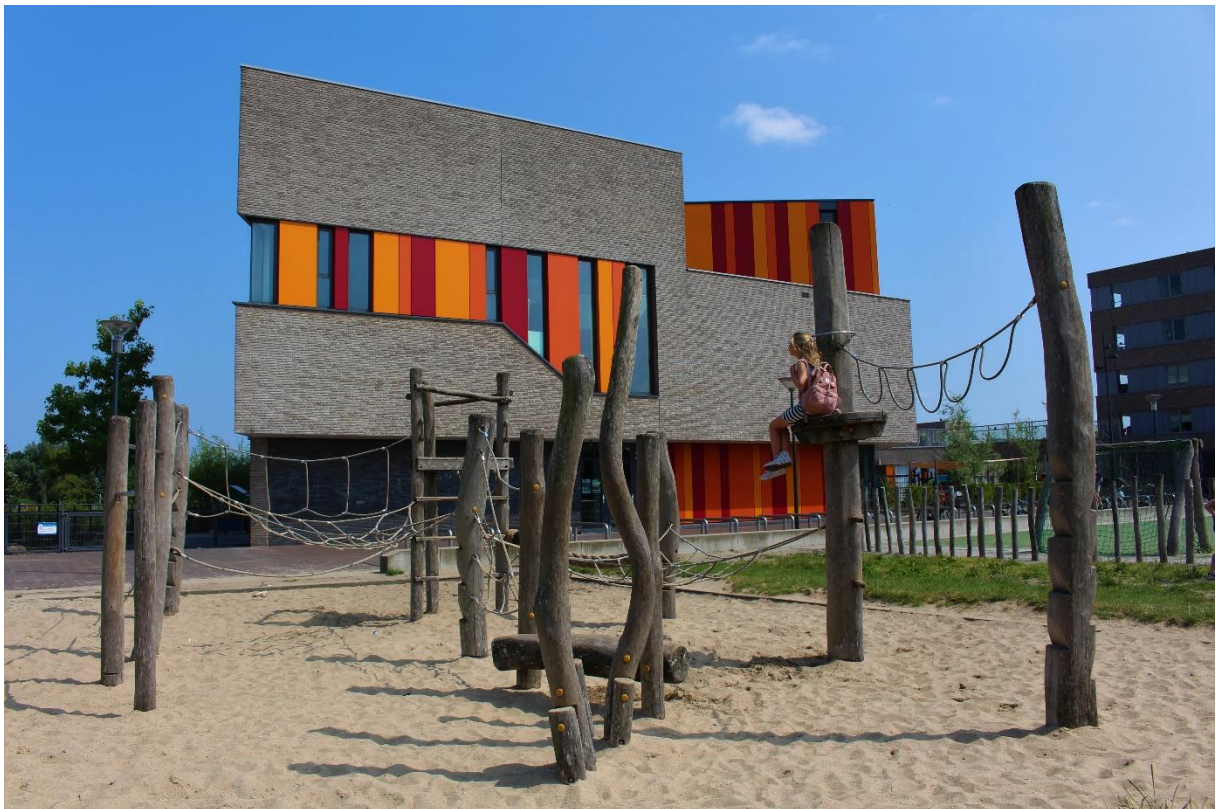


SCHOOLGIDS 2022-2023

obs Villa
Vlinderhof



Durf je te **ontpoppen** op eigen wijze

CONTACTGEGEVENS

OBS Villa Vlinderhof

Hoofdlocatie: Landgoed Driessen

Cornelis Verhoevenstraat 25
5146 DD Waakwijk

Locatie Rembrandt

Rembrandtlaan 18
5161 ES Sprang-Capelle



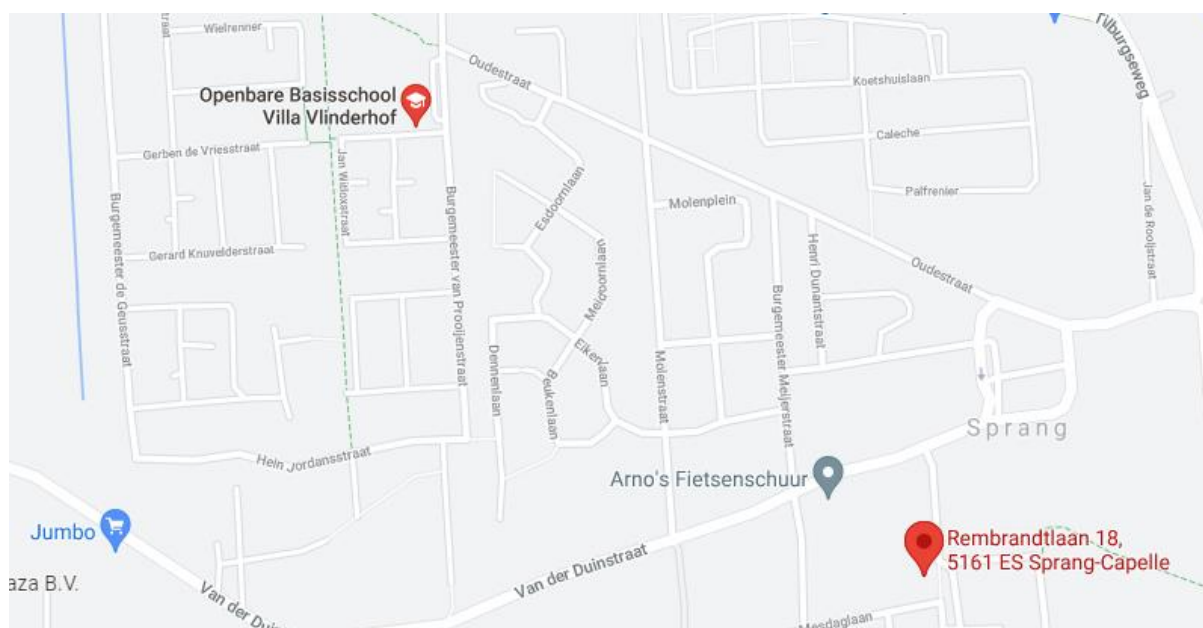
0416-333749



www.villavlinderhof.nl



info.villavlinderhof@stichtingbravoo.nl



INHOUDSOPGAVE

1. Kindcentrum Villa Vlinderhof	6
1.1 Openbaar onderwijs	
1.2 Situering van de school	
1.3 Aanmeldprocedure	
1.4 Kindcentrum Villa Vlinderhof	
1.5 Directie en bestuur	
1.6 Leerlingenaantal	
1.7 Kenmerken van de leerlingpopulatie	
1.8 Het gebouw	
1.9 Verkeerssituatie	
2. Waar staat de school voor?.....	10
2.1 Missie-visie	
2.2 Hoe geven we gestalte aan de visie?	
2.3 Het pedagogisch klimaat van de school	
2.4 Actief burgerschap, integratie en identiteit	
2.5 Veiligheidsbeleid	
3. De organisatie van het onderwijs	15
3.1 De organisatie van de school	
3.2 Opbrengstgericht werken	
3.3 Zelfstandig werken	
3.4 Werkwijze groep 1-2	
3.5 Onderwijs in de groepen 3 t/m 8	
3.6 Schoolbreed aanbod	
4. De zorg voor leerlingen.....	22
4.1 Passend onderwijs	
4.2 Zorg op OBS Villa Vlinderhof	
4.3 Ondersteuning aan leerlingen	
4.4 Hoe houden wij de ontwikkeling van uw kind in de gaten?	
4.5 Evalueren	
4.6 Doublure en vervroegde doorstroming	
4.7 Leerlingen met specifieke behoeften	
4.8 Externe ondersteuning	
4.9 Begeleiding naar het Voortgezet Onderwijs	
5. Praktische zaken	30
5.1 Waar moet ik heen?	
5.2 Schooltijden	
5.3 Vakanties	
5.4 Gymtijden	
5.5 Nieuwe leerlingen in de school	
5.6 Overige zaken	
6. Het personeel	35
6.1 Groepsindeling	
6.2 Teamsamenstelling	
6.3 Personeelsbeleid	
7. Ouders.....	41
7.1 Belang van betrokkenheid ouders	
7.2 Informatievoorziening aan ouders	
7.3 Ouderportaal Schoudercom	
7.4 Oudergesprekken	
7.5 Informatieverstrekking gescheiden ouders	
7.6 Medezeggenschapsraad (MR)	
7.7 De ouderraad (OR) en ouderhulp	
7.8 Vrijwillige ouderbijdrage	
7.9 Schorsen en verwijderen van leerlingen	
7.10 Klachtenregeling en vertrouwenscontactpersonen	
7.11 Leerplicht en schoolverzuim	
8. Kindcentrum Villa Vlinderhof	49
8.1 Partner Kinderopvang Mikz	
8.2 Tussenschoolse opvang	

9. Kwaliteitszorg.....	51
9.1 Doelen van kwaliteitszorg	
9.2 Inrichting van onze kwaliteitszorg	
9.3 Samen werken aan Villa kwaliteit	
10. De resultaten van het onderwijs.....	52
10.1 Centrale Eindtoets	
10.2 Inspectie van het onderwijs	
10.3 Uitstroom voortgezet onderwijs	
10.4 Speerpunten 2022-2023	
11. Activiteiten op Villa Vlinderhof	55
Bijlage 1 Pestprotocol OBS Villa Vlinderhof	56
Bijlage 2 De regels van de leerplicht.....	60

EEN WOORD VOORAF

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van Openbare Basisschool "Villa Vlinderhof" voor het schooljaar 2022-2023.

In de schoolgids vindt u informatie over het onderwijs en de specifieke leerlingenzorg. Over leerresultaten en sociaal emotionele ontwikkeling. Ook treft u informatie aan over het team, groepsindeling, lestijden, contacten met ouders en huishoudelijke zaken.

Een basisschool is een stukje van je leven, voor de kinderen en voor u. Een school kies je dan ook met zorg. 'Nieuwe' ouders nodigen wij graag uit voor een bezoek. Dan kunnen wij hen meer vertellen over de school en hen de sfeer laten proeven door middel van een rondleiding.

Scholen verschillen in sfeer, werkwijze, zorg voor leerlingen, activiteiten en in kwaliteit. Ouders en leerkrachten delen de verantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind.

Wij bieden een actieve, sfeervolle basisschool voor uw kind, waar hij of zij zich spelend en lerend ontwikkelt en zich goed thuis voelt.

Corona

De afgelopen jaren hebben grotendeels in het teken gestaan van de wereldwijde uitbraak van het Coronavirus en de consequenties daarvan.

Middels opgestelde protocollen werd het onderwijs anders vormgegeven en was het bijna niet mogelijk onze gebruikelijke activiteiten te laten plaatsvinden.

Ook bij de start van dit schooljaar worden het onderwijs en de activiteiten op Villa Vlinderhof vormgegeven middels een protocol.

Het is belangrijk om samen met personeel, ouders en leerlingen onze verantwoordelijkheid te nemen, zodat we ons zo goed mogelijk beschermen tegen het virus.

Het betekent voor u als lezer, dat het mogelijk is dat hetgeen beschreven staat in de schoolgids in een bepaalde periode niet mogelijk is of anders verloopt. Via ons communicatiemiddel Schoudercom en de website zijn de eventuele aanpassingen (protocollen) te vinden.

Mocht u na het lezen van de schoolgids nog vragen hebben, dan nodigen wij u uit om contact met ons op te nemen.

Op onze website vindt u ook de nodige informatie: www.villavlinderhof.nl.

Naast de schoolgids is er een schoolplan, waarin de onderwijsinhouden, de didactiek, de pedagogiek en de schoolorganisatie beschreven staan. Dit schoolplan is vastgesteld voor een periode van vier jaar.

Wij wensen iedereen een fijn schooljaar!

Namens het team
Mariëlle Vercammen
Directeur

1. KINDCENTRUM VILLA VLINDERHOF

1.1 Openbaar Onderwijs

OBS Villa Vlinderhof is de openbare basisschool in Landgoed Driessen. Openbare scholen zijn in beginsel ontmoetingsscholen met ruimte voor verschillen. De kernwaarden van Openbaar Onderwijs waarop wij bouwen zijn:

- Gelijkwaardigheid
- Vrijheid
- Ontmoeting

1.2 Situering van de school

OBS Villa Vlinderhof ligt centraal in de nieuwbouwwijk Landgoed Driessen in Waalwijk en aan de rand van Sprang-Capelle. Samen met Kinderopvang Mikz vormen we het **Kindcentrum Villa Vlinderhof**.

OBS Villa Vlinderhof heeft op dit moment ongeveer 520 leerlingen verdeeld over 22 groepen. De kinderen die onze school bezoeken, komen voornamelijk uit de wijken rondom de school. De school heeft kinderen uit allerlei lagen van de samenleving, van verschillende levensovertuigingen en uit verschillende culturen.

Dislocatie

Door de groei van het aantal leerlingen op Villa Vlinderhof zijn er niet voldoende lokalen in het hoofdgebouw voor al onze leerlingen. De groepen 7 en 8 maken gebruik van de lokalen van voormalige basisschool 'De Koningsschool', Rembrandtlaan 18 in Sprang-Capelle. Ook de volgende schooljaren zal naast het hoofdgebouw gebruik gemaakt gaan worden van deze dislocatie.

1.3 Aanmeldprocedure

Vanaf de dag dat uw kind 3 jaar wordt, tot uiterlijk 10 weken voordat uw kind begint op school, kunt u uw kind aanmelden op de school van uw keuze. U mag op meerdere scholen inschrijven en bevestigt schriftelijk uw uiteindelijke schoolkeuze.

Eerder aanmelden mag ook. Dat heet een **vooraanmelding**. U geeft alvast te kennen waar u uw kind graag naar school laat gaan als het straks 4 jaar is. Voor de scholen geeft dat een beeld van het toekomstig aantal leerlingen. U kunt aan een vooraanmelding echter geen rechten ontleen. Wanneer uw zoon of dochter 3 jaar is, meldt u uw kind alsnog schriftelijk definitief aan.

De school bevestigt de ontvangst van uw aanmelding en bepaalt daarna of zij kan voldoen aan haar zorgplicht op basis van de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van uw kind. U ontvangt dan binnen 10 weken bericht over de toelating.

Leerlingregulatie door groei van de school

Het komt voor dat een school maar een beperkt aantal nieuwe leerlingen kan aannemen. Ook binnen de gemeente Waalwijk is er een aantal scholen dat sneller vol is dan andere scholen.

Wanneer blijkt dat er meer aanmeldverzoeken zijn dan het beschikbare aantal plaatsen, dan buigt de school zich over de aanmeldingen en houdt daarbij rekening met voorrangsregels. De onderwijsbesturen van het basisonderwijs in de gemeente Waalwijk hebben gezamenlijk deze aanmeldprocedure opgesteld. Hierin wordt de bestaande situatie geschetst van alle wijken met daarbij behorende voorstellen voor onderwijshuisvesting in de gemeente Waalwijk voor de komende jaren.

Voor Landgoed Driessen staat er een gezamenlijke nieuwbouw gepland voor Katholiek en Christelijk onderwijs, die gerealiseerd gaat worden binnen nu en enkele jaren. Villa Vlinderhof blijft een school met ongeveer 500 leerlingen met de beschikbare 20 lokalen.

De volgende voorrangsregels worden gehanteerd en beschreven:

1. Broertjes/zusjes van kinderen die al op school zitten, krijgen voorrang. Als er onvoldoende plaatsingsruimte is voor deze eerste voorrangsgroep, dan wordt er loting toegepast. Zijn er na plaatsing van alle broertjes/zusjes plaatsen over, dan geldt voorrangsregel 2.

2. Kinderen die binnen een straal van 750 meter hemelsbreed van de school wonen, krijgen voorrang.
Als er onvoldoende plaatsingsruimte is voor deze tweede voorrangsgroep, dan wordt er loting toegepast.
Zijn er na plaatsing van de kinderen van deze voorrangsgroep nog plaatsen over, dan wordt er loting toegepast op de overige aanmeldingen.

Als er plaatsruimte is voor uw kind, dan bepaalt de school daarna of zij kan voldoen aan haar zorgplicht op basis van de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van uw kind. Binnen 10 weken na uw schriftelijke aanmeldingsverzoek ontvangt u bericht over de mogelijkheid tot toelating van uw kind.

Regulering voor de instroom van nieuwe leerlingen voor groep 3 t/m 8

Toelating vindt plaats tot de maximale klassengrootte van een groep is bereikt en als de school kan voldoen aan haar zorgplicht.

1.4 Kindcentrum Villa Vlinderhof

In het Kindcentrum Villa Vlinderhof werken basisonderwijs, kinderopvang Mikz (zowel dagopvang voor 0 tot 4-jarigen als buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 jaar en ouder) en peuterspeelzaal samen om kinderen van 0 jaar tot het einde van de basisschool binnen één geheel te begeleiden, op te voeden en te laten leren.

Wij werken toe naar één gezamenlijke pedagogische visie op normen, waarden en manieren van omgaan met elkaar. Er zijn meerdere voordelen om samen onder één dak te zitten:

- Kinderen groeien op in een vertrouwde omgeving; er is geen drempel bij de overgang van de peutergroep naar groep 1-2.
- Tussen de school en de peutergroepen vindt afstemming plaats over het programma, waardoor kinderen spelenderwijs voorbereid worden op het basisonderwijs.
- Kennismaking van de peuters met de onderbouw door gezamenlijke activiteiten.
- Warme overdracht naar de onderbouw: persoonlijk contact tussen leerkrachten en pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf.

1.5 Directie en bestuur

Het bevoegd gezag van OBS Villa Vlinderhof is Stichting Bravoo (Brabants Verenigd Openbaar Onderwijs). Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag over 12 openbare basisscholen in de gemeenten Dongen, Geertruidenberg, Loon op Zand en Waalwijk. De Stichting telt op dit moment ongeveer 200 medewerkers, die het onderwijs verzorgen aan circa 2200 leerlingen.

De stichting bestaat uit een Raad van Toezicht en een College van Bestuur.

De dagelijkse leiding is in handen van de voorzitter van het College van Bestuur, de heer Robert Venema. Voor het bestuur is een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) opgericht waarin ouders en leerkrachten van alle scholen vertegenwoordigd zijn. De dagelijkse leiding van Villa Vlinderhof is in handen van de directeur, Mariëlle Vercammen.

Stichting Bravoo: www.stichtingbravoo.nl / info@stichtingbravoo.nl

1.6 Leerlingenaantallen



1.7 Kenmerken van de leerlingpopulatie

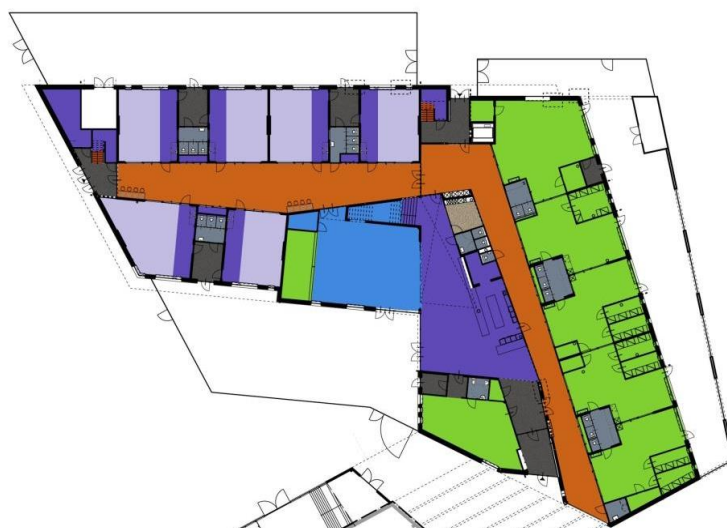
Onze school kent een klein percentage leerlingen met gewichten (gewichten: bijv. leerlingen met Nederlands als tweede taal of met laagopgeleide ouders): totaal 3 %. Uit de gegevens van de opleiding van de ouders blijkt dat de meeste ouders een opleiding na het Voorgezet Onderwijs hebben doorlopen. Ouders hebben een MBO, HBO of WO opleiding gevolgd. In veel gezinnen werken beide ouders. Op basis van de analyse stemmen wij ons onderwijsaanbod af op de behoeftes van onze leerlingpopulatie.

1.8 Het gebouw

Het gebouw telt drie bouwlagen. Op de begane grond is er een centrale multifunctionele aula met een keuken en een spreekkamer, waar het personeel van het Kindcentrum gebruik van maakt. De speelzaal is middels een glazen vouwwand verbonden met de aula, zodat er bij evenementen een grotere ruimte beschikbaar komt. Tevens is er een ruimte beschikbaar voor handvaardigheid. Voor en na schooltijd is de ruimte beschikbaar voor de kinderen van de buitenschoolse opvang. Mikz heeft de beschikking over 5 aaneengeschakelde groepsruimtes voor de opvang van kinderen van 0 tot 4 jaar inclusief de peuterspeelzaal.

Per twee kleutergroepen is er een eigen ingang met garderobe, zodat de ruimte in het gebouw helemaal besteed kan worden aan het onderwijsaanbod.

Begane Grond



Op de **eerste verdieping**, die bereikbaar is via 3 ingangen, hebben we de beschikking over 6 leslokalen, een eigen sporthal en een multifunctionele ruimte. Ook is er een aantal kantoorruimtes voor het management, de bouwcoördinatoren en de intern begeleiders van Villa Vlinderhof.



Op de **tweede verdieping** zijn er nog eens 7 leslokalen, een handvaardigheidslokaal en een kantoorruimte, deze zijn bereikbaar via de buitentrap.



Om het gebouw zijn er verschillende speelmogelijkheden voor de kinderen. De kleuters hebben aan de noord- en zuidkant van het gebouw een eigen speelplein. Aan de zuidkant is er ruimte voor spelen in de zandbak en een toestel waar volop geklommen en geklauterd kan worden. Aan de noordkant is er een beleefstuin en kan er gespeeld worden met fietsjes en stepjes. Op het dak van de begane grond is een speelplein voor de groepen 3 t/m 6. Constructief is het niet mogelijk om hier toestellen te plaatsen, maar er is wel ruimte voor tafeltennis, tafelfootbal en lekker "chillen" op zitelementen. Naast de school aan de westkant heeft de school in samenwerking met de gemeente een kunstgrasveld gemaakt voor het voetballen. Het plein aan de voorkant van het Kindcentrum is openbaar gebied. Aan het begin van 2020 heeft Villa Vlinderhof, in samenwerking met de Gemeente Waalwijk, de speelomgeving groener en aantrekkelijker gemaakt. Dit heeft geresulteerd in een uitdagend groen geheel.

Locatie Rembrandtlaan

Het gebouw telt twee bouwlagen. Op de begane grond maken wij gebruik van 4 leslokalen, een teamkamer, kleine aula en speelzaal met podium. Daarnaast is er werkruimte voor ambulant personeel van Villa Vlinderhof.

Op de eerste verdieping, die bereikbaar is via 2 ingangen, zijn 4 leslokalen en een handvaardigheidsruimte beschikbaar. In het naastgelegen gebouw wordt één keer per week gebruik gemaakt van de gymzaal. De andere gymles wordt gevolgd op de hoofdlocatie.

Naast het gebouw is een groot speelplein met verschillende picknickbanken, een basketbalveld, voetbalgoaltjes die verplaatsbaar zijn en klein spelmateriaal.

1.9 Verkeerssituatie

Zowel de hoofdlocatie als de dislocatie ligt niet rechtstreeks aan de weg en is van allerlei kanten met de fiets of te voet bereikbaar. Probeer zo veel mogelijk uw kind met de fiets of te voet naar school te brengen. Uw kind leert zo deel te nemen aan het verkeer. Uw kind heeft uw begeleiding daarbij nodig. Als u met de auto komt, neem dan de tijd om de auto te parkeren op een veilige plaats. U kunt ook gebruik maken van de Kiss & Ride zone aan de Burgemeester van Prooijenstraat. Het is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid dat iedereen zich rondom het gebouw veilig kan bewegen.



Er is een verkeerswerkgroep die bestaat uit een aantal leerkrachten en ouders. De verkeerswerkgroep is heel actief bezig met het bewust maken van het verkeersgedrag. Villa Vlinderhof is een BVL-school. BVL staat voor Brabants VerkeersveiligheidsLabel. Met dit label laat de school zien gerichte verkeerseducatie te geven op de praktijk van alledag. De werkgroep heeft een tweejarig activiteitenplan.

2. WAAR STAAT DE SCHOOL VOOR?

2.1 Missie-Visie

Villa Vlienderhof heeft als hoofddoel om ieder kind te ZIEN en te laten groeien. Kijkend naar de leerling en de onderwijsbehoeften, zien we het als onze opdracht om te zorgen dat leerlingen zich kunnen ontwikkelen naar hun mogelijkheden. We begeleiden onze leerlingen in het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten om uit te groeien tot zelfstandige, leergierige en sociale burgers, die volwaardig kunnen participeren in de huidige en de toekomstige maatschappij.

Slogan en kernwaarden

Onze slogan is: **"Durf je te ontpoppen op eigen wijze"**. Hierbij staan onze 5 kernwaarden centraal: Samen, Gelijkwaardigheid, Zelfverantwoordelijkheid, Groei en Ambitieuze. Deze vormen samen onze visie.

Samen

- Goed onderwijs kunnen we alleen geven als we optimaal samenwerken: intern met alle leerlingen en onze collega's, extern met onze ouders/verzorgers en betrokken instanties.
- Om goed te kunnen samenwerken als team moeten we elkaar kennen: onze sterktes, talenten en specialisaties, maar ook onze zwaktes en onmogelijkheden. Interne communicatie en scholing zijn van groot belang.
- Om de ontwikkeling van het kind zo optimaal mogelijk te laten verlopen, is een goede relatie tussen de school en ouders/verzorgers essentieel. Communicatielijnen zijn kort en verlopen informeel/formeel, mondeling/schriftelijk en individueel/gezamenlijk. Ons gezamenlijke doel is altijd het belang van het kind.
- In de groepen is structureel aandacht voor samenwerken, o.a. met behulp van coöperatief leren. We leren onze kinderen dat we elkaar nodig hebben voor onze groei en ontwikkeling.
- Om een team te vormen, zorgen we dat we als school samen dezelfde koers varen. Om een gedragen koers te varen, wordt input gevraagd vanuit leerlingen, het team en ouders/verzorgers.
- De kracht van onze school wordt versterkt in de verschillende bouwen, met een intensieve samenwerking tussen de parallelgroepen.

Gelijkwaardigheid

- Als school vinden wij het van groot belang dat iedereen zichzelf kan en mag zijn. Er wordt geen onderscheid gemaakt, iedereen is gelijkwaardig.
- We gaan op een respectvolle, gelijkwaardige manier met elkaar om. Met leerlingen, collega's, ouders en externen.
- Om gelijkwaardigheid te realiseren, staan we open voor elkaars perspectieven en onderhouden we een open communicatie.
- Vanuit vertrouwen wordt er gewerkt aan een constructieve (werk)relatie.

Zelfverantwoordelijkheid

- Leerkrachten leren kinderen om eigen keuzes te (durven) maken.
- Leerlingen worden meegenomen in hun eigen onderwijsleerproces, waarbij ze leren om zelf verantwoordelijk te zijn voor hun eigen werk en handelen. Daarbij wordt feedback gegeven op het proces en het product.
- Leerkrachten maken gebruik van coaching, sturing en begeleiding om kinderen steeds meer zelf te laten ontwikkelen.
- Als school zijn we gezamenlijk verantwoordelijk voor goed, fundamenteel onderwijs in een veilige speel- en leeromgeving. Op schoolniveau, bouwniveau en klassenniveau werken we hier dagelijks aan.
- Autonomie wordt gewaardeerd en gestimuleerd, om samen verantwoordelijkheid te dragen en uit te stralen.
- Iedereen is een schakel in het geheel en is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen gedrag. Zowel leerlingen, collega's, ouders als externen.
- We zijn als school een professionele, lerende organisatie, waarbij een open cultuur van belang is. Elkaar feedback geven en met elkaar in gesprek gaan, zijn belangrijke aspecten om ons dagelijks bewust van te zijn.

Groei

- Wij bieden als school maatwerk, passend binnen alle mogelijkheden, waarbij wordt gekeken naar kansen en talenten.
- Om leerlingen te laten groeien, werken we aan een intensieve samenwerking met alle betrokken partijen rondom de ontwikkeling van de leerling.
- Om te kunnen groeien, is er zorg en aandacht nodig. Als school bieden wij die zorg en aandacht voor iedere leerling.
- Om leerlingen te kunnen laten groeien, staat het welbevinden centraal. Dit is een belangrijke voorwaarde waar vanaf het begin van het schooljaar intensief aan wordt gewerkt.
- Niet alleen de groei van leerlingen is van belang, maar ook de groei van collega's. Professionalisering heeft een belangrijke plaats in onze kwaliteitszorg.
- Om nog beter aan te sluiten op de individuele onderwijsbehoeften, wordt er in groep 8 deels groepsdoorbroken gewerkt (groep 8 academy).

Ambitieuus

- Als school zijn we ambitieus en continu bezig met kwaliteitsverbetering, o.a. door middel van ontwikkelteams.
- We leren en stimuleren onze leerlingen om het beste uit zichzelf te halen, in een veilig pedagogisch klimaat met een rijke leeromgeving.
- Als school streven we ernaar om alle kinderen uit de omgeving van de school een passende plaats te kunnen bieden.
- We maken gebruik van expertise binnen en buiten onze school, om leerlingen en collega's te ondersteunen en te laten ontwikkelen.
- We stellen hoge doelen aan ons onderwijs en volgen de leeropbrengsten nauwgezet. Leeropbrengsten worden uitgebreid geanalyseerd en geëvalueerd om te blijven zorgen voor kwalitatief goed onderwijs.

2.2 Hoe geven we gestalte aan de visie?

Onze school is een openbare basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met aandacht voor het individuele kind. We gaan daarbij uit van de onderwijsbehoeften van de groep. Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te laten ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we vooral de vakken lezen, taal, studievaardigheden en rekenen van belang en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we aandacht aan de sociale, culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

Om elk kind zo goed mogelijk te stimuleren in zijn ontwikkeling, nemen het zelfstandig verwerven en verwerken van de leerstof en vaardigheden een belangrijke plaats in.

Om leerlingen in staat te stellen zelfstandig te werken, is het nodig dat ze voor een langere periode weten aan welke taken gewerkt moet worden. Dit omschrijven we in de dag-/weektaak, waarop de leerlingen kunnen bijhouden welke taken afgerond zijn. Daarnaast is het belangrijk om ruimte te geven aan het ontwikkelen van eigen creativiteit en talenten in **Villa Tijd**.

Onderwijs in groep 1-2

Binnen Villa Vlinderhof wordt er gestreefd naar een optimale en brede ontwikkeling van het jonge kind. Waarbij het gaat om het verwerven van kennis, vaardigheden en attitudes om een goede basis te leggen voor zijn of haar verdere ontwikkeling. Daarbij is plaats voor ontwikkelingsgericht werken (kind volgend) en het opbrengstgericht werken (kwaliteit verhogend). We streven naar een balans tussen leerling-volgend en leerkracht-gestuurd onderwijs. Spelen is leren. Spel is daarom in de onderbouw een belangrijke onderwijsactiviteit.



Spelactiviteiten bieden optimale mogelijkheden om nieuwe vaardigheden en kennis op te doen. Het aanbod in de onderbouw wordt niet in vakken opgedeeld, maar geïntegreerd aangeboden. Thematisch werken geeft samenhang aan alle activiteiten, waarbij ieder kind zich op eigen niveau verder kan ontwikkelen. De leerkrachten begeleiden en stimuleren het leerproces van ieder kind. Bij een thema komen spelactiviteiten, werken met materialen, taal-, gespreks-, lees-, schrijf-, creatieve, reken- en muziekactiviteiten aan bod. Alle activiteiten passen bij het thema van die periode. Elk thema heeft een aantal vaste routines, waaronder bijvoorbeeld het maken van een beeldwoordenveld en het inrichten van een thematafel. Thematisch werken verhoogt de motivatie en betrokkenheid van de kinderen, ze worden enthousiast en 'belevan wat ze leren'. Betrokkenheid heeft een positieve invloed op de werkhouding en de leerprestaties.

Ieder kind kan op zijn of haar niveau meedoen en zich verder ontwikkelen in zijn of haar zone van naaste ontwikkeling. Binnen de thema's worden er doelen gesteld waaraan gewerkt wordt. Daarbij is het streven om aan te sluiten bij het niveau en de belevingswereld van de leerlingen.

2.3 Het pedagogisch klimaat van de school

Villa Vlinderhof is een openbare school waar professionals, de leerlingen en de ouders van de leerlingen zich geborgen en veilig willen voelen. Gepast wederzijds respect draagt bij aan een onderlinge communicatie, waarbij sprake is van de grootst mogelijke openheid. Op Villa Vlinderhof hanteren wij een **omgangsdokument** dat zorgt voor het inkaderen van de heersende normen en waarden en zorgt voor een duidelijke regelgeving waaraan iedereen zich dient te houden.

Wat verwachten wij van elkaar?

Van het personeel wordt verwacht dat zij:

- Kritisch staan tegenover hun eigen functioneren en dat zij, indien nodig, bereid zijn hun vaardigheden bij te scholen.
- Volgens afspraak een gesprek over een kind aanvragen (zie hoofdstuk oudergesprekken).
- Ouders in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen en daarover in gesprek gaan.
- Ouders positief benaderen.
- Open staan voor feedback.
- Weten waar de grenzen van goed fatsoen en van redelijkheid liggen. In geval van mogelijke problemen is het beter om een nieuwe afspraak te maken en/of om de directie of IB-er erbij te betrekken.
- Op geen enkele wijze discriminatie toepassen of dat tolereren van anderen.
- Professioneel omgaan met achtergrondgegevens van iedere leerling en deze informatie niet zonder toestemming van ouders doorgeven aan derden.

Van ouders wordt verwacht dat zij:

- Zich op de hoogte stellen van de schoolregels en zich aan deze regels houden.
- Leerkrachten in een vroeg stadium op de hoogte stellen van mogelijke problemen.
- Een gesprek over hun kind aanvragen volgens afspraak (zie hoofdstuk oudergesprekken).
- Respect tonen naar/voor het personeel, leerlingen en andere ouders.
- Weten waar de grenzen van goed fatsoen en van redelijkheid liggen.
- Zich niet op negatieve wijze uitlaten over het personeel, de leerlingen en de ouders.
- Pesterijen of andere vormen van ongewenst gedrag direct melden bij de leerkracht.
- De door school verstrekte informatie lezen.
- Belangstelling tonen voor de ontwikkeling/vorderingen van hun kind(eren).

Van leerlingen wordt verwacht dat zij:

- De klassenregels zelf mee op stellen, kennen en deze naleven.
- Ongewenst gedrag aangeven bij de leerkracht en/of vertrouwenspersoon.
- Respect tonen naar/voor volwassenen en hun medeleerlingen.
- Geen discriminerende opmerkingen plaatsen en/of ruw taalgebruik naar medeleerlingen en volwassenen gebruiken.
- Geen fysiek geweld gebruiken.
- Meningsverschillen met het personeel, ouders en medeleerlingen op een correcte manier oplossen.

Klassenregels

De leerkrachten van alle groepen maken in de eerste week van het schooljaar, in overleg met de leerlingen, een aantal afspraken die passend zijn voor de groep. Die regels worden centraal, goed zichtbaar in de klas opgehangen. Leerlingen worden hier actief op aangesproken.

Deze regels worden zo positief mogelijk geformuleerd.

Voorbeelden van regels kunnen zijn:

- We noemen elkaar bij de voornaam.
- We luisteren naar elkaar.
- We helpen elkaar.
- Netjes vragen of je iets mag lenen, dan gaat het zonder problemen.
- Er is er maar 1 die praat, zodat het luisteren beter gaat.
- Doe niets bij een andere leerling, wat je zelf ook niet prettig zou vinden.

Vanaf groep 3 t/m 8 wordt er in de gang voor een bepaalde periode één regel centraal opgehangen, zoals bijvoorbeeld: Wij laten onze werkplekken netjes achter. Die regel wordt de **gouden regel** genoemd. De regels hebben betrekking op de gemeenschappelijke ruimtes van het schoolgebouw.

Schoolregels

We beseffen dat een prettige en positieve omgeving waarin een leerling moet opgroeien van groot belang is. We stellen daarom een veilig klimaat met orde en structuur op prijs. Pas als de leerling zich veilig voelt, kan hij/zij zich optimaal ontwikkelen. We verwachten correcte omgangsvormen en tolereren pestgedrag niet. Deze gedragsverwachtingen worden regelmatig besproken met de leerlingen.

Niet houden aan regels

Als een leerling een gemaakte regel/afspraken niet naleeft, zal er een gesprek plaatsvinden en eventueel door de leerkracht een passende maatregel getroffen worden. Dit zal, voor zover mogelijk, binnen schooltijd opgelost worden. Mocht de maatregel na schooltijd plaatsvinden, dan worden ouders hiervan op de hoogte gebracht door de leerkracht.

Zorg voor materiaal

Een leerling is zuinig op de schoolspullen, de spullen van een ander en op zijn of haar eigen spullen. Materialen van school mogen alleen mee naar huis genomen worden als dit is afgesproken met de leerkracht.

Afspraken in en rondom het gebouw

- Als je op het plein komt, loop je met je fiets naar de daarvoor bestemde plaats. De fietsen worden in de fietsenrekken gestald. Zorg dat je fiets op slot staat. De school is niet aansprakelijk voor eventuele schade of diefstal.
- Vanaf 08.20 uur mogen de leerlingen naar hun klaslokaal alwaar de leerkracht aanwezig is. Op de Rembrandtlaan kunnen de kinderen om 8:15 uur de speelplaats op. Zij gaan om 8:25 uur gezamenlijk naar binnen.
- Om 14.30 uur lopen de kinderen in een rij achter de leerkracht aan naar buiten.
- In de school wordt er rustig gelopen en gesproken.

2.4 Actief burgerschap, integratie en identiteit

Kinderen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken ook nu al deel uit van de samenleving.

Wij richten ons op **actief burgerschap en sociale integratie** met als 3 pijlers: democratie, participatie en identiteit.

Democratie zien wij in deze als een manier om verschillende opvattingen en belangen die kinderen hebben bij elkaar te brengen en op vreedzame wijze tot oplossingen te komen bij meningsverschillen. Dat je ruzies niet oplost door te slaan, maar door met elkaar te praten, is daar een voorbeeld van.

Participatie zien wij als het tonen van verantwoordelijkheid voor de eigen leefomgeving door daar een actieve bijdrage aan te leveren.

Leerlingenraad

Op Villa Vlinderhof is een leerlingenraad. Uit iedere groep 6, 7, en 8 wordt een vertegenwoordiger gekozen. Onder leiding van een leerkracht worden diverse onderwerpen (door kinderen ingebracht) besproken. Ook zaken vanuit de school kunnen onderwerpen van gesprek zijn.

Identiteit zien wij als het eigen waardesysteem van waaruit iemand handelt. Wat is belangrijk genoeg om er energie in te steken? Welke idealen heeft iemand?

Hieruit komt voort dat wij op school actief de sociale competenties oefenen om ze in de maatschappij toe te kunnen passen. Dit houdt voor ons in dat wij omgaan met diversiteit.

Enkele van onze opvoedingsdoelen daarin zijn:

- Aanpassing en disciplineren
- Zelfstandigheid en kritische meningsvorming
- Sociale betrokkenheid
- Ontplooien van maatschappelijke initiatieven (acties in buurt, etc.).

Hoe geven we deze doelen vorm?

De school heeft een structureel aanbod, dat zich richt op sociale competenties en burgerschap. Wij bieden een leer- en leefomgeving, waarin burgerschap en integratie zichtbaar zijn, brengen die zelf in de praktijk en bieden leerlingen de mogelijkheid om daarmee te oefenen. Binnen de diverse vakken en thema's is aandacht voor actief burgerschap. Burgerschap heeft een plaats op het lesrooster binnen groep 1 t/m 8. We gebruiken hiervoor de methodes 'Kleur op school' en 'De Dag Vandaag'.

De methodes bieden werkvormen aan waarbij tevens muziek, kunst, geschiedenis, mindfulness, filosofie, staatsinrichting, sociaal emotionele ontwikkeling, seksuele voorlichting en drama aan bod komen. Burgerschap is echter veelomvattend en beperkt zich niet tot één methode. Om te voldoen aan de kerndoelen maken wij op Villa Vlinderhof gebruik van verschillende methodes, activiteiten en materialen.

2.5 Veiligheidsbeleid

Op grond van de Arbo-wet moet onze school, net als andere scholen en bedrijven, een veiligheidsprotocol hebben. Op bovenschools niveau wordt dit vormgegeven en in dit protocol worden schoolspecifieke zaken opgenomen. Iedere 4 jaar vindt op school een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) plaats. In overleg met de preventiemedewerker en na instemming van de MR van de school wordt het plan van aanpak vastgesteld.



3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school

De groepen 1 en 2 vormen de onderbouw, de groepen 3 en 4 de middenbouw en de groepen 5 tot en met 8 de bovenbouw. In alle groepen wordt gewerkt volgens een lesrooster. Daarin wordt vermeld hoeveel tijd per week aan elk lesonderdeel wordt besteed.

Villa Vlinderhof werkt met een gedifferentieerd aanbod voor leerlingen. Naast klassikale instructie is er ruimte voor verlengde instructie voor leerlingen die baat hebben bij herhaling en verdiepte instructie voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben.

Op Villa Vlinderhof werken onderwijsassistenten. Op vaste tijden krijgen de leerkrachten ondersteuning in de groep. Zo is er ruimte om groepjes leerlingen extra te begeleiden of de leerkrachten te ondersteunen bij hun werkzaamheden.

3.2 Opbrengstgericht werken

De leerkracht gebruikt de toetsgegevens niet alleen om de leerlingen te volgen en ouders te informeren, maar ook om te kijken hoe effectief het onderwijs is. Bij opbrengstgericht werken stel je vast of de leerlingen voldoende profiteren van het onderwijs dat je geeft. We hebben het dan over opbrengsten op het gebied van taal/lezen, spelling, studievoordigheden en rekenen. Bij opbrengstgericht werken richten we ons op de landelijk gemiddelde scores van de Cito-toetsen en hebben we zelf doelen (schoolnormen) vastgesteld. Deze liggen iets hoger dan het landelijk gemiddelde. Tijdens het Opbrengstgericht Overleg presenteren leerkrachten aan elkaar de resultaten en de analyse. Leerkrachten geven elkaar suggesties voor interventies.

Deze interventies kunnen zijn:

- Meer tijd besteden aan dat vak-/vormingsgebied (roosteren)
- Instructie wijzigen en verbeteren: consequent directe instructie toepassen
- Methodeaanbod uitbreiden
- Differentiatie aanpassen

De bouwcoördinator en de IB-er gaan regelmatig op klassenbezoek om te bekijken of het de leerkracht lukt om de interventies toe te passen en te bepalen of de interventies effect hebben. Leerkrachten worden ook gekoppeld (collegiale consultatie) om good practice op te doen.

Om onderwijs te geven dat rekening houdt met de verschillen tussen de leerlingen maken wij gebruik van onderwijsarrangementen. Een onderwijsarrangement is een beschrijving van de wijze waarop de school werkt aan het verbeteren van leeropbrengsten.

We onderscheiden de volgende arrangementen:

- **Talenten arrangement**

Dit is de aanpak voor leerlingen die meer aankunnen dan het basisarrangement en die naast de basis ook nog verdiepte aanpak krijgen.

- **Basis arrangement**

Dit is de basisstof waaraan de middenmoot van de leerlingen voldoende heeft.

- **Intensief arrangement**

Dit is de intensivering voor de leerlingen die niet voldoende profiteren van het basisarrangement en die naast de basis extra instructie en leertijd krijgen.

- **Zeer intensief arrangement**

Voor leerlingen die ook niet voldoende profiteren van het intensieve arrangement en die naast de basis en de intensieve aanpak ook nog zeer intensieve zorg krijgen, bijvoorbeeld door een eigen leerlijn (OPP vanaf groep 6).

3.3 Zelfstandig werken

Op onze school hechten we veel waarde aan de zelfstandigheid van de leerlingen. Naast zelfstandigheid vinden we het belangrijk om de eigen verantwoordelijkheid van onze leerlingen te ontwikkelen. Het is vanzelfsprekend dat autonomie en eigen verantwoordelijkheid niet betekenen dat de leraren de leerlingen te snel en te gemakkelijk loslaten. Leerkrachten begeleiden de leerprocessen en doen dat 'op maat': leerlingen die (wat) meer sturing nodig hebben, krijgen die ook. Onze ambities zijn:

- De leerlingen werken met dag(deel)taken en weektaken.
- De leerlingen bepalen gedeeltelijk wat zij wanneer doen.
- De leerkrachten laten de leerlingen, waar mogelijk, samenwerken en elkaar ondersteunen.
- De leerkrachten leren de leerlingen doelmatig te plannen.
- De leerkrachten zetten de leerlingen aan tot zelfreflectie.



3.4 Werkwijze groep 1-2

De groepen 1-2 beginnen met ca. 22 leerlingen en worden in de loop van het jaar groter (ca. 28 leerlingen) door de komst van nieuwe leerlingen van vier jaar.

Jongste en oudste kleuters zitten op Villa Vlienderhof samen in dezelfde groep. Jonge kinderen leren zo veel van elkaar en helpen elkaar. De jongste leerlingen leren al spelend. Dat gaat bij de oudste kleuters door, maar hier hebben de leerkrachten een meer sturende rol.

De kleutergroepen doen met regelmaat een activiteit in de kring. De kring geeft een gevoel van samenzijn. De leerlingen spreken samen over een onderwerp, ze zingen, eten hun fruit en bekijken elkaars werk. Daarnaast spelen de leerlingen in groepjes aan tafels en in hoeken met ontwikkelingsmateriaal. Vast onderdeel van de dag is het spelen op het schoolplein of in het speellokaal.

Taal- en rekenactiviteiten

In de kleutergroepen komen elke dag taalactiviteiten voor zoals: kringgesprekken, versjes, rijmen, taalspelletjes, voorlezen, enz. Er wordt binnen de domeinen (auditieve waarneming, mondelinge taal en beginnende geletterdheid) doelgericht gewerkt aan de doelen van taal, namelijk: boekoriëntatie, verhaalbegrip, functies van geschreven taal, het taalbewustzijn, het alfabetisch principe en woordenschat.

Op het gebied van rekenactiviteiten starten we met concrete materialen waarin rekenbegrippen aan bod komen, zoals veel, weinig, links, rechts, etc. Als kinderen eraan toe zijn, worden meer abstracte materialen en werkjes aangeboden. In groep 2 wordt aandacht besteed aan de lees- en rekenvoorwaarden, zodat uw kind in groep 3 kan starten met de basisvaardigheden lezen, schrijven, taal en rekenen.

Net als bij taal wordt er naast dagelijkse rekenactiviteiten systematisch gewerkt aan de tussendoelen van rekenen. Deze zijn in drie domeinen ondergebracht, namelijk:

- domein 1: tellen en getalbegrip
- domein 2: meten
- domein 3: meetkunde.

Beredeneerd aanbod

De groepen 1-2 werken met thema's vanuit de methode **Kleuteruniversiteit**. Daarbij staat het eigen leven nog zeer centraal. Vanuit de eigen belevingen en ervaringen leert het kind hoe de wereld in elkaar steekt. Er wordt minimaal 4 weken gewerkt aan een thema. De SLO-doelen (Stichting Leerplan Ontwikkeling) zijn de leidraad voor ons aanbod. De thema's worden door de leerkrachten en leerlingen samen uitgewerkt met werkjes, uitstapjes en aangeklede hoeken. Spel is van belang voor de ontwikkeling van het jonge kind. Door spelend leren in de praktijk vorm te geven en hierbij de ontwikkelingen van kinderen voortdurend te observeren en te registreren wordt er opbrengstgericht gewerkt.

Werken met ontwikkelingsmaterialen

We werken met allerlei ontwikkelingsmaterialen die in de kasten staan. Hiermee stimuleren we uw kind te werken aan zijn of haar algemene en brede ontwikkeling, vooral de zintuiglijke ontwikkeling (kleuren en vormen), motorische ontwikkeling (schrijfmotoriek), oog-handcoördinatie (visuele- en auditieve analyse en synthese) en lees- en rekenvoorwaarden. M.b.v. het **Digikeuzebord** voeren de leerlingen zelf hun keuzes in via een online programma dat zichtbaar is op een computerscherm.

De leerkracht beschikt daardoor over uitgebreide statistieken die aangeven wie met wie heeft gespeeld, welke activiteiten het meest favoriet zijn en wat elk individueel kind heeft gekozen. Dat levert tijd, gemak en nieuwe inzichten op. Daarnaast biedt het Digikeuzebord een observatiesysteem/ leerlingvolgsysteem. Via dit observatiesysteem worden de SLO-leerdoelen verwerkt op een tablet. Hierdoor kan er ook tijdens activiteiten geobserveerd en geregistreerd worden. Deze gegevens worden gebruikt voor de groepsbesprekingen en het volgen van de ontwikkeling van de individuele leerling.

Bewegings- en expressie activiteiten

Er wordt ook veel aan expressie gedaan, zoals tekenen, verven, knippen en plakken, werken met zand, water en klei.

De leerlingen spelen regelmatig in hoeken, bijv. de huishoek, de bouwhoek, de ontdekhoek en de themahoek. Dit bevordert de sociaal-emotionele ontwikkeling. Bij de kleuters zit het sociaal-emotionele volgsysteem in het Digikeuzebord.

Tijdens de spellessen en het buitenspelen ontwikkelen leerlingen zich op motorisch gebied. Het accent ligt op verschillende bewegingsvormen, zoals kring- en zangspelen, vrij materiaal in de speelzaal of buiten.

3.5 Onderwijs in de groepen 3 t/m 8

Rekenen en wiskunde

Vanaf groep 3 werken we met de nieuwe editie van de methode **Pluspunt**. De methode biedt een goede balans tussen begrip, veel oefenen en verbinding met de realiteit. Het vlot en vaardig kunnen uitrekenen van kale sommen is een belangrijk onderdeel, maar rekenen is meer dan dat. Het gaat ook om het kunnen toepassen van deze kennis in allerlei dagelijkse situaties. Ook begrip is een belangrijk onderdeel. Welke som past bij een situatie? Wat betekenen de getallen in die som? Wat betekent het antwoord? Functionele gecijferdheid bereik je pas met aandacht voor al deze aspecten. Dat is het belangrijkste doel van ons rekenonderwijs.

In Pluspunt begint elke les met een centrale instructie en daarna is er ruimte voor het zelfstandig werken op eigen niveau en verlengde instructie voor kleine groepjes. Aan het automatiseren van de bewerkingen (optellen, aftrekken en de tafels) wordt dagelijks aandacht besteed. Goede rekenaars doorlopen de leerstof doorgaans sneller en gemakkelijker dan andere leerlingen. Zij krijgen de leerstof compact aangeboden en krijgen daarnaast verdiepingsopdrachten uit de methode **Kien** en/of **Rekentijgers**.



Taal - lezen - schrijven

Taal en lezen zijn belangrijk om goed met anderen om te kunnen gaan en om effectief te kunnen communiceren. Om de wereld om je heen goed te kunnen begrijpen, is het nodig om de taal adequaat te leren gebruiken. Ook bij veel andere vakken heb je taal nodig. Het is belangrijk dat kinderen snel goed kunnen lezen, omdat ze daardoor de informatie bij de andere vakken sneller kunnen begrijpen en gebruiken.

Taalactiviteiten

We werken in de groepen 4 t/m 8 met de methode **Staal**. Deze moderne methode maakt kinderen sterk in taal en spelling. In Staal Taal staan opbrengstgericht werken en toepassen centraal. De kinderen vergaren in de eerste twee weken van elk thema kennis die zij in week 3 toepassen in de vorm van een betekenisvol eindproduct.

Bij Staal Spelling wordt gewerkt met een beproefde preventieve spellingaanpak. Het vaste ritme, goed voordoen, elke les herhalen en dagelijkse dictees zijn daarbij leidend. Deze methode biedt spelling en grammatica gecombineerd aan.

Lezen

In groep 3 starten we met het leesonderwijs. Er wordt gewerkt vanuit het blokkenmodel met **Veilig Leren Lezen - KIM versie**. Middels observatie en toetsen worden de vorderingen per kern bijgehouden. Een computerprogramma dient ter ondersteuning van het leren lezen. Het aanvankelijk lezen (dat is het leren lezen) gaat geleidelijk over in het voortgezet technisch lezen. De leerlingen beheersen alle letters en lettercombinaties, maar de moeilijkheidsgraad en het tempo worden opgevoerd. Wij houden rekening met het (instap)niveau van de leerlingen en sluiten daarop aan.

Naast alle aandacht die er op school wordt gegeven, vinden wij het als school belangrijk dat ouders thuis het leesplezier en de motivatie ondersteunen.

In groep 4 t/m 8 werken we met de methode **Station Zuid**. Dit is een technisch leesmethode waarbij op drie niveaus les wordt gegeven.

Het begrijpend lezen start al in groep 1-2. Daar is het echter voornamelijk begrijpend luisteren. Het interactief voorlezen van prentenboeken en verhalen vormt het uitgangspunt. In groep 3 is het begrijpend lezen verwerkt in de aanvankelijke leesmethode.

Vanaf groep 4 t/m 8 maken we gebruik van de methode **Nieuwsbegrip**. Deze methode sluit aan op actuele nieuwsberichten en verhoogt daardoor de betrokkenheid van de leerlingen bij het lezen van de teksten. Bij de teksten horen leesbegrip- en woordenschatoefeningen, met als doel leerlingen actief te laten lezen. De actualiteit zorgt voor extra motivatie bij de leerlingen. Bij het werken met Nieuwsbegrip is de rol van de leerkracht belangrijk. Door 'hardop-denkend' voor te doen hoe je een tekst aanpakt, laat de leerkracht zien hoe je een tekst doorgrondt.

Schrijven

In de groepen 3 t/m 7 gebruiken we de methode **Pennenstreken**, die aansluit bij onze leesmethode Veilig Leren lezen. De leerlingen leren een rechts hellend, doorlopend en duidelijk leesbaar handschrift. In groep 3 beginnen de leerlingen met potlood. Als de leerlingen er in groep 4 aan toe zijn, mogen ze met een speciale schrijfpenn schrijven. Bij sommige leerlingen kan dat iets later zijn i.v.m. het handschrift of de motoriek. De leerlingen gebruiken schrijfmateriaal van school. Uitzondering hierop is een eigen pen zoals een Lamy of Stabilo. Vanaf groep 8 mogen de leerlingen hun eigen handschrift verder ontwikkelen, waarbij het de voorwaarde is dat het duidelijk leesbaar is.

Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie vinden wij van belang, omdat onderwijs meer is dan taal en rekenen. Wij willen onze leerlingen breed ontwikkelen. In dit leergebied oriënteren leerlingen zich op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze zin en betekenis geven aan hun bestaan. Leerlingen oriënteren zich op de natuurlijke (leef)omgeving en op verschijnselen die zich daarin voordoen. Leerlingen oriënteren zich ook op de wereld, dichtbij en veraf, toen en nu en maken daarbij gebruik van cultureel erfgoed.

In groep 3 en 4 gebruiken we de methode **Veilig de wereld in** als bronnenboek. Deze methode voor wereldoriëntatie blijft dicht bij de beleavingswereld van jonge kinderen.

Vanaf groep 5 werkt Villa Vlinderhof met de geïntegreerde methode **Topondernemers** voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en biologie. Topondernemers laat kinderen de wereld ontdekken aan de hand van uitgewerkte en concreet ondersteunende thema's. Activiteiten die veel voorkomen zijn: het lezen en maken van teksten (begrijpend lezen), het meten en het verwerken van informatie in tabellen, tijdlijn en grafieken (rekenen/wiskunde) en het gebruik van beelden en beeldend materiaal. Leerlingen worden met Topondernemers uitgedaagd om initiatief te nemen, samen te werken en creatief te zijn.

Zo bouwen ze zelfvertrouwen op in het vinden van antwoorden op eigen vragen. Met Topondernemers weten ze deze zelfstandig te vinden. Leerlingen krijgen bewust een grote verantwoordelijkheid op dit gebied, onder begeleiding van de leerkracht.

- De leerlingen werken tijdens Topondernemers allemaal op een Chromebook.
- De leerlingen presenteren hun werkstuk aan de leerkracht.
- Topondernemers start in groep 5. Het eerste thema wordt met groep 5 klassikaal, gezamenlijk behandeld. De leerlingen leren wat muurkranten zijn, hoe je met computers werkt, hoe je in Word teksten maakt en opslaat en hoe Topondernemers echt in elkaar zit. Zo komen ze goed in contact met Topondernemers en weten ze wat de verschillende werkvormen zijn en wat er van ze verwacht wordt.
- De leerlingen leren met de plankarten te werken. Zo leren ze plannen en zicht te houden op een planning.

Geschiedenis

Naast Topondernemers werken we vanaf groep 5 met de geschiedenismethode **Speurtocht**, die de leerlingen elk jaar meeneemt door de tijdvakken van de geschiedenis.

Topografie

Topografie wordt als apart onderdeel behandeld. Onze leerlingen krijgen vanaf groep 6 gestructureerd de topografie aangeboden van Nederland, Europa en de Wereld. Dit wordt steeds getoetst. Hiervoor maken wij gebruik van de digitale methode **Topoweb**.

Verkeer

De belangrijkste doelstelling is om kinderen op te voeden tot bewuste en verantwoordelijke verkeersdeelnemers. De groepen 1 t/m 8 werken met de methode **Klaar Over**. Deze richt zich op de alledaagse praktijk van het verkeer. In groep 7 doen de leerlingen verkeersexamen, welke bestaat uit een theoretisch en een praktisch gedeelte. Voordat de leerlingen hieraan deelnemen, vindt er op school een fietskeuring plaats.

Engels

We hanteren de digitale methode **Groove me** voor de groepen 1 t/m 8.

Het is een complete lesmethode Engels waarbij popmuziek de basis is van alle lessen. Muziek geeft kinderen zelfvertrouwen en het enthousiasmeert. Je leert echt Engels spreken, schrijven, lezen, luisteren en zingen. In de lessen zitten verschillende vormen van differentiatie, om optimaal aan te sluiten bij de niveauverschillen van de leerlingen.

Studievaardigheden

Vandaag de dag komt er via allerlei kanalen een hele hoop informatie op iedereen af. Middels de methode **Blits 2.0** leren kinderen om informatie uit allerlei verschillende bronnen te selecteren, te beoordelen, te verwerken en toe te passen in onze moderne maatschappij. Deze vaardigheden zijn nodig in hun latere schoolcarrière.

EHBO

De leerlingen van groep 8 volgen een lessenserie EHBO, gegeven door een bevoegde instructeur van het Rode Kruis, als deze beschikbaar is. Aan het eind van de lessen kunnen de leerlingen het EHBO-diploma behalen.

3.6 Schoolbreed aanbod

Sociaal emotionele ontwikkeling

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. We doen dit omdat we onze leerlingen willen opvoeden tot verantwoordelijke burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg). De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groepsbespreking besproken (leerkracht en IB-er). In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken.

Leerlingvolgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling

De **SCOL** - Sociale Competentie Observatie Lijst – is een scorelijst per leerling die de leerkracht tweemaal per jaar invult, in november en mei/juni. Bij de SCOL heeft de leerkracht de mogelijkheid om de gegevens te analyseren, op leerling-niveau, groepsniveau en schoolniveau. Na iedere volgende afname vergelijk je de scores met de vorige afname en analyseer je de vorderingen.

De Leerling-SCOL is een aanvullende module. Deze is bedoeld voor leerlingen die in groep 6, 7 en 8 zitten. De leerlingen uit deze groepen vullen ook tweemaal per jaar de scorelijst zelfstandig in, in november en mei/juni. Na het invullen kan het oordeel van de leerkracht, gemeten met de SCOL, vergeleken worden met de resultaten van de Leerling-SCOL (per leerling en per groep).

Methode Kinderen en hun sociale talenten

We bevorderen het sociaal competente gedrag van kinderen d.m.v. de methode **Kinderen en hun sociale talenten**. We willen dat een leerling rekening houdt met de belangen van een ander, de waarden en normen die in de samenleving gelden en met zijn of haar eigen belangen. De methode wordt ingezet in groep 1 t/m groep 8.

Elke week staat er een leerling extra in de belangstelling. Dit doen we door middel van het **Zonnetje van de week** in groep 1 t/m 3 en de **Kanjer van de week** in groep 4 t/m 8.

Alle leerlingen uit de groep staan stil bij de positieve eigenschappen die deze leerling bezit. Wij merken als school dat dit belangrijk is voor de leerlingen. Het is fijn om complimenten te ontvangen en te geven, dit bevordert de sfeer in de klas.

Andere hulpmiddelen ter bevordering van het pedagogisch klimaat zijn: dramalessen, kringmomenten, vieringen, schoolkamp, schoolreis, groepsvoorstellingen, etc.

Pestprotocol

Villa Vlinderhof werkt met een pestprotocol (zie bijlage 1).

Spel, beweging, gymnastiek

Bewegen is goed voor je. Het bevordert de gezondheid, maar is vooral leuk en ontspannend. Jonge kinderen leren hun wereld kennen door te bewegen en te spelen. Door spelen en sport leren kinderen ook om met elkaar samen te spelen en samen te werken. Ze leren omgaan met wat wel en niet mag en ze leren hoe om te gaan met verliezen.

- Villa Vlinderhof beschikt over zowel een speelzaal als een gymzaal. Beiden zijn in pandig en goed gefaciliteerd.
- De groepen 1 t/m 8 krijgen twee gymlessen per week.
- De buurtsportcoaches zorgen voor professionalisering binnen de lessen bewegingsonderwijs bij de groepen 1 t/m 8.
- We doen regelmatig mee aan sportinitiatieven, zoals de jeugdavondvierdaagse (vrijblijvend) en workshops door verenigingen.



Creativiteit, expressie en culturele aspecten

Door kunstzinnige oriëntatie maken de kinderen kennis met kunstzinnige en culturele aspecten in hun leefwereld. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen zich leren openstellen voor kunstzinnige aspecten, dat zij kunnen genieten van schilderijen en beelden, van muziek, van taal en beweging en daarop kunnen reflecteren. Dit zodat zij leren om gevoelens en ervaringen op deze manier te uiten.

- Wij geven teken- en handvaardigheidslessen (kleur, vorm, ruimte, textuur, compositie).
- Onze school neemt deel aan culturele activiteiten die per jaar gepland worden door een werkgroep op school. Gedurende 8 jaar maken de leerlingen kennis met allerlei kunstuitingen.
- We werken met het programma **De Cultuurloper**, dit haakt aan bij het overheidsbeleid Cultuureducatie met Kwaliteit. Dit programma ondersteunt bij het versterken van het cultuurprogramma dat past bij de visie en mogelijkheden van onze school en de culturele omgeving.
- In schooljaar 2020-2021 hebben we als school voor het eerst met succes deelgenomen aan het project **Kunstweken**.
- Wij beschikken over de muziekmethode **1-2-3 zing**. Voor de kunstdisciplines dans en drama kan gebruik gemaakt worden van de methode **Drama online**.
- Wij besteden aandacht aan dramatische expressie middels jaarlijkse groepsvoorstellingen en in groep 8 de eindmusical.
- Tijdens **Villa Tijd** wordt er groepsoverstijgend gewerkt aan verschillende opdrachten met een verscheidenheid aan materialen.

Techniek

Onze maatschappij heeft een sterke behoefte aan geschoolde mensen op het gebied van wetenschap en techniek. Kinderen groeien tegenwoordig op in een wereld vol techniek. Wij willen daaraan een bijdrage leveren door gericht aandacht te besteden aan dit vakgebied.

- Wij werken met het lesconcept **De Techniek Torens**. Dit lesconcept voldoet aan alle kerndoelen die gesteld zijn door de inspectie. Elke toren is gevuld met 10 uitdagende leskisten per leerjaar. De leskisten zijn bedoeld om met meerdere leerlingen aan te werken. Zo wordt het samenwerken ook gestimuleerd.
- Met behulp van De Techniek Torens werken de leerlingen aan lessen uit de techniekkisten onder leiding van een ouder of leerkracht.

Computeronderwijs

Het gebruik van computers in ons onderwijs is niet meer weg te denken. Dagelijks wordt ICT ingezet om leerlingen in staat te stellen zich optimaal individueel en in eigen tempo te kunnen ontwikkelen. Daarnaast wordt ICT ingezet als middel binnen de zorgverbreding.

In onze school wordt hiervoor onder andere gebruik gemaakt van:

- Methode gebonden educatieve software aangevuld met programma's ter ondersteuning van automatiseringsactiviteiten. Leerlingen oefenen hiermee leerstof op de gebieden van rekenen, taal, spelling, begrip van lezen, studievastigheden, Engels, en topografie.
- Mediawijsheid. Hieronder vallen activiteiten waarbij leerlingen op een goede manier gebruik maken van informatie op het internet en andere digitale media. Leerlingen leren hoe informatie op het internet gezocht kan worden en hoe deze tot eigen kennis ontwikkeld kan worden. Daarnaast wordt aandacht besteed aan waarden en normen bij gebruik van het internet. Op school is een protocol voor gebruik van internet aanwezig. Hierin liggen afspraken vast rondom het gebruik van internet.
- Digitale schoolborden in iedere groep, ter visuele verrijking van instructies en groepsactiviteiten en het gezamenlijk raadplegen van digitale bronnen.
- In groep 1-2 werken de leerlingen met tablets.
- Vanaf groep 3 wordt er gebruik gemaakt van Chromebooks in de school. Elke groep heeft bij toerbeurt de beschikking over de Chromebooks. Deze zetten zij in als ondersteuning bij verschillende vakken en bij het extra oefenen van reken-, lees- en spellingsopdrachten.



Voor het gebruik van online educatieve software, zoals Basispoort en vergelijkbare aanbieders, maken we gebruik van een leerling specifieke inlog, zodat we de leerresultaten van onze leerlingen goed kunnen monitoren. Alle aanbieders waar wij als school gebruik van maken, hebben het convenant privacy ondertekend. Hiermee geven ze aan zich te houden aan de strenge eisen van de AVG.

Internetprotocol

Het gebruik van ICT is niet meer weg te denken uit het onderwijs. Villa Vlinderhof wil dat leerlingen leren om informatie te zoeken in schriftelijke en digitale bronnen, deze te ordenen en te beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is iets wat leerlingen onder de knie moeten krijgen.

Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Villa Vlinderhof zal onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal personeel en leerlingen aanspreken op ongewenst gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen zoals Internet, e-mail en mobiele telefoons. Afspraken over het gebruik van ICT zijn vastgelegd in het "protocol ICT".



Villatheek en bieb

We hebben een eigen kleuterbibliotheek. Op een afgesproken dag in de week kunnen de kleuters hun boek ruilen. Elke leerling krijgt een biebtafel om beschadiging van de boeken te voorkomen.

Villa Vlinderhof beschikt over een eigen 'Villatheek'. De Villatheek wordt vormgegeven door grote boekenkasten op de eerste en tweede etage. Ook op de Rembrandtlaan hebben we kasten met Villatheek boeken. De leerkrachten stellen regelmatig een pakket boeken samen. Die boeken worden in de klas gebruikt. Naast het gebruik van de Villatheek wordt er ook gebruik gemaakt van de openbare bibliotheek.

Godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs

Op school werken we, zoals eerder vermeld, met de methode **Kleur op school**. De methode is voor elke school die aandacht wil besteden aan levensbeschouwing, aan sociaal-emotionele vaardigheden, aan samenleving en aan burgerschap. Het prikkelt de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen binnen de school als minisamenleving en biedt ruimte voor de persoonsvorming van de leerling.

Kleur op school gaat uit van actieve pluriformiteit en verbindt de aandachtsgebieden godsdienst/levensbeschouwing, sociaal-emotionele vorming en burgerschap met elkaar. Het is een methode levensbeschouwing die aansluit bij thema's van sociaal-emotionele vorming en die past bij de culturele en religieuze diversiteit in de school en de samenleving. De methode ondersteunt kinderen in hun levensbeschouwelijke ontwikkeling. Verscheidene religies en levensvisies zijn inspiratiebronnen voor Kleur op school. Ieder kind ontwikkelt zo een eigen kijk op het leven en maakt zelf keuzes wat zinvol, mooi, waar en echt is.

4. DE ZORG VOOR LEERLINGEN

4.1 Passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs in werking getreden. De Wet passend onderwijs heeft als doel dat voor alle leerlingen, ook de leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte, een passende onderwijsplek beschikbaar is. Wettelijk geldt de zorgplicht: zodra een leerling bij een school wordt ingeschreven, is het schoolbestuur van de betreffende school verantwoordelijk om passend onderwijs te bieden. Indien de school zelf niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan organiseert zij die ondersteuning met behulp van de samenwerkingspartners in het samenwerkingsverband (SWV). In paragraaf 6.8 beschrijven we wat het SWV inhoudt en wat zij doet.

Ondersteuningsprofiel

Wij vinden dat elke leerling recht heeft op goed en passend onderwijs. Passend onderwijs is niets anders dan goed onderwijs. Ook als er "zorg" is om een leerling. Bijvoorbeeld omdat het leren moeilijker gaat, omdat een leerling uitdaging mist of omdat extra begeleiding nodig is vanwege een beperking of gedragsproblemen. In beginsel zijn wij het eens met de stelling dat zoveel mogelijk leerlingen regulier primair onderwijs moeten kunnen volgen. Onze school richt zich op het geven van basisondersteuning en in enkele gevallen op het geven van extra ondersteuning. In ons **School Ondersteuningsprofiel (SOP)** hebben we beschreven welke ondersteuning we wel en niet kunnen geven. Is een leerling echt niet op zijn of haar plek, dan is er speciaal (basis) onderwijs dat passend onderwijs kan bieden.

4.2 Zorg op OBS Villa Vlinderhof

Zorg en begeleiding

Elke leerling is anders en alle leerlingen verdienen aandacht en zorg. We streven ernaar dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooien. Omdat we te maken hebben met verschillen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden, dat dit ook mogelijk is. In de eerste plaats moeten de leerkrachten daarom de leerlingen goed kennen: wat is hun niveau? Wat zijn de onderwijsbehoeften van de leerlingen? Daarna worden de leerlingen goed gevolgd: hoe verloopt het ontwikkelingsproces? Daar waar nodig volgt zorg en begeleiding. Deze zorg kan gericht zijn op leerlingen die wat minder kunnen, maar ook op leerlingen die wat meer kunnen. Om het ontwikkelingsproces te volgen, hebben we het **Zorgdocument van Villa Vlinderhof** opgesteld waarin we de zorgroute beschrijven.

De spil bij zorg en begeleiding is de leerkracht. De Intern Begeleider (IB-er) heeft een coördinerende taak.

Onze ambities zijn:

- De leerkrachten kennen de leerlingen.
- De leerkrachten signaleren vroegtijdig welke leerlingen zorg nodig hebben.
- Ouders worden betrokken bij de (extra) zorg voor hun kind.
- Externe partners worden, indien noodzakelijk, betrokken bij de zorg voor leerlingen.
- De school gebruikt een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
- Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard en de zorg voor zorgleerlingen.
- De school voert de zorg planmatig uit.
- De school gaat zorgvuldig de effecten van de zorg na.
- De Intern Begeleider coördineert de zorg en begeleiding.

Extra begeleiding

Op Villa Vlinderhof wordt de zorg in de basis door de leerkracht binnen de groep gerealiseerd. Dit kan zijn d.m.v. pre-teaching of verlengde instructie. Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met groepsplannen op basis van de drie verschillende instructieniveaus. Daarnaast zetten we de werkdrukverlagende middelen in om extra onderwijsassistenten in te zetten. Zij begeleiden kleine groepjes bij het verwerken van de leerstof en ondersteunen de leerkrachten daar waar wenselijk. Door de invoering van de Wet passend onderwijs zien we dat er het afgelopen jaar meer arrangementen ingezet kunnen worden als er voor korte of langere tijd extra ondersteuning nodig is. Er wordt dan specifieke expertise ingekocht om een leerling en/of een leerkracht te begeleiden. Wanneer een leerling valt binnen het zeer intensief arrangement, kan er vanaf groep 6 gekozen worden voor een OPP (Ontwikkelingsperspectief).

4.3 Ondersteuning aan leerlingen

De ondersteuning aan leerlingen valt uiteen in verschillende niveaus van zorg:

Basiskwaliteit

Dit is de norm die de onderwijsinspectie stelt.

Basisondersteuning

De basisondersteuning is de ondersteuning die iedere basisschool binnen ons Samenwerkingsverband moet kunnen bieden. Naast de eisen van de inspectie en het vaste aanbod van de school gaat dit ook over handelingsgericht werken, werken met een dyslexieprotocol, inzicht in leerlijnen, doelgericht werken, gedifferentieerd werken, signaleren van problematieken en samenwerking met voorschoolse instellingen en Voortgezet Onderwijs.

Extra ondersteuning

Dit is de ondersteuning die boven de basisondersteuning uit gaat. Dit kan om individuele leerlingen gaan die tijdelijk meer aanbod nodig hebben dan de basisondersteuning. Er wordt samen met de Deskundige Bevoegd Gezag (DBG-er) bekeken of de school extra middelen ter beschikking krijgt om meer passend onderwijs voor deze leerling mogelijk te maken. We noemen dit een arrangement.

Het kan ook zijn dat de ondersteuningsbehoefte van uw kind te groot is voor het regulier onderwijs. Samen met de ouders, de huidige school en de leden van de TAC (Toelatingsadviescommissie) wordt dan gekeken naar een plaats op het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. Daarvoor is een toelaatbaarheidsverklaring nodig (zie 6.8).



Intern ondersteuningsteam

Binnen onze organisatie is een ondersteuningsteam actief. Het interne ondersteuningsteam bestaat uit de Intern Begeleiders (IB-ers), de Ambulant Begeleider (AB-er) en de directeur.

Intern Begeleiders zijn verantwoordelijk voor de zorgprocedure.

Op het moment dat een leerkracht of ouder aangeeft zich zorgen te maken over de ontwikkeling van de leerling, wordt er actie ondernomen.

Wanneer een leerkracht bij een leerling een probleem signaleert, wordt dit besproken met de IB-er. Samen stellen zij de hulpvraag op. Signalering kan plaatsvinden naar aanleiding van methodegebonden toetsen of naar aanleiding van de toetsen van het Cito-leerlingvolgsysteem. Ook observaties, bijvoorbeeld bij sociale, emotionele of motorische problemen, kunnen leiden tot een signalering. De leerkracht stelt vervolgens samen met de Intern Begeleider een plan van aanpak op, overlegt de stappen die ondernomen worden met ouders en bekijkt samen met de IB-er of er wellicht nader onderzoek moet plaatsvinden. Bij dit onderzoek kunnen andere deskundigen ingeschakeld worden. De IB-er wordt ondersteund met expertise van het samenwerkingsverband in de vorm van een Ambulante Begeleider.

Verdeling groepen over de Intern Begeleiders

Het is prettig en praktisch om de IB-er een groep voor een aantal jaren te laten volgen. Zo bouw je een band op met de ouders en hoeven we niet steeds de casussen over te dragen.

Daarnaast is het fijn als één IB-er bijvoorbeeld alle groepen 3 en 4 heeft. Afstemming met de leerkrachten en bouwcoördinator is dan één geheel. Per schooljaar bekijken we welke verdeling we hanteren en wat hierbij haalbaar is.

4.4 Hoe houden wij de ontwikkeling van uw kind in de gaten?

Wij beschouwen het getekende inschrijfformulier als een contract waarvoor wij in gezamenlijkheid met ouders/verzorgers ons uiterste best zullen doen om uw kind zich optimaal te laten ontwikkelen. Elk kind is anders en alle kinderen verdienen aandacht en zorg. De moderne lesmethodes die we gebruiken, voorzien in herhaling- en verrijkingsstof. De leerkracht organiseert het onderwijs op een zodanige manier dat alle leerlingen uitdaging geboden wordt, zodat elke leerling een ononderbroken leerproces kan doormaken. Maar leerlingen die moeite hebben met leren, of die belemmeringen ondervinden in hun ontwikkeling, hebben extra ondersteuning nodig. Leerlingen die meer aankunnen, hebben een andere uitdaging nodig (arrangementenaanbod, voor verdere uitleg zie kopje groepsplannen).

Overdracht peuterspeelzaal en/of kinderdagverblijf

Binnen het Kindcentrum Villa Vlinderhof vindt er een structurele overdracht plaats van leerlingen die naar de basisschool gaan. Met goedkeuring van de ouders wordt de rapportage ter beschikking gesteld aan de school.

Intake gesprek

Als uw kind enkele weken op school zit, nodigt de leerkracht u uit voor een nader kennismakingsgesprek.

Vastlegging van gegevens (dossier)

Wij vinden het erg belangrijk om alle leerlingen van onze school goed te volgen. Wij houden van alle leerlingen een digitaal dossier bij.

Op het verzamelen, verwerken en beheren van gegevens van leerlingen is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. De Bravo-scholen werken volgens het Privacyreglement Verwerking Leerling-gegevens. De volgende gegevens worden als privé beschouwd:

- Gegevens betreffende de thuissituatie en eventuele medische informatie.
- Gegevens van hulpverlenende instanties.
- Uitslagen van testen.

Onze functionaris gegevensbescherming is Angela Groen, a.groen@cedgroep.nl

Onderwijskundig rapport

Wanneer leerlingen naar een andere school gaan, maken we een onderwijskundig rapport dat in overleg met de ouders naar de volgende school wordt verstuurd. Dit rapport bevat informatie over de methodes waarmee gewerkt is, de belemmerende, bevorderende en beschermende factoren, op welk niveau gewerkt is en overige relevante gegevens.

Methodegebonden toetsen

Methodegebonden toetsen zijn toetsen die gegeven worden naar aanleiding van de lessen in de groep ter afsluiting van een leerstofeenheid of hoofdstuk. Ze zijn voorzien van een grove normering. Bijv. als leerlingen 80% van de leerstof goed hebben, dan is dit een voldoende. Onze leerkrachten hebben hier zelf verfijningen in aangebracht.

Cito-leerlingvolgsysteem

Naast de toetsen die bij de gebruikte methodes horen, worden door school vanaf groep 3 tweemaal per jaar toetsen afgenomen van het Cito-leerlingvolgsysteem. Het betreft hier toetsen op het gebied van Rekenen, Lezen en Taal, Spelling en Studievaardigheden. Wij gebruiken deze landelijk genormeerde toetsen om een objectief beeld te krijgen van de vorderingen van de kinderen. De gegevens worden verwerkt in het leerlingvolgsysteem.

In groep 7 (mei) maken de leerlingen de Entreetoets van Cito. Dit alles als voorbereiding op de Centrale Eindtoets van Cito (april) in groep 8.

In de groepen 1-2 wordt gebruik gemaakt van het registratiesysteem Digikeuzebord met daarin de leerlijnen van het SLO.

Om de ontwikkeling van de leerlingen op het sociaal-emotionele gebied te volgen, gebruiken we **SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst)**.

Monitor Sociale Veiligheid (MSV)

De wet schrijft voor dat de school de veiligheid van leerlingen jaarlijks monitort met een gestandaardiseerd instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren, als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen.

Bij de afname van de **SCOL leerlingenlijst** is een vragenlijst toegevoegd ten aanzien van de sociale veiligheid. Onder de term sociale veiligheid wordt verstaan: de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar, dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte.

Aan het einde van de vragenlijst krijgt de leerling de volgende zin te zien: Ik wil hier met één van de juffen of meesters over praten. De leerling kan hier op antwoorden met: 'Ja, dat wil ik' of 'Nee, dat hoeft niet'. Als de leerling met 'ja' antwoordt, komt de vraag: Ik wil praten met...

De leerling kan dan kiezen voor 'Met mijn eigen juf of meester' of 'Liever met iemand anders'.

Naar aanleiding hiervan voert de leerkracht of de vertrouwenspersoon een gesprek met de leerling. Na dit gesprek wordt een terugkoppeling aan ouders gegeven.

4.5 Evalueren

Hoe evalueren?

We onderscheiden **Schoolzelfevaluatie**, **Opbrengst Gericht Overleg** en **Groepsbesprekingen**.

Schoolzelfevaluatie

Een keer per schooljaar worden schoolbreed de Cito-resultaten geanalyseerd en geïnterpreteerd. De Midden-resultaten van de verschillende kernvakken worden schoolbreed besproken.

Het doel is trends te ontdekken en daar beleid op te maken. We bekijken: absolute normen, dwarsdoorsnede en trendanalyses.

De Eindresultaten worden verzameld en binnen het laatste MT-IB overleg besproken. Opvallende zaken worden meegenomen.

Opbrengst Gericht Overleg (OGO)

Twee keer per jaar (februari en juni) maken de leerkrachten n.a.v. de Cito-resultaten de groepsanalyse en beschrijven zij hun conclusies: wat heb ik als leerkracht gedaan om de doelen te halen en wat ga ik doen met zaken die aandacht nodig hebben? De leerkrachten presenteren hun bevindingen kort aan hun collega's van dezelfde jaargroep (max. 5 groepen) en er wordt feedback gevraagd. Het onderwijsleerproces wordt onder de loep genomen.

Groepsbesprekingen

Tijdens de groepsbesprekingen worden volgens een vast stramien (actieplan) alle zorgaspecten van de klas besproken. De leerkracht geeft aan welke interventies hij/zij wil inzetten en dit wordt vastgelegd. In deze besprekingen worden ook de zorgleerlingen besproken.

Groepsplannen/kwaliteitskaarten

We hebben groepsplannen/kwaliteitskaarten op het gebied van rekenen en technisch lezen. Hierin geven we een duidelijke omschrijving van de leerdoelen en het onderwijsaanbod. Ook vermelden we welke materialen of oefenstof we met de kinderen gaan gebruiken. Deze extra oefenstof komt soms uit de lesmethodes.

4.6 Doublure en vervroegde doorstroming

Villa Vlinderhof streeft naar een ononderbroken ontwikkeling van de leerling en houdt rekening met de voortgang van de leerling. Dat kan betekenen dat er soms gekozen wordt voor een doublure of een vervroegde doorstroming. Hiervoor gelden geen wettelijke regels. Het beleid wordt door de school bepaald.

Villa Vlinderhof hanteert op het gebied van doublure/doorstroming de volgende algemene criteria:

- Het besluit wordt altijd in overleg met de ouder, leerkracht, IB-er en de directie genomen.
- De ouders worden er tijdig bij betrokken.
- Het besluit wordt onderbouwd met toets- en/of observatiegegevens en de administratie van de leerkracht waarin de ontwikkeling wordt bijgehouden.
- De kindkenmerken en genomen interventies worden door de leerkracht beschreven in het startdocument.
- Als er resultaten van een extern onderzoek zijn, worden deze gebruikt.

Doubleren vanaf groep 3

Een leerling blijft alleen zitten als de leerresultaten en/of de ontwikkeling van uw kind opvallend achterblijven bij die van de meeste klasgenoten en wij daar nog geen oplossing voor hebben gevonden. Villa Vlinderhof neemt het besluit tot doubleren met een onderbouwing van beschikbare gegevens:

- Het Cito-leerlingvolgsysteem. Bij doublures vertonen leerlingen vaak grote achterstanden in meerdere onderdelen van het onderwijsprogramma.
- De registratielijsten van de leerkracht waarin de resultaten van de methodegebonden toetsen wordt bijgehouden.
- Het volginstrument sociaal-emotionele ontwikkeling (SCOL).
- Omschrijving van sociaal-emotionele aspecten zoals: zelfstandigheid, zelfvertrouwen en speelsheid.

Herfstleerlingen op Villa Vlinderhof

Het betreft leerlingen geboren tussen 1 oktober en 30 november. Een deel van deze leerlingen gaat na tweeënhalf jaar in groep 1-2 naar groep 3 en een deel van deze leerlingen stroomt na ruim anderhalf jaar in groep 1-2 door naar groep 3. Hierbij staat de ontwikkeling van de leerling centraal. Er wordt bij de herfstleerlingen individueel bekeken of ze doorstromen naar groep 3 of dat ze in groep 2 blijven.

Overgang van groep 2 naar groep 3

Op Villa Vlinderhof wordt veel zorg besteed aan de overgang van groep 2 naar groep 3.

De overgang van groep 2 naar groep 3 is een grote stap. Wij willen deze stap zo klein mogelijk maken door de leerlingen goed voor te bereiden op groep 3.

De leerlingen worden bekeken op hun cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling op basis van de opgestelde criteria:

- Tijdens de groepsbespreking van groep 2 in maart worden de leerlingen besproken die wellicht in aanmerking komen voor een extra kleuterjaar.
- Bij leerlingen uit groep 2 die tussen 1 oktober en 30 november geboren zijn (herfstleerlingen), wordt **altijd** besproken of het verstandig is om naar groep 3 te gaan.
- De beslissing wordt schriftelijk onderbouwd met **cognitieve en sociaal-emotionele gegevens/resultaten** uit:
 - Het Digikeuzebord.
 - Observatielijsten waarin sociaal-emotionele aspecten zoals zelfstandigheid, motivatie, werkhouding, doorzettingsvermogen, motoriek, het concentratievermogen en de speelsheid van de leerling zijn omschreven.

Bezwaar maken tegen beslissing school

Als u het niet eens bent met de beslissing om uw kind wel of niet over te laten gaan, kunt u bezwaar maken volgens de klachtenprocedure van de school.

4.7 Leerlingen met specifieke behoeften

Taalimpuls

De gemeente Waalwijk heeft geld beschikbaar gesteld om leerlingen uit groep 1 t/m 3 met taalachterstanden extra ondersteuning te geven. Dit gebeurt op school in kleine groepjes onder leiding van een taalcoördinator.

Dyslexie

Villa Vlinderhof werkt met een dyslexieprotocol. Met behulp van een aantal observatiepunten proberen we de leerlingen met mogelijke dyslexie zo vroeg mogelijk 'op te sporen', zodat we de leerling specifieke zorg en begeleiding kunnen geven. Leerlingen worden hierdoor goed gevolgd en problemen die wijzen in de richting van dyslexie worden al in een vroeg stadium gesignaleerd. De school gaat met deze gerichte signalen aan het werk. Ouders worden geïnformeerd en de leerling wordt besproken door de leerkracht met de IB-er.

Om te achterhalen of er sprake is van dyslexie kan de leerling door school worden aangemeld bij de screener van het Samenwerkingsverband. De leerlingen moeten hiervoor aan een aantal, vooraf vastgestelde, eisen voldoen om bij een positief advies van de screener in aanmerking te kunnen komen voor vergoed dyslexieonderzoek. De procedure zoals het Samenwerkingsverband hanteert kun u [hier](#) vinden.

Talentedontwikkeling

Onze school signaleert leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong, begaafdheid en hoogbegaafdheid. Hiervoor maken wij o.a. gebruik van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH). Het is een compleet adviesstelsel voor het in beeld krijgen en het begeleiden van meer- en hoogbegaafde leerlingen uit groep 1 tot en met 8 van het basisonderwijs. De QuickScan, waarbij leerlingen gesignaleerd kunnen worden, wordt in gr 1, 3 en 5 afgenomen.

Samen met de talentcoördinator (coördinator op school op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid), IB-er en leerkracht wordt bekeken of er vervolgstappen ondernomen moeten worden. Voor leerlingen die er cognitief, maar ook emotioneel aan toe zijn, wordt extra uitdaging aangeboden.

De leerkracht gebruikt materialen voor verdieping en verrijking, aansluitend bij de behoeften van de leerling. Het methodische werk wordt gecompact met behulp van een routeboekje.

Voor meer- en hoogbegaafde leerlingen is er Villawerk. Het protocol is zo opgebouwd dat na het proces van signalering en diagnostiek iedere leerkracht zelfstandig meer- en hoogbegaafde leerlingen kan begeleiden. Begeleiding vindt in principe binnen de groep plaats. In veel gevallen is er sprake van aanpassing van de leerstof en leertijd (compacten en verrijken). Het kan ook zijn dat er Villawerk plaatsvindt buiten de groep. Tijdens dit moment worden de kinderen uitgedaagd op het gebied van leren leren en de executieve vaardigheden (structuur, plan van aanpak, doorzettingsvermogen, zelfreflectie, eisen stellen). De leerlingen worden aan de hand van hun specifieke onderwijsbehoeften begeleid, zodat zij hun talenten kunnen ontwikkelen. De begeleiding van het leerproces wordt teruggekoppeld naar de leerkracht om daarmee een doorgaande lijn te waarborgen

Voor de leerlingen vanaf groep 5 is er de mogelijkheid om deel te nemen aan de Plusklas van Bravoo. Hiervoor zijn bepaalde criteria opgesteld welke beschreven staan in het Beleidsplan Meer- en hoogbegaafdheid van Bravoo. Een toelatingscommissie zal bepalen of de aanvraag voldoet aan de gestelde criteria, zodat de leerling al dan niet geplaatst kan worden.

Villa Boost

Voor de meeste leerlingen verloopt de ontwikkeling doorgaans goed. Toch kan het zijn dat een leerling op een bepaald gebied tijdelijk een extra ondersteuningsbehoefte heeft. Onze school biedt deze leerlingen een Villa Boost aan. Dit is een kortdurend programma van ongeveer 6 tot 8 weken, waarin we de leerlingen een boost geven op een bepaald gebied. Hiervoor wordt door de leerkracht, indien nodig ondersteund door onze experts, een plan opgesteld dat vervolgens door de onderwijsassistent wordt uitgevoerd. Op deze manier is het duidelijk waaraan gewerkt wordt en welk doel men graag wil behalen.

Ontwikkelingsperspectief met eigen leerlijn (OPP)

Een ontwikkelingsperspectief met een eigen leerlijn is bedoeld voor leerlingen die het reguliere programma van de groep (op één of meer vakgebieden) niet kunnen volgen en dus specifieke behoeften hebben.

Leerlingen die een arrangementstoekenning hebben vanuit het SWV LHA worden ook middels een aangepast document gevolgd (startdocument). Het opstellen van een OPP wordt gedaan onder leiding van de IB-er. Deze plannen worden opgenomen in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering in de groep.

4.8 Externe ondersteuning

Samenwerkingsverband PO Langstraat Heusden Altena

Het Samenwerkingsverband PO LHA omvat alle basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs in de gemeenten van de Langstraat, Heusden en Altena.

Sinds 1 augustus 2014 is het samenwerkingsverband verantwoordelijk voor de toelaatbaarheid en de bekostiging van leerlingen in het speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs.

Om goed te kunnen bepalen wat nodig is voor een leerling, heeft het samenwerkingsverband een speciale commissie: de **Toelatings- en adviescommissie (TAC)**.

Het samenwerkingsverband heeft als uitgangspunt voor de ondersteuning op de scholen, of deze nu door de scholen zelf of via de TAC wordt geleverd, dat deze aan twee voorwaarden moet voldoen. Op de eerste plaats moet de ondersteuning ertoe leiden dat de leerling leert om zelfstandig te zijn.

Het tweede belangrijke punt is dat leerling moet leren om in een groep te werken. Hier geldt dat het tijdelijk buiten de klas ondersteunen van leerlingen om achterstanden weg te werken en dergelijke zeker moet kunnen, maar dat het uiteindelijke doel is om in de klas, met de andere leerlingen, mee te kunnen.

Het samenwerkingsverband kiest hiervoor omdat de leerlingen na de periode in het basisonderwijs verder gaan in het voortgezet onderwijs en daarna het beroepsonderwijs. Om goed mee te kunnen komen in het voortgezet onderwijs en daarna is het nodig dat een leerling, zonder afhankelijk te zijn van voortdurende hulp, in een klas met de andere leerlingen kan functioneren.

Aanvraag arrangement bij de TAC

Als de ondersteuningsvraag van een leerling de ondersteuningsmogelijkheden van de school overstijgt, kan extra ondersteuning worden aangevraagd bij de Toelatings- en Advies Commissie (TAC) van het SWV.

Extra ondersteuning wordt toegewezen op basis van een onderbouwde ondersteuningsbehoefte die is vastgelegd in een arrangementsaanvraag. De verloopt altijd via een professionele dialoog tussen het ondersteuningsteam van onze school en de **Deskundige Bevoegd Gezag (DBG-er)** vanuit ons bestuur, stichting Bravoo.

De toegewezen ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van planmatige en doelgerichte arrangementen die variëren in aard, intensiteit, inzet van tijd en middelen.

Het SWV hanteert 3 type arrangementen:

- Specialistische begeleiding in de eigen school
- Toelating op een school voor speciaal basisonderwijs (SBO)
- Toelating op een school voor speciaal onderwijs (SO)

Extern ondersteuningsteam

Villa Vlinderhof werkt met een extern ondersteuningsteam dat 5x per jaar samenkomt. Het externe ondersteuningsteam bestaat uit de IB-ers, de schakelfunctionaris en indien mogelijk sluit ook de jeugdarts aan.

Besproken wordt welke zorg een leerling nodig heeft en dat wordt vastgelegd. Ook worden afspraken gemaakt over de inzet van extra en aanvullende activiteiten of er worden contacten gelegd met andere instanties.

Begeleiding binnen school

Villa Vlinderhof werkt met externe bureaus samen. Dit zijn Praktijk van de Wiel (vergoede dyslexiebehandeling) en praktijk Stimulans (Orthopedagogiek en Motoriek). Jaarlijks wordt deze samenwerking geëvalueerd en wordt er bekeken of er ruimte is in het gebouw om de behandeling te realiseren. Voor de uitvoering van de arrangementen zoeken we externen die voor die specifieke leerling passend zijn.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Hart voor Brabant

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend, zowel lichamelijk, geestelijk als sociaal. Bij de meeste kinderen gaat dit zonder al te grote problemen. De jeugdgezondheidszorg ziet alle kinderen om zo tijdig te kunnen signaleren, begeleiden en eventueel te verwijzen als er zich problemen voordoen in de ontwikkeling van uw kind. Onze jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen volgen de groei en ontwikkeling van uw kind.

Wat doet de Jeugdgezondheidszorg?

Voor een bezoek aan het consultatiebureau bij u in de gemeente ontvangt u een uitnodiging en een vragenlijst.

- Als uw kind 5/6 jaar is, meet de teamassistente de lengte en het gewicht en worden de oren en de ogen getest. Bij de jeugdarts kunt u de gezondheid en de ontwikkeling van uw kind bespreken.
- Als uw kind 9/10 jaar is, meet de jeugdverpleegkundige de lengte en het gewicht. Verder kunt u met de jeugdverpleegkundige de groei en ontwikkeling van uw kind bespreken. Bij dit bezoek worden ook de DTP en BMR-vaccinaties gegeven. Op www.ggdhvb.nl/mijnkind kunt u meer informatie hierover vinden.

Hebt u buiten deze bezoeken vragen, maak dan gebruik van een inlooppreekuur of telefonisch spreekuur. Daar kunt u met allerlei vragen over de gezondheid en ontwikkeling van uw kind terecht.

Samenwerking met school

De jeugdartsen, verpleegkundigen en schoolmaatschappelijk werk onderhouden korte lijnen met school. Zo hebben zij onder andere contact met de leerkracht en intern begeleider en nemen zij deel aan de Zorg Advies Teams op school voor kinderen die meer aandacht nodig hebben.

Meer informatie

Heeft u vragen? Wilt u tips of adviezen over de opvoeding van uw kind? Maak dan een afspraak met de GGD via telefoonnummer **0900-4636443**. Zij zijn elke werkdag van 08.00-17.00 uur bereikbaar.

Team WijZ

Bij Team WijZ kunt u terecht met uw vragen over gemeentelijke voorzieningen en regelingen op het gebied van zorg, welzijn en jeugdhulp. Veel van deze voorzieningen en regelingen vallen binnen de WMO of binnen de Jeugdwet

Kan mijn kind begeleid worden door externe instanties?

Alle leerlingen volgen als uitgangspunt het op school geldende lesrooster. Indien op enig moment de inzet van een externe deskundige t.b.v. de begeleiding van of zorgverlening aan een leerling gewenst blijkt te zijn en dit alleen onder schooltijd te realiseren is, bestaat daartoe onder bepaalde voorwaarden de mogelijkheid. Hiervoor wordt dan een aanvraagformulier ingevuld en bij de directeur ter overweging gelegd.

4.9 Begeleiding naar het Voortgezet Onderwijs

Na het doorlopen van groep 1 t/m 8 gaan de leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs. Zij hebben de keuze uit een aantal scholen. We geven voorlichting aan ouders door middel van een speciale ouderavond aan het eind van het schooljaar in groep 7. Deze avond is bedoeld om ouders te informeren over het uitlezen van de uitslag van de Entreetoets en de opbouw van het advies voor het VO. Ook worden de diverse typen onderwijs in de regio besproken. In onze POVO-procedure beschrijven we hoe het advies van onze school tot stand komt.

Groep 7	
start schooljaar	Plan op maat op basis van de Citoscores. Gesprek met leerling over aandachtsgebieden.
april/mei	Afname Entreetoets. Opstellen voorlopig advies in overleg met leerkrachten van groep 7 en IB/BC.
eind mei/begin juni	Informatieavond voor ouders van groep 7: • Informatie rondom de adviseringsprocedure voor Voortgezet Onderwijs op OBS Villa Vlinderhof inclusief het OKR. • Informatie over de verschillende soorten en typen vervolgonderwijs. • Uitleg over de advisering van de Cito Entreetoets. • Presentatie van het concept van de Groep 8 Academy.
juni	Ongeveer 3 weken voor het einde van het schooljaar vinden de voorlopige adviesgesprekken plaats met ouders en leerkrachten van groep 7.

Groep 8	
september	Start met plan op maat voor de leerlingen. Gesprek met de leerling over de verwachtingen voor schooltype VO.
begin november	Afname Proefcito.
eind november	Facultatieve oudergesprekken na de uitslag van de Proefcito. Bijstellen plan van aanpak indien nodig.
januari	Open dagen en infoavonden VO.
januari	Afronding Cito LOVS M8 en bijstellen plan van aanpak indien nodig.
februari	Opstellen definitief advies en adviesformulier invoeren via OSO.
februari	Definitief adviesgesprek ouders en definitief maken adviesformulier via OSO.
maart	Aanmelden op VO scholen. Warme overdracht met VO scholen.
medio april	Centrale Eindtoets.
medio mei	Uitslag Centrale Eindtoets en eventueel heroverweging.
medio juni	Introductiemiddag VO.

In samenspraak met de leerkracht en IB-er wordt een schooladvies uitgebracht.
Het schooladvies is een uitspraak op de volgende ontwikkelingsaspecten van uw kind:

- Op cognitief gebied.
- Op sociaal-emotioneel gebied.
- Op het gebied van de persoonlijkheidskenmerken van uw kind.

De uiteindelijke schoolkeuze is een zaak van de ouders en het kind:

- De ouders melden hun kind zelf aan bij een school voor Voortgezet Onderwijs.
- De leerkracht van groep 8 bespreekt de leerlingen vervolgens met de coördinatoren van de brugklassen van de vervolgscholen. Ook worden de resultaten van leerlingen van voorgaande jaren geëvalueerd (warme overdracht).

Als een leerling de school verlaat, zorgen we voor een correcte afhandeling van de diverse procedures: berichtgeving andere school, kennisgeving gemeente, etc.



5. PRAKTISCHE ZAKEN

5.1 Waar moet ik heen?

Hoofdingang

Dit is de ingang voor het personeel, ouders van de kinderopvang, leveranciers en bezoekers en deze bevindt zich aan de voorkant van het gebouw. De deur is dicht en er moet aangebeld worden.

Groepen 1-2 - Begane grond

De leerlingen van de kleutergroepen komen binnen in een halletje met garderobekasten waar de tassen en jassen worden opgeborgen. Als de leerlingen naar huis gaan, loopt de leerkracht mee naar de poort. Ouders wachten achter de poort, zodat de leerkracht er vanaf daar op kan toezien dat elk kind wordt opgehaald.

Groepen 3 en 4 - Eerste verdieping

De groepen 3 en 4 gaan naar binnen via de westzijde van het gebouw. Ze nemen de trap naar boven en komen op de eerste verdieping uit. Als u iets wilt doorgeven aan de leerkracht dan kan dat via Schoudercom. De leerkracht brengt de kinderen aan het einde van de schooldag naar buiten aan de westzijde.

Groepen 5 en 6 - Tweede verdieping

De leerlingen komen binnen via de buitentrap naar de eerste verdieping en vervolgens binnendoor via de trap naar de tweede verdieping. De leerkrachten begeleiden de leerlingen aan het einde van de schooldag via de trap naar buiten.

Groepen 7 en 8 - Rembrandtlaan

De groepen 7 en 8 zijn gehuisvest in het voormalige schoolgebouw van de Koningsschool, Rembrandtlaan 18, 5161 ES, Sprang-Capelle.

5.2 Schooltijden

Maandag	8.30 - 14:30 uur
Dinsdag	8.30 - 14:30 uur
Woensdag	8.30 - 12:15 uur
Donderdag	8.30 - 14.30 uur
Vrijdag	8.30 - 14:30 uur

Alle groepen hebben gelijke schooltijden, omdat we een continuïrooster hanteren. De kinderen lunchen op school en spelen een half uur buiten. Naast de lunchpauze hebben de kinderen in de ochtend ook een kleine pauze. Tijdens de kleine pauze wordt er toezicht gehouden door de leerkrachten. Tijdens de grote pauze wordt er toezicht gehouden door werknemers van 'Brood en Spelen'. Elk schooljaar is er een aantal studiedagen voor het team (zie vakantierooster in paragraaf 5.3).

Speeltijden (kleine pauze):

Groepen 1-2	wisselend
Groepen 3 en 4	10.00 - 10.15 uur
Groepen 5 en 6	10.15 - 10.30 uur
Groepen 7 en 8	10.30 - 10.45 uur



Regels voor aanvang en einde schooltijd

De school is open vanaf 8.20 uur. De kinderen van de hoofdlocatie mogen dan naar hun eigen lokaal. De lessen beginnen om 8.30 uur. Omdat de leerkrachten op de Rembrandtlaan voor schooltijd buiten lopen, gaan deze kinderen nog niet naar het lokaal. Zij wachten op het schoolplein en gaan gezamenlijk om 8:25 naar binnen.

Te laat komen

Het te laat komen van leerlingen wordt als storend ervaren, omdat de leerkrachten om 8.30 uur willen starten met de les. Wij vragen u dan ook om uw kind op tijd naar school te brengen. Aangezien de buitendeuren om 8.30 uur dicht gaan, kunt u daarna aanbellen bij de hoofdingang van het gebouw.

5.3 Vakanties

Herfstvakantie	ma 24-10-2022 t/m vr 28-10-2022
Studiedag leerkrachten	wo 09-11-2022
Studiedag leerkrachten	di 06-12-2022
Kerst	vr 23-12-2022 alle leerlingen om 12:30 uur uit
Kerstvakantie	ma 26-12-2022 t/m vr 06-01-2023
Carnaval	vr 17-02-2023 alle leerlingen om 12.30 uur uit
Carnavalsvakantie	ma 20-02-2023 t/m vr 24-02-2023
Studiedag leerkrachten Bravoo	do 09-03-2023
Studiedag leerkrachten	vr 10-03-2023
Tweede Paasdag	ma 10-04-2023
Meivakantie	ma 24-04-2023 t/m vr 05-05-2023
Hemelvaart	do 18-05-2023 t/m vr 19-05-2023
2e Pinksterdag	ma 29-06-2023
Laatste schooldag	vr 14-07-2023 alle leerlingen om 12.30 uur uit

5.4 Gymtijden

De dagen waarop de kinderen gymles krijgen, worden in de eerste schoolweek via de Villa Info's per groep kenbaar gemaakt aan de ouders van alle leerlingen. Deze ontvangt u via Schoudercom van de leerkracht.

5.5 Nieuwe leerlingen in de school

Bij ons op school wordt veel tijd besteed aan het ontvangen en inschrijven van nieuwe leerlingen. Ouders maken een afspraak met de directeur en zij leidt de nieuwe leerling en de ouders rond in het schoolgebouw en neemt met hen een kijkje in de klas, waar de nieuwe leerling terecht zal komen. Zo kunt u zelf bepalen of uw kind zich thuis zal voelen op Villa Vlinderhof.

Ongeveer 6 weken voorafgaand aan de vierde verjaardag is uw kind welkom op Villa Vlinderhof om 4 dagdelen te wennen. U dient zelf contact op te nemen met school voor het plannen van deze dagen.

In het geval van een **verhuizing** is het zoeken naar een nieuwe school vanzelfsprekend.

Informeert u dan eerst of wij voldoende plaatsingsruimte hebben voor uw kind(eren). Als dat het geval is, nodigen wij u graag uit voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding in ons mooie Kindcentrum.

Uw kind komt van een andere school in de buurt

Het kan voorkomen dat uw kind of u zich niet prettig voelt op de huidige basisschool of dat u zich afvraagt of het onderwijs op de huidige school wel goed genoeg past bij de onderwijsbehoeften van uw kind en dat u een overstap naar onze school overweegt. Wij zijn daar terughoudend in. Wij vinden het erg belangrijk dat we u en de huidige school de kans geven de problemen samen op te lossen. Dit doen we vanuit het belang van uw kind. Een overstap moet namelijk altijd kansrijk zijn.

Mocht u, ondanks het bovenstaande, toch kennis met Villa Vlinderhof willen maken, dan kunt u contact opnemen met de directie voor een oriënterend gesprek. Na dit gesprek nemen wij, in overleg met u, contact op met de directeur/Intern begeleider van de huidige school. Op basis van de uitkomsten van dit gesprek, waarin de onderwijsbehoeften van uw kind meegewogen worden, nemen wij het besluit de aanmeldprocedure wel of niet te volgen.

5.6 Overige zaken

Aansprakelijkheid

Het bestuur stelt zich niet aansprakelijk voor op school zoekgeraakte en/of beschadigde eigendommen van leerlingen. Geld en waardevolle voorwerpen horen niet thuis op school.

Allergie

Op een school zijn altijd kinderen met een allergie. Hier willen wij graag rekening mee houden. Is uw kind allergisch voor bepaalde voedingsstoffen? Maak dit dan kenbaar bij de leerkracht, zodat jullie samen afspraken kunnen maken over hoe hiermee om te gaan. Als er op school een activiteit is waarbij gegeten wordt, dan vragen wij de ouders de juiste voedingsmiddelen te leveren.

Fruitpauze

Het is de bedoeling dat de leerlingen iets gezonds meenemen. Wij stimuleren fruit en groente tijdens de kleine pauze.

Gymnastiek

De kinderen van groep 1-2 bewegen dagelijks, hetzij buiten, hetzij in de speelzaal. Wanneer de kinderen in het speellokaal gymnastiek hebben, dan gymmen ze in hun hemd en onderbroek en op blote voeten. Ze mogen gymschoentjes dragen. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 gaan 2x per week gymmen. Het is nodig dat de kinderen goed passende kleding dragen: broek, shirt en sportschoenen.

Gevonden voorwerpen

In de hal bij de kleedkamers van de gymzaal staat een bak voor grote gevonden voorwerpen.

Hoofdluisbestrijding

Iedereen kan hoofdluis oplopen en op een school gaat de verspreiding wel heel gemakkelijk. De school hanteert een luizenprotocol waarbij de 'luizenouders' de leerlingen maandelijks controleren op hoofdluis. Wanneer hoofdluis geconstateerd wordt, krijgen de ouders een telefoontje voor de behandeling van hoofdluis. Soms is het prettig dat het kind meteen opgehaald kan worden. Alle leerlingen van de groep krijgen een brief mee waarin staat beschreven hoe hiermee om te gaan. Na een week volgt een tweede controle. Het protocol ligt op school.

Huiswerk

Kinderen leren op school plannen. Het is belangrijk dat ze dat niet alleen op school, maar ook thuis kunnen toepassen. Ook leren zij zo de verantwoordelijkheid te dragen voor het op tijd afhebben en inleveren van hun huiswerk. Vanaf groep 3 kan uw kind al in aanmerking komen voor eventueel extra oefenwerk dat thuis geoefend mag worden. Vanaf groep 6 leren wij onze leerlingen omgaan met een agenda, zodat zij deze vaardigheid beheersen als ze naar de middelbare school gaan. Opdrachten kunnen uit zowel 'maak' als 'leer' huiswerk bestaan.

Mediijnverstrekking

Op school worden geen medicijnen verstrekt, tenzij er uitdrukkelijk toestemming is van de ouders. Wanneer uw kind is aangewezen op medicijngebruik of er zijn medische handelingen nodig, dan is het belangrijk dit te bespreken met de directie van de school. De Intern Begeleider maakt in dit geval afspraken met u over hoe er gehandeld wordt met betrekking tot medicijnverstrekking en medisch handelen. De school heeft hiervoor een protocol medicijnverstrekking.

Mobiele telefoons

Indien uw kind een mobiele telefoon bij zich heeft, gaat deze uit bij het betreden van het schoolgebouw en wordt deze bij het begin van de lessen bij de leerkracht afgegeven. Na schooltijd kan de leerling de mobiele telefoon weer meenemen.

Ongevallen

Natuurlijk hopen we dat het zo min mogelijk zal voorkomen, maar indien zich op school, tijdens het buitenspelen of tijdens de gymnastiek, een ongeval voordoet, handelen we als volgt:

- Bij kleine schaaf- en snijwonden is schoonmaken, ontsmetten, een pleister en een aai over de bol vaak voldoende.
- Bij de geringste twijfel, waarschuwt de leerkracht de ouders en verzoekt hen hun kind op te halen en te begeleiden naar een zorgverlener.

- Bij ernstige ongevallen wordt 112 gebeld voor vervoer naar het ziekenhuis. Gelijktijdig worden de ouders ingelicht. Indien de ouders niet op tijd op school kunnen zijn, wordt in overleg naar een oplossing gezocht.
- Ernstige ongevallen worden door school altijd geregistreerd.

Toestemming filmen/foto's/website

Bij aanmelding op onze school zal aan de ouders van onze leerlingen schriftelijke toestemming gevraagd worden om foto's of filmpjes van de leerlingen in schoolse situaties op de site van de school te mogen plaatsen. Als u wijzigingen wilt aanbrengen in uw gegeven toestemming, dan kunt u dat aan het begin van het jaar aanpassen via Schoudercom.

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Stichting Bravoo verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens, vindt het veilig omgaan met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Stichting Bravoo is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. Op de website van de stichting vindt u onder 'privacy' ook informatie over de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). De AVG geldt per 25 mei 2018 voor de gehele Europese Unie.

Conform de regelgeving is er een externe Functionaris Gegevensbescherming van de CED-Groep (Angela Groen, a.groen@cedgroep.nl) benoemd en intern een Security Officer (Mechi de Veer). De Security Officer onderhoudt de directe contacten met de Functionaris Gegevensbescherming en de scholen in het geval van datalekken. Via het e-mailadres privacy@stichtingbravoo.nl kunt u contact met de Security Officer opnemen in geval van bijvoorbeeld het vermoeden van een datalek.

Foto's, geluids- of filmopnames delen

We verzoeken ouders terughoudend te zijn met het maken van foto's van andere leerlingen en het plaatsen daarvan op sociale media-accounts.

Ouders hebben de keuze om wel of geen toestemming te verlenen om foto's, geluids- en/of beeldmateriaal en andere persoonsgegevens van hun kind te delen. Dat kan via de Schoudercom-app. Aan de start van ieder schooljaar komt er een bericht via Schoudercom en een oproep in de nieuwsbrief om voor een bepaalde datum de privacy instellingen te controleren en aan te passen. Daarna zetten wij de mogelijkheid tot aanpassen via Schoudercom dicht, maar ouders kunnen een wijziging altijd doorgeven aan de betreffende leerkracht, zodat hij/zij het voor hen aanpast. Zo voorkomen we dat de ouders een wijziging doorvoeren zonder dat de leerkracht hiervan op de hoogte is.

Informatieverstreking gescheiden ouders

In eerste instantie is het aan (gescheiden) ouders om elkaar te informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind. Echter als de relatie tussen ouders is vertroebeld en er geen goede onderlinge communicatie meer aan de orde is, dan komt de school in beeld. Deze verplichtingen zijn vastgelegd in artikel 1:377b en 377c van het Burgerlijk Wetboek. Artikel 1:377b BW bepaalt dat de met het gezag belaste ouder verplicht is de andere, niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan (bijv. schoolrapporten en informatie over extra begeleiding).

Artikel 1:377c BW bepaalt dat de school verplicht is een ouder die niet het ouderlijk gezag heeft, als hij of zij daarom vraagt, van beroepshalve beschikbare informatie te voorzien over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen.

Op artikel 1:377 c zijn twee uitzonderingen:

- de informatie wordt niet verstrekt als de school de informatie niet op dezelfde manier aan de ouder van het ouderlijk gezag zou verstrekken;
- de informatie wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

De wet op het primair onderwijs bepaalt dat de school over de vorderingen van de leerlingen aan beide ouders rapporteert. (Bron:

<https://www.onderwijsgeschieden.nl/thema/informatieverstreking-aan-gescheiden-ouders.>)

Het filmpje op de volgende site geeft één en ander helder weer:

<https://www.rechtspraak.nl/Onderwerpen/gezag>

Verjaardagen

Jarige kinderen mogen hun verjaardag in de klas vieren. De ouders zijn daarbij niet aanwezig. Jarige kinderen mogen hun klasgenootjes trakteren. Wij vragen u de traktaties gezond en bescheiden te houden, ook voor de leerkrachten. Worstjes, uitjes, augurkjes, kaas, fruit, u kent dat wel, zijn even feestelijk en beter voor de gezondheid.

Verzekering

Voor alle leerlingen en medewerkende ouders is door het bestuur van stichting Bravoo een schoolongevallenverzekering afgesloten. De polis geldt vanaf één uur voor schoolaanvang en eindigt één uur na het uitgaan van de school. Ook tijdens uitstapjes (schoolreis, excursie, schoolkamp) zijn de leerlingen verzekerd, mits één en ander gebeurt onder toezicht van door de school aangewezen personen. Uitkering vindt slechts dan plaats, indien er sprake is van een ongeval waarvoor geen andere dekking bestaat (bijv. de eigen verzekering) en voor zover het enkel lichamelijk letsel betreft.

Het komt ook regelmatig voor dat ouders gevraagd wordt om kinderen met de auto te vervoeren bij een bepaalde gelegenheid. Hoe staat het dan met de verzekering?

- U bent zelf verzekerd voor iedere zitplaats in de auto: vier zitplaatsen = verzekerd voor vier personen.
- Uw W.A.-verzekering treedt in werking als er sprake is van schuld van de bestuurder bij een aanrijding, waarbij een tegenpartij betrokken is. Is er geen sprake van een tegenpartij en is de bestuurder niet aansprakelijk voor de schade (bijv. bij plotselinge gladheid), dan kan geen beroep gedaan worden op de W.A.-verzekering.
- In alle gevallen is het raadzaam een 'schadeverzekering inzittenden' af te sluiten.
- Zitjes voor kinderen kleiner dan 1,35 meter zijn verplicht (zie www.rijksoverheid.nl voor de regeling waar ook uitzonderingen op zijn).

Ziekmelding

Als uw kind ziek is, kunt u dat doorgeven via het ouderportaal **Schoudercom**. Als dit niet mogelijk is, dan kunt u naar school bellen om de ziekmelding door te geven. **U dient zelf de afmelding voor de buitenschoolse opvang te verzorgen!**

Bij afwezigheid zonder bericht wordt contact opgenomen met de ouders.

De leerkracht registreert elke ochtend en middag de afwezige leerlingen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in de aard van de afwezigheid: ziekteverzuim, geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim.

Zindelijk

We gaan ervan uit dat 4-jarigen over het algemeen zindelijk zijn. Mocht uw kind, om wat voor reden dan ook, aan het begin van de basisschool nog niet zindelijk zijn, dan willen wij daar graag goede afspraken over maken.



6. HET PERSONEEL

6.1 Groepsindeling

Wij zijn trots op de medewerkers die we hebben: een groep enthousiaste leerkrachten en onderwijsassistenten van verschillende leeftijden met een verscheidenheid aan belangstellingen en ervaringen.

Wanneer een leerling in een groep zit waarbij twee leerkrachten een deeltijdbaan hebben, zijn beide leerkrachten over alle zaken aan te spreken. De duobaan-leerkrachten hebben de opdracht elkaar op de hoogte te houden van hun werk en dat wat er in de groep gebeurt. De plaatsing van uw kind in een bepaalde groep is een schoolaangelegenheid.



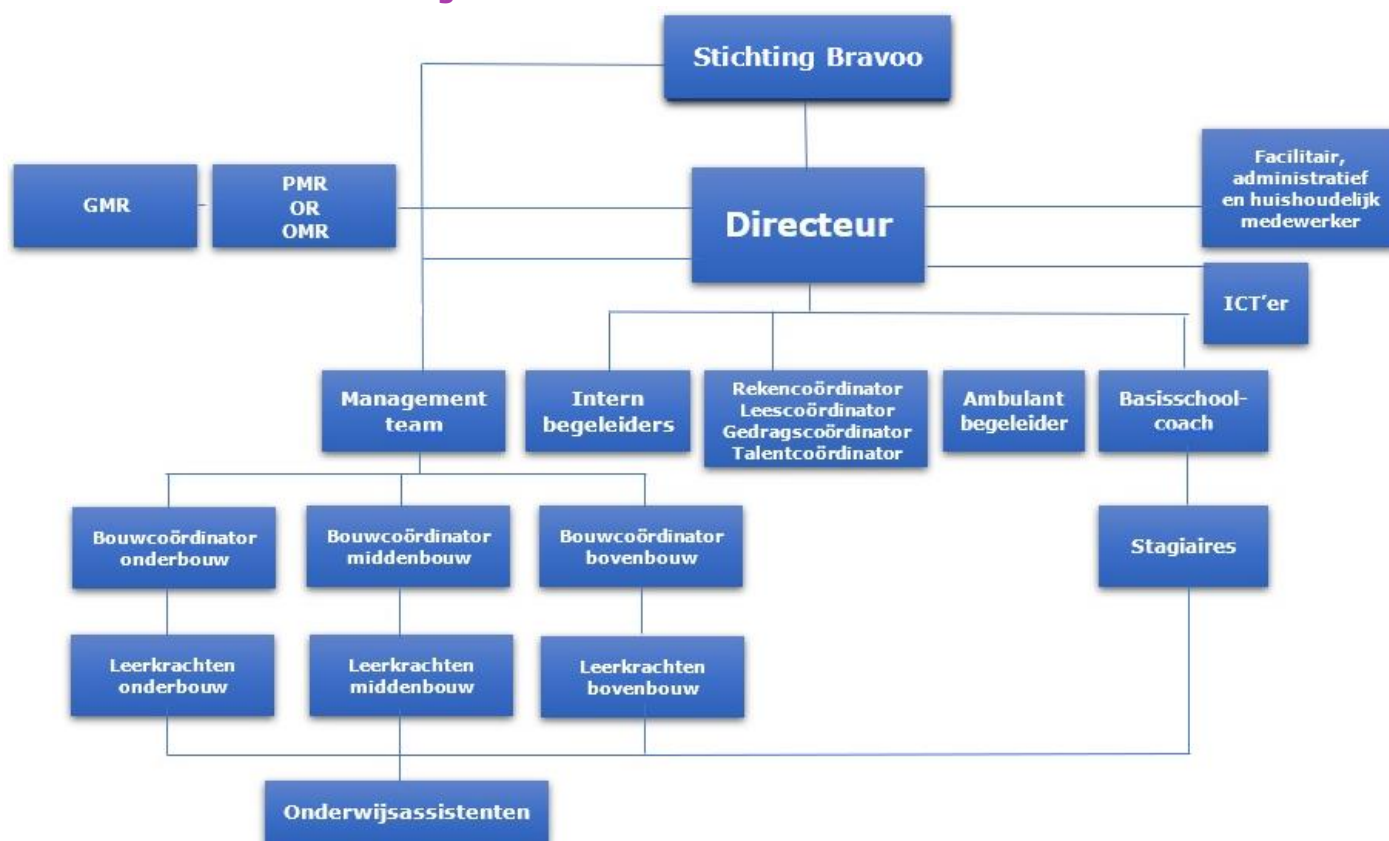
Directeur	Mariëlle Vercammen
Directieondersteuning	Jessica Peters-van Beurden
Bouwcoördinatoren	Ilse van den Corput (gr 1-2)
	Noortje van Dongen (gr 3-4 en gr 5-6)
	Jessica Peters-van Beurden (gr 7-8)
Intern Begeleiders	Melanie de Kort (gr 1-2)
	Ilse van den Corput (gr 3)
	Marianne Val-Nieuwenhuizen (gr 4-5-6)
	Miep Stikvoort (gr 7-8)
Ambulante Begeleider	Saskia van de Sanden
Onderwijsassistenten	Saskia Brands
	Ellen van den Hout
	Margriet Jochems
	Yuri Leemans
	Robin van der Steijn
	Chantal Vrienten
	Dana Zigelboim
Talentcoördinator	Ruby Smeters
Rekencoördinator	Leonie Prinse
Leescoördinator	Desiree Boons

Coördinator opleidingsschool	Linda Koenen
Gedragsscoördinator	Naomi Jongbloed
Interne vertrouwenspersonen	Linda Koenen
	Eline van der Lee
	Yvonne Wels
Aandachtsfunctionaris	Jessica Peters-van Beurden
ICT-er	Marcel van den Eide
Facilitair medewerker	Toine de Vaan
Administratief medewerker	Simone van Beurden
Huishoudelijke dienst	Hetty Spuijbroek

De indeling voor het schooljaar 2022-2023 ziet er als volgt uit:

Groep 1-2A	Monique Stams
Groep 1-2B	Pauline van der Kolk Joyce Wensink
Groep 1-2C	Yvonne Wels
Groep 1-2D	Angèl Jansen Maite van de Wiel
Groep 2E	Annet Pullens Joyce Wensink
Groep 3A	Elke Fuijkschot Sanne Marcelissen
Groep 3B	Krista Lub Kiek Wijtenburg
Groep 3C	Annemarie Molenschot Kiek Wijtenburg
Groep 4A	Merel Kraal
Groep 4B	Alette Janssen Moniek Heijstek
Groep 5A	Anouk Couwenberg Philippine Hannema
Groep 5B	Marieke van Bossum Martine Oudenhoven
Groep 5C	Desiree Boons Martine Oudenhoven
Groep 6A	Ronald van den Oever
Groep 6B	Nikki Schellekens
Groep 6C	Mijke van den Boogaart Noortje van Dongen
Groep 7A	Anouk van Oort
Groep 7B	Leonie Prinse Suzan van Zelst
Groep 7C	Linda Koenen Kim de Jong
Groep 8A	Kevin Janssen
Groep 8B	Lian Verhoeven Naomi Jongbloed
Groep 8C	Eline van der Lee

6.2 Teamsamenstelling



Het team bestaat uit ca. 50 personen en wordt gevormd door de directeur, MT leden, groepsleerkrachten, intern begeleiders, onderwijsassistenten, facilitair medewerker/conciërge, administratief medewerker, ICT'er en een huishoudelijke medewerkster.

Wat is de rol van de directeur?

Onderwijskundig schoolleider en eindverantwoordelijke voor de school.

Verantwoordelijkheden en taken

T.a.v. onderwijskundig leiderschap

- Samen met het team onderwijskundige ideeën uitwerken.
- De kwaliteit van de processen en opbrengsten van de school in beeld brengen, bespreken met betrokkenen, conclusies trekken en op grond daarvan bijsturen.
- Voeren van beoordelingsgesprekken.

T.a.v. de organisatie en het beheer

- Aanmeldingen verwerken en het rondleiden van nieuwe leerlingen verzorgen.
- Inrichten van de organisatie die zowel dienstbaar is aan de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden, als aan het realiseren van een gewenste situatie op termijn.
- Problemen en knelpunten signaleren, analyseren en bijstellen.
- Administratie voeren.
- Formatieplannen, begrotingen en meerjarenplanningen opstellen en interpreteren.
- Jaarverslagen en andere documenten opstellen.

T.a.v. ondernemerschap

- Profileren van de school.
- Meedenken en verantwoordelijkheid nemen in bovenschoolse zaken en samenwerken met de collega-directeuren.
- Overleg met de MR.
- Personeels-, financieel- en huisvestingsbeleid realiseren.
- Ontwikkelingen in de omgeving van de school volgen en daarbij kansen benutten voor de school en op bedreigingen anticiperen.
- Samenwerkingsverbanden onderhouden met instanties buiten de school.

Wat is de rol van de bouwcoördinator?

De directeur vormt samen met de bouwcoördinatoren het managementteam.

De bouwcoördinator heeft de dagelijkse leiding over een bouw binnen de school en zorgt voor de onderwijskundige doorgaande lijn in de bouwen.

Verantwoordelijkheden en taken

- Bouwvergaderingen agenderen en voorzitten.
- Organiseren van huishoudelijke zaken in een bouw.
- Vertalen van het operationele beleid van de school naar de dagelijkse uitvoering in de onder-, midden- of bovenbouw en toezien op de implementatie.
- Behalen en bewaken van de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van de bouw.
- Klassenbezoeken afleggen en functioneringsgesprekken houden.
- Aanspreken van collega's in het kader van het uitvoeren van genomen besluiten.
- Adviseren van de directeur over zaken aangaande de bouw.
- Coördineren van activiteiten m.b.t. de overgang van PO naar VO.

Wat is de rol van de Intern Begeleider?

De Intern Begeleider coördineert de zorg rondom de leerlingen en begeleidt de leraren.

Verantwoordelijkheden en taken

- Adviseren van leerkrachten over zorgleerlingen, didactische vragen, e.d.
- Ondersteunen van de leerkracht in de contacten met ouders/verzorgers van zorgleerlingen.
- Organiseren van onderzoek en speciale hulp m.b.t. zorgleerlingen, zorgen voor dossiervorming t.b.v. zorgleerlingen.
- Verwijzingen van leerlingen coördineren.
- De zorgactiviteiten, testresultaten en trendanalyses analyseren, periodiek de te behalen doelen/opbrengsten per groep bespreken en bewaken.
- Periodiek leerling-groepsbesprekingen houden en op basis daarvan zo nodig didactische leerlijnen uitwerken.
- Begeleiden en coachen van leerkrachten bij het analyseren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van groepsplannen en het bewaken van het vervolg.
- Klassenbezoeken in het kader van klassensituaties afleggen ten einde advies te geven voor de aanpak van een zorgleerling.
- Adviseren van de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs- en zorgbeleid in de school.
- Adviseren van de directeur t.a.v. de aanname van nieuwe (zorg)leerlingen.
- Vertegenwoordigen van de school in intern en extern overleg over zorgbeleid.
- Het schoolspecifiek zorgplan mede opstellen.
- Een bijdrage leveren aan de evaluatie van het zorgbeleid in de school, bij de werkgever en in het samenwerkingsverband.
- Zorg dragen voor de opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem.
- Op basis van het zorgbeleid de jaarlijkse toetskalender opstellen, de uitvoering bewaken en de toetsgegevens en/of groepsoverzichten verzamelen.
- Ondersteunen bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching.
- Procedures, protocollen en afspraken ontwikkelen m.b.t. leerlingenzorg en deze bewaken.

Wat is de rol van de groepsleerkrachten?

Het is de taak van de groepsleerkracht ervoor te zorgen dat elk kind zich op school optimaal kan ontwikkelen. Hij/zij is verantwoordelijk voor het geven van goed onderwijs op maat. De groepsleerkracht zorgt voor een rustige sfeer, voor plezier in het leren, voor een prettige omgang tussen leerlingen en voor onderling respect. Kortom voor een omgeving waar een kind zich veilig en vertrouwd voelt. De groepsleerkrachten volgen de ontwikkeling van de leerlingen en informeren hierover de ouders. Naast de lestaak hebben de leerkrachten nog taken die met de inhoud en de organisatie van het onderwijs te maken hebben.

Overig personeel

Onderwijsassistenten

Ondersteunen de leerkracht bij het lesgeven. Dit kan op allerlei manieren, zoals bijvoorbeeld door extra instructie aan kleine groepjes te geven of door in de groep als extra aanspreekpunt aanwezig te zijn tijdens de lessen.

ICT-coördinator

Stuurt het onderwijsinhoudelijke en technische gedeelte van de ICT aan.

Facilitair medewerker

De facilitair medewerker houdt zich bezig met huishoudelijke zaken en met alle zaken die te maken hebben met het gebouw en het gebruik daarvan.

Administratief medewerker

De administratief medewerker ondersteunt de directie op het gebied van leerlingenadministratie, personeelszaken en financiën.

Schoonmaakpersoneel

Binnen Villa Vlinderhof hebben wij een vaste schoonmaakster in dienst. Daarnaast maken we gebruik van een schoonmaakbedrijf.

Opleidingsschool

Een groot deel van de opleiding van de studenten van de Fontys Hogeschool Kind & Educatie speelt zich af in de praktijk. Tijdens stages in de verschillende groepen leren zij de kneepjes van het onderwijs.

Villa Vlinderhof is opleidingsschool. Dit houdt in dat wij een groot aantal studenten begeleiden. De studenten zijn afkomstig uit de verschillende jaargangen van de opleiding. De studenten worden in eerste instantie begeleid door de leerkracht van de groep waarin ze werkzaam zijn (mentor). Daarnaast hebben we op school een basisschoolcoach (bsc). Deze heeft het overzicht over wat de opleiding van de student vraagt en wat de dagelijkse praktijk met zich meebrengt. Er is een nauw contact met de opleiding.

De studenten hebben vanuit de opleiding een studieloopbaanbegeleider (slb). Deze is gemiddeld eens in de 3 weken op de basisschool aanwezig. Deze begeleidt de student, de mentor en de basisschoolcoach.

Het mes snijdt hierbij aan 2 kanten. Als basisschool investeren wij in de ontwikkeling van de studenten. Studenten nemen vanuit de opleiding nieuwe inzichten en werkwijzen mee. Door onze nauwe samenwerking nemen wij hier ook kennis van.

Studenten in de afstudeerfase hebben een sollicitatieprocedure doorlopen. Zij lopen niet alleen wekelijks 2 dagen stage, maar nemen ook ergens in het schooljaar de stagegroep 5 lesweken over. Hiernaast werken zij mee aan de schoolontwikkeling door het doen van onderzoek. Daarnaast hebben we ook stagiaires van de opleiding tot onderwijsassistent.

6.3 Personeelsbeleid

De kinderen zijn het belangrijkste kapitaal van onze school. Zij verdienen dan ook goede leerkrachten. Om ervoor te zorgen dat onze leerkrachten hun werk goed kunnen doen, hebben wij een zogenaamd integraal personeelsbeleid. Dit betekent dat we de kennis en de vaardigheden van de leerkrachten steeds afstemmen op het onderwijs en de zorg voor de kinderen en dat de leerkrachten waar nodig extra scholing volgen. Verder worden de leerkrachten, net als de ouders en waar mogelijk de leerlingen, direct betrokken bij de ontwikkeling van de school.

De ontwikkeling van leerkrachten op Villa Vlinderhof wordt gevolgd middels klassenbezoeken, functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken, die worden afgenomen door respectievelijk de bouwcoördinatoren en de directeur.

De Intern Begeleiders of bouwcoördinatoren kunnen aanwezig zijn in de klas als het gaat om collegiale ondersteuning bij zorgtrajecten.

Nieuwe leerkrachten

Als er een collega gezocht wordt voor een aanstelling, dan is er een sollicitatieprocedure. In de benoemingsadviescommissie zit altijd de directie, de bouwcoördinator en een leerkracht van school. Indien er binnen het bestuur verplichtingen zijn aan een leerkracht op een andere school, dan is het mogelijk dat diegene geplaatst wordt op de school waar een vacature is.

Vergaderingen

Op Villa Vlinderhof zijn er verschillende soorten vergaderingen:

- Onderwijsinhoudelijke vergaderingen (ontwikkelteams): tijdens deze vergaderingen worden de onderwerpen die dat jaar centraal staan uitgewerkt.
- Bouwvergaderingen: in deze vergaderingen staan actuele onderwerpen die de bouw betreffen op de agenda.
- Teamvergaderingen en studiedagen: deze worden gebruikt om schoolbrede zaken te bespreken.

Scholing

De school is een lerende organisatie, dat houdt in dat zij voortdurend in ontwikkeling is. Van leerkrachten wordt verwacht dat zij zich gedurende hun loopbaan professionaliseren. Dit betekent dat zij nascholing en/of cursussen volgen. Daarom hebben wij regelmatig studiemiddagen voor het gehele team. Ook volgen leerkrachten individuele scholingen.

Video-opnames in de klas

Het maken van video-opnames tijdens de lessen is één van de mogelijkheden die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Er worden dan korte video-opnames in de klas gemaakt en deze worden vervolgens nabesproken met de leerkracht.

De gemaakte opnames worden niet voor andere doeleinden gebruikt. De videobeelden die in de klas gemaakt worden blijven onder het beheer van de IB-er en worden niet aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders hiervan in kennis gesteld en wordt er toestemming gevraagd. Na gebruik van de beelden worden deze gewist.

Vervanging van leerkrachten

Bij afwezigheid van een leerkracht i.v.m. ziekte, verlof of scholing, zorgt de directie/bouwcoördinator voor een oplossing, die ertoe leidt dat het onderwijs in de groep zo goed mogelijk wordt voortgezet.

Wij hebben hiervoor de volgende afspraken gemaakt:

- Het inschakelen van een invaller (iemand die op afroep beschikbaar is via RTC Midden Brabant).
- Een beroep doen op een parttimer binnen het team om een vervangingsprobleem op te lossen.
- Een beroep doen op de onderwijsassistenten die werkzaam zijn binnen onze school.

Wanneer alle bovengenoemde mogelijkheden geen oplossing meer bieden, wordt besloten om een groep naar huis te sturen. De school zal in dit geval een roulatiesysteem aanhouden waarin groepen om beurten onderwijs blijven ontvangen.

Commissies

Leerkrachten hebben naast onderwijstaken ook beperkte tijd voor commissies.

Gedacht kan worden aan jaarfeesten zoals Kerst, de schoolreis, de sportdag, etc.

In iedere commissie zitten meerdere teamleden uit verschillende bouwen die, op basis van een vastgesteld draaiboek, de activiteit samen met leden van de ouderraad coördineren.

7. OUDERS

7.1 Belang van betrokkenheid van ouders

Opvoeden en leren is een samenspel tussen gezin en school. Het is van groot belang dat ouders/verzorgers nauw betrokken zijn bij het wel en wee van hun kind op school. Leerlingen voelen zich beter op hun gemak als hun ouders/verzorgers een goed contact hebben met de school, weten wat er dagelijks door de kinderen wordt geleerd, er thuis over praten en er rekening mee houden. We moeten op de hoogte zijn en blijven van elkaars aanpak.

7.2 Informatievoorziening aan ouders

Villa Vlinderhof hecht grote waarde aan een goede informatie richting de ouders en probeert dat op verschillende manieren te realiseren. We sturen de informatie zoveel mogelijk digitaal om kosten te besparen. Op onze school maken we daarbij gebruik van de volgende mogelijkheden:

- **Het persoonlijke contact**
Er is gelegenheid om na schooltijd een gesprek met de leerkracht te hebben. In de schoolkalender is te zien op welke dagen de leerkrachten niet te spreken zijn na schooltijd i.v.m. vergaderingen. Voor aanvang van de school is geen geschikt moment, omdat wij graag met alle kinderen op tijd aan het werk gaan. U kunt ook altijd een mededeling op een briefje meegeven. De directeur staat ook altijd open voor een gesprek.
- **Ouder Vertel Gesprekken**
Aan het begin van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een Ouder Vertel gesprek. Het gesprek heeft als basis het sociaal-emotioneel functioneren van het kind. Wij vinden het Ouder Vertel Gesprek belangrijk, omdat wij dan met ouders informatie over de behoeftes van het kind kunnen afstemmen. Dit gesprek duurt 10 minuten. Indien de leerkracht of ouders het wenselijk vinden, kan er altijd apart een vervolggesprek gepland worden.
- **Rapporten**
Twee keer per jaar (februari/maart en aan het einde van het schooljaar) ontvangen de leerlingen van groep 1 t/m 8 een digitaal rapport over de gemaakte schoolvorderingen. Ook heeft het rapport betrekking op de ontwikkeling van de motoriek en het schrijven, de creativiteit en de sociale en emotionele aspecten. In het rapport zijn ook de resultaten verwerkt van het Cito-leerlingvolgsysteem. De ouders ontvangen het digitale rapport (via Schoudercom) op de dagen zoals vermeld in de schoolkalender, voorafgaande aan de week waarin de 10-minutengesprekken plaatsvinden. Voordat het rapport verstuurd wordt, bespreekt de leerkracht het rapport met de leerling.
- **10-minutengesprekken**
Naar aanleiding van de rapporten zijn er 10-minutengesprekken waarin er de gelegenheid is om over de ontwikkelingen van uw kind met de groepsleerkracht van gedachten te wisselen. Deze vinden plaats in de middag en avond. Ouders krijgen de gelegenheid om zich aan te melden via Schoudercom. Soms kan het zijn dat de IB-er aansluit bij een gesprek over uw kind. Dit wordt vooraf bekend gemaakt. De gesprekken aan het einde van het schooljaar zijn facultatief en in de middag, tenzij de ouders door de leerkrachten worden uitgenodigd. De leerlingen zijn bij de 10-minutengesprekken niet aanwezig, tenzij de leerkracht dit wenselijk acht.
- **Nieuwsbrief**
Eén keer in de twee weken geeft de school op vrijdag een digitale nieuwsbrief uit met het laatste nieuws m.b.t. de school en haar omgeving.

7.3 Ouderportaal Schoudercom

Villa Vlinderhof gebruikt voor de communicatie met ouders het digitale ouderportaal

Schoudercom. Via dit systeem delen wij zoveel mogelijk informatie digitaal met u.

U dient er zelf voor te zorgen dat de gegevens van u en uw kind(eren) up-to-date blijven. Dit beheert u zelf in Schoudercom. Dus pas gegevens aan als er veranderingen zijn (denk aan een adres of telefoonnummers), maar leg ook de toestemming voor of het bezwaar tegen het maken van foto's van uw kind(eren) vast. Deze foto's worden gebruikt voor Schoudercom, de nieuwsbrieven, de schoolgids en/of de website van onze school.

Het is mogelijk om op een tablet of mobiele telefoon de meeste functies te gebruiken via de webapp van Schoudercom.

Via Schoudercom worden de volgende zaken gecommuniceerd:

- **Berichten sturen naar en ontvangen van de leerkracht**
- **Afwezigheids- of ziekmelding**
Is uw kind afwezig, bijvoorbeeld i.v.m. ziekte, dan kunt u dit melden via Schoudercom. U kiest dan de button 'afwezigheid melden'.
- **Verlofaanvraag**
Ouders kunnen verlof aanvragen voor bijv. een jubileum of een trouwerij (zie bijlage 2).
- **Nieuwsbrief**
Om de week verschijnt er een nieuwsbrief waarin praktische en inhoudelijke zaken waar de school mee bezig is besproken worden.
- **Inzien van foto's en blogs van de groep van uw kind**
U kunt op Schoudercom de blog van de klas bijhouden. Hierop worden regelmatig foto's en informatie met u gedeeld over activiteiten in de groep.
- **Documenten**
Onder het tabblad documenten is meer informatie te vinden over Villa Vlinderhof.
- **De schoolgids**
De schoolgids geeft algemene informatie over de visie en de werkwijze van onze school. Deze staat op onze website en op Schoudercom.
- **De schoolkalender**
In Schoudercom staat de actuele schoolkalender. Hierin staan data voor activiteiten, vakanties, vergaderingen, 10-minutengesprekken, etc.
- **Planning 10-minutengesprekken**
Ouders kunnen zelf de beschikbare tijd voor de rapportgesprekken invullen.
- **Communicatie met OR, MR en klassenouders**
Via Schoudercom kunt u eenvoudig de leden van de MR, OR en de klassenouders bereiken.

7.4 Oudergesprekken

De ouders van nieuwe leerlingen hebben na 6 weken een intakegesprek met de groepsleerkracht. Buiten de reguliere vorderingsgesprekken kunnen gesprekken over de leerlingen aangevraagd worden, zowel door ouders als door de leerkracht. Het aanvragen van dit gesprek gebeurt via de mail, de telefoon of door het direct aanspreken van elkaar. Deze gesprekken worden in principe meteen na schooltijd gepland.

Als ouders een gesprek willen voeren met de bouwcoördinator of IB-er, buiten de leerkracht om, dan neemt de bouwcoördinator of IB-er slechts een luisterende houding aan en zal eerst vragen wat de reden van het bezoek van ouders is. Vervolgens neemt deze zo spoedig mogelijk contact op met de leerkracht om zo te komen tot een verantwoorde stap. De leerkracht blijft de eerste 'in lijn' als het gesprek over leerlingen betreft.

7.5 Informatieverstrekking gescheiden ouders

Sinds de wetwijziging per 1 januari 1998 zijn na de scheiding in principe beide ouders met het gezag over het kind belast. In die gevallen hebben beide ouders, voor wat betreft de informatievoorziening over hun kind, gelijke rechten.

Als de ouders beiden ouderlijk gezag hebben en de leerling bij één van de ouders woont, dan kan het contact tussen de ouders en de school verlopen via de ouder bij wie de leerling in huis woont en waarvan de adresgegevens op het aanmeldingsformulier staan vermeld. De school gaat ervan uit dat de betreffende ouder alle relevante informatie aan de andere ouder doorgeeft.

Indien dit niet gebeurt, dient de ouder die de informatie niet krijgt contact op te nemen met de school en dient de school ook deze ouder van informatie te voorzien.

- Dit betreft uitsluitend informatie over de schoolse situatie. Er wordt geen enkele informatie over privéomstandigheden van één van beide ouders door school verstrekt.
- De schoolinformatie over het kind/de kinderen wordt uitsluitend rechtstreeks aan de ouder(s) gegeven, dus niet aan derden (familie, andere instanties, advocaten, etc.).

Beleid ouderavonden

Mogen ouders vragen of zij apart op gesprek mogen komen?

Indien één van de ouders aangeeft onder geen beding samen met de andere ouder het oudergesprek met school te kunnen voeren, biedt de school de mogelijkheid voor een afzonderlijk gesprek. De omvang van het aantal gescheiden ouders kan de school aanleiding geven om de contactmomenten met gescheiden ouders te reguleren. Het informatiebeleid kan er echter niet toe leiden dat de school de informatie die zij aan beide ouders dient te verstrekken, nog slechts aan één van hen aanbiedt. Dit geldt overigens niet alleen voor de 10-minutengesprekken en rapportbesprekingen, maar ook voor gesprekken die in het kader van extra zorg voor de leerling met ouders worden gehouden.

Mogen ouders hun nieuwe partner meenemen naar een gesprek op school?

Indien één van de ouders zijn of haar nieuwe partner wil meenemen naar een gesprek op school, dan betekent dit dat de school informatie over de leerling aan een derde zal verstrekken. Indien beide ouders het gezag hebben, dienen beiden ouders goedkeuring te geven om informatie betreffende de leerling te verstrekken aan derden. Dit betekent dat als een moeder van een leerling een nieuwe partner heeft en deze mee wil nemen naar een oudergesprek op school en de vader van de leerling, die ook ouderlijk gezag heeft, geeft hier geen toestemming voor, de school de nieuwe partner van de moeder niet mag toelaten tot het gesprek.

7.6 Medezeggenschapsraad (MR)

Iedere school heeft een directie. Deze is belast met de dagelijkse leiding op school. Een school heeft ook een schoolbestuur. In ons geval is dit Stichting Bravoo. Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven. Ouders en leerkrachten die zelf willen meepraten en meebeslissen over de school kunnen deelnemen aan de medezeggenschapsraad (MR). Daarmee hebben zij invloed op de organisatie van de school en de inrichting van het onderwijs.

De medezeggenschapsraad bestaat uit vijf ouders en vijf leerkrachten. De oudergeleding van de MR wordt door alle ouders van de school gekozen. De zittingstermijn is standaard een periode van drie jaar. De teamgeleding van de MR wordt door het team gekozen. De MR kent zowel adviesrecht als instemmingsrecht. De directie luistert naar de argumenten die de MR naar voren brengt. Deze argumenten wegen mee in de uiteindelijke besluitvorming. Voor sommige beslissingen heeft de directie instemming nodig, bijvoorbeeld bij het vaststellen van het schoolplan. De MR geeft de ouders de gelegenheid om serieus mee te praten over optimaal onderwijs en een prettig leefklimaat voor de kinderen op school. De MR behartigt de belangen van zowel team, ouders als leerlingen. De MR-vergaderingen zijn openbaar. Ouders kunnen met de MR communiceren via het ouderportaal Schoudercom.

Oudergeleding

Kjeld Vinkx (voorzitter)
Marijke Doevendans
Miranda van Dijk
Roel van den Hoven
Zinuo Schoenmaker

Teamgeleding

Mijke van den Bogaart (secretaris)
Desiree Boons (penningmeester)
Elke Fuijkschot
Kevin Janssen
Ronald van den Oever

Naast deze medezeggenschapsraad is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Hierin worden alle scholen die vallen onder het bestuur van stichting Bravoo vertegenwoordigd. Kevin Janssen (leerkracht) zit vanuit Villa Vlinderhof in de GMR.

7.7 De ouderraad (OR) en ouderhulp

De ouderraad bestaat uit enthousiaste ouders die het onderwijzend team ondersteunen in het plannen en uitvoeren van activiteiten, vieringen en informatiebijeenkomsten. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan de kerstviering, Sinterklaas en carnaval. Voor het ten uitvoer brengen van al deze activiteiten wordt een subcommissie samengesteld, die bestaat uit leerkrachten en leden van de ouderraad. Klassenouders ondersteunen de ouderraad vervolgens in de uitvoering van sommige activiteiten. Denk hierbij aan het versieren van de school.

De penningmeester van de ouderraad heeft als taak het beheren van de ouderbijdrage. Deze bijdrage wordt voor een deel gebruikt om de kosten van de activiteiten op school te kunnen betalen. Voor het begin van het nieuwe schooljaar wordt een budget opgesteld voor het komende schooljaar, welke wordt goedgekeurd door de MR. Aan het einde van ieder schooljaar vindt er een kascontrole plaats. De verantwoording van de uitgaven en besteding van de ouderbijdrage wordt weergegeven in het financiële jaarverslag. Dit wordt via Schoudercom gecommuniceerd. De gehele ouderraad vergadert ongeveer 5 keer per jaar. Bij deze vergaderingen is een lid van het onderwijzend team aanwezig. De directeur en het onderwijzend team blijven verantwoordelijk voor de gang van zaken met betrekking tot de activiteiten, vieringen en informatiebijeenkomsten. Er is geen vastgestelde zittingstermijn voor de ouderraadsleden. Om aftredende leden op te volgen werft de ouderraad steeds nieuwe ouders. De school is groeiende, dus ook de ouderraad kan steeds meer betrokken ouders gebruiken. Interesse? Neem contact op met de voorzitter!

Voorzitter: Nicolle Ligtvoet-Bertens
Penningmeester: Brigitte Dirksen-Rampelt

Ouderhulp

De inzet van ouders is onmisbaar op een basisschool. Ook op Villa Vlinderhof vragen wij voor allerlei activiteiten uw hulp. Ouderhulp werkt van twee kanten plezierig: de school kan extra activiteiten organiseren en de ouders leren de leerkrachten en vooral de kinderen beter kennen. U kunt bijvoorbeeld ondersteunen bij: lezen, techniek, activiteiten op school, etc. De leerkrachten vragen hulp via het ouderportaal Schoudercom.

Klassenouders

In het begin van het schooljaar vraagt de leerkracht wie zich beschikbaar wil stellen als klassenouder. Soms zijn er twee klassenouders, zodat men de taken kan verdelen. De klassenouder maakt zich bekend via de klassensite van het ouderportaal.

Mogelijke taken van de klassenouder:

- Bij organisatorische zaken assisteren of deze uit handen nemen van de leerkracht.
- Hulp bij versiering van de school op verzoek van de OR (op inschrijving).
- Andere ouders betrekken bij klassenactiviteiten (rijden, leerkracht begeleiden, meelesen, knutselen, etc.).
- Aandacht besteden aan het wel en wee van de groep (bijv. bij ziekte, geboorte of andere ingrijpende gebeurtenissen). Dit in overleg met de groepsleerkracht.
- Overleg over thema's die in de groep aan de orde komen en daar materiaal voor verzamelen.
- Verjaardag van de leerkracht mede organiseren.

7.8 Vrijwillige ouderbijdrage

Scholen mogen een vrijwillige financiële bijdrage vragen voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals schoolreis/-kamp en festiviteiten. Dit zijn activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en dus niet door de overheid worden betaald. Ook voor extra lesmateriaal en bijzondere voorzieningen die ouders of leerlingen belangrijk vinden, mag de school een bijdrage vragen.

De vrijwillige bijdrage die door de ouderraad beheerd wordt

Voor het schooljaar 2022-2023 zullen de volgende vrijwillige bijdragen door de ouderraad worden gevraagd:

- €12,50 per leerling. Dit geldt voor alle leerlingen en zal onder andere worden aangewend voor de extra activiteiten rondom: Sinterklaas, Kerst, carnaval, sportdag, duinendagen, groepsvoorstellingen, de musical van groep 8 en de laatste schoolweek.
- Voor de groepen 1 tot en met 7 zal een nog vast te stellen vrijwillige bijdrage gevraagd worden voor de betaling van de schoolreisjes. Dit bedrag kan per groep verschillen.
- Voor de leerlingen van groep 8 wordt een bedrag van €30,00 gevraagd voor het schoolkamp.

Restanten en tekorten van de verschillende bijdragen van de ouderraad kunnen met elkaar worden verrekend.

Ouders die een doorlopende machtigingskaart hebben getekend, betalen de ouderbijdrage van €12,50 via automatische incasso (in oktober). Overige ouders krijgen via Schoudercom een verzoek om aan te geven of en hoe zij willen betalen. Als een kind in het lopende schooljaar binnenkomt, wordt een evenredig deel van de bijdrage gevraagd.

De bijdragen voor het schoolreisje en het schoolkamp staan los van de doorlopende machtiging en zullen enkele weken voor het reisje/kamp via Schoudercom worden gevraagd.

De ouderbijdrage is vrijwillig. Toch doen we een dringend beroep op u om ons te ondersteunen. Mocht u wel graag willen bijdragen, maar dit niet kunnen, laat het ons dan weten (bijvoorbeeld via Schoudercom). Dan kunnen we gezamenlijk tot een oplossing komen.

De penningmeester maakt jaarlijks een financieel verslag op dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Op verzoek kunt u hier inzage in krijgen.

De ouderraad hanteert het volgende protocol

- Bij inschrijving van een leerling brengen we de ouders op de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage. Er wordt gevraagd of de ouders een machtiging willen ondertekenen, waarmee de OR het bedrag kan afschrijven van de rekening. Deze machtiging geldt alleen voor de algemene ouderbijdrage. Niet voor de schoolreisjes en het schoolkamp.
- De bijdragen waarvoor geen doorlopende machtiging is, kunnen via Schoudercom betaald worden d.m.v. een eenmalige machtiging, via een betaalverzoek of d.m.v. overmaking op de OR-rekening **NL97 RABO 0334 2738 89 t.n.v. Stichting BRAVOO inzake ouderraad Villa Vlinderhof** onder vermelding van de naam van het kind. Naar verwachting zal op termijn ook betaling via iDEAL (Mollie) tot de mogelijkheden gaan behoren.
- Op verzoek kan er een factuur voor de gemeente worden opgevraagd bij de penningmeester.

- Als er nog geen betaling heeft plaatsgevonden krijgen ouders die nog niet betaald hebben, namens de penningmeester van de ouderraad, eenmaal een persoonlijke herinnering via Schoudercom. Hierin wordt duidelijk aangegeven dat de bijdrage vrijwillig is.

De vrijwillige bijdrage die door de school beheerd wordt

Door school wordt een jaarlijkse vrijwillige bijdrage van €70,- (2x €35,- in september en maart) gevraagd voor de kosten van de tussenschoolse opvang (TSO).

U ontvangt hiervoor via Schoudercom een betaalverzoek. U kunt dit betalen via een eenmalige machtiging, via iDEAL (Mollie) of door het bedrag over te maken op de rekening van de school **NL75 RABO 0165 8565 80 t.n.v. Stichting Bravoo - OBS Villa Vlinderhof.**

7.9 Schorsen en verwijderen van leerlingen

Schorsing van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. Bravoo hanteert hierin de volgende richtlijnen:

- Het CvB (College van Bestuur) kan, op voordracht van de directie van de school, een leerling voor een beperkte periode schorsen, nooit voor onbepaalde tijd.
- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders, directie en de groepsleerkracht.
- Het CvB deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mede. In dit besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen vermeld.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
- Het CvB stelt de inspectie in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die het College van Bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig zal nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoord relatie tussen een leerling en school en/of een ouder en school. Als het College van Bestuur de beslissing tot verwijdering heeft genomen, dan zal de wettelijk vastgestelde procedure worden gevolgd. Stapsgewijs komt dat op het volgende neer:

- Voordat het CvB tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders.
- De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.
- Het CvB meldt het besluit tot verwijdering van de leerling onmiddellijk aan de leerplichtambtenaar.
- Indien ouders bezwaar maken, hoort het bevoegd gezag hen over dit bezwaarschrift.
- Het CvB neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- Het CvB moet voldoen aan de verplichting ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, dan kan het College van Bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen.
- Het CvB stelt de inspectie in kennis van de verwijdering en de redenen daarvoor.

7.10 Klachtenregeling en vertrouwenscontactpersonen

We gaan ervan uit dat u met een klacht in eerste instantie naar de betrokkene(n), bijvoorbeeld de leerkracht, gaat. Komt u er samen niet uit, dan kunt u bij de directie van de school terecht. Bent u nog niet tevreden, dan kunt u het bevoegd gezag (het bestuur, Bravoo) inlichten. Het bevoegd gezag zal samen met u naar een oplossing zoeken. In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en 'overige' klachten. Onder machtsmisbruik verstaan we seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, pesten en verwaarlozing. De overige klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de schoolorganisatie en dergelijke. Uiteraard kan men voor vragen over de klachtenregeling in alle gevallen terecht bij de directeur. De ervaring leert dat het probleem dan al vaak verholpen kan worden. Mocht dat niet het geval zijn, dan kunt u contact opnemen met het schoolbestuur: info@stichtingbravoo.nl of 0416-283103.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de **Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)**. Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene waarover is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot een van de volgende routes:

Route 1: Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur).

Als de LKC denkt dat een klacht snel op school(bestuurs)niveau kan worden opgelost, dan wordt, na overleg met de klager en het schoolbestuur, de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan worden gekozen voor mediation of de formele klachtprocedure.

Route 2: Mediation.

Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan worden in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden (zie voor meer informatie: mediation bij de LKC).

Route 3: Formele procedure

Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen, dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De **externe vertrouwenspersonen** kunnen u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

Externe vertrouwenspersoon

U kunt contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van Stichting Bravoo:

- Annelies de Waal, 06-33646887, anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl
- Roy Ploegmakers, 06-54661875, royploegmakers@vertrouwenswerk.nl

Op www.vertrouwenswerk.nl kunt u terecht voor meer informatie over de werkzaamheden van de externe vertrouwenspersoon. Zij/Hij zal samen met u kijken welke vervolgstappen er nodig of wenselijk zijn. De eerste insteek is meestal een bemiddelend gesprek tussen ouders en school. De stap naar de klachtencommissie (zie hieronder) is ook een optie. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij desgewenst ondersteunen.

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort, kunt u contact opnemen met de Mediationdesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatordes bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of e-mail mediation@onderwijsgeschillen.nl

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

Interne vertrouwenspersoon

Binnen onze school hebben we meerdere vertrouwenspersonen. De interne vertrouwenspersonen zijn uiteraard telefonisch te benaderen, via Schoudercom of het onderstaande mailadres:

- Eline van der Lee (coördinator): e.vanderlee@stichtingbravoo.nl
- Linda Koenen-Mathijssen: l.mathijssen@stichtingbravoo.nl
- Yvonne Wels: y.wels@stichtingbravoo.nl

Bij de interne contactpersoon kunt u terecht met een klacht over machtsmisbruik door iemand van de school (personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers, enz.).

Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Op 1 juli 2013 is de wet Verplichte Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling in werking getreden. Scholen zijn verplicht een meldcode te hanteren bij verdenking van huiselijk geweld en kindermishandeling, waaronder seksueel geweld. De verplichting geldt voor alle organisaties en beroepsuitoefenaars in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang en maatschappelijke ondersteuning. Binnen onze school volgen wij bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling een vast protocol. Dit protocol is omschreven in een meldcode en is bij de directie op te vragen.

Handle with Care

Onze school doet mee met het traject **"Handle with Care"** waarin wij met de gemeente optrekken. Het doel hiervan is om een leerling, die huiselijk geweld en/of kindermishandeling heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, op school een veilige omgeving te bieden. Uit onderzoek blijkt dat dit veel verschil uitmaakt.

De leerkracht kan hem of haar dan tot steun zijn en op dat moment rekening houden met wat de leerling nodig heeft. Het is goed dat een leerling zich op dat moment gehoord, gezien en begrepen voelt. Door deze aandacht kan een leerling eerder tot rust komen, kan de leerling sneller herstellen van wat hij of zij heeft meegemaakt en kan mogelijke schade worden voorkomen. Om de leerling deze ondersteuning te kunnen bieden, wordt onze school door middel van een "Handle with Care" signaal geïnformeerd.

Als de politie voor een situatie van huiselijk geweld wordt ingeschakeld, dan zorgt de gemeente (via leerplicht) er vervolgens voor dat **alleen** de volgende gegevens doorgegeven worden aan de directeur of de intern begeleider van de school waar de leerling zit:

- de naam van de leerling
- de geboortedatum van de leerling
- het signaal "Handle with Care"

Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie worden niet met ons gedeeld.

De directeur of intern begeleider die het signaal ontvangt heeft, neemt zo snel mogelijk contact op met de groepsleerkracht van de betreffende leerling om de leerling zo de ondersteuning te kunnen bieden die nodig is. De groepsleerkracht kan de leerling laten blijken dat hij of zij er voor de leerling is of ruimte geven om zijn of haar verhaal te doen als daar behoefte aan is. Een toets van die dag kan bijvoorbeeld verzet worden naar een andere dag, of de leerling mag tijdens de les op een rustig plekje zitten om even tot rust te komen. De groepsleerkracht of intern begeleider neemt contact op met ouders om hen te informeren over de genomen stappen op school.

Als school gaan wij heel zorgvuldig om met het signaal. Het signaal delen we alleen met de collega's die hierover geïnformeerd moeten worden. Bovendien slaan we het signaal niet op en registreren we het niet in een systeem. Het doel van "Handle with Care" is puur om zo snel als mogelijk de leerling de dag na huiselijk geweld de ondersteuning te bieden die hij of zij nodig heeft. Het signaal is daarom nergens terug te vinden.

Wilt u meer weten over "Handle with Care", neemt u dan gerust contact met ons op.

7.11 Leerplicht en schoolverzuim

Wettelijk mogen kinderen met een leeftijd van 3 jaar en 10 maanden naar de basisschool en dan mogen zij voordat zij 4 jaar worden maximaal 10 dagen de school bezoeken. Op Villa Vlienderhof gebruiken wij 4 dagdelen om te wennen, tenzij om specifieke reden anders afgesproken wordt.

Leerplicht

Uw kind is leerplichtig met ingang van de eerste dag volgend op de maand waarin het 5 jaar wordt. Voorbeeld: uw kind wordt op 12 februari 5 jaar. Het is dan leerplichtig vanaf 1 maart. Vanaf dat moment is de Leerplichtwet van toepassing. Dat betekent dat uw kind niet meer zomaar een dag thuis mag blijven en dat u niet meer buiten de schoolvakanties op vakantie mag gaan. Nu kan het gebeuren dat een schoolweek van zo'n 25 uur voor een vijfjarige nog wat te vermoeiend is. Er kan dan gebruik gemaakt worden van een speciale regeling. Die houdt in dat een vijfjarige kleuter ten hoogste 5 uur per week mag thuisblijven. De ouders moeten dat wel tijdig doorgeven aan de school. Op verzoek kan de directeur in een uitzonderlijk geval zelfs toestaan dat een kind tien uur per week wordt thuisgehouden. Deze uren mogen niet worden opgespaard. Natuurlijk is het leuk om een middag in de week met uw kind te gaan winkelen of naar het strand te gaan, maar aan de andere kant moet u zich toch afvragen of het onderwijs voor uw kind niet belangrijker is. Dat geldt ook voor een kind van 4 jaar. Het hoeft niet naar school, maar wij vinden het wel zo verstandig dat u uw kind zo min mogelijk onnodig thuishoudt.

Extra vakantie of een vrije dag

Een verzoek om verlof moet door de ouder(s)/verzorger(s) van het kind uiterlijk zes weken van tevoren via een verlofaanvraag via het ouderportaal ingediend worden bij de directie. De directie is verplicht om ongeoorloofd verzuim of vermoeden daarvan te melden bij de leerplichtambtenaar. De directie houdt zich hieraan. Als ouders of directie zich niet houden aan de verplichtingen kan door de rechter een boete worden opgelegd. Een ouder/verzorger is vrij om tegen de beslissing van de directie in beroep te gaan. Wilt u over de mogelijkheden voor extra verlof meer informatie hebben, dan kunt hiervoor bij de directie terecht.

Als het verlof wordt ingewilligd, krijgt u zo spoedig mogelijk bericht. In sommige gevallen kan dit nog dezelfde dag zijn, in andere gevallen is wellicht meer tijd nodig om tot een beslissing te komen. Bij goedkeuring ontvangt u hiervan een schriftelijke en ondertekende bevestiging.

Zie bijlage 2 voor de regels van de leerplicht t.a.v. extra verlof.

Meer informatie over de Leerplichtwet is te verkrijgen bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Waalwijk: Mevrouw M. Werten, 0416-683590



8. KINDCENTRUM VILLA VLINDERHOF

8.1 Partner Kinderopvang Mikz

Mikz kinderopvang biedt professionele opvang voor kinderen van 0-13 jaar.

Pedagogische Visie Mikz

Mikz vindt het belangrijk dat elk kind de optimale kans krijgt om zich te ontwikkelen. Het bieden van een rijke speel-leeromgeving met ongevormd open materiaal en activiteiten passend bij de ontwikkelingsfase van het kind staat hierin centraal. Opgroeien is ontdekken. Mikz werkt hierin met de drie pedagogen:

Pedagoog 1: dat zijn de kinderen zelf.

Kinderen leren het meest van elkaar. Mikz gaat uit van een krachtig kindbeeld. Kinderen zijn competent, nieuwsgierig en leergierig.

De grote kracht van de kinderopvang is dat kinderen in een groep bij elkaar zijn. Kinderen zien hun eigen mogelijkheden en die van andere kinderen. Dit motiveert de kinderen tot meer, inspireert en verwondert en draagt bij aan het kennen en accepteren van elkaars achtergrond.

Pedagoog 2: dat zijn de volwassenen.

De ouders zijn de belangrijkste opvoeders van hun kinderen. De pedagogisch medewerkers spelen ook een grote rol in de opvoeding. Zij hebben een open en positieve houding tegenover de kinderen: met respect luisteren en kijken naar wat het kind kan en hierbij aansluiten.

De pedagogisch medewerkers verstaan de kunst van het aanreiken van mogelijkheden aan de kinderen om zelfstandig te worden.

Alle medewerkers van Mikz kinderopvang zijn goed gekwalificeerd voor het uitoefenen van hun beroep. Regelmatige scholing is een onderdeel om de professionaliteit op niveau te houden.

Pedagoog 3: een uitdagende omgeving.

Een rijke speel-leeromgeving moedigt kinderen aan tot complexer spel. Deze speel-leeromgeving bieden we aan in de vorm van hoeken met een eigen thema. Zo is er een huishoek met zo veel mogelijk 'echte' materialen, een leeshoek op een rustige plek met kleed, plaid en zachte kussens, een atelier waar kinderen zelf materialen kunnen pakken, kunnen verven en plakken, een bouwhoek met een groot kleed waarop gebouwd kan worden en dieren en auto's in de buurt, een ontdekhoek waar kinderen hun fantasie kunnen prikkelen en nog meer.

Het kindcentrum bestaat uit babygroepen van 0-2 jaar, een dreumes/peutergroep van 1,5 tot 3 jaar, een 3+ groep, een peuterspeelzaal voor kinderen van 2 tot 4 jaar en voor- en naschoolse opvang.

In de babygroep wordt zo veel mogelijk het ritme van thuis gevolgd wat betreft eten en slapen. Daarnaast wordt er allerlei speelmateriaal aangeboden wat past bij de ontwikkelingsfase van de kinderen.

In de peutergroepen en de peuterspeelzaal wordt gewerkt met een vast dagritme. Voorlezen, liedjes zingen, knutselen, eten en drinken, maar vooral ook naar buiten. De activiteiten sluiten aan bij de ontwikkelingsfase van de kinderen. Er wordt gewerkt met een VVE programma.

Er is een duidelijke samenwerking met de basisschool, zodat kinderen goed voorbereid worden op hun tijd op de basisschool.

Buitenschoolse opvang

We bieden voorschoolse opvang van 7.30 uur tot 8.30 uur.

Buitenschoolse opvang bieden we na schooltijd tot 18.30 uur en in de schoolvakanties en roostervrije dagen van 7.30 uur tot 18.30 uur.

In de buitenschoolse opvang ligt de nadruk op het feit dat het 'vrije tijd' is voor de kinderen.

Kinderen starten op in hun eigen groep (gebonden aan leeftijd) en beginnen met iets te drinken en eten. Ze kunnen dan ook hun verhaal kwijt.

Daarna kunnen ze kiezen voor verschillende activiteiten: sport, knutselen, een spelletje, naar buiten, etc. Ook worden er regelmatig externen ingehuurd die voor een aantal weken een specifieke activiteit, bijv. dans, aanbieden.

Heeft u interesse of wilt u meer weten, kijk dan op www.mikz.nl of vraag naar de infofolders.

U kunt ook met de locatie bellen voor een rondleiding.

Voor zakelijke informatie kunt u contact opnemen met klant@mikz.nl of bellen naar 0416-369660 (hoofdkantoor). Inschrijven kan via de website.

8.2 Tussenschoolse opvang

Onze school werkt sinds maart 2022 met een continuïrooster waarbij kinderen een half uur pauze hebben tussen 12:00 uur en 13:00 uur. De tussenschoolse opvang wordt uitgevoerd door **Brood en Spelen**.

Brood en Spelen zorgt voor een goed georganiseerde, veilige en gezellige overblijf. Kinderen kunnen heerlijk spelen en bewegen, bij voorkeur buiten op het plein. De medewerkers van Brood en Spelen worden getraind in het stimuleren van spel en bewegen. Voor of na het buitenspelen eten de kinderen met de leerkracht in de klas.

Tijdens de TSO gelden algemene normen van respect, zoals niet pesten of slaan en rekening houden met elkaar. Brood en Spelen stemt haar pedagogisch beleid af op het onderwijsconcept van de school.

Een coördinator is tijdens de TSO aanwezig en is het aanspreekpunt voor de ouders en de directie van de school. Deze coördinator begeleidt en ondersteunt de medewerkers bij hun taak, controleert de presentie-administratie en lost eventuele knelpunten op.

De overblijfmedewerkers zijn vrijwilligers en ontvangen elk jaar scholing in het begeleiden van kinderen of kinder-EHBO. Allen zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).



9. KWALITEITSZORG

9.1 Doelen van kwaliteitszorg

Kwaliteit mag geen toeval zijn. Daarom is systematisch werken aan de kwaliteit van de school noodzakelijk. Dat betekent: het formuleren van het juiste beleid, de juiste dingen doen en op de juiste manier evalueren of de school bereikt heeft wat ze wilde bereiken.

Kwaliteitszorg is dus: het geheel van samenhangend beleid, concrete doelstellingen en goed management om de benodigde acties en controles uit te voeren waarmee de school de gewenste kwaliteit levert en ook voortdurend kan verbeteren.

9.2 Inrichting van onze kwaliteitszorg

Om bovenstaande te bereiken, maken we gebruik van de instrumenten van **WMKPO** en maken we een zelfevaluatie. In een schoolplancycclus van 4 jaar nemen we verschillende schooltevredenheidsonderzoeken af onder ouders/verzorgers van alle leerlingen, onder leerlingen van groep 6 t/m 8 en onder teamleden. Op deze manier meten we planmatig de kwaliteit van ons onderwijs en de organisatie. Dit onderzoek, aangevuld met de gegevens vanuit de inspectie, het leerlingvolgsysteem, de risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E) en het bestuur, bepalen mede onze schoolontwikkeling voor de komende schoolplanperiode en bijstellingen tijdens deze cyclus.

Wij werken daaraan volgens het cyclische principe: **Plan - Do - Check - Act**.

9.3 Samen werken aan Villa kwaliteit

Om structureel te werken aan kwaliteit en onderwijsvernieuwingen maken we gebruik van het aanbod van 'De Betere Basisschool' van het CED.

De basis van deze werkwijze is het werken in **ontwikkelteams**.

Alle leerkrachten met een aanstelling groter dan 2 dagen maken onderdeel uit van een ontwikkelteam. Zij gaan werken aan speerpunten middels een voor iedereen duidelijke structuur en beslisprocedure. Er is een vaste planning in het jaaroverzicht waarbij de ontwikkelteams bij elkaar komen en verslag uitbrengen aan het MT en aan het team tijdens de bouw- en teamvergaderingen. In schooljaar 2022-2023 hebben we vier ontwikkelteams (OT): OT Gedrag, OT Rekenen, OT Begrijpend lezen en OT Profileren.

De ontwikkelteams krijgen gerichte opdrachten (STAR) waarin beschreven wordt:

Situatie nu

Taak van het ontwikkelteam

Activiteiten die het ontwikkelteam kan ontplooiën

Resultaat dat verwacht wordt als de opdracht is uitgevoerd

Werkwijze ontwikkelteam

Fase 1 Voorbereiding

Dit is de voorbereidingstijd voor een ontwikkelteam om de voorstellen te maken en te presenteren aan het MT. Andere teamleden worden op de hoogte gehouden.

Fase 2 Besluitvorming

Het MT zet voorstellen op de agenda van de onderwijsinhoudelijke vergaderingen. Bij besluiten die genomen worden na deze vergaderingen gaan we voor een akkoord uit van 80% van de aanwezigen.

Fase 3 Experimenteerfase

Nu wordt het aangenomen voorstel in de praktijk getest en kunnen er via de bouwvergadering nog kleine aanpassingen gedaan worden. De belangrijkste vragen in deze periode zijn:

- Wat lukt al goed?
- Wat is nog lastig?
- Wat zouden we willen veranderen/ bijstellen?

Fase 4 Evalueren en bijstellen

Het MT bekijkt de door de bouw ingediende voorstellen en honoreert ze wel/niet/deels.

Fase 5 Borgen en bewaken

Vanaf nu staat het document in het kwaliteitshandboek.

10. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na m.b.t. met name taal, rekenen, lezen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. We achten het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs.

Onze ambities zijn:

- De leerlingen realiseren aan het eind van de basisschool de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken, m.n. op het gebied van taal en rekenen).
- De leerlingen realiseren tussentijds de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken, m.n. op het gebied van taal en rekenen).
- De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden (op grond van hun kenmerken).
- De leerlingen ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden.
- De leerlingen doorlopen de basisschool in acht jaar.
- De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor vervolgonderwijs.

De opbrengsten worden periodiek bijgehouden en geanalyseerd. In het onderwijskundig jaarverslag worden de volgende zaken gepubliceerd:

- Overzicht scores Centrale Eindtoetsen van Cito
- Overzicht kengetallen sociaal-emotionele ontwikkeling
- Overzicht Cito-tussentoetsen
- Overzicht kengetallen m.b.t. leerlingen met een specifieke behoefte
- Overzicht kengetallen doorstroming
- Overzicht kengetallen adviezen VO

De inhoud wordt regelmatig gecommuniceerd met belanghebbenden, zoals de MR en de ouders.

10.1 Centrale Eindtoets

In groep 8 maken de leerlingen de Centrale Eindtoets van Cito. Deze toets meet de prestaties van ieder kind in taal, rekenen en studietoetsvaardigheden. De prestaties van alle leerlingen in groep 8 bij elkaar zeggen iets over het resultaat dat onze school haalt. Het eindresultaat van alle scholen in Nederland ligt tussen 500 en 550. Over de afgelopen 5 jaar konden we de volgende gemiddelde scores noteren, waarbij zichtbaar wordt dat Villa Vlinderhof boven het landelijk gemiddelde scoort.

Schooljaar	Score	Landelijk gemiddelde
2021-2022	537,3	534,8
2020-2021	538,1	534,5
2019-2020	*	I.v.m. Corona heeft er geen afname van de Centrale Eindtoets plaatsgevonden.
2018-2019	540,8	535,7
2017-2018	535,9	534,9

10.2 Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs controleert regelmatig de opbrengsten en de kwaliteit van de school. Daarvoor is een systeem van toezicht opgesteld. Het bevoegd gezag, in het algemeen het bestuur van een school, is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op één of meer scholen en vormt het eerste aanspreekpunt voor de inspectie. De inspectie voert ieder jaar per school een risicoanalyse uit. Als de inspectie geen risico's aantreft, is er geen noodzaak tot verdere toezichtactiviteiten gericht op de kwaliteit van het onderwijs op de betreffende school. Als de inspectie wel risico's tegenkomt, vindt aanvullend onderzoek plaats. De inspectie intensificeert het toezicht wanneer zij in dit aanvullende onderzoek tekortkomingen constateert.

De inspectie legt ook schoolbezoeken af. Na afloop van een bezoek stelt de inspectie een rapport op. De inspectie van het onderwijs heeft onze school in februari 2016 voor het laatst bezocht. De inspectie heeft geconstateerd dat Villa Vlinderhof ruim voldoet aan de kwaliteitseisen. Het verslag is te zien op de website van de inspectie: www.onderwijsinspectie.nl.

Voor vragen over onderwijs kunt u bellen naar: 0800-8051 (gratis).

Ook kunt u via de inspectie een klacht melden over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme, e.d. Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (lokaal tarief).

10.3 Uitstroom voortgezet onderwijs

	aantal	Praktijk onderwijs	VMBO basis	VMBO kader	VMBO kader/ GT	VMBO -T	VMBO -T/ HAVO	HAVO	HAVO/ VWO	VWO
2022	63	0	5	5	4	11	5	20	4	9
2021	68	0	1	5	3	12	9	16	10	12
2020	53	1	0	2	9	6	18	4	7	6
2019	47	0	0	2	0	10	10	2	12	11
2018	49	0	4	4	4	3	6	16	4	8
2017	54	0	5	0	6	7	10	16	5	5

De verdeling over de verschillende VO-scholen na schooljaar 2021-2022 was:

Van Haestrecht College	9	D'Outremont College	-	Overig	2
Dr. Moller College	15	Willem van Oranje College	25		
De Overlaat	7	Walewyc	5		

10.4 Speerpunten 2022-2023

Op basis van het schoolplan 2019-2023 hebben we de volgende punten geselecteerd om aan te werken. Sommige zaken zijn punten waar we continu aan werken. Sommige punten staan op zichzelf.

OT Gedrag inclusief OT Burgerschap	Onder leiding van Edux gaan we schoolbreed "verder praktisch aan de slag met gedrag door implementatie van SWPBS passend bij de visie en kernwaarden van Villa Vlinderhof". SWPBS staat voor School Wide Positive Behavior Support. - De groene interventies (schoolbrede preventieve afspraken) worden voor alle kinderen opgefrist, gevisualiseerd en schoolbreed aangeboden door het team. - De gedeelde waarden 'Samen', 'Zelfverantwoordelijk' en 'Gelijkwaardig' worden schoolbreed gedragen. Deze waarden worden gevisualiseerd - Er wordt een planning gemaakt van de lessen om gedrag actief aan te leren. Het team heeft hierdoor duidelijk inzicht in de pijlers van SWPBS en voert deze concreet uit. - Het OT Gedrag gaat een voorstel doen voor een systeem om gewenst gedrag schoolbreed systematisch positief te bekrachtigen. - Er wordt geoefend met het minimaal houden van aandacht voor ongewenst gedrag. - We gaan werk maken van actief toezicht en een pleinplan. - Er worden eenduidige consequenties schoolbreed afgesproken en uitgetoetst. - Er wordt gestart met de registratie van incidenten (meten = weten). - We maken de vervolgstap naar SWPBS in de klas. - Het OT Gedrag draagt zorg voor helder naslagwerk. - De communicatie naar ouders is uitgewerkt. - In de groepen worden klassenvergaderingen geïntroduceerd volgens een vast plan.
OT Profilerings	Kwaliteit die aan de binnenkant aanwezig is, naar buiten uitstralen. Het OT Profilerings gaat, deels met input/samenwerking van een oudergroep, een opzet maken van uitwerkingen die de positionering van Villa Vlinderhof versterken. De volgende items worden uitgewerkt en in een gekozen tijdspad (2 jaar) gerealiseerd: Nieuwe huisstijl rondom school zichtbaar maken: - Huisstijl aanpassen in documenten, mailing, etc. - Kernwaarden visueel maken in het gebouw. - Zichtbaarheid in de wijk gedurende het schooljaar vergroten. Ouderbetrokkenheid verhogen door activiteiten zoals: - Denktanks, inloopochtenden, etc. - Organiseren van masterclasses.

	Participatie: • Samenwerking met IKC en andere instanties. Informatiemomenten: • Invulling van informatiemomenten/rondleidingen. • Aanmeldingsprocedure. • Invulling rondleidingen. Zichtbaarheid: • Facebook en Instagram inzetten. • Inschrijfmoment nieuwe leerlingen aankondigen.
OT Lezen	• We gaan een kwaliteitsimpuls geven aan het aanbod begrijpend luisteren en lezen. Het is belangrijk een doorgaande lijn van groep 1 t/m 8 te realiseren en de leerkrachtvaardigheden bij het werken met rijke, interessante teksten, al dan niet gekoppeld aan de zaakvakken, te versterken. In dit kader gaan we ons verder (praktisch) verdiepen in de aanpak Close Reading. Close Reading is een aanpak voor verdiepend begrijpend luisteren/lezen. • Lesgeven via het Blokkenmodel lezen in groep 3 voor een effectievere instructie. • Implementatie van een schoolbrede aanpak voor leerlingen met leesproblemen. • Toetsen Woordenschat van de methode Staal bekijken.
OT Rekenen	• Invoering nieuwe rekenmethode Pluspunt • Uitvoeren van het beleidsplan onder leiding van de rekencoördinator. • Doorlopende lijn opzetten voor de begeleiding van zwakke en sterke rekenaars binnen de groep. • (Nieuwe) leerkrachten en onderwijsassistenten begeleiden en ondersteunen bij het geven van rekenlessen volgende de visie van Villa Vlinderhof. • Afronden dyscalculie protocol. • Workshops door de rekencoördinator om leerkrachten te inspireren.
Werkgroep Cultuur	• Voorbereiden van de Kunstweken. • Activiteitenplanning per bouw maken. • Elke groep krijgt een professionele dramaworkshop. • Implementatie van de nieuwe methode 'Drama online'.
Werkgroep ICT	• Visie op ICT op Villa Vlinderhof ontwikkelen en een plan van aanpak opstellen. • Leerkrachtvaardigheden vergroten middels scholingsaanbod.
Zorg en begeleiding	• Monitoren van het NPO plan. • Visie op kleuteronderwijs uitwerken in het document Kleuteronderwijs. • Inzetten van de expertiseschil. De lees-, reken, gedrag- en talentencoördinator ondersteunen de leerkrachten. • Leerkrachten kennis laten maken met 'executieve functies'. • De overstap voorbereiden naar de nieuwe versie van Cito: Leerling in Beeld. • De werkwijze Villa Boost implementeren.
Integraal Kind Centrum	Doorgaande lijn verfijnen en met elkaar verder uitwerken: • Afsprakenkalender IKC. • Gezamenlijk thema's afstemmen. Overlegstructuur: • Voorschoolse leerling-besprekingen met de pedagogisch coach en IB-er. • Collegiale consultaties. Inzetten en benutten van elkaars ruimtes: • Afspraken /afstemmen gezamenlijke ruimtes.
Opleidingsschool	• Maken van een kwaliteitskaart Opleidingsschool. • Stagiaires breed inzetbaar maken (op school, maar ook binnen het IKC). • Stagiaires laten deelnemen in werkgroepen.
Kwaliteitszorg	• Opstellen van het Schoolplan 2023-2027. • Actualiseren van de zelfevaluatie van de school. • WMKPO-vragenlijsten uitzetten. • Interventies toepassen n.a.v. gemaakte samenvattingen.

11. ACTIVITEITEN OP VILLA VLINDERHOF

Op Villa Vlinderhof worden allerlei activiteiten georganiseerd. Om een evenwicht te houden in het aanbod houden wij de volgende verdeling aan:

Activiteiten in het kader van lezen

- Kinderboekenweek
- Voorleeswedstrijd

Activiteit in het kader van ouderbetrokkenheid

Elke groep bereidt één keer per jaar een groepsvoorstelling voor. De leerlingen maken de uitvoering helemaal zelf en laten het resultaat zien aan de kinderen van de school en 's avonds aan ouders en bekenden.



Activiteiten in het kader van de thema's

De leerkrachten organiseren binnen de thema's van Kleuteruniversiteit en Topondernemers regelmatig activiteiten die daarbij passen.

Activiteiten in het kader van cultuur

De cultuurwerkgroep stelt op voorkeur van de leerkrachten een jaarprogramma op in het kader van cultuur. Vaste onderdelen zijn: een bezoek aan het Rijksmuseum (Gouden Eeuw) door groep 6, het project Heilig Huisjes voor groep 7 en een bezoek aan Kamp Vught door groep 8. In schooljaar 2020-2021 hebben we voor het eerst gebruik gemaakt van het aanbod van de **Kunstweken**.

Activiteiten in het kader van sport

- De sportdag van Villa Vlinderhof
- Het schoolzwemtoernooi in de carnavalsvakantie
- Het schoolvoetbaltoernooi in de meivakantie
- Het schoolhandbaltoernooi
- De jeugdavondvierdaagse

Activiteiten schoolbeleving

- Het kamp in groep 8 aan het begin van het schooljaar. Dit is een vierdaagse spel-/leeractiviteit voor de leerlingen van groep 8. De leerlingen gaan per fiets naar een externe locatie. Hier wordt een gezellig dag- en avondprogramma verzorgd.
- Schoolreis groep 1 t/m 7.

Overige activiteiten

- **Gezamenlijke verjaardag**
Eén keer per jaar zijn alle leerkrachten 'toevallig' op dezelfde dag jarig. Er is dan een leuk programma.
- **Sinterklaas**
Natuurlijk brengt Sinterklaas ook een bezoek aan Villa Vlinderhof. De Sint en zijn Pieten komen op 5 december aan op hun eigen wijze.
- **Kerst**
Ieder jaar zorgen we voor een kerstprogramma voor Villa Vlinderhof, voordat de kerstvakantie begint.
- **Carnaval**
De laatste schooldag voor de carnavalsvakantie komen leerlingen en leerkrachten 's morgens verkleed op school. Naast traktaties zijn er ook een aantal (spel)activiteiten.
- **Ouder bedank middag**
Aan het einde van het schooljaar willen wij als team samen met alle kinderen onze hulp(groot)ouders even in het zonnetje zetten. U heeft alle leuke en leerzame activiteiten immers mede mogelijk gemaakt en een 'dank je wel' is daarvoor op zijn plaats.
- **Afscheid groep 8**
In één van de laatste weken voor de zomervakantie voeren de leerlingen van de groepen 8, als afscheid voor alle leerlingen, de eindmusical op. Deze musical wordt 's middags voor groep 3 t/m 7 opgevoerd en 's avonds voor de ouders van de schoolverlaters. De laatste dinsdagavond nemen we tijdens een feestavond afscheid van onze groep 8 leerlingen.
- **Vossenjacht**
Het schooljaar wordt voor de groepen 1 t/m 7 feestelijk afgesloten met een vossenjacht op één van de laatste schooldagen.

BIJLAGE 1 PESTPROTOCOL OBS VILLA VLINDERHOF

1.1 Pesten op school: hoe ga je ermee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor. Een eventueel project alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is van belang om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp 'pesten' met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert, dan is de inschakeling van de interne vertrouwenspersoon nodig. De interne vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
- Op school zijn interne vertrouwens-/contactpersonen aangesteld: Eline van der Lee, Linda Koenen-Mathijssen en Yvonne Wels. Zij maken eenmaal per schooljaar een rondje door de school om bekendheid te geven aan hun aanwezigheid.

1.2 Doel van dit pestprotocol

Alle leerlingen hebben het recht zich in hun basisschoolperiode veilig te voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Op Villa Vlinderhof vinden we preventie op het gebied van pesten belangrijk. Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen aanvaard worden en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen leerlingen en volwassenen elkaar, als er zich ongewenste situaties voordoen, aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle leerlingen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan! Leerkrachten zijn inhoudelijk op de hoogte van het pestprotocol en handelen hier ook naar. Voor andere betrokkenen staat het pestprotocol in ons omgangsdokument en zij nemen hier op deze manier kennis van.

1.3 Hoe werken wij preventief aan het voorkomen van pesten?

- Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.
- Op school gebruiken we wekelijks de sociale vaardigheidsmethode "**Kinderen en hun sociale talenten**". Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies, etc. komen hierin aan de orde.
- Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals spreekbeurten, rollenspellen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.

Regels m.b.t. pesten op Villa Vlinderhof

Regel 1

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij: je mag niet klikken, maar... als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit, dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. We geven altijd aan: '**Klikken mag, als je pesten zag!**'

Regel 2

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om een pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep. Dit wordt door de vertrouwenspersoon tijdens het jaarlijks rondje in de groepen besproken.

Regel 3

Samenwerken zonder bemoeienissen. School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen en verantwoordelijkheden. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam gebruiken, iemand nooit bij de eigen naam noemen
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- Briefjes doorgeven
- Beledigen
- Opmerkingen maken over kleding
- Isoleren
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen
- Op weg naar huis achterna rijden
- Naar het huis van het slachtoffer gaan
- Bezittingen afpakken
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- Ongewenst contact via sociale media (Facebook, Whatsapp, etc.)

Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Waar leerkrachten, leerlingen en ouders alert op moeten zijn m.b.t. pestgedrag:

- Vertel het de leerkracht wanneer je zelf of iemand anders wordt gepest.
- Word je gepest, praat er thuis ook over; je moet het niet geheim houden.
- Uitlachen, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
- Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten na schooltijd, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan!
- Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook vergeven en vergeten.

1.4 Aanpak van ruzies en pestgedrag in vier stappen**Stap 1**

Er eerst zelf (en samen) uitkomen.

Stap 2

Op het moment dat de leerlingen er niet samen uitkomen, wordt de leerkracht erbij betrokken.

Stap 3

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen of ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen consequenties (zie bij consequenties).

Stap 4

Bij herhalende ruzie of pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een gesprek met de leerling die pest of ruzie maakt. De fases van consequenties treden in werking (zie bij consequenties). Ook wordt het incident beschreven in ParnasSys. Bij iedere melding in ParnasSys omschrijft de leerkracht de toedracht. Bij de derde melding in ParnasSys, of eerder indien wenselijk, worden de ouders op de hoogte gebracht van de ruzie of het pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste leerling en begeleidt de "pester" indien nodig in overleg met de ouders en/of de interne vertrouwenspersoon of IB-er.

1.5 Consequenties

De leerkracht merkt op dat een leerling wordt gepest en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op. De leerkracht neemt duidelijk een stelling in en er volgen consequenties voor de pester. De straf is opgebouwd uit 5 fases die oplopen in zwaarte. Welke consequenties gehanteerd worden, is afhankelijk van hoe lang de pester door blijft gaan met zijn of haar pestgedrag en of hij/zij verbetering vertoont in zijn of haar gedrag.

Fase 1

- Eén of meerdere pauzes binnenblijven.
- Een schriftelijke opdracht, zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem, maken
- Door een gesprek bewustwording kweken voor wat hij/zij met de gepeste leerling uithaalt.
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

Fase 2

- Een gesprek met de ouders als voorgaande acties op niets uitlopen. De interne vertrouwenspersoon en/of de IB-er wordt hiervan op de hoogte gesteld. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in een logboek en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

Fase 3

- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk. Dit loopt via de interne vertrouwenspersoon en/of de IB-er.

Fase 4

- Bij aanhoudend pestgedrag kan ervoor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen binnen de school.

Fase 5

- In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

1.6 Begeleiding van de gepeste leerling

- Medeleven tonen en luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat hij/zij doet voor, tijdens en na het pesten.
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
- Zoeken en oefenen van een andere reactie; bijvoorbeeld je niet afzonderen. Het oefenen gebeurt in de klassensituatie. Het kan soms zo zijn dat er begeleiding nodig is in een kleinere groep. Dit wordt dan gedaan door de intern begeleider.
- Nagaan welke oplossing de leerling zelf wil.
- Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/beter opstelt.
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).
- De gepeste leerling niet "overbeschermen". Hiermee plaats je de gepeste leerling juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

1.7 Begeleiding van de pester

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (de baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen). Het praten met de leerling gebeurt na schooltijd. We willen de tijd nemen voor de leerling om zijn verhaal goed te kunnen doen. Echter bij urgentie wordt er gelijk een gesprek gehouden.
- Laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste.
- Excuses aan laten bieden.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel. Straffen als het kind wel pest, belonen (schouderklopje) als het kind zich aan de regels houdt.
- Het kind leren niet meteen kwaad te reageren en het leren zich te beheersen; de "stop-eerst nadenken-houding" of een andere manier van gedrag aanleren.
- Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind: wat is de oorzaak van het pesten?
- Zoeken van een sport of club waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
- Inschakelen van hulp: sociale vaardigheidstrainingen, jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD.

1.8 Adviezen aan de ouders van onze school

Ouders van gepeste kinderen:

- Houd de communicatie met uw kind open; blijf in gesprek met uw kind.
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Door positieve stimulering en zogenoemde schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- Stimuleer eventueel uw kind tot het lid worden van een (sport)vereniging.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.
- Informeer school als er vragen zijn over hoe uw kind te begeleiden.

Ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Stimuleer eventueel uw kind tot het lid worden van een (sport)vereniging.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen.
- Informeer school als er vragen zijn over hoe uw kind te begeleiden.

Alle andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen.
- Informeer school als er vragen zijn over hoe uw kind te begeleiden.



BIJLAGE 2: DE REGELS VAN DE LEERPlicht

Extra vakantie of een vrije dag

Hieronder geven wij aan welke mogelijkheden er zijn om buiten de schoolvakanties vrij te krijgen. Onze school wijkt hierbij niet af van de wettelijke bepalingen.

Voor méér dan tien dagen buitengewoon verlof is de goedkeuring van de leerplichtambtenaar vereist. Dit is een speciale medewerker van de gemeente, die erop toeziet dat de regels van de leerplicht worden nageleefd.

Met de leerplichtambtenaar is overeengekomen dat in geen geval van deze regeling zal worden afgeweken. De bedoelde richtlijnen worden hieronder weergegeven.

Vrijstelling geregeld schoolbezoek na vooraf verkregen toestemming

- Jeugdige leeftijd vijfjarigen voor 6 tot 10 uur per week.
In aanvulling op de automatisch van toepassing zijnde vrijstelling voor vijfjarigen tot 5 uur per week, kunnen ouders een verzoek bij de directeur indienen om toe te staan dat hun kind, zolang deze nog geen zes jaar is, voor meer dan 5 uur per week thuis wordt gehouden. Het gezamenlijk totaal aantal uren dat de vijfjarige per week thuisgehouden kan worden, is maximaal 10 uur.
- Vakantie buiten de schoolvakanties wegens de specifieke aard van het beroep van ouders.
Bij het begrip "specifieke aard van het beroep" dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, respectievelijk werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs worden aangetoond dat een vakantie in de schoolvakanties tot **onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen** zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald, is onvoldoende.
De werkomstandigheden (uitval, onderbezetting, werkplanning), de inkleuring van de personele bezetting, de bedrijfsomstandigheden en de gezinsomstandigheden passen **niet** in het begrip "specifieke aard van het beroep".
Het tonen van een werkgeversverklaring is op zichzelf niet voldoende om het verlof toe te staan. Uit de werkgeversverklaring moet blijken dat er sprake is van de specifieke aard van het beroep.
- Andere gewichtige omstandigheden. In deze beslist de directeur.

Er kan extra vrij worden gegeven:

- Voor een verhuizing.
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten van de leerling tot en met de 3^e graad.
- Bij het overlijden van bloed- of aanverwanten van de leerling.
- Bij een ernstige, levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwanten van de leerling tot en met de 3^e graad.
- Bij een 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12½, 25, 40, 50 of 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorgers(s) of grootouders.