



**Informatiegids**  
2023-2024

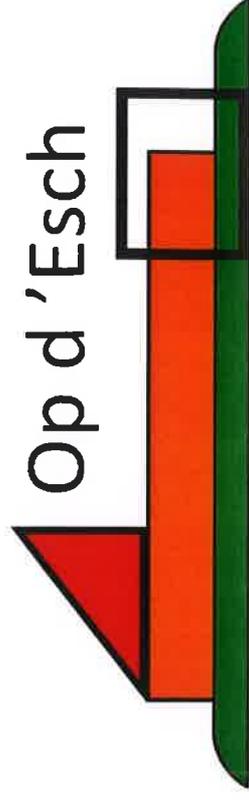
## OBS Op d' Esch

 Korteweg 2b 9551 BM Sellingeren

 0599 322 548

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

Op d' Esch



*Ontdekkén, leren en groeién, samen op avontuur!*

Beste ouder(s) en belangstellende(n),

Hierbij ontvangt u de informatiegids en schoolkalender 2023-2024. In deze informatiegids beschrijven wij bondig waar wij als school voor staan en hoe wij werken. U kunt lezen over de wijze waarop wij onze leerlingen begeleiden en ondersteunen en over de resultaten die wij met hen willen bereiken. Naast inhoudelijke informatie vermelden wij ook hele praktische zaken zoals vrije dagen, belangrijke gegevens en de verlofregeling.

U kunt deze informatiegids gebruiken als een eerste kennismaking en/of als naslagwerk gedurende het schooljaar. Voor meer informatie kunt u ook onze website bezoeken: [www.obsopdesch.nl](http://www.obsopdesch.nl)

Het beleid en de beleidsvoornemens van onze school, OBS Op d' Esch, staan verwoord in het schoolplan. Als u hiervoor belangstelling heeft, dan kunt u dit inzien op school. We hopen dat u na het lezen van deze informatiegids een goede indruk heeft van onze school en van onze werkwijze. Als u vragen heeft of een gesprek wilt hebben, neemt u dan contact met ons op. Wij staan u graag te woord!

Namens het team van de OBS Op d' Esch,

*Roel Omvlee*

Interim directeur OBS Op d' Esch



Korteweg 2<sup>b</sup>

9551 BM Sellingeren

0599 322 548

Brinnummer: 13FU00

[directie.opdesch@oow.nl](mailto:directie.opdesch@oow.nl)

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

### **Schoolbestuur**

Onze school valt rechtstreeks onder het bevoegd gezag het gemeentebestuur Westerwolde.

De gemeente Westerwolde vormt het integrale bestuur van de zeven openbare basisscholen verspreid over de gemeente, waarvan één school voor onderwijs aan anderstaligen.

### *Openbaar Onderwijs Westerwolde*

College van Burgemeester en Wethouders  
T.a.v. de heer W. Potze

Postbus 14

9550 AA Sellingeren

0599 320 220

### **Medewerkers Onderwijs**

- Mevr., L. ten Cate, Personeelszaken  
[l.tencate@westerwolde.nl](mailto:l.tencate@westerwolde.nl)
- Mevr. M. Oosterman, Zorg  
[m.oosterman@westerwolde.nl](mailto:m.oosterman@westerwolde.nl)
- Mevr. C. Setz, Financiën  
[m.setz@westerwolde.nl](mailto:m.setz@westerwolde.nl)
- Dhr. W.J. de Vries, Kwaliteitszorg  
[w.devries@westerwolde.nl](mailto:w.devries@westerwolde.nl)

### **Schoolteam**

- *Roel Omvlee* Interim directeur
- *Stephany Prins* Intern begeleider
- *Lisa Ariting* Leerkracht groep 1-2
- *Leonie Dijkstra* Leerkracht groep 3-4
- *Stephanie Schipper* Leerkracht groep 3-4
- *Gert Holtman* Leerkracht groep 5-6
- *Tanja van Ravenhorst* Leerkracht groep 7-8
- *Lennart Fehrmann* Leerkracht groep 7-8
- *Jeanet de Goede* Leerkrachtondersteuner
- *Gaby Jansen* Conciërge MFA

## Vakleerkrachten

- Tom Steipstra Bewegingsonderwijs
- Katja Schuring Bewegingsonderwijs
- Anita Kloppenburg GVO
- Lieneke Naarding HVO
- Rutger Dijkstra Muziek

## Specialisten

- Willemien van Beek Anti-pestcoördinator (APC) en aandachtsfunctionaris (AF)
- Christa Vos Logopedist
- Bastien Spiegelaar Motorisch Remedial Teaching (MRT)

## Schooltijden

	Ochtend	Middag
Maandag	08:30 – 12:00u.	12:30 – 14:00u.
Dinsdag	08:30 – 12:00u.	12:30 – 14:00u.
Woensdag	08:30 – 12:00u.	12:30 – 14:00u.
Donderdag	08:30 – 12:00u.	12:30 – 14:00u.
Vrijdag	08:30 – 12:00u.	12:30 – 14:00u.

Om 08:25 uur gaat de bel voor de eerste keer en gaan de leerlingen naar binnen. Tussen de middag gaat de bel om 12:00 uur. De lessen starten om 08:30 uur en om 12:30 uur.

Dit jaar gaan we 's ochtends starten met een inloop. Dat betekent dat de kinderen vanaf 08:15 uur binnen kunnen komen en daar vangt de leerkracht ze dan op. Om 08:30 uur gaan ze dan met de les starten.

Natuurlijk mag u uw kind binnen brengen. We vragen u dan wel om bij de start van de les de klas te verlaten. We hopen hiermee de start van de schooldag vloeierder te laten verlopen.

## BSO

In ons gebouw bieden wij nu ook voor- en naschoolse opvang. Nadere informatie kunt u opvragen bij KIWI kinderopvang.

## Gymrooster

- maandag 3/4 13:15u. – 14:00u.
- dinsdag 1/2 12:10u. – 12:55u
- dinsdag 5/6 08:30u. – 09:15u.
- dinsdag 7/8 09:15u. – 10:00u.
- donderdag 1/2 12:00u. – 12:30u.
- donderdag 3/4 08:30u. – 09:20u
- donderdag 5/6 09:35u. – 10:25u.
- donderdag 7/8 10:25u. – 11:15u.

## GVO/HVO

- woensdag 5/6 12:30 – 13:15u.
- woensdag 7/8 10:00 – 10:45u.

Op vrijdag 22 december 2023 en vrijdag 19 juli 2024 zijn de leerlingen om 12:00 uur vrij.

De leerlingen in de onderbouw maken in totaal meer dan voldoende uren. Deze zijn daarom gedurende het komend schooljaar vier keer een vrijdag vrij geroosterd. Deze dagen zijn: 29.09.2023, 17.11.2023, 02.02.2024 en 05.04.2024.

## Studiedagen

- maandag 2 oktober 2023
- maandag 20 november 2023
- dinsdag 6 februari 2024
- donderdag 18 april 2024
- dinsdag 21 mei 2024
- vrijdag 7 juni 2024
- woensdag 10 juli 2024

## Vakanties en vrije dagen

- Herfstvakantie  
21 okt. 2023 t/m 29 okt. 2023
- Kerstvakantie  
23 dec. 2023 t/m 7 jan. 2024
- Voorjaarsvakantie  
17 feb. 2024 t/m 25 feb. 2024
- Goede vrijdag en Pasen  
29 maart 2024 t/m 1 april 2024
- Koningsdag (valt in de meivakantie)
- Meivakantie  
27 apr. 2024 t/m 12 mei 2024
- Hemelvaart  
9 mei 2024 en 10 mei 2024
- Pinksteren  
19 mei en 20 mei 2024
- Zomervakantie  
20 jul. 2024 t/m 1 sept. 2024

### Waar zijn wij trots op?

- De sfeer in de groepen.
- Oog hebben voor de individuele leerling.
- De motivatie van onze leerlingen.
- Onze ambitie om er een topschool van te maken.

### Waar werken we hard aan?

- Werken vanuit de nieuwste methodes.
- De leerlingen leren en leren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun eigen prestaties.
- De verbetering van onze onderwijskwaliteit: Altijd op zoek naar mogelijkheden om de leerlingen nog beter onderwijs te geven.
- Het denken in onderwijsbehoeften van leerlingen en die vertalen naar adequaat onderwijs.

Het onderwijs heeft de laatste decennia een flinke ontwikkeling doorgemaakt. Onderwijs is al jaren meer dan alleen het overdragen van kennis. Vandaag de dag staat de totale ontwikkeling van uw kind centraal. Het belangrijkste op onze school is het kind. Alles is erop gericht om de ontwikkeling van het kind te volgen en op maat te stimuleren. In ons onderwijs spelen wij in op flexibiliteit, autonomie, creativiteit en het vermogen om samen te werken. Trots zijn op jezelf en op de ander is de basis van de cultuur op onze school.

Deze cultuur dragen wij als team uit aan elkaar, aan de ouders en de omgeving.

Wij zien als school dat de wereld in beweging is en snel verandert. In deze dynamische wereld is het noodzakelijk dat de school/het onderwijs meebeweegt en mee helpt veranderingen mogelijk te maken. Als school willen wij daarom naast maatschappijvolgend, ook maatschappijvormend zijn.

### Hoe willen wij met elkaar en onze omgeving omgaan?

Wij zijn een basisschool met betekenisvol onderwijs. We waarderen de eigenheid van het individu en hechten aan de zelfstandigheid van leerlingen.

- De school kenmerkt zich door een goede structuur en organisatie.
- Er is een enthousiast en professioneel team.
- Uitgangspunt bij het leren en ontwikkelen van de leerlingen is de persoonlijke aandacht en het respect voor elkaars talenten.
- Een goede sfeer en werkklimaat willen we bereiken door de leerlingen positief aan te moedigen en elkaar te laten helpen en de leerlingen werken veel zelfstandig en voelen zich verantwoordelijk voor hun eigen prestaties.

- In de groepen 5-8 krijgen de leerlingen van een vakleerkracht iedere week 45 minuten humanistisch (HVO) of godsdienstige vormingsonderwijs (GVO). Leerlingen onderzoeken levensvragen, overeenkomsten en verschillen, zodat ze een eigen kritisch waardenbesef ontwikkelen.

### De pedagogische en didactische kenmerken van ons onderwijs zijn:

- Effectieve instructie en aanbod van de leerstof op niveaus.
- De leerlingen leren zelfstandig werken van een dag - naar een weektaak.
- De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor hun eigen leerproces.
- Er is ruimte voor samenwerkend leren.
- De leerkracht begeleidt en organiseert het leren als instructeur, stimulator, ondersteuner en coach.
- Er wordt gebruik gemaakt van het digibord, moderne methodes, moderne software en verschillende werkvormen.
- Een uitdagende leeromgeving. Voor leerlingen die meer kunnen is er een extra aanbod en leerlingen die moeite hebben met leren, krijgen extra ondersteuning.

## **Onze kernwaarden zijn: vriendelijk, samen en ruimte.**

### *Vriendelijk*

Vriendelijk gedrag kost evenveel als niet-vriendelijk gedrag en het levert veel meer op. De leerkrachten gaan de leerlingen voor in elke dag met goede zin beginnen aan een zoektocht naar kennisinhouden en mogelijkheden om je te ontwikkelen.

### *Samen*

Niemand hoeft het alleen te doen. Zeker op school mag je vragen om hulp van de leerkracht en van de andere leerlingen. We zijn met velen in deze wereld en moeten samen leren leven.

### *Ruimte*

Op onze school krijgt elke leerling de ruimte om zich te ontwikkelen naar de eigen mogelijkheden. We willen de leerlingen leren elkaar de ruimte te geven en elkaar te stimuleren om te groeien.

## **Onderwijskundige ontwikkelingen**

Vanuit het strategisch beleidsplan, waarover ons schoolbestuur beschikt, zetten wij een school-specifieke koers uit voor de onderwijskundige ontwikkeling van de school met oog voor basisvaardigheden en toekomstbestendig onderwijs. Wij zijn ons bewust dat de maatschappelijke veranderingen vereist dat leerlingen vaardigheden ontwikkelen die nodig zijn om in de toekomst maatschappelijk en

sociaal goed te kunnen deelnemen in deze maatschappij.

In lijn met het strategisch beleidsplan geven wij vorm en inhoud aan de onderzoekende houding van leerlingen onder andere door middel van wetenschap en techniek onderwijs, en ook aan de 21-eeuwse vaardigheden.

De school ontvangt ook extra middelen vanuit het ministerie in het kader van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO). Via analyses hebben wij vastgesteld welke onderwijskundige ontwikkelingen voor ons prioriteit hebben en dit is opgenomen in ons jaarplan.

De leerlingen leren werken met leerdoelen vanuit een gekozen methodiek. We geven leerlingen de ruimte om medeverantwoordelijk te worden over het eigen leerproces door middel van het werken met dag en weektaken.

Vanaf groep 3 wordt er gewerkt met methodes. De verwerking van de lessen zal gemaakt worden in werkboekjes. Als extra verwerking kan er op de Chromebook gewerkt worden met de methodes.

Vanaf dit schooljaar zal er gestart worden met de nieuwe rekenmethode Pluspunt. We nemen volledig afscheid van Snappet. De methode is al bekend bij de leerlingen.

In Snappet werd ook gewerkt vanuit de Pluspunt doelen.

Ook zullen wij dit schooljaar het schrijfonderwijs en de methode Staal verder uitdiepen, implementeren en borgen. Lesmethodes zijn zeer geschikt voor veel leerlingen, maar voor leerlingen die meer of minder aankunnen of anders (moeten) leren is het van belang om naast deze methodes andere methodieken te gebruiken en eigen inzichten van leerkrachten en ouders te benutten.

Wij hanteren heterogene groepen. Dit jaar zullen we gaan werken in combinatieklassen van twee groepen. Dit houdt in; groep 1-2, 3-4, 5-6 en 7-8. We hebben geprobeerd zoveel mogelijk vaste gezichten voor de groep te hebben. Naast de eigen leerkracht hebben we voor alle groepen extra momenten van ondersteuning. Ook streven wij ernaar om schoolbreed leerlingen veel samen te laten werken/leren en zijn mede daardoor teamleden sterk met elkaar verbonden.

In de afgelopen schooljaren hebben we in de regio krimp gehad als het gaat om het aantal leerlingen, zo ook op onze school. Gelukkig zien wij het aantal leerlingen nu weer toenemen en daar zijn wij blij mee. Wij hopen dat steeds meer ouders zullen kiezen voor onze prachtige school!

### Uitstroom schoolverlaters

Groep 8 telde in het afgelopen schooljaar 4 leerlingen. De uitstroom van de afgelopen 3 jaar is:

	2021	2022	2023
VWO	1		
HAVO/VWO	1	1	1
HAVO	1	1	2
TL/HAVO		1	
KBL/TL	2	2	1
KBL	1		
BBL/KBL	2		
BBL	1		
<b>Totaal</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

De meeste leerlingen gaan naar RSG Ter Apel.

### Onze actiepunten

Voor dit schooljaar hebben wij een jaarplan opgesteld. In dit jaarplan wordt beschreven welke aandachtspunten/prioriteiten wij hebben. Dit jaarplan is onder andere tot stand gekomen aan de hand van de analyses en inzichten die zijn ontstaan door het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) in te vullen. Deze aandachtspunten/prioriteiten richten zich vooral op de basisvakken taal, rekenen en lezen. Het jaarplan is door de MR van de school goedgekeurd.

Een aantal belangrijke ontwikkelingen/actiepunten dit schooljaar:

- *Rekenen:* Wij hebben het afgelopen schooljaar gezien dat door een andere benadering de rekenresultaten omhoog zijn gegaan. Dit schooljaar stellen wij een beleidsplan rekenen vast en borgen wij de kwaliteit van ons rekenonderwijs.
- Het verder implementeren en borgen van een methode voor taal en spelling (Staal).
- *Taallesonderwijs:* Wij zijn van mening dat we de kwaliteit van ons taal en leesonderwijs kunnen verbeteren en hebben daarom een beleidsplan leesonderwijs opgesteld en zullen planmatig de verbeteringen op dit gebied realiseren.
- Vanuit het strategisch beleid verdiepen wij ons in *wetenschap en techniek* en planmatig voeren we dit in.
- Voor de *zaakvakken* stellen wij groepsanalyses op om zo goed zicht te krijgen op de groepsresultaten en daar waar mogelijk op basis van uitkomsten verbeteracties in te plannen.

### Vormgeven aan deze ontwikkelingen

- Teamscholing Wetenschap en Techniek
- Teamtraining Hoogbegaafdheid
- Lesbezoeken van IB-er en directie
- Collegiale consultatie
- Opstellen kwaliteitskaarten
- Implementeren nieuwe methodes

### Verlof buiten de schoolvakanties

In bijzondere gevallen kan de school aan uw kind(eren) extra verlof verlenen. De leerplichtwet geeft daarvoor een aantal mogelijkheden. Wilt u gebruik maken van deze regeling dan kunt u contact opnemen met de directie. Er wordt dan een formulier, het 'aanvraagformulier verlof buiten schoolvakanties' verstrekt waarop u moet invullen voor wie verlof wordt aangevraagd, voor welke dag of periode en de reden. Het is aan de directie of leerplichtambtenaar te beoordelen of het verlof kan worden toegestaan en verleend. Een school is verplicht het verzuim van de leerling (zowel geoorloofd als ongeoorloofd) bij te houden. De directie van de school moet zich in voorkomende gevallen verantwoorden voor het al of niet verleende verlof. Ouders hebben de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing van de directie of de leerplichtambtenaar. Het is dus van belang dat de school een zorgvuldige administratie bijhoudt.

## Geoorloofd schoolverzuim

Er kunnen belangrijke redenen zijn waarom u extra verlof wilt aanvragen, bijvoorbeeld voor een familiegebeurtenis, zoals een huwelijk, een begrafenis, een verhuizing of ziekte. Verlof moet tijdig worden aangevraagd bij de directie. U dient hiervoor gebruik te maken van het aanvraagformulier. Dit formulier is bij alle scholen verkrijgbaar. Aan het verlenen van verlof zijn strikte regels verbonden. De directeur beslist of er voldoende gronden zijn om het verlof toe te kennen.

## Zonder toestemming verlof nemen

Wanneer u zonder voorafgaand verkregen toestemming verlof neemt, dan wordt melding aan de leerplichtambtenaar gedaan. De leerplichtambtenaar legt een huisbezoek af en kan u oproepen voor het maken van een proces-verbaal.

## De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar let erop dat iedereen zich houdt aan de Leerplichtwet:

- controleert bij verzuim.
- bemiddelt bij problemen tussen leerlingen, ouders en scholen.
- werkt mee aan het (her) plaatsen van (dreigende) uitvallers.
- maakt bij herhaaldelijk verzuim een proces-verbaal op.

Meer informatie over de leerplicht kunt u vinden op de website van de Rijksoverheid.

## Contactgegevens leerplichtambtenaar

De heer Roel Tammenga

[r.tammenga@westerwolde.nl](mailto:r.tammenga@westerwolde.nl)

Postbus 14

9550 AA Sellingeren

0599 320 220

## Schorsing en verwijdering

De school heeft de mogelijkheid een leerling een time-out te geven of te schorsen, bijvoorbeeld als er sprake is van storend of agressief gedrag. Het *protocol schorsing en verwijdering* (opgenomen in schoolveiligheidsplan) treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht of bij bedreiging door agressief gedrag van ouders. Schorsing en verwijdering zijn zeer ingrijpende maatregelen om ernstig wangedrag bij te sturen en vindt daarom bij uitzondering plaats.

Als de time-out of schorsing langer duurt dan één dag dan moet de school dit melden bij het bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Gedurende de time-out/schorsing krijgt de leerling huiswerk mee. Na de time-out/schorsing volgt een terugkomgesprek met de directie en eventueel de APC'er. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd en met de ouders/verzorgers van de leerling en het bevoegd gezag gedeeld. Als blijkt dat ouders/verzorgers en leerling zich niet aan de gemaakte afspraken houden, kan de leerling (opnieuw) geschorst worden. De schorsing mag maximaal drie weken duren. Ouders krijgen schriftelijk bericht over de schorsing. De wettelijke regeling voor het openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

In uitzonderlijke situaties kan het bevoegd gezag besluiten een leerling te verwijderen. Verwijdering is bijvoorbeeld mogelijk als:

- de school een leerling niet de nodige speciale zorg kan bieden;
- een leerling zich voortdurend agressief gedraagt;
- er ernstige conflicten zijn (ook als ouders daarbij betrokken zijn).

## Schoolregels

De school is ook een plaats waar leerlingen, leerkrachten en ouders elkaar ontmoeten. Om alles zo soepel mogelijk te laten verlopen zijn regels nodig. Hieronder staan enkele belangrijke basisregels. Iedere groep heeft daarnaast ook nog eigen regels, die in het begin van het nieuwe schooljaar door de leerlingen samen met de leerkracht worden opgesteld.

## Gedrag in de school

We hanteren de volgende regels binnen onze school.

- Wees vriendelijk en behulpzaam.
- In de school lopen we.
- We zijn zuinig op alle spullen, want die zijn van ons allemaal.
- Een ruzie of conflict los je samen op.
- Respecteer de ander, zoals je zelf gerespecteerd wil worden.

## Fietsen

De fietsen worden in de fietsenstalling gezet. Fietsen op het plein is verboden voor iedereen. De school is niet aansprakelijk voor schade aan fietsen of diefstal.

## Te laat of ziekmelden

Als uw kind niet of niet op tijd op school kan komen, verwachten we een telefoontje, voor schooltijd, of een berichtje in Parro met de

reden van afwezigheid. Is uw kind ziek, dan kunt u via Parro ook een ziekmelding aanmaken. Als we geen melding ontvangen zal de leerkracht het te laat komen noteren en in de gaten houden.

## Ondersteuning

Op onze basisschool staat de optimale ontwikkeling en het welzijn van elke leerling centraal. Onze visie op leerlingenzorg omvat het vroegtijdig signaleren van leer- en leerlingenzorg omvat het vroegtijdig ontwikkelingsbehoeften, het bieden van passende ondersteuning en het

samenwerken met ouders/verzorgers en externe specialisten. In de zorgroute staat alle belangrijke informatie rondom de leerlingenzorg op onze school. We werken planmatig aan ons onderwijs en hebben daar allerlei afspraken over gemaakt.

Eén van de belangrijkste uitgangspunten is dat de leerkracht de spil is, hij/zij doet ertoe en kent de leerlingen het beste. Dit brengt ook heel wat verantwoordelijkheden met zich mee. Gelukkig draagt de leerkracht die niet alleen en is de intern begeleider (IB-er) er om te ondersteunen in de leerlingenondersteuning.

## Hulp op school

Onze school kan niet zonder de hulp van ouders. Op allerlei terreinen zetten zij zich in voor onze school. We waarderen hun hulp zeer!

- *Bibliotheek op School*

Twee vaste ouders zijn verantwoordelijk voor het beheer en de uitleen.

- *Theaterbezoek, sporttoernooien, sportdag en dergelijke*

Hiervoor vragen we een aantal begeleiders om leerlingen te vervoeren of om activiteiten soepel te laten verlopen.

- *Activiteitenmorgen Kerst*

In de laatste week voor de kerstvakantie hebben we een kerstactiviteiten morgen. De leerlingen van groep 3 t/m 8 maken dan kerstversieringen, kaarten en dergelijke. Alle ouders van groep 1 en 2 worden uitgenodigd om samen met hun kind een kerstbakje of kerst knutsel te komen maken.

- *Controle op hoofdluis door ouders*
- Om de zoveel tijd worden alle leerlingen gecontroleerd op hoofdluis. Als hoofdluis wordt geconstateerd, worden de ouders van de betreffende groep leerlingen op de hoogte gebracht en vindt er een her controle plaats.

## Communicatie

- *Nieuwsbrief*

Maandelijks wordt een nieuwsbrief online verspreid. Daarin worden de actuele zaken en het wel en wee in de school besproken. Meldingen bijv. over schoolreisjes en excursies, worden veelal via Parro gedeeld. Deze zijn vaak specifiek voor één groep.

- *Parro*

De leerkracht informeert de ouders van de eigen groep over de leerdoelen, onderwerpen, thema's waar de leerlingen aan werken.

- *Website*

Onze school heeft een eigen website. Deze is te bereiken via [www.obsopdesch.nl](http://www.obsopdesch.nl). Op deze site kunt u allerlei informatie over onze school vinden.

- *Informatieavond voor alle groepen*

Binnen drie weken na aanvang van het nieuwe schooljaar is er een informatieavond voor alle ouders. U krijgt hiervoor een uitnodiging. De leerkrachten vertellen u op deze avond alles over het onderwijs in de groep van uw kind. Er wordt op deze avond veel informatie gegeven over de rest van het schooljaar die voor u van belang kunnen zijn.

## Medezeggenschapsraad (MR)

De MR van onze school bestaat uit twee leden: vertegenwoordigers van de ouders en vertegenwoordigers van het team.

De MR is bevoegd alle zaken met betrekking tot de school te bespreken en heeft, afhankelijk van het onderwerp, advies- of instemmingsrecht. De MR overlegt met de directie (namens het schoolbestuur) over zaken die de school direct aangaan. Ook beoordeelt de MR de ingediende begroting zoals deze door de stichting Vrienden OBS Op d' Esch wordt ingediend.

De MR vertegenwoordigt alle ouders en u kunt altijd bij de MR terecht als u vragen/zorgen hebt.

### MR-leden

#### Personeelsleiding

- Lisa Arling – Lid
- Stephanie Schipper – Lid
- Stephany Prins – Lid

#### Oudergeleding

- Boukje van Rijn - Voorzitter
- Linet Heeres – Secretaris
- Jan Kuiper – Lid

## Ouderraad (OR)

Op onze school is ervoor gekozen om de OR vanuit een stichting vorm te geven, Stichting Vrienden OBS Op d' Esch.

De leden van deze stichting vormen de ouderraad en de stichting kent een statuut. Slechts ouders van onze school kunnen zitting nemen in deze stichting. De stichting is verantwoordelijk voor het innen en beheren van de gelden die onder andere via de ouderbijdrage jaarlijks binnenkomen. De school kan een verzoek doen aan de stichting om activiteiten ten behoeve van de leerlingen door de stichting te laten bekostigen.

De OR heeft met regelmaat overleg met teamleden. Zo hebben we diverse commissies waarin teamleden en OR gezamenlijk een activiteit plannen en organiseren. De taken en verantwoordelijkheden van de OR zijn beschreven in een document.

De OR bestaat uit enthousiaste ouders, die het team ondersteunen bij activiteiten. Via deze samenwerking zorgen wij ervoor dat de school kan groeien en bloeien en leerlingen van de school een fijne onderwijstijd hebben op OBS Op d' Esch.

De OR streeft naar het vergroten van de betrokkenheid van de ouders met de school, door te fungeren als aanspreekpunt en doorgeefluik voor de ouders en de school op die terreinen die niet vallen onder de verantwoordelijkheid van de Medezeggenschapsraad (MR).

## OR-leden

- *Ellen Buntjer* Voorzitter
- *Deana Zwiers* Penningmeester
- *Arjan Schuring* Lid
- *Marion van Boven* Lid
- *Ellen Scheper* Lid
- *Eefje Roelofs* Lid

## De ouderbijdrage

Veel van de extra activiteiten, zoals de activiteitenmiddag, bezoek aan het theater, traktatie bij Sint-Maarten, het Kerstfeest en Pasen, de laatste schooldag, sportevenementen en lezingen kosten geld. Het zijn activiteiten die leuk, maar zeker ook zinvol zijn. Daarvoor vraagt de stichting u de vrijwillige ouderbijdrage aan de stichting Vrienden OBS Op d' Esch te voldoen. Zonder deze bijdragen is het niet mogelijk om alle activiteiten te organiseren. Deze bijdrage is vrijwillig, maar wij verwachten dat ook u het nut van deze bijdrage inziet. De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld. Er wordt financiële verantwoording afgelegd aan de MR van de school en ouders worden daarover geïnformeerd.

Scholen mogen een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten, waarbij wel de plicht is om te wijzen dat dit geheel vrijwillig is en er geen leerlingen buitengesloten mogen worden. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage, en bewaakt ook de verplichte vermelding in de schoolgids.

Ouders op hun beurt hoeven deze bijdrage niet te betalen als ze dat niet kunnen of willen.

De stichting/ouderraad incasseert uw ouderbijdrage met de Europese variant van de Nederlandse incasso: de Euro-incasso. U herkent onze incasso op uw rekeningoverzicht aan de volgende gegevens:

- Ons Incassant ID: NL48ZZZ011382430000
- Uw machtigingskenmerk: dit wordt voor iedereen een uniek kenmerk.
- Omschrijving: *Ouderbijdrage St. Vrienden OBS Op d' Esch, periode 1/2*

Het bedrag van uw ouderbijdrage per halfjaar kunt u aflezen in onderstaande tabel. De stichting schrijft dit bedrag rond 1 december en 1 juni van uw rekening af. Als het betalen van de ouderbijdrage voor u bezwaarlijk is, dan kunt u hierover vertrouwelijk contact opnemen met de directie. De eerste schoolweek ontvangt u een formulier voor opdracht van automatische incasso. Wilt u deze zo spoedig mogelijk weer meegeven naar school. De kosten van diverse activiteiten en de ouderbijdrage ziet u in onderstaand schema:

	1 en 2	3 en 4	5 en 6	7 en 8
Ouderbijdrage	€27,00	€27,00	€27,00	€27,00
Schoolreis	€14,00	€28,00	€28,00	€90,00
<b>Kosten per jaar</b>	<b>€41,00</b>	<b>€55,00</b>	<b>€55,00</b>	<b>€117,00</b>
Kosten per halfjaar	€20,50	€27,50	€27,50	€58,50

## Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 werd de wet Passend Onderwijs van kracht. Kernpunten uit deze wet zijn dat:

- reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passende plek als er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een leerling);
- scholen en gemeenten/jeugdhulpverlening samenwerken aan de integrale ondersteuning aan leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar dat er meer in de eigen regio geregeld kan worden.

## Samenwerkingsverband en sub regio

Alle schoolbesturen van de provincie Groningen plus gemeente Noordenveld zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 20.01.

Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in vier sub regio's. De scholen van OOW vallen onder de sub regio Zuidoost-Groningen. De besturen in iedere

sub regio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

## Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen binnen het SWV 20.01 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er ten minste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen. De basis- en school specifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel. Deze kunt u vinden op de website van de school.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de subregio gezocht naar een externe deskundige die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er te allen tijde nauw samengewerkt met de ouders. Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren waardoor de leerling

op die school niet langer begeleid kan worden, dan dient de school een andere, beter passende plek te zoeken. Dat kan ook het speciaal (basis)onderwijs zijn.

## Speciaal (basis)onderwijs

Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs moet de school, samen met u als ouders/verzorgers, een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Advies van het samenwerkingsverband. Meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring vindt u op de website van het samenwerkingsverband of via de school.

## Meer informatie voor ouders

Het samenwerkingsverband 20.01 heeft een eigen website:  
<https://po2001.passendonderwijsgroningen.nl/>  
Op deze website vindt u meer informatie.

Voor u als ouders geldt dat de scholen de belangrijkste informatiebron zijn als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan uw kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders.

## Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Belangrijk bij de uitvoering van de zorgplicht is overleg met de ouders over wat een goede passende school voor hun kind is. Om de diversiteit aan zorg in kaart te brengen zijn scholen verplicht om een SOP op te stellen. Dit profiel is bedoeld om inzicht te verschaffen in de ondersteuning die een school kan bieden. Het schoolondersteuningsprofiel ligt ter inzage in de school en staat op de website van de school. Bij de uitvoering van de zorgplicht, moet het bevoegd gezag eerst kijken naar wat een school zelf kan doen. Vindt de school dat een leerling het beste naar een andere school binnen het samenwerkingsverband kan gaan, dan moet deze zelf zorgen voor een goede plek voor die leerling.

## Gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden zijn en niet meer bij elkaar wonen, is het van belang dat beide ouders goed op de hoogte kunnen blijven van de ontwikkeling van hun kind. In Nederland geldt het uitgangspunt dat na scheiding ouders samen het ouderlijk gezag over de kinderen blijven houden. De ouders blijven dan beiden verantwoordelijk voor de verzorging en

opvoeding van de kinderen en nemen samen alle belangrijke beslissingen. Als er geen gezamenlijk gezag is, dient de met het gezag belaste ouder de andere ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind betreffen. In rechterlijke uitspraken en in het ouderschapsplan wordt formeel vastgelegd welke afspraken er zijn gemaakt op het gebied van onder andere informatieverstrekking, gezag en de omgangsregeling. De school kan ouders vragen om voor de school relevante passages uit deze documenten met de school te delen.

Het *protocol gescheiden ouders* beschrijft de afspraken die alle OOW-scholen hanteren in een situatie van gescheiden ouders.

## Onderwijskundige rapporten

Als een leerling naar het voortgezet onderwijs, naar een andere basisschool of naar een vorm van speciaal basisonderwijs gaat, is de school verplicht een onderwijskundig rapport in te vullen en op te sturen naar de nieuwe school. Hierop vult de school onder andere in hoe de ontwikkeling van de leerling tot dusver is geweest en welke methoden zijn gebruikt. Ouders krijgen van dit rapport altijd een afschrift.

## Schoolveiligheid

Het schoolbestuur streeft naar een goed en veilig werk- en leerklimaat voor medewerkers, leerlingen, ouders en andere betrokkenen van de scholen. Een belangrijke voorwaarde om een mens optimaal tot ontwikkeling te laten komen. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren, we onderscheiden dan ook de fysieke schoolveiligheid en de sociale schoolveiligheid.

Veel veiligheidsaspecten zijn vastgelegd in wetten. De wet verplicht scholen aan de veiligheidseisen te voldoen om incidenten te voorkomen. Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair onderwijs, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten, verplicht zorg te dragen voor een veilige school.

Door de wetswijziging moeten scholen aan een spanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren, het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren en de volgende taken bij ten minste één persoon beleggen: het coördineren van anti-pestbeleid en het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

In het *schoolveiligheidsplan*, dat ter inzage ligt op de scholen, is verwoord hoe aan de zorg een juiste en adequate invulling van taken en verantwoordelijkheden op het terrein van veiligheid en welbevinden van de leerlingen en de medewerkers in en rond de schoolgebouwen wordt vormgegeven. In het geval van pesten wordt contact opgenomen met de bovenscholse anti-pestcoördinator (APC-er). Dit contact loopt meestal via de directeur en/of de intern begeleider van de school.

Contactgegevens APC-er

Mevr. *Willemien van Beek*

E-mailadres: [w.vanbeek@gow.nl](mailto:w.vanbeek@gow.nl)

Telefoonnummer: 06-45414165

De taken van de anti-pestcoördinator zijn:

- fungeren als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen in het kader van het anti-pestbeleid;
- een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting;
- het organiseren van preventieve activiteiten;
- fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid;
- het coördineren van het anti-pestbeleid binnen de scholen.

Op al onze scholen willen we de leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden. Een klimaat waarin elke leerling zich op een positieve wijze kan ontwikkelen en worden ondersteund bij het aanleren van sociale vaardigheden. Het schoolteam bevordert deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat binnen de school. Het pestbeleid, binnen het *protocol gedrag*, is een vastgelegde wijze waarop wij het pestgedrag van leerlingen in voorkomende gevallen benaderen.

### **Klachtenregeling**

Op school kunnen problemen ontstaan tussen bijvoorbeeld ouders of leerlingen en de school. Vaak worden zulke problemen in onderling

overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Er zijn twee klachtenroutes. De interne klachtenprocedure en de externe klachtenprocedure. Bij voorkeur wordt eerst de interne procedure gevolgd, waarna indien nodig de externe procedure plaatsvindt.

### **Interne klachtenprocedure**

Bespreek uw klacht altijd eerst met degene die er direct bij betrokken is. Vraag de directie van de school eventueel om te bemiddelen. Levert dit niets op of heeft u het gevoel dat uw klacht niet goed is afgehandeld, dan kunt u een

officiële klacht indienen. Voor de interne procedure kunnen klachten bij het College van B&W gemeente Westerwolde, t.a.v. de heer W. Potze, worden ingediend of bij de medewerker onderwijst t.a.v. dhr. Wim de Vries.

Voorwaarden klaagschrift:

- moet schriftelijk, per brief of per e-mail, worden ingediend;
- bevat naam en adres van de klager;
- bevat naam van degene tegen wie de klacht is gericht (deze persoon noemen we de 'verweerder');
- bevat een omschrijving van de klacht, en van de feiten en omstandigheden zoals die zich volgens de klager hebben voorgedaan.

Het schoolbestuur probeert klachten zo veel mogelijk zelf op te lossen volgens de interne *klachtenregeling*. De regeling ligt ter inzage op school en in het gemeentehuis. Maar ook met een goede klachtenregeling zal het niet mogelijk zijn om alle problemen helemaal bevredigend op te lossen. Het kan zelfs zo zijn dat uw klacht door ons niet op te lossen is. Als blijkt dat de inhoud van de klacht niet intern opgelost kan worden, kan alsnog gekozen worden voor een externe procedure.

## Externe klachtenprocedure

Soms wordt besloten een klacht voor te leggen aan een klachtencommissie. Voor onze scholen zijn wij aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: *De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs* (LKC). Ouders, leerlingen en personeelsleden van een school kunnen een klacht indienen bij deze klachtencommissie. Als een klacht wordt ingediend bij de LKC wordt in overleg met partijen eerst bekeken of de klacht ook intern op school in behandeling kan worden genomen. Een formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC kan zo voorkomen worden. In veel zaken blijkt deze werkwijze succesvol te zijn. Als de LKC uw klacht in behandeling neemt, zal zij advies uitbrengen aan het bestuur. Op basis van het advies kan het bestuur maatregelen nemen. Het advies van de klachtencommissie is niet bindend. Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) treft u meer informatie over klachtbehandeling door de LKC.

## Vertrouwenpersoon

Als u een klacht heeft, kunt u ook de vertrouwenpersoon aanspreken. De vertrouwenpersoon gaat na of u samen met de school de klacht heeft proberen op te lossen, gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt en gaat na of

de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.

Verder kan de vertrouwenpersoon u helpen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. De vertrouwenpersoon maakt geen deel uit van de school.

Contactgegevens vertrouwenpersoon

*Mevr. Gineke Lucas*

E-mailadres: [g.lucas@gjimd.nl](mailto:g.lucas@gjimd.nl)

Telefoonnummer: 06-10719978

## Vertrouweninspecteur

Bij een vertrouweninspecteur van de Inspectie van het Onderwijs kunt u terecht met een klacht over:

- seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- discriminatie en radicalisering;
- ernstig fysiek geweld;
- grove pestertijen.

De vertrouweninspecteur behandelt de klacht niet zelf. Hij geeft advies en begeleidt u als u een klacht wilt indienen of aangifte wilt doen. Hij onderneemt geen actie zonder uw instemming. De klacht dient u in de bij de klachtencommissie van de school. Bij (een vermoeden van) seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouweninspecteur.

## Privacy

Scholen werken op tal van manieren met persoonsgegevens van leerlingen en leden van het schoolteam. Daarbij moeten de scholen zich houden aan de wettelijk eisen die gelden volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De scholen hebben de plicht te vermijden op welke wijze persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel. Daarnaast moeten de scholen ouders en leerlingen wijzen op hun rechten.

Zo hebben ouders van leerlingen het recht op inzage van hun gegevens en het recht om wijzigingen te laten aanbrengen of gegevens te laten verwijderen. Bij het delen van informatie met derden moeten ouders hierover geïnformeerd worden en mogelijk om toestemming gevraagd worden.

Scholen mogen op grond van de AVG in principe alleen met toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling informatie verstrekken aan derden. Hierbij wordt aangemerkt dat indien voldaan wordt aan de criteria voor een overmacht situatie, de school kan besluiten om zonder toestemming informatie te verstrekken aan derden.

### **Belangrijke adressen**

- *Centrum voor Jeugd, Gezin en Veiligheid (CJGV) gemeente Westerwolde*

Postbus 14, 9550 AA Sellingen

Tel. 0599-320220,

E-mailadres: [cjgv@westerwolde.nl](mailto:cjgv@westerwolde.nl)

- *Inspectie basisonderwijs*

De inspectie is onder andere belast met het toezicht op het onderwijs. Wilt u informatie of heeft u vragen aan de inspectie, dan kunt u zich richten tot [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) of kijken op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

### **Vragen over het onderwijs?**

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft.

Vragen over school kunt u stellen aan één van de teamleden of aan de directeur. Ook kunt u vragen en antwoorden over onderwijs in het algemeen vinden op de website van de rijksoverheid:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basis-onderwijs/vraag-en-antwoord>

## Urenberekening voor lesuren leerlingen

Uitgangspunt bij de berekening:								
	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8
maandag	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
dinsdag	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
woensdag	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
donderdag	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
vrijdag	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Totaal aantal uren per week	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
	x52							
Totaal aantal uren per jaar	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00	1300,00
Toevoegen 30 september (ma)	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Totaal aantal uren per jaar	1305,00	1305,00	1305,00	1305,00	1305,00	1305,00	1305,00	1305,00

Vakanties	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8
Hervakantie	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
Kerstvakantie	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Voorjaarsvakantie	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
Paasvakantie	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Koningsdag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mevakantie	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Hemelvaartvakantie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pinkstervakantie	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Zomervakantie	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Extra vrije dagen								
Studiedag 1	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Studiedag 2	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Vrijdag voor kerstvakantie	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Studiedag 3	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Studiedag 4	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Studiedag 5	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Studiedag 6	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Studiedag 7	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Studiedag 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vrijdag voor zomervakantie	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Nog in te vullen								
Kleuters vrij	5,00	5,00						
Kleuters vrij	5,00	5,00						
Kleuters vrij	5,00	5,00						
Kleuters vrij	5,00	5,00						
Totaal vrije dagen								
Totaal vrije uren	374,00	374,00	354,00	354,00	354,00	354,00	354,00	354,00

Blijft aantal uren per groep	931,00	931,00	951,00	951,00	951,00	951,00	951,00	951,00
Totaal aantal uren per bouw/school			3764,00					3804,00
Minimum aantal uren per bouw/school			3520,00					3760,00
Verschillen			244,00					44,00

Op onze school is een ochtend 3,00 uren en een middag 2,00 uren.  
In 8 schooljaren moeten kinderen minimaal 7520 lesuren maken.

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Roel Omvlee   Interim directeur   <a href="mailto:directie.opdesch@oow.nl">directie.opdesch@oow.nl</a>	x			x	
Stephany Prins   Intern begeleider   <a href="mailto:s.prins@oow.nl">s.prins@oow.nl</a>		x		x (ochtend)	
Lisa Arling   Leerkracht groep 1-2   <a href="mailto:l.aring@oow.nl">l.aring@oow.nl</a>	x	x	x	x	x
Leonie Dijkstra   Leerkracht groep 3-4   <a href="mailto:l.dijkstra@oow.nl">l.dijkstra@oow.nl</a>		x	x		
Stephanie Schipper   Leerkracht groep 3-4   <a href="mailto:s.schipper@oow.nl">s.schipper@oow.nl</a>	x	x		x	x
Gert Holman   Leerkracht groep 5-6   <a href="mailto:g.holman@oow.nl">g.holman@oow.nl</a>	x	x	x	x	x
Lennart Fehrmann   Leerkracht groep 7-8   <a href="mailto:l.fehrmann@oow.nl">l.fehrmann@oow.nl</a>			x		
Tanja van Ravenhorst   Leerkracht groep 7-8   <a href="mailto:j.vanravenhorst@oow.nl">j.vanravenhorst@oow.nl</a>	x	x		x	x
Jeanet Takken   Leerkrachtondersteuner   <a href="mailto:j.degoede@oow.nl">j.degoede@oow.nl</a>	x		x	x	
Katja Schuring   Vakleerkracht bewegingsonderwijs		x		x	
Tom Stelpstra   Vakleerkracht bewegingsonderwijs	x	x		x	
Anita Kloppenburg   Vakleerkracht GVO   Groep 5-6			x		
Lieneke Naarding   Vakleerkracht HVO   Groep 7-8			x		
Rutger Dijkstra   Vakleerkracht muziek		x			
Gaby Jansen   Conciërge MFA   <a href="mailto:g.jansen@oow.nl">g.jansen@oow.nl</a>	x	x		x	x