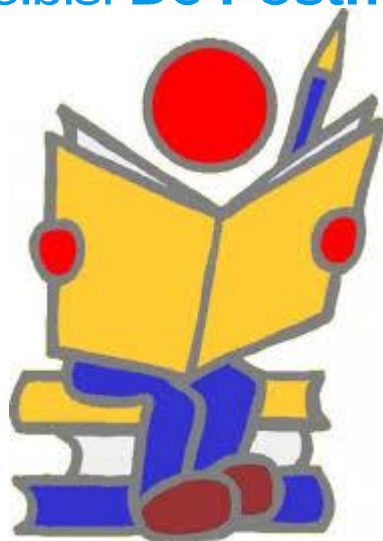




**o.b.s. De Posthoorn**



**Oostering 4  
7933PX Pesse**

**0528 241638.  
[obsdeposthoorn@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:obsdeposthoorn@bijeem-hoogeveen.nl)  
[www.obsdeposthoorn.nl](http://www.obsdeposthoorn.nl)**

**Geachte ouders/verzorgers,**

Hierbij ontvangt u de schoolgids met informatie over de komende schooljaren

We hopen u hiermee voldoende te informeren.

De actuele informatie betreffende het komend schooljaar vindt u op het bijgevoegde inlegvel.

Met vriendelijke groet,

namens het team,

Ilona van Leuveren-Jonkers  
Locatie directeur.



o.b.s. De Posthoorn



Bovenste rij: juf Rosan, juf Rianne, juf Ingrid, meester Vincent,  
meester Aswin  
Onderste rij: juf Géke, juf Sanne en juf Annamarieke.

## **Een woord vooraf**

Hierbij ontvangt u de schoolgids van openbare basisschool “De Posthoorn”. Deze onderwijsgids is bestemd voor de (toekomstige) ouders en verzorgers van de leerlingen van basisschool “De Posthoorn” te Pesse.

In deze gids hebben we beschreven waar wij voor staan en hoe wij dat binnen ons onderwijs willen vormgeven. Ook kunt u hierin allerlei praktische informatie vinden.

We hebben geprobeerd een zo duidelijk en volledig mogelijk beeld te schetsen van alle onderwerpen die spelen binnen de school. De MR van de school heeft dan ook ingestemd met de inhoud en samenstelling van onze schoolgids.

Mocht u na het lezen van deze schoolgids nog vragen hebben over school, waar u geen antwoord op heeft gekregen, dan horen wij dat graag.

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>Blz</b>
Een woord vooraf	4
Inhoudsopgave	5
<b>De school</b>	<b>7</b>
o.b.s. De Posthoorn	7
Visie o.b.s. De Posthoorn	7
In en rondom de school	8
<b>De organisatie</b>	<b>9</b>
Het schoolteam	9
De directie	9
Bestuur	9
Inspectie van Onderwijs	10
Studenten	10
<b>Leerlingen in het onderwijs</b>	<b>11</b>
Het aanmelden van nieuwe leerlingen	11
Het onderwijs in de groepen 1 en 2	12
Het onderwijs in de groepen 3 en 4	14
Het onderwijs in de groepen 5 en 6	15
Het onderwijs in de groepen 7 en 8	16
Onderwijsmethoden in de groepen	17
Engels	18
Tutorlezen	18
Godsdienstonderwijs / Humanistische Vorming	18
ICT	18
Kunst en cultuur	19
Gymnastiek	19
Sport	20
Schoolreis en schoolkamp	20
Protocollen	20
Calamiteitenplan	21
<b>Leerresultaten en zorg</b>	<b>22</b>
Rapportage	22
Leerlingvolgsysteem	22
Interne Begeleiding	23
Als het wat moeilijker gaat	23
Passend Onderwijs	24
Jonge Risicoleerlingen	26
Arrangeren	27
Grenzen aan zorg	28

Voortgezet Onderwijs	29
Kwaliteitsverbetering	30
Scholing teamleden	30
Jeugdgezondheidszorg op de basisschool	31
Logopedie	32
<b>Praktische zaken</b>	<b>33</b>
Begin- en eindtijden	33
Schoolverzuim	34
Buitengewoon verlof (extra vrije dagen)	34
Bereikbaarheid van ouders/verzorgers	34
Fietsen	34
Oversteken	35
Jassen en tassen	35
Fruithap/programma schoolfruit	35
Jarigen	36
Bibliotheek	36
Het overblijven op school	36
Voor en naschoolse opvang	37
Leerlingenraad	37
Luizencontrole	38
Schoolfotograaf	38
Sponsoring	38
Persoonsgegevens	38
<b>Ouders</b>	<b>39</b>
MR/GMR	40
OR	40
Vrijwillige Ouderbijdrage	41
Ouderhulplijst	41
Informatie verstrekking	42
Informatieavonden	42
Contactmiddagen/avonden	42
Website	42
<b>De Nederlandse Leerplicht</b>	<b>43</b>
Klachtenprocedure	44
Protocol schorsing en verwijdering	44
<b>Verklarende woordenlijst</b>	<b>45</b>
<b>Adressenlijst</b>	<b>46</b>
<b>Instemming MR</b>	<b>49</b>
<b>Inlegvel actuele informatie</b>	<b>50</b>

## **De School**

### **O.b.s. De Posthoorn**

Openbare basisschool De Posthoorn is een kleinschalige basisschool in de kom van het dorp Pesse. De school is op de huidige plaats officieel geopend op 1 december 1957.

### **Visie obs De Posthoorn**

O.b.s. De Posthoorn is een openbare school waar iedereen welkom is en zich welkom voelt. Op onze school kan en mag je jezelf zijn. Dit stimuleren wij door een warme, veilige sfeer in onze dorpsschool te creëren. Binnen dit veilige pedagogische klimaat streven wij naar het ontwikkelen van ieders kennen en kunnen.

Op o.b.s. De Posthoorn is het onderwijs gericht op motiverend en inspirerend leren. Wij scheppen een onderwijsklimaat, waarin kinderen enthousiast zijn om nieuwe uitdagingen aan te gaan, door hun zelfstandigheid, zelfredzaamheid en zelfbewustzijn te motiveren, m.a.w. we werken aan de intrinsieke motivatie.

Ons onderwijs is voortdurend in beweging. Vaardigheden als programmeren, presenteren en onderzoeken komen in ons lesprogramma aan de orde.

Op onze school halen we samen eruit wat er in zit, zodat het kind bloeit tot een steeds betere versie van zichzelf. Leerkrachten hebben hierin een coachende rol, maar zullen sturend zijn waar nodig. Hierbij staan structuur, duidelijkheid en oog voor het individu centraal. Samen met het kind werken we aan zijn/haar ontwikkeling d.m.v. kindgesprekken en het opstellen van eigen (leer)doelen.

In de klas wordt gebruik gemaakt van verschillende werkvormen om in te spelen op de verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen.

Methodelessen worden zoveel mogelijk 's morgens in het eigen lokaal gegeven, maar er zijn ook momenten waarop het kind eigen keuzes mag maken qua leerplek of qua lesstof. Binnen de instructielessen proberen we zoveel mogelijk te differentiëren en aan te sluiten bij datgene wat een kind nodig heeft.

's Middags is op De Posthoorn meer ruimte voor projectmatig en vakoverstijgend werken.

### **In en rondom de school**

Naast het vergrootte lokaal voor groep 1/2 met een aangrenzend speellokaal, heeft de school 3 groepslokalen en waar de lessen worden verzorgd. Elk lokaal is voorzien van een digibord.

Er is een aparte ruimte die zo is ingericht dat deze multi-inzetbaar is. Voor de leerkrachten is er een personeelsruimte en een kleine keuken. De directeur heeft de beschikking over een directiekamer.

De school heeft laptops, chromebooks en tablets waar de leerlingen veel gebruik van maken.

Rondom de school is het terrein goed afgebakend en overzichtelijk. Er is een groot plein en een grasveld waar gespeeld kan worden.

Er staan speeltoestellen en een theatertribune.

Bovendien is er een pannakooi met kunstgras.

Bij de school is een oversteekplaats, waarbij oversteekbrigadiers leerlingen begeleiden bij het oversteken tussen de middag en na schooltijd.

De gymlessen vinden plaats in het nabij gelegen ontmoetingscentrum "De Wenning".



## **De organisatie**

### **Het schoolteam**

Rianne Rosendal	Groepsleerkracht
Rosan Tissingh	Groepsleerkracht
Annamarieke Edens -Du Prie	Groepsleerkracht
Vincent Mennenga	Groepsleerkracht
Ingrid Hulzentop	Groepsleerkracht
Sanne Leuning	Groepsleerkracht
Aswin Mulder	Onderwijsassistent
Sanne Leuning	IB-er
Dick Zwiers	Vakdocent gym
Ilona van Leuven-Jonkers	Locatiedirecteur

### **De directie**

De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

Zij is het eerste aanspreekpunt voor algemene zaken rondom het reilen en zeilen van de school.

De algemeen directeur van Stichting Bijeen, dhr. Z. Wijnholds, is eindverantwoordelijk voor de school.

### **Bestuur**

Het bestuur van onze school wordt gevormd door de Stichting Bijeen in de gemeente Hoogeveen.

We vormen een samenwerkingscluster met o.b.s. de Zandloper uit Stuifzand, o.b.s. Tiendeveen, o.b.s. Oostenbrink uit Hollandscheveld, o.b.s. Vogelvlucht uit Elim en o.b.s. de Driesprong uit Nieuwlande.

## **Inspectie van Onderwijs**

Wij vallen onder de Inspectie van Onderwijs, gevestigd in Zwolle; zie adressenlijst achter in de schoolgids. De Inspectie van Onderwijs controleert of het onderwijs dat wij verzorgen valt binnen de normen die gesteld zijn door de overheid.

Uit rapport van de onderwijsinspectie na bezoek op 27-05-2013:

*“De inspectie concludeert dat de kwaliteit van het onderwijs op de Posthoorn op de onderzochte onderdelen grotendeels op orde is. Uit onderzoek is gebleken dat de school op die gebieden nauwelijks tekortkomingen kent.*

*Om die reden wordt het reeds aan de school toegekende basisarrangement gehandhaafd”.*

## **Studenten**

Studenten van de PABO worden bij ons in de gelegenheid gesteld praktische ervaring op te doen in het werken met kinderen op de basisschool.

Naast studenten van de PABO hebben we soms studenten van het MBO (onderwijsassistent)en leerlingen van de middelbare school voor een ‘snuffelstage’.

## Leerlingen in het onderwijs

### Het aanmelden van nieuwe leerlingen

Gedurende het hele schooljaar kunnen er nieuwe leerlingen aangemeld worden.

Om te komen tot een weloverwogen besluit om uw kind bij ons aan te melden, bieden wij de mogelijkheid om kennis te komen maken met de school.

Voor een rondleiding en een informatief gesprek kunt u een afspraak maken met de locatiedirecteur. Aansluitend krijgt u een informatiepakket, waarin u alles nog eens terug kunt lezen. Wanneer u besluit uw kind op onze school aan te melden, dan dient u het aanmeldingsformulier ingevuld weer op school in te leveren. Daarna ontvangt u een ouderverklaring en een inschrijfformulier.

Als uw kind nog 4 jaar moet worden, dan zal de groepsleerkracht van groep 1/2 voor de vierde verjaardag van uw kind contact met u opnemen. In onderling overleg kan uw kind dan 5 dagdelen in de groep meedraaien. Vanaf de vierde verjaardag gaat uw kind dan definitief naar school.

Bij nieuwe leerlingen voor de groepen 2 t/m 8 kan in onderling overleg worden afgesproken wanneer hij/zij een keer kan komen 'proefdraaien/meedraaien'. Als u besluit uw kind in te schrijven, dan stuurt de oude school de leerlinggegevens op. Naar aanleiding van deze gegevens wordt, daar waar nodig, getest en geprobeerd deze kinderen zo snel mogelijk binnen de groep op hun niveau te laten werken. Bij de overgang naar een andere school, hebben ouders het recht op het inzien van het onderwijskundig rapport, dat naar de nieuwe school gaat.

Het aanmeldformulier is verkrijgbaar op school, of via de website: [www.bijeen-hoogveen.nl](http://www.bijeen-hoogveen.nl)

Zie ook : Passend Onderwijs

Bij inschrijving conformeert de ouder zich aan het beleid van o.b.s.de Posthoorn en van Stichting Bijeen.

## Het onderwijs in de groepen 1 en 2

Kleuters leren spelend. Spelen is erg belangrijk, vooral in groep 1/2. Hierdoor leren de kinderen om te gaan met andere leerlingen en de regels en wennen ze aan “het naar school gaan”. Betrokkenheid van kinderen bij spel en werk wordt gestimuleerd door:

- aandacht voor wat er leeft en ingebracht wordt door de kinderen zelf
- het werken met thema's in hoeken en in de kring

Er zijn doelen gericht op de brede en op de specifieke ontwikkeling. Deze doelen komen uit het berekend aanbod en zijn belangrijk voor de ontwikkeling van de kleuter.

Voorbeelden hiervan zijn:

- begrippen beheersen
- werken aan de motoriek van het kind
- voorbereiding op taal / lezen en rekenen

Bij het spelen wordt speciaal gelet op:

- de spelkwaliteit
- spelgerichtheid
- sociaal-emotioneel spel
- taalontwikkeling bij het spelen

Wij vinden het belangrijk dat kinderen in deze fase leren werken aan verplichte opdrachten. Afhankelijk van de leeftijd maken zij twee tot drie verplichte taken per week, waarbij zelf gekozen kan worden wanneer dit uitgevoerd wordt. Met behulp van een planbord maken zij een keuze voor een bepaalde activiteit. Hiernaast worden ook verschillende keuzewerkjes aangeboden. De kinderen leren daarbij keuzes maken, zelfstandig werken en zelfverantwoordelijkheid te nemen. Door middel van observaties en registraties van toets gegevens wordt de ontwikkeling van de kinderen gevolgd. Groep 1/2 werkt met de methode “Sil Op School”. Voor meer informatie kunt u de groepsleerkracht van 1 /2 vragen om een informatiebrief.

Kinderen van 3 jaar en hun ouders kunnen een aantal dinsdagmiddagen van 13.00 tot 14.00 uur op school komen spelen en leren (Peuters Bijeen).  
Voor meer informatie en opgave zie [www.bijeen-hoogeveen.nl](http://www.bijeen-hoogeveen.nl)  
of [www.obsdeposthoorn.nl](http://www.obsdeposthoorn.nl)



## Het onderwijs in de groepen 3 en 4

Het onderwijs in de groepen 3 en 4

Er wordt gewerkt met verschillende methoden.

Op deze manier willen wij gestructureerd het leerstofaanbod aanbieden. De lesstof wordt aangeboden in een dagtaak, waarbij de leerlingen geleidelijk de mogelijkheid krijgen om steeds zelfstandiger hun werk te plannen.

In groep 3 ligt de aandacht met name op het leren lezen, rekenen en schrijven. De leerlingen leren alle letters en cijfers en maken hier vanaf het begin al woordjes en sommen mee. Op deze manier worden deze symbolen betekenisvol en ontdekken de leerlingen al snel de mogelijkheden ervan.

In groep 3 gaan de sommen bij rekenen tot 20. In groep 4 wordt er een schepje bovenop gedaan en gaan we door tot de 100. Ook wordt er aandacht besteed aan het klokkijken. In groep 3 gaat het om de hele en de halve uren. De leerlingen in groep 4 leren elke vijf minuten benoemen.

Ook moeten de leerlingen in groep 4 de tafels van 1,2,3,4,5 en 10 leren.

In groep 4 gaan de leerlingen voor het eerst werken uit de methode Taal en Spelling op maat. Hierbij wordt er aandacht besteed aan begrijpend lezen, woordenschat, taalbeschouwing, stellen en de spellingsregels.

Ook maken de leerlingen kennis met de natuur, techniek, verkeer, geschiedenis en aardrijkskunde door middel van de methode Zaken!

## Het onderwijs in de groepen 5 en 6

Vanaf groep 5 leren de leerlingen hoe ze een spreekbeurt en een boekbespreking moeten houden. Naast het vergroten van kennis over een bepaald onderwerp, of het oefenen met lezen, leren ze het presenteren voor een groep. De stof wordt nog meer eigen gemaakt, doordat ze het moeten overbrengen op een ander.

Met taalbeschouwing wordt er bijvoorbeeld geleerd wat het verschil is tussen een persoonsvorm en een onderwerp.

In groep 6 komen de leerlingen voor het eerst in aanraking met werkwoordspelling

Met rekenen worden de getallen waarmee gewerkt moet worden groter. Verhoudingstabellen worden verder uitgewerkt en breuken wordt geïntroduceerd.

In groep 5 en in groep 6 doen de kinderen hun verwerking van spelling en van rekenen op een tablet i.p.v. in een werkboek.

Topografie is een nieuw onderdeel in het curriculum. Het opzoeken en leren van plaatsen start in groep 5. In groep 6 wordt heel Nederland aangeboden per provincie. Natuurlijk is er ook wekelijks aandacht voor andere wereld oriënterende vakken zoals geschiedenis, verkeer en natuuronderwijs.

Om het jaar verzorgen de leerlingen van groep 5 en 6 het voorprogramma van de musical van groep 7 en 8. Met elkaar bereiden wij dan een toneelstuk of lied voor.

In groep 5/6 worden lessen aangeboden over het kweken van groente. Daarvoor maken ze gebruik van de kas, die achter het schoolgebouw geplaatst is.

## Het onderwijs in de groepen 7 en 8

In de groepen 7 en 8 volgen we dezelfde methodes dan in de andere groepen.

Bij de leerstof wordt er vanaf groep 7 dieper ingegaan op wat in de vorige groepen is aangeleerd.

Zo beperkt zich bijvoorbeeld de werkwoordspelling niet meer enkel tot de persoonsvorm, maar komen daar onder andere vormen uit de verleden tijd en het voltooid deelwoord bij.

Bij taal leren ze gezegdes te benoemen, maar ook de verschillende naamwoorden, zoals een zelfstandig naamwoord, bijvoeglijk naamwoord en persoonlijk voornaamwoord.

Daarnaast leren de leerlingen hoe ze inzicht krijgen in verschillende teksten en hoe ze taal kunnen gebruiken in een zo breed mogelijke context. De kinderen verwerken de leerstof van spelling en rekenen op een tablet.

Het rekenwerk wordt verder in details uitgewerkt. Getallen tot wel drie cijfers achter de komma zijn hierbij geen uitzondering. Inzicht in de oplossingsstrategie staat hierbij voorop. De uitkomst is belangrijk, maar de weg er naartoe is zeker zo belangrijk.

Eén keer in de twee jaar verzorgen de groepen 7 en 8 een musical. Deze musical wordt door de kinderen zelf uitgezocht.



## Onderwijsmethoden in de groepen

Rekenen en Wiskunde	:Pluspunt
Nederlandse taal	:Schatkist/Sil op School (1/2) -Taal op Maat
Spelling	:Spelling op Maat
Lezen	:Schatkist Veilig Leren Lezen nieuwste versie
Schrijven	:Estafette
Geschiedenis	:Pennenstreken
Aardrijkskunde	:Tijdzaken
Natuur en techniekonderwijs	:Wereldzaken
Verkeersonderwijs	:Natuurzaken :Methode van Veilig Verkeer Nederland
Engels	:Groove me
Beeldende Vorming	:Laat maar Zien
Bevordering gezond gedrag/ sociaal/emotionele ontwikkeling	:Kwink en Zien/Kijk
Spel en Bewegingsonderwijs	:Gymwerkplan en naslagwerk
Muziek	:Metropole

### Engels

Op o.b.s. De Posthoorn wordt vanaf groep 1 Engels gegeven. De groepen 1 t/m 8 krijgen wekelijks minimaal een half uur Engels van hun eigen leerkracht.

### Godsdienstonderwijs / Humanistische Vorming

Naast de levensbeschouwing, die regulier aan de orde komt bij wereldoriëntatie, bestaat er voor de leerlingen van groep 7 en 8 de gelegenheid om deel te nemen aan 45 minuten Godsdienstonderwijs of Humanistische Vorming per week. De inhoud wordt niet bepaald door de school, maar door de vakleerkracht.

Aan het eind van het schooljaar krijgen leerlingen van de groepen 6 en 7 een informatiebrief mee met een opgavestroom. Doorgang vindt alleen plaats bij voldoende deelname en beschikbaarheid van een vakleerkracht.

## **ICT**

Alle lokalen zijn voorzien van een digitaal schoolbord, waarmee de leerstof interactief kan worden aangeboden.

Door de leerlingen worden de computers gebruikt ter ondersteuning van de verschillende vakken. Dit kan regulier of remediërend (ondersteunend) zijn. We gebruiken programma's die zoveel mogelijk aansluiten bij de leermethoden. De leerlingen werken met programma's die de verschillende leeronderdelen ondersteunen op het gebied van rekenen, lezen, spelling, topografie en computervaardigheden. Ook wordt aandacht besteed aan het omgaan met de sociale media. Bovendien leren de kinderen programmeren via de methode "Bomberbot".

Voor het gebruik van de computer worden afspraken met de leerlingen gemaakt, voor het gebruik van internet is een protocol opgesteld. Dit protocol geldt voor alle openbare scholen van Stichting Bijeen

Vanaf groep 5 maken de kinderen hun rekenwerk en spellingoefeningen op een tablet.

We hebben ons aangesloten bij Snappet.

Voor meer informatie zie: [www.snappet.org](http://www.snappet.org)

## **Kunst en cultuur**

Alle openbare basisscholen in de gemeente Hoogeveen doen mee aan Kunstmenu. Hierbij komen verschillende aspecten van kunst en cultuur aan de orde. Naar aanleiding van leerstof of projecten kunnen groepsgewijs uitstapjes worden georganiseerd. Een actuele tentoonstelling, voorstelling, film of evenement kan eveneens aanleiding zijn. In het kader van Kunstmenu worden verschillende voorstellingen bezocht.

## **Gymnastiek**

Groep 1/2 heeft bewegingsonderwijs in het speellokaal op dinsdag- en donderdagmiddag. Zij dragen tijdens deze lessen alleen hun ondergoed en gymschoenen. Deze gymschoenen dient u zelf aan te schaffen. Gedurende het schooljaar blijven de gymschoenen op school.

De groepen 3 t/m 8 hebben gymonderwijs in “De Wenning”. Op maandag hebben zij les van een vakleerkracht op vrijdag hebben zij les van de bevoegde groepsleerkracht.

Voor de gymles heeft uw kind het volgende nodig:

- een T-shirt en een broekje of een gypakje.
- een handdoek
- gymschoenen (geen zwarte zolen a.u.b.!) zijn verplicht

Als uw kind vanwege ziekte of een blessure niet mag deelnemen aan de gymles, vernemen we dat graag schriftelijk van ouders/verzorgers.

Het gymrooster staat op het inlegvel, behorend bij de schoolgids.

## **Sport**

Wij doen jaarlijks mee aan het schoolvolleybaltoernooi en het schoolvoetbaltoernooi, waarbij meerdere scholen meedoen.

De groepen 5 t/m 8 doen mee met de centrale sportdag in Hoogeveen. Voor de groepen 1 t/m 4 organiseren we zelf een sportochtend.

Voor trainingen of begeleiding maken we dankbaar gebruik van ouderhulp.

## **Schoolreis en schoolkamp**

Alle groepen van onze school gaan op schoolreis. De groepen 1 t/m 6 gaan één dag; over de datum en plaats van bestemming wordt u te zijner tijd op de hoogte gesteld.

Groepen 7 en 8 gaan meerdere dagen weg.

De begeleiding bij de schoolreizen bestaat uit leerkrachten en ouders. Het vervoer wordt doorgaans geregeld door de leerkrachten en de groepsouders.

De kosten verbonden aan de schoolreisjes worden gedekt door de vrijwillige ouderbijdrage, die wij als school van u vragen. Voor de dekking van de hogere kosten van het schoolkamp van de groepen 7 en 8 wordt een extra bijdrage van u gevraagd.

### **Protocollen**

Op school zijn protocollen aanwezig. Wanneer een situatie zich voordoet, handelen we als school via de protocollen die (bovenschools) opgesteld zijn. Op school zijn o.a. een pestprotocol (veiligheidsplan), een overlijdensprotocol, protocol schorsing en verwijdering en een overblijfgeregeling aanwezig. Deze protocollen zijn ter inzage.

De school hanteert een pestprotocol. Dit protocol ligt ter inzage op school.

Enkele regels uit het protocol:

**1.** Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen:

Leerkrachten, ouders en leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende middengroep).

**2.** De school moet alles doen om pesten te voorkomen.

Een preventieve aanpak bestaat onder meer uit de behandeling van het onderwerp met de leerlingen, waarna met hen regels worden vastgesteld.

**3.** Als pesten desondanks toch optreedt, moeten leerkrachten dat kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.

**4.** Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen, toch weer de kop opsteekt, zal de school in samenwerking met de ouders onmiddellijk ingrijpen.

**5.** Heeft de aanpak onvoldoende resultaat, dan is inschakeling van een vertrouwenspersoon mogelijk.

De vertrouwenspersoon op de Posthoorn is Rosan Tissingh, [r.tissingh@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:r.tissingh@bijeem-hoogeveen.nl)

### **Calamiteitenplan**

De school heeft een calamiteitenplan. In dit plan staat beschreven hoe we moeten handelen bij bijvoorbeeld brand en wanneer de alarmsirene gaat. Bij brand worden de kinderen via een vastgestelde vluchtweg uit het gebouw geleid. Ieder schooljaar zal er met de leerlingen worden geoefend om ze voor te bereiden op eventuele noodzakelijke acties.

Bij een externe ramp blijven de leerlingen binnen op school, u kunt uw kind dan niet ophalen. In voorkomende gevallen blijven de leerlingen onder onze hoede totdat ze worden "vrijgegeven". Als u toch naar school zou komen, mogen we u niet laten vertrekken. De bedrijfshulpverlener neemt bij deze zaken de besluiten waar iedereen zich aan dient te houden. In de school hangen bij de hoofdingang, de kleuteringang en in het "handenarbeidlokaal" plattegronden waarop vluchtwegen staan aangegeven.

## **Leerresultaten en zorg**

### **Rapportage**

De vorderingen van de leerlingen worden weergegeven in een rapport. Vanaf groep 1 ontvangen de leerlingen een rapport. Hierin besteden we niet alleen aandacht aan de cognitieve ontwikkeling, maar ook aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Het rapport wordt twee keer per jaar uitgedeeld tijdens de tien minuten gesprekken.

### **Leerlingvolgsysteem**

De groepsleerkrachten zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor goed onderwijs aan de hen toevertrouwde leerlingen en voor het volgen van de ontwikkeling van deze leerlingen. De vorderingen van de leerlingen worden getoetst door middel van de toetsmogelijkheden die de methoden in hun werkwijzen aangeven.

We willen de resultaten ook meten aan het landelijk gemiddelde. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het CITO-leerlingvolgsysteem. Het CITO-leerlingvolgsysteem geeft aan hoe onze leeropbrengsten ten opzichte van het landelijk gemiddelde zijn.

Ook geeft het leerlingvolgsysteem een duidelijke indicatie hoe de individuele leerlingen op een bepaald vakgebied presteren. Dit kan aanleiding geven tot veranderingen binnen het onderwijsleerproces.

In het leerlingvolgsysteem werken we momenteel met toetsing voor taal en rekenen voor kleuters, woordenschat, spelling, rekenen, DMT en AVI, begrijpend lezen en Zien/Kijk (voor de sociaal-emotionele ontwikkeling).

We gebruiken verder voor groep 8 de CITO eindtoets.

De toetsgegevens worden met de ouders (in groep 7/8 ook met de kinderen) besproken tijdens het tien minuten gesprek.

## **Interne Begeleiding (IB)**

De Interne Begeleider (IB-er) is verantwoordelijk voor de coördinatie en de organisatie van de zorg op school en vervult daardoor een sleutelrol in het proces. Zij bespreekt regelmatig met de leerkrachten alle leerlingen. Zij is aanspreekpunt voor de leerkracht bij sociale en didactische problemen in de groep of bij individuele leerlingen. Indien nodig neemt ze enkele toetsen af. Zij adviseert de leerkracht hoe deze het probleem in de groep aan kan pakken en/of welke oefenstof geschikt is voor het individuele kind dat extra aandacht nodig heeft. Met de leerkracht bespreekt zij dit en samen komen ze tot een plan, dat doorgesproken wordt met ouders. De leerkracht voert het handelingsplan/groepsplan dan uit in de klas. Na 6 weken wordt er door de leerkracht, IB-er en ouders gekeken of het plan nagekomen is en resultaat heeft gehad. Er wordt dan bekeken of het kind nogmaals een periode extra hulp nodig heeft.

De IB-er heeft regelmatig overleg met de schoolleiding, leerkrachten, externe deskundigen en SWW PO. Op school is een school-ondersteuningsplan aanwezig, waarin op alle onderdelen de interne begeleiding is uitgewerkt.

## **Als het wat moeilijker gaat**

Het kan voorkomen dat een leerling door wat voor oorzaak dan ook problemen heeft met de verwerking van de stof of dat het kind sociaal-emotioneel (zie protocollen: pestprotocol) niet lekker in zijn vel zit.

Ons beleid is er op gericht deze leerlingen extra te begeleiden. In dat geval zal er overleg worden gepleegd tussen de leerkracht en de IB-er van onze school.

Is ondanks deze hulp geen zicht op verbetering, dan wordt de betreffende leerling in een leerling-bespreking met het hele team besproken. In deze vergadering komen wellicht nieuwe inzichten en methoden naar voren voor effectieve hulp of kan het besluit worden genomen de hulp in te roepen van een externe begeleider .

Deze begeleider probeert de zorg voor leerlingen te vergroten, zodat verwijzingen naar het speciaal onderwijs beperkt worden.

Hierdoor kunnen de betrokken leerlingen in de gelegenheid gesteld worden onderwijs te volgen in hun eigen leef- en woonomgeving.

Met extra hulp en zorg hoeven de leerlingen met een hulpvraag niet altijd hun school te verlaten. In overleg worden dan nieuwe handelingsplannen uitgewerkt die uiteindelijk moeten leiden tot verbetering. Het aantrekken van een externe begeleider kan ook leiden tot verdere begeleiding van een specialist, bijvoorbeeld een psycholoog of een orthopedagoog.

Alle hulp en handelingsplannen worden zodanig opgezet dat voor alle betrokken partijen duidelijkheid bestaat over de problematiek, de doelstelling van de hulp, het tijdpad en de te volgen remedie. Dit alles gaat altijd in overleg met de betrokken ouders.

### **Passend onderwijs/Arrangeren**

De basisscholen stellen hun doelen op grond van uitgangspunten in de school, het bevoegd gezag en het ondersteuningsplan SWV PO 2203. Het gaat erom een veilig ontwikkelings- en leerklimaat te creëren voor de leerlingen. Uitgangspunt hierbij is het handelingsgericht werken. Deze professionele kwaliteit veronderstellen we bij alle leerkrachten; het is de verantwoording van directeur om deze kwaliteit in de school tot stand te brengen en te bewaren.

Desondanks kan het gebeuren dat de geboden onderwijskwaliteit niet bij alle leerlingen tot het gewenste resultaat leidt. In volgorde onderscheiden we de volgende stappen:

- a. De groepsleerkracht neemt verantwoorde afstemmingsbeslissingen op grond van observatiegegevens, aangevuld met de analyse van toetsgegevens.
- b. Bij gesignaleerde afstemmingsproblemen geeft de groepsleerkracht extra aandacht en/of ondersteuning. Dit wordt beschreven in het groepsplan.



c. Als de groepsleerkracht constateert dat eigen oplossingen niet werken, vraagt deze ondersteuning bij de intern begeleider en/of directeur. Bij hardnekkiger problemen wordt een specifiek plan opgesteld.

d. Als de intern begeleider constateert dat binnen de school geen passende oplossing voor handen is kan advies worden gevraagd bij de Commissie Arrangeren. Het advies kan leiden tot een observatie en/of onderzoek van een schoolondersteuner of orthopedagoog. De leerkracht en/of intern begeleider wordt ondersteund om hun leerlingen op de basisschool van passend onderwijs te voorzien.

e. Als blijkt dat de geboden adviezen niet uitvoerbaar zijn binnen de normen van de basisondersteuning van SWV PO 2203 kan een arrangement worden aangevraagd. Dit is maatwerk voor de leerling, waarbij ouders, leerkracht, intern begeleider en een lid van de Commissie Arrangeren zijn betrokken. In dit stadium moet de school een ontwikkelingsperspectief voor de leerling hebben opgesteld. Als de school een wenselijk arrangement heeft geformuleerd wordt dit voorgelegd aan de Commissie Arrangeren. Bij toekenning van het arrangement wordt de vergoeding vastgesteld met een begin- en einddatum.

f. De school rapporteert twee maanden voor de einddatum over de effecten van het arrangement en kan op eigen initiatief advies vragen over wijziging en/of verlenging.

g. De ondersteuningsvraag kan de mogelijkheden van de school overstijgen of meer kosten met zich meebrengen dan de normbekostiging van plaatsing in het speciaal basisonderwijs. In dat geval kan de Commissie Arrangeren het dossier aanbieden aan de Commissie Toewijzing.

h. De Commissie Toewijzing beslist over plaatsing in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. Bij een positieve toewijzing melden de ouders hun kind aan bij een school voor speciaal (basis) onderwijs.

i. Iedere toewijzing heeft een vooraf vastgestelde einddatum. Uiterlijk twee maanden voor de einddatum rapporteert de school voor (speciaal) basisonderwijs over de effecten van het verblijf op de speciale (basis) school en meldt zich bij de Commissie Arrangeren voor de voorbereiding op een terugplaatsing in het regulier basisonderwijs, al dan niet ondersteund door een arrangement.

j. Wanneer terugplaatsing niet is gewenst, zal de Commissie Toewijzing op grond van de schoolrapportage een nieuwe einddatum vaststellen.

### **Voorinstroom jonge risicoleerlingen**

Daar waar vanuit PSZ en KDV al risico voor een reguliere schoolloopbaan is geconstateerd, zal dit d.m.v. het overdrachtsformulier aan de basisscholen worden doorgegeven. De basisscholen kunnen op grond van hun ondersteuningsprofiel bezien of zij deze leerling goed kunnen begeleiden of dat deze leerling besproken moet worden in de Commissie Arrangeren (CA). De CA kan indien nodig, de deskundigen uit het voormalig adviesteam plaatsing oproepen om multidisciplinair te bekijken wat de beste plek voor de leerling is. Eventueel kan preventief een arrangement aangevraagd worden bij mogelijke plaatsing op een reguliere school. Wanneer een leerling bij directe instroom in het SO/SBO niet is te herleiden naar een reguliere basisschool wordt de inschrijving en bekostiging toegedeeld naar de afdeling van postcode woonplaats.

### **Afdeling Hoogeveen(Samenwerkingsverband Primair Onderwijs 2203):**

Van Goghlaan 3  
7901 GK Hoogeveen  
0528-233688

### **Schematische weergave van commissie arrangeren:**

School:  
Interventies op schoolniveau hebben onvoldoende effect\*



Schoolondersteuner:  

- Handelingsadvies
- Begeleiding (bijv. observatie/VIB)
- Advies t.a.v. onderzoek/aanvraag arrangement



Orthopedagoog:  

- Handelingsgericht diagnostisch onderzoek
- Voorbereiden aanvraag arrangement m.b.v. Schema profielanalyse\*\*



Commissie Arrangeren (CA):  

- Besluit m.b.t. al dan niet toekennen arrangement
- Doorverwijzing Commissie Toewijzing (CT)



Commissie Toewijzing (CT):  

- Besluit m.b.t. al dan niet afgeven toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO

Door de school aan te leveren formulieren:

\*Aanmeldingsformulier SWV PO Hoogeveen 2203

\*Toestemmingsformulier ouders

\*\*Aanvraagformulier arrangement school

\*\*Aanvraagformulier arrangement ouders



## **Grenzen aan zorg.**

O.b.s. de Posthoorn verzorgt onderwijs aan leerlingen met verschillende onderwijsbehoeften, stelt hierbij realistische doelen en streeft ernaar de zorg voor leerlingen op een verantwoorde wijze te realiseren. De school wil er voor iedere leerling zijn, echter kunnen zich situaties voordoen waarbij de school haar grenzen heeft bereikt. In dat geval wil De Posthoorn eerlijk zijn tegenover de ouders en de mogelijkheden met hen bespreken.

Situaties waarbij de grenzen aan de zorg voor leerlingen worden bereikt:

1. Verstoring van de veiligheid: Wanneer een leerling een onderwijs behoefte heeft die ernstige gedragsproblematiek met zich meebrengt, zodanig dat de rust en veiligheid van de groep als geheel wordt verstoord en er geen kwalitatief goed onderwijs geboden kan worden.
2. Medische aspecten: Leerlingen met medische klachten (doof, blind, meervoudig gehandicapt) hebben specifieke onderwijs (zorg) behoeften, zodanig dat deze een extra beslag leggen op de leerkracht waarbij onvoldoende aandacht en tijd geboden kan worden aan betreffende leerling en kwalitatief goed onderwijs voor de gehele groep.
3. Opname capaciteit: In het verlengde van onder punt 1 en 2 beschreven situaties, zal bij aanmelding van nieuwe leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, de zwaarte en het aantal leerlingen met specifieke behoeften dat al in de groep voorkomt de aanname bepalen.

Op de website van de school ([www.obsdeposthoorn.nl](http://www.obsdeposthoorn.nl)) kunt u het Schoolondersteuningsprofiel vinden.

In geval van overschrijding van de grenzen in de zorg zal o.b.s.de Posthoorn een gericht schooladvies aan de ouders voorleggen, hierbij zal de school zich in eerste instantie richten op de andere scholen binnen het bestuur van Bijeen en het Samenwerkingsverband.

Ouders hebben bij aanmelding meld en informatieplicht als er zorg bekend is.

Voor aanmelding wordt verondersteld dat de informatie uit de schoolgids bekend is.

### **Voortgezet onderwijs**

Elk jaar doet onze groep 8 mee aan de Cito eindtoets. Bij de eindtoets wordt voornamelijk getoetst op kennis. Hierbij wordt gemeten wat de leerlingen hebben geleerd in 8 jaar onderwijs. De score van Cito valt tussen 501 en 550. De gemiddelde score ligt landelijk vaak rond 535. Ons streven is om boven het landelijk gemiddelde te zitten.

Om de belangstelling, werkhouding en motivatie van de leerlingen te meten nemen wij een observatielijst van Zien/Kijk af.

Het beeld wat verkregen wordt met deze toetsen en de observatielijst bepalen voor een deel naar welk schooltype uw kind kan. Het andere deel wordt natuurlijk bepaald door het beeld dat de leerkracht van uw kind heeft door te observeren hoe hij/zij in de klas werkt en met zijn/haar werk omgaat.

Deze uitkomsten en het beeld wat de leerkracht van het kind in de groep heeft zijn leidraad voor het gesprek over de keuze van het vervolgonderwijs dat de school voert met de ouders. De school geeft hierbij een niveau indicatie. Het voortgezet onderwijs deelt de toekomstige leerlingen in.

Op het inlegvel staan de actuele resultaten van de eindtoets en de uitstroomgegevens naar het Voortgezet Onderwijs.

## **Kwaliteitsverbetering / Jaarplan**

Om de opbrengsten en kwaliteit op peil te houden en te verbeteren werken wij met een kwaliteitsinstrument (WMK), waarbij we systematisch alle onderdelen van ons onderwijs onder de loep nemen. De verbeterpunten die hieruit komen verwerken wij elk jaar in ons jaarplan. In het jaarplan staan alle punten waar we ons dit schooljaar specifiek op willen richten.

Het meerjarenschoolplan, het schooljaarplan en schooljaarverslag liggen ter inzage in school.

## **Jeugdgezondheidszorg op de basisschool**

### **De screening**

Uw kind wordt tijdens de basisschoolperiode in groep 2 en in groep 7 gescreend door de assistente. U krijgt hiervoor vanzelf een uitnodiging. Deze screening wordt uitgevoerd volgens de landelijke standaard.

Voorafgaand aan de screening ontvangt u informatie en een vragenlijst. Hierop kunt u eventuele vragen of zorgen over uw kind aangeven.

### **Spreekuren voor alle kinderen**

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden regelmatig spreekuren op school. Het spreekuur is bedoeld voor alle kinderen van de basisschool, dus ook voor de kinderen die dit jaar niet in groep 2 of groep 7 zitten. U kunt zelf een afspraak maken voor het spreekuur. Vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes kunt u met de jeugdarts bespreken. De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid. Bij spraak/taalproblemen kan de logopediste worden ingezet. Het spreekuur is in principe op de eigen basisschool of op een nabijgelegen locatie. Ook een leerkracht of de intern begeleider kan in overleg met de ouders een kind aanmelden voor het spreekuur.

De school weet op welke dagen het spreekuur van de jeugdarts en de jeugdverpleegkundige wordt gehouden. U kunt zich aanmelden voor het spreekuur via onderstaand telefoonnummer of e-mail adres. Wilt u daarbij wel de naam en geboortedatum van uw kind en de naam van de school vermelden?

### **Logopedie**

Onze school ontvangt logopedische zorg via de GGD-Drenthe. Jaarlijks wordt groep 2 onderzocht op spraak- en/of taalstoornissen. Zij spoort o.a. vroegtijdig spraakstoornissen op en geeft advies aan ouders en leerkracht. Voor langdurige behandeling wordt verwezen naar een spraakler(a)ar(es).

### **Vragen?**

Heeft u nog vragen of wilt u advies dan kunt u altijd contact met ons opnemen via onderstaande gegevens;

### **JGZ Emmen**

0591-656573 op werkdagen tussen 08.30 – 14.00 uur

[Jgz.emmen@ggddrenthe.nl](mailto:Jgz.emmen@ggddrenthe.nl)

Website: [www.ggddrenthe.nl](http://www.ggddrenthe.nl)

## Praktische zaken

### Begin- en eindtijden

	's ochtends	's middags
Ma.	8.30 – 12.00 uur	13.00 – 15.00 uur
Di.	8.30 – 12.00 uur	13.00 – 15.00 uur
Woe.	8.30 – 12.15 uur	
Do.	8.30 – 12.00 uur	13.00 – 15.00 uur
Vr.	8.30 – 12.00 uur	13.00 – 15.00 uur

Om op bovengenoemde tijden te kunnen starten met de lessen, gaat de bel vijf minuten voor aanvang van de les. Wilt u ervoor zorg dragen dat uw kind **om 08.30** uur in de klas aanwezig is?

Een kwartier voor aanvang van de lessen is er toezicht op het plein. De leerlingen van groep 3 t/m 8 blijven op het plein tot de bel gaat. De leerlingen van groep 1 en 2 mogen met de ouders naar binnen. Het binnenkomen en naar buiten gaan gebeurt onder toezicht. We vragen aan de ouders van de leerlingen van groep 2 afscheid in de hal te nemen.

De leerlingen van groep 1 t/m 4 gaan via de kleuteringang naar binnen. Groepen 5 t/m 8 gaan via de hoofdingang naar binnen. Voor 8.25 en 12.55 uur zijn er geen kinderen in school.

Uitgezonderd de leerlingen van de overblijfgroep, de kleutergroepen en leerlingen die in overleg met de pleinwacht naar binnen mogen.

Op vrijdagmiddag zijn de leerlingen van groep 1 t/m 4 vrij. De leerlingen van groep 1 /2 hebben 8 x een woensdagochtend vrij.

Daarnaast hebben alle leerlingen enkele dagdelen vrij i.v.m. scholing van het team. In de nieuwsbrief wordt u tijdig op de hoogte gesteld van de data.

De laatste schooldag voor kerst en zomervakantie zijn ook de kinderen van 5 t/m 8 's middags vrij.



### **Schoolverzuim**

Bij ziekte graag afmelden voor 8.30 en voor 13.00 uur door:

- Dit zelf te komen zeggen.
- Het telefonisch mededelen op nummer (0528)241638.
- Een briefje mee te geven aan broer of zus.

Ook bij een bezoek aan arts of tandarts verzoeken we u altijd de leerkracht in te lichten. Als het kan verwachten we de leerling voor of na het bezoek weer op school. Bij afwezigheid van een leerling, zonder ziekmelding, wordt contact opgenomen met de ouders of verzorgers. Verlof voor huwelijken, jubilea, overlijden e.d. dient u altijd schriftelijk aan te vragen bij de locatiedirecteur.

### **Buitengewoon verlof (extra vrije dagen)**

Als ouders een extra vrije dag(en) wil aanvragen, moet dat schriftelijk bij de locatiedirecteur. Zij is de enige die daarvoor toestemming mag geven. Wij houden ons aan het protocol Handboek Leerplicht Basisonderwijs. Dit ligt ter inzage op school.

Wanneer u het niet eens bent met de beslissing van de locatiedirecteur, kunt u contact op nemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente Hoogeveen, te bereiken op nummer (0528)291416.

### **Bereikbaarheid ouders/verzorgers**

Uw kind kan onder schooltijd ziek worden of een ongelukje krijgen. Wanneer u regelmatig afwezig bent, is een opvangadres belangrijk. U ontvangt van ons aan het begin van ieder schooljaar een formulier waarop u kunt invullen op welk telefoonnummer u bereikbaar bent in geval van calamiteiten. Wilt u bij wisseling van telefoonnummer het nieuwe nummer direct doorgeven aan de leerkracht van uw kind!

### **Fietsen**

Alle kinderen mogen op de fiets naar school komen. De fietsen worden in het fietsenrek geplaatst. Fietsen op het schoolplein is niet toegestaan in verband met de veiligheid van spelende kinderen.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal.  
In de pauze mag niet in het fietsenhok gespeeld worden.

### **Oversteken**

De verkeersbrigadiers zorgen elke dag voor het veilig oversteken bij het uitgaan van de school. Kinderen en ouders dienen alleen over te steken als het sein “KLAAR- OVER” gegeven wordt. Het oversteken wordt verzorgd door ouders.

Alle fietsers gaan vanuit het fietsenhok richting de Goornakkers en steken daar ook allemaal over! Dus ook als je linksaf moet bij de uitgang steek je over tussen de brigadiers. Ben je lopend of met de auto, dan mag je langs de auto's lopen (dus buiten het fietsenhok om) en daarna sluit je via het wandelpad aan en loop je dus ook tussen de brigadiers door. Wil iedereen de doorgang van het fietsenhok vrijlaten?

### **Jassen en tassen**

Alle jassen en tassen moeten in luizencapes aan de kapstok worden gehangen. De luizencapes krijgen de kinderen van school. Leerlingen zijn hiervoor zelf verantwoordelijk (voor een nieuwe cape wordt €3 euro gevraagd). De leerkrachten houden toezicht op het gebruik van de kapstokken. Voor de leerlingen uit groep 1/2 zijn er bakken voor de tassen.

### **Gezonde School**

O.b.s. de Posthoorn heeft in de afgelopen schooljaren het vignet Gezonde School behaald.

We willen gezond eten op school bevorderen om zo bij te dragen aan een goede ontwikkeling van de kinderen. Dinsdag en donderdag zijn de verplichte fruitdagen, maar ook voor de andere dagen stellen we het meebrengen van een gezonde hap op prijs. We vragen ouders/verzorgers om geen koek/ snoep en geen frisdranken/sportdranken mee te geven. We schrijven ons elk jaar in voor het programma “Schoolgruiten”, waarbij enkele maanden 3 maal per week gratis groente/fruit aan de kinderen verstrekken. Trakteren doen we zo gezond mogelijk.

## **Jarigen**

Wanneer een kind jarig is, mag dit ook op school worden gevierd. De eigen groep en de leerkrachten mogen worden getrakteerd. De jarige ontvangt een felicitatiekaart met de gelukwensen van alle meesters en juffen.

Leerkrachten zijn natuurlijk ook jarig. In de nieuwsbrief wordt bekend gemaakt wanneer een leerkracht haar/zijn verjaardag viert. De groepsouder regelt deze vieringen.

## **Bibliotheek**

Onze school beschikt over een schoolbib. Elk kind is automatisch lid en kan elke week een boek voor thuis en een boek voor in het vak kiezen.

Naast deze boeken beschikt de school per groep over een assortiment boeken waaruit leerlingen in de klas kunnen kiezen. Ook zijn er boeken die worden gebruikt bij het tutorlezen. Deze boeken staan in het “overblijflokaal” en zijn ingedeeld in AVI leesniveaus.

## **Het overblijven op school**

We hebben geen vaste overblijfkraften, waardoor het overblijven kosteloos is. De ouders van de overblijvende leerlingen worden ingeroosterd om af en toe te helpen (overblijfouders).

De leerlingen die overblijven doen dat in hun eigen lokaal met hun eigen leerkracht of overblijfouder. De leerlingen van de onderbouw worden op dat moment door de leerkracht naar het fietsenhok gebracht. Om 12.15 uur nemen de overblijfouders het over van de leerkrachten. Er zijn dagelijks drie ouders aanwezig. Wanneer uw kinderen overblijven, wordt u als ouder automatisch ingeroosterd om een aantal keren te helpen. Om 12.45 uur neemt één van de leerkrachten het toezicht op het plein weer over van de overblijfouders.

De organisatie van het overblijven wordt geregeld door twee ouders, zie inlegvel.

Wanneer uw kind niet op vaste dagen overblijft, of eenmalig komt overblijven, kunt u dit (liefst middels een briefje) doorgeven aan de leerkracht van uw kind of via de e-mail van de desbetreffende leerkracht:

### **Voor en naschoolse opvang**

De school werkt samen met Stichting Prokino Hoogeveen. ([hoogeveen@prokino.nl](mailto:hoogeveen@prokino.nl)) en met kinderopvang “Het Erf” ([www.kinderopvangheterf.nl](http://www.kinderopvangheterf.nl)).

### **Leerlingenraad**

Om de kinderen te betrekken bij de dingen, die op school gebeuren en om kinderen mee te laten denken over schoolse zaken hebben we op de Posthoorn een leerlingenraad (LR). De leerlingenraad vergadert een aantal malen per schooljaar. De gekozen leden kiezen een voorzitter en een secretaris. Deze kinderen maken een agenda en notulen.

De vergadering wordt bijgewoond door één teamlid.

De raad heeft inspraak over een aantal zaken zoals kerst- en Sint viering, de aankleding van de school en het plein, het spelmateriaal, stickers en kaarten, een project, regels en over dingen, die door de kinderen aan de raad worden voorgelegd.

De leden kunnen advies geven aan het team, aan de ouderraad of aan de medezeggenschapsraad.

De leerlingenraad bestaat uit 6 kinderen (één leerling uit groep 5, één uit groep 6, twee uit groep 7 en twee uit groep 8).

Elke groep kiest een kind voor de L.R. De kinderen, die zich verkiesbaar stellen, moeten in de groep vertellen of opschrijven waarom zij denken dat ze geschikt zijn (ze mogen ook een kiesposter ophangen). De juf of meester van de groep regelt de verkiezingen.

### **Luizencontrole**

Er zijn ouders aangesteld die na elke vakantie alle kinderen controleren op hoofdluis. Ouders moeten toestemming geven voor deze controle. Als u hier geen toestemming voor wilt geven, wilt u dit dan schriftelijk kenbaar maken aan de groepsleerkracht van uw kind. Mocht er hoofdluis geconstateerd worden, dan berichten we de ouders. U krijgt een brief mee met de beste methode om hoofdluis te behandelen.

### **Schoolfotograaf**

Elk jaar komt de schoolfotograaf op school om portret- en /of groepsfoto's te maken. De mogelijkheid bestaat om een foto te laten maken met alle broertjes en zusjes, ook als ze nog niet op school zitten.

### **Sponsoring**

Onze school hanteert ten aanzien van sponsoring het sponsorconvenant.

De voornaamste punten uit dit convenant zijn:

- sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- sponsoring mag niet de onderwijshoud beïnvloeden
- de continuïteit van het onderwijs mag niet in gevaar komen doordat op enig moment sponsormiddelen wegvallen.

De volledige tekst van het convenant kunt u op school inkijken.

### **Persoonsgegevens**

In verband met de wet op de privacy moeten wij elke ouder vragen of ze de school toestemming geven om persoonsgegevens te gebruiken voor registratie en verwerking waarvoor we ze gevraagd hebben, n.l. voor inspectie, leerplicht, schoolverpleegkundige, gemeente. Vanaf het schooljaar 2006-2007 hebben wij alle ouders gevraagd om op het inschrijfformulier gegevens van het kind en zichzelf in te vullen. Bij nieuwe aanmeldingen wordt dat eveneens gevraagd.

Met ondertekening van dit formulier gaan we er van uit dat ouders toestemming geven voor registratie en verwerking. Het spreekt vanzelf dat we discreet met de persoonlijke gegevens van ouders en leerlingen omgaan. (De wettelijke grondslag staat in artikel 8) Mocht u bezwaar hebben tegen verstrekking van gegevens zoals hierboven is aangegeven, dan kunt u dit schriftelijk kenbaar maken aan de locatiedirecteur.

## **Ouders**

Ouders zijn binnen onze school een belangrijke factor. We zijn er als school trots op dat er heel veel ouders zich voor de school willen inzetten. We zien de ouders als partners in de opvoeding en samen met hen proberen we, door een goede communicatie, de kinderen zo goed mogelijk voor te bereiden op de maatschappij. O.b.s. De Posthoorn is voor de ouders laagdrempelig. Bij allerlei schoolse en buitenschoolse activiteiten worden de ouders betrokken.

Het is belangrijk dat er een goed contact is tussen u en de school. Iedere ouder kan meehelpen om onze school beter te laten draaien. Op veel manieren kunt u als ouder betrokken zijn bij de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bezoeken van informatieavonden, kijkavonden, contactavonden en ouderavonden.
- Hulp bij festiviteiten.
- Thuis belangstelling tonen voor wat uw kind iedere dag op school heeft beleefd.
- Zich kandidaat stellen voor ouderraad of medezeggenschapsraad.
- Assisteren (vervoer van leerlingen) bij excursies.
- Helpen bij sportactiviteiten of trainingen.
- Helpen bij het ophalen van oud papier.
- Meehelpen of zitting nemen in Fancy Fair Commissie.
- Uitlenen in de schoolbiel
- Controleren op hoofdluis
- Meehelpen met de aankleding van de gangen/versierploeg
- Groepsouder worden

U kunt zich door middel van de ouderhulplijst aanmelden voor bepaalde activiteiten.

Ouderhulp wordt zeer gewaardeerd!

### **Medezeggenschapsraad (MR) en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Elke school heeft een Medezeggenschapsraad. Onze MR bestaat uit vier leden met afgevaardigden van o.b.s. De Posthoorn. Twee leden vertegenwoordigen de ouders (de oudergeleding) en twee leden vertegenwoordigen het (onderwijzend) personeel (de personeelsgeleding). De MR overlegt met het bestuur en de directie over belangrijke schoolzaken, zoals:

- de besteding van geld en gebouwen
- het vaststellen van vakanties en vrije dagen
- de manier waarop men ouders wil laten meehelpen in het onderwijs bij tal van activiteiten.
- beleidswijzigingen op schoolniveau.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar en kunnen door u worden bijgewoond.

De verslaglegging van de vergadering van de MR is op school in te zien. Tevens kan dit plaatsvinden d.m.v. mededelingen in de nieuwsbrief en op de zakelijke ouderavonden van de ouderraad. Voor de huidige samenstelling: zie inlegvel

### **De ouderraad (OR)**

Op onze school is er ook een ouderraad. De ouderraad regelt allerlei praktische zaken op school, zoals het ophalen van oud papier, het meewerken aan schoolreisjes en hulp bij diverse festiviteiten, zoals sportwedstrijden, Sinterklaas en Kerst. Daarnaast kan de ouderraad adviezen geven aan de medezeggenschapsraad.

De ouderraad houdt eenmaal per jaar een zakelijke ouderavond. Op deze avond doet de ouderraad verslag van haar activiteiten en legt zij verantwoording af van de ontvangen en onder haar gestelde financiële middelen.

Verkiezingen zijn elk jaar in het najaar.

Voor de huidige samenstelling: zie inlegvel

### **Vrijwillige Ouderbijdrage**

Van de vrijwillige ouderbijdrage worden het kerstdiner, Sinterklaas, schoolreisjes en andere extra dingen en festiviteiten betaald die niet uit het budget van de school betaald (kunnen) worden. Deze feestelijkheden kunnen we juist doen door de ouderbijdrage.

De vrijwillige ouderbijdragen zijn voor:

Groep 1 t/m 6 : € 35,-

Groep 7/8 : € 70,-

Bankrekeningnummer Schoolfonds O.B.S. de Posthoorn

Pesse: NL 15 SNSB 0941700720

De bijdrage voor leerlingen die halverwege het schooljaar instromen bedraagt de helft van het hierboven genoemde bedrag.

Elk jaar legt de beheerder van de ouderbijdragen, in ons geval de penningmeester van de ouderraad, verantwoording af naar de ouders op welke manier de bijdragen zijn besteed.

### **Ouderhulplijst**

Alle ouders ontvangen een ouderhulplijst. U kunt hierop aangeven bij welke activiteiten u graag wilt helpen. Dit kan variëren van hulp bij het begeleiden van de jaarlijkse sportdag tot het begeleiden/rijden tijdens een activiteit buiten school.

### **Informatie verstrekking**

U krijgt regelmatig een digitale nieuwsbrief met wetenswaardigheden over school. Soms ontvangt u een extra nieuwsbrief. Daarnaast staat alle informatie over de groep op "Klasbord" en wordt u geïnformeerd via de groepsouder.

### **Informatieavonden**

Na de zomervakantie wordt er elk jaar een informatieavond georganiseerd. Hierbij kunt u uitleg krijgen over de methodes en de werkwijzen in de verschillende groepen. Het ene jaar wordt deze uitleg verzorgd door de leerkrachten, het andere jaar leiden de leerlingen zelf de ouders rond.



In dat geval zijn alle leerkrachten wel in de klassen aanwezig om vragen te beantwoorden en is er een infobrief per groep.

### **Contactmiddagen/avonden**

We organiseren drie keer per jaar contactmiddagen/avonden. De groepsleerkracht maakt een planning voor deze 10 minuten gesprekken. Wanneer u niet kunt op één van deze dagen, kunt u ruilen met andere ouders.

### **Gescheiden ouders**

We gaan ervan uit dat gescheiden ouders elkaar informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind. Is dit echter niet het geval dan zal de school de ouder die niet het ouderlijk gezag heeft, als hij/zij daarom vraagt, voorzien van beschikbare informatie.

### **Website**

Onze school heeft een website: [www.obsdeposthoorn.nl](http://www.obsdeposthoorn.nl)  
Hier kunt u ook alle gegevens nog eens rustig doorlezen.  
Mocht u bezwaar hebben tegen het plaatsen van een foto waar uw kind opstaat, dan kunt u dat schriftelijk kenbaar maken aan de locatiedirecteur. We houden er dan rekening mee dat er van uw kind geen foto op de website komt.  
Voor het bekijken van foto's heeft u een wachtwoord nodig. Dit kunt u op school ontvangen.

## **De Nederlandse Leerplicht**

### **Verkorte uitleg van de Nederlandse leerplicht**

3 jaar: Als uw kind drie jaar en tien maanden is, mag het meestal al op school komen kennismaken. Dat mag maximaal vijf dagen.

Op "De Posthoorn" neemt de leerkracht van groep 1/2 contact met u op om hierover afspraken te maken.

4 jaar: Als uw kind vier jaar wordt, mag het naar school. Bij ons kan uw kind meteen na de vierde verjaardag op school komen.

Extra vrij: Ouders mogen vrij vragen voor de dagen waarop kinderen vanwege geloof- en/of levensovertuiging niet op school kunnen zijn. Dat geldt ook voor dagen met belangrijke familieverbindingen, zoals een begrafenis of een huwelijk.

Vakantie: Als ouder moet u zich houden aan de vastgestelde schoolvakanties.

In heel bijzondere gevallen mag de locatiedirecteur van de school een leerling vrij geven om met zijn ouders op vakantie te gaan. Dat mag hooguit een keer per jaar, voor een periode van ten hoogste tien dagen. Dat geldt alleen voor ouders die door hun beroep niet in de schoolvakanties vakantie kunnen nemen. U moet dan een verklaring van uw werkgever laten zien, waaruit blijkt dat u niet op een ander moment op vakantie kunt.

De locatiedirecteur mag geen toestemming geven als het gaat om de eerste twee weken na de zomervakantie.

## **Klachtenprocedure**

Wij vinden het belangrijk dat onze school een veilige en prettige plaats is voor iedereen. Respect en zorg moet er voor elkaar zijn. Daarom is er op onze school een klachtenregeling. Deze klachtenregeling geldt voor **iedereen** die bij onze school betrokken is: kinderen, leerkrachten, ouders, anderen. Natuurlijk kunnen heel veel klachten prima met de leerkracht en/of de locatiedirecteur in overleg worden opgelost.

Als dit niet lukt, dan moet er een andere oplossing worden gezocht. Zomaar neerleggen bij een situatie die je absoluut niet wilt, dat kan niet. Uw kind kan het gevoel van vrijheid en zelfstandigheid kwijtraken en dat mag niet gebeuren.

Hoe werkt de klachtenregeling?

Die regeling zit helemaal niet zo ingewikkeld in elkaar. Op elke school is een **contactpersoon** aangesteld. Die persoon lost het probleem niet op. Maar deze man/vrouw weet wel goed bij wie je moet zijn.

Wilt u meer weten over de klachtenregeling?

Op de school van uw kind ligt een uitgewerkte klachtenregeling/procedure ter inzage.

Ook op onze school is een contactpersoon. Aarzel niet om contact op te nemen als dat nodig is. Dat kan ook telefonisch. Uw klacht wordt met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld.

Contactpersoon van de school: R. Tissingh,  
r.tissingh@bijeem-hoogeveen.nl

### **Protocol Schorsing en Verwijdering**

Het protocol schorsing en verwijdering is door de GMR van de openbare scholen in Hoogeveen vastgesteld en is een officieel document.

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Er kunnen 3 vormen van maatregelen worden genomen:

**\*Time-out \* Schorsing \* Verwijdering**

Dit document kan desgewenst op school ingezien worden.

## Verklarende woordenlijst

- \* **AVI** : Analyse van Individualeringsnormen  
Zegt iets over de technische lees-  
ontwikkeling en over moeilijkheids-  
graad van teksten.
- \* **SWV PO** : Samenwerkingsverband Primair  
Onderwijs  
Afdeling Hoogeveen: 0528 233688,
- \* **Interne Begeleider** : Leerkracht met extra kennis en  
vaardigheden die de zorg rond  
kinderen stuurt en controleert.
- \* **CITO-  
Leerlingvolgsyst.** : Landelijk genormeerde toetsen  
waaruit de school, zowel voor het  
functioneren van de school, als voor  
de leerprestaties van de leerlingen  
conclusies kan trekken.
- \* **P.R.** : Public Relations; wederzijdse  
communicatie van de school met haar  
doelgroepen (waaronder ouders,  
collega scholen, besturen, enz.)
- \* **VVTO** : Vervroegd Vreemde Talen Onderwijs  
Op obs De Posthoorn bieden wij  
Engels aan vanaf groep 1.

## Adressenlijst

### - O.B.S. “De Posthoorn”

Oostering 4

7933 PX Pesse.

tel.: 0528-241638.

e-mail: [obsdeposthoorn@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:obsdeposthoorn@bijeem-hoogeveen.nl)

website: [www.obsdeposthoorn.nl](http://www.obsdeposthoorn.nl)

### -Mailadressen:

School en juf Ilona: [obsdeposthoorn@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:obsdeposthoorn@bijeem-hoogeveen.nl)

juf Sanne [s.leuning@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:s.leuning@bijeem-hoogeveen.nl)

juf Rianne

[a.g.rosendal@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:a.g.rosendal@bijeem-hoogeveen.nl)

juf Ingrid

[i.g.j.hulzentop-vandersleen@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:i.g.j.hulzentop-vandersleen@bijeem-hoogeveen.nl)

juf Rosan

[r.tissingh@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:r.tissingh@bijeem-hoogeveen.nl)

juf Annamarieke

[j.m.edens-duprie@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:j.m.edens-duprie@bijeem-hoogeveen.nl)

meester Vincent

[v.mennenga@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:v.mennenga@bijeem-hoogeveen.nl)

meester Aswin

[a.w.h.mulder@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:a.w.h.mulder@bijeem-hoogeveen.nl)

**-Stichting Bijeen**

Crerarstraat 6b, 7901AE Hoogeveen  
Postbus 2113  
7900 BC Hoogeveen  
tel. 0528 234599  
email: [info@bijeem-hoogeveen.nl](mailto:info@bijeem-hoogeveen.nl)  
website: [www.bijeem-hoogeveen.nl](http://www.bijeem-hoogeveen.nl)

**- Gemeente Hoogeveen**

Postbus 20.000  
7900 PA Hoogeveen  
tel.: 0528-291911.  
Website: [www.hoogeveen.nl](http://www.hoogeveen.nl)

**- Vereniging voor Openbaar Onderwijs**

Postbus 10241  
1301 AE Almere  
tel.: 036-53315000.

**- Inspectie van Onderwijs:**

Hanzelaan 310  
Postbus 10048  
8000 GA Zwolle  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
tel.: 088-6696060

**- Vertrouwenspersoon:** R. van Dijk tel 0615118903

**- Landelijke klachtencommissie (LKC)**

Postbus 162  
3440 AD Woerden  
tel. 0348-612589

**- GGD Drenthe / JGZ Emmen**

0591-656573 op werkdagen tussen 08.30 – 14.00 uur  
e-mail: [Jgz.emmen@ggddrenthe.nl](mailto:Jgz.emmen@ggddrenthe.nl)  
website: [www.ggddrenthe.nl](http://www.ggddrenthe.nl)

- **Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.**  
info@veiligthuisdrenthe.nl  
telefoon: 088-2460244
  
- **Kindertelefoon**  
telefoon: 0800 – 0432
  
- **Opvoedtelefoon:**  
tel. 0900 - 8212205  
Informatie- en advieslijn voor ouders en andere opvoeders, die vragen hebben over de opvoeding en ontwikkeling van kinderen  
Bereikbaar op:  
werkdagen van 9.00 – 17.00 uur  
maandag-, dinsdag- en woensdagavond van 19.00 – 21.30 uur
  
- **SWPO afdeling Hoogeveen (Samenwerkingsverband Primair Onderwijs 2203):**  
Crastraat 6b, 7901 AEHoogeveen  
0528-233688

FORMULIER "Instemming met schoolgids"

School: **O.b.s. De Posthoorn**  
Adres: **Oostering 4**  
Postcode/plaats: **7933 PX PESSE**

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de inhoud van de schoolgids van o.b.s. De Posthoorn

Namens de MR,

Naam Dhr. J. Emmens

Functie Voorzitter

Handtekening:

