoolgezondheidszorg:

De jeugdgezondheidszorg heeft een standaardpakket voor alle scholen. Op het Voortgezet Onderwijs vullen de leerlingen een gezondheidsvragenlijst in en worden, indien nodig, naar aanleiding daarvan opgehoepen. Daarnaast kan de school, maar ook de ouders, advies vragen aan de schoolaars of schoolverpleegkundige bij vragen of problemen op gezondheidsgebied. Deze vragen kunnen zowel op medisch gebied liggen (ogen, oren, houding, ziekteverzuim enz.) als op psychosociaal gebied (spanningshoofdpijn, slaapproblemen, pesten enz.).

Alle andere activiteiten van de jeugdgezondheidszorg, zoals vaccinaties, hulp bij hoofdluisbestrijding of bedplassen, kunt u lezen in de uitgebreide brochure die u op aanvraag wordt toegestuurd.

Het team gezondheidszorg bestaat uit:

Mw. [REDACTED] assistente schoolgezondheidszorg  
Vacature, schoolaars.

#### Medewerker Bureau Jeugdzorg:

Deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of school/leerproblemen. Hij adviseert de school over de aanpak van deze jongeren. Veelal voert hij met de jongeren één of meer gesprekken. Hij maakt dan een probleemanalyse en doet een voorstel voor een oplossing. Meestal worden, ook de ouders daarbij betrokken. Meestal kunnen de problemen binnen de school worden opgelost. Soms is verwijzing naar de hulpverlening nodig. De medewerker legt dan de noodzakelijke contacten en zorgt ervoor dat de jongeren en ouders op de juiste plek terecht komen. Hij levert derhalve ook een bijdrage aan het leerlingbegeleidingssysteem van de school en biedt zo nodig ook trainingen aan voor groepen leerlingen.

#### Medewerker Joodse Riagg:

Ook deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of school/leerproblemen. Deze adviseert de school over de aanpak van deze jongeren binnen het terrein waarin de Riagg opereert.

#### 6.2 Een veilige school in een prettige sfeer

Het Cheider is, evenals de overige scholen in Stadsdeel Zuid medeonderkenaar van het convenant "Veilig in school". Naast de middelbare scholen zijn de besturen van de beide stadsdelen en de politie participanten. Het doel van dit convenant is om, door gezamenlijke inspanning, te komen tot een vroegtijdige signalering van ongewenst gedrag, zoals pesten, intimidatie en geweld. Doelstelling is dat in

## 6. DE LEERLING CENTRAAL

### 6.1 Leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleiding is in de eerste plaats de taak van iedere docent. Dit gebeurt in de lessen, maar ook daarbuiten. Voor zaken waarbij leerlingen bij de docent minder makkelijk terecht kunnen, kunnen ze naar de mentor gaan. Meer bijzondere zorg geven de Remedial Teachers en de schoolpsycholoog. Zij kunnen de leerling en eventueel de ouders doorverwijzen naar gespecialiseerde instanties buiten de school.

Ouders van leerplichtige leerlingen, die naar het buitenland zijn vertrokken, moeten een bewijs van inschrijving aan de buitenlandse school aan het Chelider verstrekken. Dit bewijs wordt door het Chelider aan de Leerlingadministratie Amsterdam en de leerplichtambtenaar gestuurd. Het bewijs van inschrijving aan een school in het buitenland is onder meer van belang voor de kinderbijlag.

#### De eerste lijn

De docent/mentor schept een klimaat waarin zoveel mogelijk leerlingen in alle opzichten tot hun recht komen. De mentor is de spil in de begeleidingsactiviteiten en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn of haar klas.

In het eerste leerjaar wordt een uur per week studieles gegeven. Dan wordt gewerkt aan de studie- en sociale vaardigheden van de leerlingen.

De mentor bereidt in overleg met de docenten en ouders de leerlingen voor op het kiezen van het onderwijsstijp en het vakkenpakket. De mentor is het eerste aanspreekpunt, zowel voor de leerlingen als voor de ouders. Ook de vakdocenten spelen een belangrijke rol in de begeleiding.

#### De tweede lijn

De stap naar de tweede lijn wordt pas gemaakt als de aanpak in de eerste lijn niet effectief is gebleken. Vaak is begeleiding door de mentor of vakdocent alleen dan niet meer voldoende. In dat geval wordt er een beroep gedaan op functionarissen uit de tweede lijn, die elk hun eigen specialisme hebben. Zij stimuleren en ondersteunen daarbij de mentoren en de vakdocenten. Het gaat daarbij om de directie, Remedial Teachers en de schoolpsycholoog.

De directe begeleider mentoren en bewaakt het niveau, de vorderingen en leerprestaties van de leerlingen. Ook neemt deze ondermaatregelen bij te laat komen en afwezigheid van leerlingen. Verder heeft zij regelmatig overleg met de begeleidingsfunctionarissen uit de eerste lijn. Hierdoor blijft zij goed op de hoogte van de hulpverlening aan leerlingen.

#### De schoolpsycholoog adviseert de schoolleiding en docenten met betrekking tot psychosociale problemen, gedragsproblemen en leerproblemen

Voor remedial teaching is een docent op onze school beschikbaar. Zij geeft individueel of in kleine groepjes ondersteuningslessen en begeleidt leerlingen met specifieke problemen, zoals dyslexie. Teneinde de zorg voor de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen laten plaatshebben zal aan de ouders en/of de voogd van leerlingen die overgaan van de Chelider Basisschool naar het Chelider VO een verklaring worden gevraagd waarin zij toestemming geven dat onderwijs- en zorgdossiers van hun kind(eren) uit de Basisschool integraal aan de Zorgbreedte van het Voortgezet Onderwijs worden overgedragen, dan wel toestemming dat de dossiers te allen tijde voor de directie en de zorgbreedte-coördinator toegankelijk zijn.

Ten behoeve van de zorgleerlingen (bijvoorbeeld REC-cluster 3, 4) wordt indien nodig een speciaal individueel leertraject uitgezet. Dit leertraject komt tot stand door een samenwerking van de verschillende disciplines binnen het Zorgadviessteam (ZAT), de mentor, de ambulante begeleider en externe organisaties zoals een psychiatrisch consulentbureau, een orthopedagogisch instituut etc. Leerlingen krijgen een ambulante begeleider toegewezen die verantwoordelijk is voor het Begeleidingsplan en het Handlingsplan.

Het leertraject wordt omschreven in het Handlingsplan en het Beleidingsplan. In overleg met het Bureau Leerplicht Plus en de inspectie wordt in voorkomende gevallen gekozen voor een traject gebaseerd op het verkrijgen van vaardigheden en secundair op het verkrijgen van kwalificaties. De school behoudt altijd het recht tegenover de ouders om leerlingen niet toe te laten tot dit bijzondere traject. Dit gebeurt bijvoorbeeld indien de school constateert dat de problemen van dien aard zijn dat de school niet daligene kan bieden wat de leerling wel nodig heeft en het speciaal onderwijs de daarvoor aangewezen plaats is.

De school kan niet verantwoordelijk worden geacht voor de onderwijskwaliteit van leerlingen die een aanwijzing hebben voor het speciaal onderwijs

## 5. DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

### 5.1 Burgerschapskunde

In maart 2011 oordeelde de Raad van State dat onderwijsinstellingen een grote vrijheid hebben bij het vaststellen van doelstellingen op het gebied van burgerschap. De scholen moeten 'op enigerlei wijze' bezig zijn met burgerschap.

Het Chelider ziet voor zichzelf een belangrijke taak weggelegd met betrekking tot burgerschap. Zeventig procent van onze leerlingen is in het buitenland geboren, heeft tenminste één buitenlandse ouder of bevindt zich thuis in een niet-Nederlandse taalomgeving.

Naast het zware curriculum, de beperkte financiële ruimte en een door de Joodse kalender belaste jaarkalender moet er heel creatief worden omgegaan met de invulling van deze belangrijke educatieve activiteit die een duidelijke uitstraling heeft naar de leerlingen in het schooldomein, in het sociale domein en in de thuisituatie.

#### 5.1.8.1 Kennis nemen van 'de wereld om ons heen'

Bij twee vakken wordt op school extra nadruk gelegd op 'burgerschap'. Voor de eerste fase is dat tijdens de lessen Verzorging. Nadrukkelijk wordt veel aandacht geschonken aan de leefomgeving buiten de eigen domeinen waar de leerling zich vanuit zijn/haar eigen gemeenschap veelvuldig in beweegt. Voor de tweede fase wordt dit gedaan binnen het vakgebied van Maatschappijleer en Geschiedenis. Er is veel aandacht voor het maatschappelijke sociale debat in de samenleving en voor historische veranderingen op het gebied van bestuur, cultuur, samenleving, grondrechten en burgerplichten.

Bovendien worden als integraal onderdeel van het schoolprogramma al dan niet vakoverstijgende externe burgerschapsactiviteiten georganiseerd. Ook worden er per schooljaar vakoverstijgende externe projecten georganiseerd binnen de domeinen Economie, Aardrijkskunde, Kunst, talen en Maatschappijleer.

Als voorbeeld noemen wij:

- het Informatiecentrum van de Hoge Snelheidslijn in Leiderdorp
- het Informatiecentrum Noord-Zuidlijn in Amsterdam
- het projectbureau Zuidas in Amsterdam
- 'Achter de coulissen' van de Stopera
- het Concertgebouw
- het Peris museum
- het Rembrandthuis
- het Rijksmuseum
- de Zaanse Schans
- ontmoetingen met bestuurders, raadsleden en ambtenaren van lagere en hogere overheden.

Dan zijn er nog integratieprojecten, zoals:

- participatie in het project Windows for Peace
- 'Omgaan met vreemdelingenhaat, antisemitisme en xenofobie en andere vormen van discriminatie'.
- evaluatieprojecten van de plaats van iedere burger binnen onze samenleving.
- 'Samenlevingsparticipatie, Toen en Nu', de plaats van de Joodse burgers binnen een andere leefomgeving.

Vanzelfsprekend zijn er veel meer momenten waarop onze schoolpopulatie zich oriënteert op de wereld om zich heen en zich inspannt om zichzelf onlosmakelijk als een deel van de samenleving om zich heen te beschouwen. Dit is niet altijd eenvoudig, discriminatie en antisemitisme zijn helaas nog altijd aanwezige fenomenen.

#### 5.1.8.2 Taal als communicatief middel

Naast het regulier RT-onderwijs voorziet de school voor niet-Nederlandstalige leerlingen en voor leerlingen met een taalachterstand in extra taalondersteuning, die eventueel extern wordt aangewend. De ervaring is dat leerlingen na 5 tot 6 maanden vanaf hun instroming voldoende Nederlandse taalvaardigheden hebben om zich 'verbaal' staande te kunnen houden. Tijdens hun tweede schooljaar communiceren zij volledig in het Nederlands.

### 5.1.8.3 Schoolbezoek

Gezien het bijzondere karakter van het Cheider ontvangen wij regelmatig bezoek van andere scholen. Deze gelegenheden worden altijd benut om met de bezoekende leerlingen en docenten in gesprek te gaan en elkaar te laten bevragen.

### 5.2 Resultat en lesopvang

Resultat wordt tot een minimum beperkt. Vergaderingen worden zoveel mogelijk buiten lesstijd gepland. Als docenten afwezig zijn wegens nascholingen wordt zoveel mogelijk opvang van de leerlingen geregeld. Dit geldt ook in geval van ziekte van een docent. Bijzondere omstandigheden omtrent de afwezigheid van een docent worden (zo mogelijk) een dag van te voren op het mededelingenbord of via de website bekend gemaakt. Getracht zal worden vrije uren zoveel mogelijk op te vullen met Joodse lessen.

### 5.3 Lesverzuim en te laat komen

Wij proberen het verzuim zoveel mogelijk beperkt te houden en te voorkomen.

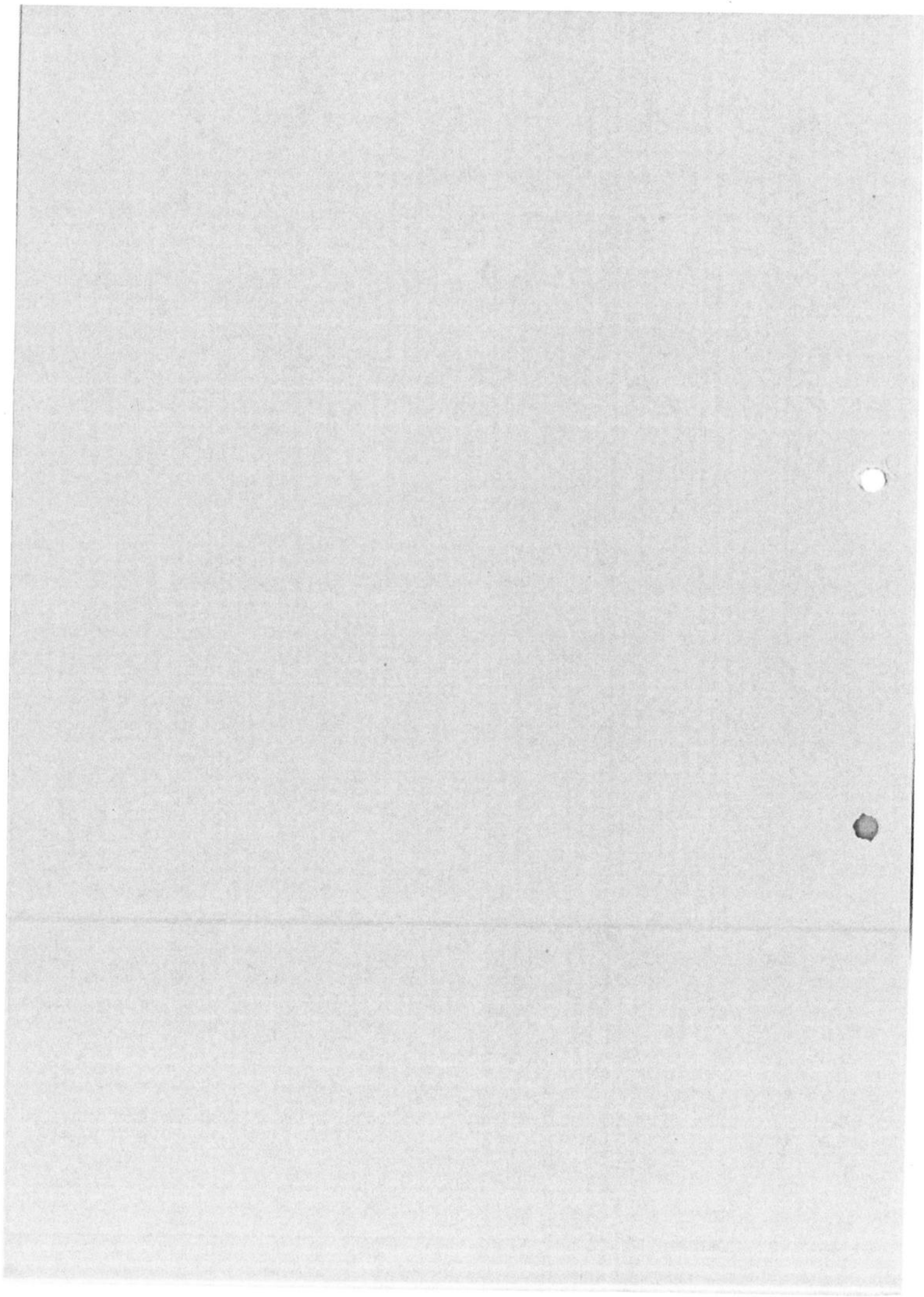
De regels in de school:

1. De leerling is verplicht, op grond van de leerplichtwet, de lessen die op de voor hem of haar bestemde lessentabel staan vermeld, te volgen. De school ziet toe op naleving van de leerplichtwet door leerlingen en ouders. Er is hierover regelmatig contact met de leerplichtambtenaar. Deze kan in voorkomende gevallen tegen ouders en/of kinderen maatregelen treffen.
2. Vrijstelling van deze verplichting kan door de directie verleend worden wegens "gewichtige omstandigheden", zoals bijzondere gebeurtenissen in het gezin. Indien deze vrijstelling voor meer dan 10 dagen per schooljaar wordt verleend, is bovendien toestemming van de leerplichtambtenaar vereist. Tot de gewichtige omstandigheden wordt niet gerekend het houden van vakantie buiten de schoolvakanties, tenzij een gezin in verband met de uitoefening van beroep of bedrijf gedwongen is buiten deze vakanties met vakantie te gaan.
3. Te allen tijde moet voor buitengewoon verlof tevoren schriftelijk een verzoek met vermelding van de reden(en) bij de directie worden ingediend. Daartoe heeft de school in overleg met de leerplichtambtenaar een speciaal aanvraagformulier ontwikkeld. U dient ervoor te zorgen dat dit formulier minimaal vier weken tevoren, of zodra het bekend is, bij de school is ingediend. De aanvraag kan ook via de website van het Cheider worden ingediend. Na ontvangst van uw aanvraag (formulier) krijgt u zo snel mogelijk bericht of uw verzoek wordt ingewilligd. Zonder toestemming is het niet toegestaan verlof te nemen. Ook wijzen wij u erop dat de Officier van Justitie uitdrukkelijk heeft verboden extra verlof te verlenen gedurende de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. De leerplichtambtenaren hebben de uitdrukkelijke instructie in het geval uw kind de eerste twee weken niet op school is onmiddellijk proces-verbaal op te maken.
4. Bij ziekte melden de ouders een leerling vóór 9.00 uur telefonisch af, zo mogelijk met een prognose van het aantal ziekte dagen. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overhoringen, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.
5. Als een leerling afwezig is in verband met doktersbezoek e.d. dan moet hij of zij de dag tevoren een briefje van de ouders meebrengen voorzien van datum, tijdstip en reden van het verzuim.
6. De leerlingen worden geacht op school aanwezig te zijn bij het dawwunen. Jongens die te laat bij het dawwunen komen of zich niet goed gedragen tijdens de tefillo zullen in eerste instantie een waarschuwing krijgen. In geval van herhaling zal er overgegaan worden op straf en eventueel een gesprek met de ouders. Ook is er dan een taakstraf mogelijk waarbij gedacht wordt aan onderseunende taken voor de conciërge e.d. Meisjes moeten bij te laat komen tijdens het eerste lesuur strafwerk schrijven. Eventueel gemist werk moet worden ingehaald en gemiste toetsen worden met een 1 beoordeeld.
7. Een leerling die 's ochtends ziek is komt de gehele dag niet of wel, maar dan op tijd naar school. Leerlingen die zonder voldoende opgaaf van redenen na 8.50 uur op school arriveren hebben die dag geen toegang meer tot de lessen. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overhoringen, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.
8. Vrijstelling van lichamelijke opvoeding wordt alleen gegeven om gezondheidsredenen, na

overlegging van een medische verklaring. Een leerling die om gezondheidsredenen niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, neemt een briefje van de ouders/verzorgers mee en overhandigt dit aan het begin van de les aan de docent. De leerling is dan wel aanwezig tijdens de les.







## Bijlage 2 checklist naleving Joodse SG Cheider (23GF-0)

### Checklist Kernpunten nalevingsindicator N1 (schoolgids) t.b.v. 2012-2013 en 2013-2014

item	Omschrijving kernpunten wettelijke vereisten schoolgids <small>(art. 21a WVO en art. 21c WVO)</small>	Beoordeling	
		POS	NEG
N1.1	De inspectie heeft de schoolgids die geldt voor het huidige cursusjaar ontvangen, dan wel: de schoolgids is als document beschikbaar op de website van de school	X	
N1.2a	De schoolgids bevat per onderwijssoort en leerjaar informatie over: het percentage leerlingen dat doorstroomt naar een hoger leerjaar of een ander soort onderwijs;		
N1.2b	De schoolgids bevat informatie over: het percentage leerlingen dat de school zonder diploma verlaat (VSV);		
N1.2c	De schoolgids bevat per onderwijssoort informatie over: het percentage leerlingen dat is geslaagd voor het eindexamen.		
N1.3	De schoolgids bevat informatie over alle geldelijke bijdragen, die de school vraagt aan ouders, zoals bedoeld in artikel 27 lid 2 WVO, waarbij expliciet van alle gevraagde bijdragen de vrijwilligheid wordt vermeld.	X	
<b>Overige wettelijke vereisten</b> <small>(art. 21a WVO)</small> <i>(te controleren indien één of meer van de kernpunten negatief is beoordeeld)</i>			
N1.4	De schoolgids bevat informatie over: de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (incl. leerachterstanden) en voor leerlingen voor wie een leerling gebonden budget beschikbaar is;		
N1.5	De schoolgids bevat per onderwijssoort en leerjaar informatie over: de wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut (bijv. lessentabel) en de inrichting van het onderwijsprogramma in de eerste twee leerjaren;		
N1.6	De schoolgids bevat informatie over: de rechten en plichten van de ouders (voogden/verzorgers), de leerlingen en het bevoegd gezag, waaronder de informatie over de klachtenregeling, bedoeld in art. 24b, en voor leerlingen de rechten en plichten opgenomen in het leerlingenstatuut (bedoeld in art. 24g WVO);		
N1.7	De schoolgids bevat per onderwijssoort informatie over: de wijze waarop het bevoegd gezag omgaat met de bijdragen, bedoeld in art. 24 eerste lid WVO (sponsorgelden);		
N1.8	De schoolgids bevat informatie over: het beleid met betrekking tot de veiligheid.		
N1.9	De schoolgids bevat en leerjaar informatie over: het beleid met betrekking tot het verzuimbeleid.		
N1.10	De schoolgids bevat informatie over: het beleid met betrekking tot de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het openbare karakter onderscheidenlijk de identiteit voor zover het betreft een samenwerkingschool.		

### Checklist Nalevingsindicator N2 (schoolplan)

Item	Omschrijving kernpunten wettelijke vereisten Schoolplan <small>(art. 24 WVO en 24c WVO)</small>	Beoordeling	
		POS	NEG
N2.1	De inspectie heeft een actueel en vastgesteld schoolplan, dat geldt voor 4 jaar, waarin het huidige cursusjaar valt, ontvangen, dan wel: het schoolplan is gepubliceerd in Vensters voor Verantwoording of als document beschikbaar op de website van de school	X (edocs: 3126914)	
N2.2	Het beleid m.b.t. de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs, dat in het schoolplan dient te worden beschreven, omvat in elk geval: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de wijze waarop het bevoegd gezag bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd,</li> <li>• de wijze waarop het bevoegd gezag vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn en</li> <li>• maatregelen en instrumenten om te waarborgen dat het personeel zijn bekwaamheid onderhoudt.</li> </ul>		
<b>Overige wettelijke vereisten</b> <small>(art. 24 WVO)</small> <i>(te controleren indien één of meer van de kernpunten negatief is beoordeeld)</i>			
N2.3	Het schoolplan omvat mede het beleid t.a.v. het aanvaarden van materiële of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen, indien het bevoegd gezag verplichtingen op zich neemt, waarmee de leerlingen binnen de schooltijden en tijdens activiteiten die worden georganiseerd door of namens het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven zullen worden geconfronteerd (sponsoringbeleid).		
N2.4	Het onderwijskundig beleid, dat in het schoolplan dient te worden beschreven, omvat in elk geval: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de uitwerking van de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en van de door het bevoegd gezag opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs in het onderwijsprogramma.</li> <li>• Daarbij worden tevens betrokken de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (incl. leerachterstanden) en voor leerlingen voor wie een leerling gebonden budget beschikbaar is.</li> </ul>		
N2.5	Het personeelsbeleid zoals verwoord in het schoolplan omvat in elk geval <ul style="list-style-type: none"> <li>• maatregelen m.b.t. het personeel, die bijdragen aan de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid, alsmede</li> <li>• het document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, bedoeld in art. 32d van de wet.</li> </ul>		

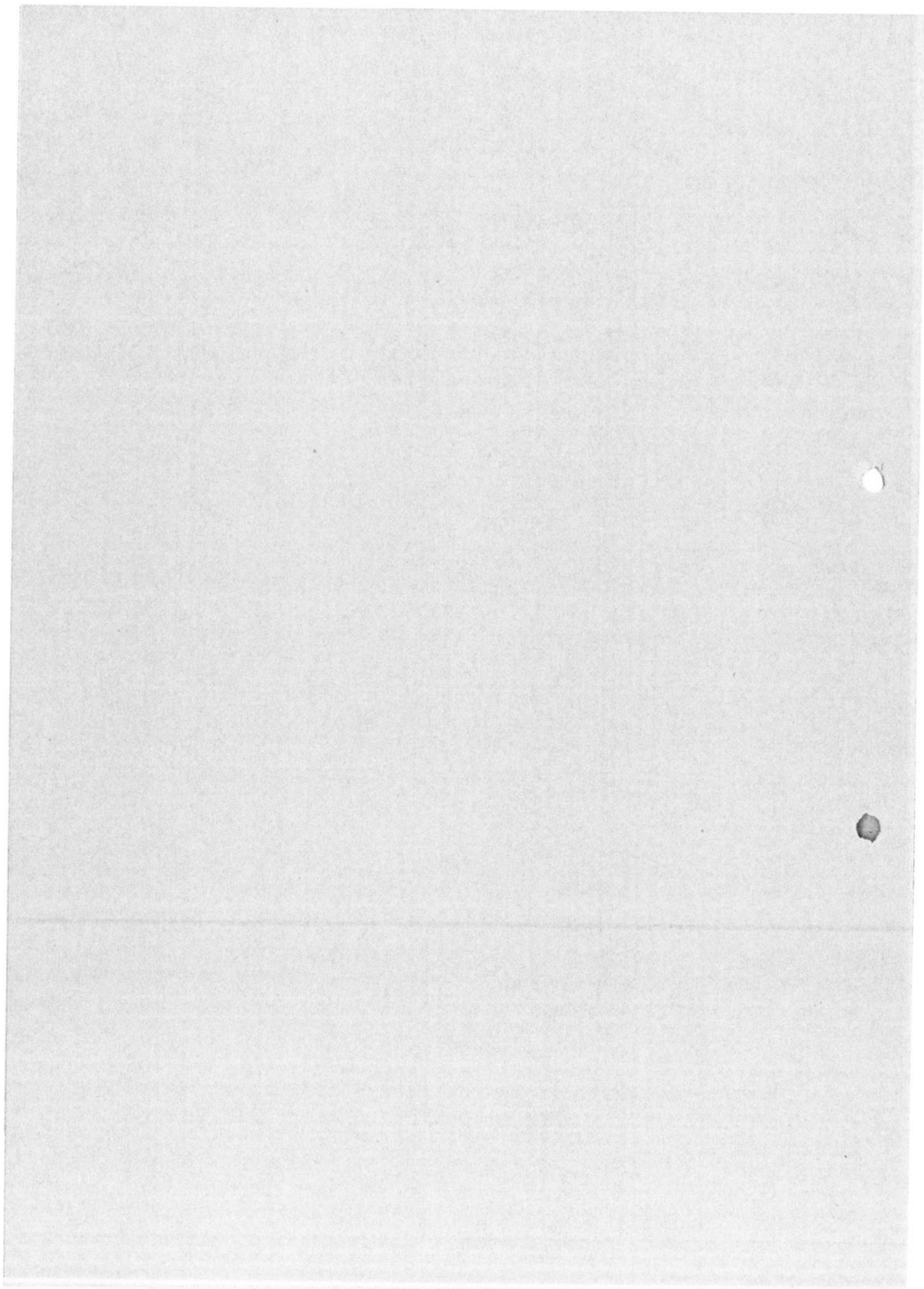


**Checklist Nalevingsindicator N4 (Examenreglement en PTA)**

item	Omschrijving kernpunten wettelijke vereisten Examenbesluit en PTA (art. 31 Examenbesluit VO)	Beoordeling	
		POS	NEG
N4.1	De inspectie heeft een actueel en vastgesteld examenreglement en PTA, dat geldt voor het huidige cursusjaar, (vóór 1 oktober ontvangen). (art. 31.3)	X	
N4.2	In het programma wordt in elk geval aangegeven: de wijze van herkansing van het schoolexamen,	X	
<b>Overige wettelijke vereisten</b> (art. 31 EB) (te controleren indien één of meer van de kernpunten negatief is beoordeeld)			
N4.3	Het examenreglement bevat in elk geval informatie over: de maatregelen, bedoeld in artikel 5 (=onregelmatigheden en afwezigheid) en de toepassing daarvan (o.a. wijze van beroep)		
N4.4	Het examenreglement bevat in elk geval informatie over : regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen.		
N4.5	Ten aanzien van de herkansing wordt in het examenreglement in elk geval bepaald, in welke gevallen een herkansing mogelijk is.		
N4.6	Het examenreglement bevat in elk geval informatie over : de samenstelling en het adres van de in artikel 5 bedoelde commissie van beroep.		
N4.7	Ook kan in het examenreglement worden bepaald dat tot die gevallen kunnen behoren gevallen dat de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest, aan de desbetreffende toets deel te nemen.		
N4.8	Het programma van toetsing en afsluiting is voor 1 oktober vastgesteld door het bevoegd gezag van een school en heeft in elk geval betrekking op het desbetreffende schooljaar.		
N4.9	In het programma wordt in elk geval aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> <li>• welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst,</li> <li>• de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,</li> <li>• de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt,</li> <li>• de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen,</li> <li>• de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.</li> </ul>		







## Bijlage 2

### ONDERZOEKSROOSTER VO

Bevoegd gezag: 78457  
Naam: Joodse SG Cheider  
Adres: Zeelandstraat 11 te Amsterdam  
Datum: Dinsdag 4 februari 2014  
Inspecteur: De heer [REDACTED]  
Medewerker: Mw. [REDACTED]

Tijd	Activiteit	Inspecteur
9.00-10.00 uur	Startgesprek met directie en mentoren van de afdeling vmbo-(g)t, havo en vwo.	
10.00-10.30 uur	Gesprek met de zorgcoördinator en IB'er	Inspecteur
10.40-12.00 uur	Lesbezoeken bij de afdeling vmbo-(g)t, havo en vwo van de jongens afdeling.	Inspecteur
12.00-12.30 uur	Lunchpauze en inloopspreekuur	
12.35-14.00 uur	Vervolg lesbezoeken bij de afdeling vmbo-(g)t, havo en vwo van de meisjes afdeling.	Inspecteur
14.00-15.00 uur	Gesprek met docenten (m.n. de vakken Nederlands, Engels en wiskunde)	Inspecteur
15.00-15.30 uur	Nader te bepalen activiteiten. (de inspecteur bepaalt ter plekken wat hij nog nodig heeft aan informatie).	
15.30-16.30 uur	Afsluitend gesprek met de schoolleiding en eventueel een vertegenwoordiger van het bestuur.	

In het kader van het onderzoek is het noodzakelijk dat onderstaande informatie voor **20 januari 2014** is:

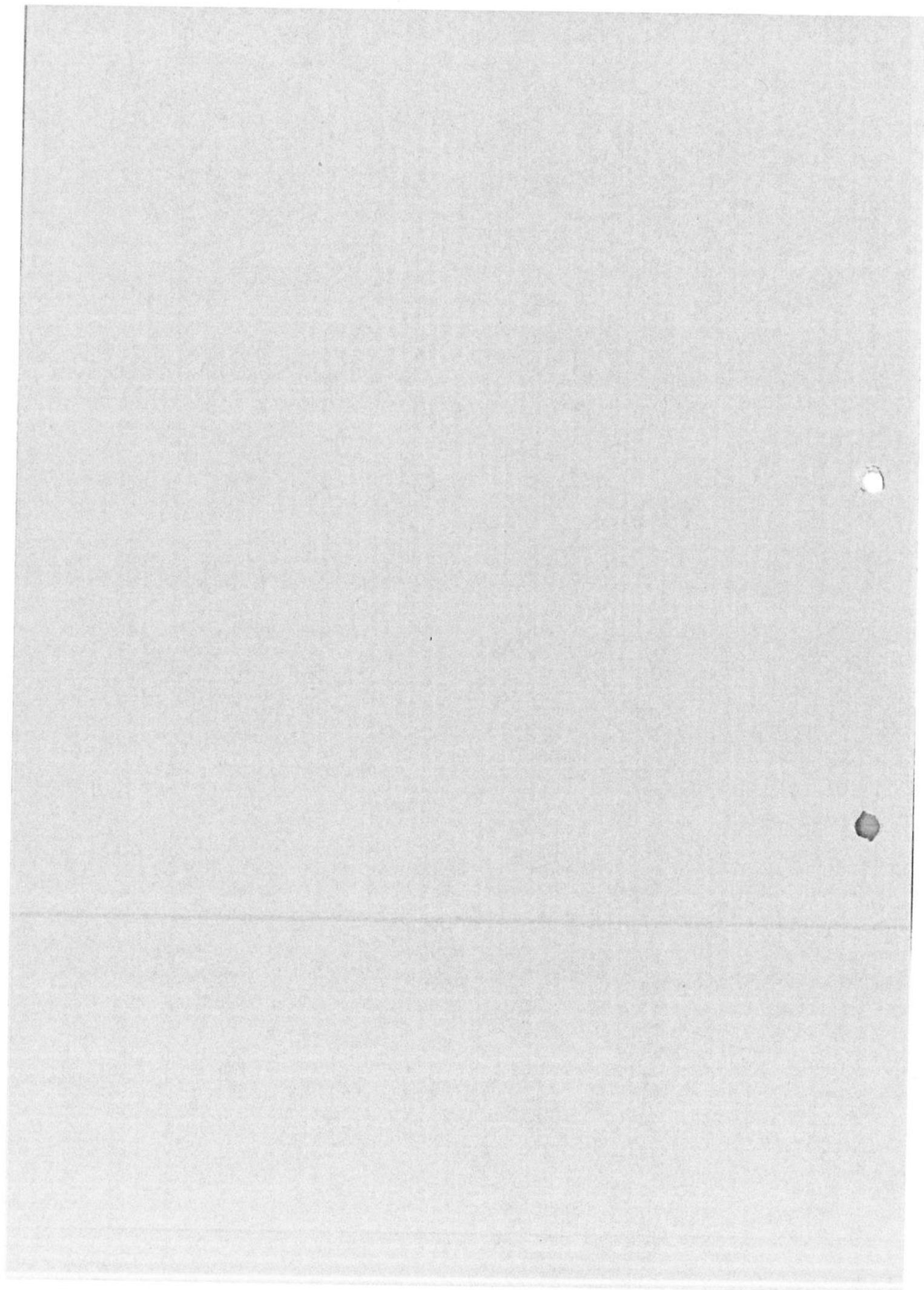
- 1) Documenten die aantonen hoe de school vorm geeft aan kwaliteitszorg en de ontwikkeling van haar onderwijskwaliteit.
- 2) Onderwijstijdentabel: hoeveel uur onderwijs wordt per week per groep aan de verschillende vakgebieden besteed.
- 3) Lesrooster.













## Bijlage te onderzoeken indicatoren

### Domein Opbrengsten

#### Kwaliteitsaspect 1. Leeropbrengsten

**De opbrengsten liggen op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingpopulatie verwacht mag worden**

- 1.1 De leerlingen behalen in de onderbouw het opleidingsniveau dat mag worden verwacht.
- 1.2 De leerlingen lopen weinig vertraging op in de bovenbouw van de opleiding.
- 1.3 De leerlingen van de opleiding behalen voor het centraal examen de cijfers die mogen worden verwacht.
- 1.4 Bij de opleiding zijn de verschillen tussen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen van een aanvaardbaar niveau.

#### Kwaliteitsaspect 2. Sociale opbrengsten

**De sociale opbrengsten zijn van voldoende niveau**

- 2.1 De sociale opbrengsten zijn van voldoende niveau.

#### Onderwijstijd

**Kwaliteitsaspect 4: De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken**

- 4.1 De school programmeert voor iedere leerling voldoende onderwijstijd.
- 4.2 De school realiseert minimaal de wettelijk verplichte onderwijstijd.
- 4.3 De leerlingen maken efficiënt gebruik van de onderwijstijd.
- 4.4 De school heeft een effectief beleid om schoolverzuim te voorkomen.

#### Didactisch handelen

**Kwaliteitsaspect 7: Het (vak)didactisch handelen van leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkeling.**

- 7.1 De onderwijsactiviteit heeft een doelgerichte opbouw.
- 7.2 De leraar geeft een begrijpelijke uitleg.
- 7.3 De leerlingen zijn actief betrokken.
- 7.4 De leerlingen krijgen effectieve feedback op hun leerproces.

#### Ondersteuning en begeleiding

**Kwaliteitsaspect 9: De school biedt effectief aanvullend onderwijs en ondersteuning aan leerlingen die dat nodig hebben (basisondersteuning). (De school bestrijdt effectief achterstanden)**

- 9.1 De school volgt systematisch de vorderingen van de leerlingen aan de hand van genormeerde toetsen.
- 9.2 De school bepaalt wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte is van individuele of groepen leerlingen.
- 9.4 De school voert de ondersteuning planmatig uit.

## **Domein Condities**

### **Kwaliteitszorg**

#### **Kwaliteitsaspect 12: De school bewaakt de kwaliteit van haar opbrengsten en examens**

- 12.1** De school evalueert systematisch de opbrengsten.
- 12.2** De school werkt doelgericht aan de kwaliteit van de opbrengsten.

#### **Kwaliteitsaspect 13: De school bewaakt de kwaliteit van het onderwijsproces**

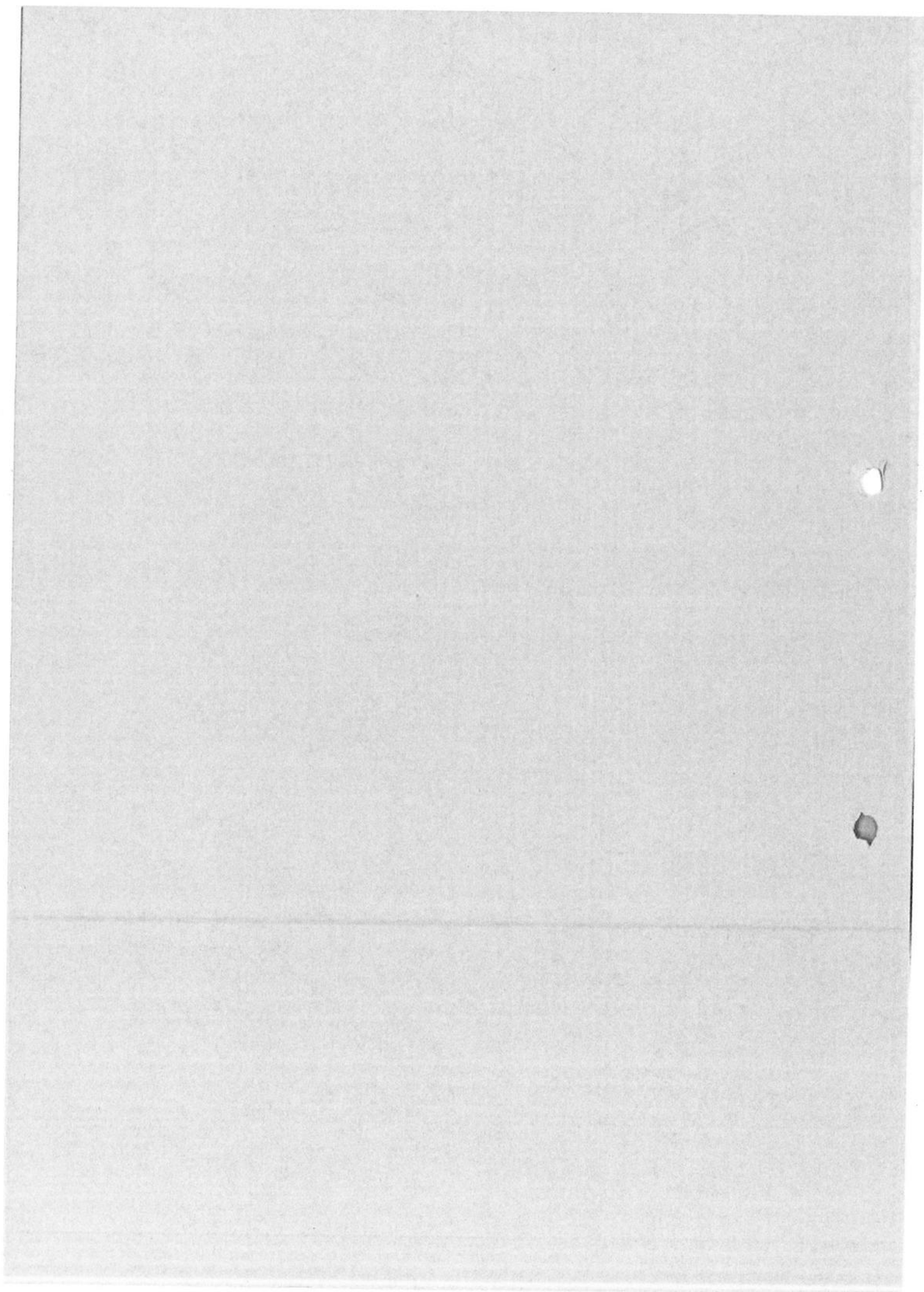
- 13.1** De school evalueert systematisch het onderwijsproces.
- 13.2** De school werkt doelgericht aan de verbetering van het onderwijsleerproces.
- 13.3** De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces.

### **WET- EN REGELGEVING**

- N1** Door of namens het bestuur is de vastgestelde schoolgids naar de inspectie gestuurd en deze schoolgids bevat de verplichte onderdelen (WVO art. 24a en 24c).
- N2** Door of namens het bestuur is het vastgestelde schoolplan naar de inspectie gestuurd en dit schoolplan bevat de verplichte onderdelen (WVO art. 24 en 24c).
- N4** Door of namens het bestuur zijn het Examenreglement en het PTA naar de inspectie gestuurd en beide voldoen inhoudelijk aan de wettelijke vereisten (Eindexamenbesluit art. 31).









Inspectie van het Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

> Retouradres Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Joodse SG Cheider  
Postbus 7828  
1008 AA AMSTERDAM

Park Voorn 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

Contact  
T (088) 669 50 50  
F (088) 669 50 50  
owinsp.nl

Onze referentie  
4223002/236F/KO

Uw referentie

Datum 19 december 2013

Betreft: Bevestiging afspraak kwaliteitsonderzoek

Kopie aan

het bestuur

bijlage(n)

1. Lijst te onderzoeken

indicatoren

2. Onderzoeksrooster

Geachte directie,

Paasgeleden is een telefonische afspraak met u gemaakt voor een bezoek op uw Joodse scholengemeenschap Cheider, afdeling vmbio-(g)t, havo en vwo te Amsterdam op dinsdag 4 februari 2014. Het bezoek wordt afgeleid in het kader van een onderzoek naar mogelijke tekortkomingen in de onderwijskwaliteit en de naleving van wettelijke voorschriften. Het doel van dit onderzoek is vast te stellen of er feitelijk sprake is van tekortkomingen.

In het onderzoek zal de inspectie zich in beginsel richten op de in bijlage 1 genoemde indicatoren en aspecten uit het Toezichtkader voortgezet onderwijs 2013. Tijdens het onderzoek verzamelen we informatie over deze indicatoren.

Als bijlage 2 bij deze brief ontvangt u een voorstel voor het onderzoeksrooster. Wilt u op basis hiervan een rooster laten samenstellen en dit voorafgaand aan het bezoek aan mij toesturen?

Indien u vragen of opmerkingen heeft, dan kunt u contact opnemen met [redacted] 088 - 669 [redacted] en e-mailadres: [redacted]@owinsp.nl

Na afloop van het bezoek ontvangen uw bestuur en u een conceptrapport van bevindingen waarin u de oordelen op de indicatoren, de conclusie en het toezichtarrangement aan zult treffen.

Ik dank u bij voorbaat voor uw medewerking.

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

inspecteur voortgezet onderwijs

Bijlage 2

**CONCEPT-ONDERZOEKSRÖÖSTER VO**

Bevoegd gezag: 78457  
Naam: Joodse SG Cheider  
Adres: Zeelandstraat 11 te Amsterdam  
Datum: Dinsdag 4 februari 2014  
Inspecteur: De heer [REDACTED]  
Medewerker: Mw. [REDACTED]

Tijd	Activiteit	Inspecteur
	Startgesprek met directie en teamleiders van de afdeling vmbo-(g)t, havo en vwo.	Inspecteur
	Gesprek met de zorgcoördinator(en).	Inspecteur
	Lesbezoeken bij de afdeling vmbo-(g)t, havo en vwo.	Inspecteur
	Lunchpauze en infoopspreekuur	
	Vervolg lesbezoeken bij de afdeling vmbo-(g)t, havo en vwo.	Inspecteur
	Gesprek met docenten.	Inspecteur
	Nader te bepalen activiteiten. (de inspecteur bepaalt ter plekken wat hij nog nodig heeft aan informatie).	
	Afsluitend gesprek met de schoolleiding en eventueel een vertegenwoordiger van het bestuur.	

In het kader van het onderzoek is het noodzakelijk dat onderstaande informatie voor 20 januari 2014 is:

- 1) Documenten die aantonen hoe de school vorm geeft aan kwaliteitszorg en de ontwikkeling van haar onderwijskwaliteit.
- 2) Onderwijs(t)identabel: hoeveel uur onderwijs wordt per week per groep aan de verschillende vakgebieden besteed.
- 3) Lesrooster.







## Bijlage te onderzoeken indicatoren

### Domain Opbrengsten

#### Kwaliteitsaspect 1: Leeropbrengsten

De opbrengsten liggen op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingpopulatie verwacht mag worden

- 1.1 De leerlingen behalen in de onderbouw het opleidingsniveau dat mag worden verwacht.
- 1.2 De leerlingen lopen weinig vertraging op in de bovenbouw van de opleiding.
- 1.3 De leerlingen van de opleiding behalen voor het centraal examen de cijfers die mogen worden verwacht.
- 1.4 Bij de opleiding zijn de verschillen tussen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen van een aanvaardbaar niveau.

#### Kwaliteitsaspect 2: Sociale opbrengsten

De sociale opbrengsten zijn van voldoende niveau

- 2.1 De sociale opbrengsten zijn van voldoende niveau.

#### Onderwijsstijl

Kwaliteitsaspect 4: De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken

- 4.1 De school programmeert voor iedere leerling voldoende onderwijstijd.
- 4.2 De school realiseert minimaal de wettelijk verplichte onderwijstijd.
- 4.3 De leerlingen maken efficiënt gebruik van de onderwijstijd.
- 4.4 De school heeft een effectief beleid om schoolverzuim te voorkomen.

#### Didactisch handelen

Kwaliteitsaspect 7: Het (vak)didactisch handelen van leraren stelt leerlingen in staat tot leren en ontwikkeling

- 7.1 De onderwijsactiviteit heeft een doelgerichte opbouw.
- 7.2 De leraar geeft een begrijpelijke uitleg.
- 7.3 De leerlingen zijn actief betrokken.
- 7.4 De leerlingen krijgen effectieve feedback op hun leerproces.

#### Ondersteuning en begeleiding

Kwaliteitsaspect 9: De school biedt effectief aanvullend onderwijs en ondersteuning aan leerlingen die dat nodig hebben (basisondersteuning). (De school bestrijdt effectief achterstanden)

- 9.1 De school volgt systematisch de vorderingen van de leerlingen aan de hand van genormeerde toetsen.
- 9.2 De school bepaalt wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte is van individuele of groepen leerlingen.
- 9.4 De school voert de ondersteuning planmatig uit.

### Domain Condities

#### Kwaliteitsaspect 12: De school bewaakt de kwaliteit van haar opbrengsten en examens

De school evalueert systematisch de opbrengsten.

- 12.1 De school werkt doelgericht aan de kwaliteit van de opbrengsten.
- 12.2 De school werkt doelgericht aan de kwaliteit van de opbrengsten.

#### Kwaliteitsaspect 13: De school bewaakt de kwaliteit van het onderwijsproces

De school evalueert systematisch het onderwijsproces.

- 13.1 De school werkt doelgericht aan de verbetering van het onderwijsleerproces.
- 13.2 De school werkt doelgericht aan de verbetering van het onderwijsleerproces.
- 13.3 De school borgt de kwaliteit van het onderwijsleerproces.

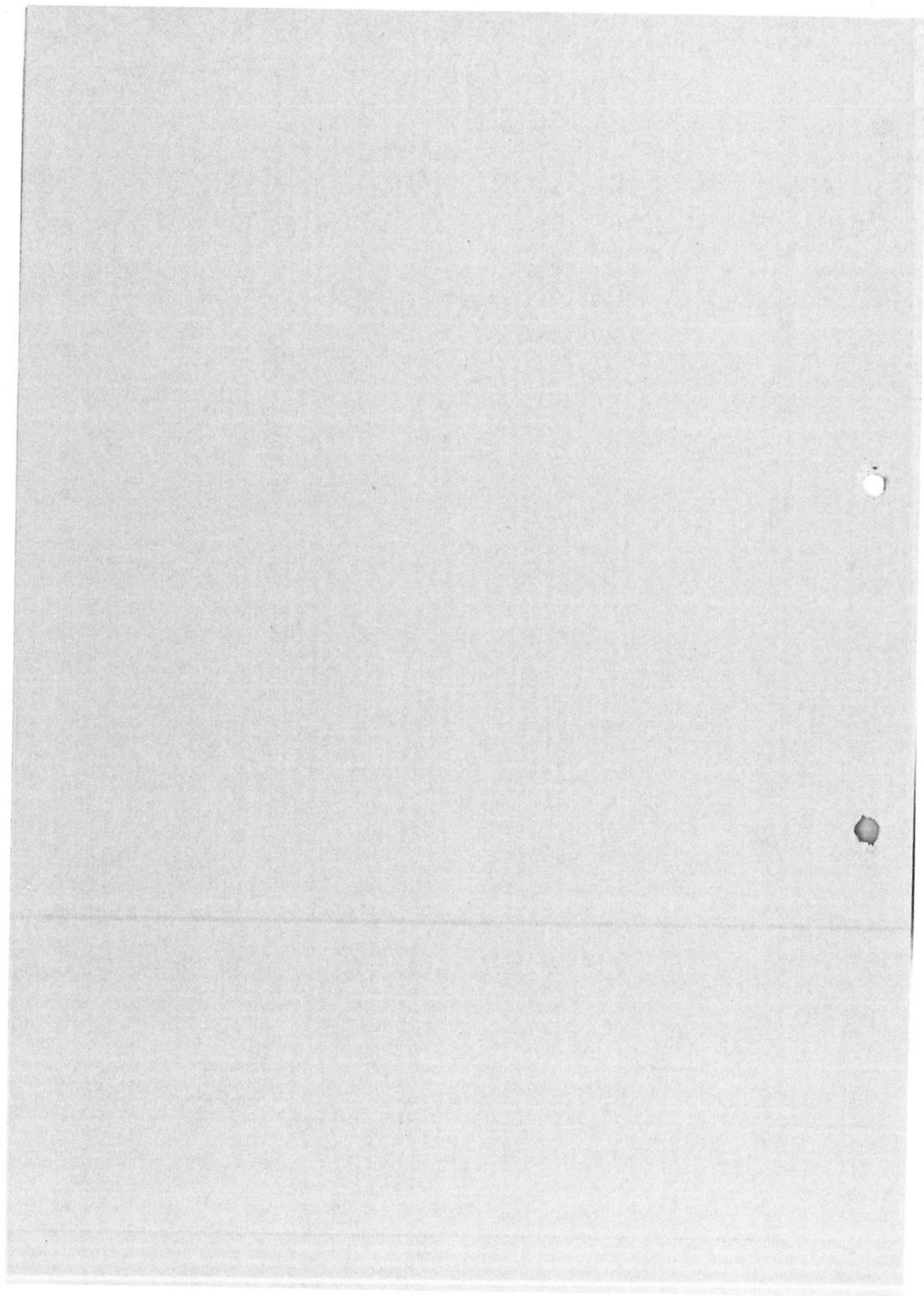
#### WET- EN REBELLEEVING

**M1** Door of namens het bestuur is de vastgestelde schoolgids naar de inspectie gestuurd en deze schoolgids bevat de verplichte onderdelen (WVO art. 24a en 24c).

**N2** Door of namens het bestuur is het vastgestelde schoolplan naar de inspectie gestuurd en dit schoolplan bevat de verplichte onderdelen (WVO art. 24 en 24c).

**N4** Door of namens het bestuur zijn het Examenreglement en het PTA naar de inspectie gestuurd en beide voldoen inhoudelijk aan de wettelijke vereisten (Eindexamenbesluit art. 31).







Inspectie van het Onderwijs  
 23 OKT. 2012  
 Reg.nr. H 34175 2.8  
 Brieven. 1.3 GF

# STICHTING JOODSE KINDERGEMEENSCHAP CHEIDER

SCHOOLGIDS 2012-2013

VOORTGEZET ONDERWIJS



# Cheider

## INHOUDSOPGAVE

Voorwoord .....	2
1. De school.....	3
2. Waar de school voor staat.....	4
2.1 Missie uitgangspunten, prioriteiten.....	4
2.2 Het klimaat van de school.....	4
3. Organisatie van het onderwijs.....	6
3.1 Organisatie van de school.....	6
3.2 Samenstelling van het team.....	6
3.3 Administratiekantoor.....	7
3.4 Medezeggenschap.....	7
3.5 Klachtenprocedure.....	7
4. De inrichting van het onderwijs.....	9
4.1 Typen onderwijs.....	9
4.2 Rapporten.....	10
4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2.....	10
4.4 Overgaan of zittenblijven.....	10
4.5 Regelingen voor de voortzetting van de schoolloopbaan.....	10
4.6.1 Regelingen voor Staatsexamenkandidaten.....	12
4.6.2 Regelingen voor reguliere examenkandidaten.....	12
4.7 Eindexamen Joodse vakken.....	12
5. Dagelijkse onderwijspraktijk.....	13
5.1 Burgerschapskunde.....	13
5.2 Lesstof en lesopvang.....	13
5.3 Lesverzuim en te laat komen.....	14
6. De leerling centraal.....	16
6.1 Leerlingbegeleiding.....	16
6.2 Een veilige school in een prettige sfeer.....	17
6.3 Aandacht voor gezondheid.....	18
6.4 Buiten-les activiteiten.....	18
6.5 Leerlingenstatuut.....	18
6.6 Verwijdering oq. schorsing.....	18
6.7 Verwijdering van school.....	18
7. Contacten met ouders.....	20
7.1 Ouderbetrokkenheid.....	20
7.2 Informatievoorziening voor de ouders.....	20
7.3 Overblijfmogelijkheden.....	20
7.4 Verjaardagen / Sjoems / Trakteren.....	20
7.5 Halen en brengen.....	21
8. De resultaten van het onderwijs.....	22
8.1 Examenresultaten.....	22
9. Financien.....	23
9.1 Overzicht bijdragen.....	23
9.2 Boekenfonds.....	23
9.3 Aan te schaffen leermiddelen.....	24
9.4 Tegemoetkoming studiekosten.....	24
9.5 Verzekering.....	24
9.6 Scholierenvergoeding.....	24
10. Toelatings- en aanmeldingsprocedure.....	25
11. Regeling school- en vakantietijden.....	26
12. Namen en adressen.....	27
12.1 School.....	27
12.2 Extern.....	27
12.3 Overige.....	27
Bijlage Procedure schoolgids.....	28

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2012-2013.

Hierin wordt beschreven hoe wij de school en het onderwijs organiseren. De gids is bestemd voor allen die bij de school betrokken zijn: leerlingen, ouders en personeel.

Deze gids is de officiële schoolgids van het Cheider. Hij bevat inhoudelijke en beleidsmatige informatie. Dit is met name terug te vinden in hoofdstuk 2 "Waar de school voor staat". Ook krijgt u door deze schoolgids meer inzicht in de organisatiestructuur van de school en maakt de school u deelgenoot van de in-, door- en uitstroomevenementen en examenresultaten van de leerlingen.

Zoals u bekend heeft het Bestuur de laatste jaren op alle fronten wijzigingen doorgevoerd en blijven wij structureel op zoek naar verbeteringen op financieel, inhoudelijk en organisatorisch terrein.

T.o.v. vorig schooljaar zijn er in de schoolgids een aantal wijzigingen. Wij vragen u de schoolgids goed te lezen. Mochten er in de loop van dit schooljaar andere belangrijke ontwikkelingen zijn, dan wordt u daarvan vanzelfsprekend op de hoogte gesteld, bijvoorbeeld via de nieuwsbrief of een aanvullend schrijven.

Vanaf de klassen 4 leidt onze school de leerlingen op voor het Staatsexamen. Dat dat er geen schoolonderzoeken worden afgenomen. Hiervoor in de plaats zullen er profexamens zijn die toetsen of de leerling(e) op het gewenste niveau is om het schriftelijk staatsexamen af te leggen. Na het schriftelijk examen volgt een mondeling commissie examen waarbij de leerling(e) wordt overhoord door leden van de staatsexamencommissie.

Voor de 3<sup>e</sup> klassen en de lagere gedeelten vanaf dit schooljaar de eisen van de reguliere landelijke eindexamens.

Ook dit schooljaar streven wij ernaar om, met elkaar, tot een goed resultaat te komen, waarbij zowel de kwaliteit van het onderwijs als de ontwikkeling van de leerlingen centraal staan.

Wij hopen dat deze schoolgids zal bijdragen tot verduidelijking van hetgeen er allemaal op het Cheider gebeurt en hopen י"א"א samen met uw kinderen י"א"א een plezierig en succesvol schooljaar te beleven.

Amsterdam, Juli 2012/ Aw 5772

De Directie

## 1. DE SCHOOL

Deze schoolgids is van:

Voortgezet Onderwijs Cheider van de Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider, gevestigd

*Schoolgids Voortgezet Onderwijs Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider 2012-2013/5773*



Zeeilandstraat 11, 1062 BV Amsterdam. Tel. 020 6465664; fax 020 6425346.

Het College van Bestuur is als volgt samengesteld:

Prof. Mr. H. Loonstein  
Opperrabbin J.S. Jacobs  
Drs. ing. J.C. Schächter  
Dhr. G. Mandel  
Mw. N. Elburg  
Dhr. D. Elburg

voorzitter  
vicevoorzitter, identiteit (hasjkafa), PR,  
fondsenwerving  
penningmeester  
personeelszaken  
onderwijszaken  
beheer

Het College van Toezicht bestaat uit Rabbijn S. Katzman

Schoolrabbin is rav D. Schmahl.

Drs. B. de Bruijn is bestuursgeledeerde VD profaan, ing. G. van Halem is bestuursgeledeerde inzake Projecten.

De stichting Cheider werkt met een directieteam dat bestaat uit de directieleden Joods en profaan van de Basisschool, van het Voortgezet Onderwijs.

De school is de enige van zijn soort in Nederland en is gevestigd in Amsterdam-Buitenveldert waar een groot deel van de Joodse gemeenschap woont. In het gebouw is tevens een school voor Primair Onderwijs en een Peuterzaal gevestigd.

Het Voortgezet Onderwijs telde in het schooljaar 2011/2012 50 leerlingen. De school is verdeeld in een jongens- en meisjesafdeling, de jongens en meisjes krijgen apart les. Het aantal docenten voor profane vakken bedraagt 27, het aantal docenten Joodse vakken is 10. Er zijn 6 medewerkers voor onderwijsondersteuning in dienst.

## BIJLAGE PROCEDURE SCHOOLGIDS

**Uittrekking aan ouders/verzorgers, bij inschrijving en jaarlijks na vaststelling**

De schoolgids wordt jaarlijks uitgereikt aan alle ouders die kinderen hebben die zijn ingeschreven en aan alle medewerkers.

Ouders die voor de eerste maal kinderen komen inschrijven, ontvangen de schoolgids naast ander informatiemateriaal.

Dit materiaal bevat informatie over absentie, leerplicht, verloofaanvragen en regelingen met betrekking tot het onderwijs en overblijven. Ook informatie m.b.t. de ouderbijdrage wordt verstrekt.

De schoolgids staat ook op de website van de school ([www.cheider.nl](http://www.cheider.nl)).

## 12. NAMEN EN ADRESSEN

### 12.1 School

School en bestuur  
Adres

Zeeilandstraat 11  
1082 BV Amsterdam  
Postbus 7828  
1008 AA Amsterdam  
020 6465564  
020 6425345  
bestuur@cheider.nl  
www.cheider.nl

39.35.57.405 (Rabobank)

De school is telefonisch bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.30-16.30 uur en vrijdag van 8.30-15.00 uur. In dringende gevallen kunt u buiten deze tijden via de bewaker een boodschap doorgeven.  
Boodschappen worden buiten les tijd aan leerkrachten en leerlingen doorgegeven.

### 12.2 Extern

Inspectie

Het adres van de Inspectie van het onderwijs:

Postbus 51, Den Haag

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteurs: tel. 0900-1113111 (lokaal tanef)

Leerplichtambtenaar

Mw. [REDACTED], Stadsdeel Zuid, Pres. Kennedylaan 923, Amsterdam, tel. 020 253 [REDACTED] email

[REDACTED]@zuid.amsterdam.nl

Schoolarts

GG&GD (mw. [REDACTED]), Van Leijenberghlaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 555 [REDACTED]

Schoolverpleegkundige

GG&GD (Mw. [REDACTED]), Van Leijenberghlaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 555 [REDACTED]

### 12.3 Overige

Gymnastiekzaal

Het Cheider beschikt over een eigen gymnastiekzaal die op het terrein van het Cheider is gevestigd.

## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Missie, uitgangspunten, prioriteiten

Waar: Staan Wij Voor?

Joodse Kindergemeenschap Cheider stelt zich ten doel een omgeving te creëren waarin Joodse kinderen gemoedeerd worden om zich te ontwikkelen en 'op te groeien' op intellectueel, emotioneel, spiritueel en ethische terrein. Het streven is dat het kind gevormd wordt tot een volwaardig lid van de Joodse gemeenschap in Nederland dat een waardevolle bijdrage zal leveren binnen de maatschappij, met volledige overgave aan de waarden van *Toive* en *Jiras Sponajiem*.

Uitgangspunten

- Een Joods kind heeft 'recht' op een gedegen Joodse opvoeding.
- Opvoeding bestaat uit meer dan alleen kennisoverdracht.
- De leeromgeving van een kind beperkt zich niet alleen tot de klaslokaal.
- Een leidend en teder milieu is noodzakelijk om een gezonde leeromgeving te creëren.
- Een ingetogen houding, met de *Haloché* als leidraad, is het essentiële uitgangspunt van karakterontwikkeling.
- Aan leerlingen dient een bewustzijn bijgebracht worden van hun verantwoordelijkheden jegens *Hasjem* en jegens de maatschappij.
- De medemens dient met respect bejegend te worden.
- Een kind moet *Hasjem* uit liefde en bijdracht kunnen dienen.
- Het is mogelijk (en wenselijk) om deel te nemen aan de Nederlandse samenleving als gewaardeerd burger, terwijl men aan zijn leven een invulling geeft, volledig volgens de *Haloché*.
- Onderricht in profane vakken (wiskunde, taal, algemeen geschiedenis, enz.) is een integraal onderdeel van de taak van ons school.
- Vanzelfsprekend kan al het bovengenoemde uitsluitend en alleen geschieden volgens de richtlijnen van *Sjoelchon Oroech*.

Wij bemoedigen

- Dat de levensvisie die op school gehanteerd wordt, ondersteuning vindt in het gezinsverband.
- Dat de leerlingen ook in de thuisomgeving de schoolregels naleven.
- Dat leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan buitenschoolse activiteiten die in overeenstemming zijn de identiteit van de school.

Wij ontmoedigen

- Dat een leerling van het Cheider geconfronteerd wordt met uitingen die in strijd zijn met *Sjoelchon Oroech*.
- Dat kinderen televisie kijken, ongecontroleerd het internet gebruiken en dat kinderen niet deelnemen aan gemengde bijeenkomsten, omdat dit invloed kan hebben op de ontwikkeling van kinderen, op een andere manier dan de school voorstaat.
- De leerlingen in situaties te brengen waarbij het naleven van de schoolregels wordt ontmoedigd of op de proef gesteld wordt.

Wij verwachten

- Dat ouders die hun kinderen op onze school inschrijven deze principes onderschrijven en naleven.

De statuten van het Cheider liggen ter inzage.

Het Cheider streeft ernaar het onderwijs zo leerlinggericht mogelijk op te zetten. Het is onze overtuiging dat dit de kwaliteit van het onderwijs ten goede komt. De belangrijkste manier waarop dit tot uiting komt is het ontwikkelen van onderwijsprogramma's die zoveel mogelijk zijn toegesneden op de individuele mogelijkheden van de leerling.

Binnen de school wordt gewerkt met een actueel schoolplan van waaruit het huidige en het toekomstige schoolbeleid wordt gerealiseerd

### 2.2. Het klimaat van de school

Het klimaat van de school kenmerkt zich door haar bijzondere karakter aan de hand van haar uitgangspunten, nl. de Joodse wet- en regelgeving. Alle onderwijsactiviteiten slaan in het licht van gebeurtenissen in het Joodse jaar, de intermenselijke verhoudingen, respect voor het Joodse gezag en Joodse normen en waarden.

Bij alle activiteiten wordt er met deze gegevens rekening gehouden.

In een aantal gevallen zijn er speciale regelingen of ontheffingen aangevraagd en verkregen, zoals de afwijkende vakantiedata.

De roosters zijn zo ingedeeld dat iedere dag begonnen wordt met het uitspreken van het ochtendgebed.

Hierna volgt het dagelijkse onderwijsprogramma waarbij zowel Joodse als profane lessen worden gegeven. Gedurende deze reguliere lessen blijft het bijzondere karakter van de school een speciale plaats innemen.

Wanneer zich gecompliceerde vraagstukken voordoen, kan de directie deze na en in overleg met het bestuur voorleggen aan de schoolrabbin.

Uitgaande van het bijzondere klimaat van het Cheder zijn er kledingvoorschriften/ tseinoes-regels. Deze behelzen de persoonlijke gedragsregels in het algemeen, met betrekking tot het omgaan met de tot de medemens, het taalgebruik, de toegankelijkheid en bescheidenheid. De essentie van tseinoes is niet iets uiterlijks, maar iets innerlijks, het is een concreet en abstract omhulsel voor de waarden en gevoelens die wij als Jood herbergen. Door de eigenschap van tseinoes weet de Jood zich te handhaven in een wereld die maar al te vaak alleen gericht is op uiterlijk vertoon.

Wat kleding betreft stelt het Cheder daarom eisen, die voor iedereen verplicht zijn

#### **De onderstaande regels gelden.**

##### **meisjes:**

- moeten de nachtime gesloten hebben;
- moeten te allen tijde de mouwen tot over de ellebogen dragen;
- moeten de benen bedekt hebben met kousen (kniekousen en legging's zijn niet toegestaan) of panty (min. 20 denier) zodanig dat het gehele been bedekt is; de jurk of rok moet reiken over de knieën (ook wanneer zij zitten of lopen);
- moeten -wanneer zij haar dragen dat reikt tot op of over de schouders- het haar steeds bijeengebonden houden met een haarband of elastiek;
- mogen alleen oorknopjes
- het is meisjes niet toegestaan:
  - nagellak of iedere andere soort make-up te gebruiken;
  - de haren te verven;
  - een split te dragen in jurk of rok, ook al reikt die tot ver onder de knie;
  - kleding te dragen waarvan de split is dichtgemaakt met een veiligheidsspeld;
  - doorzichtige of te strakke kleding te dragen;
  - langere oorbelletjes te dragen dan oorknopjes;
  - T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
  - T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
  - niet-gepaast gekleed te gaan.

##### **jongens:**

- dragen vanzelfsprekend de gehele dag een koppel, ook tijdens het sporten; kleine keppels en keppels met ongepaste afbeeldingen zijn niet toegestaan;
- moeten tijdens het dawwenen een hoed of pet dragen;
- moeten tijdens het dawwenen een blouse, vest of colbert dragen waarmee de T-shirt niet bedekt kunnen worden;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan jeans, korte broeken en niet-gepaste kleding te dragen;
- mogen alleen -indien nodig- ongeparfumeerde en niet-ruikende deodorant gebruiken.

Leerlingen mogen alleen na afspraak en onder voorwaarden een mobiele telefoon mee naar school nemen. Alle mobiele telefoons, die opgemerkt worden, worden door de directie ingenomen. Op het gehele terrein en in de gebouwen van het Cheder geldt voor iedereen een rookverbod.

## 11. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### Vakantiedaten

De eerste schooldag van het schooljaar 2011-2012/5772 valt op dinsdag 6 september / 7 Elloe. De laatste schooldag valt op vrijdag 20 juli / 1 Aw.

### Vakantieregeling 2011-2012:

Periode	
17-09-'12 t/m 18-09-'12	Rosji Hasjana
25-09-'12 t/m 10-10-'12	Jom Kippoer en Soekot
23-12-'12 t/m 06-01-'13	Winter
22-02-'13 t/m 25-02-'13	Poeriem
24-03-'13 t/m 03-04-'13	Pessach
15-05-'13 t/m 20-05-'13	Sjawoet
07-07-'13 t/m 18-08-'13	Zomervakantie

### Belangrijke dagen

Datum	
03-09-'12	Boeken en rooster afhalen
13-05-'13 t/m 29-05-'13	Centraal Schriftelijk Eindexamen
n.n.b.	Joods Eindexamen
n.n.b.	Commissie Examen
n.n.b.	Herkansing Joods Examen
n.n.b.	Diploma uitreiking

### Bijzondere dagen:

Datum	
12-12-'12	Chanoekefeest
20-02-'13	Poeriemfeest
n.n.b.	Schoolreis

### 10. TOELATINGS- EN AANMELDINGSPROCEDURE

De meeste leerlingen die op het Cheider, Voortgezet Onderwijs gaan volgen, komen van de Basisschool van het Cheider. Als de leerlingen de overstap naar het Voortgezet Onderwijs maken, worden zij opnieuw ingeschreven. Toelating geschiedt onder meer op grond van de resultaten van de CITO-toets, het advies van de Basisschool en het behaalde niveau van Joodse kennis en genoten Joods onderwijs. Bovendien vindt er een overgangsgesprek plaats tussen het basisonderwijs en het Voortgezet Onderwijs. Deze aanmelding moet tijdig gedaan worden. Eventueel wordt er een aanvullend onderzoek gedaan, dat meeweegt bij de toelating. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de profane staf die een advies uitbrengt aan de directie. Deze neemt de uiteindelijke beslissing.

Advies BaO voor brugklasstype	leerling automatisch toelaatbaar bij score	overleg met BaO verplicht bij de score	aanvullend onderzoek verplicht bij score
VMBO-T	> 534	527-534	< 520
HAVO	> 538	532-538	< 531
VWO	> 545	540-545	< 539

Tegelijk met het inschrijfformulier, wordt de ouders een overzicht voorgelegd van voorschriften en regels die op het Cheider van toepassing zijn. Voorwaarde voor toelating is, dat de ouders en de leerling deze regels onderschrijven en dit formulier ondertekenen. Als u een gesprek wilt hebben over de aanmeldings- of toelatingsprocedure, is dat mogelijk. U kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.

Een eventueel voortijdig vertrek van een leerling moet vóór 1 mei van het lopende schooljaar schriftelijk bij de directie bekend zijn gemaakt.

### 3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1 Organisatie van de school

De meeste docenten hebben een parttime aanstelling. Hun primaire taak is vanzelfsprekend lesgeven. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor leerlingbegeleiding, de organisatie van buiten-lesactiviteiten en zijn zij medeverantwoordelijk voor de orde, netheid en veiligheid op school. Een aantal docenten vervult toegevoegde specifieke taken, zoals mentoraat, vaksectieleiding, zorgcoördinatie en boekenfondsbeheer.

De school is aangesloten bij de Besturenraad. Dat wil zeggen dat een aantal beleidsmatige zaken op het gebied van personeel, financiën en onderwijs in overleg met deze organisatie geregeld wordt. Het bestuur van de Stichting Cheider is echter niet betrokken bij de strategische beleidsvorming (waar wil de school in de toekomst naar toe?) en bij interne schoolzaken. Om voeling te houden met wat er gebeurt, heeft het bestuur structureel contact met de directie.

#### 3.2 Samenstelling van het team

In het schooljaar 2012-2013/5773 zijn de volgende personen aan onze school verbonden:

Directie Joods  
Directie profaan:  
Secretariaat:  
Rabbin H. Groenewoudt  
Rabbin L.B. van de Kamp (BEA.)  
Mw. [redacted]  
(ma t/m do tot 16.30, vr tot 14.30)

Bibliotheek/Mediatheek en Beheer  
Schoolboekenfonds Joodse vakken:

Secretariaat Joods:  
Conciërge/chauffeur:  
Assistent-conciërge:  
Bewaking:  
vacature  
vacature  
Dhr. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Mw. [redacted]  
vacature  
Mw. drs. [redacted]  
vacature  
Drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
vacature  
Mw. drs. [redacted]  
vacature  
Mw. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
vacature  
Dhr. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
vacature  
Drs. [redacted]  
vacature  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]

Preventiemedewerker:  
Beheer Schoolboekenfonds profane vakken:

Nederlands:  
Frans:  
Duits:  
Engels:

Modern Hebreeuws:  
Klassiek Hebreeuws:  
Geschiedenis:  
Maatschappijleer:  
Joodse Geschiedenis:  
Aardrijkskunde:  
Wiskunde:  
Biologie:  
Natuurkunde:  
ANW:  
Scheikunde:  
Techniek:

vacature  
Drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
vacature  
Mw. drs. [redacted]  
vacature  
Mw. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
vacature  
Dhr. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
vacature  
Drs. [redacted]  
vacature  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]

Economie:

M&O:

Verzorging:

Studieles:

Remedial Teaching:

Lichamelijke Opvoeding:

Muziek:

CKV (meisjes):

Tekenen (meisjes):

Tekenen/CKV (jongens):

Joodse lessen o.a.:

Meisjes:

Jongens:

Mentoren:

Jongens:

Meisjes:

[Redacted] / vacature  
Drs. [Redacted]  
Mw. drs. [Redacted]  
Mw. drs. [Redacted]  
Vacature  
Vacature  
Mw. drs. [Redacted]  
Dhr. [Redacted]  
Dhr. [Redacted]  
Vacature  
Mw. [Redacted]  
Dhr. [Redacted]  
Vacature  
Vacature  
Mw. [Redacted]  
Vacature  
Mw. [Redacted]  
Vacature

Mw. [Redacted], Mw. [Redacted], Mw. [Redacted]  
drs. [Redacted], Mw. [Redacted], Mw. [Redacted]  
Rav U. Einhorn, Rav A. Eisenzweig, Rav Y. Banet, Rav  
D. Stern Katz, Rav M. Gotlib, Rav M. Evers

Dhr. [Redacted] (1 en 2)  
Drs. [Redacted] (3, 4 en 5), tot 1 januari dhr. [Redacted]  
Mw. drs. [Redacted]  
Mw. drs. [Redacted] (1)  
Mw. drs. [Redacted]

### 3.3 Administratiekantoor

De school maakt gebruik van de diensten van administratiekantoor OSG voor de personele administratie.

### 3.4 Medezeggenschap

In het kader van de Wet Medezeggenschap Scholen en in het licht van de status van de school bestaat er een Adviesraad (ARVO). Er worden momenteel verkiezingen door het bestuur voorbereid om tot een nieuwe ARVO te kunnen komen.

### 3.5 Klachtenprocedure

De Wet voorziet in een klachtenprocedure. Ook op het Cheider is die aanwezig. Wanneer er klachten zijn over een gebeurtenis die betrekking heeft op school of een leerkracht wordt u zich in eerste instantie tot de betreffende leerkracht. Wanneer u niet tevreden bent, kunt u zich tot de directe Joods c.q. profaan en/of intern begeleider wenden. Als u meent dat uw klacht niet voldoende is behandeld, kunt u vervolgens contact opnemen met het bestuur/stud dat speciaal belast is met de behandeling van klachten. Voor klachten waarbij het raadzaam is zich te wenden tot een rabbijn, kunt u uw klacht bij rabbijn J.S. Jacobs deponeren die voor een vertrouwelijke behandeling zal zorgdragen. Inzake de Klachtenregeling is de school aangesloten bij de Besturenraad. Deze organisatie kan ouders, school of iedere andere betrokkene van de school terzijde staan bij de oplossing van klachten en problemen daaromheen.

Vanzelfsprekend hopen wij dat klachten op schoolniveau kunnen worden opgelost. Als dat niet lukt, kunt u zich wenden tot de Klachtencommissie. Het adres van de Klachtencommissie is: Klachtencommissie Christelijk onderwijs

### 9.3 Aan te schaffen leermiddelen

- rekenmachine (onderbouw)
- grafische rekenmachine (bovenbouw, in overleg met de docent wiskunde)
- passer
- geodriehoek
- kleurpotloden of stiften
- lijmstift
- schaar
- pennen
- schriften en/of mappen
- repetitieblok

### 9.4 Tegemoetkomingen in de studiekosten

Tegemoetkoming in de studiekosten kan men verkrijgen via twee regelingen:  
1. Wet Tegemoetkoming Studiekosten WTS 18- (voor leerlingen tot en met 17 jaar)  
2. Wet Tegemoetkoming Studiekosten VO 18\* (voor leerlingen van 18 jaar en ouder)  
Voor brochures en nadere informatie over bovenstaande kan men zich wenden tot de directe profaan, dan wel tot de IB-Groep te Groningen (per e-mail of telefonisch).  
Ook bij de Gemeente Amsterdam kan een tegemoetkoming worden aangevraagd.

### 9.5 Verzekering

Bij de inschrijving van een kind worden de ouders er op attent gemaakt dat de school alleen een W.A.-verzekering heeft voor de school zelf. Schade door kinderen veroorzaakt valt daar niet onder! Het is aan te raden om een W.A.-verzekering voor de eigen kind(eren) af te sluiten. Bij door kinderen ontstane schade aan derden (bijv. bri van een ander stuk, raam breken, enz.) kunt u deze dan verhalen op uw W.A.-verzekering. Anders dient u deze schade zelf te betalen.

### 9.6 Scholierenvergoeding

Via de gemeente Amsterdam bestaat de mogelijkheid tot een scholierenvergoeding voor schoolkosten of kosten van culturele of sportieve activiteiten. Inlichtingen verkrijgbaar bij het secretariaat.

## 9. FINANCIËN

### 9.1 Overzicht bijdragen

De school kent een tweetal soort financiële verplichtingen die de ouders worden geacht aan te gaan na aanmelding en inschrijving. Op het Cheder wordt het principe gehanteerd dat geen enkel kind het slachtoffer mag worden wanneer voor de ouders/verzorgers de financiële lasten bezwaarlijk zijn.

#### Ouderbijdrage

Bij inschrijving gaan de ouders, voogden of verzorgers door aanmelding van een leerling vrijwillig akkoord met het volgen van Joods onderwijs, conform het lesrooster. Ter compensatie wordt een vrijwillige bijdrage van de ouder(s) gevraagd ter instandhouding van dit Joodse onderwijs, omdat de kosten daarvan niet door de overheid worden vergoed, maar het Cheder dit onderwijs van groot belang acht gezien de signatuur van de school. De toelating van de leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van de ouderbijdrage. Dit alles op basis en binnen de grenzen van het principe neergelegd in de Deworim 4:5, zoals uitgelegd in de Jer. Talmoad (hoofdstuk 4, halacha 3) en latere bronnen, waarin uiteen wordt gezet dat evenals HKBH om niet de Wet onderwijst, ook wij mensen dit voorbeeld moeten volgen.

In de begroting van de Stichting zijn de kosten voor het Joodse onderwijs opgenomen. De begroting wordt voorgelegd aan de Medezeggenschaps- en Adviesraad van het Cheder.

Met de ouderbijdrage op basis van vrijwilligheid is het moeilijk een begroting op te stellen en kan de school geen optimale zekerheid bieden in de bovengenoemde faciliteiten. Om verzekerd te zijn dat het Joodse onderwijs gefinancierd kan worden, wordt aan iedere ouder/verzorger gevraagd een verklaring, inzake het voldoen van de ouderbijdrage, te ondertekenen. Met ondertekening wordt verklaard dat hij/zij de vrijwillige ouderbijdrage zal voldoen.

Voorts gaan de ouders, voogden of verzorgers bij aanmelding akkoord met alle op school geldende regels en voorschriften. Zij verklaren kennis te hebben genomen van de voor het komende schooljaar geldende label voor de ouderbijdragen zoals vermeld staat in de gelijk met dit formulier uitgereikte bijlage. Voor het schooljaar 2011-2012 bedraagt de basisouderbijdrage € 2.125,00 per kind. Voor het eerste kind dient hiervan 100% betaald te worden. Voor een tweede kind dat is ingeschreven moet 80% betaald worden, voor het derde 75%, het vierde 70% en het vijfde t/m achtste 60%. Er is per jaar een maximum van € 7.400,00 per gezin aan ouderbijdrage verschuldigd.

#### Oudercommissie

Voor activiteiten als schoolreisjes, feestsjes (Chanoeke, Poeriem) en uitstapjes wordt per kind een bijdrage gevraagd van € 55,00.

### 9.2 Boekenfonds

Het Cheder kent een boekenfonds. De meeste schoolboeken moeten uit dit fonds betrokken worden. De bijdrage voor het schoolboekenfonds is komen te vervallen als gevolg van de regeringsmaatregel om schoolboeken gratis ter beschikking te stellen.

De schoolboeken worden door de school aan de leerlingen geleverd. De levering van de schoolboeken uit het boekenfonds is een aantal regels gebonden.

- extreme schade of misbruik van de boeken wordt altijd verhaald op de ouders van de leerlingen die het betreft.
- de boekenfondsbeheerders registreren zorgvuldig wat de staat van de schoolboeken is. Als een boek beschadigd is, wordt deze schade vanzelfsprekend niet in rekening gebracht bij de leerling die het boek voor het nieuwe schooljaar ontvangt. Mocht er nieuwe schade ontstaan wordt deze uiteraard wel in rekening gebracht.

Het boekenfonds wordt beheerd door mw. [redacted] en een vacature. Met vragen die te maken hebben met het boekenfonds kunt u zich tot hen wenden.

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag  
tel. 070-3861697, fax. 070-3020836,  
e-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)  
website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)

Algemeen secretaris is mw. Mr. [redacted]

Op school ligt een model van de klachtenregeling ter inzage.  
Als er bij de directie en/of bestuur een melding binnen komt met betrekking tot seksuele intimidatie of seksueel misbruik wordt volgens protocol de vrouwensinspecteur ingeschakeld.

#### 4. DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

##### 4.1 Typen onderwijs

4.1.1 Profaan onderwijs  
Voor de profane vakken is het Cheider een school voor VMBO-T, HAVO en VWO. De eerste twee schooljaren zijn de leerjaren nog niet ingedeeld naar niveau, hetgeen betekent dat gewerkt wordt met een ongedeelde twejarige brugklasperiode.  
Na de tweede klas kunnen de leerlingen kiezen voor VMBO-T of de HAVOVWO-richting. In het laatste geval wordt er na de derde klas gekozen tussen HAVO en VWO.

**VMBO – Theoretische leerweg**  
De VMBO-opleiding duurt vier jaar. Dit schooljaar kunnen de leerlingen van 4 VMBO nog het staatsexamen afleggen in zeven vakken. Met ingang van het schooljaar 2012-2013 zullen de andere klassen VMBO (1 t/m 3) volgens het reguliere examenprogramma opgeleid worden. Een belangrijk verschil met de oude MAVO-opleiding is dat in het VMBO geen examenvakken afgesloten kunnen worden op een lager niveau. Alle examenvakken moeten dus worden afgesloten op hetzelfde (hoge) niveau. De vrije-vakkenkeuze behoort tot het verleden. Er zijn vier pakketten waarnaar kan worden gekozen. Deze pakketten worden sectoraal genoemd en hebben ieder een naam: Zorg en Welzijn, Economie, Techniek en Landbouw.

##### HAVO

De HAVO-opleiding duurt vijf jaar. De leerlingen kiezen na de derde klas voor één van de volgende profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek.

Na het behalen van het HAVO-diploma kunnen de leerlingen worden toegelaten tot scholen voor Hoger Beroepsonderwijs (HBO). Ook de overstap naar VWO behoort tot de mogelijkheden.

##### VWO

De VWO-opleiding duurt zes jaar. Evenals op de HAVO kiezen de leerlingen na de derde klas één van de volgende profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek.

Na het behalen van het VWO-diploma kunnen de leerlingen toegelaten worden tot het Wetenschappelijk Onderwijs.

##### ZORGONDERWIJS

Vanuit haar missie ziet onze school het als haar taak ook leerlingen met leer- of gedragsproblemen de gelegenheid te bieden hun plaats binnen het Joods dagonderwijs te behouden, daar waar plaatsing bij het speciaal onderwijs niet strikt noodzakelijk is.

Plaatsing binnen het speciaal onderwijs leidt voor onze leerlingen veelal tot een sociaal isolement. Zij worden gedwongen buiten hun sociale leefgemeenschap hun schoolcarrière door te brengen.

##### 4.1.2 Joods onderwijs

Het onderwijs in de Joodse vakken heeft primair tot doel het bijbrengen van Joodse kennis en waarden die vereist zijn om als orthodoxe Jood door het leven te gaan. Hieronder worden naast praktijkkennis begrepen:

- de vaardigheden die vereist zijn om een stuk Tenach (Bijbel) met verklarers te begrijpen. Voor jongens geldt hetzelfde ook voor het bestuderen van de Talmud.
- de kennis van de filosofie van het jodendom met als oogmerk het leren waarderen van 3300 jaar Joods geestelijk erfgoed, geschiedenis en liturgie,
- het leren over en waarderen van verschillende stromingen binnen het orthodoxe jodendom;
- het gevoel voor levensvreugde dat inherent is aan het jodendom leren waarderen en zich eigen maken;

#### 8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

##### 8.1 Examenresultaten

In de tabel hieronder is over de laatste drie schooljaren het slagingspercentage per afdeling van de school weergegeven.

	2010	2011	2012
VMBO-T	100 %	nvt	100 %
HAVO	100%	nvt	n.n.b.
VWO	100%	100 %	n. n. b.



#### 7.5 Halen en brengen

Veel ouders brengen of halen de kinderen per auto naar of van school. Het komt helaas nog steeds veelvuldig voor dat de auto's op het midden van de weg voor de uitrit van school stoppen om kinderen en ook anderen te laten in- of uitstappen. Daarmee wordt een gevaarlijke situatie veroorzaakt van op straat lopende kinderen, opstopping, toeterende auto's, fietsers die zich langs de opstopping begeven, enz.

Naast de overlast en overtreedingen die worden veroorzaakt, is het tevens een **חילול** dat een dergelijke situatie ontstaat. Men heeft ons wederom gemeld dat er van de zijde van de politie meer gesurveilleerd zal gaan worden en hieraan meer aandacht zal worden besteed. Daarom is het van groot belang dat het in- en uitstappen van passagiers alleen langs de kant van de weg, niet voor de uitrit van de school plaatsvindt. De school rekent op de medewerking van de ouders in deze!

Gelieve er bij uw kind(eren) er op aan te dringen zij onmiddellijk na afloop van de lessen naar huis gaan en niet bij school blijven rondhangen. Er ontstaat dan een ongewenste situatie: er is geen toezicht meer en het Chelider kan buiten schooltijd geen verantwoordelijkheid nemen voor de leerlingen.

- het opdoen van inspiratie aan leven en werken van onze grote wijzen;
- het in de praktijk brengen van Joodse waarden en normen, op het gebied van persoonlijk gedrag, in het bijzonder in relatie tot de medemens.

Het onderwijs is een vervolg op de aan de basisschool van het Chelider gegeven lessen. Van de leerlingen wordt verwacht dat als zij beginnen op het Voortgezet Onderwijs, zij over voldoende kennis beschikken om aan de lessen deel te nemen.

Na vier, vijf of zes jaar Joods onderwijs kunnen de leerlingen toegelaten worden tot een school voor hoger Joods onderwijs.

#### 4.2 Rapporten

Drie maal per jaar ontvangen de leerlingen een cijferrapport. De cijfers zijn gebaseerd op behaalde resultaten voor schriftelijke overhoringen, proefwerken e.d. Tevens ontvangt u bij dit rapport een uitgebreide rapportage betreffende kennis, inzicht, inzet en tempo voor ieder vak.

Midden in een rapportenode (drie maal per jaar) krijgen de leerlingen een tussenrapport. Hierop staan voor ieder gevraagd vak de cijfers die tot dat moment door de leerling zijn behaald, onderscheiden in proefwerkcijfers en andere cijfers.

#### 4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2

De brugperiode is niet ingedeeld in niveaus. Onze ervaring is dat dit verstandig is, gezien het feit dat het voorkomt dat leerlingen zich in de loop van deze twee jaar soms toch anders ontwikkelen dan op grond van CITO-toets en Basisschoolaadvies verwacht had mogen worden. Op basis van de resultaten in het eerste leerjaar gaat de leerling naar klas twee of doubleert klas 1.

Door in het tweede leerjaar aan de klassen hetzelfde aantal vakken te geven, blijft een overstap naar ieder schooltype mogelijk. Na afloop van het tweede jaar volgt voor alle leerlingen definitieve plaatsing op de afdeling VMBO of HAVO/VWO.

#### 4.4 Overgaan of zittenblijven

Aan het eind van het schooljaar beslist de docentenvergadering of een leerling bevorderd kan worden en zo ja, naar welk schooltype. De vergadering hanteert daarbij criteria die in par. 4.5 kort uiteen worden gezet. Vanzelfsprekend wordt bij de beoordeling van een leerling ook naar andere zaken dan cijfers alleen gekeken. Doubleren is in principe toegestaan. Hierbij geldt dat de leerling hoogstens eenmaal in de onderbouw en eenmaal in de bovenbouw mag doubleren. Het doubleren op een andere school wordt daarbij meegerkend. De VMBO-T opleiding mag ten hoogste vijf jaar duren.

#### 4.5 Regelingen voor de voortzetting van de schoolloopbaan

De regels zijn van toepassing op leerlingen die (een deel van) een schooljaar op het Voortgezet Onderwijs van het Chelider hebben doorgebracht en het volgende schooljaar ook op het Chelider willen volgen. De regels gaan over de besluitvorming rond bevordering, extra voorwaarden die aan leerlingen kunnen worden gesteld en verwijdering. De regels zijn goedgekeurd door het bestuur. Het doel van de regels is om de kwaliteit van de besluitvorming te waarborgen, verschil in behandeling tussen leerlingen te voorkomen, (rechts)zekerheid te bieden aan leerlingen en ouders en om de acceptatie van besluiten van de docentenvergadering door ouders en leerlingen te vergroten.

Algemeen:

- een leerling is slechts bevorderd als die leerling voor zowel de Joodse als de profane vakken bevorderd is;
- een leerling mag niet 2 maal in dezelfde klas en ook niet in 2 opeenvolgende klassen blijven zitten.
- Zitten blijven op een andere school wordt meegerkend;
- in bijzondere gevallen kan een leerling op grond van zijn of haar gedrag verwijderd worden.

#### Overgangsrichtlijnen:

Op grond van de jaarcijfers is een leerling bevorderd, niet bevorderd, een bespreekgeval of wel over maar nog niet toegelaten tot de volgende klas. Bij de beslissing gaat het vooral om tekorten en compensaties:

- een 5 geeft 1 tekortpunt
- een 4½ geeft 1½ tekortpunten
- een 4 of lager geeft 2 tekortpunten
- een 6½ geeft ½ compensatiepunt
- een 7 geeft 1 compensatiepunt
- een 7½ geeft 1½ compensatiepunten
- een 8 of hoger geeft 2 compensatiepunten.

Tekorten en compensaties ontstaan door behaalde cijfers voor potentiële examenvakken. In de onderbouw ontstaan tekorten ook door onvoldoendes voor niet-examenvakken.

- Verder geldt:
- een leerling met een drie op het eindrapport is nooit direct bevorderd;
  - een leerling die niet bevorderd is, kan op voordracht van een docent, alsnog bespreekgeval worden;
  - 3 of meer tekorten in het te kiezen pakket of profiel is niet toegestaan;
  - een leerling die zich in een situatie bevindt die buiten de overgangsstrategie valt, is altijd bespreekgeval.

Bevordering van klas 1 naar klas 2 vindt plaats op grond van behaalde tekort- en compensatiepunten.

Bevordering van klas 2 naar 3 HAVOMWO: als een leerling gemiddeld een zeven of hoger staat wordt hij bevorderd naar klas 3 HV. Wanneer het gemiddelde tussen 6,5 en 7 ligt, is de leerling een bespreekgeval. Is het gemiddelde lager dan 6,5 dan vindt bevordering naar klas 3 VMBO plaats.

Bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van die twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profielseel. Als een leerling aan het begin van klas 5 HAVO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO plaatsvinden.

Bevordering van klas 4 VWO naar 5 VWO vindt plaats op grond van het onderstaande. Aangezien het studieprogramma per profiel en deels per leerling verschillend is, wordt in beginsel 'maaktwerk' geleverd per leerling. Uitgangspunt daarbij is steeds de vraag of de leerling er zodanig voorstaat dat het zinvol is om door te gaan naar het volgende leerjaar. Daarbij is het van belang om per vak te bezien hoe de stand van zaken is. Naast het rapportcijfer worden in de beoordeling betrokken: de reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen, hoeveel van het programma nog rest, hoeveel er al verbruikt is van het herkenningsbudget, hoe de werkhouding is van de leerling, enz. Als een leerling aan het einde van klas 4 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, kan geen bevordering van klas 4 VWO naar 5 VWO plaatsvinden.

Bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van die twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profielseel. Als een leerling aan het begin van klas 6 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO plaatsvinden.

Het Cheider streeft ernaar dat de leerlingen de school verlaten met een startkwalificatie in hun bezit. Wanneer een leerling beschikt over een of meer deelcertificaten op weg naar het behalen van een volledig diploma, kan hij/zij zich inschrijven bij het Cheider. In dat geval wordt in overleg met de directie besproken of en op welke wijze en onder welke voorwaarden de leerling deel kan nemen aan het onderwijs ter voorbereiding op het eindexamen. Het uiteindelijke besluit hierover wordt genomen door de docentenvergadering. Automatische plaatsing is dus niet aan de orde.

Overgangsrichtlijnen Joods.

## 7. CONTACTEN MET OUDERS

### 7.1 Ouderbetrokkenheid

Een oudercomité denkt mee over verbeteringen in en om de school en organiseert verschillende activiteiten waarbij ook de hulp van andere ouders ingeroepen zal worden.

### 7.2 Informatievoorziening voor de ouders

Wanneer ouders (nader) geïnformeerd moeten worden over bepaalde activiteiten die vanuit de school plaatsvinden, wordt dit bij voorkeur per e-mail aan hen medegedeeld. Als er geen e-mail adres bekend is, worden de ouders per brief geïnformeerd. Op de mededelingenborden op school wordt vaak informatie opgehangen die van belang kan zijn voor ouders. Het gaat meestal over activiteiten die in de gemeenschap plaatsvinden. De directie behoudt zich het recht voor om informatie van de mededelingenborden te verwijderen.

Vanzelfsprekend streeft de schoolleiding ernaar om ouders zo goed mogelijk te informeren over wat er op school gebeurt. Voor een passende begeleiding van de leerling is een goede verstandhouding tussen de school en de ouders onontbeerlijk. Vanuit de school worden daarom diverse communicatiemogelijkheden geboden. U kunt daarbij denken aan ouderavonden, individuele contacten met mentoren en docenten, brieven met aanvullende informatie en het verschijnen van de digitale nieuwsbrief gedurende het schooljaar.

### 7.3 Overblijfmogelijkheden

1. Al het eten dat meegebracht wordt, moet voldoen aan de Kasjroes-standaarden van de school. Dit ter beoordeling van de directe Joods.
2. Alleen melkstof of *parve/minnich* etenswaren mogen meegebracht worden. Alle melkstofproducten (m.u.v. boter en kaas) moeten *Cholov Jisroel* zijn. Vleeskost is niet toegestaan.
3. De meegenomen etenswaren mogen niet al te uitgebreid en luxueus zijn (b.v. niet elke dag blikjes Cola en brood met gerookte zalm). Hiermee wordt jatoezie en ergernis voorkomen.
4. Ook tijdens het eten gelden de *Hilchos Derech Eretz*. Rondlopend mag nooit worden gegeten. Na afloop dient opgeruimd te worden.
5. De leerlingen dienen hun broodmaaltijden in de aula te genieten. Fruit kan in de klaslokalen gegeten worden.
6. Alle leerlingen moeten rustig *bensjen*, op de plek waar ze gegeten hebben, met een *siddoer* of *bensjboekje*.
7. Veelvuldig worden in de aula zakken met boterhammen achtergelaten. U gelieve er strak op toe te zien dat zij hun meegebrachte etenswaren ook daadwerkelijk opeten (בן תמות).

### 7.4 Verjaardagen / Sijoen / Trakteren

Wanneer uw zoon of dochter wenst uit te delen wegens een verjaardag of sijoen, kunt u zelf traktaties kopen waarbij u een keuze kunt maken uit de artikelen uit de onderstaande lijst.

- Rijswafels alle soorten naturel zonder graan of maïs. Brinks rijstkoeken zijn wellicht melkstof dus niet toegestaan.
- Fruit (let op fruit uit Israël)
- Rozijnen zonder toevoegde olie of met een hechtsjer
- Snoep en koek met de volgende hechtsjeriem: Badais Jerusalem, Rav Westheim (Paskesz), Rav Krausz (Paskesz), Eda Hachareit (Jeruzalem), Rav Schlesinger (Straatsburg), Rav Landau (Bnei Brak), Schneebalg Edgware, Kedassia, Choeg Chasam Soter (Bnei Brak), Hilaichoet Harabanim Shel Yad Amerika Canada, Rav Weissmandl (Naitra Morsey), Adas Yere'iem.

Wij zullen er op toezien dat de juiste hechtsjeriem en de juiste producten worden meegenomen. Indien u iets wenst uit te delen met een ander hechtsjer die niet op de lijst staat, dient u van te voren toestemming te vragen aan de directe Joods. Het snoep mag in ieder geval geen *pas akoem* en/of *cholov akoem* bevatten.

Wij zullen u in de Nieuwsbrief op de hoogte houden over het beleid t.a.v. snoep, koek, cake, chips. Het is te allen tijde verboden om kauwgom op school te hebben.

Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daartoe wordt genomen, worden de leerling en de ouders/verzorgers gehoord. Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers medegedeeld.

Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting om voor de betreffende leerling een alternatieve oplossing te zoeken. Definitieve verwijdering van een leerling vindt plaats, wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school of instituut. In alle gevallen worden de inspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.

(Verwijdering gebeurt conform de artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit en artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.)

Teneinde bevorderd te worden naar het volgende leerjaar moeten de leerlingen voldoen aan de overgangsnormen voor Joods. Er wordt hierbij verschil gemaakt tussen leerlingen die bevorderd worden, een bespreekgeval zijn en zij die niet bevorderd worden.

De in dit kader gemaakte cijfertabel en de precieze regeling liggen ter inzage bij directie Joods.

De docentenvergadering beslist over bespreekgevallen op basis van cijfers, gedrag, inzet, capaciteiten en pakketkeuze. Voorwaarden voor een eventuele bevordering kunnen betrekking hebben op het gekozen vaktenpakket of profiel, een taak, het niveau van het vervolg van de opleiding, resultaten in het begin van het volgende schooljaar.

Door zowel ouders als docenten kan verzoekt worden om een revisievergadering. Bij deze vergadering zijn de directies en de docenten die de betreffende leerling lesgeven aanwezig. Deze vergadering wordt bijeengeroepen in de laatste schoolweek, dus voor de zomervakantie. Het verzoek van de ouders om een revisievergadering te beleggen moet uiterlijk de laatste maandag van het schooljaar om 12.00 uur 's middags en met redenen omkleed ingediend zijn bij de directe profaan.

#### 4.6.1 Regelingen voor Staatsexamenkandidaten

Jaarlijks wordt voor 1 januari wordt de leerling ingeschreven door de school namens de ouders voor het eindexamen bij de staatsexamencommissie. De school verstrekt u alle benodigde informatie hierover. In mei volgt dan het Centraal Schriftelijk Eindexamen. Dit zal op school worden afgenomen. In juli wordt het staatsexamen afgesloten met een commissie examen. Deze staatsexamens kunnen worden afgelegd vanaf de huidige 4<sup>e</sup> klassen.

#### 4.6.2 Regelingen voor reguliere examenkandidaten

Met ingang van de 3<sup>e</sup> klassen in het schooljaar 2012-2013 zullen de leerlingen aan het reguliere landelijke eindexamen gaan deelnemen. De eerste klas die deze examens zal afleggen is de huidige klas 3 VMBO, met het examen in het jaar 2014. Analooft voor de huidige 3<sup>e</sup> klassen Havo en VWO die respectievelijk in 2015 en 2016 aan de landelijke reguliere examens deelnamen.

#### 4.7 Eindexamens Joodse vakken

Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar afgesloten met een eindexamen. Dit examen bestaat uit één (met de profane schoolonderzoeken te vergelijken) repetitieperiode (die tijdens het leerjaar plaatsvindt), gevolgd door het eindexamen. Dit eindexamen vindt na het Centraal Schriftelijk Eindexamen plaats.

In het eindexamen worden verschillende zaken getest:

- 1) Vaardigheden met betrekking tot de teksten uit Tenach en de Joodse liturgie met de diverse verklaringen.
- 2) Basis kennis Joods.
- 3) Inzicht in het gedachtegoed van het Jodendom.

Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar voor de jongens afgesloten met lessen die na het eindexamen gewoon doorgaan. Dit lesprogramma vormt een verplicht onderdeel van het schoolprogramma.

## 5. DAGELIJKSE ONDERWIJSPRAKTIJK

### 5.1 Burgerschapskunde

In maart 2011 oordeelde de Raad van State dat onderwijsinstellingen een grote vrijheid hebben bij het vaststellen van doelstellingen op het gebied van burgerschap. De scholen moeten 'op engteluwe wijze' bezig zijn met burgerschap.

Het Cheider ziet voor zichzelf een belangrijke taak weggelegd met betrekking tot burgerschap. Zeventig procent van onze leerlingen is in het buitenland geboren, heeft tenminste één buitenlandse ouder of bevindt zich thuis in een niet-Nederlandse taalomgeving. Naast het zware curriculum, de beperkte financiële ruimte en een door de Joodse kalender belaste jaarkalender moet er heel creatief worden omgegaan met de invulling van deze belangrijke educatieve activiteit die een duidelijke uitstraling heeft naar de leerlingen in het schooldomein, in het sociale domein en in de thuissituatie.

5.1.8.1 Kernis nemen van 'de wereld om ons heen'  
Bij twee vakken wordt op school extra nadruk gelegd op 'burgerschap'. Voor de eerste fase is dat tijdens de lessen Verzorging. Nadrukkelijk wordt veel aandacht geschonken aan de leefomgeving buiten de eigen domeinen waar de leerling zich vanuit zijn/haar eigen gemeenschap veelvuldig in beweegt. Voor de tweede fase wordt dit gedaan binnen het vakgebied van Maatschappijleer en Geschiedenis. Er is veel aandacht voor het maatschappelijke sociale debat in de samenleving en voor historische veranderingen op het gebied van bestuur, cultuur, samenleving, grondrechten en burgerplichten.

Bovendien worden als integraal onderdeel van het schoolprogramma al dan niet vakoverstijgende, externe burgerschapsactiviteiten georganiseerd. Ook worden er per schooljaar vakoverstijgende externe projectdagen georganiseerd binnen de domeinen Economie, Aardrijkskunde, Kunst, talen en Maatschappijleer.

- Als voorbeeld noemen wij:
- het informatiecentrum van de Hoge Snelheidslijn in Leiderdorp
  - het informatiecentrum Noord-Zuidlijn in Amsterdam
  - het projectbureau Zuidas in Amsterdam
  - 'Achter de coulissen' van de Stopera
  - het Concertgebouw
  - het Permuseum
  - het Rembrandthuis
  - het Rijksmuseum
  - de Zaanse Schans
  - ontmoetingen met bestuurders, raadsleden en ambtenaren van lagere en hogere overheden.
- Dan zijn er nog integratieprojecten, zoals:
- participatie in het project Windows for Peace
  - 'Omgaan met vreemdeingenhaat, antisemitisme en xenofobie en andere vormen van discriminatie'.
  - evaluatieprojecten van de plaats van iedere burger binnen onze samenleving.
  - "Samenlevingsparticipatie, Toen en Nu", de plaats van de Joodse burgers binnen een andere leefomgeving.

Vanzelfsprekend zijn er veel meer momenten waarop onze schoolpopulatie zich oriënteert op de wereld om zich heen en zich inspannt om zichzelf onlosmakelijk als een deel van de samenleving om zich heen te beschouwen. Dit is niet altijd eenvoudig: discriminatie en antisemitisme zijn helaas nog altijd aanwezig fenomenen.

5.1.8.2 Taal als communicatief middel  
Naast het regulier RT-onderwijs voorziet de school voor niet-Nederlandstalige leerlingen en voor leerlingen met een taalachterstand in extra taalondersteuning, die eventueel extern wordt aangewend. De ervaring is dat leerlingen na 5 tot 6 maanden vanaf hun instrooming voldoende Nederlandse taalvaardigheden hebben om zich 'verbaal' staande te kunnen houden. Tijdens hun tweede schooljaar communiceren zij volledig in het Nederlands.

5.1.8.3 Schoolbezoek

Iedere leerling is in de gelegenheid een locker te huren. Daarmee kan hij zijn boeken en andere spullen opbergen waardoor hij niet alles iedere dag mee naar huis hoeft te nemen. Voor de huur van de locker wordt een borgsom gevraagd van € 5,00. Bij vertrek wordt nogmaals € 5,00 in rekening gebracht. Bij vertrek van school wordt na inlevering van de sleutel de borg gerestitueerd.

Het Cheider wordt tijdens de schooluren beveiligd. De bewakers houden met enige regelmaat een veiligheidsoefening, zodat medewerkers en leerlingen weten te handelen in geval van nood.

Er vindt informatie-uitwisseling plaats tussen school en politie ter bevordering van de veiligheid op school. Hiërtoe is een overeenkomst gesloten met de politie.

Tijdens schooluren is het leergebied niet toegestaan het terrein van de school te verlaten tenzij via door de directie verstrekte strippenkaarten ed.. Een speciale regeling hiervoor bestaat voor de leerlingen van de examenklassen.

### 6.3 Aandacht voor gezondheid

Het is belangrijk dat de gezondheid van de leerlingen wordt bevordert. De school wordt hierbij ondersteund door het bureau Jeugdgezondheidszorg. Een leerling kan ook door de school verwezen worden naar de GG&GD. Aan onze school is ook een schoolarts verbonden. Deze plaats is momenteel vacant. Na invulling daarvan kan bij problemen contact met de schoolarts op worden genomen.

Wanneer een kind v'n langdurig ziek thuis is, kan de school een beroep doen op de Stichting Onderwijs Aan Zieke Kinderen Thuis in Amsterdam. Ook v'n bij opname in een ziekenhuis bestaan er mogelijkheden voor aanvullend onderwijs.

### 6.4 Buiten-les activiteiten

Gekoppeld aan de Joodse feestdagen wordt er twee keer per schooljaar een feestdag georganiseerd. Verder gaan we één keer per schooljaar op schoolreis. In overleg met de directie kan bijvoorbeeld een bezoek aan een museum, Artis e.d. worden gebracht. Ter gelegenheid van Rosj Chodesj wordt er regelmatig een ontbijt of andere gezellige activiteit georganiseerd.

Voor de jongens en de meisjes is er een recreatieruimte beschikbaar.

### 6.5 Leerlingenstatuut

De school kent een leerlingenstatuut. Daarmee zijn allerlei zaken vastgelegd die de leerlingen aangaan. Daarnaast kent de school een huishoudelijk reglement met daarin de regels voor de leerlingen. Het leerlingenstatuut en het huishoudelijk reglement liggen ter inzage bij het secretariaat.

### 6.6 Verwijdering cq. schorsing

Bij verwijdering uit de les geldt de volgende procedure:

- de leerling maakt strafwerk in een door de docent aangewezen lokaal en levert het strafwerk in aan het einde van het lesuur
- als een leerling drie keer uit de les is gestuurd of één keer het strafwerk niet heeft gemaakt, volgt er een gesprek tussen ouders en mentor/docent op school. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over het gedrag van de leerling
- in dit gesprek wordt aan de ouders ook gemeld welke de gevolgen (evt. schorsing cq. verwijdering van school) zullen zijn indien de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken houdt
- in geval van een interne of externe schorsing is de leerling zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemist schoolwerk.

### 6.7 Verwijdering van school

De directie kan een leerling voor een periode van ten hoogste een week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers meegedeeld.

## De derde lijn

In de derde lijn gaat het om begeleiding door externe instanties; onder andere het Joodse RIAGG, GG&GD, Bureau Jeugdzorg, leerplichtambtenaar. De functionarissen uit de tweede lijn kunnen hiernaar verwijzen.

Op het Cheider functioneert een zorgbestedingscommissie. In deze commissie hebben vanuit de school zitting de directie Joods en profaan. Namens externe organisaties maken de schoolarts, de leerplichtambtenaar, een medewerker van Bureau Jeugdzorg en een medewerker van de Joodse Riagg deel uit van deze commissie. Op vrijwel alle scholen in Amsterdam is zo'n commissie actief. De zorgbestedingscommissie richt zich in de regel op die leerlingen die extra aandacht en steun nodig hebben. Zij kan gezien worden als een aanvulling op het leerlingbegeleidingsstelsel van de school.

Hieronder volgt een korte beschrijving van de rol die ieder lid in de commissie vervult.

### Leerplichtambtenaar:

Deze komt in actie als er sprake is van ongeoorloofd verzuim. De school is verplicht dit verzuim bij hem te melden. Ook bij schorsing, definitieve verwijdering of een extra verlofaanvraag moet de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld worden. Deze onderzoekt hoe het komt dat een leerling niet naar school gaat en hij probeert door advisering en bemiddeling een eind aan het verzuim te maken. Indien nodig gaat hij op huisbezoek bij (ouders van) verzuimende leerlingen. Hij kan dan proces-verbaal opmaken (ook legen directeuren van scholen kan hij proces-verbaal opmaken, bijvoorbeeld als de school ongeoorloofd verzuim niet (tijdig) meldt). Leerplichtambtenaren krijgen vaak te maken met leerlingen die niet alleen op school, maar ook vaak in hun persoonlijk leven problemen hebben. Dan spelen leerplichtambtenaren een belangrijke rol in de verwijzing naar verdere hulpverlening.

### Schoolgezondheidszorg:

De jeugdgezondheidszorg heeft een standaardpakket voor alle scholen. Op het Voortgezet Onderwijs vullen de leerlingen een gezondheidsvragenlijst in en worden, indien nodig, naar aanleiding daarvan opgeroepen. Daarnaast kan de school, maar ook de ouders, advies vragen aan de schoolarts of schoolpleegkundige bij vragen of problemen op gezondheidsgebied. Deze vragen kunnen zowel op medisch gebied liggen (ogen, oren, houding, ziekteverzuim enz.) als op psychosociaal gebied (spanningshoofdpijn, slaapproblemen, pesten enz.).

Alle andere activiteiten van de jeugdgezondheidszorg, zoals vaccinaties, hulp bij hoofdlijnsbestrijding of bedplassen, kunt u lezen in de uitgebreide brochure die u op aanvraag wordt toegestuurd.

Het team gezondheidszorg bestaat uit:

Mw. [REDACTED] assistente schoolgezondheidszorg

Vacature, schoolarts.

### Medewerker Bureau Jeugdzorg:

Deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of schoolleerproblemen. Hij adviseert de school over de aanpak van deze jongeren. Veelal voert hij met de jongeren één of meer gesprekken. Hij maakt dan een probleemanalyse en doet een voorstel voor een oplossing. Meestal worden, ook de ouders daarbij betrokken. Meestal kunnen de problemen binnen de school worden opgelost. Soms is verwijzing naar de hulpverlening nodig. De medewerker legt dan de noodzakelijke contacten en zorgt ervoor dat de jongeren en ouders op de juiste plek terecht komen. Hij levert derhalve ook een bijdrage aan het leerlingbegeleidingsstelsel van de school en biedt zo nodig ook trainingen aan voor groepen leerlingen.

### Medewerker Joodse Riagg:

Ook deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of schoolleerproblemen. Deze adviseert de school over de aanpak van deze jongeren binnen het terrein waarin de Riagg opereert.

### 6.2 Een veilige school in een prettige sfeer

Het Cheider is, evenals de overige scholen in Stadsdeel Zuid medeonderkenaar van het convenant "Veilig in school". Naast de middelbare scholen zijn de besturen van de beide stadsdelen en de politie participanten. Het doel van dit convenant is om, door gezamenlijke inspanning, te komen tot een vroegtijdige signalering van ongewenst gedrag, zoals pesten, intimidatie en geweld. Doelstelling is dat in en rond de school voor iedereen een veilig leef- en werkklimaat blijft bestaan. Alle participanten verplichten zich in dit convenant mee te werken aan bovengenoemde doelstelling.

Gezien het bijzondere karakter van het Cheider ontvangen wij regelmatig bezoek van andere scholen. Deze gelegenheden worden altijd benut om met de bezoekende leerlingen en docenten in gesprek te gaan en elkaar te laten bevragen.

### 5.2 Lesuitval en lesopvang

Lesuitval wordt tot een minimum beperkt. Vergaderingen worden zoveel mogelijk buiten lesijd gepland. Als docenten afwezig zijn wegens nascholingen wordt zoveel mogelijk opvang van de leerlingen geregeld. Dit geldt ook in geval van ziekte van een docent. Bijzondere omstandigheden omtrent de afwezigheid van een docent worden (zo mogelijk) een dag van te voren op het mededelingenbord of via de website bekend gemaakt. Getracht zal worden vrije uren zoveel mogelijk op te vullen met Joodse lessen.

### 5.3 Lesverzuim en te laat komen

Wij proberen het verzuim zoveel mogelijk beperkt te houden en te voorkomen.

De regels in de school:

- De leerling is verplicht, op grond van de leerplichtwet, de lessen die op de voor hem of haar bestemde lessentabel staan vermeld, te volgen. De school ziet toe op naleving van de leerplichtwet door leerlingen en ouders. Er is hierover regelmatig contact met de leerplichtambtenaar. Deze kan in voorkomende gevallen tegen ouders en/of kinderen maatregelen treffen.
- Vrijstelling van deze verplichting kan door de directie verleend worden wegens "gewichtige omstandigheden", zoals bijzondere gebeurtenissen in het gezin. Indien deze vrijstelling voor meer dan 10 dagen per schooljaar wordt verleend, is bovendien toestemming van de leerplichtambtenaar vereist. Tot de gewichtige omstandigheden wordt niet gerekend het houden van vakantie buiten de schoolvakanties, tenzij een gezin in verband met de uitbanning van beroep of bedrijf gewoongen is buiten deze vakanties met vakantie te gaan. De allen tijde moet voor buitengewoon verlof tevoren schriftelijk een verzoek met vermelding van de reden(en) bij de directie worden ingediend. Daartoe heeft de school in overleg met de leerplichtambtenaar een speciaal aanvraagformulier ontwikkeld. U dient ervoor te zorgen dat dit formulier minimaal vier weken tevoren, of zodra het bekend is, bij de school is ingediend. De aanvraag kan ook via de website van het Cheider worden ingediend. Na ontvangst van uw aanvraag(formulier) krijgt u zo snel mogelijk bericht of uw verzoek wordt ingewilligd. Zonder toestemming is het niet toegestaan verlof te nemen. Ook wijzen wij u erop dat de Officier van Justitie uiteindelijk heeft verboden extra verlof te verlenen gedurende de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. De leerplichtambtenaren hebben de uitdrukkelijke instructie in het geval uw kind de eerste twee weken niet op school is onmiddellijk proces-verbaal op te maken.
- Bij ziekte melden de ouders een leerling vóór 9.00 uur telefonisch af, zo mogelijk met een prognose van het aantal ziekte dagen. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overnames, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.
- Als een leerling afwezig is in verband met doktersbezoek e.d. dan moet hij of zij de dag tevoren een briefje van de ouders meebrengen voorzien van datum, tijdstip en reden van het verzuim. De leerlingen worden geacht op school aanwezig te zijn bij het dawwonen. Jongens die te laat bij het dawwonen komen of zich niet goed gedragen tijdens de lesuren zullen in eerste instantie een waarschuwing krijgen. In geval van herhaling zal er overgegaan worden op straf en eventueel een gesprek met de ouders. Ook is er dan een taakstraf mogelijk waarbij gedacht wordt aan ondersteunende taken voor de conclergered. Meisjes moeten bij te laat komen tijdens het eerste lesuur strafwerk schrijven. Eventueel gemist werk moet worden ingehaald en gemiste toetsen worden met een 1 beoordeeld.
- Een leerling die 's ochtends ziek is komt de gehele dag niet of wel, maar dan op tijd naar school. Leerlingen die zonder voldoende opgaaf van redenen na 8.50 uur op school arriveren hebben die dag geen toegang meer tot de lessen. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overnames, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.
- Vrijstelling van lichamelijke opvoeding wordt alleen gegeven om gezondheidsredenen, na overlegging van een medische verklaring. Een leerling die om gezondheidsredenen niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, neemt een briefje van de ouders/verzorgers

mee en overhandigt dit aan het begin van de les aan de docent. De leerling is dan wel aanwezig tijdens de les.

## 6. DE LEERLING CENTRAAL

### 6.1 Leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleiding is in de eerste plaats de taak van iedere docent. Dit gebeurt in de lessen, maar ook daarbuiten. Voor zaken waarbij leerlingen bij de docent minder makkelijk terecht kunnen, kunnen ze naar de mentor gaan. Meer bijzondere zorg geven de Remedial Teachers en de schoolpsycholoog. Zij kunnen de leerling en eventueel de ouders doorverwijzen naar gespecialiseerde instanties buiten de school.

Ouders van leerplichtige leerlingen, die naar het buitenland zijn vertrokken, moeten een bewijs van inschrijving aan de buitenlandse school aan het Cheider verstrekken. Dit bewijs wordt door het Cheider aan de Leerlingadministratie Arnhemstad en de leerplichtambtenaar gestuurd. Het bewijs van inschrijving aan een school in het buitenland is onder meer van belang voor de kinderbijslag.

#### De eerste lijn

De docent/mentor schept een klimaat waarin zoveel mogelijk leerlingen in alle opzichten tot hun recht komen. De mentor is de spil in de begeleidingsactiviteiten en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn of haar klas.

In het eerste leerjaar wordt een uur per week studieles gegeven. Dan wordt gewerkt aan de studie- en sociale vaardigheden van de leerlingen.

De mentor bereidt in overleg met de docenten en ouders de leerlingen voor op het kiezen van het onderwijstype en het vakkenpakket. De mentor is het eerste aanspreekpunt, zowel voor de leerlingen als voor de ouders. Ook de vakdocenten spelen een belangrijke rol in de begeleiding.

#### De tweede lijn

De stap naar de tweede lijn wordt pas gemaakt als de aanpak in de eerste lijn niet effectief is gebleken. Vaak is begeleiding door de mentor of vakdocent alléén dan niet meer voldoende. In dat geval wordt er een beroep gedaan op functionarissen uit de tweede lijn, die elk hun eigen specialisme hebben. Zij stimuleren en ondersteunen daarbij de mentoren en de vakdocenten. Het gaat daarbij om de directie, Remedial Teachers en de schoolpsycholoog.

De directie begeleidt mentoren en bewaakt het niveau, de vorderingen en leerprestaties van de leerlingen. Ook neemt deze ordemaatregelen bij te laat komen en absentie van leerlingen. Verder heeft zij regelmatig overleg met de begeleidingsfunctionarissen uit de eerste lijn. Hierdoor blijft zij goed op de hoogte van de hulpverlening aan leerlingen.

De schoolpsycholoog adviseert de schoolleiding en docenten met betrekking tot psychosociale problemen, gedragsproblemen en leerproblemen die op school zichtbaar worden.

Voor remedial teaching is een docent op onze school beschikbaar. Zij geeft individueel of in kleine groepjes ondersteuningslessen en begeleidt leerlingen met specifieke problemen, zoals dyslexie.

Teneinde de zorg voor de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen laten plaatshebben zal aan de ouders en/of de voogd van leerlingen die overgaan van de Cheider Basisschool naar het Cheider VO een verklaring worden gevraagd waarin zij toestemming geven dat onderwijs- en zorgdossiers van hun kind(eren) uit de Basisschool integraal aan de Zorgpreedite van het Voortgezet Onderwijs worden overgedragen, dan wel toestemming dat de dossiers te allen tijde voor de directie en de zorgbreedte-coördinator toegankelijk zijn.

Ten behoeve van de zorgleerlingen (bijvoorbeeld REC-cluster 3, 4) wordt indien nodig een speciaal individueel leertraject uitgezet. Dit leertraject komt tot stand door een samenwerking van de verschillende disciplines binnen het Zorgadviessteam (ZAT), de mentor, de ambulant begeleider en externe organisaties zoals een psychiatrisch consulentiebureau, een orthopedagogisch instituut etc. Leerlingen krijgen een ambulant begeleider bevestigd die verantwoordelijk is voor het

Begeleidingsplan en het Handelingsplan.

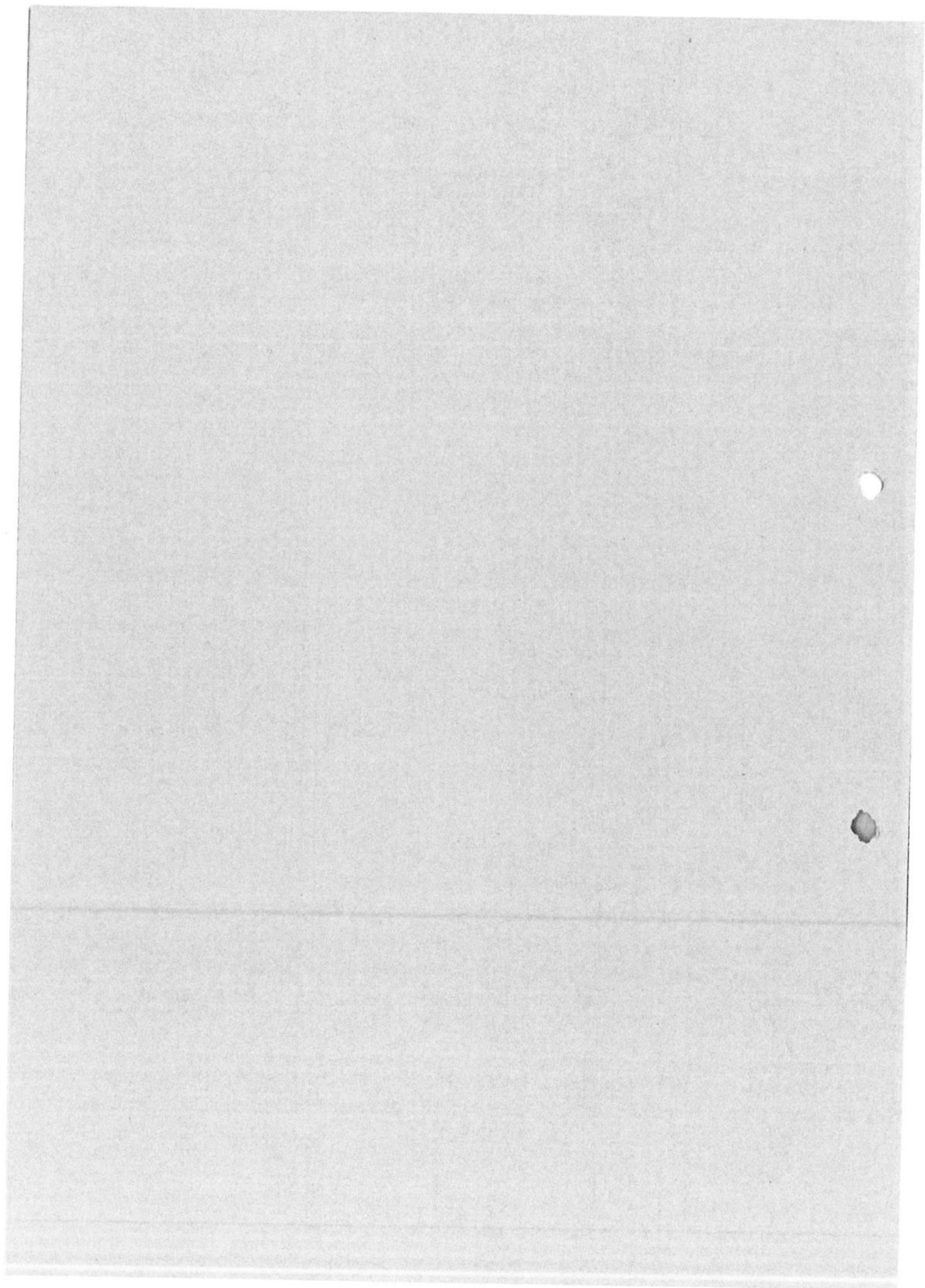
Het leertraject wordt omschreven in het Handelingsplan en het Beleidsplan. In overleg met het Bureau Leerplicht Plus en de inspectie wordt in voorkomende gevallen gekozen voor een traject gebaseerd op het verkrijgen van vaardigheden en secundair op het verkrijgen van kwalificaties. De school behoudt altijd het recht tegenover de ouders om leerlingen niet toe te laten tot dit bijzondere traject. Dit gebeurt bijvoorbeeld indien de school constateert dat de problemen van dien aard zijn dat de school niet datgene kan bieden wat de leerling wel nodig heeft en het speciaal onderwijs de daarvoor aangewezen plaats is.

De school kan niet verantwoordelijk worden geacht voor de onderwijskwaliteit van leerlingen die een aanwijzing hebben voor het speciaal onderwijs











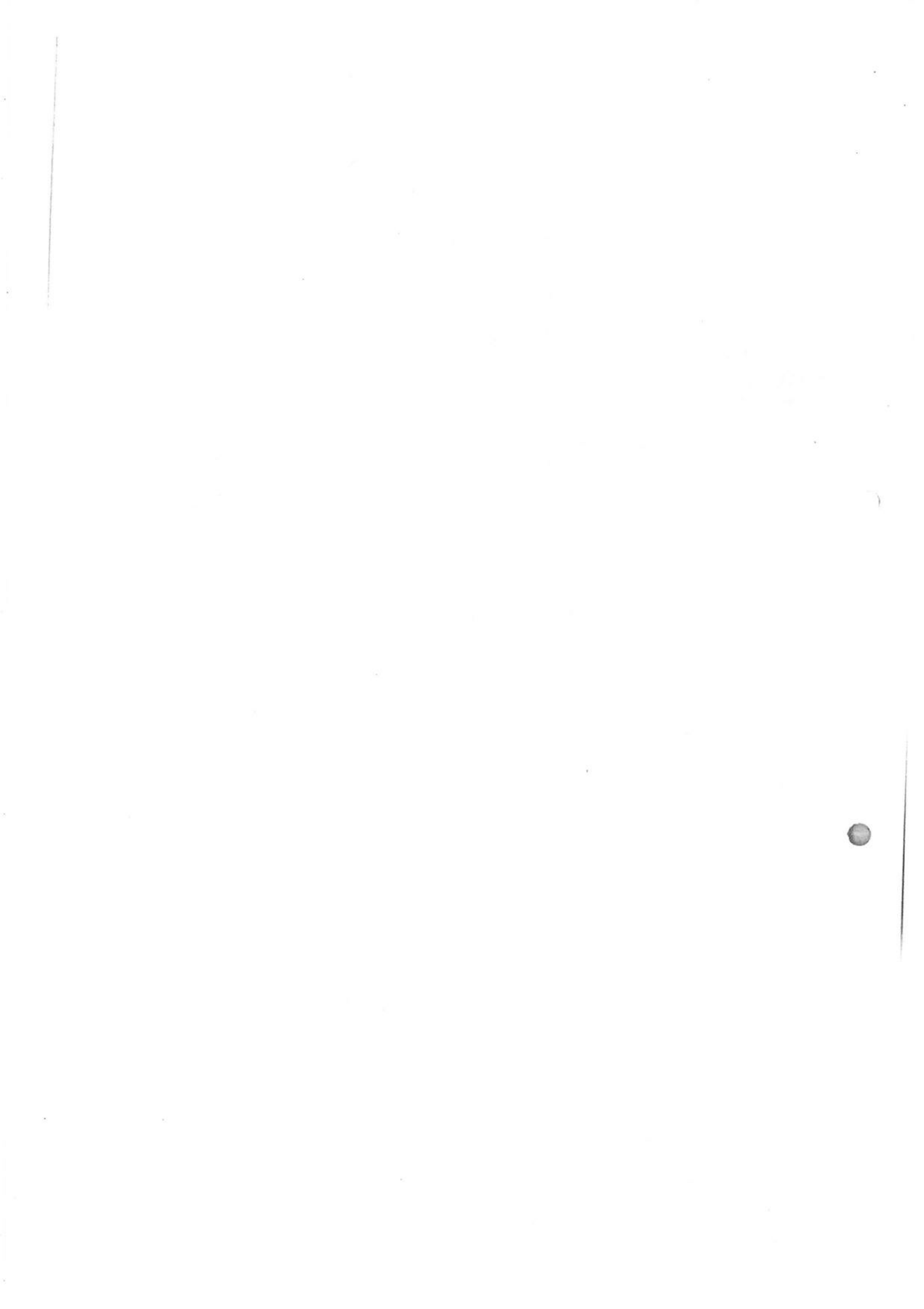
## **RAPPORT VAN BEVINDINGEN**

### **KWALITEITSONDERZOEK**

**Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Voortgezet Onderwijs vmbot, havo en vwo  
(beoordeeld conform toezichtskader  
niet bevestigd onderwijs)**

Plaats: Amsterdam, Buitenveldert  
BRIN-nummer: 23GF  
Registratienummer: 3128648  
Onderzoek uitgevoerd op: 31 mei 2011  
Conceptrapport verzonden op: 28 juni 2011  
Rapport vastgesteld te Utrecht op: 15 augustus 2011

Reproductie van het rapport zonder toestemming van de inspectie of de school/instelling vindt niet plaats anders dan in zijn volledige vorm.



## INHOUDSOPGAVE

### 1 INLEIDING

### 2 OORDELEN

### 3 CONCLUSIE

### BIJLAGE

Onderzoeksvraag 5	ja	nee
1.1.1.1 Het didactisch handelen van de leraren ondersteunt het leren van de leerlingen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deelaspecten: 5.1 De leraren stemmen het onderwijsleerproces af op de verschillen in mogelijkheden tussen leerlingen. 5.2 Het onderwijs wordt in het Nederlands gegeven.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onderzoeksvraag 6	ja	nee
De voortgang in de ontwikkeling van leerlingen wordt gevolgd.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onderzoeksvraag 7	ja	nee
1.1.1.2 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften krijgen passende zorg en begeleiding.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deelaspecten: 7.1 De school signaleert welke leerlingen zorg nodig hebben. 7.2 De school bepaakt de aard van de zorg die gesignaleerde leerlingen nodig hebben. 7.3 De school voert de zorg daadwerkelijk uit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onderzoeksvraag 8	ja	nee
De resultaten van de leerlingen liggen ten minste op het niveau dat mag worden verwacht.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Onderzoeksvraag 9	ja	nee
De school zorgt voor het beleid of verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deelaspecten: 9.1 De school verantwoordt zich over de gerealiseerde onderwijskwaliteit. 9.2 Er is een schoolplan waarin is vastgelegd hoe die verantwoordings in zijn werk gaat. 9.3 Het schoolplan vermeldt de als criterium in de zin van artikel 131, lid 1 van de Leerplichtwet 1969 genoemde opdrachten voor het onderwijs. 9.4 Het schoolplan geeft een beschrijving van het beleid inzake het onderwijs, gericht op de verbetering van de onderwijskwaliteit. 9.5 De school zorgt ervoor dat zij verantwoordt de behoeftes van leraren overeenkomstig met een of meer van de scholen genoemd in artikel 1, onder b 1° van de Leerplichtwet 1969.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Bijlage**  
**Overzicht uitkomsten kwaliteitsonderzoek stichting**  
**Joodse Kindergemeenschap Cheider, afdeling voortgezet**  
**onderwijs te Amsterdam**

Voor de kolommen met als opschrift 'ja' geldt tevens 'voldoende of in voldoende mate'; voor de kolommen met als opschrift 'nee' geldt tevens 'niet voldoende of niet in voldoende mate'.

**Onderzoeksvraag 1** ja    nee

Het leerstofaanbod bereikt de leerlingen voor op het vervolgonderwijs.

Deelaspecten:

- 1.1 Het leerstofaanbod in de eerste twee leerjaren is dekkend voor de kerndoelen van de onderbouw
- 1.2 Het leerstofaanbod in de eerste twee leerjaren is eveneens gericht op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden van één of meer andere vreemde talen dan Engelse taal, en de keuze van die talen is afgestemd op het niveau van het vervolgonderwijs dat aansluitend aan de kerndoelen van de leerling verwacht mag worden.
- 1.3 Het leerstofaanbod aansluitend aan de kerndoelen stelt de leerlingen in staat hun onderwijsloopbaan in het vervolgonderwijs voort te zetten op een niveau dat van de leerling verwacht mag worden.
- 1.4 De kerbronnen dragen aantoonbaar bij aan de bevestiging van sociale integratie en burgerschap met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de verschillende achtergronden en culturen van leerlygenoten.

**Onderzoeksvraag 2** ja    nee

De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken.

Deelaspect:

- 2.1 De school realiseert voldoende onderwijstijd.

**Onderzoeksvraag 3/4** ja    nee

Het pedagogisch handelen van de leraren/het schoolklimaat leidt tot een leeromgeving die volgens maatschappelijk breed gedragen uitgangspunten veilig en motiverend is.

Deelaspecten:

- 3.1/4.1 De leraren bevorderen het zelfvertrouwen van de leerlingen.
- 3.2/4.2 De leraren zorgen ervoor dat leerlingen op een respectvolle wijze met elkaar omgaan.
- 3.3/4.3 De leraren/ de leerlingen handhaven de afgesproken gedragsregels.

## 1 INLEIDING

Dit rapport van de Inspectie van het Onderwijs bevat de uitkomsten van het onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs op Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider, afdeling voortgezet onderwijs te Amsterdam. Het onderzoek waarover de inspectie rapporteert, vond plaats op 31 mei 2011.

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs door onderzoek te doen naar de aspecten van kwaliteit die zijn vastgelegd in de Wet op het Onderwijstoezicht (WOT). In het Toezichtkader niet bekostigd voortgezet onderwijs 2008 is uitgewerkt om welke aspecten dit bij een school gaat en op welke wijze het onderzoek door de inspectie vorm en inhoud krijgt. Het toezichtkader niet bekostigd voortgezet onderwijs 2008 bevat de voor het voortgezet onderwijs vastgestelde minimumnormen, maar gaat daar niet bovenuit.

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs met behulp van een beperkte set onderzoeksvragen die ruimte laat voor de wijze waarop de school het onderwijs inricht en tegelijkertijd leidt tot een oordeel over de kwaliteit van het onderwijs. De onderzoeksvragen sluiten nauw aan bij de kwaliteitsaspecten uit de Wet op het Onderwijstoezicht (WOT), maar zijn tegelijkertijd zo geformuleerd dat ze niet ingrijpen in de vrijheid van de scholen om zelf de wijze van aanbieden, organisatie en inrichting van het onderwijs te bepalen. Daarnaast geven de onderzoeksvragen antwoord op de vraag of de school met de wijze waarop zij haar onderwijs inricht voldoende tegemoet komt aan de criteria die de Leerplichtwet 1969 stelt aan een niet uit de openbare kas bekostigde school waar onderwijs wordt gegeven aan leerlingen in de leeftijdsgroep van het voortgezet onderwijs. De beoordeling van de kwaliteitsaspecten vindt derhalve plaats met behulp van onderzoeksvragen die op de eisen die volgens de WOT en Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) van toepassing zijn alsmede op de eisen van 'overeenkomstige inrichting' die volgens de Leerplichtwet 1969 van toepassing zijn.

Kwaliteitstoezicht en nalevingstoezicht gaan dan ook 'hand in hand', zodat de inspectie naar aanleiding van het kwaliteitsonderzoek tevens kan vaststellen of Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider, afdeling voortgezet onderwijs nog steeds voldoet aan de criteria uit de leerplichtwet.

Het verschil tussen nalevingstoezicht en kwaliteitstoezicht treedt aan het licht als de inspectie heeft vastgesteld dat een school niet voldoet aan de norm. Als dat een norm is die niet samenvalt met een specifiek wettelijk voorschrift dan is er uitsluitend sprake van kwaliteitstoezicht; is dat echter een norm die wel daarmee samenvalt dan is er tevens sprake van nalevingstoezicht.

De onderzoeksvragen die de inspectie hanteert zijn als volgt geformuleerd:

1. Bereikt het leerstofaanbod de leerlingen voor op het vervolgonderwijs?
2. Krijgen de leerlingen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken?
- 3/4 Leidt het pedagogisch handelen van de leraren/het schoolklimaat tot een leeromgeving die volgens maatschappelijk breed geaccepteerde uitgangspunten veilig en motiverend is?
5. Ondersteunt het didactisch handelen van de leraren het leren van de leerlingen?

6. Wordt de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen gevolgd?
7. Krijgen leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften passende zorg en begeleiding?
8. Liggen de resultaten van de leerlingen ten minste op het niveau dat mag worden verwacht?
9. Zorgt de school voor het behoud of verbetering van de kwaliteit van haar onderwijs?

Om antwoord te kunnen geven op deze onderzoeksvragen is voor het merendeel van de kwaliteitsaspecten een subvraag of een aantal subvragen geformuleerd. Het overzicht van de onderzoeksvragen en de onderliggende subvragen, alsmede het antwoord van de inspectie daarop vindt u in de bijlage bij dit verslag.

#### 1.1 Opbouw van dit rapport

Paragraaf 2 bevat de oordelen van de inspectie ten aanzien van deze onderzoeksvragen, alsmede de onderbouwing daarvan. In paragraaf 3 trekt de inspectie haar conclusies op basis van de bevindingen uit deze paragraaf. Bijlage 1 brengt de uitkomsten van het onderzoek bij Cheider, voortgezet onderwijs inzichtelijk in beeld.

#### Onderzoeksmethode

- Deze rapportage is gebaseerd op:
- Onderzoek en analyse van documenten en gegevens over de school die bij de inspectie aanwezig zijn.
  - Schoolbezoek, waarbij:
    - schooldocumenten en handelingsplannen zijn bestudeerd;
    - in de groepen de onderwijspraktijk is geobserveerd door het bijwonen van onderwijsactiviteiten;
    - gesprekken met de directie, bestuursmedeleden, docenten en leerlingen zijn gevoerd.

### 3 CONCLUSIES

De Inspectie van het Onderwijs is van oordeel dat de kwaliteit van het onderwijs op Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider, afdeling voortgezet onderwijs voldoet aan de voor het voortgezet onderwijs vastgestelde minimumnormen. Het antwoord op alle onderzoeksvragen is, naast enkele kanttekeningen, positief.

Met betrekking tot de nalevingsaspecten oordeelt de Inspectie: *de school leeft de onderzochte wet- en regelgeving met betrekking tot onderwijsstijd en aanbod van de kerndoelen niet na. Bij het vorige onderzoek (definitief rapport 4 juni 2009) is deze tekortkoming met betrekking tot de onderwijsstijd niet geconstateerd, omdat toen uitsluitend gekeken is naar de lesentabel en niet naar de duur van de lesuren.*

De Inspectie van het Onderwijs kent aan Cheider voortgezet onderwijs het basisarrangement toe. Dit betekent dat de inspectie op dit moment geen reden heeft om het toezicht te intensiveren.

Er is sprake van een tekortkoming in de naleving van wettelijke vereisten, namelijk de geprogrammeerde onderwijsstijd en het dekkend zijn van het aanbod voor de kerndoelen. Om deze reden heeft de Inspectie van het Onderwijs de volgende afspraken gemaakt met het bevoegd gezag: Het bevoegd gezag dient de geconstateerde tekortkomingen in de naleving van wettelijke voorschriften op te heffen. Over 3 maanden voert de inspectie een onderzoek uit om na te gaan of de tekortkomingen inzake de onderwijsstijd zijn opgeheven. Het resultaat van het onderzoek inzake de kerndoelen zal worden bepaald door de vraag of de school ontheffing wordt verleend met betrekking tot het maken van uitzonderingen in het aanbod van de kerndoelen.



## 2 OORDELEN

In dit hoofdstuk van deze rapportage van Cheldier voortgezet onderwijs geeft de inspectie op alle onderzoeksvragen na de beschrijving van de uitgangssituatie een concluderend antwoord, gevolgd door een korte toelichting op de te onderscheiden aspecten.

### Uitgangssituatie

Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheldier stelt zich ten doel een omgeving te creëren waarin Joodse kinderen vanuit de uitgangspunten op basis van haar identiteit en overtuiging onderwijs kunnen volgen. Daarmee heeft het klimaat op de school een bijzonder karakter. Dit heeft zijn uitwerking op onder meer de inrichting en organisatie van het onderwijs. Zo worden bijvoorbeeld de lesmethoden voor gebruik voorgelegd aan de directeur joods onderwijs. Er is een strikte scheiding tussen de jongensafdeling en de meisjesafdeling.

Naast het onderwijs in de reguliere vakken van het voortgezet onderwijs volgen de leerlingen joodse vakken. Iedere dag wordt begonnen met het ochtendgebed, waarna het onderwijsprogramma start met een afwisseling van reguliere en joodse vakken. Dit betekent dat de schooldag voor de leerlingen ruimschoots langer is dan wat in het regulier voortgezet onderwijs conform de wet voortgezet onderwijs gebruikelijk is.

De school heeft een gering aantal leerlingen. Ten tijde van dit onderzoek volgden daadwerkelijk 36 leerlingen het onderwijs. Drie leerlingen hadden inmiddels door vertrek naar het buitenland de school verlaten en voor twee leerlingen waren er bijzondere omstandigheden waardoor zij niet het onderwijs volgden. Voor de jongensafdeling geldt dat een deel van de leerlingen na het tweede leerjaar de school verlaat voor een vervolg aan een Talmoedschool in het buitenland. Veelal is dit bij de start van het voortgezet onderwijs al bekend. Er is geen uitzicht op een substantiële groei of daling van het leerlingenaantal in de komende jaren en zal het leerlingenaantal jaarlijks blijven fluctueren op grond van komst of vertrek van gezinnen.

Het geringe leerlingenaantal leidt binnen de aparte jongens- en meisjesafdeling tot kleine groepen en in de hogere leerjaren tot combinatiegroepen van afdelingen en/of leerjaren. De docenten hebben veelal een deelbetrekking, waarbij er een mix is van docenten die op een andere school of elders ook een betrekking hebben en van docenten die uitsluitend op het Cheldier werken. Het merendeel van de leerlingen is wel in Nederland geboren, maar heeft een of twee in het buitenland geboren ouders. De thuissituatie is veelal dat er één buitenlandse ouder is en dat de taalomgeving ook een niet-Nederlandse is. De school is de enige in zijn soort in Nederland en is gevestigd in Amsterdam-Buitenvaldert waar een groot deel van de Joodse gemeenschap woont. Enkele leerlingen komen van een grotere afstand van de school. In het gebouw is tevens het primair onderwijs en een peuterspeelzaal gevestigd vallend onder dezelfde stichting.

Het geringe leerlingenaantal, het feit dat het merendeel van de medewerkers parttime is, het zware rooster voor de leerlingen, de voorschriften vanuit de Joodse wet- en regelgeving, de Joodse kalender en vieringen zijn in de uitgangssituatie als omstandigheden te benoemen die een vergelijking met een reguliere situatie niet rechtvaardigen.

### 2.8 De resultaten van de leerlingen liggen ten minste op het niveau dat mag worden verwacht.

#### Toelichting:

Op grond van het geringe leerlingenaantal en het niet beschikbaar zijn van gegevens met betrekking tot de vier opbrengstindicatoren die in de reguliere situatie door de inspectie worden gehanteerd ter beoordeling van de opbrengsten, beoordeelt de inspectie de opbrengsten niet.

De leerlingen van Cheldier doen staatsexamens. De resultaten worden jaarlijks gepubliceerd in de schoolgids. Het gaat daarbij soms om één of twee leerlingen per afdeling.

### 2.9 De school zorgt voor het behoud of verbetering van de kwaliteit van haar onderwijs.

#### Toelichting:

Het bevoegd gezag heeft in zijn schoolplan beleid ter verbetering van het onderwijs geformuleerd. Het gaat hierbij veelal om algemeen omschreven doelen. Een nadere uitwerking op concreet niveau zal bijdragen aan versnelling van de implementatie. Er is een start gemaakt met de beoordeling van de kwaliteit van het onderwijsproces. De inspectie heeft alleen de reguliere lessen beoordeeld en niet het onderwijs in de joodse vakken. De directe onderkent dat er in pedagogische en didactische benadering een verschil is in de dagelijkse onderwijspraktijk tussen de reguliere vakken en de joodse vakken. Dit is kwaliteitsvragen die aan docenten mogen worden gesteld.

Aansluitend op de eigen analyse en bevindingen van de school is de inspectie van mening dat belangrijke vernieuwingen en verbeteringen kunnen worden bewerkstelligd door een meer eisende en taakgerichte werksfeer op de school te scheppen. Dat betekent vooral een aanbod dat de leerlingen meer activeert en uitdaagt. Tevens een aanbod gebaseerd op een analyse van de vooropleiding en resultaten van leerlingen gemeten aan het vereiste niveau voor een vmo '11', een havo- of een vwo-leerling. De ambitie tot professionalisering en versterking van de competenties van docenten past in deze lijn.

Als aandachtspunt noemt de inspectie ook de borging van de procedures en werkwijzen. De praktische problemen vragen naast een strategische visie van de school ook een grote mate van inzicht in het functioneren van de school.

Kwaliteitsonderzoek Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheldier, afdeling voortgezet onderwijs, 31 mei 2011.

Kwaliteitsonderzoek Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheldier, afdeling voortgezet onderwijs, 31 mei 2011.

## **Toezichtshistorie**

In het rapport van 4 juni 2009 heeft de inspectie van het onderwijs aan Cheider een aangepast arrangement toegekend. Aspecten in het onderwijsproces waren als onvoldoende beoordeeld, er was geen schoolplan en de kwaliteitszorg was nog niet van de grond gekomen. In de tussenliggende periode heeft de inspectie zich op de hoogte gehouden, aan de hand van door de school ingestuurde documenten, van de verbeteractiviteiten van de school, met name waar het ging om het tot stand komen van het schoolplan, de verzinwording van het aanbod rondom burgerschap en sociale cohesie en de implementatie van een leerlingvolgsysteem.

### **2.1 Het leerstofaanbod bereidt de leerlingen voldoende voor op het vervolgonderwijs.**

#### *Toelichting:*

Op grond van beschikbare toetsresultaten en gesprekken met docenten en leerlingen heeft de inspectie tijdens dit onderzoek niet kunnen aantonen dat de leerlingen niet presteren op het niveau dat verwacht mag worden. In principe sluiten de leerlingen hun schoolloopbaan af door middel van het staatsexamen voor vmbo, havo of vwo. Het leerstofaanbod omvat de kerndoelen voor de onderbouw en bereidt voor op de te onderscheiden examenmogelijkheden. Kerntekening hierbij is dat de school met betrekking tot onderdelen van de kerndoelen en het onderwijsaanbod uitsonderingen maakt. Uitzondering op doelen die betrekking hebben op seksuele vorming, de evolutieleer, onderdelen van het vak muziek en het onderwijs betreffende de inhoud van andere religies. In een brief van het bevoegd gezag aan de inspectie van 3 februari 2009 is hierover nadere uitleg gegeven.

### **2.2 De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich het leerstofaanbod eigen te maken.**

#### *Toelichting:*

Op grond van het feit dat de leerlingen worden opgeleid voor het afslagen van het staatsexamen en dit ook wordt gerealiseerd, concludeert de inspectie dat de leerlingen voldoende tijd krijgen om die inzichten te verwerven die noodzakelijk zijn om op een bij hen passend niveau in het voortgezet onderwijs te functioneren.

### **2.3/2.4 Het pedagogisch handelen van de leraren/het schoolklimaat leidt tot een veilige en motiverende schoolomgeving.**

#### *Toelichting:*

Het schoolklimaat kenmerkt zich door zijn eigenheid, maar kan worden benoemd als veilig en respectvol. Het beleid en de uitvoering van het aanbod in het kader van actief burgerschap en sociale cohesie is geformuleerd in de notitie Cheider en burgerschap schooljaar 2010-2011/5771. Uit eerdere gesprekken en tijdens dit onderzoek heeft de inspectie geen signalen dat er sprake is van een anti-integratieve gevoelens of activiteiten jegens de Nederlandse samenleving.

### **2.5 Het didactisch handelen van de leraren ondersteunt het leren van de leerlingen voldoende.**

#### *Toelichting:*

Het onderwijs vindt plaats in kleine groepen, zelfs gaat het soms om één of twee leerlingen. Veelal is er in de hogere leerjaren een groeperingsvorm met een combinatie van leerlingen vanuit verschillende afdelingen of leerjaren, waarbij de groepen maximaal uit acht leerlingen bestaan. Dat vergt veel van de voorbereiding en organisatie van het onderwijsproces van de kant van de docenten. Invulling geven aan differentiatie, waarbij recht wordt gedaan aan de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerlingen is daarbij de belangrijkste uitdaging. Ondanks het feit dat de inspectie verschillen tussen docenten heeft geconstateerd, kan naar het oordeel van de inspectie meer invulling gegeven worden aan individueel maatwerk. De effectiviteit van de lessen zal daarmee worden vergroot. Voorwaarde daarvoor is een functioneel leerlingvolgsysteem waarbij vorderingen en resultaten van leerlingen in kaart zijn gebracht en de analyse daarvan gevolgd heeft voor het individuele onderwijsaanbod in tempo, aanpak en inhoud. De interactie tussen docent en leerling en tussen leerlingen onderling, de actieve en zelfstandige rol van de leerlingen, het geven van feedback aan de leerlingen zijn elementen van het didactisch handelen waarover een meer eenduidige benaderingswijze kan worden vastgelegd.

### **2.6 De voortgang in de ontwikkeling van leerlingen wordt voldoende gevolgd.**

#### *Toelichting:*

De docenten werken met methode afhankelijke toetsen en voor enkele vakken, met name de talen, met toetsen van het Cito met een landelijke normering. Er is een systeem van het volgen van vorderingen en resultaten opgezet en op grond van het gestarte implementatietraject van het leerlingvolgsysteem is dit aspect als voldoende beoordeeld.

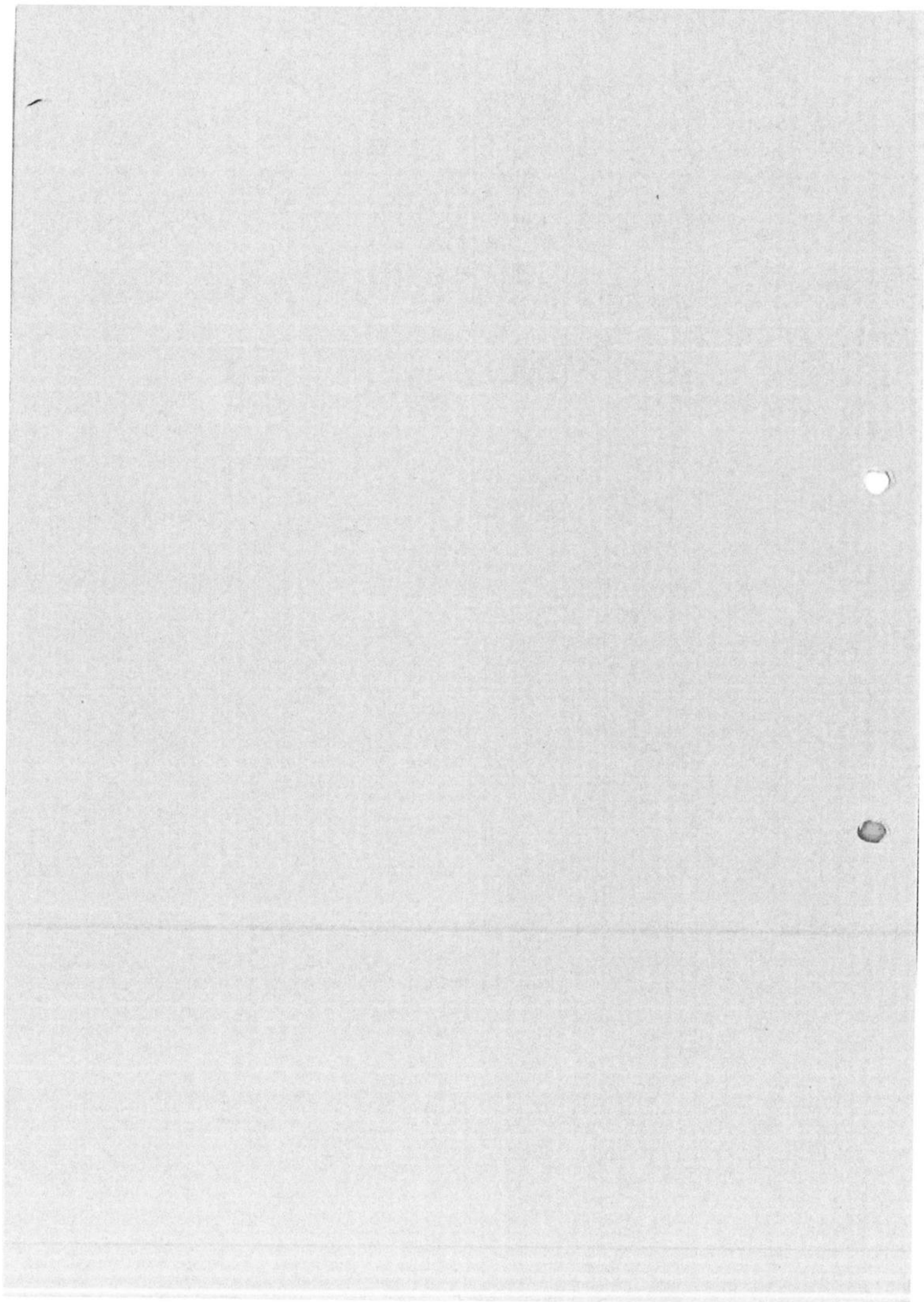
Weliswaar is er geen expliciet geformuleerd taalbeleid en zijn er wel leerlingen met taalachterstanden, toch heeft de inspectie hier geen negatief oordeel uitgesproken. De school biedt aan individuele leerlingen extra taalaanbod en slaagt erin taalachterstanden te remediëren.

### **2.7 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften krijgen voldoende passende zorg en begeleiding.**

#### *Toelichting:*

De zorg is goed georganiseerd. Voor enkele leerlingen is specifieke hulp georganiseerd en de contacten met tweede- en derde-lijnfunctionarissen zijn vastgelegd. Voor de lgf-leerlingen zijn begeleidings- en handelingsplannen aanwezig.





WIB



Inspectie van het Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

> Retouradres Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Aan het bestuur van de Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Zeelandstraat 11  
1082 BV AMSTERDAM

Locatie Utrecht  
Park Voorn 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

Contact  
T (088) 669 80 50  
F (088) 669 80 50

Onze referentie  
3128680.11.DAVB.KO.230F.

Uw referentie

Bijlage(n)  
- definitief rapport van  
bevindingen

Datum 15 augustus 2011  
Betreft Aanbieding definitief RVB VO

Geacht bestuur,

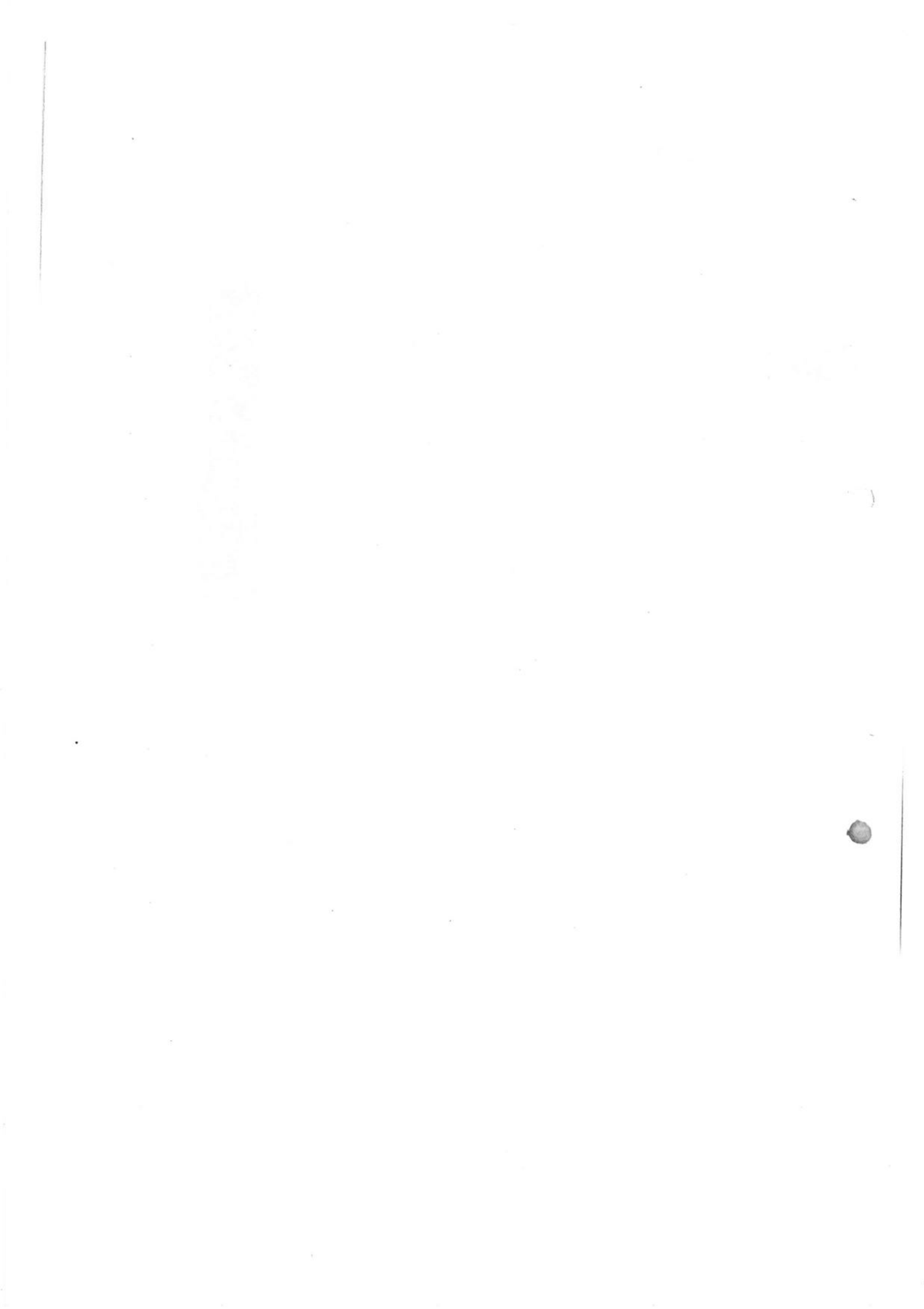
Hierbij ontvangt u het definitieve rapport met de bevindingen van het onderzoek naar mogelijke tekortkomingen op Joodse Kindergemeenschap Cheider, voortgezet onderwijs vmbotl, havo en vwo op 31 mei 2011. De inspectie gaat ervan uit dat u de betreffende school en de medezeggenschapsraad en/of de Raad van Toezicht onverwijld op de hoogte stelt van dit rapport.

Het conceptrapport is naar aanleiding van uw reactie op onderdelen aangepast. De inspectie heeft uw correctie met betrekking tot het geboorteland van het merendeel van de leerlingen verwerkt. Daarnaast heeft de inspectie kennisgenomen van uw opmerkingen als reactie op het conceptrapport van bevindingen.

Vier werkkeken na de definitieve vaststelling wordt het rapport van bevindingen openbaar gemaakt. Mocht u het niet eens zijn met het definitieve rapport, dan kunt u binnen deze vier werkkeken uw zienswijze schriftelijk aan de inspectie kenbaar maken. Uw zienswijze wordt dan als extra hoofdstuk aan het rapport toegevoegd.

Hoogachtend,  
[Redacted Signature]

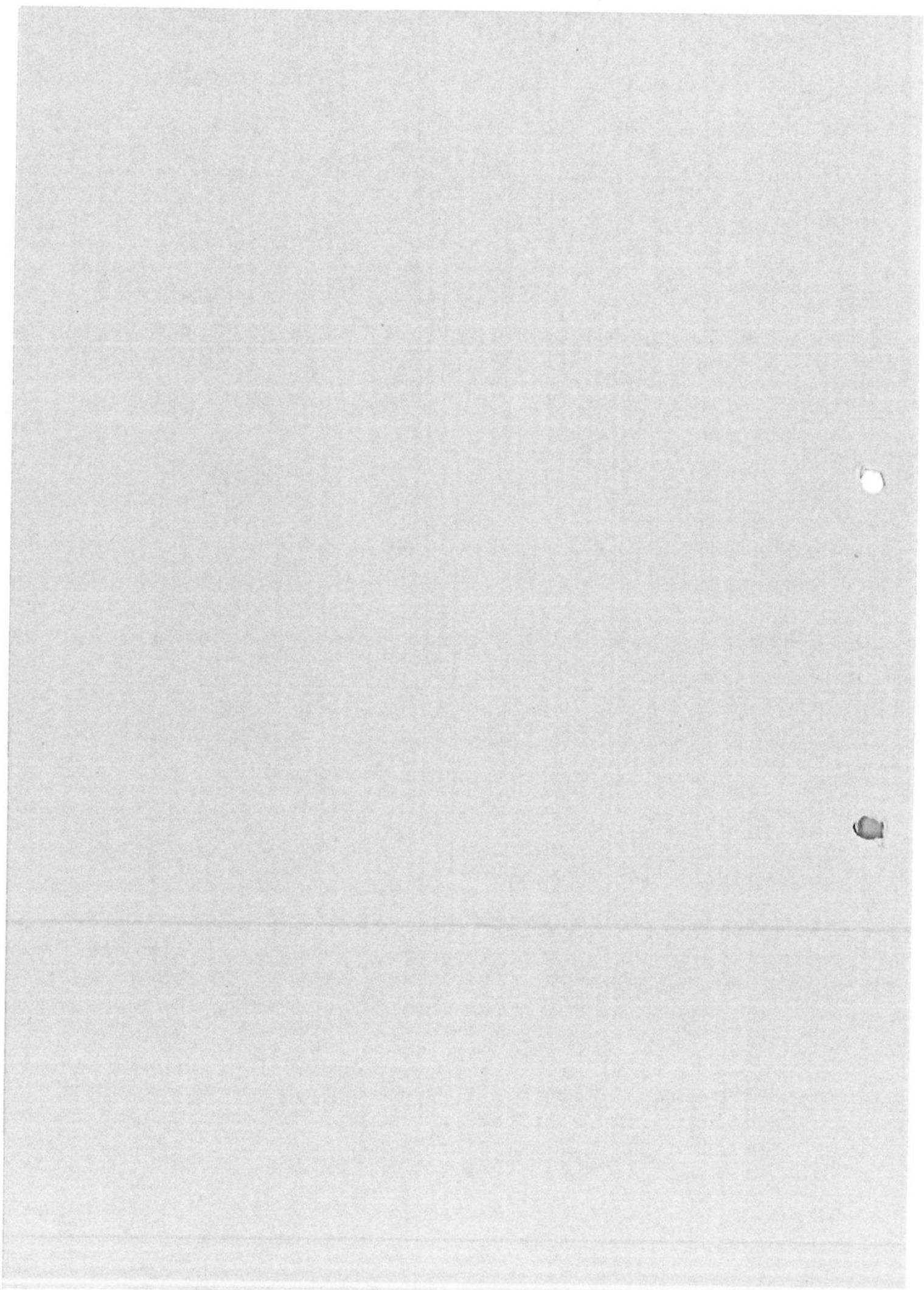
de inspecteur van het voortgezet onderwijs,





22.







## **SCHOOLPLAN 2011 - 2015**

**Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Amsterdam / Voortgezet Onderwijs**

**juli 2011**

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	1
Inleiding .....	3
a. De functies van het schoolplan .....	3
b. Onderdelen van het schoolplan .....	3
c. Toelichting besluitvorming .....	4
d. Relatie schoolgids en schoolplan .....	4
1. Schoolgegevens .....	5
1.1. School .....	5
1.2. Bestuur .....	5
1.3. Schoolgrootte .....	5
1.4. Organisatie .....	5
1.5. Positionering van de school .....	5
2. School- en bestuursontwikkeling .....	6
2.1. Missie, uitgangspunten en prioriteiten .....	6
2.2. Voorschriften .....	6
2.3. Sterkte- en zwakte-analyse .....	7
3. Onderwijsbeleid .....	8
3.1. Onderwijskundig beleid .....	8
3.1.1. Sterke punten .....	10
3.1.2. Ontwikkelpunten .....	10
3.1.3. Beleidsvoornemens .....	11
3.2. Onderbouw .....	12
3.2.1. Sterke punten .....	12
3.2.2. Ontwikkelpunten .....	12
3.2.3. Beleidsvoornemens .....	13
3.3. Doelen voor het VMBO .....	14
3.3.1. Sterke punten .....	14
3.3.2. Ontwikkelpunten .....	14
3.3.3. Beleidsvoornemens .....	14
3.4. Tweede fase bovenbouw HAVO/VWO .....	15
3.4.2. Beleidsvoornemens .....	15
3.5. Leerlingenzorg .....	16
3.5.1. Het beleid inzake leerlingenzorg .....	16
3.5.2. Sterke punten .....	17
3.5.3. Ontwikkelpunten .....	17
3.5.4. Beleidsvoornemens .....	17
3.6. Beleid betreffende Informatie en Communicatie Technologie (ICT) .....	19
3.6.1. Sterke punten .....	19
3.6.2. Ontwikkelpunten .....	19
3.6.3. Beleidsvoornemens .....	19
4. Integraal personeelsbeleid .....	21
4.1. Visie op personeelsbeleid .....	21
4.1.1. Sterke punten .....	22
4.1.2. Ontwikkelpunten .....	22
4.1.3. Beleidsvoornemens .....	23
4.2. De gesprekscyclus .....	23
4.2.1. Ontwikkelpunten .....	23
4.2.2. Beleidsvoornemens .....	23
4.3. Loopbaanbeleid (professionalisering en begeleiding) .....	24
4.3.1. Sterke punten .....	24
4.3.2. Ontwikkelpunten .....	24
4.3.3. Beleidsvoornemens .....	24

4.4.	Formatie- en organisatiebeleid.....	25
4.4.1.	Ontwikkelpunten .....	25
4.4.2.	Beleidsvoornemens .....	26
4.5	Arbeidsvoorwaardenbeleid .....	27
4.5.1.	Sterke punten .....	27
4.5.2.	Ontwikkelpunten .....	27
4.5.3.	Beleidsvoornemens .....	27
4.6.	Arbeidsomstandighedenbeleid .....	28
4.6.1.	Ontwikkelpunten .....	28
4.6.2.	Beleidsvoornemens .....	28
5.	Kwaliteitszorg.....	29
5.1.	Sterke punten .....	29
5.2.	Ontwikkelpunten .....	29
5.3.	Beleidsvoornemens .....	29
6.	Financieel beleid .....	31
6.1	Financieel beleid ten aanzien van het Voortgezet Onderwijs.....	31
6.1.1.	Sterke punten .....	32
6.1.2.	Ontwikkelpunten .....	32
6.1.3.	Analyse .....	32
6.1.4.	Beleidsvoornemens .....	32
7.	Communicatie .....	33
7.1.	Doel van het plan.....	33
7.2.	Sterke punten .....	33
7.3.	Ontwikkelpunten .....	33
7.4.	Analyse communicatiebeleid .....	33
7.5.	Doelgroepen .....	33
7.6.	Communicatiemiddelen .....	33
7.7.	Verantwoordelijke personen .....	34
7.8.	Beleidsvoornemens .....	34
8.	Public Relations .....	35
8.1.	Sterke punten .....	35
8.2.	Ontwikkelpunten .....	35
8.3.	Analyse .....	35
8.4.	Beleidsvoornemens .....	35
9.	Managementmatrix meerjarenplan 2009 – 2011 .....	36
	Verklarende woordenlijst .....	39
	Lijst van afkortingen .....	40

## **Inleiding**

Voor u ligt het schoolplan van het Cheider. Het schoolplan is een document dat zijn ontstaansgrond vindt in artikel 24 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs. Voor de leesbaarheid van dit document is ervoor gekozen de woorden "hij", "hem" en "zijn" te gebruiken. Hiervoor kunt u ook "zij", "haar" en "haar" lezen.

### **a. De functies van het schoolplan**

Het schoolplan wordt door onze school gezien als een kwaliteitsinstrument met interne en externe consequenties. Extern, als middel tot dialoog met onze omgeving. Intern zal dit plan gebruikt worden om:

- betrokkenen inzicht te geven in onze belangrijkste denkbeelden inzake verschillende beleidsterreinen;
- de ontwikkelingen in de schoolorganisatie te kunnen plannen en aan te sturen. Daarbij wordt de nadruk gelegd op het vergroten van het draagvlak en betrokkenheid onze school.

Het schoolplan wordt jaarlijks aangepast en voorzien van een terugblik op het voorbije beleidsjaar.

### **b. Onderdelen van het schoolplan**

De inhoud en de opzet van het schoolplan Cheider 2011 – 2015 is ontwikkeld door behulp van een enquête onder de docenten, gesprekken met docenten, de directie en externe adviseurs.

Voor de inhoud is gebruik gemaakt van de documenten die binnen de organisatie ontwikkeld zijn. Bestaande documenten komen cyclisch in het kader van kwaliteitszorg aan de orde.

- In de hoofdstukken 1 en 2 vindt u de algemene, feitelijke gegevens en de uitgangspunten van de school.
- In hoofdstuk 3 worden de uitgangspunten vertaald in visie op onderwijs en begeleiding. In dat hoofdstuk zijn tevens de vertrekpunten voor ontwikkeling in basisvorming, vmbo en tweede fase havo/vwo in de komende vier jaar beschreven.
- De hoofdstukken 4, 5, 6, 7 en 8 zijn instrumenten waarmee de onderwijsvisie waargemaakt wordt. Te weten: personeelszorg, kwaliteitszorg, financieel en materieel beleid en communicatie.
- Tenslotte worden in hoofdstuk 9 alle beleidsvoornemens samengevat, voorzien van verantwoordelijke personen en/of groepen en in de tijd uitgezet.

De hoofdstukken 3 t/m 8 zijn qua opzet hetzelfde. Eerst wordt de kern van het betreffende onderdeel de sterke en ontwikkelpunten onderscheiden. Bij de ontwikkelpunten en bij enkele sterke punten zijn beleidsvoornemens geformuleerd, voorzien van een reëel tijdspad.

De beleidsvoornemens maken voor alle betrokkenen inzichtelijk in welke richting de school zich de komende jaren ontwikkelt.

c. **Toelichting besluitvorming**

Het schoolplan is gefiatteerd door het bestuur.

d. **Relatie schoolgids en schoolplan**

De schoolgids en het schoolplan zijn beide wettelijk verplichte documenten. De schoolgids wordt door de school jaarlijks uitgegeven, het schoolplan iedere vier jaar. De inhoud van de schoolgids is een uitwerking van de inhoud van het schoolplan.

## **1. Schoolgegevens**

### **1.1. School**

Naam: Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Richting: Orthodox-Joodse school voor VMBO-T, HAVO en VWO  
Directeur: vacature profaan  
Adres: Zeelandstraat 11, 1082 BV Amsterdam  
Postadres: Postbus 7828, 1008 AA Amsterdam

Telefoon: 020-6465564  
Fax: 020-6425345  
E-mail: cheider@xs4all.nl  
Website: www.cheider.nl

### **1.2. Bestuur**

Naam: Bestuur stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider

Bestuursnummer: 78457

Adres: Zeelandstraat 11, 1082 BV Amsterdam  
Postadres: Postbus 7828, 1008 AA Amsterdam

### **1.3. Schoolgrootte**

#### **Leerlingen**

Aantal leerlingen: gemiddeld 45  
Verdeeld over: jongensgroepen en meisjesgroepen

**Medewerkers** ca 40, voornamelijk parttimers

### **1.4. Organisatie**

De directie wordt gevormd door Rabbijn H. Groenewoudt (adjunct-directeur Joods), Rabbijn L.B van de Kamp BEd, adjunct-directeur profaan. De ambtelijk secretaris is verantwoordelijk voor financiën, rechtspositie en beheer.

De directeuren zijn ieder verantwoordelijk voor hun eigen afdeling wat betreft onderwijsinhoud, organisatie en personeelsbeleid. De directieleden hebben formeel overleg met elkaar op vaste tijdstippen.

Het bestuur  
Binnen het Cheider VO functioneert een adviesraad.

### **1.5. Positionering van de school**

Onze school is in de uitvoering van de strikt orthodox- Joodse leefregels binnen de wereld van het onderwijs in Nederland de enige en is gevestigd in Amsterdam-Buitenveldert, waar een groot deel van de Joodse gemeenschap woont.



## 2. School- en bestuursontwikkeling

### 2.1. Missie, uitgangspunten en prioriteiten

#### Waar staan wij voor?

Joodse Kindergemeenschap Cheider stelt zich ten doel een omgeving te creëren waarin Orthodox Joodse kinderen gemotiveerd worden om zich te ontwikkelen en 'op te groeien' op intellectueel, emotioneel, spiritueel en ethisch terrein. Het streven is dat het kind gevormd wordt tot een volwaardig lid van de Joodse gemeenschap en dat het een waardevolle bijdrage zal leveren aan de maatschappij, met erkenning en naleving van de waarden van *Thora* en *Jirat Sjamajiem*.

#### Uitgangspunten:

- een Joods kind heeft recht op een gedegen Joodse opvoeding
- een Joods kind heeft recht op een opvoeding tot volwaardig lid van de samenleving en tot lid van de Joodse gemeenschap
- opvoeding bestaat uit meer dan alleen kennisoverdracht;
- de leerervaring van een kind beperkt zich niet alleen tot de klaslokaal;
- een liefdevol en veilig milieu is noodzakelijk om een gezonde leeromgeving te creëren;
- een ingetogen houding, met de *Haloche* als leidraad, is het essentiële uitgangspunt van karakterontwikkeling;
- aan het kind dient een bewustzijn bijgebracht te worden van zowel zijn verantwoordelijkheden jegens *Hasjem* en als jegens de maatschappij;
- de medemens dient met respect bejegend te worden.

### 2.2. Voorschriften

De voorschriften en regelgeving vormen in dit schoolplan geen belemmering maar een kans. Ze liggen op de volgende niveaus:

- a. De rabbinale uitspraken:  
leidraad hierbij is met name de Joodse Codex Sjoelchan Aroech; daarnaast zijn er responsa en uitspraken van het voor de school verantwoordelijke rabbinaat, die voor een groot deel zijn vastgelegd in schooldocumenten.
- b. De kwaliteitseisen van de overheid met betrekking tot:
  - onderwijstijd
  - bevoegdheid personeel
  - medezeggenschap
  - verplicht programma
  - examinering en diplomering
- c. De regelgeving van het ministerie om een programma te ontwerpen, zijn o.m.:
  - leerlinggericht
  - gevarieerd
  - samenhangend
- d. De maatschappelijke desiderata:
  - culturele/sociale vorming
  - maatschappelijke participatie/burgerschapskunde
  - integratie met behoud van eigenheid

### 2.3. Sterkte- en zwakte-analyse

Binnen de organisatie wordt een sterkte- en zwakte-analyse gehanteerd. Onderstaand schema is een samenvatting:

<b>STERK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• veiligheid</li><li>• Individuele aandacht</li><li>• Identiteit</li></ul>	<b>KANS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uitstraling (bv. d.m.v. communicatie met andere scholen)</li><li>• Verdere positionering Joodse en profane vakken</li></ul>
<b>ZWAK</b> <p><b>Organisatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rol en functie ouders</li></ul> <p><b>Relatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• begeleiding docenten → professionele cultuur (kwaliteit / IPB)</li></ul>	<b>BEDREIGING</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Leerlingentekort</li><li>• Onvoldoende geldmiddelen</li><li>• Aanscherpende wet - en regelgeving</li><li>• Houding van de ouders</li></ul>

Bovenstaande punten komen terug in het vervolg van dit schoolplan. De zwakke aspecten binnen de school worden gezien als kansen en verbeterpunten

### 3. Onderwijsbeleid

#### 3.1. Onderwijskundig beleid

Hieronder staan de uitgangspunten voor het beleidsplan ten aanzien van het onderwijs voor de jaren 2011-2015

##### *Korte beschrijving*

Het Cheider is een scholengemeenschap waarin vanuit een orthodox-Joodse visie onderwijs wordt gegeven aan kinderen van 4 tot 18 jaar en daardoor leerlingen trekt uit het hele land. Het Cheider zorgt voor een veilige en uitdagende leeromgeving en goed georganiseerd onderwijs. Er heerst een sfeer die leerlingen waarderen. Het onderwijs is er contextrijk, prikkelt de motivatie en inspireert tot leren. Het kenmerkt zich door de grote mate van zelfstandigheid en diversiteit aan didactische werkvormen, die de leerlingen als inspirerend en uitdagend ervaren.

Een drietal centrale gedachten is richtinggevend voor de kernkarakteristiek van deze school.

- a. De school beoogt vorming en opleiding aan te bieden die voortvloeien uit de eigen identiteit van de orthodox-Joodse gemeenschap en die aansluit op het internationaal niveau, zoals dat wordt gehanteerd binnen de wereldwijde Joodse orthodoxie. Leidraad hierbij is de Joodse Codex, de Sjoelchan Aroech.
- b. Tegelijkertijd geeft de school een opleiding, die voldoet aan de Nederlandse regelgeving en kwaliteitseisen en die leerlingen voorbereidt op een succesvol leven binnen de maatschappij waarin zij leven.
- c. Alle kinderen van de doelgroep c.q. achterban zijn in principe toelaatbaar, ook al hebben zij cognitieve of sociaal-emotionele problemen, tenzij die een onoverkomelijke hindernis vormen voor andere leerlingen binnen de school, of als er sprake is van strijdigheid met de Nederlandse wet- en regelgeving.

Dit betekent dat het Cheider een unieke positie inneemt in het Nederlandse onderwijsbestel: een brede instroom van een zeer kleine omvang, verbonden met een schoolprogramma dat gevormd wordt door twee curricula, het Joodse en het reguliere curriculum. Dat heeft tot gevolg dat het Cheider een bijzondere vorm van het bijzonder onderwijs is, waarbij voldaan moet worden aan nationale en internationale standaarden, terwijl het Cheider tevens een dragende factor is in de lokale gemeenschap. Evenwel, deze uniciteit is vaak verre van eenvoudig en vraagt om voortdurende bezinning.

Het unieke karakter van deze school – het aanbieden van twee volwaardige curricula – noodzaakt alle betrokkenen de onderliggende samenhang te zoeken, op intensieve wijze samen te werken en te expliciteren hoe traditie “in rapport met de tijd” gebracht kan worden. Dit ontwerp tracht de noodzaak van goed onderwijs in de 21<sup>e</sup> eeuw aan jongeren van deze tijd te verbinden met het aloude erfgoed van de Joodse leer.

##### *Uitgangspunten*

Een eigen ontwerp zonder richtinggevende uitgangspunten, die een kader vormen, leidt tot een onsamenhangend geheel. Dit kader biedt de context, het perspectief en de eigen speelruimte. De uitgangspunten worden gezamenlijk vastgesteld. Onderdelen daarvan zijn:

- a. *Impact van Joodse identiteit*
  - de Joodse identiteit leidt tot aanpassingen in de aangeboden leerstof;
  - de Joodse identiteit leidt tot het aanbieden van twee curricula;
  - de Joodse identiteit leidt tot aanpassing in het aanbod van mogelijke activiteiten.

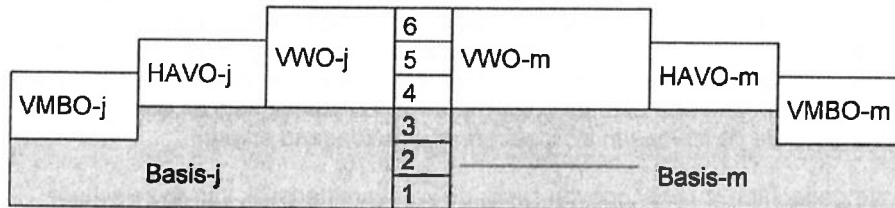
Met het oog op bovenstaande punten is de nodige creativiteit vereist.

*b. Indeling in groepen i.p.v. klassen*

Per schooljaar zal bekeken worden op welke manier de groepen het meest efficiënt kunnen worden ingedeeld. Hierbij zal onder andere worden gelet op de grootte van de groepen en de capaciteiten van de leerlingen.

De verdeling van de schoolperiode in het leerstof -jaarklassensysteem op het Cheider is complex. Hier worden slechts genoemd: de bekostiging, de ongelijke aantallen, de kleine klassen en geringe mogelijkheden tot samenwerking.

Om efficiënt – en wellicht ook effectiever – te kunnen werken, wordt de volgende groepsindeling voorgesteld:



Hierbij kunnen de volgende kanttekeningen gemaakt worden.

- Het geringe aantal leerlingen in acht nemend is het werken met combiklassen mogelijk.  
Gelet op de nogal onregelmatige instroom is het denkbaar de grens tussen onder – en bovenbouw niet geheel vast te leggen. Dit kan per jaar verschillen. In het derde leerjaar worden soms leerlingen bij elkaar gezet en op niveau onderwijs gegeven. Dit geldt met name HAVO/VWO en VMBO-T
- Het werken met groepen gekenmerkt door een combinatie van niveau- en leeftijdsdifferentiatie vraagt veel van de docenten. Hoewel het wel mogelijkheden biedt richting individuele begeleiding van leerlingen.
- Het is voorstelbaar, dat bij de uitwerking van het curriculum de verdeling (voor sommige vakken) afwijkt van bovenstaand schema. Zo kan voor sommige vakken horizontale samenvoeging beter zijn dan verticale. Naast vakinhoudelijke argumenten moet hierbij ook aan roostermogelijkheden worden gedacht;
- Voorts leidt de invoering van de combiklassen tot ingrijpende veranderingen, zoals:
  - werken met een beheersingsniveau;
  - werken met doorlopende leerlijnen op leerling-niveau;
  - werken met een goed leerlingvolgsysteem

*c. Individueel onderwijs*

Het onderwijs op het Cheider V.O. gezien te worden vanuit het perspectief van de leerling. Het Cheider stelt de individuele leerling in de groep centraal, en ziet het als zijn opdracht om het beste uit iedere leerling te halen. Daarbij worden de volgende kanttekeningen geplaatst.

- Het gaat om de individualiteit, het eigene van de jonge mens. Dat is wezenlijk anders dan het bevorderen van individualisme;
- de culturele opdracht van iedere school, gevoegd bij de eigen aard van het orthodox-Joodse onderwijs, draagt in voldoende mate bij aan de noodzakelijke overdracht van kennis en waarden;
- juist de keuze voor de individuele leerling vraagt om een krachtige inzet voor samenwerking en samenhang.

*d. Flexibele onderwijsleertijd*

Sommige leerlingen kunnen het curriculum in aanmerkelijk kortere dan de voorgeschreven tijd doorlopen. Anderen hebben juist meer tijd nodig. Hoe flexibel gaat de school met deze zaken om? Wat zijn de grenzen? Flexibiliteit betekent op het Cheider dat de gevraagde, objectief meetbare kwaliteit van het onderwijs voorop staat. Het bereiken van die kwaliteit kan enige aanpassing in onderwijstijd nodig maken. Lesuitval wordt in principe altijd opgevangen. Dat kan niet altijd op vakniveau, maar wel op schoolniveau.

e. *Werken vanuit beheersingsniveau*

f.

Enkele aspecten zijn:..

- Om zicht te houden op het beheersingsniveau worden regelmatige metingen gebruikt. Daarbij gaat het om een objectief, helder omschreven en toetsbaar kennis- en kundeniveau voor (alle) leerstofonderdelen
- Overleg met het BO en vastleggen beheersingsniveau per vak/vaardigheid per leerling
- Traject per leerling uitstippelen met het te halen eindniveau als doel
- Regelmatige controle met betrekking tot beheersingsniveau en bijstelling van doelen, indien nodig
- Alleen bij een voldoende beheersingsniveau vindt overgang naar een volgende klas plaats.

g. *Staatsexamen*

De school leidt op voor het staatsexamen. Er worden geen vakken gegeven buiten het vastgestelde curriculum. Soms doet een leerling op verzoek van de ouders een jaar eerder in een vak examen. **wordt over nagedacht worden: schoolgids...**

h. *Transparantie twee curricula: Joods en profaan onderwijs*

Met de identiteit van onze school als basis willen wij door middel van regelmatig overleg binnen de secties komen tot transparantie van het Joods en profaan onderwijs. Er zal ook regelmatig overleg zijn tussen de secties.

i. *Jiddisch, levende taal.*

Met het project "Jiddisch, levende taal" wil het Cheider concreet invulling geven aan de bevindingen met betrekking tot de school zoals deze zijn vastgelegd in het "Europees Handvest voor regionale talen of talen van minderheden" welk is aanvaard door het parlement in 1996. In het Handvest wordt de school aangewezen als enige lokatie in ons land waar deze taal voortleeft en kansen heeft om in stand te blijven op dezelfde wijze als andere minderheidstalen zoals het Fries, Limburgs en Nedersaksisch .

k. *Nationaal belang*

De bestaan van het Cheider heeft een sociaal-maatschappelijk belang op nationaal niveau. De Joodse gemeenschap spant zich al vele jaren in om het voortbestaan van het Chieder veilig te stellen. Hieraan is vanuit cultuur en historisch perspectief het onderwijs in het Jiddisch verbonden. Het Cheider heeft altijd een speciale rol vervuld bij het in stand houden van deze taal.

**3.1.1. Sterke punten**

- Twee curricula (Joods en profaan)
- Differentiatie
- Jiddisch ( in voorbereiding)
- Nationaal belang

**3.1.2. Ontwikkelpunten**

- Per leerjaar wordt een curriculum voor de Joodse vakken vastgesteld.
- Meisjes- en jongensafdeling meer op elkaar afstemmen

### 3.1.3. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: <b>Transparantie Joods en profaan onderwijs</b>			
	Waarom?	Verdere integratie van beide programma	
A	Wat?	Resultaat	Verdieping bestaand beleidsstuk Joods en profaan
		Doel	Betere integratie
B	Wie?	Aansturen	Adjunct-directeuren Joods en profaan
		Maken	De docenten Joods en profaan samen met adjuncten
		Ontvangen	De docenten Joods en profaan, de adjuncten, bestuur
C	Wanneer?	Startdatum	Cursus 2012 – 2013
		Tussentijds	Vergadering als eerste aanzet
		Einddatum	Document juni 2015
		Cyclus	Jaarlijks agendapunt

Naam beleidsvoornemen: <b>Jiddisch als levende taal</b>			
	Waarom?	Het Cheider VO is aangewezen om het onderwijs in het Jiddisch als haar taak te zien	
A	Wat?	Resultaat	Beleidsdocument Jiddisch
		Doel	Haalbaarheid
B	Wie?	Aansturen	Bestuur, directeuren Joods en profaan
		Maken	Directeuren
		Ontvangen	
C	Wanneer?	Startdatum	2012
		Tussentijds	
		Einddatum	Klein document juni 2015
		Cyclus	Nader in te vullen

## **3.2. Onderbouw**

### De leerling

De onderbouw op het Cheider omvat de eerste twee leerjaren. Het onderwijs in de onderbouw op onze school gaat uit van zowel de leer- als de begeleidingsbehoefte van de individuele leerling. Hierbij proberen we aan te sluiten op het onderwijs van onze basisschool. Om de overgang van BO naar VO te vergemakkelijken worden er in het eerste leerjaar studielessen gegeven.

Bij de overstap van BO naar VO wordt voor elke leerling het beheersingsniveau per vak vastgelegd. Vervolgens wordt voor elke leerling een traject uitgestippeld om het gewenste eindniveau te kunnen halen. Tussentijds wordt het beheersingsniveau geëvalueerd en de doelstelling eventueel bijgesteld. Hiervoor is noodzakelijk dat voor elk vak is vastgesteld wat de leerling aan het eind van de onderbouw moet kunnen en kennen (dit natuurlijk uitgesplitst naar VMBO-T, HAVO en VWO). De leerling sluit de onderbouw af, waarbij duidelijk is hoe de aansluiting is op een vervolgroute die recht doet aan zowel het vormings- als het scholingsperspectief van de leerling

### Het onderwijs

Het onderwijs is opgedeeld in een kerndeel (verplicht) en een differentieel deel (keuze van de school). In het differentieeldeel wordt het vak godsdienst gegeven. Hierbij worden vakken gegeven, die van belang zijn voor het dagelijkse leven van de Jood in de pluriforme en complexe wereld van de 21e eeuw. Naast praktisch Jodendom gaat het hierbij om normen en waarden.

Naast het regulier onderwijs, dat onder wet en regelgeving voor het Nederlandse onderwijs valt, wordt er op het Cheider aanvullend Joods onderwijs gegeven. In het rooster vanaf 2011 – 2012 zal duidelijk worden dat de implicaties van het inspectie-onderzoek (2011) geëffectueerd wordt

### Begeleiding

De leerling wordt gedurende de gehele onderbouw begeleid door een mentor. Deze is op de hoogte van de vorderingen van de leerling en let ook op de persoonlijke ontwikkeling (cognitief, sociaal-emotioneel, creatief en lichamelijk). De mentor is een aanspreekpunt voor de leerling, zijn ouders en zijn docenten.

#### **3.2.1. Sterke punten**

- Individueel onderwijs

#### **3.2.2. Ontwikkelpunten**

- Vakoverstijgende vaardigheden
- Leerlingvolgsysteem



### 3.2.3. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: <b>Vakoverstijgende vaardigheden</b>			
	Waarom?	Docenten laten leerlingen dwarsverbanden zien door middel van intervisie	
A	Wat?	Resultaat	Overzicht van voorschreven vaardigheden van de verschillende vakken
		Aanvullende eis	Afstemming van de voorgeschreven vaardigheden
		Doel	Aanleren van vaardigheden die inzetbaar zijn bij de verschillende vakken binnen en buiten een cluster.
B	Wie?	Aansturen	Adjunct profaan
		Maken	Per clustersectie i.s.m. adjunct
		Ontvangen	Alle docenten Joods en profaan
C	Wanneer?	Startdatum	2012 – 2013
		Tussentijds	
		Einddatum	
		Cyclus	

Naam beleidsvoornemen: <b>Leerlingvolgsysteem</b>			
	Waarom?	Verdere ontwikkeling van het leerlingvolgensysteem	
A	Wat?	Resultaat	Leerlingvolgsysteem waarin beschreven wordt: de cognitieve, sociaal-emotionele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerling.
		Doel	Om duidelijkheid en overzicht te krijgen van de vorderingen van de individuele leerling en de vorderingen als groep
B	Wie?	Aansturen	Adjunct VO profaan en Joods
		Maken	Mentoren en vertrouwenspersoon
		Ontvangen	Alle docenten Joods en profaan
C	Wanneer?	Startdatum	Cursus 2009 – 2010
		Einddatum	Juni 2010

### **3.3. Doelen voor het VMBO**

De VMBO-opleiding duurt vier jaar. De leerlingen leggen in zeven vakken centraal examen af. In klas 3 VMBO begint reeds de opbouw van het schoolexamen. Dat betekent dat vanaf de 3<sup>e</sup> klas al cijfers worden behaald die meetellen voor het examen.

Er zijn vier pakketsectoren: Zorg en Welzijn, Economie, Techniek en Landbouw.

Uitgangspunt voor het onderwijs in het VMBO is en blijft dat, binnen de kaders van de algemene schooldoelstelling, het onderwijs zo wordt ingericht dat de leerling in staat wordt gesteld om een opleiding te volgen die bij hem past en hij zo kan afronden dat doorstroming naar het vervolgonderwijs succesvol kan plaatsvinden. In dit kader richt het onderwijs in het VMBO zich op effectieve doorstroming naar het middelbaar beroepsonderwijs (MBO).

Aangezien de school er rekening mee houdt dat een groot deel van de leerlingen na het afsluiten van zijn schooltijd op het Cheider naar een Seminarium of Jeshive gaat, wordt er bij de sectorvakken slechts inhoudelijk aandacht besteed aan de oriëntatie op studie en beroep. Voor leerlingen die wel een beroepsopleiding of studie binnen Nederland gaan volgen, is de mentor aanspreekpunt voor de beroepsoriëntatie.

#### **3.3.1. Sterke punten**

- Snuffelstage
- Ruimte geven aan capaciteiten van de leerlingen.
- 

#### **3.3.2. Ontwikkelpunten**

- Meer ruimte geven voor ICT (verder uitgewerkt in 3.6)
- Verdere differentiatie
- Vakoverstijgende projecten op sectorniveau om de samenhang tussen vakken te versterken

#### **3.3.3. Beleidsvoornemens**

### 3.4. Tweede fase bovenbouw HAVO/WWO

De school biedt in de tweede fase voor HAVO/WWO, naast het gemeenschappelijke deel, het profieldeel aan. Het vrij te kiezen examenvak is op het Cheider ingevuld met modern en klassiek Hebreeuws. De "vrije ruimte" is geheel gevuld met Joodse vakken.

Het streven is de leerling op te leiden tot een zekere mate van zelfstandigheid.

De begeleiding van de leerlingen vormt een belangrijk onderdeel van de Tweede Fase

#### 3.4.2. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: <b>Coachende docent en zelfstandige leerling</b>			
	Waarom?	De leraar begeleidt de leerling. Hij reageert op de ontwikkeling van de leerling door hem datgene aan te reiken wat het beste bij diens persoonlijke ontwikkeling past. ( <b>intervisie</b> )	
A	Wat?	Resultaat	Ontwikkeling visie op coaching
		Aanvullende eis	Nascholing
		Doel	Leerling kan zijn capaciteiten ten volle benutten.
B	Wie?	Aansturen	Directie
		Maken	Alle docenten
		Ontvangen	Alle docenten.
C	Wanneer?	Startdatum	Zo snel mogelijk
		Tussentijs	Secties bespreken dit regelmatig
		Einddatum	Tot de volgende onderwijsontwikkeling
		Cyclus	Jaarlijks

### 3.5. Leerlingenzorg

#### 3.5.1. Het beleid inzake leerlingenzorg

Het Cheider gaat uit van de individuele leerling. Dit krijgt onder meer vorm door:

- de op het individu toegesneden doorlopende leerlijnen;
- de flexibilisering van de onderwijstijd/verblijfsduur;
- de programmadiifferentiatie;
- de toetsing vanuit een objectief beheersingsniveau.

##### Leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleiding is op de eerste plaats de taak van iedere docent. Het gaat daarbij om het onderwijs aan te laten sluiten op het niveau van de leerling. Dit geldt zowel voor de leerlingen, die vanwege hun mogelijkheden extra stof kunnen worden aangeboden, als voor de leerlingen, die de leerstof in een wat langzamer of ander tempo moet worden aangeboden.

Deze leerlingbegeleiding gebeurt in eerste instantie in de lessen. Als deze begeleiding als onvoldoende wordt ervaren, kan er begeleiding buiten de groep worden geboden.

Voor zaken waarbij leerlingen door de docent minder makkelijk kunnen worden begeleid, kan de mentor worden ingeschakeld. Meer bijzondere zorg geven de remedial teacher en de schoolpsycholoog. Zij kunnen de leerling en eventueel de ouders verwijzen naar gespecialiseerde instanties buiten de school.

##### De eerste lijn

De docent/mentor schept een klimaat waarin zo veel mogelijk leerlingen in alle opzichten tot hun recht komen. De mentor is de spil in de begeleidingsactiviteiten en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn klas.

De mentor bereidt in overleg met de docenten en ouders de leerlingen voor op het kiezen van het onderwijstype en het vakkenpakket. De mentor is het eerste aanspreekpunt, zowel voor de leerlingen als voor de ouders. Ook de vakdocenten spelen een belangrijke rol in de begeleiding.

##### De tweede lijn

De stap naar de tweede lijn wordt pas gemaakt als de aanpak in de eerste lijn niet effectief is gebleken. Vaak is begeleiding door de mentor of vakdocent alleen niet meer voldoende. In dat geval wordt er een beroep gedaan op functionarissen uit de tweede lijn, die elk hun eigen specialisme hebben. Zij stimuleren en ondersteunen daarbij de mentoren en de vakdocenten. Het gaat daarbij om de adjunct-directeuren, remedial teachers en de schoolpsycholoog.

De adjunct-directeuren begeleiden de mentoren en bewaken het niveau voor wat betreft de vorderingen en leerprestaties van de leerlingen. De docent van de dag neemt samen met de adjunct-directeuren maatregelen bij eventuele ordeproblemen, het te laat komen en de absentie van leerlingen. Op een ander moment volgt een gesprek tussen mentor en leerling. Verder hebben zij regelmatig overleg met de begeleidingsfunctionarissen uit de eerste lijn. Hierdoor blijven zij goed op de hoogte van de hulpverlening aan leerlingen.

De schoolpsycholoog adviseert de schoolleiding en docenten met betrekking tot psychosociale problemen, gedragsproblemen en leermoeilijkheden die op school zichtbaar worden.

Voor remedial teaching is een docent op onze school beschikbaar. Zij geeft individueel of in kleine groepjes ondersteuningslessen en begeleidt leerlingen met specifieke problemen, zoals dyslexie.

##### De derde lijn

In de derde lijn gaat het om begeleiding door externe instanties, onder andere het Joodse RIAGG, de GG&GD, het Bureau Jeugdzorg en de leerplichtambtenaar. De functionarissen uit de tweede lijn kunnen hiernaar verwijzen. Sinds enige jaren is er op het Cheider een zorgbreedtecommissie. Hierin hebben vanuit de school de adjunct-directeuren zitting. Namens externe organisaties maken de schoolarts, de leerplichtambtenaar en een medewerker van het Bureau Jeugdzorg deel uit van deze commissie. Op vrijwel alle scholen in Amsterdam is zo'n commissie actief. De zorgbreedtecommissie richt zich in de regel op die leerlingen die extra aandacht en steun nodig hebben. Zij kan gezien worden als een aanvulling op het leerlingbegeleidingsstelsel van de school.

### 3.5.2. Sterke punten

- zwakkere leerling krijgt meer steun van klasgenoten;
- de school heeft een remedial teacher

### 3.5.3. Ontwikkelpunten

- Waarborg privacy;
- begeleiden docenten bij de omgang met gedragsproblemen;
- evaluatie tijdens schoolloopbaan van sociaal-emotioneel en cognitief niveau;
- aanwijzen vertrouwenspersonen: Twee voor meisjes en twee voor jongens;

### 3.5.4. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: (18 07 2011) <b>Waarborg privacyregels; formuleren omgangsgevoelige informatie.</b>			
	Waarom?	Er is een protocol privacy regels. Het moet meer gaan functioneren in de organisatie. Leerlingen	
A	Wat?	Resultaat	Bekendheid Protocol privacy
		Doel	Betere waarborg privacy leerlingen
B	Wie?	Aansturen	Zorgcoördinator
		Maken	Mentoren i.s.m. intern begeleider OB
		Ontvangen	Alle leerkrachten
C	Wanneer?	Startdatum	Cursus 2011-2012
		Tussentijds	Agendapunt vergadering
		Einddatum	Januari 2012
		Cyclus	Vier jaar

Naam beleidsvoornemen:(18072011) <b>Vertrouwenpersonen</b>			
	Waarom?	Alle betrokkenen moeten een vertrouwenspersoon kunnen raadplegen. (Docenten, leerlingen, bestuurders overige medewerkers)	
A	Wat?	Resultaat	Aanwijzen vier vertrouwenspersonen (1m+1j)
		Doel	Beschikbaarheid vertrouwenspersonen
B	Wie?	Aansturen	Zorgcoördinator
		Maken	Bestuur en Directie
		Ontvangen	Alle leerlingen, leerkrachten en ouders
C	Wanneer?	Startdatum	Nieuwe cursus 2009 – 2010
		Cyclus	Nvt

Naam beleidsvoornemen (18072011): <b>Aandacht voor alle leerlingen en de opbrengsten van het onderwijs. Dit onderdeel vereist verdieping</b>			
	Waarom?	Verdiepte aandacht voor de leerlingen in relatie tot de opbrengsten van het onderwijs, ook bij de z.g. breedgeplaatste leerlingen	
A	Wat?	Resultaat	Procesbeschrijving invulling aandacht elke leerling, inclusief de breed geplaatste leerlingen. Hieraan wordt gekoppeld de uitkomst per leerling uit het leerlingvolgsysteem
		Doel	Optimale begeleiding van alle leerlingen, inclusief inzicht in de doelen en opbrengsten
B	Wie?	Aansturen	Adjunct directeuren
		Maken	Adjunct directeuren i.s.m. werkgroepje docenten
		Ontvangen	Alle docenten
C	Wanneer?	Startdatum	Januari 2013
		Cyclus	Halfjaarlijkse reflectie op de opbrengsten van het onderwijs per leerling.

### **3. 6 Beleid betreffende Informatie en Communicatie Technologie (ICT)**

Informatie en Communicatie Technologie (ICT) maakt een wezenlijk bestanddeel van onze maatschappij uit. Daarom is het op school gewenst dat in het leerproces ICT-componenten worden opgenomen.

ICT stelt de leerling in staat in zijn eigen tempo te leren en biedt hem toegang tot actuele en realistische bronnen. Ook kan het gebruik van ICT bijdragen aan een hoge mate van zelfstandig werken en leren. Voor extra begeleiding of remedial teaching bestaat geschikte software, waarmee aan specifieke problemen kan worden gewerkt. Om leerlingen optimaal op de samenleving voor te bereiden, is ICT onontbeerlijk en een veelzijdig hulpmiddel voor alle activiteiten in het leerproces.

In de kerndoelen van de vernieuwde onderbouw, in de examenprogramma's van de leerwegen en in de Tweede Fase havo/vwo is telkens sprake van toepassingen met behulp van ICT. De toepassingen dienen integraal deel uit te maken van het leerproces en dragen daardoor mede bij aan vernieuwingen in het onderwijsproces. De doelstelling is dat alle docenten in staat zijn om in hun leerstof ICT-toepassingen te integreren. Omdat steeds meer leerstof digitaal wordt getoetst, zullen docenten zich met name op dit gebied verder moeten bekwamen. Ook is kennis van ICT-toepassingen bij achterstanden en remediale hulp noodzakelijk.

Het streven is er steeds op gericht om met behulp van ICT het rendement in het leerproces te vergroten. Het beleid van de school is om leerlingen af te leveren die bekend zijn met het gebruik van computertoepassingen en in hun onderwijs ICT als hulpmiddel hebben gebruikt.

Rekening houdend met de identiteit van de school, heeft het Cheider zich begeven op het digitale pad. Het is de bedoeling dat de leerling op een nuttige, veilige en aantrekkelijke manier kennis maakt met de wereld van informatie. Sinds 2006 hebben we een modern computernetwerk, waarop iedere leerling zijn eigen account heeft. Om te kunnen voldoen aan de wensen van een veilige, digitale omgeving die afgestemd is op de Joodse identiteit, kunnen de leerlingen alleen onder begeleiding van een docent op de computers werken. Per geval zal bekeken moeten worden of en op welke manier ICT ingezet kan worden.

Met betrekking tot ICT en de gewenste mediatheek is het noodzakelijk dat een coherent beleid wordt ontwikkeld. Hiervoor is een werkgroep nodig, die e.e.a. in goede banen leidt. Deze werkgroep moet bestaan uit de systeembeheerder VO en vertegenwoordigers van de verschillende secties. De werkgroep zal er o.a. voor moeten zorgen dat vrijwilligers (ouders, ex-leerlingen) worden aangetrokken om de mediatheek te bemannen.

Het is noodzakelijk dat de taken van de systeembeheerder en van de werkgroep goed geformuleerd worden.

#### **3.6.1. Sterke punten**

- Ondanks grote obstakels vanuit de identiteit van de school is toch het streven zoveel mogelijk met ICT te doen;
- In 2011 is een volledig nieuw computer-arsenaal aangeschaft, compleet met internetverbinding, netwerk, scanners en printmogelijkheden en een aantal smart-board;
- vanaf het begin is er een protocol aanwezig voor zowel leerlingen als docenten.

#### **3.6.2. Ontwikkelpunten**

- mediatheek;
- ICT moet een integraal onderdeel van de lessen vormen.

#### **3.6.3. Beleidsvoornemens**



Naam beleidsvoornemen: (18072011)			
<b>Mediatheek</b>			
	Waarom?	Noodzakelijke voorwaarde om kwaliteit van het onderwijs op het Cheider te verbeteren: bevordert zelfstandig werken, traint leerlingen in opzoekvaardigheden, kan als studieruimte ingezet worden, en kunnen hun ICT-vaardigheden makkelijk trainen bij aanwezigheid van mediathecaris.	
A	Wat?	Resultaat	Plan van opzet om een mediatheek op te zetten.
		Aanvullende eis	Wellicht met een mediathecaris.
		Doel	Moderne mediatheek, die de leerling optimaal kan gebruiken. Een voor de school acceptabele leerbron.
B	Wie?	Aansturen	Directie en mediathecaris
		Maken	Werkgroep Mediatheek, aangevuld door werkgroepleden ICT
		Ontvangen	Docenten, directie en financieel functionaris
C	Wanneer?	Startdatum	2011-2012
		Tussentijds	Werkgroepvergaderingen
		Cyclus	Continu

Naam beleidsvoornemen: (18072011)			
<b>ICT moet meer een integraal onderdeel van de lessen vormen.</b>			
	Waarom?	Onze maatschappij is een digitale maatschappij; wij als school moeten onze leerlingen daar optimaal op voor bereiden. ICT is een interessante aanvulling op het lesmateriaal, die de leerling in staat stelt interactief en zelfstandig met lesstof aan de slag te gaan.	
A	Wat?	Resultaat	ICT-integratieplan
		Doel	Een goed op de maatschappij voorbereide leerling; lessen met een geïntegreerd ICT-onderdeel.
B	Wie?	Aansturen	Adjunct directeuren
		Maken	Secties (i.o. talen, natuurwetenschappen, kunst en cultuur, etc.)
		Ontvangen	Vakdocenten
C	Wanneer?	Startdatum	Januari 2012
		Tussentijds	Halfjaarlijks
		Einddatum	n.v.t.
		Cyclus	Continu

## 4. Integraal personeelsbeleid

### 4.1. Visie op personeelsbeleid

Een visie op personeelsbeleid zonder verwijzing naar missie, doel en bestaansreden van de vestiging is onmogelijk. Ook hier geldt dus dat er eerst vast moet staan waar de school voor staat. Personeelsbeleid is geen doel op zichzelf, maar is geïntegreerd in de bedrijfsvoering van de school.

Aantrekkelijk personeelsbeleid is afhankelijk van een duidelijke koers van de school en de specifieke waarden die men onderschrijft. Het is van groot belang dat een schoolorganisatie van het begin af aan duidelijk is over verwachtingen ten aanzien van de medewerkers. Dat is vooral afhankelijk van de ontwikkeling die de school de komende vier jaar wil gaan doormaken. Daarbij is het belangrijk te redeneren vanuit de sterke kanten van de school: deze gaan we uitbouwen en aanvullen, dit ook in het licht van de uitdagingen waar de school voor staat.

Een krachtig middel is om het personeelsbeleid vanuit een aantal kernwaarden vorm te geven. Deze geven aan wat

- de visie van de school is ten opzichte van omgang met elkaar en
- de verantwoordelijkheid van een ieder voor de ontwikkeling van de school enerzijds en de individuele professionele ontwikkeling anderzijds.

Wat willen we met IPB bereiken?

Naast de kernwaarden als uitgangspunt voor personeelsbeleid is het ook goed om stil te staan bij wat we met personeelsbeleid willen bereiken. Dit geeft richting aan het ontwerpen van en de wijze van inzet van alle instrumenten op de deelterreinen loopbaan-, formatie-, organisatie-, arbeidsvoorwaarden- en arbeidsomstandighedenbeleid.

Uit de kerncompetenties van de school uit hoofdstuk 3 wordt een schoolprofiel afgeleid. Dit is het profiel van competenties dat voor iedere medewerker geldt. Vervolgens kunnen hieruit medewerkerprofielen afgeleid worden voor specifieke functies. Deze kunnen worden onderverdeeld in een OP- en OOP-profiel. Maar ook profielen van managementfuncties zijn op te stellen.

#### Visie en uitgangspunten

De school verwacht van haar medewerkers dat zij functioneren overeenkomstig de identiteit van de organisatie, zoals verwoord in de missie en de kernkwaliteiten. Ook in het personeelsbeleid wordt zichtbaar wat de identiteit van de school is: wij willen niet alleen met leerlingen, maar ook met elkaar als medewerkers zorgvuldig omgaan en wij eisen niet alleen van leerlingen hoge kwaliteit, maar ook van de medewerkers.

Bij de werving/benoeming van medewerkers wordt geen onderscheid gemaakt op grond van levensbeschouwing, politieke gezindheid, etniciteit, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid en burgerlijke staat.

Het personeelsbeleid bevindt zich nog in een pril ontwikkelingsstadium met als uiteindelijk doel het integraal personeelsbeleid, waarbij de persoonlijke ontwikkelingsperspectieven van de medewerkers in relatie worden gebracht met de inhoudelijke en organisatorische doelstellingen van de school. Kernbegrip daarin is de ontwikkeling van de eigen professionaliteit.

Dit kernbegrip komt voort uit onze visie op personeel:

- de capaciteiten van de medewerkers zijn de belangrijkste hulpbron van de school. Deze capaciteiten moeten optimaal gekend, gemobiliseerd, ontwikkeld en benut worden in alle fasen van de loopbaan;
- de school als 'lerende organisatie' is een organisatie die niet alleen in staat is om te leren, maar ook om 'leren te leren' (individueel en collectief). De medewerkers beschouwen zichzelf en elkaar als volwassen individuen, die zelf verantwoordelijkheid nemen voor hun functioneren in relatie tot elkaar.

Deze visie op personeelsbeleid leidt vanuit onze missie en kernkwaliteiten tot de volgende uitgangspunten en kernthema's voor het personeelsbeleid:

a. Identiteit

De medewerkers respecteren de missie en de kernkwaliteiten van de school en kunnen aangesproken worden, indien ze zich daar niet aan houden.

Kernthema:

regelmatige bezinning op de plaats en taak van de individuele medewerker in relatie tot de identiteit van de school, tot de overige medewerkers en de leerlingen.

b. Optimale ontwikkeling

De capaciteiten van de medewerkers en de voortdurende ontwikkeling daarvan zijn de kurk waarop de school drijft. De visie op onderwijs geeft koers en richting aan de school. Om de school 'drijvend' en 'op koers' te houden wordt van de medewerkers niet alleen kennis, tijd en inzet gevraagd, maar ook kwaliteit op pedagogisch en didactisch gebied.

Kernthema:

het stimuleren van een voortgaande ontwikkeling van medewerkers, onder meer als ouderwordend persoon.

c. Oog voor elkaar

De medewerkers moeten in de school als (mede)mens erkend worden, tot hun recht komen, zich geaccepteerd en veilig voelen. Er heerst in de school een open, communicatieve sfeer, waarin de medewerkers zich gewaardeerd weten en gestimuleerd voelen.

Kernthema:

voortdurende aandacht voor het neerleggen van bevoegdheden en verantwoordelijkheden daar waar het werk daadwerkelijk uitgevoerd wordt, en het afleggen van verantwoording daarvan.

- d. Het huidige OOP van het Cheider verkeert in een bijzondere positie. Het OOP ressorteert onder de ambtelijk secretaris. De eventueel aan te stellen TOA en onderwijsassistenten dienen te vallen onder het OP-VO.

**4.1.1. Sterke punten**

- ARBO preventiemedewerker

**4.1.2. Ontwikkelpunten**

- Meer Integraal personeelsbeleid;

- Vormgeven aan regelmatige bezinning op identiteit van de school;

#### 4.1.3. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen:(18072011)			
<b>Vormgeven aan regelmatige bezinning op identiteit van de school</b>			
A	Wat?	Resultaat	Notitie
		Doel	Helderheid en transparantie
B	Wie?	Aansturen	Bestuur en directie
		Maken	Bestuur en directie
		Ontvangen	Directie, medewerkers en ouders
C	Wanneer?	Startdatum	februari 2012
		Einddatum	november 2012
		Cyclus	Om de vier jaar

#### 4.2. De gesprekscyclus

In de dialoog tussen medewerker en diens leidinggevende (zowel Joods als profaan) vindt afstemming plaats tussen de doelen van de school en de ontwikkeling van de medewerker. Het gaat om het bespreken van welbevinden, het functioneren, de ontwikkeling van competenties, ambities en loopbaanmogelijkheden.

Vanwege de kleinschaligheid binnen het Cheider is gekozen voor de volgende onderdelen:

- jaarlijkse schriftelijke enquête onder alle personeelsleden, met verwerking en schriftelijke presentatie aan alle personeelsleden;
- tussentijdse gesprekken over het werk op initiatief van directeuren of medewerkers
- functioneringsgesprekken op initiatief van directeuren; alle medewerkers eens per drie jaar. Hierbij vindt schriftelijke vastlegging plaats .

##### 4.2.1. Ontwikkelpunten

- Het implementeren van de gesprekscyclus

##### 4.2.2. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: (18072011)			
<b>Implementeren gesprekscyclus</b>			
	Waarom?	Afstemmen doelen van de school en de ontwikkeling van de medewerkers.	
B	Wie?	Aansturen	Directie (overleg bestuur)
		Maken	Adjunct-directeuren Joods/profaan
		Ontvangen	Medewerkers
C	Wanneer?	Startdatum	1 september 2011
		Einddatum	1 juli 2012

### 4.3. Loopbaanbeleid (professionalisering en begeleiding)

#### Professionalisering

De competenties voor het management, de docenten en het OOP zullen in de gesprekscyclus onderwerp van gesprek zijn als middel om richting te geven aan ieders persoonlijke en professionele ontwikkeling. We gaan op zoek naar passende instrumenten om feedback te organiseren op ieders functioneren binnen de school. Niet om elkaar ergens op af te rekenen, maar om informatie te geven en aanknopingspunten te bieden voor verdere ontwikkeling.

Docenten zullen gaan werken met persoonlijke ontwikkelingsplannen.

Aan nieuwe docenten in de school gaan wij een introductie- en begeleidingsprogramma bieden.

Onze school bevindt zich in een onzekere situatie wat betreft leerlingenaantallen en personeelsbestand. Dit leidt wellicht tot stilstand in de ontwikkeling van de docenten. Desondanks moeten zowel school als docenten zich blijven inzetten op professionalisering.

In ons systeem van kwaliteitszorg moeten instrumenten ontwikkeld worden die docenten kunnen gebruiken om hun eigen ontwikkeling te monitoren. Een van die instrumenten is de intervisie.

Onze school kent relatief veel docenten die ook werkzaam zijn op andere scholen. Dit heeft veel voordelen: contact met meer vakcollega's, kwaliteit en andere manieren van toetsen, en ook daar zijn scholingstrajecten, beoordeling en intervisie.

#### 4.3.1. Sterke punten

- veel docenten die werkzaam zijn op andere scholen

#### 4.3.2. Ontwikkelpunten

- ontwikkelen van scholingsbeleid;
- begeleiding nieuwe docenten;
- intervisie.
- Herschrijven instructiegids docenten

#### 4.3.3. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemens: (18072011)			
<b>Aanpassen instructiegids voor docenten</b>			
	Waarom?	Dit document vereist aanpassingen	
A	Wat?	Resultaat	Aangepast document instructiegids docenten
		Aanvullende eis	Inclusief scholingsregels
		Doel	Kwaliteit afspraken op peil houden
B	Wie?	Aansturen	Adjunct-directeuren Joods en profaan
		Maken	Adjunct-directeuren Joods en profaan samen met aantal docenten
		Ontvangen	Alle medewerkers
C	Wanneer?	Startdatum	Oktober 2011
		Einddatum	April 2012

	Cyclus	Jaarlijks
--	--------	-----------

Naam beleidsvoornemen: (18072011) <b>Implementeren begeleiding nieuwe docenten</b>			
	Waarom?	Beginnende docenten hebben extra begeleiding nodig.	
A	Wat?	Resultaat	Aangepaste nota
		Aanvullende eis	
		Doel	Docenten kunnen handelen conform regels en zich op hun gemak voelen
B	Wie?	Aansturen	Directeur
		Maken	Adjunct-directeuren Joods en profaan, docenten
		Ontvangen	Medewerkers
C	Wanneer?	Startdatum	1 september 2011
		Einddatum	1 februari 2012
		Cyclus	Jaarlijks

Naam beleidsvoornemen: (18072011) <b>Voorzetting intervisie</b>			
	Waarom?	Monitoren eigen ontwikkeling docenten	
A	Wat?	Resultaat	Actuele intervisie
		Aanvullende eis	
		Doel	Verdere kwaliteitsverbetering
B	Wie?	Aansturen	Adjunct-directeuren Joods en profaan
		Maken	Docent
		Ontvangen	Directie en medewerkers
		Data	Voorzetting september 2011
	Cyclus	Ten drie keer per jaar	

#### 4.4. Formatie- en organisatiebeleid

Het taakveld formatie- en organisatiebeleid omvat het aantrekken, benoemen en inzetten van personeel. Met een strategische, meerjarige planning van de formatie kan geanticipeerd worden op kwantitatieve en kwalitatieve behoeften. Naast de huidige omvang en samenstelling wordt hier dus aandacht besteed aan de te verwachten/wenselijke omvang en samenstelling over vier jaar, de speerpunten van dit beleid, de fasering ervan, een concreet formatieplan voor het eerstkomende jaar en een meer globale planning voor de volgende drie jaar.

##### 4.4.1. Ontwikkelpunten

- Verdere ontwikkelen formatiebeleid;
- Verdere functiewaardering VO; functiemix ...
- Contact opnemen onderwijsinstellingen voor data en kengetallen.

#### 4.4.2. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: (18072011)			
<b>Ontwikkelen formatiebeleid; functiewaardering, data en kengetallen</b>			
Verdere ontwikkeling			
	Waarom?	Personeelsbeleid en bestand	
A	Wat?	Resultaat	Herziene Notitie
B	Wie?	Aansturen	Directeur
		Maken	Ambtelijk secretaris – docentendossier
C	Wanneer?	Startdatum	1 januari 2012
		Einddatum	1 mei 2012
		Cyclus	Indien aan de orde



#### 4.5 Arbeidsvoorwaardenbeleid

Binnen het taakveld arbeidsvoorwaardenbeleid wordt beleid geformuleerd om de arbeidsvoorwaarden voor het personeel zo goed mogelijk te regelen. Het arbeidsvoorwaardenbeleid geeft scholen mogelijkheden aantrekkelijk werkgeverschap en werknemerschap te ontwikkelen. De huidige CAO is een kader-CAO en geeft de minimale arbeidsvoorwaarden aan. Besturen hebben ruimte voor een nadere invulling van bijvoorbeeld het taakbeleid en diverse secundaire en tertiaire arbeidsvoorwaarden.

##### Inkleuring CAO

De school is dusdanig klein dat het niet mogelijk is om een eigen inkleuring van en aanvulling op de CAO te geven.

##### 4.5.1. Sterke punten

- Commissie taakbelasting aanwezig

##### 4.5.2. Ontwikkelpunten

- Ontwikkelen arbeidsvoorwaardenbeleid;
- verbetering teamgeest (evt. in samenwerking met het bevoegd gezag);
- nastreven van transparantie in de onderlinge verhoudingen

##### 4.5.3. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen:(18072011?????????)			
<b>Ontwikkelen arbeidsvoorwaardenbeleid</b>			
	Waarom?	Het ontwikkelen van aantrekkelijk werkgeversschap, via het taakbeleid en secundaire en tertiaire arbeidsvoorwaarden	
A	Wat?	Resultaat	Notitie
		Doel	Het binden van mensen aan de school
B	Wie?	Aansturen	Directeur
		Maken	Ambtelijk secretaris
		Ontvangen	Directie
C	Wanneer?	Startdatum	
		Einddatum	

#### 4.6. Arbeidsomstandighedenbeleid

Op 1 juli 2005 zijn de regels veranderd rondom preventie en begeleiding van ziekteverzuim. Ook na 1 juli 2005 is het Cheider aangesloten gebleven bij een gecertificeerde Arbo-dienst (ArboUnie) voor deskundige bijstand bij een aantal wettelijk omschreven taken. Die taken blijft het Cheider vervullen. Dit geschiedt primair door de Arbo-dienst in te schakelen, maar mogelijk ook door het inhuren van andere deskundige dienstverleners of individuele deskundigen.

- Voorlopers rol op het gebied van ontruimingsoefeningen, controles op technische installaties.

#### 4.6.1. Ontwikkelpunten

- Ontwikkelen arbeidsomstandighedenbeleid;
- consolidatie van het Arbobeleid;
- voltooiing van het noodplan.

#### 4.6.2. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: (18072011)			
Ontwikkelen arbeidsomstandighedenbeleid			
		Resultaat	Notitie
A	Wat?	Doel	Gezond aan het werk
B	Wie?	Aansturen	Directeur
		Maken	Ambtelijk secretaris en preventiemedewerker
		Ontvangen	Directie
C	Wanneer?	Startdatum	
		Einddatum	

## 5. Kwaliteitszorg

Er wordt voortdurend gewerkt aan de professionalisering van alle sectoren van de organisatie. Het gaat daarbij over het onderwijs zelf, maar ook over de ondersteunende diensten en organisatie. Kwaliteitszorg is een continue cyclus met de volgende fasen: het meten van de effecten van het beleid, evaluatie van het beleid, het aanpassen van het beleid naar aanleiding van de resultaten van de evaluatie.

De uitwerking en de implementatie van die beleidsvoornemens moeten helder gecommuniceerd en verantwoord worden. Verder is het van belang dat ook over het uitvoeren van het geïmplementeerde beleid verantwoording wordt afgelegd.

### 5.1. Sterke punten

Door de omvang van de school :

- is het gemakkelijk directe feedback van de leerlingen te krijgen;
- is snelle communicatie met verantwoordelijken mogelijk
- zijn leerlingen goed te volgen.

### 5.2. Ontwikkelpunten

- Feedback en betrokkenheid van docenten vergroten;
- leerlingen en docentenstatuut met daarin de geldende regels; goedgehele
- voorkomen ad hoc-maatregelen;(docentenstatuut)
- bevorderen afleggen verantwoording; docentenstatuur

### 5.3. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: (18072011) <b>Feedback en betrokkenheid van docenten vergroten. Dit onderdeel is nauw gerelateerd aan het onderdeel intervisie.</b>			
	Waarom?	Collegiaal overleg ontbreekt	
A	Wat?	Resultaat	Concrete feed back
		Doel	Vergroten feedback en betrokkenheid voor docenten
B	Wie?	Aansturen	Adjuncten profaan en Joods
		Maken	Ieder sectiehoofd
		Ontvangen	Adjunct, sectiegenoten,
C	Wanneer?	Startdatum	1 oktober 2011
		Einddatum	1 juli 2011
		Cyclus	Jaarlijks minimaal een keer

Naam beleidsvoornemen: <b>Verantwoording afleggen, horizontaal en verticaal als onderdeel van het docentenstatuut (18072011)</b>			
	Waarom?	Uitvoeren voornemens, door hiërarchisch en intercollegiaal werkoverleg te formaliseren. Hierin wordt gereflecteerd over de voortgang van de uitwerking van beleidsvoornemens.	
A	Wat?	Resultaat	Onderdeel docentenstatuut Schema organisatiestructuur en betrokkenen
		Doel	Inhoud geven aan verantwoording afleggen

B	Wie?	Aansturen	Adjuncten profaan en Joods
		Maken	Commissie van adjuncten en docenten
		Ontvangen	Alle medewerkers en externen
C	Wanneer?	Startdatum	Cursus 2012-2013
		Cyclus	Rapportage aan belanghebbenden

Naam beleidsvoornemens: (18072011)			
<b>1. nulmeting organiseren</b> <b>2. Nader te kiezen model en kwaliteitsbewaking, c.q. kwaliteitsborging</b>			
	Waarom?	Sterke en zwakke punten gedegen inventariseren, zodat effect van beleidsontwikkeling zichtbaar wordt en ontwikkelpunten boven water komen.	
A	Wat?	Resultaat	Kwaliteitsniveau-meting bijv. a.d.h.v. een model kwaliteitszorg (b.v. ISO) of het PKO-verslag van de inspectie
		Doel	Kwaliteitscontrole en bewaking van de kwaliteitszorg.
B	Wie?	Aansturen	Adjunct profaan en Joods
		Maken	Commissie docenten en adjuncten
		Ontvangen	Docenten, adjuncten en directeur
C	Wanneer?	Startdatum	Cursus 2011-2012
		Cyclus	Intern tweejaarlijks

## 6. Financieel beleid

Dit hoofdstuk beschrijft het beleid ten aanzien van de binnenkomende en uitgaande geldstromen, de te verwachten veranderingen in deze geldstromen en het beleid met betrekking tot sponsoring. Het is het bevoegd gezag dat dit beleid bepaalt en daaromtrent afspraken maakt.

Sedert de invoering van de lumpsumfinanciering door het ministerie zijn de scholen in grote lijnen vrij in de wijze waarop ze vergoedingen voor personele en materiële kosten inzetten. Er kan meer aandacht worden besteed aan strategie en planning. De verdeling tussen personele en materiële uitgaven verloopt echter toch nog grotendeels overeenkomstig de verhouding die het rijk hanteert voor de berekening van de vergoeding.

**Korte beschrijving:**

Het tot stand komen van begrotingen, deelbudgetten, formatieplannen en de bewaking en ondersteuning van dit alles; het opstellen van de jaarrekening.

Financieel beleid is het middel om doelen ten aanzien van het onderwijs en het personeel te bereiken. Dit geldt zowel voor het profane als het Joodse onderwijs.

T.a.v. het profane onderwijs wordt het kader van het financieel beleid bepaald door de middelen die de overheid jaarlijks en incidenteel verstrekt en de daarbij behorende wet- en regelgeving. T.a.v. het Joodse onderwijs wordt het kader van het financieel beleid bepaald door de begrote resultaten van de externe fondsenwerving. Het beleid is er in beide gevallen op gericht om personele en materiële uitgaven te doen binnen de normatieve bedragen.

Niet-subsidiabele kosten worden door fondsenwerving en zogenaamde doelheffingen (ouderbijdragen, bijdragen t.b.v. oudercommissie en bijdragen voor het schoolboekenfonds) in rekening gebracht. Het onderwijs binnen de school moet voor alle leerlingen toegankelijk zijn en blijven en daarmee voor ouders betaalbaar. De school gaat daarom terughoudend om met het heffen van doelheffingen.

Het Cheider kent geen sponsoring in de zin dat de school van een belanghebbende gelden ontvangt in ruil voor een tegenprestatie. Het bestuur is niet voornemens dit te wijzigen. Zoals hierboven door ons is genoemd, maakt het bestuur wel gebruik van fondsenwerving onder donateurs en belangstellende instellingen. Daar staat geen verplichting van de zijde van het Cheider tegenover anders dan een financiële verantwoording aan ondersteunende instellingen.

Mede als gevolg van de invoering van de Administratieve Organisatie (AO) is het proces om de begroting op te stellen in de afgelopen jaren verder verbeterd en heeft het erin geresulteerd, dat voor het begin van het begrotingsjaar, de begroting opgesteld moet worden, waarna goedkeuring plaatsvindt door het bevoegd gezag.

Wel bestaan over de belangrijkste inputvariabele, het geprognoseerde leerlingenaantal voor de komende jaren, te veel onzekerheden. Prognoses in de afgelopen jaren hebben niet altijd een betrouwbaar karakter gehad.

Hoewel daarin nog steeds niet is voorzien, maakt het opzetten van afdelingsbudgetten onderdeel uit van de AO en het financieel beleid.

### 6.1 Financieel beleid ten aanzien van het Voortgezet Onderwijs

Sinds in augustus 1995 in het Voortgezet Onderwijs door het ministerie de lumpsum financiering is ingevoerd, kunnen scholen niet langer op declaratiebasis de afzonderlijke kosten op de overheid afwentelen, maar zijn de scholen in grote lijnen vrij in de wijze waarop ze vergoedingen voor personele en materiële kosten inzetten. Er kan meer aandacht besteed worden aan strategie en planning. De verdeling tussen personele en materiële uitgaven verloopt echter toch nog grotendeels overeenkomstig de verhouding die het rijk hanteert voor de berekening van de vergoeding

De belangrijkste parameter voor de grootte van de toegekende lumpsum is het leerlingenaantal op 1 oktober in het direct voorafgaande cursusjaar. Om budgettering mogelijk te maken steit de school een meerjarenbegroting vast, die jaarlijks geactualiseerd wordt in de begroting voor het komende kalenderjaar. Basis voor de personele kosten in deze begroting is het (meerjaren-) formatieplan, waarin de aard van de functies en het aantal functionarissen, die op middellange en korte termijn benodigd zijn, zijn opgenomen.

Door onze school worden inzake de kwaliteitszorg de volgende instrumenten gebruikt. Per instrument is kort aangegeven wat we met het instrument en de resultaten beogen.

1. Het gebruik van budgetten voor de diverse afdelingen binnen het Cheider. Daarmee wordt beoogd een redelijke verdeling aan te geven tussen de beschikbare gelden en de grootte van de betrokken afdeling. Toetsing geschiedt door en aan de hand van de jaarrekening.
2. Bij de invoering van het nieuwe curriculum zal er de noodzaak zijn tot een budgettering per vaksectie of cluster. Daarmee kan bereikt worden dat een goede verdeling ontstaat over de diverse delen van de afdeling.

#### 6.1.1. Sterke punten

Sedert de invoering van de Administratieve Organisatie is er een verbetering merkbaar van de verantwoording en doorbelasting van de diverse afdelingen. Daarmee is ook een beter financieel beleid mogelijk en is het opstellen van de meerjarenbegroting verbeterd.

#### 6.1.2. Ontwikkelpunten

- Een herinvoering van de afdelingsbudgetten en terugkoppeling van de besteding daarvan;
- aansluiting van het financiële beleid en de curriculumontwikkeling v.v.
- directie meer betrokken bij het financiële beleid

#### 6.1.3. Analyse

Hoewel er nog een en ander verbeterd kan worden, is de financiële controle in de laatste jaren sterk verbeterd. Daaraan wordt continu gewerkt. Een steeds terugkerend struikelblok daarbij is de financiële problematiek ten aanzien van de inkomsten uit de fondsenwerving.

#### 6.1.4. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen: (18072011) Budgetteren per afdeling/sectie/cluster			
	Waarom?	Inzicht verkrijgen in noodzaak van bestedingen en de bestedingen	
A	Wat?	Resultaat	Budgetten
		Aanvullende eis	Inpasbaar in het financieel beleid van de stichting en in overleg met medewerkers
		Doel	Transparantie en betere verantwoording
B	Wie?	Aansturen	Bestuur
		Maken	Penningmeester/ambtelijk secr./administrateur
		Ontvangen	Iedereen
C	Wanneer?	Startdatum	Zo spoedig mogelijk
		Cyclus	Jaarlijks budgetteren; maandelijks verantwoorden

## **7. Communicatie**

Bij communicatie denken we aan het verstrekken en ontvangen van informatie aan de interne en externe doelgroepen van de school.

### **7.1. Doel van het plan.**

De afspraken vastleggen van de huidige situatie. Hieronder staan ingrediënten voor het plan.

#### **Uitgangspunten communicatiebeleid**

Aangezien de school een kleine leerlingenpopulatie kent en door vele familierelaties tussen leerlingen, ouders, docenten en bestuursleden verbonden is, is het informele circuit sterk ontwikkeld. Hierdoor is de kans groot is dat onjuiste en onvolledige informatie verspreid wordt en informatie gevraagd en geleverd wordt via onjuiste kanalen.

Het Cheider hecht veel waarde aan het optimaal geïnformeerd zijn van alle betrokkenen. In de uitgangspunten wordt grote waarde gehecht aan de gemeenschapszin van de school. De school zet de komende jaren in op een goede interne communicatie teneinde de gemeenschapszin verder te bevorderen en het idee te cultiveren lid te zijn van een 'levende scholengemeenschap'.

### **7.2. Sterke punten**

- Gemeenschapszin;
- communicatie via E-mail en postvakjes.

### **7.3. Ontwikkelpunten**

- Het ontwikkelen van een communicatiebeleid;
- op papier zetten PR-beleid.

### **7.4. Analyse communicatiebeleid**

De school voelt zich een 'familie'; de schoolgemeenschap leeft in het hart van ouders, leerlingen en medewerkers. In het algemeen ervaren de medewerkers, ouders en leerlingen zich als slecht geïnformeerd. Actuele informatie komt veelal op het laatste moment in het bezit van de betrokkenen. Basale informatie is vaak zeer verspreid te vinden, niet up-to-date en soms cryptisch geformuleerd, waardoor onduidelijkheden ontstaan. Er is niet een centraal aanspreekpunt voor de interne communicatie, maar veel medewerkers voelen zich wel verantwoordelijk voor veel communicatie-uitingen. Hierdoor wordt informatie soms niet of dubbel verspreid, of met afwijkende en conflicterende inhoud.

### **7.5. Doelgroepen**

Voor de interne doelgroepen richt de communicatie zich op docenten, ondersteunend personeel, directie en bestuur. Extern staan de leerlingen, ouders, de Cheider basisschool, zorginstellingen, leveranciers en collega-scholen centraal.

### **7.6. Communicatiemiddelen**

Docenten en ondersteunend personeel: Postbakjes, E-mail, nieuwsbrief, whiteboard docentenkamer, vergaderingen en notulen daarvan, brieven aan huisadres, schoolgids.



Leerlingen:	mondeling op school, whiteboarden in de gangen, nieuwsbrief, telefoon, schoolgids.
Directie:	E-mail, mondeling, telefoon, vergaderingen en bijbehorende notulen.
Bestuur:	E-mail, mondeling, telefoon, vergaderingen en bijbehorende notulen.
Ouders:	E-mail, nieuwsbrief, brieven, telefoon, ouderavonden, schoolgids.

### 7.7. Verantwoordelijke personen

In het op te stellen communicatiebeleid wordt vastgelegd wie er vanuit het bestuur en de directie verantwoordelijk zijn voor de communicatie vanuit en naar deze geledingen.

### 7.8. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemen (18072011)			
Op schriftstellen huidige communicatielijnen en acties			
	Waarom?	Vastleggen welke communicatie onder wiens verantwoordelijkheid valt, welke partijen geïnformeerd moeten worden, wie deze communicatie uitvoert, met welke middelen en wanneer.	
A	Wat?	Resultaat	Beleidsplan met protocol(len)
		Doel	Zie waarom.
B	Wie?	Aansturen	Adjunct directeuren
		Maken	Werkgroep intern
		Ontvangen	Bestuur, directie, medewerkers, leerlingen, ouders
C	Wanneer?	Startdatum	Cursus september 2011
		Tussentijds	
		Einddatum	Cursus 2011 - 2012
		Cyclus	4 jaar

## 8. Public Relations

Net als bij communicatie verlangt ook public relations een actieve opstelling van de school. Ook op dit gebied wordt een dialoog tussen de school en omgeving verondersteld. Onder public relations wordt verstaan het bewust beïnvloeden van de omgeving, in goede verstandhouding en met respect voor de ontvanger.

### 8.1. Sterke punten

- Veel ervaring met fondswerving;
- Nieuwsbrief Rond de bron.

### 8.2. Ontwikkelpunten

- Op papier zetten PR-beleid.

### 8.3. Analyse

Doordat het Cheider financieel voor een heel groot deel afhankelijk is van gelden van buitenaf, is er veel ervaring met fondsenwerving, waarbij PR een rol speelt. Het PR-beleid ligt niet vast.

### 8.4. Beleidsvoornemens

Naam beleidsvoornemens: [redacted] nog nazien)			
<b>Vastleggen PR-beleid</b>			
	Waarom?	Duidelijkheid over structuur PR-beleid en wie waarvoor verantwoordelijk is	
A	Wat?	Resultaat	PR-protocol
		Aanvullende eis	
		Doel	Duidelijkheid structuur en verantwoordelijkheid
B	Wie?	Aansturen	Ambtelijk secretaris
		Maken	Bestuur directie
		Ontvangen	Directie, bestuur
C	Wanneer?	Startdatum	
		Tussentijds	
		Einddatum	Januari 2012
		Cyclus	4 jaar

## 9. Managementmatrix meerjarenplan 2009 – 2011

Wat?	Wie stuurt aan?	Wie maakt het?	Wie ontvangt?	Schooljaar	
				2009-2010	2010-2011
Opstellen curriculum joodse vakken	Adjunct-directeur joods	De docenten i.s.m. adjunct directeur joods	Adjunct-directeur joods, joodse docenten, map docentenkamer	Start: september 2009	Gereed: juli 2010 VG 2 wekelijks, +productie en controle
Transparantie joods en profaan onderwijs	Adjunct-directeuren joods en profaan	De docenten joods en profaan samen met adjuncten	De docenten joods en profaan, de adjuncten, bestuur	Start: cursus 2009-2010	klein document juni 2010
Jiddisch	Adjunct-directeuren joods en profaan	De docenten	De docenten	Start: 2010	klein document juni 2010 Onderdompelingmethode, systematisch, parsne van de week in het Jiddisch, geen examenvak, kennis grammatica
Overleg met BO over startniveaus	Adjunct profaan	Leerkrachten groep 8 en mentoren brugklas	Alle leerkrachten en alle docenten VO jo+pr	Start: juni 2009	Via directievergaderingen en extra vergaderingen van maart tot en met juni
Vakoversijgende vaardigheden profane en joodse vakken	Adjunct profaan	Per clustersectie i.s.m. adjunct	Alle docenten joods en profaan	Start: september 2009	Per klas, beperkte bespreking, 1 x per maand + productie en controle
Leerlingvolgsysteem	Adjunct VO profaan en joods	Mentoren en vrouwenspersoon	Alle docenten joods en profaan	Start: cursus 2009-2010	Overleg 1 x per maand en op afroep Format aan te leveren door mentoren
Snuffelstage VMBO-T	Adjunct	Decaan	Adjuncten, sectordocenten, mentoren	Start: Cursus 2009-2010	Gereed zijn in december. Uitvoering jan t/m juni
Coachende docent en zelfstandige leerling	Directie	Alle docenten	Alle docenten	Start: z.s.m.	Coaching document te produceren.
Waarborg privacyregels; formuleren omgangsgevoelige informatie	Zorgcoördinator	Mentoren i.s.m. intern begeleider OB	Alle leerkrachten	Start: cursus 2009-2010	Aandacht voor het waarborgen van het toepassen van de regels. Het opstellen van het protocol. Proces tussen oktober en december.
Begeleiden docenten bij omgang gedragsproblemen	Zorgcoördinator	Adjunct-directeur	Alle docenten	Start: september 2009	3 bijscholingsbijeenkomsten per jaar
Vertrouwenpersonen	Zorgcoördinator	Bestuur en directie	Alle leerlingen, docenten en ouders	Start: cursus 2009-2010	Aantrekken van 2 externen
Aandacht voor alle leerlingen en de opbrengsten van het onderwijs	Directie	Directie en werkgroep	Alle docenten	September 2010	Januari 2010 Wens van de inspectie Het instellen van een individueel traject voor ieder van de leerlingen (aan de inspectie een resumé van behandelingsplannen, rapportage ambulante begeleiders, notulen overlegvergaderingen, periodiek groot en klein overleg)

Wat?	Wie stuurt aan?	Wie maakt het?	Wie ontvangt?	Schooljaar	
				2009-2010	2010-2011
Mediatheek	Mediathecanis	Werkgroep Mediatheek, aangevuld door werkgroepleden ICT	Docenten, directie en financieel functionaris	Start: augustus 2009	Bijzonderheden Instellen medifh.commissie en oriëntatiebezoeken aan externe mediatheken
ICT moet een integraal onderdeel van de lessen vormen	Directie	Secties (i.o. talen, natuurwetenschappen, kunst en cultuur, etc.)	Vakdocenten	Start: juni 2009	Opvragen van behoeften en plannen van docenten (tussen september en januari)
Systeembeheer en protocol	Directie en systeembeheerder	Directie	Alle medewerkers en bestuur	Einddatum: 2010	Nader overleg met bestuur
Vormgeven aan regelmatige bezinning op identiteit van de school	Bestuur en directie	Bestuur en directie	Directie, medewerkers en ouders	Start: cursus 2009-2010	2 voorlichtingsavond op school voor intren en extern
Opzetten gesprekscyclus	Directie (overleg bestuur)	Adjunct-directeuren joods en profaan	Medewerkers	Start: september 2009	September: functioneringsgesprekken Juni: functioneringsgesprekken
Ontwikkelen van scholingsbeleid	Adjunct-directeuren joods en profaan	Adjunct-directeuren joods/profaan samen met aantal docenten	Alle medewerkers	Start: januari 2010	Tussentijds overige gesprekken. Zie Maror: Nascholing Joodse docenten Voorlichting niet-Joodse docenten
Begeleiding nieuwe docenten	Adjunct-directeur	Adjunct-directeuren joods en profaan, docenten	Medewerkers	Start: september 2009	Opstellen protocol en introductie buddy-systeem
Intervisie	Adjunct-directeuren joods en profaan	Docent	Directie en medewerkers	Eind: februari 2010	Rondvraag bij docenten: wat zouden jullie willen doen? Oktober - December 2009
Ontwikkelen formatiebeleid; functiewaardering, data en kengetallen	Adjunct-directeur	Ambtelijk secretaris - docentendossier		Start: sept 2009	Bespreken met ambtelijk secretaris in september
Ontwikkelen arbeidsvoorwaardenbeleid	Adjunct-directeur	Ambtelijk secretaris	Directie	Start: oktober 2009	Bespreken met AS en preventiemedewerker in oktober 2009
Ontwikkelen arbeidsomstandighedenbeleid	Adjunct-directeur	Ambtelijk secretaris en preventiemedewerker	Directie	Start: oktober 2009	Bespreken met AS en preventiemedewerker oktober 2009
Vergroten feedback en betrokkenheid voor docenten	Adjuncten profaan en joods	Ieder sectiehoofd	Adjunct, sectiegenoten	Start: oktober 2009	Augustus 2009
MIR instellen	Bestuur en directie	Bestuur	Alle belanghebbenden	Augustus	Per 1 augustus 2009
Verantwoording afleggen: horizontaal en verticaal	Adjuncten profaan en joods	Commissie van adjuncten en docenten	Alle medewerkers en externen		Oktober 2009
Nulmeting organiseren met nader te kiezen model en kwaliteitsbewaking	Adjunct-directeur	Commissie docenten en adjuncten	Docenten, adjunct-directeuren	Start: cursus 2009-2010	Oktober 2009 Model opvragen en uitdraaien
Budgetteren per afdeling/sectie/cluster	Bestuur	Penningmeester/ambtelijk secr./administrateur	Iedereen	Start: zo spoedig mogelijk	Opvragen bij AS

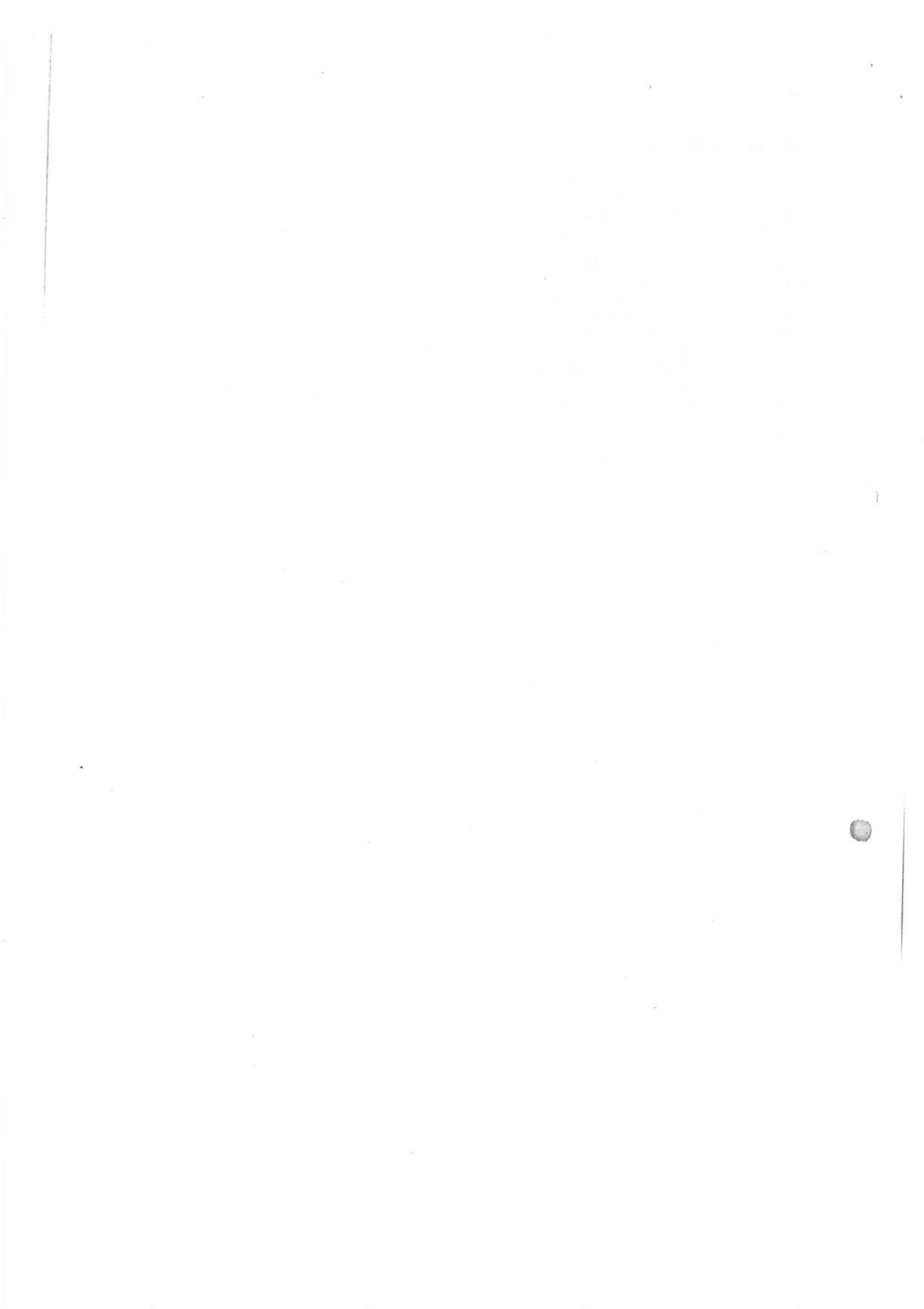
Wat?	Wie stuurt aan?	Wie maakt het?	Wie ontvangt?	Schooljaar		
				2009-2010	2010-2011	Bijzonderheden
Communicatiebeleid en protocol(len)	Adjunct-directeur en bestuur	Werkgroep intern	Bestuur, directie, medewerkers, leerlingen, ouders	Start: Cursus 2009-2010	Eind: cursus 2009-2010	Protocolenvergaderingen September 2009
Vastleggen PR beleid	Ambtelijk secretaris	Bestuur directie	Directie, bestuur	Start: september 2009	Eind: januari 2010	Opvragen bij AS

## **Verklarende woordenlijst**

Halacha	Joodse wetskennis
Haloche	Joodse wetskennis
Hasjem	G'd
Jeshive	jongensschool
Jiras Sjomajiem	G'dsvrezendheid
Joodse Codex	Wetboek
Responsa	Jurisprudentie
Seminarium	meisjesschool
Sjoelchan Aroech	Godsdienstcodex
Talmoed	mondelinge leer
Tenach	bijbelboeken van Genesis tot en met Kronieken
Toire	

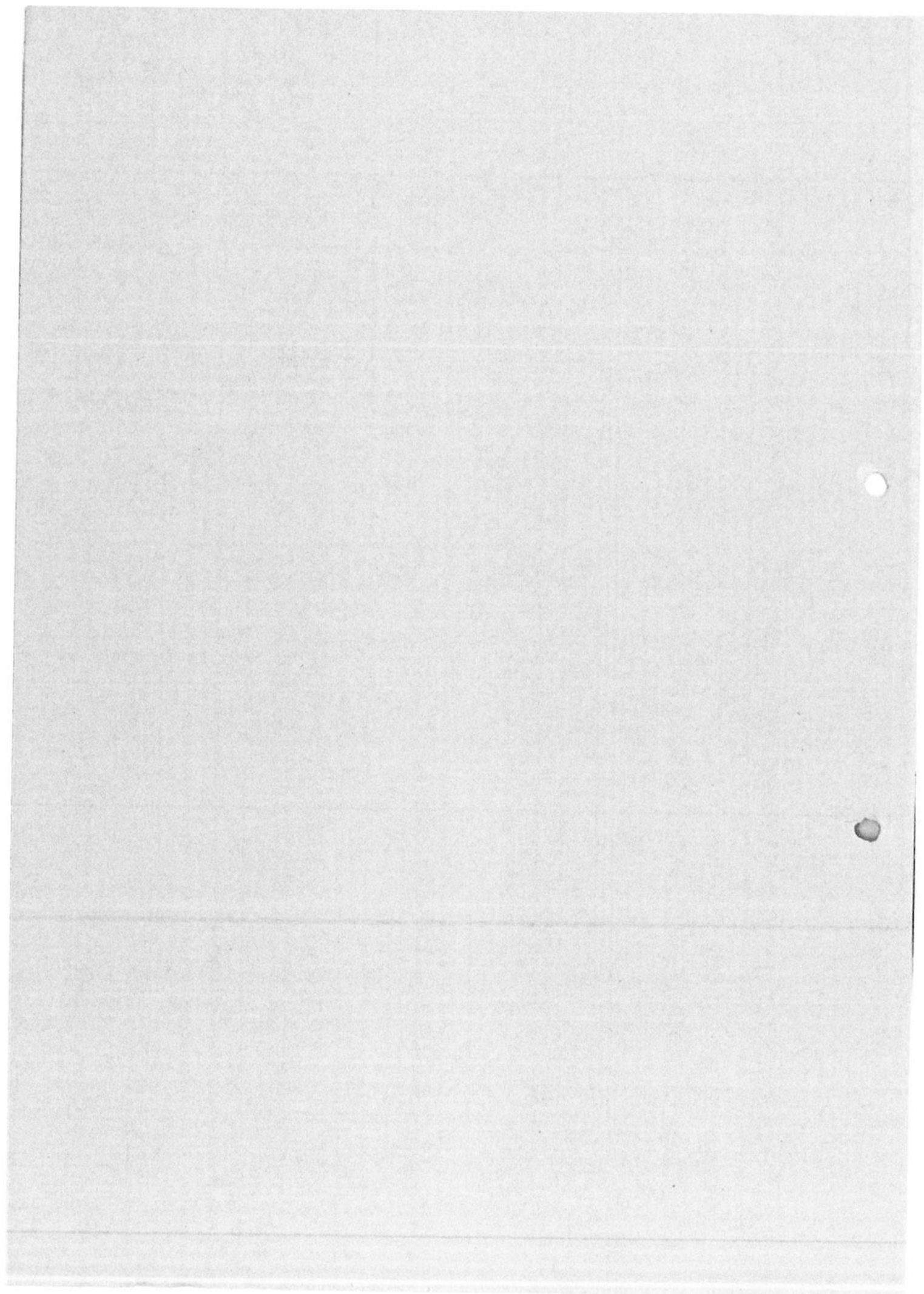
## Lijst van afkortingen

AO	administratieve organisatie
BO	basisonderwijs
FUWA	functiewaardering
HAVO	hoger algemeen voortgezet onderwijs
ICT	informatie en communicatie technologie
IPB	integraal personeelsbeleid
ISO	International Organization for Standardization
MR	medezeggenschapsraad
OP	onderwijzend personeel
OOP	onderwijs ondersteunend personeel
PMR	personeelsgeleding medezeggenschapsraad
POP	persoonlijk ontwikkelingsplan
SBL	stichting bekwaamheidseisen leraren
VMBO-T	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs theoretische leerweg
VO	voortgezet onderwijs
VWO	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs









**BIJLAGE PROCEDURE SCHOOLGIDS**

**Uitbreiding aan ouders/verzorgers, bij inschrijving en jaarlijks na vaststelling**  
De schoolgids wordt jaarlijks uitgereikt aan alle ouders die kinderen hebben die zijn ingeschreven en aan alle medewerkers.

Ouders die voor de eerste maal kinderen komen inschrijven, ontvangen de schoolgids naast ander informatiemateriaal.

Dit materiaal bevat informatie over absentie, leerplicht, verlofaanvragen en regelingen met betrekking tot het onderwijs en overblijven. Ook informatie m.b.t. de ouderbijdrage wordt verstrekt.

De schoolgids staat ook op de website van de school ([www.cheider.nl](http://www.cheider.nl)).



**STICHTING JOODSE KINDERGEMEENSCHAP CHEIDER**

**SCHOOLGIDS 2011-2012**

**VOORTGEZET ONDERWIJS**



# Cheider

## 12. NAMEN EN ADRESSEN

### 12.1 School School en bestuur Adres

Zeelandstraat 11  
1082 BV Amsterdam  
Postbus 7828  
1008 AA Amsterdam  
020 6465564  
020 6425345  
bestuur@cheidr.nl  
www.cheidr.nl

### Postadres

1008 AA Amsterdam  
020 6465564  
020 6425345

### Telefoonnummer

020 6465564

### Fax

020 6425345

### E-mail

bestuur@cheidr.nl

### Website

www.cheidr.nl

### Bankrekeningnummer

39 35.57.405 (Rabobank)

Die school is telefonisch bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 8.30-16.30 uur en vrijdag van 8.30-15.00 uur. In dringende gevallen kunt u buiten deze tijden via de bewaker een boodschap doorgeven.

Boodschappen worden buiten les tijd aan leerkrachten en leerlingen doorgegeven.

### 12.2 Extern

#### Inspectie

Het adres van de Inspectie van het onderwijs:

Postbus 51, Den Haag

info@ovwinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteurs: tel. 0900-1113111 (lokaal tarief)

#### Leerplichtambtenaar

Mw. [REDACTED], Stadsdeel Zuid, Pres. Kennedylaan 923, Amsterdam, tel. 020 252 [REDACTED], email [REDACTED]

#### Schoolarts

G&GD (mw. [REDACTED]), Van Leijenberghlaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 559 [REDACTED]

#### Schoolverpleegkundige

G&GD (Mw. [REDACTED]), Van Leijenberghlaan 126, 1082 DB Amsterdam, tel. 020 559 [REDACTED]

### 12.3 Overige

#### Gymnastiekzaal

Het Cheider beschikt over een eigen gymnastiekzaal die op het terrein van het Cheider is gevestigd.

## 11. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### Vakantiedagen

De eerste schooldag van het schooljaar 2011-2012/5772 valt op dinsdag 6 september / 7 Elloel. De laatste schooldag valt op vrijdag 20 juni / 1 Aw.

### Vakantieregeling 2011-2012 :

	Periode
Rosj Hasjana	29-09-'11 t/m 30-09-'11
Jom Kippoer en Soekot	07-10-'11 t/m 23-10-'11
Winter	24-12-'11 t/m 08-01-'12
Poetiem	04-03-'12 t/m 11-03-'12
Pesach	05-04-'12 t/m 15-04-'12
Sjawoet	25-05-'12 t/m 29-05-'12
Zomervakantie	21-07-'12 t/m 02-09-'12

### Belangrijke dagen

	Datum
Boeken en rooster afhalen	05-09-'11
Centraal Schifelijk Eindexamen	14-05-'11 t/m 30-05-'11
Joods Eindexamen	11-06-'11 t/m 12-06-'11
Commissie Examen	n.n.b.
Herkansing Joods Examen	21-06-'11
Diplomauttrekking	n.n.b.

### Bijzondere dagen:

	Datum
Chanoekefeest	21-12-'11
Poentemfeest	01-03-'12
Schoolreis	10-05-'12

## INHOUDSOPGAVE

Voorwoord.....	2
1. De school.....	3
2. Waar de school voor staat.....	4
2.1 Missie uitgangspunten, prioriteiten.....	4
2.2 Het klimaat van 'de school'.....	4
3. Organisatie van het onderwijs.....	6
3.1 Organisatie van de school.....	6
3.2 Samenstelling van het team.....	6
3.3 Administratiekantoor.....	7
3.4 Medezeggenschap.....	7
3.5 Klachtenprocedure.....	7
4. De inrichting van het onderwijs.....	9
4.1 Typen onderwijs.....	9
4.2 Rapporten.....	10
4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2.....	10
4.4 Overgaan of zittenblijven.....	10
4.5 Regelingen voor de voortzetting van de schoolloopbaan.....	10
4.6 Regelingen voor examenkandidaten.....	12
4.7 Eindexamen Joodse vakken.....	12
5. Dagelijkse onderwijspraktijk.....	13
5.1 De lessentabellen.....	13
5.2 Lesuitval en lesopvang.....	28
5.3 Lesverzuim en te laat komen.....	28
6. De leerling centraal.....	30
6.1 Leerlingbegeleiding.....	30
6.2 Een veilige school in een prettige sfeer.....	31
6.3 Aandacht voor gezondheid.....	32
6.4 Buiten-les activiteiten.....	32
6.5 Leerlingenstatuut.....	32
6.6 Verwijdering op schorsing.....	32
6.7 Verwijdering van school.....	32
7. Contacten met ouders.....	34
7.1 Ouderbetrokkenheid.....	34
7.2 Informatievoorziening voor de ouders.....	34
7.3 Overlijfmogelijkheden.....	34
7.4 Verjaardagen / Sjoems / Trakteren.....	34
7.5 Halen en brengen.....	35
8. De resultaten van het onderwijs.....	36
8.1 Examenresultaten.....	36
9. Financien.....	37
9.1 Overzicht bijdragen.....	37
9.2 Boekenfonds.....	37
9.3 Aan te schaffen leermiddelen.....	38
9.4 Tegemoetkoming studiekosten.....	38
9.5 Verzekering.....	38
9.6 Scholierenvergoeding.....	38
10. Toelatings- en aanmeldingsprocedure.....	39
11. Regeling school- en vakantietijden.....	40
12. Namen en adressen.....	41
12.1 School.....	41
12.2 Extern.....	41
12.3 Overige.....	41
Bijlage Procedure schoolgids.....	42

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2011-2012. Hierin wordt beschreven hoe wij de school en het onderwijs organiseren. De gids is bestemd voor allen die bij de school betrokken zijn: leerlingen, ouders en personeel.

Deze gids is de officiële schoolgids van het Cheider. Hij bevat inhoudelijke en beleidsmatige informatie. Dit is met name terug te vinden in hoofdstuk 2 "Waar de school voor staat". Ook krijgt u door deze schoolgids meer inzicht in de organisatiestructuur van de school en maakt de school u deelgenoot van de in-, door- en uitstroomevents en examenresultaten van de leerlingen.

Zoals u bekend heeft het Bestuur de laatste jaren op alle fronten wijzigingen doorgevoerd en blijven wij structureel op zoek naar verbeteringen op financieel, inhoudelijk en organisatorisch terrein.

T.o.v. vorig schooljaar zijn er in de schoolgids een aantal wijzigingen. Wij vragen u de schoolgids goed te lezen. Mochten er in de loop van dit schooljaar andere belangrijke ontwikkelingen zijn, dan wordt u daarvan vanzelfsprekend op de hoogte gesteld, bijvoorbeeld via de nieuwsbrief of een aanvullend schrijven.

Onze school leidt op tot het behalen van het Staatsexamen. Dat betekent dat er in het voor-examenjaar en het examenjaar geen schoolonderzoeken worden afgenomen. Hiervoor in de plaats zullen er proefexamens zijn die toetsen of de leerling(e) op het gewenste niveau is om het schriftelijk staatsexamen af te leggen. Na het schriftelijk examen volgt een mondeling commissie examen waarbij de leerling(e) wordt overhoord door leden van de staatsexamencommissie.

Ook dit schooljaar streven wij ernaar om, met elkaar, tot een goed resultaat te komen, waarbij zowel de kwaliteit van het onderwijs als de ontwikkeling van de leerlingen centraal staan.

Wij hopen dat deze schoolgids zal bijdragen tot verduidelijking van hetgeen er allemaal op het Cheider gebeurt en hopen u samen met uw kinderen een plezierig en succesvol schooljaar te beleven.

Amsterdam, Juli 2011/ Aw 5771

De Directie

## 10. TOELATINGS- EN AANMELDINGSPROCEDURE

De meeste leerlingen die op het Cheider Voortgezet Onderwijs gaan volgen, komen van de Basisschool van het Cheider. Als de leerlingen de overstap naar het Voortgezet Onderwijs maken, worden zij opnieuw ingeschreven. Toelating geschiedt onder meer op grond van de resultaten van de CITO-toets, het advies van de Basisschool en het behaalde niveau van Joodse kennis en genoten Joods onderwijs. Bovendien vindt er een overgangsgesprek plaats tussen het basisonderwijs en het Voortgezet Onderwijs. Deze aanmelding moet tijdig gedaan worden.

Eventueel wordt er een aanvullend onderzoek gedaan, dat meeweegt bij de toelating. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de profane staf die een advies uitbrengt aan de directie. Deze neemt de uiteindelijke beslissing.

Advies BaO voor brugklatype	leerling automatisch toelaatbaar bij score	overleg met BaO verplicht bij de score	aanvullend onderzoek verplicht bij score
VMBO-T	> 534	527-534	< 520
HAVO	> 538	532-538	< 531
VWO	> 545	540-545	< 539

Tegelijk met het inschrijfformulier, wordt de ouders een overzicht voorgelegd van voorschriften en regels die op het Cheider van toepassing zijn. Voorwaarde voor toelating is, dat de ouders en de leerling deze regels onderschrijven en dit formulier ondertekenen.

Als u een gesprek wilt hebben over de aanmeldings- of toelatingsprocedure, is dat mogelijk. U kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat.

Een eventueel voortijdig vertrek van een leerling moet vóór 1 mei van het lopende schooljaar schriftelijk bij de directie bekend zijn gemaakt.

### 9.3 Aan te schaffen leermiddelen

- rekenmachine (onderbouw)
- grafische rekenmachine (bovenbouw, in overleg met de docent wiskunde)
- passer
- geodriehoek
- kleurpotloden of stiften
- lijmsift
- schaar
- pennen
- schriften en/of mappen
- repetitieblok

### 9.4 Tegemoetkomingen in de studiekosten

Tegemoetkoming in de studiekosten kan men verkrijgen via twee regelingen:

1. Wet Tegemoetkoming Studiekosten WTS 18- (voor leerlingen tot en met 17 jaar)

2. Wet Tegemoetkoming Studiekosten VO 18+ (voor leerlingen van 18 jaar en ouder)

Voor brochures en nadere informatie over bovenstaande kan men zich wenden tot de directe profaan, dan wel tot de IB-Groep te Groningen (per e-mail of telefonisch).

Ook bij de Gemeente Amsterdam kan een tegemoetkoming worden aangevraagd.

### 9.5 Verzekering

Bij de inschrijving van een kind worden de ouders er op aattent gemaakt dat de school alleen een W.A.-verzekering heeft voor de school zelf. Schade door kinderen veroorzaakt valt daar niet onder! Het is aan te raden om een W.A.-verzekering voor de eigen kind(eren) af te sluiten. Bij door kinderen ontstane schade aan derden (bijv. bril van een ander stuk, raam breken, enz.) kunt u deze dan verhalen op uw W.A.-verzekering. Anders dient u deze schade zelf te betalen.

### 9.6 Scholierenvergoeding

Via de gemeente Amsterdam bestaat de mogelijkheid tot een scholierenvergoeding voor schoolkosten of kosten van culturele of sportieve activiteiten. Inlichtingen verkrijgbaar bij het secretariaat.

## 1. DE SCHOOL

Deze schoolgids is van:  
Voortgezet Onderwijs Chetider van de Stichting Joodse Kindergemeenschap Chetider, gevestigd Zeelandstraat 11, 1082 BV Amsterdam. Tel. 020 6465564; fax 020 6425345.

Het College van Bestuur is als volgt samengesteld:

Prof. Mr. H. LooNSTEIN voorzitter, personele zaken a.i.  
Opperrabbin J.S. Jacobs vicevoorzitter, identiteit (hasjkaf), beheer, PR, fondsenwerving  
Drs. ing. J.C. Schächler penningmeester  
Mw. N. Elburg onderwijzaken, 2<sup>e</sup> penningmeester

Het College van Toezicht bestaat uit Rabbijn S. Katzman

Schoolrabbin is rav D. SchmahI.

Drs. B. de Bruijn is bestuursgedelegeerde VO profaan, ing. G. van Halen is bestuursgedelegeerde inzake Projecten.

Ambtelijk secretaris van het bestuur is [REDACTED]

De stichting Chetider werkt met een directieteam dat bestaat uit de directieleden Joods en profaan van de Basisschool, van het Voortgezet Onderwijs en de ambtelijk secretaris van het bestuur.

De school is de enige van zijn soort in Nederland en is gevestigd in Amsterdam-Buitenveldert waar een groot deel van de Joodse gemeenschap woont.

In het gebouw is tevens een school voor Primair Onderwijs en een Peuterzaal gevestigd.

Het Voortgezet Onderwijs telde in het schooljaar 2010/2011 43 leerlingen. De school is verdeeld in een jongens- en meisjesafdeling, de jongens en meisjes krijgen apart les.

Het aantal docenten voor profane vakken bedraagt 27, het aantal docenten Joodse vakken is 10.

Er zijn 6 medewerkers voor ondersteuning in dienst.



## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Missie, uitgangspunten, prioriteiten

#### Waar Staan Wij Voor?

Joodse Kindergemeenschap Cheider sleet zich ten doel een omgeving te creëren waarin Joodse kinderen gemotiveerd worden om zich te ontwikkelen en 'op te groeien' op intellectueel, emotioneel, spiritueel en ethische terrein. Het streven is dat het kind gevormd wordt tot een volwaardig lid van de Joodse gemeenschap in Nederland dat een waardevolle bijdrage zal leveren binnen de maatschappij, met volledige overgave aan de waarden van *Taire* en *Jiras Sonejtem*.

#### Uitgangspunten

- Een Joods kind heeft 'recht' op een gedegen Joodse opvoeding.
- Opvoeding bestaat uit meer dan alleen kennisoverdracht.
- De leerervaring van een kind beperkt zich niet alleen tot de klaslokaal.
- Een liefdevol en teder milieu is noodzakelijk om een gezonde leeromgeving te creëren.
- Een ingetogen houding, met de *Haloche* als leidraad, is het essentiële uitgangspunt van karakterontwikkeling.
- Aan leerlingen dient een bewustzijn bijgebracht worden van hun verantwoordelijkheden jegens *Hasjem* en jegens de maatschappij.
- De medemens dient met respect bejegend te worden.
- Een kind moet *Hasjem* uit liefde en bijdschap kunnen dienen.
- Het is mogelijk (en wenselijk) om deel te nemen aan de Nederlandse samenleving als gewaardeerd burger, terwijl men aan zijn leven een invulling geeft, volledig volgens de *Haloche*.
- Ondericht in profane vakken (wiskunde, taal, algemeen geschiedenis, enz.) is een integraal onderdeel van de taak van ons school.
- Vanzelfsprekend kan al het bovengenoemde uitsluitend en alleen geschieden volgens de richtlijnen van *Sjoelchon Oraech*.

#### Wij bemoedigen

- Dat de levenswijze die op school gehanteerd wordt, ondersteuning vindt in het gezinsverband.
- Dat de leerlingen ook in de thuisomgeving de schoolregels naleven.
- Dat leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan buitenschoolse activiteiten die in overeenstemming zijn de identiteit van de school.

#### Wij ontmoedigen

- Dat een leerling van het Cheider geconfronteerd wordt met uitingen die in strijd zijn met *Sjoelchon Oraech*.
- Dat kinderen niet ongecontroleerd televisie kijken, ongecontroleerd het internet gebruiken en dat kinderen niet deelnemen aan gemengde bijeenkomsten, omdat dit invloed kan hebben op de ontwikkeling van kinderen, op een andere manier dan de school voorstaat.
- De leerlingen in situaties te brengen waarbij het naleven van de schoolregels wordt ontmoedigd of op de proef gesteld wordt.
- Dat ouders die hun kinderen op onze school inschrijven deze principes onderschrijven en naleven.

#### Wij verwachten

- De statuten van het Cheider liggen ter inzage.

Het Cheider streeft ernaar het onderwijs zo leerlinggericht mogelijk op te zetten. Het is onze overtuiging dat dit de kwaliteit van het onderwijs ten goede komt. De belangrijkste manier waarop dit tot uiting komt is het ontwikkelen van onderwijsprogramma's die zoveel mogelijk zijn toegesneden op de individuele mogelijkheden van de leerling. Binnen de school wordt gewerkt met een actueel schoolplan van waaruit het huidige en het toekomstige schoolbeleid wordt gerealiseerd.

### 2.2. Het klimaat van de school

Het klimaat van de school kenmerkt zich door haar bijzondere karakter aan de hand van haar uitgangspunten, nl. de Joodse wet- en regelgeving. Alle onderwijsactiviteiten staan in het licht van gebeurtenissen in het Joodse jaar, de intermenselijke verhoudingen, respect voor het Joodse gezag en Joodse normen en waarden. Bij alle activiteiten wordt er met deze gegevens rekening gehouden.

## 9. FINANCIËN

### 9.1 Overzicht bijdragen

De school kent een tweetal soort financiële verplichtingen die de ouders worden geacht aan te gaan na aanmelding en inschrijving. Op het Cheider wordt het principe gehanteerd dat geen enkel kind het slachtoffer mag worden wanneer voor de ouders/verzorgers de financiële lasten bezwaarlijk zijn.

#### Ouderbijdrage

Bij inschrijving gaan de ouders, voogden of verzorgers door aanmelding van een leerling vrijwillig akkoord met het volgen van Joods onderwijs, conform het lesrooster. Ter compensatie wordt een vrijwillige bijdrage van de ouder(s) gevraagd ter instandhouding van dit Joodse onderwijs, omdat de kosten daarvan niet door de overheid worden vergoed, maar het Cheider dit onderwijs van groot belang acht gezien de signatuur van de school. De toelating van de leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van betaling van de ouderbijdrage. Dit alles op basis en binnen de grenzen van het principe neergelegd in de Deworm 4:5, zoals uitgelegd in de Jer. Taimoed (hoofdstuk 4, halacha 3) en latere bronnen, waarin uiteen wordt gezet dat evenals HKBH om niet de Wet onderwijs, ook wij mensen dit voorbeeld moeten volgen.

In de begroting van de Stichting zijn de kosten voor het Joodse onderwijs opgenomen. De begroting wordt voorgelegd aan de Medezeggenschaps- en Adviesraad van het Cheider.

Met de ouderbijdrage op basis van vrijwilligheid is het mogelijk een begroting op te stellen en kan de school geen optimale zekerheid bieden in de bovengenoemde faciliteiten. Om verzekerd te zijn dat het Joodse onderwijs gefinancierd kan worden, wordt aan iedere ouder/verzorger gevraagd een verklaring inzake het voldoen van de ouderbijdrage, te ondertekenen. Met ondertekening wordt verklaard dat hij/zij de vrijwillige ouderbijdrage zal voldoen.

Vooris gaan de ouders, voogden of verzorgers bij aanmelding akkoord met alle op school geldende regels en voorschriften. Zij verklaren kennis te hebben genomen van de voor het komende schooljaar geldende tabel voor de ouderbijdragen zoals vermeld staat in de gelijk met dit formulier uitgereikte bijlage.

Voor het schooljaar 2011-2012 bedraagt de basissouderbijdrage € 2.125,00 per kind. Voor het eerste kind dient hiervan 100% betaald te worden. Voor een tweede kind dat is ingeschreven moet 80% betaald worden, voor het derde 75%, het vierde 70% en het vijfde t/m achtste 60%. Er is per jaar een maximum van € 7.400,00 per gezin aan ouderbijdrage verschuldigd.

#### Oudercommissie

Voor activiteiten als schoolreisjes, feestjes (Chanoeqa, Positem) en uitstapjes wordt per kind een bijdrage gevraagd van € 55,00.

### 9.2 Boekenfonds

Het Cheider kent een boekenfonds. De meeste schoolboeken moeten uit dit fonds betrokken worden. De bijdrage voor het schoolboekenfonds is komen te vervallen als gevolg van de regeringsmaatregel om schoolboeken gratis ter beschikking te stellen.

De schoolboeken worden door de school aan de leerlingen geleverd. De levering van de schoolboeken uit het boekenfonds is een aantal regels gebonden.

- extreme schade of misbruik van de boeken wordt altijd verhaald op de ouders van de leerlingen die het betreft.

- de boekenfondsbeheerders registreren zorgvuldig wat de staat van de schoolboeken is. Als een boek beschadigd is, wordt deze schade vanzelfsprekend niet in rekening gebracht bij de leerling die het boek voor het nieuwe schooljaar ontvangt. Mocht er nieuwe schade ontstaan wordt deze uiteraard wel in rekening gebracht.

Het boekenfonds wordt beheerd door mw. [REDACTED] en een vacature. Met vragen die te maken hebben met het boekenfonds kunt u zich tot hen wenden.



## 8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

### 8.1 Examenresultaten

In de tabel hieronder is over de laatste drie schooljaren het slagingspercentage per afdeling van de school weergegeven.

	2010	2011
VMBO-T	100 %	n.v.t.
HAVO	100%	n.v.t.
VWO	100%	n.o.b.

In een aantal gevallen zijn er speciale regelingen of ontheffingen aangevraagd en verkregen, zoals de afwijkende vakantiedata.

De roosters zijn zo ingedeeld dat iedere dag begonnen wordt met het uitspreken van het ochtendgebed. Hierna volgt het dagelijkse onderwijsprogramma waarbij zowel Joodse als profane lessen worden gegeven. Gedurende deze reguliere lessen blijft het bijzondere karakter van de school een speciale plaats innemen.

Wanneer zich gecompliceerde vraagstukken voordoen, kan de directie deze na en in overleg met het bestuur voorleggen aan de schoolrabbin.

Uitgaande van het bijzondere klimaat van het Cheider zijn er kledingvoorschriften/ Isenoes-regels. Deze behelzen de persoonlijke gedragsregels in het algemeen, met betrekking tot het omgaan met de tot de medemens, het taalgebruik, de ingestogenheid en bescheidenheid. De essentie van Isenoes is niet iets uiterlijks, maar iets innerlijks, het is een concreet en abstract omhulsel voor de waarden en gevoelens die wij als Jood herbergen. Door de eigenschap van Isenoes weet de Jood zich te handhaven in een wereld die maar al te vaak alleen gericht is op uiterlijk vertoon. Wat kleding betreft stelt het Cheider daarom eisen, die voor iedereen verplicht zijn

#### De onderstaande regels gelden.

##### meisjes:

- moeten de neckline gesloten hebben;
- moeten te allen tijde de mouwen tot over de ellebogen dragen;
- moeten de benen bedekt hebben met kousen (miekousen en leggings zijn niet toegestaan) of panty (min. 20 denier) zodanig dat het gehele been bedekt is; de jurk of rok moet reiken over de knieën (ook wanneer zij zitten of lopen);
- moeten –wanneer zij haar dragen dat reikt tot op of over de schouders- het haar steeds bijengebonden houden met een haarband of elastiek;
- mogen alleen oorknopjes of kleine oorbelletjes dragen;
- het is meisjes niet toegestaan:
  - nagellak of iedere andere soort make-up te gebruiken;
  - de haren te verven;
  - een split te dragen in jurk of rok, ook al reikt die tot ver onder de knie;
  - kleding te dragen waarvan de split is dichtgemaakt met een veiligheids-speld;
  - doorzichtige of te strakke kleding te dragen;
  - langere oorbellen te dragen dan oorknopjes;
  - T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
  - T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
  - niet-gepast gekleed te gaan.

##### jongens:

- dragen vanzelfsprekend de gehele dag een keppel; kleine keppels en keppels met ongepaste afbeeldingen zijn niet toegestaan;
- moeten tijdens het dawwonen een hoed of pet dragen;
- moeten tijdens het dawwonen een blouse, vest of colbert dragen waarmee de תלבושת מכילה bedekt kunnen worden;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met ronde hals die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan T-shirts of blouses te dragen met opzichtige teksten of afbeeldingen die de bovenste kledinglaag vormen;
- is het niet toegestaan jeans en niet-gepaste kleding te dragen;
- mogen alleen -indien nodig- ongeparfumeerde en niet-ruikende deodorant gebruiken.

Leerlingen mogen alleen na afspraak en onder voorwaarden een mobiele telefoon mee naar school nemen. Alle mobiele telefoons, die opgemerkt worden, worden door de directie ingenomen.

Op het gehele terrein en in de gebouwen van het Cheider geldt voor iedereen een rookverbod.

### 3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1 Organisatie van de school

De meeste docenten hebben een parttime aanstelling. Hun primaire taak is vanzelfsprekend lesgeven. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor leerlingbegeleiding, de organisatie van buiten-lesactiviteiten en zijn zij medeverantwoordelijk voor de orde, netheid en veiligheid op school. Een aantal docenten vervult tegevoegde specifieke taken, zoals mentoraat, vakcoördinatie, zorgcoördinatie en boekentfondsbeheer.

De school is aangesloten bij de Besturenraad. Dat wil zeggen dat een aantal beleidsmatige zaken op het gebied van personeel, financiën en onderwijs in overleg met deze organisatie geregeld wordt. Het bestuur van de Stichting Cheider is echter wel betrokken bij de strategische beleidsvorming (waar wil de school in de toekomst naar toe?) en bij interne schoolzaken. Om veeling te houden met wat er gebeurt, heeft het bestuur structureel contact met de directie.

#### 3.2 Samenstelling van het team

In het schooljaar 2011-2012/5772 zijn de volgende personen aan onze school verbonden:

Directie Joods

Directie profaan:

Ambtelijk secretaris:

Secretariaat:

Bibliotheek/Mediatheek en Beheer

Schoolboekentfonds Joodse vakken:

Secretariaat Joods:

Conciërge/chauffeur:

Assistent-conciërge:

Bewaking:

Preventiemedewerker: Mw. drs. J. Kabel

Beheer Schoolboekentfonds profaan

vakken:

Nederlands:

Frans:

Duits:

Ergels:

Modern Hebreeuws:

Klassiek Hebreeuws:

Geschiedenis:

Maatschappijleer:

Joodse Geschiedenis:

Aandrijfskunde:

Wiskunde:

Biologie:

Natuurkunde:

ANW:

Scheikunde:

#### 7.5 Halen en brengen

Veel ouders brengen of halen de kinderen per auto naar of van school.

Het komt helaas nog steeds veelvuldig voor dat de auto's op het midden van de weg voor de uitrit van school stoppen om kinderen en ook anderen te laten in- of uitstappen. Daarmee wordt een gevaarlijke situatie veroorzaakt van op straat lopende kinderen, opstopping, toeterende auto's, fietsers die zich langs de opstopping begeven, enz.

Naast de overlast en overtoedingen die worden veroorzaakt, is het levens een 'חלפון' dat een dergelijke situatie ontstaat. Men heeft ons wederom gemeld dat er van de zijde van de politie meer gesurveilleerd zal gaan worden en hieraan meer aandacht zal worden besteed.

Daarom is het van groot belang dat het in- en uitstappen van passagiers alleen langs de kant van de weg, niet voor de uitrit van de school plaatsvindt. De school rekent op de medewerking van de ouders in deze!

Gelieve er bij uw kind(eren) er op aan te dringen zij onmiddellijk na afloop van de lessen naar huis gaan en niet bij school blijven rondhangen. Er ontstaat dan een ongewenste situatie; er is geen toezicht meer en het Cheider kan buiten schooltijd geen verantwoordelijkheid nemen voor de leerlingen.

Rabbin H. Groenewoudt  
Rabbin L.B. van de Kamp (BEEd.)  
Dhr. [redacted]  
Mw. [redacted]  
(ma t/m do tot 16.30. v tot 15.00)

vacature  
vacature  
Dhr. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Dhr. [redacted]

Mw. drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Rabbin H. Groenewoudt (a.i.)  
Mw. drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Mw. [redacted]  
Mw. [redacted]

Mw. drs. [redacted]  
Rabbin H. Groenewoudt  
Mw. drs. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Mw. drs. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Vacature

Drs. [redacted]  
Rabbin L.B. van de Kamp (BEEd.)  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]

## 7. CONTACTEN MET OUDERS

### 7.1 Ouderbetrokkenheid

Een oudercomité denkt mee over verbeteringen in en om de school en organiseert verschillende activiteiten waarbij ook de hulp van andere ouders ingeroepen zal worden.

### 7.2 Informatievoorziening voor de ouders

Wanneer ouders (nader) geïnformeerd moeten worden over bepaalde activiteiten die vanuit de school plaatsvinden, wordt dit bij voorkeur per e-mail aan hen medegedeeld. Als er geen e-mail adres bekend is, worden de ouders per brief geïnformeerd. Op de mededelingenborden op school wordt vaak informele opgetuigingen die van belang kan zijn voor ouders. Het gaat meestal over activiteiten die in de gemeenschap plaatsvinden. De directie behoudt zich het recht voor om informatie van de mededelingenborden te verwijderen.

Vanzelfsprekend streeft de schoolleiding ernaar om ouders zo goed mogelijk te informeren over wat er op school gebeurt. Voor een passende begeleiding van de leerling is een goede verstandhouding tussen de school en de ouders onontbeerlijk. Vanuit de school worden daarom diverse communicatiemogelijkheden geboden. U kunt daarbij denken aan onderavonden, individuele contacten met mentoren en docenten, brieven met aanvullende informatie en het verschijnen van de digitale nieuwsbrief gedurende het schooljaar.

### 7.3 Overblijfmogelijkheden

1. Al het eten dat meegebracht wordt, moet voldoen aan de Kasjroes-standaarden van de school. Dit ter beoordeling van de directie Joods.
2. Alleen melkkost of *parve/minnich* etenswaren mogen meegebracht worden. Alle melkkostproducten (m.u.v. boter en kaas) moeten Cholov Jisroel zijn. Vleeskost is niet toegestaan.
3. De meegenomen etenswaren mogen niet al te uitgebreid en luxueus zijn (b.v. niet elke dag blikjes Cola en brood met gerookte zalm). Hiermee wordt jaloezie en ergernis voorkomen.
4. Ook tijdens het eten gelden de *Hilchos Derech Erets*. Rondlopend mag nooit worden gegeten. Na afloop dient opgeruimd te worden.
5. De leerlingen dienen hun broodmaaltijden in de aula te genieten. Fruit kan in de klaslokalen gegeten worden.
6. Alle leerlingen moeten rustig *bensjen*, op de plek waar ze gegeten hebben, met een *siddoer* of *bensjboekje*.
7. Veelvuldig worden in de aula zakken met boterhammen achtergelaten. U gelieve er strak op toe te zien dat zij hun meegebrachte etenswaren ook daadwerkelijk opeten (תקנון 7ב).

### 7.4 Verjaardagen / Sjoems / Trakteren

Wanneer uw zoon of dochter wenst uit te delen wegens een verjaardag of sjoem, kunt u zelf trakaties kopen waarbij u een keuze kunt maken uit de artikelen uit de onderstaande lijst

- Rijstwafels alle soorten naturel zonder graan of mais. Bnicks rijstkoeken zijn wellicht melkkost dus niet toegestaan.
- Fruit (let op fruit uit Israël)
- Rozijnen zonder toevoegde olie of met een hechsjer
- Snoep en koek met de volgende hechsjeriem: Badafs Jerusalem, Rav Westheim (Paskesz), Rav Krausz (Paskesz), Eda Hacharedit (Jeruzalem), Rav Schlesinger (Straatsburg), Rav Landau (Bnei Brak), Schneebalg Edgwars, Kedassia, Choeg Chasam Sofer (Bnei Brak), Hflachdoet Harabanim Shel Yao Amerika VeCanada, Rav Weissmand (Naitra Monsey), Adaas Yere Iern.

Wij zullen er op toezien dat de juiste hechsjeriem en de juiste producten worden meegenomen. Indien u iets wenst uit te delen met een ander hechsjer die niet op de lijst staat, dient u van te voren toestemming te vragen aan de directie Joods. Het snoep mag in ieder geval geen *pas akoem* en/of *cholov akoem* bevatten.

Wij zullen u in de Nieuwsbrief op de hoogte houden over het beleid t.a.v. snoep, koek, cake, chips, frisdrank e.d.

Het is te allen tijde verboden om kauwgom op school te hebben.

Techniek:  
Economie:  
M&O:  
Verzorging:  
Studieles:  
Remedial Teaching:  
Lichamelijke Opvoeding:  
Muziek:  
CKV (meisjes):  
Tekenen (meisjes):  
Tekenen/CKV (jongens):  
Joodse lessen o.a.:  
Meisjes:  
Jongens:  
Mentoren:  
Jongens:  
Meisjes:

Drs. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Mw. dfr. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Rabbin L. van de Kamp (BEEd.)  
Mw. dfr. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Vacature [redacted]  
Mw. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Vacature [redacted]  
Mw. [redacted]  
Dhr. [redacted]  
Mw. [redacted]  
Drs. [redacted]  
Mw. [redacted]  
Mw. [redacted]  
Mw. [redacted]  
Rabbin H. Groenewoudt  
Rav A. Eisenzweig, Rav Y. Banet, Rav D. Stern Katz

### 3.3 Administratiekantoor

De school maakt tot 31 december 2012 gebruik van de diensten van administratiekantoor OSO voor de personele administratie. Daarna wordt deze administratie ondergebracht bij De Driestar.

### 3.4 Medezeggenschap

In het kader van de Wet Medezeggenschap Scholen en in het licht van de status van de school bestaat er een Adviesraad (ARVO).

De ARVO bestaat uit de volgende leden:

Rav D. Stern Katz (subgroep personeel, Joodse vakken)

De heer [redacted] (subgroep ouders)

[redacted] (subgroep leerlingen jongens; halve zetel)

[redacted] (subgroep leerlingen meisjes; halve zetel)

De ARVO vergadert samen met de Medezeggenschapsraad van het Primair Onderwijs (MRPO)

Voorzitter is de heer [redacted] secretaris de heer [redacted]

U kunt de MR bereiken via [cheidermr@gmail.com](mailto:cheidermr@gmail.com) of via het secretariaat van de school.

### 3.5 Klachtenprocedure

De Wet voorziet in een klachtenprocedure. Ook op het Chelider is die aanwezig. Wanneer er klachten zijn over een gebeurtenis die betrekking heeft op school of een leerkracht wendt u zich in eerste instantie tot de betreffende leerkracht. Wanneer u niet tevreden bent, kunt u zich tot de directie Joods c.q. profaan en/of intern begeleider wenden. Als u meent dat uw klacht niet ardoende is behandeld, kunt u vervolgens contact opnemen met het bestuur/lijd dat speciaal belast is met de behandeling van klachten. Voor klachten waarbij het raadzaam is zich te wenden tot een rabbin, kunt u uw klacht bij rabbin J.S. Jacobs deponeren die voor een vertrouwelijke behandeling zal zorgdragen.

Inzake de Klachtenregeling is de school aangesloten bij de Besturenraad. Deze organisatie kan ouders,

school of ledere andere betrokkene van de school terzijde staan bij de oplossing van klachten en problemen daaronheen.  
Vanzelfsprekend hopen wij dat klachten op schoolniveau kunnen worden opgelost. Als dat niet lukt, kunt u zich wenden tot de Klachtencommissie.

Het adres van de Klachtencommissie is:

Klachtencommissie Christelijk onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

e-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)

Algemeen secretaris is mw. Mr. [REDACTED]

Op school ligt een model van de klachtenregeling ter inzage.

Als er bij de directe en/of bestuur een melding binnen komt met betrekking tot seksuele intimidatie of seksueel misbruik wordt volgens protocol de vertrouwensinspecteur ingeschakeld.

tel. 070-3861697, fax. 070-3020836,

website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)

meegedeeld.

Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover wordt genomen, worden de leerling en de ouders/verzorgers gehoord.

Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgaaf van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers medegegeeld.

Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting om voor de betreffende leerling een alternatieve oplossing te zoeken. Definitieve verwijdering van een leerling vindt plaats, wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school of instituut. In alle gevallen worden de inspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.

(Verwijdering gebeurt conform de artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit en artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.)

## 4. DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

### 4.1 Typen onderwijs

#### 4.1.1 Profaan onderwijs

Voor de profane vakken is het Cheider een school voor VMBO-T, HAVO en VWO. De eerste twee schooljaren zijn de leerlingen nog niet ingedeeld naar niveau, hetgeen betekent dat gewerkt wordt met een ongedeelde tweejarige brugklasperiode.

Na de tweede klas kunnen de leerlingen kiezen voor VMBO-T of de HAVO/VWO-richting. In het laatste geval wordt er na de derde klas gekozen tussen HAVO en VWO.

#### VMBO – Theoretische leerweg

De VMBO-opleiding duurt vier jaar. De leerlingen leggen in zeven vakken het staatsexamen af. Een belangrijk verschil met de oude MAVO-opleiding is dat in het VMBO geen examenvakken afgesloten kunnen worden op een lager niveau. Alle examenvakken moeten dus worden afgesloten op hetzelfde (hoge) niveau.

De vrije-vaktenkeuze behoort tot het verleden. Er zijn vier pakketten waaruit kan worden gekozen (zie hoofdstuk 5). Deze pakketten worden sectoren genoemd en hebben ieder een naam: Zorg en Welzijn, Economie, Techniek en Landbouw.

#### HAVO

De HAVO-opleiding duurt vijf jaar. De leerlingen kiezen na de derde klas voor één van de volgende profielen (zie hoofdstuk 5):

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek

Na het behalen van het HAVO-diploma kunnen de leerlingen worden toegelaten tot scholen voor Hoger Beroepsonderwijs (HBO). Ook de overstap naar VWO behoort tot de mogelijkheden.

#### VWO

De VWO-opleiding duurt zes jaar. Eventueel op de HAVO kiezen de leerlingen na de derde klas één van de volgende profielen (zie hoofdstuk 5):

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek

Na het behalen van het VWO-diploma kunnen de leerlingen toegelaten worden tot het Wetenschappelijk Onderwijs.

#### ZORGONDERWIJS

Vanuit haar missie ziet onze school het als haar taak ook leerlingen met leer- of gedragsproblemen de gelegenheid te bieden hun plaats binnen het Joods dagonderwijs te behouden, daar waar plaatsing bij het speciaal onderwijs niet strikt noodzakelijk is.

Plaatsing binnen het speciaal onderwijs leidt voor onze leerlingen veelal tot een sociaal isolement. Zij worden gedwongen buiten hun sociale leefgemeenschap hun schoolcarrière door te brengen.

#### 4.1.2 Joods onderwijs

Het onderwijs in de Joodse vakken heeft primair tot doel het bijbrengen van Joodse kennis en waarden die vereist zijn om als orthodoxe Jood door het leven te gaan. Hieronder worden naast praktijkkennis begrepen:

- de vaardigheden die vereist zijn om een stuk Tenach (Bijbel) met verklaarders te begrijpen. Voor jongens geldt hetzelfde ook voor het bestuderen van de Talmud.
- de kennis van de filosofie van het jodendom met als oogmerk het leren waarden van 3300 jaar Joods geestelijk erfgoed, geschiedenis en liturgie.
- het leren over en waarden van verschillende stromingen binnen het orthodoxe jodendom;
- het gevoel voor levensvreugde dat inherent is aan het jodendom leren waarden en zich eigen maken;
- het opdoen van inspiratie aan leven en werken van onze grote wijzen;

en rond de school voor iedereen een veilig leef- en werkklimaat blijft bestaan. Alle participanten verplichten zich in dit convenant mee te werken aan bovengenoemde doelstelling. Iedere leerling is in de gelegenheid een locker te huren. Daarin kan hij zijn boeken en andere spullen overbrengen waardoor hij niet alles iedere dag mee naar huis hoeft te nemen. Voor de huur van de locker wordt een borgsom gevraagd van € 5,00. Bij verlies wordt nogmaals € 5,00 in rekening gebracht. Bij vertrek van school wordt na inlevering van de sleutel de borg gerestitueerd.

Het Cheider wordt tijdens de schooluren bevestigd. De bewakers houden met enige regelmaat een veiligheidsbeveiliging, zodat medewerkers en leerlingen weten te handelen in geval van nood.

Er vindt informatie-uitwisseling plaats tussen school en politie ter bevordering van de veiligheid op school. Hiertoe is een overeenkomst gesloten met de politie.

Tijdens schooluren is het leerlingen niet toegestaan het terrein van de school te verlaten tenzij via door de directie vastgestelde strippenkaarten ed... Een speciale regeling hiervoor bestaat voor de leerlingen van de examenklassen.

### 6.3 Aandacht voor gezondheid

Het is belangrijk dat de gezondheid van de leerlingen wordt bevorderd. De school wordt hierbij ondersteund door het bureau Jeugdgezondheidszorg. Een leerling kan ook door de school verwezen worden naar de GG&GD. Aan onze school is ook een schoolarts verbonden. Deze plaats is momenteel vacant. Na invulling daarvan kan bij problemen contact met de schoolarts op worden genomen.

Wanneer een kind v' in langdurig ziek thuis is, kan de school een beroep doen op de Stichting Onderwijs Aan Zieke Kinderen 'Thuis in Amsterdam'. Ook v' in bij opname in een ziekenhuis bestaan er mogelijkheden voor aanvullend onderwijs.

### 6.4 Buiten-les activiteiten

Gekoppeld aan de Joodse feestdagen wordt er twee keer per schooljaar een feestdag georganiseerd. Verder gaan we één keer per schooljaar op schoolreis. In overleg met de directie kan bijvoorbeeld een bezoek aan een museum, Artis e.d. worden gebracht.

Ter gelegenheid van Rosj Chodesj wordt er regelmatig een ontbijt of andere gezellige activiteit georganiseerd.

Voor de jongens en de meisjes is er een recreatieruimte beschikbaar.

### 6.5 Leerlingenstatuut

De school kent een leerlingenstatuut. Daarin zijn allerlei zaken vastgelegd die de leerlingen aangaan. Daarnaast kent de school een huishoudelijk reglement met daarin de regels voor de leerlingen. Het leerlingenstatuut en het huishoudelijk reglement liggen ter inzage bij het secretariaat.

### 6.6 Verwijdering cq. schorsing

- Bij verwijdering of schorsing
- de leerling maakt strafwerk in een door de docent aangewezen lokaal en levert het strafwerk in aan het einde van het lesuur
  - als een leerling drie keer uit de les is gestuurd of één keer het strafwerk niet heeft gemaakt, volgt er een gesprek tussen ouders en mentor/docent op school. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over het gedrag van de leerling
  - in dit gesprek wordt aan de ouders ook gemeld welke de gevolgen (evt. schorsing cq. verwijdering van school) zullen zijn indien de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken houdt
  - in geval van een interne of externe schorsing is de leerling zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemist schoolwerk.

### 6.7 Verwijdering van school

De directie kan een leerling voor een periode van ten hoogste een week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders/verzorgers

- het in de praktijk brengen van Joodse waarden en normen, op het gebied van persoonlijk gedrag, in het bijzonder in relatie tot de medemens.

Het onderwijs is een vervolg op de aan de basisschool van het Cheider gegeven lessen. Van de leerlingen wordt verwacht dat als zij beginnen op het Voortgezet Onderwijs, zij over voldoende kennis beschikken om aan de lessen deel te nemen. Na vier, vijf of zes jaar Joods onderwijs kunnen de leerlingen toegelaten worden tot een school voor hoger Joods onderwijs.

#### 4.2 Rapporten

Drie maal per jaar ontvangen de leerlingen een cijferrapport. De cijfers zijn gebaseerd op behaalde resultaten voor schriftelijke overhoringen, proefwerken e.d. Tevens ontvangt u bij dit rapport een uitgebreide rapportage betreffende kennis, inzicht, inzet en tempo voor ieder vak. Midden in een rapportperiode (drie maal per jaar) krijgen de leerlingen een tussenrapport. Hierop staan voor ieder gevolgde vak de cijfers die tot dat moment door de leerling zijn behaald, onderscheiden in proefwerkcijfers en andere cijfers.

#### 4.3 Uitgestelde richtingkeuze klas 1 en 2

De brugperiode is niet ingedeeld in niveaus. Onze ervaring is dat dit verstandig is, gezien het feit dat het voorkomt dat leerlingen zich in de loop van deze twee jaar soms toch anders ontwikkelen dan op grond van CITO-toets en Basisschooladvies verwacht had mogen worden. Op basis van de resultaten in het eerste leerjaar gaat de leerling naar klas twee of doubleert klas 1. Door in het tweede leerjaar aan de klassen hetzelfde aantal vakken te geven, blijft een overstap naar ieder schooltype mogelijk. Na afloop van het tweede jaar volgt voor alle leerlingen definitieve plaatsing op de afdeling VMBO of HAVO/VWO.

#### 4.4 Overgaan of zittenblijven

Aan het eind van het schooljaar beslist de docentenvergadering of een leerling bevorderd kan worden en zo ja, naar welk schooltype. De vergadering hanteert daarbij criteria die in par. 4.5 kort uiteen worden gezet. Vanzelfsprekend wordt bij de beoordeeling van een leerling ook naar andere zaken dan cijfers alleen gekeken. Doubleren is in principe toegestaan. Hierbij geldt dat de leerling hoogstens eenmaal in de onderbouw en eenmaal in de bovenbouw mag doubleren. Het doubleren op een andere school wordt daarbij meegerekend. De VMBO-T opleiding mag ten hoogste vijf jaar duren.

#### 4.5 Regelingen voor de voortzetting van de schoolloopbaan

De regels zijn van toepassing op leerlingen die (een deel van) een schooljaar op het Voortgezet Onderwijs van het Cheider hebben doorgebracht en het volgende schooljaar ook op het Cheider willen volgen. De regels gaan over de besluitvorming rond bevordering, extra voorwaarden die aan leerlingen kunnen worden gesteld en verwijdering. De regels zijn goedgekeurd door het bestuur. Het doel van de regels is om de kwaliteit van de besluitvorming te waarborgen, verschil in behandeling tussen leerlingen te voorkomen, (rechts)zekerheid te bieden aan leerlingen en ouders en om de acceptatie van besluiten van de docentenvergadering door ouders en leerlingen te vergroten.

Algemeen:

- een leerling is slechts bevorderd als die leerling voor zowel de Joodse als de profane vakken bevorderd is;
- een leerling mag niet 2 maal in dezelfde klas en ook niet in 2 opeenvolgende klassen blijven zitten.
- Zien blijven op een andere school wordt meegeld;
- in bijzondere gevallen kan een leerling op grond van zijn of haar gedrag verwijderd worden.

#### De derde lijn

In de derde lijn gaat het om begeleiding door externe instanties, onder andere het Joodse RIAGG, GG&GD, Bureau Jeugdzorg, leerplichtambtenaar. De functionarissen uit de tweede lijn kunnen hiernaar verwijzen.

Op het Cheider functioneert een zorgbreedteamcommissie. In deze commissie hebben vanuit de school zitting de directe Joods en profane. Namens externe organisaties maken de schoolarts, de leerplichtambtenaar, een medewerker van Bureau Jeugdzorg en een medewerker van de Joodse Riagg deel uit van deze commissie. Op vrijwel alle scholen in Amsterdam is zo'n commissie actief. De zorgbreedteamcommissie richt zich in de regel op die leerlingen die extra aandacht en steun nodig hebben. Zij kan gezien worden als een aanvulling op het leerlingbegeleidingstelsel van de school.

Hieronder volgt een korte beschrijving van de rol die ieder lid in de commissie vervult.

#### Leerplichtambtenaar:

Deze komt in actie als er sprake is van ongeoorloofd verzuim. De school is verplicht dit verzuim bij hem te melden. Ook bij schorsing, definitieve verwijdering of een extra verloofaanvraag moet de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld worden. Deze onderzoekt hoe het komt dat een leerling niet naar school gaat en hij probeert door advisering en bemiddeling een eind aan het verzuim te maken. Indien nodig gaat hij op huisbezoek bij (ouders van) verzuimende leerlingen. Hij kan dan proces-verbaal opmaken (ook tegen directeurs van scholen kan hij proces-verbaal opmaken, bijvoorbeeld als de school ongeoorloofd verzuim niet [tijdig] meldt). Leerplichtambtenaren krijgen vaak te maken met leerlingen die niet alleen op school, maar ook vaak in hun persoonlijk leven problemen hebben. Dan spelen leerplichtambtenaren een belangrijke rol in de verwijzing naar verdere hulpverlening.

#### Schoolgezondheidszorg:

De jeugdgezondheidszorg heeft een standaardpakket voor alle scholen. Op het Voortgezet Onderwijs vullen de leerlingen een gezondheidsvragenlijst in en worden, indien nodig, naar aanleiding daarvan opgeroepen. Daarnaast kan de school, maar ook de ouders, advies vragen aan de schoolarts of schoolverpleegkundige bij vragen of problemen op gezondheidsgebied. Deze vragen kunnen zowel op medisch gebied liggen (ogen, oren, houding, ziekteverzuim enz.) als op psychosociaal gebied (spanningshoofdpijn, slaapproblemen, pesten enz.).

Alle andere activiteiten van de jeugdgezondheidszorg, zoals vaccinaties, hulp bij hoofduitsbestrijding of bedplassen, kunt u lezen in de uitgebreide brochure die u op aanvraag wordt toegestuurd. Het team gezondheidszorg bestaat uit:

Mw. [REDACTED], assistente schoolgezondheidszorg

Vacature, schoolarts.

#### Medewerker Bureau Jeugdzorg:

Deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of school/leerproblemen. Hij adviseert de school over de aanpak van deze jongeren. Veelal voert hij met de jongeren één of meer gesprekken. Hij maakt dan een probleemanalyse en doet een voorstel voor een oplossing. Meestal worden, ook de ouders daarbij betrokken. Meestal kunnen de problemen binnen de school worden opgelost. Soms is verwijzing naar de hulpverlening nodig. De medewerker legt dan de noodzakelijke contacten en zorgt ervoor dat de jongeren en ouders op de juiste plek terechtkomen. Hij levert derhalve ook een bijdrage aan het leerlingbegeleidingstelsel van de school en biedt zo nodig ook trainingen aan voor groepen leerlingen.

#### Medewerker Joodse Riagg:

Ook deze medewerker is gespecialiseerd in het werken met jongeren met gedragsproblemen en/of school/leerproblemen. Deze adviseert de school over de aanpak van deze jongeren binnen het terrein waarin de Riagg opereert.

#### 6.2 Een veilige school in een prettige sfeer

Het Cheider is, evenals de overige scholen in Stadsdeel Zuid medecondetkenaar van het convenant "Veilig in school". Naast de middelbare scholen zijn de besturen van de beide stadsdelen en de politie participanten. Het doel van dit convenant is om, door gezamenlijke inspanning, te komen tot een vroegtijdige signalering van ongewenst gedrag, zoals pesten, intimidatie en geweld. Doelstelling is dat in

## 6. DE LEERLING CENTRAAL

### 6.1 Leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleiding is in de eerste plaats de taak van iedere docent.

Dit gebeurt in de lessen, maar ook daarbuiten. Voor zaken waarbij leerlingen bij de docent minder makkelijk terecht kunnen, kunnen ze naar de mentor gaan. Meer bijzondere zorg geven de Remedial Teachers en de schoolpsycholoog. Zij kunnen de leerling en eventueel de ouders doorverwijzen naar gespecialiseerde instanties buiten de school.

Ouders van leerplichtige leerlingen, die naar het buitenland zijn vertrokken, moeten een bewijs van inschrijving aan de buitenlandse school aan het Cheider verskaffen. Dit bewijs wordt door het Cheider aan de Leerlingadministratie Amsterdam en de leerplichtambtenaar gesluisd. Het bewijs van inschrijving aan een school in het buitenland is onder meer van belang voor de kinderbijslag.

#### De eerste lijn

De docent/mentor schept een klimaat waarin zoveel mogelijk leerlingen in alle opzichten tot hun recht komen. De mentor is de spil in de begeleidingsactiviteiten en is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn of haar klas.

In het eerste leerjaar wordt een uur per week studieles gegeven. Dan wordt gewerkt aan de studie- en sociale vaardigheden van de leerlingen.

De mentor bereidt in overleg met de docenten en ouders de leerlingen voor op het kiezen van het onderwijstype en het vakkenpakket. De mentor is het eerste aanspreekpunt, zowel voor de leerlingen als voor de ouders. Ook de vakdocenten spelen een belangrijke rol in de begeleiding.

#### De tweede lijn

De stap naar de tweede lijn wordt pas gemaakt als de aanpak in de eerste lijn niet effectief is gebleken. Vaak is begeleiding door de mentor of vakdocent alleen dan niet meer voldoende. In dat geval wordt er een beroep gedaan op functionarissen uit de tweede lijn, die elk hun eigen specialisme hebben. Zij stimuleren en ondersteunen daarbij de mentoren en de vakdocenten. Het gaat daarbij om de directie, Remedial Teachers en de schoolpsycholoog.

De directie begeleidt mentoren en bewaakt het niveau, de vorderingen en leerprestaties van de leerlingen. Ook neemt deze ordemaatregelen bij te laat komen en afwezigheid van leerlingen. Verder heeft zij regelmatig overleg met de begeleidingsfunctionarissen uit de eerste lijn. Hierdoor blijft zij goed op de hoogte van de hulpverlening aan leerlingen.

De schoolpsycholoog adviseert de schoolleiding en docenten met betrekking tot psychosociale problemen, gedragsproblemen en leerproblemen die op school zichtbaar worden.

Voor remedial teaching is een docent op onze school beschikbaar. Zij geeft individueel of in kleine groepjes ondersteuningslessen en begeleidt leerlingen met specifieke problemen, zoals dyslexie.

Teneinde de zorg voor de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen laten plaatshebben zal aan de ouders en/of de voogd van leerlingen die overgaan van de Cheider Basisschool naar het Cheider VO een verklaring worden gevraagd waarin zij toestemming geven dat onderwijs- en zorgdossiers van hun kind(eren) uit de Basisschool integraal aan de Zorgbreedte van het Voortgezet Onderwijs worden overgedragen, dan wel toestemming dat de dossiers te allen tijde voor de directie en de zorgbreedte-coördinator toegankelijk zijn.

Ten behoeve van de zorgleerlingen (bijvoorbeeld REC-cluster 3, 4) wordt indien nodig een speciaal individueel leertraject uitgezet. Dit leertraject komt tot stand door een samenwerking van de verschillende disciplines binnen het Zorgadviessteam (ZAT), de mentor, de ambulant begeleider en externe organisaties zoals een psychiatrisch consulentenbureau, een orthopedagogisch instituut etc. Leerlingen krijgen een ambulant begeleider toegewezen die verantwoordelijk is voor het Begeleidingsplan en het Handlingsplan.

Het leertraject wordt omschreven in het Handlingsplan en het Beleidsplan. In overleg met het Bureau Leerplicht Plus en de inspectie wordt in voorkomende gevallen gekozen voor een traject gebaseerd op het verkrijgen van vaardigheden en secundair op het verkrijgen van kwalificaties. De school behoudt altijd het recht tegenover de ouders om leerlingen niet toe te laten tot dit bijzondere traject. Dit gebeurt bijvoorbeeld indien de school constateert dat de problemen van dien aard zijn dat de school niet datgene kan bieden wat de leerling wel nodig heeft en het speciaal onderwijs de daarvoor aangewezen plaats is.

De school kan niet verantwoordelijk worden geacht voor de onderwijskwaliteit van leerlingen die een aanwijzing hebben voor het speciaal onderwijs

#### Overgangsrichtlijnen:

Op grond van de jaarcijfers is een leerling bevorderd, niet bevorderd of bespreekgeval. Bij de beslissing gaat het vooral om tekorten en compensaties (de precieze overgangsrichtlijnen per klas kunt u inzien bij de directe profaan).

- een 5	geeft	1	tekortpunt
- een 4½	geeft	1½	tekortpunten
- een 4 of lager	geeft	2	tekortpunten
- een 5½	geeft	½	compensatiepunt
- een 7	geeft	1	compensatiepunt
- een 7½	geeft	1½	compensatiepunten
- een 8 of hoger	geeft	2	compensatiepunten

Tekorten en compensaties ontstaan door behaalde cijfers voor potentiële examenvakken. In de onderbouw ontstaan tekorten ook door onvoldoende cijfers voor niet-examenvakken.

Verder geldt:

- een leerling met een drie op het eindrapport is nooit direct bevorderd;
- een leerling die niet bevorderd is, kan op voordracht van een docent alsnog bespreekgeval worden;
- 3 of meer tekorten in het te kiezen pakket of profiel is niet toegestaan;
- een leerling die zich in een situatie bevindt die buiten de overgangsregels valt, is altijd bespreekgeval.

Bevordering van klas 1 naar klas 2 vindt plaats op grond van behaalde tekort- en compensatiepunten.

Bevordering van klas 2 naar 3 HAVO/WO: als een leerling gemiddeld een zeven of hoger staat wordt hij bevorderd naar klas 3 HV. Wanneer het gemiddelde tussen 6,5 en 7 ligt, is de leerling een bespreekgeval. Is het gemiddelde lager dan 6,5 dan vindt bevordering naar klas 3 VMBO plaats.

Bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van de twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profieldeel. Als een leerling aan het begin van klas 5 HAVO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 4 HAVO naar 5 HAVO plaatsvinden.

Bevordering van klas 4 VWO naar 5 VWO vindt plaats op grond van het onderstaande.

Aangezien het studieprogramma per profiel en deels per leerling verschillend is, wordt in beginsel "maatwerk" geleverd per leerling. Uitgangspunt daarbij is steeds de vraag of de leerling er zodanig voorstaat dat het zinvol is om door te gaan naar het volgende leerjaar. Daarbij is het van belang om per vak te bezien hoe de stand van zaken is. Naast het rapportcijfer worden in de beoordeling betrokken, de reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen, hoeveel van het programma nog rest, hoeveel er al verbruikt is van het herkansingsbudget, hoe de werkhouding is van de leerling, enz. Als een leerling aan het einde van klas 4 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, kan geen bevordering van klas 4 VWO naar 5 VWO plaatsvinden.

Bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO vindt plaats op grond van de examennormen. Dit zijn de normen die bepalen of een leerling geslaagd dan wel gezakt is. Deze normen luiden dat een leerling over is naar de volgende klas met één 4 en één 5, onder voorwaarde dat van de twee onvoldoende cijfers er niet meer dan één betrekking heeft op het profieldeel. Als een leerling aan het begin van klas 6 VWO niet aan alle handelingsopdrachten heeft voldaan, dan kan geen bevordering van klas 5 VWO naar 6 VWO plaatsvinden.

Het Cheider streeft ernaar dat de leerlingen de school verlaten met een startkwalificatie in hun bezit.

Wanneer een leerling beschikt over een of meer descertificaten op weg naar het behalen van een volledig diploma, kan hij/zij zich inschrijven bij het Cheider.

In dat geval wordt in overleg met de directie besproken of en op welke wijze en onder welke voorwaarden de leerling deel kan nemen aan het onderwijs ter voorbereiding op het eindexamen. Het uiteindelijke besluit hierover wordt genomen door de docentenvergadering.

Automatische plaatsing is dus niet aan de orde.

4. Bij ziekte melden de ouders een leerling vóór 9.00 uur telefonisch af, zo mogelijk met een prognose van het aantal ziekte dagen. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overhoringen, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.
5. Als een leerling afwezig is in verband met doktersbezoek e.d. dan moet hij of zij de dag tevoren een briefje van de ouders meebrengen voorzien van datum, tijdstip en reden van het verzuim.
6. De leerlingen worden geacht op school aanwezig te zijn bij het dawwenen. Jongens die te laat bij het dawwenen komen of zich niet goed gedragen tijdens de lesfilo zullen in eerste instantie een waarschuwing krijgen. In geval van herhaling zal er overgegaan worden op straf en eventueel een gesprek met de ouders. Ook is er dan een taakstraf mogelijk waarbij gedacht wordt aan ondersteunende taken voor de conciërge e.d.
7. Meisjes moeten bij te laat komen tijdens het eerste lesuur strafwerk schrijven. Eventueel gemist werk moet worden ingehaald en gemiste toelisen worden met een 1 beoordeeld. Een leerling die 's ochtends ziek is komt de gehele dag niet of wel, maar dan op tijd naar school.
8. Leerlingen die zonder voldoende opgaaf van redenen na 8.50 uur op school arriveren hebben die dag geen toegang meer tot de lessen. Een leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van het gemiste schoolwerk. Dit geldt ook voor het inhalen van repetities en schriftelijke overhoringen, dat in overleg met de betreffende docent geregeld moet worden.
9. Vrijstelling van lichamelijke opvoeding wordt alleen gegeven om gezondheidsredenen, na overlegging van een medische verklaring. Een leerling die om gezondheidsredenen niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, neemt een briefje van de ouders/verzorgers mee en overhandigt dit aan het begin van de les aan de docent. De leerling is dan wel aanwezig tijdens de les.

**Overgangsrichtlijnen Joods:**  
Teneinde bevorderd te worden naar het volgende leerjaar moeten de leerlingen voldoende aan de overgangsnormen voor Joods. Er wordt hierbij verschil gemaakt tussen leerlingen die bevorderd worden, een bespreekgeval zijn en zij die niet bevorderd worden. De in dit kader gemaakte cijfertabel en de precieze regeling liggen ter inzage bij directie Joods.

De docentenvergadering beslist over bespreekgevallen op basis van cijfers, gedrag, inzet, capaciteiten en pakketkeuze. Voorwaarden voor een eventuele bevordering kunnen betrekking hebben op het gekozen vakkenpakket of profiel, een taak, het niveau van het vervolg van de opleiding, resultaten in het begin van het volgende schooljaar. Als ouders het niet eens zijn met de beslissing van de docentenvergadering, kan verzocht worden om een revisievergadering. Bij deze vergadering zijn de directieleden en de docenten die de betreffende leerling lesgeven aanwezig. Deze vergadering wordt bijeengeroepen in de laatste schoolweek, dus voor de zomervakantie. Het verzoek van de ouders om een revisievergadering te beleggen moet uiterlijk de laatste maandag van het schooljaar om 12.00 uur 's middags en met redenen omkleed ingediend zijn bij de directie profaan.

**4.6 Regelingen voor examenkandidaten**  
Voor 1 januari wordt de leerling ingeschreven door de school namens de ouders voor het eindexamen bij de staatsexamencommissie. De school verstrekt u alle benodigde informatie hierover. In mei volgt dan het Centraal Schriftelijk Eindexamen. Dit zal op school worden afgenomen. In juli wordt het staatsexamen afgesloten met een commissie examen.

**4.7 Eindexamens Joodse vakken**  
Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar afgesloten met een eindexamen. Aan het begin van het schooljaar (in principe vóór 1 oktober) ontvangen de examenleerlingen de examenreglementen. Dit examen bestaat uit één (met de profane schoolonderzoeken te vergelijken) repetitieperiode (die tijdens het leerjaar plaatsvindt), gevolgd door het eindexamen. Dit eindexamen vindt na het Centraal Schriftelijk Eindexamen plaats. Een aantal repetities uit het voorlaatste leerjaar tellen ook mee. In het eindexamen worden verschillende zaken getest:

- 1) Vaardigheden met betrekking tot de teksten uit Tenach en de Joodse liturgie met de diverse verklaringen.
- 2) Basiskennis Joods.
- 3) Inzicht in het gedachtegoed van het Jodendom.

Het lesprogramma Joods wordt in het laatste schooljaar voor de jongens afgesloten met lessen die na het eindexamen gewoon doorgaan. Dit lesprogramma vormt een verplicht onderdeel van het schoolprogramma.



5.1.9 Lessentabel Joodse vakken meisjes

	klas 1	klas 2	klas 3	klas 5/6
Pentateuch met verklaringen	4	4	4	4
Afdeling van de weak	1	1	1	1
Profeten	2	2	2	2
Wetkennis	2	2	2	2
Algemene Jodendomkennis, Liturgie en Pirke Awot	2	2	2	2
Joodse geschiedenis	2	2	2	2
Assemblee	1	1	1	1
<b>Totaal</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

Onderdeel van het lesprogramma is deelname aan het ochtendgebed.

5.2 Lesuitval en lesopvang

Lesuitval wordt tot een minimum beperkt. Vergaderingen worden zoveel mogelijk buiten lesijd gepland. Als docenten afwezig zijn wegens nascholingen wordt zoveel mogelijk opvang van de leerlingen geregeld. Dit geldt ook in geval van ziekte van een docent. Bijzondere omstandigheden omtrent de afwezigheid van een docent worden (zo mogelijk) een dag van te voren op het mededelingenbord of via de website bekend gemaakt. Getracht zal worden vijf uren zoveel mogelijk op te vullen met Joodse lessen.

5.3 Lesverzuim en te laat komen

Wij proberen het verzuim zoveel mogelijk beperkt te houden en te voorkomen.

De regels in de school:

- De leerling is verplicht, op grond van de leerplichtwet, de lessen die op de voor hem of haar bestemde lessentabel staan vermeld, te volgen. De school ziet toe op naleving van de leerplichtwet door leerlingen én ouders. Er is hierover regelmatig contact met de leerplichtambtenaar. Deze kan in voorkomende gevallen ouders en/of kinderen maatregelen treffen.
- Vrijstelling van deze verplichting kan door de directe verleend worden wegens "gewichtige omstandigheden", zoals bijzondere gebeurtenissen in het gezin. Indien deze vrijstelling voor meer dan 10 dagen per schooljaar wordt verleend, is bovendien toestemming van de leerplichtambtenaar vereist. Tot de gewichtige omstandigheden wordt niet gerekend het houden van vakantie buiten de schoolvakanties, tenzij een gezin in verband met de uitbanning van beroep of bedrijf gedwongen is buiten deze vakanties met vakantie te gaan.
- Te allen tijde moet voor buitengewoon verlof tevoren schriftelijk een verzoek met vermelding van de reden(en) bij de directe worden ingediend. Daartoe heeft de school in overleg met de leerplichtambtenaar een speciaal aanvraagformulier ontwikkeld. U dient ervoor te zorgen dat dit formulier minimaal vier weken tevoren, of zodra het bekend is, bij de school is ingediend. De aanvraag kan ook via de website van het Cheider worden ingediend. Na ontvangst van uw aanvraag (formulier) krijgt u zo snel mogelijk bericht of uw verzoek wordt ingewilligd. Zonder toestemming is het niet toegestaan verlof te nemen. Ook wijzen wij u erop dat de Officer van Justitie uitdrukkelijk heeft verboden extra verlof te verlenen gedurende de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. De leerplichtambtenaren hebben de uitdrukkelijke instructie in het geval uw kind de eerste twee weken niet op school is onmiddellijk proces-verbaal op te maken.

5. DAGELIJKE ONDERWIJSPRAKTIJK

5.1 De lessentabellen

De lessentabellen zijn ter goedkeuring voorgelegd aan de Leerplichtambtenaar van het stadsdeel Zuidoost-Amstel. Het is mogelijk dat de lessentabellen kunnen worden aangepast als gevolg van een curriculumwijziging.

5.1.1 Lessentabel Basisvorming meisjes

Meisjes	Klas 1	Klas 2	Klas 3HV
Nederlands	3	3	3
Frans	2	2	2
Engels	2	2	2
Duits	-	3	3
Modern Hebreeuws	2	2	2
Geschiedenis	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2
Wiskunde/Informatica	4	3	3
Natuurkunde	-	2	2
Scheikunde	-	-	2,5
Biologie	2	2	-
Economie	-	2,5	-
Techniek	2,5	-	-
Verzorging	2,5	-	-
Studieles	1	-	-
Muziek	1	1	2
Tekenen/Handvaardigheid	2	2	2
Gymnastiek	3	3	2
Joodse vakken	14	14	14
<b>Totaal Lesuren</b>	<b>46</b>	<b>46,5</b>	<b>44,5</b>

NB: Alle lesuren zijn 40 minuten

Afsluiting basisvorming voor het VMBO in principe na drie jaar voor alle vakken, behalve voor de vakken Biologie, Economie, Techniek en Verzorging en voor de vakken die niet worden gekozen. Deze vakken worden na één of twee jaar afgesloten.

Afsluiting Basisvorming HAVO/VWO na drie jaar voor alle vakken, behalve voor de vakken Biologie, Economie, Techniek en Verzorging.

5.1.2 Lessentabel Basisvorming jongens

Jongens	Klas 1	Klas 2	Klas 3HV
Nederlands	3	3	3
Frans	2	2	2
Engels	2	2	2
Duits	-	3	3
Klassiek Hebreeuws	1	1	1
Geschiedenis	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2
Wiskunde/Informatiekunde	4	3	3
Natuurkunde	-	2	2
Scheikunde	-	-	2,5
Biologie	2	2	-
Economie	2,5	-	-
Techniek	1	1	0,5
Verzorging	1,5	1	-
Studietoets	1	-	-
Muziek	2	1	1
Tekenen	2	2	2
Gymnasiek	3	3	3
<b>Totaal Lesuren Profaan</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>29</b>
Religieuze onderwijs (incl. zondag)	32	31	36
<b>Totaal Lesuren</b>	<b>63</b>	<b>61</b>	<b>65</b>

NB: Alle lesuren zijn 40 minuten

5.1.8 Burgerschapskunde

In maart 2011 oordeelde de Raad van State dat onderwijsinstellingen een grote vrijheid hebben bij het vaststellen van doelstellingen op het gebied van burgerschap. De scholen moeten 'op enigerlei wijze' bezig zijn met burgerschap.

Het Cheider ziet voor zichzelf een belangrijke taak weggelegd met betrekking tot burgerschap. Zeventig procent van onze leerlingen is in het buitenland geboren, heeft tenminste één buitenlandse ouder of bevindt zich thuis in een niet-Nederlandse taalomgeving.

Naast het zware curriculum, de beperkte financiële ruimte en een door de Joodse kalender belaste jaarkalender moet er heel creatief worden omgegaan met de invulling van deze belangrijke educatieve activiteiten die een duidelijke uitstraling heeft naar de leerlingen in het schooldomein, in het sociale domein en in de thuissituatie.

5.1.8.1 Kennis nemen van 'de wereld om ons heen'

Bij twee vakken wordt op school extra nadruk gelegd op 'burgerschap'. Voor de eerste fase is dat tijdens de lessen Verzorging. Nadrukkelijk wordt veel aandacht geschonken aan de leefomgeving buiten de eigen domeinen waar de leerling zich vanuit zijn/haar eigen gemeenschap veelvuldig in beweegt. Voor de tweede fase wordt dit gedaan binnen het vakgebied van Maatschappijleer en Geschiedenis. Er is veel aandacht voor het maatschappelijke sociale debat in de samenleving en voor historische veranderingen op het gebied van bestuur, cultuur, samenleving, grondrechten en burgerplichten. Bovendien worden als integraal onderdeel van het schoolprogramma al dan niet vakoverstijgende, externe burgerschapsactiviteiten georganiseerd. Ook worden er per schooljaar vakoverstijgende externe projectdagen georganiseerd binnen de domeinen Economie, Aardrijkskunde, Kunst, talen en Maatschappijleer.

Als voorbeeld noemen wij:

- het Informatiecentrum van de Hoge Snelheidslijn in Leiderdorp
  - het Informatiecentrum Noord-Zuidlijn in Amsterdam
  - het projectbureau Zuidas in Amsterdam
  - 'Achter de coulissen' van de Stopera
  - het Concertgebouw
  - het Perisumuseum
  - het Rembrandthuis
  - het Rijksmuseum
  - de Zaanse Schans
  - ontmoetingen met bestuurders, raadsleden en ambtenaren van lagere en hogere overheden.
- Dan zijn er nog integratieprojecten, zoals:
- participatie in het project Windows for Peace
  - 'Omgaan met vreemdelingenhaat, antisemitisme en xenofobie en andere vormen van discriminatie'.
  - evaluatieprojecten van de plaats van iedere burger binnen onze samenleving.
  - "Samenlevingsparticipatie, Toen en Nu", de plaats van de Joodse burgers binnen een andere leefomgeving.

Vanzelfsprekend zijn er veel meer momenten waarop onze schoolpopulatie zich oriënteert op de wereld om zich heen en zich inspannt om zichzelf ontlosmakelijk als een deel van de samenleving om zich heen te beschouwen. Dit is niet altijd eenvoudig, discriminatie en antisemitisme zijn helaas nog altijd aanwezige fenomenen.

5.1.8.2 Taal als communicatief middel

Naast het regulier RT-onderwijs voorziet de school voor niet-Nederlandstalige leerlingen en voor leerlingen met een taalachterstand in extra taalondersteuning, die eventueel extern wordt aangewend. De ervaring is dat leerlingen na 5 tot 6 maanden vanaf hun instroming voldoende Nederlandse taalvaardigheden hebben om zich 'verbaal' staande te kunnen houden. Tijdens hun tweede schooljaar communiceren zij volledig in het Nederlands.

5.1.8.3 Schoolbezoek

Gezien het bijzondere karakter van het Cheider ontvangen wij regelmatig bezoek van andere scholen. Deze gelegenheden worden altijd benut om met de bezoekende leerlingen en docenten in gesprek te gaan en elkaar te laten bevragen.

De getallen in de tabellen zijn het gemiddelde aantal lesuren van 40 minuten per schoolweek. Naast de gemeenschappelijke vakken volgt elke leerling een profiel. Binnen het profiel zijn er ook nog keuzemogelijkheden.

**gemeenschappelijke vakken**

	4v	5v	6v
Nederlands	4	4	3,5
Engels	3	3	3,5
Maatschappijleer	1	1	1
ANW	1	1	1
CKV	1	1	1
Lichamelijke Opvoeding	2	2	2

**profiel cultuur en maatschappij**

	4v	5v	6v
Geschiedenis + keuze uit	4	4	3,5
Wiskunde A	4,5	4	4
Wiskunde B	5	5	4,5
Wiskunde C	3,5	4	4
+ keuze uit			
Aardrijkskunde	3	4	3,5
Economie	4	4	3,5
MVT	4	4	3,5

**profiel natuur en gezondheid**

	4v	5v	6v
Biologie	3,5	4	4
Scheikunde + keuze uit	4	3,5	3
Wiskunde A	4,5	4	4
Wiskunde B	5	5	4,5
+ keuze uit			
Natuurkunde	4	4	3,5
Aardrijkskunde	3	4	3,5

**profiel economie en maatschappij**

	4v	5v	6v
Economie	4	4	3,5
Geschiedenis + keuze uit	4	4	3,5
Wiskunde A	4,5	4	4
Wiskunde B	5	5	4,5
+ keuze uit			
Aardrijkskunde	3	4	3,5
MVT	4	4	3,5

**profiel natuur en techniek**

	4v	5v	6v
Natuurkunde	4	4	3,5
Wiskunde B	5	5	4,5
Scheikunde + keuze uit	4	3,5	3
Biologie	3,5	4	4
Wiskunde D	4	3,5	3

**Sector Techniek (meisjes)**

	Vakken leerjaar 3	Uren per vak	Vakken leerjaar 4	Uren per vak
<b>Gemeenschappelijk deel</b>	Nederlands	3 lesuren	Nederlands	3 lesuren
	Engels	3 lesuren	Engels	3 lesuren
	NASK2 (Scheikunde)	2,5 lesuren		
	Maatschappijleer	2,5 lesuren		
	Ivriet	2 lesuren	Ivriet	3 lesuren
	Tekenen	2 lesuren		
	Muziek	2 lesuren		
	CKV	1 lesuur	CKV	1 lesuur
	Gymnastiek	3 lesuren	Gymnastiek	3 lesuren
<b>Sectordeel</b>	Wiskunde	3 lesuren	Wiskunde	3 lesuren
	Natuurkunde	3 lesuren	Natuurkunde	3 lesuren
<b>Vrije deel</b>	Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, EC, AK, GS, BI, NASK2	3 lesuren 3 lesuren	Gekozen vakken	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>		32 lesuren		23 lesuren

	Vakken leerjaar 3	Uren per vak	Vakken leerjaar 4	Uren per vak
<b>Gemeenschappelijk deel</b>	Nederlands	3 lesuren	Nederlands	3 lesuren
	Engels	3 lesuren	Engels	3 lesuren
	NASK2 (Scheikunde)	2,5 lesuren		
	Maatschappijleer	2,5 lesuren		
	Ivriet	2 lesuren	Ivriet	3 lesuren
	Tekenen	2 lesuren		
	Muziek	2 lesuren		
	CKV	3 lesuren	CKV	4 lesuren
	Gymnastiek	3 lesuren	Gymnastiek	3 lesuren
	Biologie	3 lesuren	Biologie	3 lesuren
<b>Vrije deel</b>	Een vak te kiezen uit: GS, WI, AK	3 lesuren	Gekozen vak	3 lesuren
	Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, EC, AK, GS, NASK1, WI, NASK2	3 lesuren 3 lesuren	Gekozen vakken	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>		32 lesuren		23 lesuren

## 5.1.6 Lessenbellen VWO jongens (tweede fase nieuwe stijl)

De gestalten in de tabellen zijn het gemiddelde aantal lesuren van 40 minuten per schoolweek. Naast de gemeenschappelijke vakken volgt elke leerling een profiel. Binnen het profiel zijn er ook nog keuzemogelijkheden.

## gemeenschappelijke vakken

	4v	5v	6v
Nederlands	4	4	3,5
Engels	3	3	3,5
Maatschappijleer	1	1	1
ANW	1	1	1
CKV	Geen contacturen		
Lichamelijke Opvoeding	2	2	2

## profiel cultuur en maatschappij

	4v	5v	6v
Geschiedenis + keuze uit	4	4	3,5
Wiskunde A	4,5	4	4
Wiskunde B	5	5	4,5
Wiskunde C	3,5	4	4
+ keuze uit			
Aardrijkskunde	3	4	3,5
Economie	4	4	3,5
MVT	4	4	3,5

## profiel natuur en gezondheid

	4v	5v	6v
Biologie	3,5	4	4
Scheikunde + keuze uit	4	3,5	3
Wiskunde A	4,5	4	4
Wiskunde B	5	5	4,5
+ keuze uit			
Natuurkunde	4	4	3,5
Aardrijkskunde	3	4	3,5

## profiel economie en maatschappij

	4v	5v	6v
Economie	4	4	3,5
Geschiedenis + keuze uit	4	4	3,5
Wiskunde A	4,5	4	4
Wiskunde B	5	5	4,5
+ keuze uit			
Aardrijkskunde	3	4	3,5
MVT	4	4	3,5

## profiel natuur en techniek

	4v	5v	6v
Natuurkunde	4	4	3,5
Wiskunde B	5	5	4,5
Scheikunde + keuze uit	4	3,5	3
Biologie	3,5	4	4
Wiskunde D	4	3,5	3

5.1.5 Lessentabellen HAVO meisjes (tweede fase nieuwe stijl)

De getallen in de tabellen zijn het aantal uren van 40 minuten per schoolweek. Het is steeds een gemiddelde per schooljaar en hoeft dus geen geheel getal te zijn. Naast de gemeenschappelijke, verplichte, vakken, kiezen elke leerling een profiel. Binnen het profiel zijn er ook nog keuzemogelijkheden.

**gemeenschappelijke vakken**

	4h	5h
Nederlands	5	4,5
Engels	5	4
Maatschappijleer	1,5	1,5
CKV	1	1
Lichamelijke Opvoeding	2	2
Ivriet	3,5	4

**profiel cultuur en maatschappij**

	4h	5h
Frans	5	4,5
Duits	5	4,5
Geschiedenis	4	3,5
+ keuze uit		
Aardrijkskunde	3,5	4
Economie	5	4,5

**profiel natuur en gezondheid**

	4h	5h
Biologie	4,5	5
Scheikunde	4	3,5
+ keuze uit		
Wiskunde A	4	4
Wiskunde B	4,5	4,5
+ keuze uit		
Aardrijkskunde	3,5	4
Natuurkunde	5	4,5

**profiel economie en maatschappij**

	4h	5h
Economie	5	4,5
Geschiedenis	4	3,5
+ keuze uit		
Wiskunde A	4	3,5
Wiskunde B	4,5	4,5
+ keuze uit		
Aardrijkskunde	3,5	4
Frans	5	4,5
Duits	5	4,5

**profiel natuur en techniek**

	4h	5h
Natuurkunde	5	4,5
Wiskunde B	4	4,5
Scheikunde	4	3,5
+ keuze uit		
Biologie	4,5	5
Wiskunde D	3,5	4

Sector Economie (meisjes)

	Vakken leerjaar 3	Uren per vak	Vakken leerjaar 4	Uren per vak
<b>Gemeenschappelijk deel</b>	Nederlands	3 lesuren	Nederlands	3 lesuren
	Engels	3 lesuren	Engels	3 lesuren
	NASK2 (Scheikunde)	2,5 lesuren		
	Maatschappijleer	2,5 lesuren		
	Ivriet	2 lesuren	Ivriet	3 lesuren
	Tekenen	2 lesuren		
	Muziek	2 lesuren		
	CKV	1 lesuur	CKV	1 lesuur
	Gymnastiek	2 lesuren	Gymnastiek	2 lesuren
	Economie	3 lesuren	Economie	3 lesuren
<b>Sectordeel</b>	Een vak te kiezen uit: FA, DU, WI	3 lesuren	Gekozen vak	3 lesuren
	Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, WI, AK, GS, NASK1, BL, NASK2, IV, MY2, MU en TE	3 lesuren 3 lesuren	Gekozen vakken	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>		32 lesuren		23 lesuren

	Vakken leerjaar 3	Uren per vak	Vakken leerjaar 4	Uren per vak
<b>Gemeenschappelijk deel</b>	Nederlands	3 lesuren	Nederlands	3 lesuren
	Engels	3 lesuren	Engels	3 lesuren
	NASK2 (Scheikunde)	2,5 lesuren		
	Maatschappijleer	2,5 lesuren		
	Ivriet	2 lesuren	Ivriet	3 lesuren
	Tekenen	2 lesuren		
	Muziek	2 lesuren		
	CKV	1 lesuur	CKV	1 lesuur
	Gymnastiek	3 lesuren	Gymnastiek	3 lesuren
	Wiskunde	3 lesuren	Wiskunde	3 lesuren
	Eén vak te kiezen uit: BL, NASK 1	3 lesuren	Gekozen vak	3 lesuren
	Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, EC, AK, GS, NASK1, BI, NASK2	3 lesuren 3 lesuren	Gekozen vakken	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>		32 lesuren		23 lesuren

## 5.1.4 Lessentabellen HAVO iondens (tweede fase nieuwe stijl)

De getallen in de tabellen zijn het aantal lesuren van 40 minuten per schoolweek. Het is steeds een gemiddelde per schooljaar en hoeft dus geen geheel getal te zijn. Naast de gemeenschappelijke, verplichte, vakken kiest elke leerling een profiel. Binnen het profiel zijn er ook nog keuzemogelijkheden.

**gemeenschappelijke vakken**

	4h	5h
Nederlands	5	4,5
Engels	4	4,5
Maatschappijleer	1,5	1,5
Lichamelijke Opvoeding	2	2

**profiel cultuur en maatschappij**

	4h	5h
Frans	5	4,5
Duits	4,5	5
Geschiedenis + keuze uit	4	3,5
Aardrijkskunde	3,5	4
Economie	4,5	5

**profiel natuur en gezondheid**

	4h	5h
Biologie	4,5	5
Scheikunde + keuze uit	4	3,5
Wiskunde A	4	3,5
Wiskunde B + keuze uit	4	4,5
Aardrijkskunde	3,5	4
Natuurkunde	5	4,5

**profiel economie en maatschappij**

	4h	5h
Economie	4,5	5
Geschiedenis + keuze uit	4	3,5
Wiskunde A	4	3,5
Wiskunde B + keuze uit	4	4,5
Aardrijkskunde	3,5	4
Frans	5	4,5
Duits	4,5	5

**profiel natuur en techniek**

	4h	5h
Natuurkunde	5	4,5
Wiskunde B	4	4,5
Scheikunde + keuze uit	4	3,5
Biologie	4,5	5
Wiskunde D	3,5	4

Vakken	Uren in 3V/MBO	Uren in 4V/MBO
Nederlands	3 lesuren	3 lesuren
Engels	3 lesuren	3 lesuren
Klassiek Hebreeuws	1 lesuur	1 lesuur
Nask2 (Scheikunde)	2,5 lesuren	
Maatschappijleer	2,5 lesuren	
Tekenen	2 lesuur	
Muziek	1 lesuur	
Gymnastiek	3 lesuren	3 lesuren
Techniek	0,5 lesuur	
Wiskunde	3 lesuren	3 lesuren
Eén vak te kiezen uit: BI, NASK1	3 lesuren	3 lesuren
Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, BI, AK, GS, EC, NASK1, NASK2, MY2, MU en TE	3 lesuren 3 lesuren	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>	31,5 lesuren	22 lesuren

Vakken	Uren in 3V/MBO	Uren in 4V/MBO
Nederlands	3 lesuren	3 lesuren
Engels	3 lesuren	3 lesuren
Klassiek Hebreeuws	1 lesuur	1 lesuur
Nask2 (Scheikunde)	2,5 lesuren	
Maatschappijleer	2,5 lesuren	
Tekenen	2 lesuren	
Muziek	1 lesuur	
Gymnastiek	3 lesuren	3 lesuren
Techniek	0,5 lesuur	
Wiskunde	3 lesuren	3 lesuren
Nask1 (Natuurkunde)	3 lesuren	3 lesuren
Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, EC, AK, GS, BI, NASK2, MY2, MU en TE	3 lesuren 3 lesuren	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>	31,5 lesuren	22 lesuren

## Sector Zorg en Welzijn (ongegens)

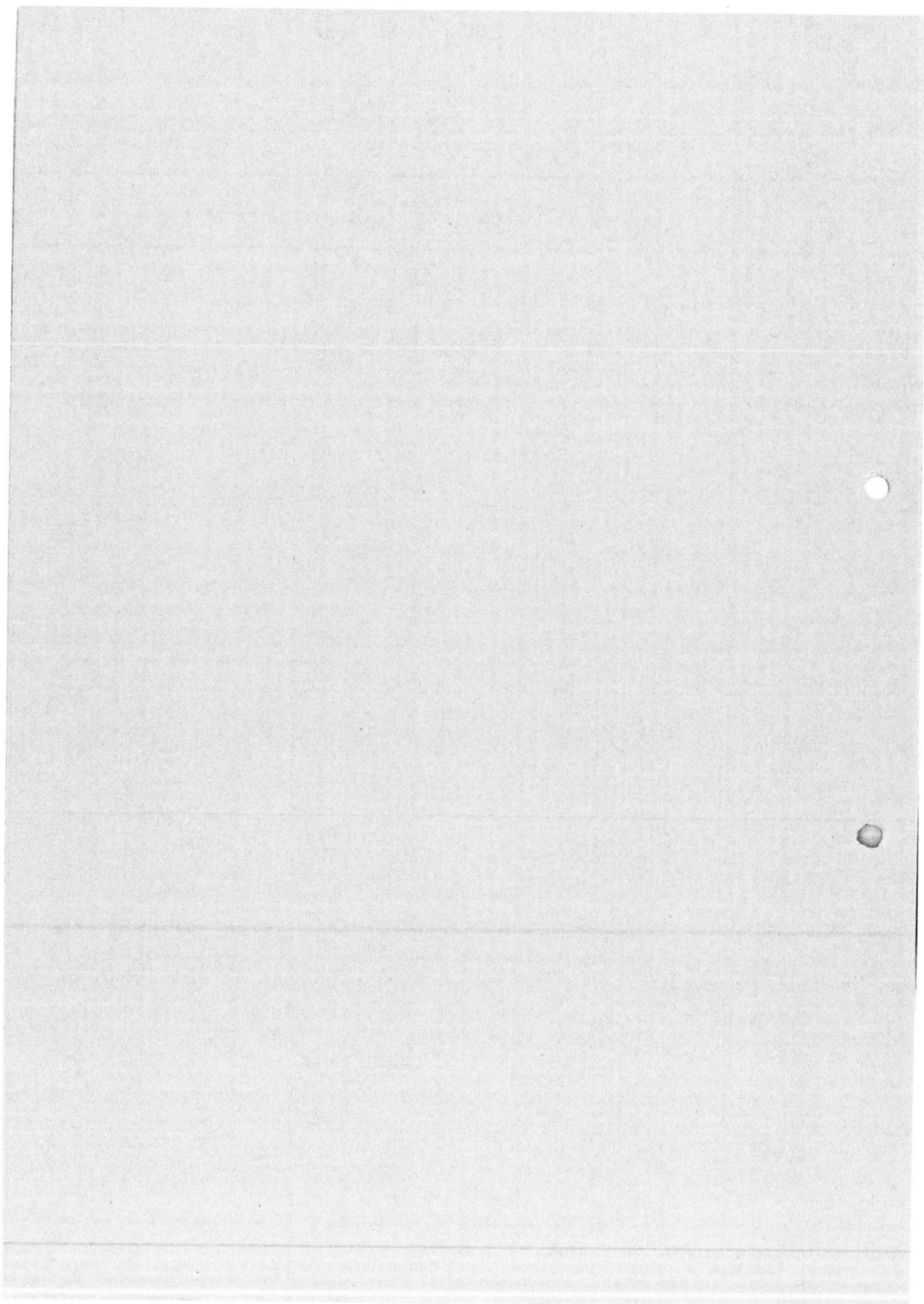
Vakken	Uren in 3VMBO	Uren in 4VMBO
<b>Geneesmiddelen deel</b>		
Nederlands	3 lesuren	3 lesuren
Engels	3 lesuren	3 lesuren
Klassiek Hebreeuws	1 lesuur	1 lesuur
Nask2 (Scheikunde)	2,5 lesuren	
Maatschappijleer	2,5 lesuren	
Tekenen	2 lesuur	
Muziek	1 lesuur	
Gymnastiek	3 lesuren	3 lesuren
Techniek	0,5 lesuur	
Biologie	3 lesuren	3 lesuren
Eén vak te kiezen uit: GS, WI, AK	3 lesuren	3 lesuren
Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, EC, AK, GS, WI, NASK1, NASK2	3 lesuren 3 lesuren	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>	31,5 lesuren	22 lesuren

## Sector Economie (ongegens)

Vakken	Uren in 3VMBO	Uren in 4VMBO
<b>Geneesmiddelen deel</b>		
Nederlands	3 lesuren	3 lesuren
Engels	3 lesuren	3 lesuren
Klassiek Hebreeuws	1 lesuur	1 lesuur
Nask2 (Scheikunde)	2,5 lesuren	
Maatschappijleer	2,5 lesuren	
Tekenen	2 lesuur	
Muziek	1 lesuur	
Gymnastiek	3 lesuren	3 lesuren
Techniek	0,5 lesuur	
Economie	3 lesuren	3 lesuren
Eén vak te kiezen uit: FA, WI, DU	3 lesuren	3 lesuren
Twee vakken te kiezen uit: FA, DU, BI, AK, GS, WI, NASK1, NASK2	3 lesuren 3 lesuren	3 lesuren 3 lesuren
<b>Totaal aantal uren</b>	31,5 lesuren	22 lesuren









Inspectie van het Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

V17 Conc

--> Retouradres: Postbus 2730 3500 GS Utrecht

Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider  
Zeelandstraat 11  
1082 BV AMSTERDAM

Locatie Utrecht  
Park Vloorn 4  
Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
www.onderwijsinspectie.nl

Contact  
T (0481) 6169 [redacted]  
F (0481) 6169 60 50  
[redacted]@ovwiscap.nl

Onze referentie  
3100213 23GF.KO.HV  
Uw referentie  
23GF-0

Bijlage(n)  
- conceptrapport van  
bevindingen:

Datum 5 juli 2011  
Betreft Aanbieding concept RvB VO

Geacht bestuur,

Hierbij ontvangt u het conceptrapport met de bevindingen van het  
kwaliteitsonderzoek bij de Stichting Joodse Kindergemeenschap Cheider,  
voortgezet onderwijs, afdelingen vmbb-ti, havo en vwo op 31 mei 2011. De  
inspectie gaat ervan uit dat u de betreffende school onverwijld op de hoogte stelt  
van dit rapport.

Uw reactie naar aanleiding van dit conceptrapport ontvangen wij graag uiterlijk 15  
augustus, ook als u geen opmerkingen heeft.

Vier werkweken na de definitieve vaststelling wordt het rapport van bevindingen  
openbaar gemaakt in de Toezichtkaart op de website van de inspectie,  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

Hoogachtend,

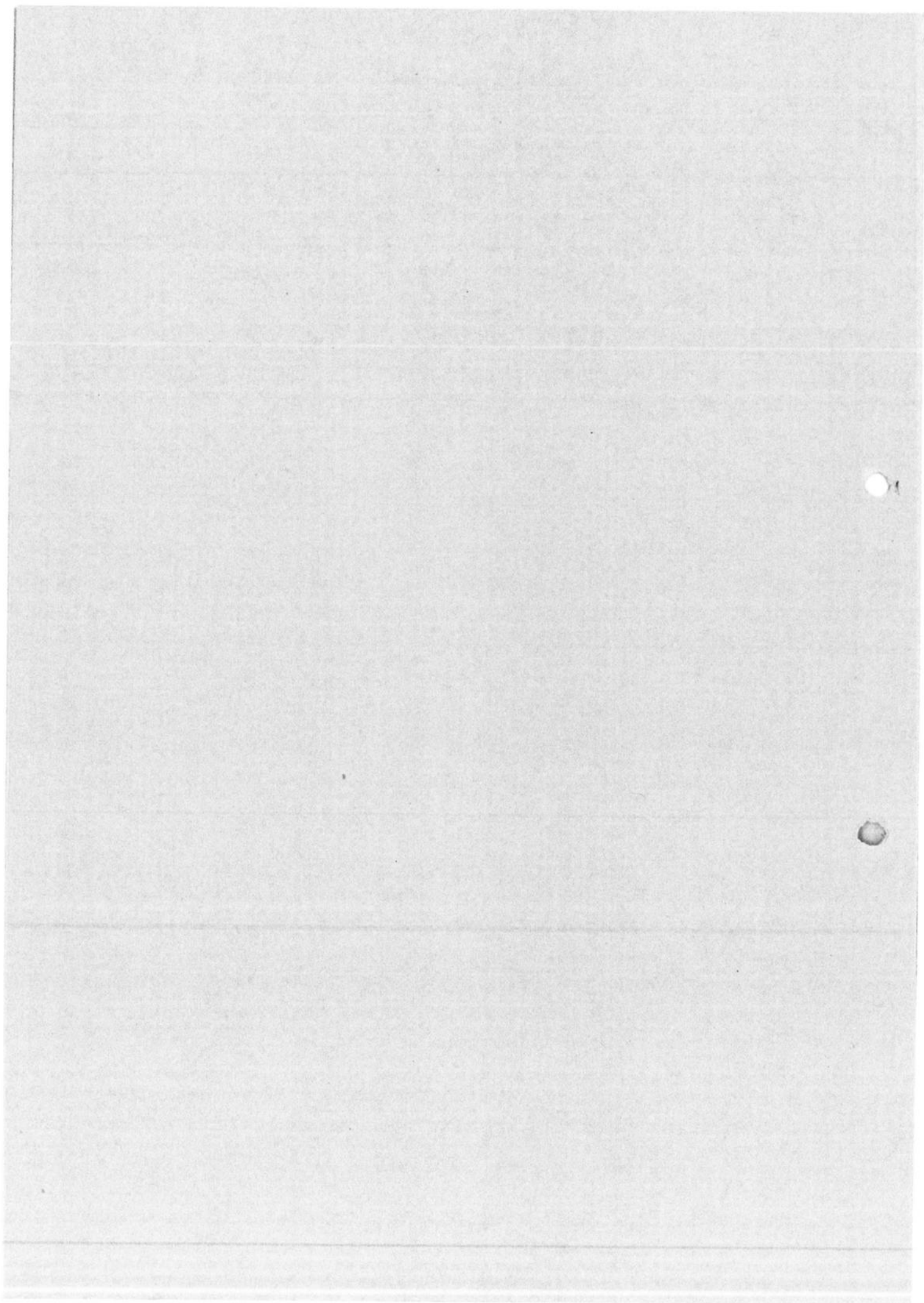
b/a

[redacted]  
de inspecteur van het voortgezet onderwijs,



25.





## STAND VAN ZAKEN KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS OP CHEIDER VO.

Het resultaat van de onderzoeken die de inspectie van het onderwijs op SG Cheider in de afgelopen jaren successievelijk heeft uitgevoerd, is dat er tekortkomingen zijn geconstateerd in de kwaliteit van het onderwijs en dat er kanttekeningen zijn geplaatst bij de naleving van wet- en regelgeving. De rapporten, met de weerslag van de bevindingen, zijn veelal via een moeizaam proces van afweging en overweging tot stand gekomen. Enerzijds veroorzaakte de specifieke identiteit van de scholengemeenschap dit. Op grond van de levensbeschouwelijke uitgangspunten kenmerkt de inrichting en vormgeving van het onderwijs zich door de scheiding van jongens en meisjes en een profaan en godsdienstig aanbod van het onderwijs. De inspectie heeft zich met name gericht op het profane deel van het onderwijsaanbod, maar wel in ogenschouw genomen dat het religieuze deel van het aanbod ook invloed heeft op het schoolklimaat en de schoolcultuur.

Anderzijds is de omvang van de school dusdanig dat er feitelijk gesproken moet worden van een situatie waarbij het leerlingenaantal zich bevindt onder de grens van de opheffingsnorm. De geringe omvang maakt dat de school niet alle mogelijkheden heeft in aanbod en inrichting die bij een grotere school wel het geval zijn.

Daarnaast is het optreden van de inspectie beïnvloed door de zorg van en de bemoeienis van het ministerie van OCW. De politieke gevoeligheid heeft er zeker toe bijgedragen dat de inspectie met een zekere mate van alertheid en sensitiviteit heeft geopereerd.

Onduidelijkheid over de bekostigingsgrondslag van de scholengemeenschap heeft ertoe geleid dat er discussie is over de vraag met welk waarderingskader de kwaliteit van het onderwijs zou moeten worden beoordeeld. Het laatst is de school beoordeeld met het waarderingskader van het niet-bekostigd onderwijs.

Uitgangspunt van de inspectie is steeds geweest dat de beoordelingscriteria voor sg. Cheider niet anders moeten zijn dan voor andere scholen, met inachtneming van de specifieke levensbeschouwelijke identiteit van de school.

In de achtereenvolgende rapporten zijn tekortkomingen geconstateerd wat betreft het aanbod, het didactisch repertoire van de docenten, de kwaliteitszorg en de naleving van wet- en regelgeving. Dit is voor de school aanleiding geweest te werken aan verbeteringen. Op grond van het laatste rapport kan worden geconstateerd dat de school actie heeft ondernomen, maar dat er een aantal kritische kanttekeningen blijven bestaan en dat er alle reden is de school intensief te blijven volgen.

Hieronder een parafrase van een aantal bevindingen.

Aspecten van tekortkomingen, als onvoldoende beoordeeld of voorzien van een kritische kanttekening:

**De kwaliteitszorg:** geconstateerd moet worden dat het bestuur en de schoolleiding dit punt hebben opgepakt en inmiddels voldoen aan de wettelijke verplichting van een schoolgids en een schoolplan. Er wordt verder gewerkt aan de implementatie van een kwaliteitsinstrumentarium.

**Het voldoen aan de wettelijke voorschriften m.b.t. het leerstofaanbod:** de school heeft aan de inspectie kenbaar gemaakt op welke onderdelen de school niet kan en wil voldoen aan de kerndoelen van de onderbouw. Deze gegevens zijn beoordeeld tijdens het laatste kwaliteitsonderzoek.

**Niet aanbieden van alle vakken:** de school heeft moeite voor te onderscheiden vakken bevoegde en bekwame docenten te vinden. Het kan dus voorkomen dat op grand daarvan een vak niet kan worden gegeven, bv. Muziek.

**De voorbereiding op participatie in de Nederlandse samenleving:** de school is gevraagd zich met betrekking tot burgerschap en sociale cohesie te verantwoorden. De school heeft een opsomming gegeven van activiteiten die zij onderneemt t.b.v. kennis van en participatie in de Nederlandse samenleving.

De levensbeschouwelijke eigenheid leidt tot **scheiding van jongens en meisjes** in de dagelijkse onderwijspraktijk.

De omvang van de school maakt dat **keuzemogelijkheden (profielen en vakken) voor leerlingen beperkt** zijn.

**Een belangrijk deel van de leerlingen (met name de jongens) maakt de school niet af en dat staat al bij aanvang van de schoolloopbaan vast.** (stromen door naar ander joodsgeoriënteerd onderwijs elders).

**De opbrengsten** van de school zijn op grond van de kleine aantallen examinandi niet te vergelijken met landelijke gegevens. De leerlingen doen staatsexamen.

Op grond van een recent gesprek (8 oktober 2010) met de bestuursgedelegeerde, de adjunct-directeur, een externe schoolbegeleider en een lid van het bestuur het volgende.

#### *Het leerlingenaantal*

	Jongens	meisjes
Leerjaar 1	6	6
Leerjaar 2	4	5
Leerjaar 3	5	4
Leerjaar 4	2	4
Leerjaar 5	2	1
Leerjaar 6	-	
Totaal	19	20

Het totale leerlingenaantal is dus 39, verdeeld over de onderwijstypen vmbo-t, havo en vwo. Het onderwijs vindt plaats in heterogeen samengestelde groepen. De school werkt met reguliere onderwijsmethoden voor de te onderscheiden onderwijstypen. In het gesprek van 8 oktober 2010 is nogmaals de nadruk gelegd op de differentiatienoodzaak op basis van capaciteiten en ontwikkelingsperspectief van de leerlingen. De verantwoordelijken geven aan dat docenten zich hiervan bewust zijn, maar dat de verantwoording in de vorm van leerlijnen, het volgen van de leerlingen in een leerlingvolgsysteem een ontwikkelpunt is dat inmiddels ter hand is genomen. Drie leerlingen krijgen een extra bekostiging op grond van de regeling leerling gebonden financiering.

Van de zes in het eerste leerjaar gestarte leerlingen (jongens) zullen aan het eind van het tweede leerjaar 3 of 4 de school verlaten om in het buitenland een vervolgopleiding te



volgen. (Aan het eind van het vorig schooljaar zijn vijf leerlingen na het tweede leerjaar vertrokken). De inspectie vraagt zich af of deze jongens wel in voldoende mate gemotiveerd zijn, tijdens deze twee leerjaren, voor het volgen van de lessen op Cheider, omdat ze weten dat hun verblijfsduur slechts twee jaren zal zijn. De schoolleiding meent dat dit vooral ook wordt bepaald door de houding van de ouders t.o.v. het onderwijs en anderzijds geeft de school aan dat de leerresultaten hier een rol spelen bij het schoolsucces in het vervolg en er dus wel degelijk een motivatie is om de kwaliteit te borgen, ook voor deze leerlingen.

De school geeft aan dat het leerstofaanbod dekkend is voor de kerndoelen en voor de examenprogramma's. De school heeft beperkingen gemaakt t.a.v. onderdelen van de kerndoelen in de onderbouw. Dit heeft met name betrekking op de evolutietheorie, die op een aangepaste wijze aan de orde wordt gesteld en voor muziek wordt op dit moment een beperkt aanbod ontwikkeld.

De leerlingen gaan op voor het staatsexamen. Het afgelopen schooljaar hebben 4 leerlingen examen gedaan en zijn geslaagd (2 vwo, 1 havo en 1 vmbo). Daarmee is het slagingspercentage 100%, maar gezien de geringe aantallen kunnen hieraan gaan nadere conclusies worden verbonden. Op grond van de (bijna) individuele begeleiding is de vraag of leerlingen al of niet tot hogere prestaties kunnen komen. Door middel van een goed leerlingvolgsysteem, analyse en rapportage zou dit vastgesteld moeten kunnen worden.

Geconstateerd wordt dat Cheider VO te kampen heeft met een aantal structurele problemen, waaronder de geringe omvang van de school niet de minste is. Gezien de omvang van de joodse gemeenschap in Nederland is niet te verwachten dat hierin verandering komt. Het vinden van bevoegde docenten, voor vaak zeer kleine betrekkingsomvang, is daarnaast ook een voortdurende zorg van de school. Met de invoering van de functiemix verwacht de school in financiële problemen te komen en zal niet kunnen voldoen aan de verplichtingen van de functiemix met het streven bevoegde docenten in dienst te hebben.

De school werkt aan kwaliteitsverbetering met name door het verantwoorden van het onderwijsleerproces in de vorm van (tussentijdse) leerresultaten van de leerlingen. Er is een planning van verbeteractiviteiten en t.z.t. zullen resultaten worden beoordeeld, mogelijk neer te leggen in een toezichtsplan van de inspectie. Betrokkenen zijn zich bewust van de kwetsbaarheid van de positie van Cheider VO, maar men beroept zich op de geschiedenis die de school heeft en de betekenis voor de joodse gemeenschap in Nederland.

