



# OBS De Poolster - Schoolgids 2017-2018

## Colofon

Openbare basisschool De Poolster

Zevenhuisterweg 3  
9311 VA Nieuw-Roden

Postbus 131  
9300 AC Roden

050-5017772

[info@obsdepoolster.com](mailto:info@obsdepoolster.com)

[www.obsdepoolster.com](http://www.obsdepoolster.com)

## Redactie

Jan Timmer

## Disclaimer

Ondanks grote zorgvuldigheid en nauwkeurigheid bij het samenstellen en publiceren van de schoolgids, kan de informatie incorrect en/of incompleet zijn. OBS De Poolster is niet aansprakelijk voor schade ontstaan uit direct of indirect gebruik van het materiaal. Tevens behoudt de school het recht om - zonder voorafgaande waarschuwing - wijzigingen in alle informatie aan te brengen.

## Voorwoord

Voor u ligt de *Schoolgids* van openbare basisschool De Poolster. Naast de schoolgids brengt de school een *Jaargids* uit. Met de beide gidsen willen wij nieuwe en reeds aan de school verbonden ouders informeren over de organisatie van de school, de doelstellingen die wij nastreven, de onderwijskundige activiteiten en de kwaliteit van het onderwijs.

De gidsen voldoen aan de richtlijnen van de onderwijsinspectie en het schoolbestuur, de MR stelt de gidsen jaarlijks vast.

### 1. De Schoolgids

De *Schoolgids* bevat algemene informatie over de school. Deze wordt elk jaar digitaal toegezonden aan ouders van leerlingen die op De Poolster zijn ingeschreven. Daarnaast is de meest recente versie van de Schoolgids te downloaden op de website van school: [www.obsdepoolster.com](http://www.obsdepoolster.com).

Ouders die dat wensen kunnen op verzoek een gedrukt exemplaar van de Schoolgids krijgen, zij kunnen daarvoor contact opnemen met de administratie: [administratie@obsdepoolster.com](mailto:administratie@obsdepoolster.com).

Ouders van nieuwe leerlingen ontvangen bij de aanmelding / de intake sowieso een gedrukt exemplaar. Het eerste deel in de Schoolgids (A) is samengesteld door de algemene directie van Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld (OPON) en bevat informatie die van toepassing is op alle openbare basisscholen in de gemeente Noordenveld.

Het tweede deel (B) bevat specifieke informatie over OBS De Poolster.

### 2. De Jaargids

De *Jaargids* bevat informatie over onderwerpen die het lopende schooljaar betreffen, zoals de indeling van groepen, de schooltijden, het vakantierooster, adressen etc. Deze gids wordt jaarlijks verstrekt, bij aanvang van het schooljaar. Als bijlage van de jaargids is een schoolkalender toegevoegd. Zowel de jaargids als de schoolkalender zijn ook te vinden op de website van school.

In de gidsen spreken wij over 'ouders'. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg hebben voor onze leerlingen.

Wij hopen dat u onze gidsen met plezier leest. Mocht u na het lezen vragen, opmerkingen en / of suggesties hebben dan vernemen wij dat graag.

Namens het schoolteam, de medezeggenschapsraad, de oudervereniging en het bovenschools management,

Jan Timmer,  
directeur.

## Deel A – Informatie bovenschools (OPON)

<b>A 1</b>	<b>Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld (OPON)</b>	<b>7</b>
1.1	Wat is Opon	7
<b>A 2</b>	<b>Adressen</b>	<b>8</b>
2.1	Adressen	8
<b>A 3</b>	<b>Beleid en organisatie</b>	<b>8</b>
3.1	Aanmelding en toelating	8
3.2	Beleid toelating, schorsing en verwijdering	9
3.3	Informatieverstrekking aan gescheiden ouders	10
3.4	Klachtenregeling	10
3.5	Kledingvoorschriften	10
3.6	Leerplicht	11
3.7	Lesuitval en vervanging	12
3.8	Medezeggenschap	13
3.9	Schooltijdenregeling	13
3.10	Sponsorbeleid	13
3.11	Systeem van kwaliteitszorg	13
3.12	Veiligheid	14
3.13	Vervoer van kinderen	14
<b>A 4</b>	<b>Voorzieningen</b>	<b>14</b>
4.1	Advies en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)	14
4.2	Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)	14
4.3	Jeugdgezondheidszorg	15
4.4	Schoolmaatschappelijk werk (SPINN)	15
4.5	Activiteitenladders en de buurtsportcoach	16
4.6	Buitenschoolse opvang (BSO)	16
4.7	Dyslexie	16
4.8	Richtlijnen medewerking onderzoek en behandeling door externen	18
4.9	Meedoen met een laag inkomen in Noordenveld	18
4.10	Onderwijsinspectie	18
4.11	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Noordenveld - Westerwijs	18
4.12	Verzekeringen	20
4.13	Informatie op internet	20

## Deel B – Informatie OBS De Poolster

<b>B 1</b>	<b>De school</b>	<b>21</b>
1.1	Identiteit	21
1.2	Visie en missie	21
1.3	Huisvesting en voorzieningen	21
<b>B 2</b>	<b>Het onderwijs</b>	<b>22</b>
2.1	Organisatie en inrichting van het onderwijs	22
2.2	Begeleiding van intelligente en (hoog)begaafde kinderen	24
2.3	Toelichting op enkele aspecten van het onderwijs	24
2.4	Bevordering van zelfstandigheid	25
2.5	Resultaten	26
2.6	Het rapport	27
2.7	Huiswerk	27
<b>B 3</b>	<b>Ondersteuning leerlingen</b>	<b>28</b>
3.1	Organisatie van leerlingenzorg	28
3.2	Doorstroom naar een school voor speciaal (basis) onderwijs	29
3.3	Doorstroom naar het voortgezet onderwijs	30
<b>B 4</b>	<b>Beleid en organisatie</b>	<b>31</b>
4.1	Indeling en samenstelling van groepen	31
4.2	Sociale veiligheid	31
4.3	Financiën Oudervereniging	33
4.4	Eten en drinken	33
4.5	Kennismaking 3-jarigen	34
4.6	Instroom 4-jarigen	34
4.7	Kwaliteitszorg	34
4.8	Personeel	34
4.9	Schooltijden	35
<b>B 5</b>	<b>Ouders</b>	<b>36</b>
5.1	Medezeggenschapsraad (MR)	36
5.2	Oudervereniging (OV)	36
5.3	Oudercontacten	37
5.4	Ouderhulp	38
5.5	Klassenouders	38
5.6	Klachtenregeling	38
<b>B 6</b>	<b>Veiligheid en gezondheid</b>	<b>39</b>
6.1	Gezondheid en hygiëne	39
6.2	Veiligheid	40
<b>B 7</b>	<b>Schoolse en buitenschoolse activiteiten</b>	<b>41</b>
7.1	Schoolse en buitenschoolse activiteiten	41
<b>B 8</b>	<b>Informatie algemeen</b>	<b>43</b>
8.1	Bereikbaarheid	43
8.2	Privacy	43
8.3	Schrijfgerei	43
8.4	Verzekering	43



# Deel A - Informatie OPO Noordenveld

## A 1 | OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS NOORDENVELD

Het bestuur van het openbaar primair onderwijs Noordenveld wordt gevormd door het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Noordenveld. De beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en in grote mate ook de beleidsbepaling, ligt in handen van de algemene directie openbaar onderwijs in de gemeente Noordenveld.

In de gemeente Noordenveld zijn 12 openbare scholen voor basisonderwijs, waaronder 1 informele samenwerkingschool en 1 school voor speciaal basisonderwijs. In totaal zijn er ca. 2200 leerlingen die onderwijs volgen op een openbare basisschool in de gemeente Noordenveld. Er is altijd een goede openbare basisschool bij u in de buurt waar veiligheid en geborgenheid centraal staan en iedere school een uniek onderwijsaanbod heeft.

Onze scholen zijn toegankelijk voor alle kinderen vanaf de leeftijd van 4 jaar, zonder onderscheid te maken naar godsdienst of levensbeschouwing. Elke school is zo ingericht, dat in beginsel ieder kind binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren de school kan doorlopen. Het onderwijs is afgestemd op de ontwikkeling van de kinderen, waarbij de aandacht vooral gericht wordt op de ontwikkeling van verstandelijke, sociale, creatieve, culturele en lichamelijke vaardigheden en het aanleren van de noodzakelijke kennis. Op deze manier wordt mede de basis gelegd voor het volgen van passend aansluitend voortgezet onderwijs voor elk kind. Binnen het openbaar basisonderwijs vinden we het belangrijk dat kinderen elkaar respecteren, leren samenwerken en elkaar helpen. Openheid en respect zijn waarden en normen die in de dagelijkse onderwijspraktijk terug te vinden zijn.

Op alle scholen wordt gewerkt aan de kwaliteit van de school en het onderwijs. In onze scholen vinden we het belangrijk u als ouders serieus te nemen, ook bij eventuele klachten. We willen graag dat u meedenkt over het beleid van de school en we weten zeker dat uw hulp gewaardeerd wordt bij diverse activiteiten.

De school van uw kinderen houdt u op allerlei manieren op de hoogte van schoolse zaken. Naast deze schoolgids is het schoolplan het document waarin u het beleid van de school kunt lezen. Op bovenschools niveau is er een beleidsplan samengesteld met daarin het geformuleerde beleid op bestuursniveau. Van alle beleidsdocumenten zijn exemplaren op school aanwezig en liggen voor u ter inzage.

Wij hopen dat deze schoolgids bijdraagt aan een goede schoolperiode van uw kind(eren).

Albert Eising

Algemeen Directeur Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld

## A 2 | ADRESSEN

### Gemeente Noordenveld

Bezoekadres: Raadhuisstraat 1, Roden  
Postadres: Postbus 109, 9300 AC Roden  
Telefoon: 14050  
Mail: [postbus@gemeenteNoordenveld.nl](mailto:postbus@gemeenteNoordenveld.nl)  
Internet: [www.gemeentenoordenveld.nl](http://www.gemeentenoordenveld.nl)

### Algemene directie Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld

Bezoekadres: Groene Zoom 16, Roden  
Postadres: Postbus 21, 9300 AA Roden  
Telefoon: (050) 4065780  
Mail: [administratie@onderwijs-noordenveld.nl](mailto:administratie@onderwijs-noordenveld.nl)  
Internet: [www.onderwijs-noordenveld.nl](http://www.onderwijs-noordenveld.nl)

### Onderwijsinspectie

Op verzoek van de inspectie plaatsen we de volgende gegevens.

Inspectie van het onderwijs

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

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

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)

## A 3 | BELEID EN ORGANISATIE

### A 3.1 Aanmelding, toelating en afmelding van een leerling

Ouders van leerlingen die in de loop van het komende schooljaar 4 jaar worden, ontvangen in februari van de gemeente Noordenveld een brief over de aanmelding. Aanmelding vindt plaats door middel van het insturen van een aanmeldingsformulier / kaartje naar de school van uw voorkeur. De aanmelding moet worden gezien als een verzoek tot toelating op de school. De school van uw keuze zal daarna contact met u opnemen voor daadwerkelijke inschrijving op school. Van de school ontvangt u een inschrijfformulier. Dit bewijs van inschrijving moet worden gezien als formele toelating op de school. Hierop is de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing.

Voor de openbare scholen in de kernen Roden en Nieuw-Roden geldt naast het bovenstaande een “reglement toelating leerlingen”. Als er sprake is van meer aanmeldingen voor een school dan er ruimte beschikbaar is, dan kan het bestuur besluiten uw plaatsingsverzoek van uw eerste voorkeur niet te honoreren. Het “reglement toelating leerlingen” ligt op de openbare scholen in Roden en Nieuw-Roden voor u ter inzage.

Wettelijk is het zo geregeld dat, wanneer leerlingen de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden hebben bereikt, ze maximaal vijf halve, niet aaneengesloten dagen, te gast mogen zijn in de groep waarin ze worden geplaatst. De betrokken school maakt van tevoren hierover afspraken met de ouders/verzorgers. Vanaf de dag dat een kind 4 jaar wordt kan het volledig tot de school worden toegelaten. Een kind is in principe vanaf 5 jaar leerplichtig. Als een kind echter al vanaf 4 jaar naar school gaat dan is het vanaf dat moment ook leerplichtig.

Naast aanmelding van vierjarigen, worden er natuurlijk leerlingen aangemeld die van een andere basisschool komen, b.v. door verhuizing. Inschrijving van deze leerlingen kan pas plaats vinden nadat er een onderwijskundig rapport van de vorige school beschikbaar is.

Alle scholen staan in principe open voor alle kinderen. Openbare basisscholen zijn algemeen toegankelijk voor alle leerlingen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing. Er bestaat echter een beperkt aantal gronden waarop een leerling geweigerd kan worden.

Als uw kind, bijv. door een verhuizing, de school verlaat, moet u uw kind afmelden bij de directie. De directie neemt eerst contact op met de directie van de nieuwe school, later volgt een schriftelijke uitwisseling van gegevens. Voor uw kind wordt een onderwijskundig rapport ingevuld dat meegaat naar de nieuwe school. Ouders van kinderen die een school voor voortgezet onderwijs gaan bezoeken (meestal kinderen in groep 8) dienen hun kind zelf aan te melden bij de nieuwe school.

Als uw kind, bijvoorbeeld door een verhuizing, de school verlaat, moet u uw kind afmelden bij de directie. De directie neemt eerst contact op met de directie van de nieuwe school, later volgt een schriftelijke uitwisseling van gegevens. Voor uw kind wordt een onderwijskundig rapport ingevuld dat meegaat naar de nieuwe school. Ouders van kinderen die een school voor voortgezet onderwijs gaan bezoeken (meestal kinderen groep 8) dienen hun kind zelf aan te melden bij de nieuwe school.



## A 3.2 Beleid toelating, schorsing en verwijdering

### Toelating

Openbare basisscholen zijn algemeen toegankelijk voor alle leerlingen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing.

Met de invoering van Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 hebben alle scholen zogenaamd zorgplicht. Daarmee moeten de scholen in principe passend onderwijs bieden voor alle kinderen. Dit kan op de eigen school zijn maar ook op een school die gespecialiseerd is in het opvangen van leerlingen met een speciale onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte.

In het school ondersteuningsprofiel van de basisscholen staat uitgebreid beschreven hoe de scholen omgaan met kinderen die belemmeringen ondervinden in hun ontwikkelingsproces en/of hun gedrag. Dit school ondersteuningsprofiel ligt op iedere school ter inzage. In dit profiel wordt daarnaast beschreven hoe de scholen omgaan met een aanmelding van een leerling met een dergelijke handicap.

In de wet op het Primair Onderwijs, in artikel 40, zijn zorgvuldigheidseisen opgenomen, wanneer een leerling niet wordt toegelaten op de school. De te volgen procedure is de volgende:

- het bestuur deelt een besluit dat een leerling niet wordt toegelaten schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee;
- binnen zes weken kunnen de ouders bezwaar maken tegen dit besluit;
- de ouders worden gehoord;
- binnen vier weken na het bezwaarschrift volgt de beslissing. Ouders kunnen eventueel een civiele procedure starten.

### Schorsing en verwijdering

Als een leerling zich niet aan de afgesproken regels houdt, zal de leerkracht of de directeur contact opnemen met de ouders/verzorgers. Indien geen verbetering optreedt en de leerling door dit onacceptabele gedrag het onderwijsproces van andere kinderen ernstig benadeelt, kan het bestuur overgaan tot schorsing of (tijdelijke) verwijdering van de leerling. Gelukkig komen dergelijke situaties zelden voor. In voorkomende gevallen zullen leerkracht, directie en de leerplichtambtenaar met de ouders/verzorgers de wettelijke procedure hiervoor doornemen. Op de school van uw kind ligt het protocol schorsing en verwijdering ter inzage.

De te volgen procedure t.a.v. schorsing en verwijdering is de volgende:

### Schorsing

Schorsing is aan de orde, wanneer het bestuur of de directie bij ernstig wangedrag onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Over schorsing is in de Wet op het Primair Onderwijs niets geregeld. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid hanteert het bestuur de volgende procedure:

- Het bestuur kan een leerling voor een beperkte periode schorsen, niet voor onbepaalde tijd;
- Het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden de redenen, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen vermeld;
- Het bestuur stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor;
- Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht;
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het geven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

### Verwijdering

Aanleiding tot verwijdering van een leerling kan zijn gelegen in ernstig wangedrag van de leerling of de ouders of wanneer we menen niet de gewenste of vereiste zorg te kunnen verlenen. Definitieve verwijdering kan pas plaatsvinden, nadat een andere school de leerling heeft toegelaten. Wanneer het bestuur aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een school, waarnaar verwezen kan worden, kan toch tot verwijdering worden overgegaan.

De te volgen procedure is de volgende

- De ouders worden gehoord over het voornemen tot verwijdering;
- Het bestuur stuurt de ouders een gemotiveerd schriftelijk besluit, waarbij aangegeven wordt op welke wijze bezwaar gemaakt kan worden;
- De ouders kunnen binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen;
- Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift;
- Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift wordt opnieuw beslist.

### A 3.3 Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Na een echtscheiding ligt het niet altijd duidelijk hoe de zaken het beste georganiseerd moeten gaan worden rond de opvang van de kinderen. In veel gevallen is het zo geregeld dat het kind bij één van de ouders gaat wonen en dat de andere ouder een omgangsregeling heeft met het kind. We spreken dan over een verzorgende en een niet verzorgende ouder. In bijna alle gevallen is er echter wel sprake van gezamenlijk gezag. Om de contacten correct te laten verlopen hebben we hiervoor de volgende richtlijnen opgesteld:

- De ouder die de wettelijke dagelijkse zorg heeft voor het kind, is degene die door de school aangesproken en geïnformeerd wordt. Bij deze ouder ligt de verantwoordelijkheid de andere ouder te informeren.
- Mocht dit door omstandigheden niet gebeuren dan kan de niet verzorgende ouder de school verzoeken om informatie over de schoolontwikkeling van zijn/haar kind te geven. De school zal deze gegevens "moeten" verstrekken mits zich geen conflictsituaties voordoen en de belangen van het kind geschaad worden. Er zal echter altijd een verzoek aan school aan vooraf moeten gaan.
- Als er informatie aan de niet verzorgende ouder wordt verschaft zullen wij de verzorgende ouder hierover inlichten. Het feit dat de verzorgende ouder bezwaar heeft tegen informatie verschaffing aan de niet verzorgende ouder, mag voor de school geen reden zijn om de gevraagde informatie niet te verschaffen.
- Aanvragen verlot kan bij co-ouderschap door beide ouders. Is er geen sprake van co-ouderschap dan vraagt de verzorgende ouder verlot aan. De verzorgende ouder is de ouder waar de kinderen ingeschreven staan.
- De school mag niet worden belast met de gevolgen van spanningen binnen de omgangsregeling. Er kunnen dus geen bezoeken op school plaats vinden. Bij spanningen tussen beide ouders kan de school geen rol spelen.
- Bij onverwacht bezoek op school van de niet verzorgende ouder, zal contact met het kind zoveel mogelijk worden vermeden. Het kind moet zich op school veilig kunnen voelen en mag niet in een loyaliteitscrisis gebracht worden of dit bezoek als bedreigend ervaren.

Als de problemen tussen de beide ex partners zich verergeren wil het wel eens voorkomen dat de advocaat van een van de partijen informatie wil over het kind. De scholen zullen niet op een dergelijk verzoek in gaan. In het geval dat de Raad voor de Kinderbescherming een informatie verzoek aan de school richt, dan werkt de school hier aan mee.

### A 3.4 Klachtenregeling

Klachten over zaken als de communicatie op school, pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, enz., worden uiterst serieus genomen. Uiteraard gaat het hierbij om klachten betrekking hebbende op de relatie leerling-leerling, leerling - leerkracht of leerkracht - ouder. Hiervoor is in de gemeente Noordenveld een klachtenregeling van kracht. Deze regeling is op iedere school aanwezig. U kunt de regeling ook op de website van de school nalezen.

Meestal zullen de klachten meteen opgelost kunnen worden in een gesprek tussen ouders en leerkracht. Soms is het wenselijk dat samen met de directeur naar een oplossing gezocht wordt.

In het kader van de klachtenregeling is daarnaast op iedere school een contactpersoon aangesteld. In deze schoolgids is aangegeven wie dat op uw school is. De contactpersoon kan u vertellen waar u met de klacht naar toe kunt. Hij of zij zal de klacht of melding niet zelf onderzoeken maar zal bijvoorbeeld kunnen zorgen voor een afspraak met een vertrouwenspersoon.

Meestal is een leerkracht, directeur of contactpersoon van school het eerste aanspreekpunt. Afhankelijk van de aard en ernst van de klacht kunt u met uw klacht echter ook rechtstreeks terecht bij:

- De vertrouwenspersoon, de heer Jan Wibbens  
De Gang 1A, 9531 JK Borger. T 0599 238326
- Het bestuur, de heer José Hars  
Postbus 21, 9300 AA Roden. T 050 4065784
- Stichting Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht T 030 2809590  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Volgens de Wet Bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs hebben alle personen die met kinderen werken binnen de school meldplicht. De meldplicht is van toepassing op die situaties waarin een vermoeden bestaat dat iemand zich schuldig maakt aan een seksueel delict of strafbaar feit jegens een minderjarige leerling.

De melding moet worden gedaan bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag besluit na overleg met de vertrouwensinspecteur of er aangifte wordt gedaan. Als er sprake is van een redelijk vermoeden dat iemand zich schuldig maakt aan een seksueel misdrijf of strafbaar feit jegens een minderjarige, is het bevoegd gezag verplicht hiervan aangifte te doen bij politie/justitie.

### A 3.5 Kledingvoorschriften

Voor kleding die geen uiting is van een godsdienst of mening kunnen scholen voorschriften opstellen. Voorwaarde is wel dat de voorschriften niet discriminerend zijn, de vrijheid van meningsuiting niet aantasten en in de schoolgids zijn gepubliceerd.

Kleding die de veiligheid van de kinderen in het gedrang brengt, agressie op kan wekken of het oogcontact bemoeilijkt wordt op onze scholen niet toegestaan. Indien er kleding gedragen wordt in verband met uiting van godsdienst of mening, en de veiligheid van de leerling in het gedrang komt tijdens b.v. de lessen lichamelijke opvoeding, dan kan er besloten worden dat de leerling met bepaalde delen van de les niet mee kan doen.

### A 3.6 Leerplicht

Het is in Nederland zo normaal dat een kind naar school gaat, dat je soms bijna zou vergeten dat er een wettelijke leerplicht bestaat. De leerplicht bestaat, omdat we het in ons land erg belangrijk vinden dat ieder kind dezelfde kansen in het leven krijgt. Daarom is het strafbaar als een kind niet naar school gaat. Leerplicht betekent ook, dat een kind niet zomaar van school mag wegblijven.

In de wet staat precies wanneer dat wel mag en wanneer niet. Op de school van uw kind kan de directeur u hierover nader informeren.

Een kind hoeft natuurlijk niet naar school als het ziek is, al willen we in dat geval wel graag dat u dit zo spoedig mogelijk op school meldt. De scholen zien verder ook graag dat u bezoek aan de tandarts, de specialist, de logopedist of anderen, zoveel mogelijk buiten schooltijd afspreekt.

In de wet staat aangegeven wanneer een kind extra vrij mag hebben:

- Verlofaanvraag wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging.
- Verlofaanvraag in verband met vakantie (specifieke aard van het beroep van één van de ouders)  
De specifieke aard van het beroep moet worden aangetoond. Hierbij moet gedacht worden aan sommige beroepen in de horeca en aanverwante bedrijven. Ook sommige agrariërs kunnen hiervoor in aanmerking komen. Er wordt vanuit gegaan dat u het merendeel van uw inkomen slechts in de zomervakanties kunt verdienen;  
De werkomstandigheden (uitval, onderbezetting, werkplanning), de invulling van personele bezetting, de bedrijfsomstandigheden en de gezinsomstandigheden passen NIET in het begrip 'specifieke aard van het beroep';  
Verder geldt bij dit verlof:
  - Dat het slechts eenmaal per jaar toegekend mag worden;
  - Dat het voor maximaal tien schooldagen mag worden toegekend;
  - Dat het niet in de eerste weken na de zomervakantie toegekend mag worden.De aanvraag moet schriftelijk acht weken van tevoren ingediend worden bij de directeur van de school inclusief eventuele werkgeversverklaring of verklaring zelfstandige  
De directeur neemt daarna een schriftelijk besluit. U heeft daarna zes weken de tijd om (desgewenst) bezwaar in te dienen bij de directeur.
- Verlofaanvraag in verband met andere gewichtige omstandigheden.  
Uitgangspunt is dat deze externe omstandigheden buiten de wil van de ouders en/of het kind plaatsvinden. Omstandigheden die in aanmerking komen voor extra verlof:
  - Verhuizing: max. 1 dag;
  - Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: max. 1 dag, buiten de woonplaats: max. 2 dagen;
  - Bevalling van de moeder/verzorgster: max. 1 dag;
  - 12,5-, 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: max. 1 dag;
  - Ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur;
  - Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad: max. 4 dagen;
  - Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: max. 2 dagen;
  - Overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde en vierde graad: max. 1 dag;
  - Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof en deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband.
- Betreft het een aanvraag over meer dan 10 schooldagen?  
Uw schriftelijke aanvraag zal worden doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de Gemeente Noordenveld en de beslissing zal door de leerplichtambtenaar gemaakt worden.

In de volgende voorbeelden is er geen sprake van gewichtige omstandigheden en heeft uw kind dus geen recht op verlof:

- familiebezoek/hereniging in het buitenland;
- verjaardagen van (over)grootouders;
- voor het eerst of na lange tijd ontmoeten van (over)grootouders;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- langdurige afwezigheid, zoals wereldreis of sabbatical;
- gewonnen reis buiten de reguliere schoolvakantie;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met top(verkeers)drukke;
- vakantiespreiding in Nederland

- o deelname binnen schooltijd aan uitjes/reisjes georganiseerd door bijvoorbeeld sport- of muziekverenigingen;
- o ontluikend talent: cursussen, toernooien, specifieke lessen ten behoeve van het talent, zijn niet toegestaan onder schooltijd. Het meenemen van onderwijstkundigen is geen alternatief;

Graden van bloed- en aanverwantschap (Dit wordt gerekend vanuit het kind)

- o Eerste graad: ouder
- o Tweede graad: zus/broer, grootouder
- o Derde graad: oom/tante, (broer/zus van ouder), neef/nicht (kind van broer/zus), overgrootouder
- o Vierde graad: neef/nicht (kind van broer/zus van ouder), oudoom/oudtante (broer/zus van grootouder), betovergrootouder

De directeur is verplicht te melden bij de leerplichtambtenaar wanneer u bij een afwijzing van uw verlofaanvraag toch verlof voor uw kind opneemt.

### Ziekteverzuim en leerplicht

Iedereen is wel eens ziek; geveld door een griepje of gewoon flinke hoofdpijn. Gelukkig vindt niemand het vreemd dat iemand een paar dagen niet kan komen werken vanwege zijn of haar ziekte, of zijn kind ziek meldt op school. Ziekteverzuim is dan ook geoorloofd verzuim. Toch kan een leerplichtambtenaar ingeschakeld worden bij ziekteverzuim.

Wat nou bijvoorbeeld als:

- Uw kind regelmatig ziek wordt gemeld, of
- Uw kind ziek wordt gemeld terwijl het eigenlijk niet ziek is, of
- U niet met uw kind naar een school- of huisarts gaat op verzoek van de school en er is veel ziekteverzuim.

Het is een schimmig gebied, want wie bepaalt dat een kind te vaak ziek is? Laten we zeggen dat er een bepaalde ongeschreven norm is waarvan iedereen eigenlijk wel weet, dit wordt wel erg veel. Denk bijvoorbeeld aan gemiddeld elke week een dag afwezig zijn. In de meeste gevallen maken ouders zich zorgen en zoeken ze zelf een arts of specialist op. In andere gevallen schakelt de school de GGD-arts in en deze zal het kind en ouders oproepen voor een consult.

Welke acties onderneemt de leerplichtambtenaar?

#### 1. Ouders uitnodigen voor een gesprek

Pas als de GGD-arts er met ouders niet uitkomt en ouders willen niet dat hun kind onderzocht wordt, maar de zorgen blijven wel bestaan, dan nodigt de leerplichtambtenaar de ouders uit voor een gesprek. In dit gesprek probeert de leerplichtambtenaar de ouders te motiveren om hun kind te laten onderzoeken.

#### 2. Op laten maken van een proces-verbaal

Hebben de gesprekken tussen ouders, GGD-arts en leerplichtambtenaar niets opgeleverd, dan kan de leerplichtambtenaar een onderzoek uiteindelijk door een proces verbaal afdwingen. Gelukkig gebeurt dit bijna nooit.

#### 3. Inschakelen van de hulpverlening

Als blijkt dat een kind veel ziek gemeld wordt maar niet echt ziek is, geeft een leerplichtambtenaar de ouders een waarschuwing en schakelt zo nodig de hulpverlening in.

### A 3.7 Lesuitval en vervanging

Binnen het openbaar onderwijs in de gemeente Noordenveld streven we er naar dat het onderwijs zoveel mogelijk ongestoord voortgang heeft en er in principe geen groepen naar huis worden gestuurd. Bij ziekte of andere afwezigheid van een leerkracht kan de directeur de volgende oplossingen gebruiken:

- Vervanging regelen vanuit de centrale invallerslijst.
- Een parttime leerkracht of duo partner van de eigen school inzetten.
- Leerlingen verdelen over andere groepen of groepen samenvoegen..
- In het uiterste geval kan een intern begeleider, ict'er of de directeur als invaller voor de groep.
- Pas als dit alles niet lukt dan kan in hoge mate van uitzondering een groep kinderen naar huis gestuurd worden. Hierbij worden de volgende regels in acht genomen:
  - Als het van te voren bekend is, worden ouders geïnformeerd zodat opvang geregeld kan worden.
  - In geval van onverwachte uitval van een leerkracht wordt er contact gezocht met thuis of met het opvangadres of opvang mogelijk is. In het geval dat er geen opvang mogelijk is, blijven de leerlingen op school.

### A 3.8 Medezeggenschap

Alle scholen kennen een medezeggenschapsraad (MR). In deze raad zitten ouders en leerkrachten van de school. De MR heeft een wettelijke status. Dat wil zeggen dat de raad advies kan uitbrengen aan het bevoegd gezag over aangelegenheden die de school aangaan. Ook heeft de raad in bepaalde gevallen instemmingsrecht. Leden van deze raad worden voor een periode van twee jaar gekozen door de ouders (oudergeleding) en de leerkrachten (leerkrachtgeleding) en kunnen vervolgens voor een nieuwe periode worden herkozen. De taken en bevoegdheden van de MR staan beschreven in een medezeggenschapsreglement. Dit reglement ligt op school ter inzage en is via de website beschikbaar.

Naast een Medezeggenschapsraad heeft de school een Oudervereniging. De Oudervereniging bestaat meestal alleen uit ouders en houdt zich vooral bezig met de organisatie van allerlei schoolse en buitenschoolse activiteiten in nauwe samenwerking met het team.

Eén keer per jaar wordt er een zakelijke ouderavond in de school gehouden. Daarin leggen de Oudervereniging en de Medezeggenschapsraad verantwoording af over wat er het afgelopen jaar is gebeurd en over de plannen voor het komende jaar.

Voor school overstijgende zaken is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) in de gemeente Noordenveld. Alle scholen zijn vertegenwoordigd in de GMR. Ook voor de GMR zijn de taken en bevoegdheden vastgelegd in een reglement. Dit reglement ligt ook op school ter inzage en is tevens via de website beschikbaar. In het geval wanneer er een geschil is tussen het bestuur openbaar onderwijs Noordenveld en de (G)MR, dan kan dit geschil voorgelegd worden aan de Stichting Onderwijsgeschillen.

### A 3.9 Schooltijdenregeling

Bij de vaststelling van de schooltijden moeten scholen zich houden aan de volgende voorschriften:

- De leerlingen moeten in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende schooljaren de school kunnen doorlopen;
- De onderwijsactiviteiten moeten evenwichtig over de dag worden verdeeld;
- De leerlingen moeten in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs krijgen;
- De school mag alle groepen hetzelfde aantal uren per jaar lesgeven, dat is op De Poolster het geval. Alle leerlingen krijgen dan minimaal 940 uur per jaar onderwijs (zie hoofdstuk B 4.9);

### A 3.10 Sponsorbeleid

De landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen hebben centraal afspraken gemaakt over sponsoring. Deze afspraken zijn neergelegd in een convenant. De openbare basisscholen in Noordenveld hebben de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan dit convenant onderschreven. Het convenant sponsoring ligt op iedere school ter inzage en is geplaatst op de website [www.onderwijs-noordenveld.nl](http://www.onderwijs-noordenveld.nl)

### A 3.11 Systeem van kwaliteitszorg

Voor de algemene directie zijn het schoolplan, de schoolgids en het evaluatie & jaarplan van een school de belangrijkste documenten waarmee de kwaliteitszorg van de scholen gerapporteerd kan worden. Het vormt als het ware het fundament van het systeem van kwaliteitszorg.

Het schoolplan is het document voor beleidsontwikkeling op het terrein van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid en kwaliteitsbewaking.

Met het evaluatie & jaarplan evalueert de school jaarlijks het gevoerde beleid en plant de activiteiten voor het komende schooljaar.

Het evaluatie & jaarplan wordt twee keer per jaar besproken met de algemeen directeur. In het eerste gesprek is de analyse en vaststelling van het plan onderwerp van gesprek. Het tweede gesprek vindt halverwege het schooljaar plaats en heeft het karakter van een tussentijdse evaluatie.

Met de schoolgids geeft de school de openbare verantwoording over doelen en activiteiten vorm, naar ouders en leerlingen.

Op schoolniveau is de directeur van de school verantwoordelijk voor de kwaliteit van de gestelde doelen. Op bovenschools niveau is de algemene directie verantwoordelijk voor de kwaliteit van de beleidsnotities en afspraken.

Alle scholen van OPON maken gebruik van de vragenlijsten uit het schooladministratiesysteem Parnassys. Met deze vragenlijsten worden ouders, leerlingen en leerkrachten periodiek bevraagd om systematisch te werken aan verbetering van de kwaliteit van het onderwijs en om kwaliteit te bewaken.

Systematisch werken aan kwaliteit gaat volgens een cyclisch proces. Het systeem van kwaliteitszorg wordt in een cyclus van vier jaar geplaatst, waarbij elk jaar een aantal onderdelen aan bod komt.

In die gevallen, waarvoor specifieke vragen zijn op het terrein van kwaliteit en schoolverbetering en waarvoor de eigen kwaliteitscyclus niet voldoende antwoord geeft op vragen, kan overwogen worden om een externe audit uit te laten voeren.

Binnen de gemeente Noordenveld wordt, evenals in de overige Drentse gemeenten, deelgenomen aan de zogenaamde Drentse Onderwijsmonitor.



### A 3.12 Veiligheid

Op het terrein van veiligheid voor leerlingen, personeel en ouders zijn er diverse maatregelen getroffen.

- Voor alle schoolgebouwen zijn door de gemeente zogenaamde gebruikersvergunningen verleend. Het verlenen van een dergelijke vergunning garandeert een veilig gebouw.
- Iedere school kent een bedrijfshulpverleners organisatie. Door middel van scholing worden de bedrijfshulpverleners bijgeschoold.
- Iedere school kent actuele ontruimingsplannen. De ontruimingsplannen worden jaarlijks geoefend.
- De gymtoestellen in speellokalen en gymlokalen worden gekeurd volgens een interne en externe procedure.
- De speeltoestellen, binnen en buiten, worden eveneens gekeurd volgens een interne en externe procedure.
- Op veel scholen functioneren verkeersouders als eerste aanspreekpunt op het gebied van verkeer en veiligheid.
- De schoolgebouwen worden regelmatig extern gecontroleerd op hygiëne en veiligheid.
- Voor alle scholen is een schoolveiligheidsplan vastgesteld met daarin opgenomen de onderdelen sociale veiligheid, inclusief het pestbeleid, en een protocol agressie en geweld. In het schoolveiligheidsplan worden doelen en maatregelen besproken die er genomen worden in het kader van veiligheid, inclusief privacy, voor leerlingen, personeel en ouders. Dit schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd. Indien er sprake is van lichamelijk geweld van een ouder naar een leerkracht toe, zal er door de school aangifte gedaan worden bij de politie.
- Op iedere school is een ongevallen en incidenten registratie aanwezig.

### 3.13 Vervoer van kinderen

Voor het vervoer van kinderen tijdens schoolreizen, excursies of andere activiteiten, wordt er soms gebruik gemaakt van particuliere auto's. Voor onze scholen zijn de volgende punten erg belangrijk:

- Een passende inzittenden verzekering is noodzakelijk in verband met de aansprakelijkheid van de chauffeur in het geval van ongelukken.
- Vorig jaar is in het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens een artikel opgenomen dat vervoer van personen in de laadruimte van een auto en in een aanhanger verbiedt. Er mogen dus geen kinderen meer in de laadruimte van een stationwagen.
- Kinderen kleiner dan 1,35 meter en lichter dan 37 kilo moeten gebruik maken van een goedgekeurd kinderbeveiligingsmiddel. Alle anderen moeten de gordel dragen.
- Nadere informatie over het vervoer van kinderen vindt u op [www.anwb.nl](http://www.anwb.nl). Zoek op: 'kinderbeveiligingsmiddel'.
- Er mogen nooit meer passagiers vervoerd worden dan er gordels in de auto zijn.

## A 4 | VOORZIENINGEN

### A 4.1 Veilig Thuis Drenthe

Het Advies- en meldpunt Kindermishandeling (vroegere AMK) en het Steunpunt Huiselijk Geweld (vroegere SHG) zijn samen opgegaan in een nieuwe organisatie: Veilig Thuis Drenthe (VTD)

Veilig Thuis Drenthe is er voor iedereen. Veilig Thuis Drenthe zet zich in voor een plek die geborgen en vertrouwd zou moeten zijn, maar dat nu niet is. Er moet iets veranderen. Veilig Thuis is er voor kinderen en volwassenen die hulp nodig hebben. Omdat ze niet in harmonie met elkaar leven. Omdat ze er niet op eigen kracht uitkomen.

Overall in Nederland zijn Veilig Thuis organisaties. Veilig Thuis is te bereiken via het landelijke telefoonnummer 0800 2000 (gratis). Na het inspreken van gemeente/ woonplaats word je direct doorverbonden met Veilig Thuis in je eigen regio. Veilig Thuis is altijd bereikbaar (7 dagen per week, 24 uur per dag). Je kunt ook op de website kijken: [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl). In Drenthe kun je ook bellen naar 088 2460244. Of bezoek de website: [www.veiligthuisdrenthe.nl](http://www.veiligthuisdrenthe.nl)

#### Contact Veilig Thuis Drenthe

T 088 2460244

E [info@veiligthuisdrenthe.nl](mailto:info@veiligthuisdrenthe.nl)

I [www.veiligthuisdrenthe.nl](http://www.veiligthuisdrenthe.nl)

### A 4.2 Centrum voor Jeugd en Gezin Noordenveld

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een herkenbaar inlooppunt, waar ouders, jongeren en beroepskrachten terecht kunnen met hun vragen over opvoeden en opgroeien.

Uitgangspunt van het CJG is het versterken van de eigen kracht van alle gezinnen. Als er echt iets aan de hand is met een kind, dan is snelle signalering cruciaal. Dan moet hulp of ondersteuning snel en effectief geboden worden.

Het CJG:

- Geeft alle informatie over opvoeden en opgroeien in de eigen omgeving;
- Wil een inloop bieden voor vragen van ouders, jongeren en beroepskrachten over opvoeden en opgroeien;
- Wil op tijd hulp bieden aan gezinnen om het ontstaan (of het uit de hand lopen) van problemen te voorkomen;
- Kan de zorg aan een gezin coördineren volgens het principe 'één gezin, één plan': als meerdere hulpverleners bij een gezin betrokken zijn, moet de zorg op elkaar afgestemd zijn.
- Is ondersteunend naar beroepskrachten die werken met kinderen.

Het CJG is te vinden op het Inwonersplein, Schoolstraat 50 in Roden.

Openingstijden: Werkdagen van 08.30 – 17.00 uur, zowel inloop als telefonisch (050-3176509).

Uiteraard heeft het CJG ook een website met praktische en nuttige informatie: [www.cjgnoordenveld.nl](http://www.cjgnoordenveld.nl). Via deze website kunt u ook vragen stellen of contact zoeken met het CJG.

#### **A 4.3 Jeugdgezondheidszorg op de basisschool**

De GGD jeugdgezondheidszorg, onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin, biedt scholen verschillende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Deze diensten zijn de screenings, spreekuren, het zorgteam, logopedie en vaccinaties.

#### **Het zorgteam**

Op de scholen werken professionals samen, zoals de intern begeleider, jeugdarts en jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk. Zij ondersteunen school, leerling en ouders bij gezond opgroeien en ontwikkelen.

#### **Screening in groep 2 en 7**

Alle leerlingen in groep 2 en 7 worden schriftelijk uitgenodigd voor een screening door de assistente Jeugd Gezondheidszorg. Voordat deze screening plaatsvindt ontvangen de ouders een uitnodiging. Bij de uitnodiging ontvangen zij verdere informatie en een vragenlijst. Blijkt uit de screening dat de leerling extra zorg nodig heeft of hebben de ouders aangegeven vragen te hebben, dan worden zij uitgenodigd op een spreekuur bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Ook een leerkracht of de intern begeleider kan, in overleg met de ouders, een kind aanmelden voor het spreekuur. De spreekuren zijn op school of in de buurt.

#### **Spreekuur**

Wanneer er vragen zijn over bijvoorbeeld groei, ontwikkeling, gedrag, motoriek, horen en zien, dan kan dit met de jeugdarts worden besproken. De jeugdverpleegkundige kan helpen bij vragen rondom opvoeding, leefstijl, psychosociale problemen, pesten, faalangst, zindelijkheid en gezond gewicht.

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden spreekuren op de school of in de buurt van de school. Alle leerlingen en ook ouders kunnen een afspraak maken. Mentoren en leerlingbegeleiders kunnen ook een leerling aanmelden voor het spreekuur, maar alleen als de leerling en/of ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

#### **Afspraak maken?**

Een afspraak maken voor het spreekuur kan via onderstaand telefoonnummer of emailadres. Vermeld in de e-mail altijd de naam, de geboortedatum en de school van de leerling.

(0592) 30 63 17 (ma-vr 8.00 - 13.00 uur) [jgz@ggddrenthe.nl](mailto:jgz@ggddrenthe.nl)

#### **Logopedie**

Op de scholen wordt de logopedische zorg als volgt ingevuld:

In de groepen 1 en 2 worden formulieren met betrekking tot taalontwikkeling ingevuld door ouder(s)/ verzorger(s) en/of leerkrachten. De logopedist ontvangt deze formulieren en beoordeelt deze. Indien de logopedist twijfels of zorgen heeft over de taalontwikkeling, zal zij als ouder(s)/ verzorger(s) toestemming hebben gegeven, contact opnemen met school om een afspraak te maken om een logopedische screening uit te voeren. Deze screening bestaat uit een gesprek met het kind en enkele korte opdrachten.

Ouder(s) / verzorger(s) ontvangen schriftelijk bericht over de bevindingen van de logopedist. Daarna wordt in overleg besproken welke vervolgstappen er eventueel nodig zijn. Er kan afgesproken worden dat de spontane taalontwikkeling afgewacht wordt en er op een later tijdstip een controle-afspraak zal plaatsvinden. Ouders krijgen in dit geval tips waarmee zij thuis de taalontwikkeling kunnen stimuleren. Een mogelijkheid is ook dat er wordt afgesproken dat nader onderzoek of professionele begeleiding nodig is. Voor vragen kunt u contact opnemen met Wendy Cloo, logopedist bij de GGD Drenthe. Zij is bereikbaar op donderdag en dinsdag (m.u.v. de schoolvakanties) via: 06-52446591 of [wendy.cloo@ggddrenthe.nl](mailto:wendy.cloo@ggddrenthe.nl). Kijk op [www.ggddrenthe.nl/logopedie](http://www.ggddrenthe.nl/logopedie) voor meer informatie over logopedie.

## Vaccinaties

De GGD biedt voor kinderen van 9 jaar een vaccinatie aan tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en een vaccinatie tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). Daarnaast krijgen alle meisjes, als ze 12 /13 jaar oud zijn, een oproep voor een vaccinatieserie tegen baarmoederhalskanker. De oproep voor de vaccinaties wordt naar het huisadres van de leerling gestuurd. In deze oproep staat aangegeven waar de vaccinatie gehaald kan worden, dit zal niet op school zijn.

### A 4.4 Schoolmaatschappelijk werk SPINN

Schoolmaatschappelijk werk is ook een onderdeel van het CJG.

Soms groeien de problemen u boven het hoofd. U heeft b.v. vragen over opvoeding of het opgroeien van uw kinderen. Natuurlijk kunt u met vragen op dit terrein terecht op school, de medewerkers van de GGD (b.v. de schoolarts) of uw huisarts.

Om de vragen op bovenstaand terrein nog beter te kunnen beantwoorden is voor de basisscholen in Noordenveld het project Schoolmaatschappelijk Werk gestart. Dit is een project van de gemeente Noordenveld en is onderdeel van het jeugdpreventiebeleid. Vanuit het algemeen maatschappelijk werk zijn hiervoor schoolmaatschappelijk werkers voor vier uur per week ingezet, werkend vanuit vier zogenaamde stations-scholen, goed verdeeld over de gemeente Noordenveld.

De schoolmaatschappelijk werker heeft een brugfunctie tussen ouders, kinderen en school en zal regelmatig overleggen met de interne begeleider. Taken van de schoolmaatschappelijk werker zijn onder meer:

- Hulp bieden aan ouders bij opvoedingsvragen om zodoende de leerprestaties of het gedrag van het kind op school te verbeteren.
- Leerkrachten ondersteunen en/of begeleiden.
- Met de school/leerkracht verhelderen wat de oorzaak is van het probleem van het kind op school.
- Ouders en/of kinderen begeleiden naar gespecialiseerde hulpverlening.
- Specifieke hulpverlening aanbieden, zoals video hometraining en de weerbaarheid training voor kinderen "Powerkidzzz".

In verband met de vertrouwelijkheid van de gegevens wordt altijd met de ouders besproken welke informatie doorgegeven mag worden aan derden. De ouders moeten daar toestemming voor geven. Het CJG heeft in overleg met alle samenwerkingspartners en het onderwijs een Zorgroute opgesteld. Daarin staat precies beschreven wanneer welke stappen gezet worden en wie daarbij betrokken zijn. Deze Zorgroute voldoet aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen, waarin de veiligheid van het kind gevaar loopt, kan zonder toestemming overlegd worden met professionele hulpverleners.

Via de basisschool van uw kind(eren) ontvangt u nadere informatie over de invulling van schoolmaatschappelijk werk op school m.b.t. de naam van de schoolmaatschappelijk werker en de tijden waarop en hoe deze bereikbaar is.

### A 4.5 Activiteitenladder en buurtsportcoach

De sport- en cultuurcoaches organiseren en ondersteunen sportieve en culturele activiteiten voor alle inwoners van Noordenveld. Dit doen zij in samenwerking met sportverenigingen, culturele organisaties en andere maatschappelijke instellingen. Verenigingen en instellingen kunnen ondersteuning aanvragen bij de organisatie en uitvoering van hun activiteiten. Daarnaast organiseren de sport- en cultuurcoaches ook zelf activiteiten. Voor de scholen komt er drie keer per jaar een activiteitenladder uit. Via de nieuwsbrief van de scholen krijgt u hier meer informatie over. Opgeven en betalen voor een activiteit gaat via de website van welzijn in Noordenveld.

### A 4.6 Buitenschoolse opvang

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de organisatie van de aansluiting tussen school en BSO. Het bestuur is echter niet verantwoordelijk voor de uitvoering van de BSO. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij de kinderopvangorganisatie in de zin van de wet kinderopvang.

Het bestuur van het Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld heeft naar aanleiding van een behoeftepeiling en na overleg met de scholen en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, een overeenkomst gesloten met de drie geregistreerde lokale aanbieders, Kidscasa, De Kluts en Villa Kakelbont, om de voor- en naschoolse opvang, opvang tijdens schoolvakanties, roostervrije dagen en studiedagen van het lesgevend personeel van de basisscholen te verzorgen. Hiermee is dus gekozen voor het uitbesteden van de kinderopvang. Een kopie van deze overeenkomst is op iedere basisschool aanwezig.

Op iedere school kan de directeur u nadere informatie verstrekken over de uitvoering van buitenschoolse opvang.

### A 4.7 Dyslexie

Dyslexie is tegenwoordig een veelbesproken onderwerp. Het niet snel technisch kunnen lezen en spellen van een kind heeft vaak ernstige gevolgen voor het volgen van onderwijs en kan het kind ernstig belemmeren om zijn/haar capaciteiten te ontwikkelen om later goed te kunnen functioneren in de maatschappij, waarin veel gelezen en geschreven moet worden.



Veel kinderen met dyslexie kiezen vaak een onderwijsniveau dat lager is dan ze op grond van hun intelligentie aan kunnen. Daarnaast kan dyslexie het gevoel van eigenwaarde bij een kind negatief beïnvloeden en kunnen motivatieproblemen ontstaan waardoor kinderen geen zin meer hebben om het lezen te blijven oefenen, terwijl zij juist extra oefening nodig hebben om een minimaal leesniveau te halen. Vanuit dit perspectief hebben alle openbare scholen in Noordenveld hun aanpak van dyslexie beschreven in de zorgaanpak op school.

Dyslexiezorg valt sinds 1 januari 2015 onder de Jeugdwet. Gemeenten hebben sindsdien de taak om deze zorg te organiseren en te financieren. Voorheen werd dyslexiezorg vergoed op basis van de Zorgverzekeringswet. Tot de dyslexiezorg behoren de diagnose en behandeling. Deze zorg valt onder verantwoordelijkheid van een behandelaar met kennis van dyslexie: een (kinder- en jeugd)psycholoog of een orthopedagoog-generalist met kennis van dyslexie.

Dyslexiezorg is onder bepaalde voorwaarden mogelijk als de begeleiding vanuit school onvoldoende is en diagnostisch onderzoek uitwijst dat er aanvullende specialistische behandeling nodig is.

Uitbreide informatie over dyslexie kunt u alvast vinden op [www.steunpuntdyslexie.nl](http://www.steunpuntdyslexie.nl). Bij vragen kunt u natuurlijk contact opnemen met de school.

#### **A 4.8 Richtlijnen bij verzoek tot medewerking bij onderzoek en behandeling door externen**

Alle scholen van Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld streven er naar dat iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen binnen het basisonderwijs.

Daarvoor heeft iedere school een interne zorgstructuur. Uitgangspunt is, dat alle hulp en begeleiding in de groep wordt uitgevoerd door de leerkracht(en) van de betreffende groep. Kan de leerkracht niet de benodigde zorgbehoefte van een leerling bepalen, dan kan de hulp ingeschakeld worden van de intern begeleider die op iedere school is aangesteld. In een aantal gevallen kan de intern begeleider aanvullend onderzoek doen bij een leerling, zodat een passend onderwijsaanbod bepaald kan worden.

Er zijn echter ook situaties waarin de intern begeleider niet het benodigde onderzoek kan doen om te bepalen welk onderwijsaanbod een leerling nodig heeft. In die situaties kan de school een verzoek indienen bij het schoolbestuur om door een orthopedagoog een onderzoek te laten uitvoeren. Deze aanvraag wordt gedaan onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school in nauw overleg met de intern begeleider en de leerkracht en na goedkeuring van de ouders/verzorgers van de betreffende leerling.

In alle gevallen zal er naar gestreefd worden om de begeleiding van de leerling in de groep door de leerkracht te laten uitvoeren.

Er zijn ook een aantal situaties waarin de school niet het schoolbestuur benadert voor onderzoek door een deskundige, maar dat de school de ouders verzoekt om via de reguliere zorg onderzoek en/of behandeling aan te vragen. Dat is bijvoorbeeld het geval als logopedische hulp noodzakelijk wordt geacht. Via verwijzing door de huisarts wordt dit door de zorgverzekering vergoed.

Zo is het ook mogelijk om voor bepaalde leeftijdsgroepen onderzoek naar dyslexie en behandeling van dyslexie via de zorgverzekering te regelen.

In voorkomende gevallen zal de school in principe medewerking verlenen aan het aanleveren van de benodigde gegevens voor onderzoek.

De school is ook geïnteresseerd in de uitkomsten van een onderzoek, om zo te bezien in hoeverre afstemming in behandeling en begeleiding mogelijk is tussen een externe hulpverlener en de school.

Behandeling door externen gebeurt normaal gesproken buiten schooltijd, om te voorkomen dat kinderen een deel van het reguliere onderwijsaanbod moeten missen.

In een aantal situaties kan de school toestemming verlenen om bijvoorbeeld hulp of begeleiding bij dyslexie door een externe partij onder schooltijd toe te staan. De inspectie van het onderwijs ziet dat in een aantal gevallen als geoorloofd verzuim, omdat dyslexie een stevige belemmering voor het leren kan vormen.

Onder schooltijd houdt in dat de leerling voor een bepaalde periode voor vastgestelde tijden afwezig mag zijn en niet dat de hulp op school gegeven kan worden. De school is hiertoe niet verplicht en zal de noodzaak moeten bepalen.

Het komt ook voor dat ouders/verzorgers de wens hebben om hun kind te laten onderzoeken, dan wel te laten behandelen door een extern deskundige. De school heeft daar dan in principe geen bemoeienis mee. Wel kan het zo zijn, dat de school om medewerking wordt gevraagd om bepaalde gegevens aan te leveren. Bijvoorbeeld het invullen van een vragenlijst. Ook in deze situaties zal de school geïnteresseerd zijn in de uitkomsten van een eventueel onderzoek, zodat daar binnen de klassensituatie mogelijk rekening mee gehouden kan worden.

In deze gevallen zal de school normaal gesproken geen toestemming verlenen voor verzuim onder schooltijd. In dat geval zal de ouder/verzorger zelf de verantwoordelijkheid moeten nemen tot partieel schoolverzuim en de consequenties daarvan.

#### **A 4.9 Regeling “Meedoen in Noordenveld met een laag inkomen”**

De gemeente Noordenveld kan inwoners met een laag inkomen financieel tegemoetkomen in de kosten van schoolactiviteiten en deelname aan sport, recreatie, vrijwilligerswerk en andere sociaal/culturele activiteiten. In een speciale folder kunt u lezen wat de voorwaarden zijn om een financiële tegemoetkoming te krijgen. Twijfelt u of u voor de Individuele regeling Noordenveld in aanmerking komt? De medewerkers van de afdeling WOS kunnen u verder helpen met uw vragen. U kunt hen tijdens de openingstijden van het gemeentehuis bereiken via telefoonnummer 14050. Op de website van de Gemeente Noordenveld vindt u natuurlijk ook nadere informatie. Kijk hiervoor op [www.gemeentenoordenveld.nl](http://www.gemeentenoordenveld.nl)

#### **A 4.10 Onderwijsinspectie**

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en op de naleving van wet- en regelgeving. Ook kijkt de inspectie naar de rechtmatigheid en doelmatigheid van het verkrijgen en besteden van middelen voor het onderwijs. Deze aanpak heeft de inspectie beschreven in het zogenaamde waarderingskader. De afgelopen jaren hebben onderwijsinstellingen meer ruimte gekregen het onderwijs in te richten naar eigen professionele inzichten. Schoolbesturen en scholen zijn zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun onderwijs en voor het bewaken hiervan. In lijn met het kabinetsbeleid heeft de inspectie haar toezicht hierop aangepast.

De inspectie gaat uit van het principe ‘hoe beter de kwaliteit, hoe minder intensief het toezicht’.

Een onderwijsinstelling die de zaken goed op orde heeft, verdient vertrouwen. Dit vertrouwen vertaalt de inspectie in minder toezicht. Is de kwaliteit niet in orde, dan treedt de inspectie snel en effectief op.

Hierbij geldt dat het bestuur van een school, verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het onderwijs en vormt daarom het eerste aanspreekpunt voor de inspectie. De inspectie voert ieder jaar per school een risicoanalyse uit op basis van regulier beschikbare informatie, zoals een jaarverslag, signalen van ouders of leerkrachten en opbrengstgegevens op basis van b.v. de eindtoets. Daarnaast levert elke school wettelijk vereiste documenten aan bij de inspectie, zoals de schoolgids en het schoolplan.

Als uit deze analyse geen risico's blijken dan hoort een bestuur verder niets meer van de inspectie en valt daarmee binnen het reguliere vierjaarlijkse toezicht. Bij vermoeden van risico's, dan voert de inspectie een zogenaamde expertanalyse uit en wordt bepaald of er een zogenaamd kwaliteitsonderzoek wordt uitgevoerd. Het toezicht staat beschreven in het zogenaamde waarderingskader. Met het waarderingskader in de hand brengt de inspectie eens in de vier jaar de kwaliteitszorg op bestuursniveau en de onderwijskwaliteit op de scholen in kaart. Zij onderscheidt daarbij vijf kwaliteitsgebieden, waarbij elk kwaliteitsgebied is onderverdeeld in een aantal standaarden.

De volgende kwaliteitsgebieden worden onderscheiden: onderwijsproces, schoolklimaat, onderwijsresultaten, kwaliteitszorg en ambitie, en financieel beheer. Hoe een kwaliteitsgebied beoordeeld wordt, hangt af van het oordeel over de standaarden binnen dat gebied. Bij de uitwerking van de standaarden is een duidelijk onderscheid gemaakt tussen enerzijds de deugdelijkheidseisen en anderzijds de eigen aspecten van kwaliteit van het bestuur en/of de school. De deugdelijkheidseisen bepalen of de kwaliteit voldoende of onvoldoende is. Voor de waardering ‘Goed’ beoordeelt de inspectie of het bestuur en/of de school aan de deugdelijkheidseisen voldoet, en bovendien op overtuigende wijze de eigen aspecten van kwaliteit in praktijk brengt.

Meer informatie over de werkwijze van de inspectie en over het toezichtkader is te vinden op de website:

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

#### **A 4.11 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs**

In de wet primair onderwijs is o.a. geregeld dat basisscholen en speciale basisscholen met elkaar moeten samenwerken op het terrein van leerlingenzorg, met als doel de kinderen zoveel mogelijk op de basisschool te laten blijven.

Onze scholen zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband 20.01 Provincie Groningen en de gemeente Noordenveld. Dit grote samenwerkingsverband is opgedeeld in 4 sub regio's. De scholen van OPO Noordenveld vallen onder de sub regio Noordenveld-Westerkwartier. In deze sub regio werken we nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om de optimale ondersteuning te kunnen bieden.

In de regel is het zo, dat wanneer er problemen met kinderen zijn, de ouders er meteen bij worden betrokken. Als er besloten wordt om nader onderzoek door een externe organisatie te laten verrichten, dan gaat dit altijd in overleg met de ouders. Onderzoeken worden uitgevoerd op verzoek van de school. De school kan een verzoek alleen indienen als de school niet weet hoe ze verder moeten met een leerling. Van de school wordt dan ook verwacht dat ze duidelijk omschrijven waarom ze ‘handelingsverlegen’ zijn. In verband met de hoge kosten worden er geen onderzoeken uitgevoerd die door de school niet strikt noodzakelijk worden geacht. Als de school voldoende mogelijkheden heeft om de betreffende leerling goed te begeleiden, wordt er geen onderzoek uitgevoerd.

In alle gevallen moeten de ouders toestemming geven voor een onderzoek. Tevens wordt aan de ouders gevraagd of de uitkomsten van het onderzoek samen met de ouders en de school besproken kunnen worden door de onderzoeker. Met de uitkomsten van het onderzoek moet de school immers aan de slag.

Als kinderen worden besproken met een extern deskundige (consultatieve begeleiding) wordt u daarvan vooraf in kennis gesteld.

De interne begeleider van de school kan bij vragen ook de hulp inroepen van het "bovenschoolse" ondersteuningsloket. Aan dit loket is een groep deskundigen op het gebied van onderwijs en opvoeding verbonden. Zij kunnen adviezen geven met betrekking tot de speciale begeleiding van een leerling op de basisschool. Het advies kan bijvoorbeeld zijn het kind op de basisschool te laten met een bepaald lesprogramma of om de leerkracht te adviseren welke aanpak het beste werkt voor de betreffende leerling. Daarnaast kan het zorgloket adviseren over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring voor de speciale school voor basisonderwijs, of een school voor speciaal onderwijs.

Voor nadere uitleg over mogelijke zorgbesluiten verwijzen wij u naar het Ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband 20-01 [www.passendonderwijsgroningen.nl/SWV-PO20-01/](http://www.passendonderwijsgroningen.nl/SWV-PO20-01/)

Voor een beschrijving van de zorgaanpak van de eigen school verwijzen we u naar het School ondersteuningsprofiel dat op iedere school ter inzage ligt. Dit is een nieuw document dat de komende jaren verder ontwikkeld wordt.

In sommige gevallen besluiten ouders om zelf een onderzoek aan te vragen. Soms loopt dit via de huisarts, bijvoorbeeld als het een aanvraag betreft bij Accare. In een ander geval kiezen ouders er voor om zelf een onderzoeksbureau te benaderen voor een onderzoek, bijvoorbeeld om een intelligentietest te laten doen. Uiteraard wil de school graag op de hoogte gehouden worden van deze zaken. De school zal het ook op prijs stellen om de uitkomsten van dergelijke onderzoeken te mogen ontvangen. De school kan op deze wijze een volledig dossier van uw kind bijhouden. In overleg tussen ouders en school kan bepaald worden of de gegevens gebruikt mogen worden op school en of dat zinvol is.

Heeft u vragen over passend onderwijs dan kunt u contact opnemen met onze contactpersoon van het ondersteuningsteam: Jan Timmer 050-4065780.

Daarnaast kent het samenwerkingsverband een eigen website met veel informatie:

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

Op deze website vindt u een apart tabblad voor het samenwerkingsverband PO 20.01 met meer informatie over de ontwikkelingen, plannen en activiteiten van het samenwerkingsverband.

Op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) (de website van het ministerie van OCW) kunt u meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs. Daarnaast is er het Steunpunt Passend Onderwijs. Hier kunnen ouders terecht met alle vragen over extra ondersteuning binnen het onderwijs. Het Steunpunt Passend Onderwijs is telefonisch bereikbaar via 5010: (0800) 5010 (vaste telefoon, gratis) of (0900) 5010 123 (€ 0,45 per gesprek + kosten mobiel), of via internet: [www.steunpuntpassendonderwijs.nl](http://www.steunpuntpassendonderwijs.nl)

#### **Contactgegevens van de Commissie van Advies en het Centraal Informatiepunt Passend Onderwijs:**

telefoon: 050 - 520 91 20 (voor CvA én CI)  
mail CvA: [info@cvagroningen.nl](mailto:info@cvagroningen.nl)  
mail CI: [info@cigroningen.nl](mailto:info@cigroningen.nl)  
Postadres: Postbus 8061, 9702 KB te Groningen

#### **Gegevens Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 20.01**

Postadres: Postbus 138, 9640 AC Veendam  
Management: Roel Weener en Marjet Westerhoff  
Telefoon: 06-12060863 en 06-27557709  
E-mail: [roel@wkonderwijsadvies.nl](mailto:roel@wkonderwijsadvies.nl) en [marjet.westerhoff@gmail.com](mailto:marjet.westerhoff@gmail.com)  
Website: [www.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.passendonderwijsgroningen.nl)

#### **A 4.12 Verzekeringen**

Het personeel van de school is gedurende het werk voor de school uiteraard verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid door het bestuur. Daarnaast heeft de gemeente Noordenveld alle vrijwilligers (incl. de TSO medewerkers) via een collectieve verzekering verzekerd. Hiermee ondersteunt de gemeente Noordenveld de vrijwilligers in het belangrijke werk dat zij voor de scholen doen. In de vrijwilligers polis zijn de volgende verzekeringen opgenomen:

- Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering
- Aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
- Aansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen
- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
- Verkeersaansprakelijkheidsverzekering
- Rechtsbijstandsverzekering

Alle verzekeringen, behalve de ongevallenverzekering, hebben een secundaire dekking. Dat betekent dat bij een eventuele schadeclaim eerst uitgezocht wordt of er op de eigen verzekering van de vrijwilliger of organisatie een schadevergoeding te verkrijgen is. Mocht dit niet het geval zijn, dan wordt de claim in behandeling genomen.

De verantwoordelijkheid bij het rijden voor school (bijvoorbeeld naar het zwembad of naar theater) is een geval apart. In principe dragen de ouders de verantwoordelijkheid voor het vervoeren van kinderen.

Het is ook de (auto)verzekering van de eigenaar van de auto die wordt aangesproken op het moment dat zich een ongeluk voordoet.

Naast de door het bestuur afgesloten WA verzekering en de vrijwilligersverzekering, zijn er scholen (medezeggenschapsraden/ouderverenigingen) die een collectieve ongevallenverzekering hebben afgesloten. Dit is echter niet verplicht. Over alle afgesloten verzekeringen kan de school van uw kind u nader informeren.

#### **A 4.14 Informatie op internet**

Hieronder nog even het overzicht van internetsites van genoemde organisaties in deze schoolgids.

<a href="http://www.cjgnoordenveld.nl">www.cjgnoordenveld.nl</a>	Centrum voor jeugd en gezin in Noordenveld
<a href="http://www.dalton.nl">www.dalton.nl</a>	De website van de Nederlandse Dalton Vereniging
<a href="http://www.dekluts.nl">www.dekluts.nl</a>	Kinderopvang De Kluts te Nieuw-Roden
<a href="http://www.gemeentenooordenveld.nl">www.gemeentenooordenveld.nl</a>	De Gemeente Noordenveld
<a href="http://www.ggd.nl">www.ggd.nl</a>	Informatie over de GGD. Doorklik mogelijkheid naar GGD Drenthe
<a href="http://www.huusvandetool.nl">www.huusvandetool.nl</a>	Informatie over het Huus van de Taol
<a href="http://www.ivn.nl/drenthe">www.ivn.nl/drenthe</a>	Het IVN Consulentschap Drenthe
<a href="http://www.jeugdbeschermingnoord.nl">www.jeugdbeschermingnoord.nl</a>	Jeugdbescherming Noord
<a href="http://www.kcdr.nl">www.kcdr.nl</a>	Kunst en Cultuur Drenthe
<a href="http://www.kennisnet.nl">www.kennisnet.nl</a>	De internetorganisatie voor het onderwijs
<a href="http://www.kidscasa.nl">www.kidscasa.nl</a>	Kinderopvang Kidscasa Noordenveld
<a href="http://www.kindertelefoon.nl">www.kindertelefoon.nl</a>	De kindertelefoon
<a href="http://www.noordenkwartier.nl">www.noordenkwartier.nl</a>	Intergemeentelijke Sociale Dienst Noordenkwartier
<a href="http://www.noordermaat.nl">www.noordermaat.nl</a>	Maatschappelijk Werk Noordermaat
<a href="http://www.onderwijs-noordenveld.nl">www.onderwijs-noordenveld.nl</a>	Informatie over het Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld
<a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>	De onderwijsinspectie
<a href="http://www.passendonderwijsgroningen.nl">www.passendonderwijsgroningen.nl</a>	Informatie over swv 20.01
<a href="http://www.rijksoverheid.nl">www.rijksoverheid.nl</a>	O.a. Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
<a href="http://www.scholenopdekaart.nl">www.scholenopdekaart.nl</a>	Informatie over alle basisscholen
<a href="http://www.steunpuntdyslexie.nl">www.steunpuntdyslexie.nl</a>	De informatiesite over dyslexie
<a href="http://www.stwin.nl">www.stwin.nl</a>	Welzijn in Noordenveld (Stichting WIN)
<a href="http://www.villa-kakelbont.net">www.villa-kakelbont.net</a>	Kinderopvang Villa Kakelbont te Peize
<a href="http://www.voo.nl">www.voo.nl</a>	De Vereniging Openbaar Onderwijs
<a href="http://www.vooreenveiligthuis.nl">www.vooreenveiligthuis.nl</a>	Het Advies en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Na het doorlezen van deze gids kan het voorkomen dat er nog vragen zijn. In principe kunt u hiervoor natuurlijk op school terecht. Als u vragen heeft over het onderwijs in het algemeen of vragen die u liever eerst met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken, kunt u ook contact opnemen met 0800-5010. Dit is de vraagbaak voor ouders over openbaar onderwijs. Telefonisch kunt u op schooldagen van 10.00 – 15.00 uur uw vragen stellen.

# Deel B - Informatie OBS De Poolster

## B 1 | DE SCHOOL

### B 1.1 Identiteit

OBS De Poolster is een openbare school. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen mensen op grond van hun geloof, culturele achtergrond of sekse. Elk mens is uniek en wij vinden dat elk mens het recht heeft om een eigen identiteit te ontwikkelen en daar ook 'ruimte' voor dient te krijgen.

### B 1.2 Visie van de school

OBS De Poolster heeft een visie geformuleerd op mens, kind, samenleving, opvoeding en onderwijs: Wij vinden het belangrijk dat een kind zich veilig voelt, zodat het zich optimaal kan ontwikkelen. Kinderen moeten echter ook worden voorbereid op de maatschappij. Zij zullen zich in de toekomst moeten kunnen handhaven als zelfstandig denkende mensen. Op de weg naar volwassenheid is er ook een taak voor de school weggelegd. Wij willen graag bereiken dat de kinderen:

- Zich weerbaar weten op te stellen;
- Een positieve houding hebben naar en respect tonen voor onze (multiculturele) samenleving, de natuur en het milieu;
- Kritisch kunnen omgaan met de informatiestroom die dagelijks op hen afkomt via de moderne media en het internet.

Wij willen een evenwichtige ontwikkeling van kinderen bevorderen. Daarbij richten wij ons op de volgende vaardigheden:

- Cognitieve vaardigheden (kennisverwerving)
- Sociaal-emotionele vaardigheden (hoe ga je met elkaar om)
- Creatieve vaardigheden (zoals muziek, tekenen, handvaardigheid etc.)
- Culturele vaardigheden (zoals drama, excursies, theaterbezoek etc.)
- Lichamelijke vaardigheden (lichamelijke opvoeding, zwemmen etc.)

De school probeert het onderwijs zo goed mogelijk op het kind af te stemmen. Daarnaast is het belangrijk dat kinderen elkaar leren respecteren en leren samen te werken. De school moet een uitnodigende en veilige plek zijn voor kinderen. Wij vinden dat alleen in een dergelijk klimaat een kind zich optimaal kan ontplooiën. De leerkrachten hebben daarom niet alleen een taak om kennis en vaardigheden over te dragen maar zij hebben ook een opvoedende taak. Zij moeten kinderen begeleiden in hun ontwikkeling naar zelfvertrouwen, zelfkennis en sociaal positief gedrag.

### B 1.3 Huisvesting en voorzieningen

OBS De Poolster heeft sinds 2012 de beschikking over een schitterend nieuw modern en functioneel gebouw. Het gebouw voldoet in alle opzichten aan de eisen die aan modern onderwijs worden gesteld, overeenkomstig de visie en de werkwijze van de school. Het gebouw heeft 14 lokalen, 6 voorruimten, 1 werkplein, 1 speellokaal, een centrale hal, een praktijkruimte, een personeelskamer en 4 spreekruimten.

Een nieuwe sporthal maakt onderdeel uit van het gebouw, zodat voor gymnastiek- en andere bewegingslessen geen kostbare 'effectieve lestijd' verloren gaat aan reizen.

Het schoolgebouw ligt op een zeer ruime kavel, middenin het groen. Alle lokalen kijken ten noorden uit op een ruime speelplaats en de sportvelden van VV Nieuw-Roden (waar tijdens de pauzes - onder toezicht - gebruik van mag worden gemaakt). Ook aan de zuidzijde van het gebouw ligt een ruime speelplaats, bestemd voor de kleuters. Zij kunnen ongestoord buiten spelen zonder daarmee kinderen in de andere groepen te storen tijdens de les. Beide speelplaatsen zijn voorzien van (nieuwe) speeltoestellen.

Aan de oostkant van het gebouw is ruime gelegenheid om fietsen te stallen en aan de westkant zijn ruim voldoende parkeerplaatsen om auto's te parkeren (kort of lang) en om uw kind te brengen en te halen op de 'kiss and ride strook'. In verband met de verkeersveiligheid is overdag een circulatieplan van toepassing op de parkeerplaatsen.



## B 2 | HET ONDERWIJS

### B 2.1 Organisatie en inrichting van het onderwijs

#### *Handelingsgericht werken (HGW)*

De werkwijze die op OBS De Poolster wordt gehanteerd is gebaseerd op het model Handelingsgericht Werken (HGW). HGW kent 7 belangrijke uitgangspunten:

1. De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal. Wat heeft een leerling nodig om een bepaald doel te behalen? Denk aan instructie op een andere manier, extra leertijd of uitdaging. Hoe kan de leerkracht de leerling hierbij zo goed mogelijk ondersteunen?
2. Afstemming en wisselwerking: Het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind in wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om deze leerling in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders. De omgeving dient goed afgestemd zijn op wat dit kind nodig heeft.
3. Leerkrachten realiseren passend onderwijs en leveren daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. Met andere woorden: Het is de leerkracht die 't doet. Het is daarom belangrijk dat ook voor leerkrachten de ondersteuningsbehoeften helder in kaart worden gebracht.
4. Positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders zijn van groot belang. Naast problematische aspecten zijn deze nodig om de situatie te begrijpen, ambitieuze doelen te stellen en om een succesvol plan van aanpak te maken en uit te voeren.
5. Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren. Dit vergt constructieve communicatie tussen betrokkenen. Samen analyseren zij de situatie en zoeken ze naar oplossingen.
6. Doelgericht werken: Het team formuleert korte en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant. Het is alle betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, hoe en wanneer. Formulieren en checklists ondersteunen dit streven. Teamleden zijn open over hun manier van werken en over hun plannen en motieven. HGW is op alle niveaus praktisch uitgewerkt, op groeps- en individueel niveau en op schools- en bovenschools niveau.

Werken volgens het model HGW is gebaseerd op de volgende cyclus:

1. Waarnemen (observeren)	– Groepsoverzicht maken – Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijs-behoeften van leerlingen
2. Begrijpen (analyse)	– Analyse van groepsrapport en individueel rapport – Benoemen van specifieke onderwijsbehoefte van leerlingen
3. Plannen (doelgericht aanbod)	– Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijs-behoeften – Opstellen van het groepsplan
4. Realiseren (uitvoering plan)	– Uitvoeren en evalueren van het groepsplan – Overschakelen naar fase 1 (volgende planperiode)

#### *Instructie*

De klassenorganisatie en de instructievorm is afgestemd op het werken met de groepsplannen. Leerlingen die meer aankunnen hebben aan een *verkorte instructie* genoeg, de gemiddelde leerlingen volgen de *basisinstructie* en leerlingen die extra hulp en begeleiding nodig hebben komen naar de instructietafel voor een *verlengde instructie*. De instructie is gebaseerd op het IGDI-model (Interactief Gedifferentieerde Directe Instructie).

Het werken met groepsplannen is van toepassing op de vakgebieden Lezen, Taal en Rekenen. Kinderen kunnen per vakgebied op verschillende niveaus werken.

#### *Onderwijsconcept*

In de groepen 1 en 2 ligt de nadruk op het spelend leren. Al spelend ontwikkelen de kinderen diverse vaardigheden. Er wordt gestart in de kring. Een dagdeel bestaat uit drie of vier onderdelen namelijk:

1. Taalactiviteit
2. Werken (spelen met ontwikkeling- en expressiemateriaal)
3. Bewegingsonderwijs (zoals bijv. gymnastiek, dans en buitenspel)
4. Muzikale vorming

Aan de hand van de geïntegreerde methode Kleuterplein zorgen de leerkrachten voor een gevarieerd aanbod van werkjes, taken en lessen. Dit aanbod dekt negen ontwikkelingsdomeinen en per domein zijn (tussen)doelen vastgesteld. Een en ander wordt per leerling nauwkeurig geregistreerd.

De negen ontwikkelingsdomeinen zijn:

1. Taalontwikkeling
2. Taal/Denken
3. Rekenen
4. Ruimtelijke oriëntatie
5. Visuele waarneming
6. Motorische ontwikkeling
7. Muzikale vorming
8. Sociale ontwikkeling
9. Gedrag met betrekking tot spel en werkhouding

Door middel van observatie volgen wij de ontwikkeling van de kleuters. Om goed aan te kunnen sluiten bij de belevingswereld van het jonge kind werken we meestal rond thema's. Deze thema's worden bepaald door de methode en mede door actuele gebeurtenissen en terugkerende onderwerpen zoals de Kinderboekenweek, de zomer etc.

Alle activiteiten staan gedurende een afgebakende periode in het teken van dit thema. Vaak wordt er ook een themahoek of -tafel ingericht. Per week krijgen de kinderen rond de drie opdrachten met expressiemateriaal (tekenen, verven, klei, knippen en plakken e.d.) en/of ontwikkelingsmateriaal (bouwen, constructiemateriaal, themahoeken, computer, lotto's, voorbereidend rekenen en taal, enz.). Daarnaast krijgen de kinderen volop de gelegenheid om vrij te spelen. Op het kiesbord kan ieder kind met zijn/haar eigen naamplaatje aangeven welke activiteit hij/zij gaat doen. As het kind een opdracht gedaan heeft mag het op een aftekenlijst een kruisje achter zijn/haar naam zetten.

In de groepen 3 t/m 8 wordt de leerstof meer niveau groepsgewijs aangeboden, voornamelijk op het gebied van instructie, informatie, werkbespreking en gezamenlijke afronding. Vanaf groep 3 werken we met de volgende methoden:

### Methoden

Vak- vormingsgebied	Methode
Technisch lezen	Veilig leren lezen – KIM versie Horizontaal lezen Estafette
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip XL & Beter bij leren
Nederlandse taal	Taal in Beeld & Spelling in Beeld
Rekenen & Wiskunde	Wereld In Getallen
Schrijven	Pennenstreken
Natuur Techniek & Wetenschap	Wijzer door de natuur / Techniektorens
Geschiedenis	Wijzer door de tijd
Aardrijkskunde	Wijzer door de wereld
Engels	Take It Easy (groepen 6 t/m 8)
Muziek	Muziek in de basisschool + Muziek Impuls*
Verkeer	Verkeerskranten 3VO / VVN
Sociaal-emotionele vorming	Leefstijl
Methode kleuterbouw	Kleuterplein (geïntegreerde methode)

\* Namens de provincie Drenthe is OBS De Poolster 1 van de 15 scholen in Nederland die fungeert als voorbeeldschool wat betreft verbetering van het muziekonderwijs. Voor meer informatie zie paragraaf B 3.

De onderwijsbehoeften van leerlingen zijn verschillend. Daar houden wij in onze werkwijze rekening mee. Er wordt gewerkt in 3 niveaus, a.h.v. het systeem Handelingsgericht Werken (HGW), de instructie is daar op afgestemd (zie hoofdstuk B 2.01).

Alle leerlingen verwerken (op eigen niveau) de basisstof van de verschillende vakken. Daarnaast is er voor kinderen die dat nodig hebben herhalingsstof en/of verrijkingsstof, de leerkracht houdt dat nauwkeurig in de gaten. Tevens is er voor alle kinderen keuzewerk voorhanden. Meer hierover in paragraaf 2.3 Bevordering van de zelfstandigheid.

## B.2.2 Begeleiding van intelligente en (hoog)begaafde kinderen

Op De Poolster voorzien we in de onderwijsbehoeften van alle leerlingen, zo ook van intelligente en (hoog)begaafde leerlingen. Deze categorie leerlingen heeft meer uitdaging nodig, dus behoefte aan specifieke begeleiding en een specifiek leerstofaanbod. Op De Poolster hebben we voor deze leerlingen een speciale voorziening in de vorm van een Plusklas.

Voor de signalering van dit type leerling maken wij o.a. gebruik van het zogenaamde SIDI R protocol, het schoolteam is daar in geschoold. Twee keer per jaar wordt opnieuw bepaald welke leerlingen voor de Plusklas in aanmerking komen. De betreffende leerlingen moeten aan (een combinatie van) een aantal criteria voldoen. Het is ook niet gezegd dat Plusleerlingen automatisch gedurende de schoolloopbaan in de Plusklas blijven. De begeleiding van deze leerlingen is in beginsel in handen van de groepsleerkracht. Daarnaast gaan de betreffende leerlingen in de groepen 2 t/m 8 minimaal 1x per week een lesuur naar de 'Plusklas', waar de kinderen aan het werk gaan en worden begeleid door de 'begeleider Plusklas' (BPK). De BPK is gespecialiseerd in de begeleiding van (hoog) begaafde kinderen. Er is anderhalve dag per week formatie vrijgemaakt voor deze taak. Het lesaanbod bestaat uit verschillende methoden, leermiddelen en materialen, waaronder [ACADIN](#), een digitale leeromgeving voor (hoog) begaafde leerlingen. Naast de begeleiding van het werk in de Plusklas geeft de BPK de kinderen van feedback op 'leren leren' en geeft zij de kinderen werk mee waar zij in de eigen groep mee verder kunnen. Ouders van kinderen in de Plusklas worden, naast de reguliere oudergesprekken, ook uitgenodigd door de BPK om over de specifieke ontwikkeling van hun kind te komen praten. Het beleid van de school met betrekking tot dit onderwerp is beschreven in het 'Beleidsplan (hoog)begaafde leerlingen'.

## B.2.3 Toelichting op enkele aspecten van het onderwijs

### *Bewegingsonderwijs*

In de kleutergroepen (groepen 1 en 2) staat bewegingsonderwijs elke dag op het lesprogramma. De bewegingslessen worden gegeven in het speellokaal en buiten.

De kleuters dienen hiervoor gymschoentjes met stroeve zolen mee te nemen, die ze zelf gemakkelijk aan en uit kunnen doen. De groepen 3 t/m 8 krijgen minimaal tweemaal per week les. De lessen worden verzorgd door de eigen leerkracht en door een vakleerkracht gymnastiek en de lessen worden gegeven in de sportzaal aan de school. De groepen 7 en 8 gaan zo nu en dan op de fiets naar sporthal De Hullen in Roden, dit in verband met sporttoernooien, workshops en clinics, zie de jaargids.

### *Zwemmen*

De gemeente Noordenveld subsidieert het schoolzwemmen niet meer. Eén keer per schooljaar nemen de leerlingen in de groepen 6 t/m 8 deel aan het zogenaamde zwemcircuit, waarbij diverse waterspellen op het programma staan. De datum waarop het zwemcircuit plaatsvindt wordt vermeld op de INFO en op de schoolkalender

### *Kunst en cultuur*

Alle basisscholen (openbaar, bijzonder en speciaal) nemen deel aan het Cultuurmenu, een aanbod op het terrein van kunst- en cultuureducatie. Binnen dit aanbod is er een gevarieerd aanbod op het gebied van lessen voor kunstzinnige vorming, creativiteit, cultureel erfgoed en de culturele omgeving. Kinderen in de groepen 1 t/m 8 maken in hun basisschoolloopbaan kennis met de meest belangrijke kunst- en cultuur disciplines, zoals beeldend, poëzie, dans, moderne media en excursies naar cultureel erfgoed in de omgeving etc. Onder begeleiding van professionals gaan de kinderen vooral zelf aan de slag en worden de projecten vaak afgesloten met een tentoonstelling, een voorstelling, theaterbezoek en excursies. Het aanbod voor kunst- en cultuureducatie wordt mogelijk gemaakt door de groep CEN (Cultuureducatie Noordenveld) in samenwerking met o.a. Kunst en Cultuur Drenthe, Het ICO, Het Huus van de Taol, de gemeente Noordenveld en de basisscholen in de gemeente Noordenveld. De CEN-groep wordt gevormd door 3 directeuren en meerdere ICC-ers van verschillende basisscholen, een medewerker van de gemeente Noordenveld en een (ingehuurde) coördinator van K&C Drenthe. We hopen dat de kinderen mede door dit aanbod in hun verdere leven een positieve kijk op kunst en cultuur zullen hebben, plezier staat voorop. Voor meer informatie zie de website [www.cenoordenveld.nl](http://www.cenoordenveld.nl).

### *Informatie- en communicatietechnologie (ICT)*

Het ICT-onderwijs (Informatie- en Communicatie Technologie), het werken met computers en het gebruik van de Social Media zijn belangrijke aspecten binnen het huidige moderne onderwijs. Op OBS De Poolster zijn alle lokalen voorzien van digitale schoolborden en touchscreens, daarnaast worden er ongeveer 70 computers (laptops en iPads) gebruikt door de leerlingen en het personeel. Niet alleen in de lokalen maar ook op andere werkplekken in de school kunnen kinderen werken met de computer, de school beschikt over een sterk draadloos netwerk met grote capaciteit.



Het gebruik van computers en internet kan een schat aan informatie opleveren en hebben onomstotelijk een grote educatieve meerwaarde. Met name het gebruik van internet heeft echter ook een keerzijde. Het is namelijk niet altijd even fraai wat men op het internet en via e-mail kan treffen. Denk daarbij aan sites met geweld, discriminatie, porno en andere zaken die niet bedoeld zijn voor kinderen. Het standpunt van de school is niet om gebruik van het internet te beperken en te weren maar er mee te leren omgaan, ook met de schaduwkanten. Dit standpunt heeft alles te maken met het vertrouwen dat wij de kinderen geven. Er zijn heldere afspraken gemaakt over het gebruik van internet, e-mail en Social Media. De school staat het niet toe dat 'foute' sites worden bezocht. Dit wordt met de leerlingen besproken en de leerlingen weten dat bij het niet naleven van de afspraken er sancties volgen. De afspraak is verder dat wanneer leerlingen per ongeluk op iets naars stuiten, dit meteen bij de leerkracht wordt gemeld, zodat kan worden uitgelegd hoe deze situatie een volgende keer kan worden voorkomen. Alle afspraken in dit kader zijn vastgelegd in een internetprotocol. Verder is o.a. afgesproken dat er geen software van thuis op de schoolcomputers mag worden gebruikt en dat er geen illegale activiteiten met de PC's mogen worden uitgevoerd, zoals het downloaden van MP3's. De meerpresteerders op OBS De Poolster maken gebruik van het online programma ACADIN. Met deze groep leerlingen worden aparte afspraken gemaakt om op de voorgeschreven wijze te werken in de digitale leeromgeving. Het beleid van de school m.b.t. ICT is vastgelegd in het ICT beleidsplan. Vanaf groep 1 wordt aandacht besteed aan de computervaardigheden. Dit begint met het hanteren van de muis (groep 1) en eindigt met het geven van een PowerPoint- of Prezi-presentatie (groep 8). Daarnaast wordt er hoofdzakelijk educatieve software gebruikt, behorend bij de methoden, zoals Wereld en Getallen, Veilig leren lezen, Taal en Spelling In Beeld, Estafette en Nieuws-begrip XL (begrijpend lezen). Uiteraard wordt de computer ook regelmatig gebruikt voor verwerving van kennis op het internet, via *Kennisnet* en *Webkwesties*. Het netwerk wordt op afstand beheerd door een extern bedrijf. Twee leerkrachten zijn aangesteld als ICT-coördinator, wie dit zijn kunt u lezen in de Jaargids.

### **Natuur- en milieueducatie (NME)**

Alle scholen in Noordenveld nemen jaarlijks deel aan projecten in het kader van natuur- en milieueducatie. Deze projecten worden in samenwerking met het Consulentenschap Natuur en Milieu te Assen opgezet en uitgevoerd. De financiering van deze projecten wordt mede gerealiseerd door de gemeente Noordenveld.

### **Wetenschap & Techniek**

De school werkt planmatig a.h.v. een structureel aanbod voor Techniek en Wetenschap met de Techniektorens, jaarlijkse projecten (zoals chemie, elektrotechniek, vliegers maken) en excursies. In de periode 2015 – 2019 wordt het beleidsplan techniek verder ontwikkeld. Er is gestart met de invoering van technieklessen en projecten in alle groepen, daarbij wordt veelal de hulp van ouders ingeschakeld. Op school is een technieccoördinator aangesteld. Wie dat is kunt u vinden in de Jaargids.

### **Muziek**

OBS De Poolster is door de minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschappen als 1 van de 15 scholen in Nederland aangemerkt als 'Vroegschool Impuls Muziekonderwijs'. De school ontvangt subsidie om het muziekonderwijs een flinke impuls te geven. De wijze waarop kan als voorbeeld dienen voor andere scholen. Dit traject duurt 3 jaar (van medio 2015 tot medio 2018). Het feit dat onze school hiervoor is geselecteerd komt niet uit de lucht vallen. Naast de reguliere muzieklessen doen ongeveer 60 kinderen uit de groepen 3 t/m 8 mee aan het schoolorkest Maestro Polaris en het schoolkoor (begeleiding door muziek hulpouders) en de groepen 4 hebben elke week 1 uur algemene muzikale vorming.

## **B 2.4 Bevordering van zelfredzaamheid en zelfstandigheid**

Vanaf groep 1 stimuleren we de kinderen tot zelfstandig werken. In groep 3 wordt de taak geïntroduceerd. Eerst als uur taak, later kan dat uitmonden in een dagtaak en een weektaak (6 t/m 8). Door middel van dit systeem willen we een aantal zaken te bewerkstelligen:

- Zelfstandigheid
- Werken op niveau
- Keuzevrijheid in het maken van werk
- Een goede werk- en leerattitude

De instructie is gericht op het versterken van het competentiegevoel van het kind: kort voor leerlingen die daar genoeg aan hebben en meer uitgebreid voor anderen. Leerlingen die meer of andere instructie nodig hebben krijgen daarvoor de gelegenheid in een 2e of 3e instructieronde, zie hoofdstuk B 2.1. HGW. Tijdens het maken van het werk wordt rekening gehouden met de verschillende niveaus van de kinderen.

Bij het zelfstandig werken gaat het niet alleen om de inhoud (wat) maar ook om het proces (hoe).

Het is erg belangrijk dat het (zelfstandig) werken regelmatig geëvalueerd wordt met de leerlingen (hoe ging het? Wat ging goed? Wat ging minder goed? Waar liep je tegenaan? Hoe heb je dat opgelost? Wat zou je een volgende keer anders doen?).

We werken binnen het groepsprogramma veelal volgens het ‘meer’ (extra leerstof) of ‘weer’ (zinnig terug-grijpen) principe. Daarnaast werken we met een systeem waarbij we kinderen die dat aan kunnen, leerstof in een compacte vorm aanbieden. De nieuwe methoden voorzien daar uitstekend in.

### B 2.5 Resultaten van het onderwijs

De eindresultaten worden gemeten door middel van afname van de Centrale Eindtoets. De resultaten van deze toets zeggen niet alles over de effectiviteit van het onderwijs. Het leerlingvolgsysteem binnen onze school geeft daarover meer informatie. Ook andere componenten, zoals het pedagogisch klimaat, eigenschappen van het kind en het beleid m.b.t. Passend Onderwijs om zoveel mogelijk leerlingen op een reguliere basisschool te houden, zijn van invloed op de eindresultaten.

De Centrale Eindtoets (CET) wordt sinds 2015 afgenomen in april en de uitslag daarvan wordt niet meer gebruikt ter ondersteuning van het schooladvies VO (voortgezet onderwijs).

De adviesgesprekken VO vinden omstreeks januari / februari plaats, dan moet de aanmelding op VO-scholen ook hebben plaatsgevonden. De CET wordt door de onderwijsinspectie gebruikt om de kwaliteit van het onderwijs op school mee te beoordelen.

De schoolscore wordt geïnterpreteerd aan de hand van een ondergrens, een gemiddelde en een bovengrens, zie onderstaande tabel.

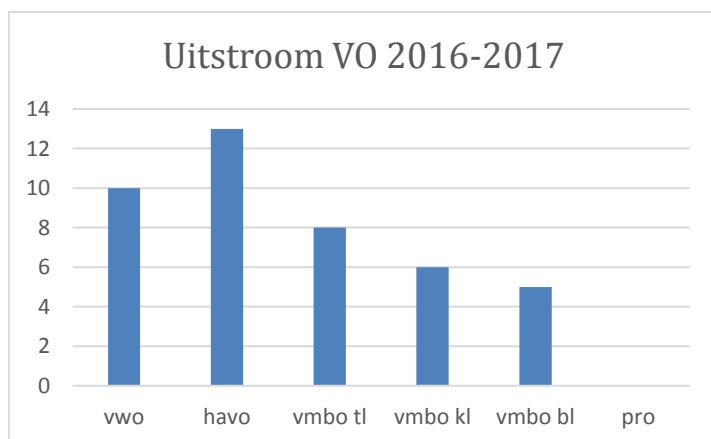
#### Scores Cito Eindtoets / Centrale Eindtoets / IEP-toets

Schooljaar	Ondergrens	Gemiddeld	Bovengrens	Poolster
2016-2017	078,8	078,3	-	080,3
2015-2016	534,0	536,0	538,0	533,7
2014-2015	534,0	536,0	538,0	536,5
2013-2014	534,0	536,0	538,0	533,9
2012-2013	534,3	536,3	538,3	538,0
2011-2012	534,6	536,6	538,6	538,2

Het afgelopen schooljaar scoorde het 8<sup>e</sup> leerjaar 80,3 op de IEP-toets. Dat is 1,5 boven de ondergrens van onze schoolgroep en 2,0 boven het landelijk gemiddelde. Deze score past bij het profiel van deze groepen, dit beeld komt overeen met de scores in het Cito Leerling Onderwijs Volgsysteem van deze groepen, in de afgelopen leerjaren.

#### Uitstroom Voortgezet Onderwijs 2016-2017

In het schooljaar 2016-2017 zaten er 42 leerlingen in groep 8. De uitstroom van deze leerlingen naar het voortgezet onderwijs is af te lezen in de onderstaande tabel. Sinds 2015 wordt in april de Centrale Eindtoets en sinds afgelopen schooljaar de IEP-eindtoets afgenomen. De resultaten van deze toets voor leerlingen in groep 8, spelen nog amper een rol bij de verwijzing naar het VO. Aanmelding bij het VO vindt uiterlijk januari plaats, voor leerlingen extra ondersteuning zelfs voor december.



Ouders van leerlingen in groep 8 worden omstreeks september (prognose) en januari (eindadvies) uitgenodigd voor een gesprek, waarin het schooladvies wordt besproken. Sinds 2015 wordt daarbij het instrument ‘Plaatsingswijzer’ gebruikt. In dit instrument worden de Citoscores van de leerlingen in de groepen 6, 7 en 8 ingevoerd. Het instrument geeft op basis van deze scores het uitstroomprofiel van de leerling aan.

### **Tevredenheidspeilingen**

Om de kwaliteit van het onderwijs te kunnen meten worden er onder meer cyclisch tevredenheidspeilingen gehouden onder leerlingen, ouders en leerkrachten. Vorig schooljaar is er een tevredenheidspeiling gehouden onder de leerlingen, waarbij alle belangrijke aspecten aan bod komen, waaronder de sociale veiligheid. Wij zijn erg tevreden met de uitkomst, op nagenoeg alle aspecten waardeerden onze leerlingen de school hoger dan landelijk gemiddeld. Ook wat betreft de sociale veiligheid, een 'hot item' de laatste tijd.

In 2016 is er een tevredenheidspeiling gehouden onder de ouders (OTP). Ook hier zijn wij erg tevreden met de uitkomst, de school scoort op nagenoeg alle onderdelen hoger dan landelijk gemiddeld. De uitslag geeft geen aanleiding om actiepunten op te nemen in de jaarplanning. De uitslag van de OTP kunt u bekijken op de website van school of door op de voorgaande link te klikken.

### **Bevindingen onderwijsinspectie**

In maart 2014 is de school bezocht door de onderwijsinspectie, voor een zogenaamd stelselonderzoek. De inspectie is positief over de school, de conclusie in het verslag luidt als volgt:

*“De inspectie concludeert dat de kwaliteit van het onderwijs op OBS De Poolster op de onderzochte onderdelen grotendeels op orde is. Uit het onderzoek is gebleken dat de school op die gebieden nauwelijks tekortkomingen kent. Om die reden wordt het reeds aan de school toegekende basisarrangement gehandhaafd.*

*De bevindingen zullen worden betrokken bij de eerstvolgende risicoanalyse, waarbij opnieuw de vraag aan de orde is of het toezichtarrangement eventueel moet worden aangepast. De inspectie concludeert tevens dat er geen tekortkomingen zijn in de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gecontroleerd”.*

### **Waar werkt de school aan?**

In het kader van kwaliteitsbeleid vindt de school dat de volgende punten moet worden ontwikkeld of verbeterd. De verbeterpunten komen voornamelijk voort uit metingen van leerresultaten, tevredenheidspeilingen en resultaten van het laatste inspectieonderzoek:

- Meer interactie tijdens de instructie en het toepassen van meer coöperatieve werkvormen;
- Het scherper stellen van doelen in de groepsplannen voor zorgleerlingen, zodat de plannen beter kunnen worden geanalyseerd en geëvalueerd;
- Verbetering van de tussen- en eindresultaten van de leerlingen, met name op het gebied van spelling;
- Derde jaar (van de 3) van het traject 'Impuls Muziekonderwijs', zie hoofdstuk B 2.3;
- Ontwikkeling van een gemeenschappelijke visie;
- Vermindering van werkdruk en planlast bij leraren.

De school gaat het komende jaar / de komende jaren aan de slag om de ontwikkel- en verbeterpunten te realiseren. In het Jaarverslag en in het Jaarplan is het verloop van de activiteiten beschreven en op een rij gezet. Een korte samenvatting vindt u terug in de schoolgids en op de website van school. Op verzoek kunnen de plannen worden ingezien. Het Jaarverslag en het Jaarplan worden elk jaar officieel besproken en vastgesteld in de MR.

### **B 2.6 Het rapport**

Leerlingen in de groepen 2 t/m 8 krijgen twee keer per jaar het rapport mee, begin februari en aan het eind van het schooljaar. De exacte data worden via de IINFO en de schoolkalender bekendgemaakt. Meer informatie over (de inhoud van) het rapport vindt u in de toelichting, vóór in het rapport.

### **B 2.7 Huiswerk**

Ons leersysteem is erop gericht om de leerling te leren zo zelfstandig mogelijk te werken. Die zelfstandigheid komt ook bij het maken van huiswerk naar voren (leren leren en leren studeren).

De groepen 7 en 8 krijgen regelmatig huiswerkopdrachten mee, ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs. De uitvoering hiervan geeft zowel ouders als leerkracht een extra aanwijzing voor de schoolkeuze.

Ook kinderen in de groepen 4 t/m 6 krijgen huiswerkopdrachten mee, zoals geselecteerde (Muiswerk)opdrachten op de computer (thuis in te loggen), de voorbereiding van een boekbespreking, een spreekbeurt, spelling, rekenen en topografie. Meer informatie daarover wordt gegeven tijdens de groepeninformatieavond aan het begin van het schooljaar, zie paragraaf 5.3 Oudercontacten, in deze gids.

### **Stimulerende rol van ouders thuis essentieel**

Kinderen leren niet alleen op school. Het is wetenschappelijk aangetoond dat de resultaten van leerlingen significant beter zijn als zij thuis worden gestimuleerd en geholpen. Dat kan zonder al te veel moeite op verschillende manieren, de groepsleerkracht en de intern begeleider geven u graag advies.

Een belangrijke factor is dat de kinderen (groep 1 t/m 8) thuis elke dag minimaal 15 minuten lezen. Lezen is ook prentenboeken lezen en er over praten, voorlezen en stillezen. Buiten het leerzame aspect geeft lezen ook veel plezier. Als het u lukt om uw kind - samen met u - structureel aan het lezen te krijgen staat het al met 1-0 voor!

## B 3 | ONDERSTEUNING LEERLINGEN

### B 3.1 Organisatie ondersteuning leerlingen

Openbare basisschool De Poolster maakt deel uit van het samenwerkingsverband (swv) Passend Onderwijs 20.01, zie hoofdstuk A 4.1.1. Onze school valt onder de sub regio Noordenveld-Westerkwartier. In deze sub regio wordt nauw samengewerkt met de andere schoolbesturen uit de regio om de optimale ondersteuning en passend onderwijs te kunnen bieden.

De meeste leerlingen kunnen we, al dan niet met extra ondersteuning, begeleiden op school. Mocht de school 'handelingsverlegen' zijn dan kunnen we terecht bij het swv PO, voor advies, onderzoek en extra ondersteuning. Wanneer blijkt dat er, ook met extra ondersteuning van het swv, niet aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen kan worden voldaan dan zal het swv helpen elders passend onderwijs voor de betreffende leerling te vinden.

#### *Uitgangspunten*

Onder leerlingenondersteuning wordt verstaan de (extra) aandacht voor sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling van kinderen. De leerlingenondersteuning is gericht op alle leerlingen. Onder het motto 'ondersteuning naar de leerling in plaats van leerling naar de ondersteuning' proberen wij dat vooral de leerkrachten zich over de (ondersteunings)leerlingen ontfermen en dat hulp buiten de groep wordt beperkt. Afhankelijk van de aard van de ondersteuning kunnen specifieke situaties hierop een uitzondering maken. De leerlingenondersteuning bij ons op school is gebaseerd op de begeleidingslijn in het model 'Handelingsgericht Werken' (HGW), zie hoofdstuk B 2.01 en het 4<sup>e</sup> sterretje in dit hoofdstuk.

#### *Organisatie*

Binnen de schoolorganisatie neemt de intern begeleider (IB-er) een belangrijke plaats in, met name om de continuïteit van ondersteuning en begeleiding te bewaken. De IB-er heeft een coördinerende en begeleidende rol op het terrein van leerlingenondersteuning, voor met name de leerkrachten. Ten minste één keer per week vindt er overleg plaats in het schoolondersteuningsteam (SOT). Dit team bestaat uit de intern begeleider, de directie en zo nodig remedial teachers en onderwijsassistenten. Daarnaast zijn er functionele contacten met de schoolmaatschappelijk werker en de schoolarts / verpleegkundige. Als het nodig is, wordt externe professionele hulp ingeschakeld via het swv.

#### *Volgsystemen*

De leerkrachten houden de vorderingen van alle leerlingen dagelijks bij, zowel op cognitief als op sociaal emotioneel vlak. Naast de methode gebonden toetsen maken wij ook gebruik van methodeonafhankelijke toetsen. Wij gebruiken daar de Cito-toetsen voor. Deze toetsen maken onderdeel uit van het leerling onderwijsvolgsysteem (LOVS) en hebben betrekking op spelling, technisch en begrijpend lezen en rekenen. Het voordeel van deze toetsen is dat er objectieve (landelijke) normen aan zijn gekoppeld. De Cito-toetsen worden bij ons op school gezien als middel, niet als doel.

Bij sommige kinderen worden diagnostische toetsen afgenomen. Dit zijn toetsen die meer specifieke informatie geven over de ontwikkeling van het kind. Ouders hebben te allen tijde inzage in de toets resultaten.

De Cito-toetsen worden per vakgebied twee keer per jaar afgenomen in de groepen 1 t/m 8. Met de afname en registratie van deze toetsen ontstaat een objectief beeld van iedere leerling, voor de verschillende vakgebieden en vaardigheden. De toets resultaten zijn de belangrijkste ingrediënten voor het LOVS. De toets resultaten worden ingevoerd in het computerprogramma van het LOVS en het schooladministratiesysteem ParnasSys. Daarmee kunnen we de ontwikkeling van kinderen (maar ook van groepen en van de hele school) in kaart brengen, volgen, analyseren en bepalen of interventie nodig is.

De sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen is eveneens erg belangrijk. Deze ontwikkeling wordt ook gevolgd met een volgsysteem genaamd ZIEN. Dit volgsysteem maakt onderdeel uit van het school administratieprogramma ParnasSys en is gekoppeld aan de methode Leefstijl, die wij op school gebruiken in de groepen 1 t/m 8. Informatie uit beide volgsystemen wordt gebruikt om het beeld van de leerling zo scherp mogelijk te krijgen. Dit beeld wordt gecompleteerd door de informatie van ouders en de leerlingen zelf.

#### *Handelingsgericht werken (HGW)*

Naast de resultaten uit de volgsystemen worden ook de stimulerende en belemmerende factoren per leerling in kaart gebracht (wat werkt wel bij deze leerling en wat niet). Tezamen met informatie uit kind- en oudergesprekken, analyses en evaluatie van de vorige plannen kan voor elke leerling de onderwijsbehoefte worden geformuleerd. Van alle leerlingen in de groep wordt een en ander beschreven in het groepsoverzicht. Op basis van de groepsoverzichten worden vervolgens de groepsplannen geschreven, in principe op 3 niveaus. De klassenorganisatie en de instructievorm is afgestemd op het werken met de groepsplannen. Leerlingen die meer aankunnen hebben aan een verkorte instructie genoeg, de gemiddelde leerlingen volgen de basisinstructie en leerlingen die extra hulp en begeleiding nodig hebben komen naar de instructietafel voor een verlengde instructie.

De instructie is gebaseerd op het IGDI-model (Interactief Gedifferentieerde Directe Instructie). Voor meer informatie over HGW zie paragraaf B 2.1 in deze gids.

### **Groepsbesprekingen**

Twee keer per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats. De leerkrachten bespreken de leerlingen in hun groep met de intern begeleider, aan de hand van de groepsoverzichten. Voor specifieke vragen en advies kan de intern begeleider worden ingeschakeld. De groepsbesprekingen zijn vaak gekoppeld aan de *consultatieve leerling besprekingen*. Tijdens deze besprekingen schuift de orthopedagoog van het samenwerkingsverband aan om antwoord te geven op specifieke vragen.

### **Versnellen en verlengen bij kleuters**

Kinderen die na 1 oktober als 4-jarige gestart zijn op school stromen in beginsel aan het eind van het schooljaar niet door naar groep 2 (en een jaar later naar groep 3), tenzij de ontwikkeling van de leerling laat zien dat vervroegd doorstromen wenselijk is. Met de formulering 'in beginsel' wordt bedoeld dat doorstroming vanuit het perspectief van de ontwikkeling van de leerling wordt gezien. Het ontwikkelingsniveau van de kinderen is hiervoor dus bepalend en niet de geboortedatum en de leeftijd. Het gaat hierbij om de *cognitieve ontwikkeling* (mate waarin je in staat bent om kennis en informatie op te nemen en te verwerken) en de *sociaal emotionele ontwikkeling* (zelfbewustzijn, sociaal bewustzijn, besluiten kunnen nemen, omgaan met emoties, relaties hanteren etc.).

De school heeft criteria vastgesteld om te bepalen welke route het best past bij de leerling. Het gaat om een combinatie van criteria op het gebied van cognitieve en sociaal emotionele vaardigheden. Daarbij wordt, naast methode gebonden toetsen en observaties, gebruik gemaakt van genormeerde instrumenten en toetsen / het leerlingvolgsysteem.

Ouders zijn altijd betrokken bij het besluit tot het al dan niet doorstromen van hun kind. De school bepaalt uiteindelijk of een leerling doorstroomt of niet en voor welke begeleidingsconstructie wordt gekozen.

### **Zittenblijven / doubleren**

Het zittenblijven als zodanig is af en toe aan de orde. Het uitgangspunt in het hedendaagse onderwijs is dat leerlingen werken op hun eigen ontwikkelingsniveau en een ononderbroken ontwikkelingslijn volgen. Door middel van een voorbeeld voor plaatsing in groep 2 of 3 willen we dit verduidelijken. In principe zijn er in zo'n geval twee mogelijkheden. Of het kind blijft in groep 2 en krijgt daar leerstof aangereikt die past bij zijn/haar ontwikkeling, of het kind gaat naar groep 3 en krijgt daar dezelfde leerstof aangeboden. Het compleet herhalen van de leerstof, zoals in het leerstofjaarclassensysteem nog wel eens aan de orde was, komt bij hoge uitzondering voor. De school baseert z'n beslissing op basis van uitslagen van toetsen en observatiegegevens over het ontwikkelingsverloop van het kind, die vastgelegd zijn in de leerlingvolgsystemen (cognitief en sociaal emotioneel). In gecompliceerde situaties wordt een orthopedagoog van het swv ingeschakeld. Ouders zijn altijd nauw betrokken bij dit soort trajecten. De school bepaalt uiteindelijk of een leerling doubleert of niet en voor welke begeleidingsconstructie wordt gekozen.

### **Schoolverlaters**

De school besteedt ruime aandacht aan de begeleiding van schoolverlaters in groep 8, in de overgang naar het voortgezet onderwijs (VO). Alle stappen in dit proces zijn beschreven in het schooldocument *Procedure verwijzing VO*. Naast de schriftelijke informatieoverdracht (onderwijskundig rapport) geven wij mondelinge toelichting aan het VO over elke leerling (de zogenaamde warme overdracht). Zowel leerlingen als ouders worden in de gelegenheid gesteld om informatieavonden en doe dagen bij te wonen. De leerkracht begeleidt leerlingen en ouders bij het maken van een schoolkeuze en de afwikkeling van administratieve zaken. Voor meer informatie zie paragraaf B 3.3.

### **Het leerlingendossier**

Van iedere leerling is een dossier aanwezig op school. In dit dossier worden uitkomsten van (Cito) toetsen en observaties vastgelegd en bewaard, evenals andere persoonlijke documentatie (het intakeformulier, het rapportageformulier, rapporten van externe instanties, onderwijskundige rapporten etc.).

Het leerlingendossier wordt hoofdzakelijk geraadpleegd bij leerling besprekingen, teambesprekingen, oudergesprekken en/of aanmelding bij een externe deskundige. De informatie is vertrouwelijk en is op school voor de ouders ter inzage. De gegevens van de leerling worden vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

### **B 3.2 Doorstroom naar een speciale school (voor basisonderwijs)**

Het speciaal basisonderwijs (SBO) is bedoeld voor kinderen met meervoudige problematiek, bijvoorbeeld leerproblemen en sociaal emotionele problemen. Als de reguliere school niet (meer) kan aansluiten bij de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van een kind, kan er gedacht worden aan een verwijzing naar het SBO. Het SBO is niet hetzelfde als het speciaal onderwijs (SO). Het SBO is de 'lichtste' vorm van speciaal onderwijs. Plaatsing op een SBO-school moet worden aangevraagd.



Dit vindt altijd plaats in samenspraak en met toestemming van de ouders. Wanneer een beschikking voor het SBO wordt gegeven, kan het kind geplaatst worden op een SBO-school. In onze regio is dat meestal 't Hoge Holt in Roden.

### B 3.3 Doorstroom naar het voortgezet onderwijs (VO)

Hieronder volgt puntsgewijs informatie over de procedure 'Doorstroom en advisering voortgezet onderwijs (VO)':

- De school neemt in april de (IEP) Eindtoets af. Alle leerlingen in groep 8 moeten deze toets maken, uitgezonderd leerlingen die voldoen aan de wettelijke ontheffingsgronden. De resultaten van deze toets spelen nog amper een rol bij de verwijzing naar het VO;
- Aanmelding bij het VO vindt uiterlijk in januari van het betreffende schooljaar plaats. Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben zelfs voor december (zie 6<sup>e</sup> bullit);
- De school informeert de ouders van leerlingen in groep 8 omstreeks september (voorlopig advies + leerdoelen) en januari (eindadvies). De school nodigt de ouders uit voor een gesprek, waarin het schooladvies centraal staat.
- Sinds 2015 wordt daarbij het instrument 'Plaatsingswijzer' gebruikt. In dit instrument worden de Cito-scores van de leerlingen in de groepen 6, 7 en 8 ingevoerd. Het instrument geeft op basis van deze scores een uitstroombroef van de leerling. Naast resultaten zijn er andere belangrijke aspecten die bij het schooladvies een rol spelen, namelijk:
  - cito-scores;
  - het leerling profiel van de Plaatsingswijzer;
  - werkhouding en motivatie;
  - zelfstandigheid;
  - sociaal emotionele ontwikkeling;
  - bijzondere omstandigheden, indien van toepassing.
- De resultaten en het advies van de IEP-toets geven meestal een bevestiging van het schooladvies. Mocht het advies van de IEP-toets hoger uitvallen dan het schooladvies dan biedt de school de mogelijkheid om het schooladvies te 'heroverwegen'. Als het IEP-advies lager uitvalt dan is dat niet het geval.
- Leerlingen die speciale en of extra begeleiding in het voortgezet onderwijs nodig hebben, melden wij – in samenspraak met de ouders – hiervoor aan. De gesprekken met ouders van deze leerlingen worden in oktober / november gevoerd. Na aanmelding worden de leerlingen getest op een van de VO-scholen. De VO-school geeft advies over de vorm van onderwijs die voor de leerling het meest geschikt lijkt.
- In de loop van hun laatste jaar op De Poolster gaan leerlingen zich samen met hun ouders oriënteren op de keuze voor een vervolgschool, al dan niet op basis van het (voorlopig) schooladvies. Over de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs wordt informatie beschikbaar gesteld.
- Op informatieavonden wordt aan ouders en kinderen geadviseerd om de voorlichtingsdagen van de VO-scholen te bezoeken. De data worden gepubliceerd in de huis-aan-huisbladen en via de INFO / Schoolkalender van De Poolster.
- Ouders melden zelf hun kind aan bij de VO school van hun keuze. De school geeft aan wanneer dit uiterlijk moet.
- De nieuwe VO school nodigt de nieuwe leerlingen aan het eind van het schooljaar uit voor informatie- en kennismakingsmomenten.

Op De Poolster gebruiken wij het Cito LOVS als een (signalerings) instrument om leerlingen goed te kunnen volgen in hun ontwikkeling. Zowel de onderwijsinspectie als VO-scholen koppelen eigen normen aan de Cito resultaten, om een school mee te beoordelen (onderwijsinspectie) of om te bepalen in welke VO-stroom een leerling zou moeten worden geplaatst (VO-scholen). Op De Poolster zijn wij daar geen voorstander van. Hoewel Cito-scores belangrijke indicatoren zijn vinden wij dat een kind (een school) meer is dan een score. Zoals eerder aangegeven zijn er buiten de Cito-resultaten ook andere belangrijke aspecten die van invloed zijn op de ontwikkeling en het succes van een leerling of een school. Deze 'aanvullende' informatie zullen we dan ook nadrukkelijk laten meewegen in het schooladvies. De ervaring leert overigens dat de schooladviezen niet veel afwijken van de adviezen in de plaatsingswijzer.

Het advies van de basisschool is overigens leidend.

## B 4 | BELEID EN ORGANISATIE

### B 4.1 Indeling en samenstelling van groepen

Het aantal groepen dat in een bepaald schooljaar kan worden geformeerd is afhankelijk van de hoeveelheid formatie die door de overheid beschikbaar wordt gesteld.

In de groepen 3 t/m 8 werken wij het liefst in horizontale groepen (1 leerjaar in een groep) maar soms is het nodig om groepen te splitsen. Hierbij wordt rekening gehouden met een combinatie van verschillende factoren. In grote lijn kan worden gesteld dat er in alle (deel)groepen naar een balans wordt gezocht wat betreft ontwikkelingsniveau, zelfstandigheid, het aantal zorgleerlingen, een evenredige verdeling van jongens en meisjes, vriendjes en vriendinnetjes en sociale aspecten. Een en ander is beschreven in het Protocol samenstelling van groepen. De MR stelt het schoolformatieplan elk jaar vast omstreeks juni.

### B 4.2 Sociale veiligheid

Wij willen dat kinderen graag op school zijn en zich daar veilig en prettig voelen. De omgang met de kinderen is dan ook open, maar altijd vanuit een opvoedingsperspectief.

Op De Poolster gebruiken we de [methode Leefstijl](#) om de sociale vaardigheden aan te leren. Deze methode wordt gebruikt in de groepen 1 t/m 8, de volgende thema's keren jaarlijks terug (op leeftijdsniveau):

- De groep dat zijn wij (over de sfeer in de groep)
- Praten en luisteren (over communicatie)
- Ken jij dat gevoel? (over gevoelens)
- Ik vertrouw op mij (over zelfvertrouwen)
- Iedereen anders allemaal gelijk (over diversiteit)
- Lekker gezond (over gezondheidsvaardigheden)

De school ontwikkelt verschillende activiteiten die een open klimaat bepalen. Rust is hierbij een kernbegrip. Alleen in een rustige, veilige omgeving kan geconcentreerd gewerkt worden. Ook met de ouders streven wij een open communicatie na, onafhankelijk of dit de ontwikkeling van hun kind(eren) betreft of de schoolontwikkeling. Dit gebeurt door middel van spreekavonden, informatieavonden, ouderavonden, thema-avonden en informele contacten wanneer u als ouder op school bent.

Om de onderlinge contacten goed te laten verlopen hebben wij een aantal afspraken gemaakt, zogenaamde gedragsregels met betrekking tot:

- hoe het personeel met leerlingen, ouders en collega's omgaat;
- hoe leerlingen met elkaar, het personeel en (andere) ouders omgaan;
- hoe ouders op school met leerlingen, het personeel en andere ouders omgaan.

Daarnaast zijn er schoolafspraken gemaakt. Het doel van deze afspraken en gedragsregels is om onze school-samenleving tolerant en verdraagzaam te houden en om duidelijk te maken wat ieder van de ander mag verwachten.

#### *Gedragsregels van het personeel*

Het personeel heeft voor zichzelf een aantal algemene gedragsregels afgesproken. Deze zijn (willekeurige volgorde):

- 1) een personeelslid maakt geen misbruik van zijn/haar macht;
- 2) een personeelslid geeft een ander geen seksueel getinte aandacht;
- 3) een personeelslid discrimineert een ander niet. Dit betekent dat hij/zij geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur toepast, voor zover dit de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen aantast;
- 4) een personeelslid geeft geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat hij/zij geen mening geeft over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.
- 5) een personeelslid spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid;
- 6) een personeelslid valt een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigt een ander niet, valt een ander niet aan en negeert een ander niet consequent;
- 7) een personeelslid respecteert het eigendom van een ander;
- 8) een personeelslid dringt zijn/haar mening niet op aan een ander;
- 9) een personeelslid respecteert de persoonlijke levenssfeer van een ander;
- 10) een personeelslid houdt zich aan deze gedragsregels en ziet erop toe dat deze gedragsregels ook door andere collega's worden nageleefd;
- 11) een personeelslid heeft geen digitale contacten met leerlingen van school, tenzij dit vooraf met de directie is afgesproken. Hierbij valt te denken aan contacten via (groeps) App's, Facebook, Instagram, Chats, gastenboeken en andere communicatievormen. Wij vinden dergelijke contacten niet passen binnen de leerkracht - leerling relatie.

### ***Gedragsregels van de leerlingen***

In het verlengde van de gedragsregels voor de leerkrachten, gelden er uiteraard ook gedragsregels voor de kinderen. Deze zijn (in willekeurige volgorde):

- 1) een leerling behandelt iedereen (kind, volwassene) met respect en respecteert de persoonlijke levenssfeer van de ander;
- 2) een leerling discrimineert niet en geeft geen uiting aan racistische opvattingen;
- 3) een leerling bedreigt / pest anderen niet;
- 4) een leerling spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid;
- 5) een leerling respecteert het eigendom van een ander en gaat zorgvuldig met schoolmaterialen om;
- 6) meningsverschillen of ruzies worden niet opgelost met lichamelijk geweld, maar door middel van een gesprek;
- 7) een leerling houdt zich aan de schoolafspraken.

### ***Gedragsregels van ouders/verzorgers***

Onderstaande afspraken met ouders/verzorgers zijn gemaakt met de medezeggenschapsraad en liggen in het verlengde van de gedragsregels voor het personeel en de leerlingen (in willekeurige volgorde):

- 1) een ouder / verzorger behandelt een ieder (kind, volwassene) met respect en respecteert de persoonlijke levenssfeer van de ander;
- 2) een ouder / verzorger discrimineert niet en geeft geen uiting aan racistische opvattingen;
- 3) een ouder / verzorger bedreigt of intimideert een ander (kind, leerkracht, andere volwassene) niet;
- 4) een ouder / verzorger onderneemt geen wervende activiteiten op het terrein van de school zonder toestemming vooraf;
- 5) meningsverschillen worden in een gesprek opgelost op een voor de betrokkenen geschikt moment;
- 6) de schoolafspraken gelden niet alleen voor kinderen en leerkrachten, maar ook voor ouders/verzorgers.

### ***Grensoverschrijdend gedrag***

Grensoverschrijdend gedrag wordt op De Poolster niet getolereerd. Meer informatie daarover kunt u vinden in de Jaargids, hoofdstuk 1.14.

### ***Schoolafspraken***

Wij willen een school zijn waar kinderen, ouders en leerkrachten zich prettig en veilig voelen. Respect en waardering voor anderen staan daarbij centraal. Om dat te kunnen realiseren is het belangrijk dat alle betrokkenen zich houden aan enkele regels en afspraken. Wij hebben op school afspraken gemaakt met leerkrachten, kinderen en ouders. Zie paragraaf B 4.2 *Omgaan met elkaar*, in deze gids.

Er zijn ook schoolafspraken vastgesteld om allerlei zaken die op school spelen zo goed mogelijk te laten verlopen. Deze afspraken zijn als volgt (in willekeurige volgorde):

- 1) Leerlingen komen niet eerder dan tien minuten voor aanvang van de lessen op het schoolplein. Eenmaal gearriveerd mogen zij het schoolplein niet meer verlaten.
- 2) Fietsen worden netjes in de fietsenstalling en/of in de daarvoor gemarkeerde vakken geplaatst. Er wordt niet op het plein gefietst.
- 3) De pleindienst is tien minuten voor aanvang van de lessen op het plein aanwezig.
- 4) Kinderen in de groepen 1 en 2 mogen vijftien minuten voor aanvang van de lessen naar binnen. Ouders mogen de kinderen naar binnen brengen. Om 8.30 uur beginnen de lessen. Voor de overige groepen is het 'Reglement Inloop' van toepassing, zie paragraaf 1.11 in de Jaargids.
- 5) Bij het uitgaan van de school wachten de ouders op het plein, op de daarvoor bestemde plaatsen (zie plattegrond terreininrichting).
- 6) Op de trappen lopen de kinderen (en volwassenen) achter elkaar, aan de rechterkant van de trap, met de rechterhand aan de leuning. Traplopers houden er rekening mee dat er voldoende ruimte is met degene die voor hen loopt.
- 7) Uit sociale overwegingen is het niet toegestaan om uitnodigingskaartjes voor verjaardagen of andere feestjes op school uit te delen. Dit geldt ook voor kerstkaartjes en dergelijke.
- 8) Mocht het zo zijn dat uw kind om bepaalde redenen een smartphone o.i.d. mee moet nemen naar school dan wordt dit door de ouders gemeld bij de leerkracht. Deze neemt het apparaat onder schooltijd in bewaring. De school is niet aansprakelijk voor schade of verlies van apparaten die niet in bewaring zijn gegeven.
- 9) Groepen of leerlingen die (buiten het lokaal) aan het werk zijn mogen tijdens de uren niet worden gestoord. Dat betekent o.a. dat het geluidsniveau daarop is aangepast. Dus: Rustig lopen en niet of zachtjes praten. Dit geldt voor kinderen, personeel en ouders. De oranje (stilte), gele (zachtjes overleggen) en groene (normaal praten) lampen in de voorruimten duiden het gewenste geluidsniveau.
- 10) De leerkracht is gerechtigd om een leerling na te houden. Als dit langer dan vijftien minuten duurt, zullen ouders daarvan (vooraf) op de hoogte worden gebracht.



- 11) Bij een conflict tussen leerkracht en leerling of een ander incident stelt de leerkracht de ouders / verzorgers, alsmede de directie hier direct van op de hoogte.
- 12) Incidenten in de school of op het schoolterrein worden vastgelegd in de zogenaamde incidentenregistratie. Het betreft hier incidenten die betrekking hebben op de fysieke en sociale veiligheid.
- 13) Het gebruik van skeelers, skateboards, waveboards, stepjes, eenwielers etc. op het schoolplein is niet toegestaan.
- 14) In het schoolgebouw en op het schoolplein wordt niet gerookt.
- 15) Het in bezit hebben van alcohol en drugs is niet toegestaan.

### **Gedragprotocol & pestprotocol**

Naast de algemene schoolafspraken en gedragsregels stellen de leerkrachten aan het begin van het schooljaar met hun klas een zogenaamd gedragprotocol op. Dit gebeurt naar aanleiding van het eerste thema van de methode *Leefstijl Jij en je klas*. Ze spreken met elkaar af hoe er met elkaar dient te worden omgegaan en waarover men elkaar mag aanspreken. De afspraken worden op schrift gesteld, worden meegegeven naar huis en hangen op een zichtbare plaats in de klas.

Daarnaast beschikt de school ook over een algemeen pestprotocol. Dit protocol treedt in werking wanneer er sprake is van een structureel pestprobleem op school.

### **Vijfsporen aanpak**

Helaas ontardt plagen wel eens in pesten. Om pesten op school te voorkomen en te stoppen gebruiken wij de methode *Leefstijl*. Daarnaast wordt er een vijf-sporen aanpak toegepast. Deze aanpak is gericht op alle betrokkenen door hulp te verlenen aan:

- 1) De ouders, door over pesten te praten;
- 2) De leerkracht, die pestgedrag aan de orde stelt;
- 3) De pester, door hem / haar op het gedrag aan te spreken;
- 4) Het gepeste kind, door te luisteren naar zijn / haar verhaal en hem / haar serieus te nemen;
- 5) De groep zwijgende leerlingen, door hen aan het praten te krijgen en stelling te laten nemen.

Hebt u het idee dat uw kind gepest wordt op school of het schoolplein? Bespreek dit dan met de groepsleerkracht of met de directie.

### **B 4.3 Financiën Oudervereniging (OV)**

Vele activiteiten op onze school brengen variatie in het schoolleven van uw kind (eren). Aan de ouders / verzorgers wordt door de oudervereniging (ouderraad) jaarlijks een vrijwillige bijdrage gevraagd voor het schoolfonds. Uit dit schoolfonds worden diverse zaken bekostigd, zoals:

- een bijdrage in de Rodermarktswagen activiteiten;
- kosten van sportactiviteiten;
- toneelvoorstellingen, Sinterklaasfeest, kerstviering, theaterbezoek, musical;
- onderhoud van het schoolplein en aanschaf van allerlei extra's etc.

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een nota voor deze bijdrage. U kunt het bedrag overmaken op rekeningnummer **NL39 RABO 0355824841** ten name van Oudervereniging OBS De Poolster.

De Oudervereniging is verantwoordelijk voor de inning van de ouderbijdragen. Op de jaarlijkse Algemene Ouder-avond legt de oudervereniging verantwoording af over de besteding van het schoolfonds. Ook bent u dan in de gelegenheid om vragen te stellen over dit thema en andere zaken.

De oudervereniging is ook verantwoordelijk voor de inning van schoolreisgeld. U wordt vroegtijdig geïnformeerd over de bestemming en de kosten van het schoolreisje / schoolkamp. U kunt het te betalen bedrag ook overmaken op de bankrekening van de OV: **NL39 RABO 0355824841** t.n.v. Oudervereniging OBS De Poolster, onder vermelding van de naam van de leerling en de groep waarin hij / zij zit.

Ieder voorstel tot wijziging van de hoogte van de ouderbijdrage en van de besteding moet worden goedgekeurd door de oudergeleding in de Medezeggenschapsraad.

### **B 4.4 Eten en drinken in de pauze**

Met ingang van augustus 2016 is op De Poolster het 5-gelijke-dagen-rooster van toepassing. Dit betekent dat alle kinderen (groep 1 t/m 8) op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 8:30 uur tot 14:00 uur naar school gaan.

De kinderen hebben 's ochtends 15 minuten pauze, u kunt ze daarvoor een klein hapje en wat drinken meegeven.

Tussen de middag hebben de groepen 1/2 en 3 t/m 8 op verschillende momenten een kwartier tijd om te lunchen, in hun eigen klas met de eigen leerkracht. Daarnaast hebben zij een half uur middagpauze waarin ze buiten kunnen spelen, onder toezicht van leerkrachten en andere medewerkers op school. Wij vragen u om alle bekjes, bakjes, tassen e.d. duidelijk te voorzien van een naam.

Wij verwachten van de ouders dat zij hun kind(eren) gezond eten en drinken meegeven, voor de ochtendpauze en de middagpauze.

Via de methode Leefstijl, themabrieven en de INFO wordt vanuit school regelmatig aandacht besteed aan het thema gezonde voeding. Meer informatie hierover en tips kunt u vinden op de website van [Het Voedingscentrum](#).

#### **B 4.5 Kennismaking driejarigen**

Wettelijk is het zo geregeld dat leerlingen die de leeftijd van drie jaar en tien maanden hebben bereikt een aantal dagdelen mogen kennismaken in de groep waarin ze worden geplaatst.

Op OBS De Poolster gaan wij uit van één dagdeel kennismaken. In het belang van het kind kan het aantal kennismakingsmomenten worden uitgebreid, na overleg tussen de ouders en de leerkracht.

Na het intakegesprek met de directeur ontvangt u ruim van tevoren een uitnodiging van de groepsleerkracht om afspraken te maken over het kennismaken.

Voor zowel het kind als de school is het erg ongelukkig om kennismakingsmomenten te plannen in de laatste vier weken voor de zomervakantie. Voor deze kinderen is er in die periode een 'wisselmiddag' gepland. Alle kinderen op school schuiven dan door naar de situatie van na de zomervakantie (nieuwe groep, nieuwe leerkracht, nieuw lokaal). Ook nieuwe kinderen (zij-instromers) worden daarvoor uitgenodigd.

#### **B 4.6 Instroom vierjarigen**

In principe is een kind de eerste dag na zijn / haar vierde verjaardag van harte welkom op school, op de kennismakingsmomenten na niet eerder. De eerste schooldag kan worden opgeschort in verband met een weekend, een vakantie of iets dergelijks. In de laatste 4 weken van het schooljaar (voor de zomervakantie) stromen er geen nieuwe leerlingen in. Van kinderen die instromen wordt verwacht dat zij zindelijk zijn.

#### **B 4.7 Kwaliteitszorg**

Voor tekst en uitleg over het systeem van kwaliteitszorg op onze school wordt verwezen naar paragraaf A 3.11 Informatie Bovenschools, in deze gids.

#### **B 4.8 Personeel**

Op school werken mensen met verschillende functies en taken. Hieronder volgt een korte beschrijving, op alfabetische volgorde. Voor namen en adressen wordt verwezen naar de Jaargids.

##### ***Administratief medewerkster***

De administratief medewerkster vervult allerhande administratieve taken op school, zoals de leerlingenadministratie, financiële administratie etc. Zij is twee dagen in de week op school, op maandag en op vrijdag.

##### ***Begeleider Plusklas***

Op De Poolster hebben we een extra voorziening voor de begeleiding van (hoog)begaafde leerlingen, de Plusklas. Alle leerlingen op school die voor de Plusklas in aanmerking komen (van groep 2 t/m 8) gaan minimaal 1 uur per week naar de Plusklas. Een specialist begeleidt deze leerlingen, voert oudergesprekken en coördineert de zaken op dit gebied. Voor meer informatie zie hoofdstuk B 2.02.

##### ***Bouwcoördinator***

De 2 bouwcoördinatoren hebben een leidende en coördinerende taak voor respectievelijk de onderbouw (groep 1 t/m 4) en de bovenbouw (groep 5 t/m 8). Hierbij valt te denken aan het voorbereiden, leiden en uitwerken van de bouwvergaderingen, overleg met de directie, begeleiding van stagiairs en vervangers etc. Samen met de directeur vormen zij het 'managementteam' (MT).

##### ***Conciërge***

De werkzaamheden van de conciërge zijn gericht op klein onderhoud aan en in het gebouw, (verspreiding van) drukwerk en post, verzuimregistratie, licht administratieve en huishoudelijke werkzaamheden en andere ondersteunende taken.

##### ***Directeur***

De directie geeft leiding aan de school en is verantwoordelijk voor de onderwijskundige, organisatorische, financiële, en personele zaken op school. Tevens onderhoudt hij diverse externe contacten.

##### ***Groepsleerkracht***

De groepsleerkracht verzorgt het onderwijs voor een of meerdere groepen leerlingen op school. Naast lesgevende taken hebben alle leerkrachten ook andere (lesverwante) taken. Hierbij valt te denken aan lesvoorbereiding, correctie, vergaderen en studie maar ook aan andere – coördinerende – taken, bijvoorbeeld de organisatie van sportactiviteiten, projecten, feesten etc. Een en ander is vastgelegd in het Taak-beleid. Een beknopt overzicht van de 'extra taken' is terug te vinden in de Jaargids of op de website.

### **ICT-coördinator**

ICT is de afkorting van Informatie en Communicatie Technologie. Diverse zaken die de computer betreffen worden door de ICT-coördinator geregeld. Hierbij valt te denken aan het onderhoud van het netwerk, de installatie van educatieve software en coaching van leerkrachten. Ook neemt zij deel aan het bovenschoolse ICT-netwerk.

### **Intern begeleider leerling ondersteuning**

De intern begeleider coördineert alles wat betrekking heeft op leerlingenondersteuning. Voor meer informatie zie hoofdstuk 3 Leerlingenondersteuning van Informatie OBS De Poolster.

### **B 4.9 Schooltijden OBS De Poolster**

Met ingang van augustus 2016 is op De Poolster het 5-gelijke-dagen-rooster van toepassing. Dit betekent dat alle kinderen (groep 1 t/m 8) op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 8:30 uur tot 14:00 uur naar school gaan, 25 lesuren per week.

### **Verantwoording lesuren**

Op basis van artikel 11 lid 5 van de WPO bedraagt het minimum aantal lesuren per schooljaar:

- Groep 1 t/m 4: 3520 uur (880 uur per groep)
- Groep 5 t/m 8: 4000 uur (1000 uur per groep)
- Groep 1 t/m 8: 7520 uur (940 uur gemiddeld per groep)

<b>Berekening lesuren schooljaar 2017-2018</b>	
Aantal uren per schooljaar (52 wk):	1300,00
Bij vrijdag 30-09-2017:	0,00
Bij lesdag schrikkeljaar:	0,00
Subtotaal:	1300,00
Af vakanties en vrije dagen:	310,00
Aantal uren inclusief marge:	990,00
Af minimum aantal lesuren:	940,00
Beschikbare marge uren:	50,00
Af studiedag 25-09-2017:	5,00
Af studiedag n.t.b:	5,00
Saldo marge uren:	40,00
Lesuren totaal:	980,00

De overige marge uren worden niet ingezet. De overgang naar het nieuwe lesrooster (5-gelijke-dagen-rooster) heeft tot gevolg dat sommige groepen te weinig lesuren naar school zouden gaan als zij 940 uur per jaar naar school gaan. De komende jaren gaan de kinderen tussen de 970 uur tot 980 uur naar school, inclusief marge uren. Een en ander is berekend en beschreven in de zogenaamde 'overgangsregeling lestijden', die in de MR is vastgesteld.

## B 5 | OUDERS

### B 5.1 De medezeggenschapsraad (MR)

OBS De Poolster heeft een medezeggenschapsraad (MR). Deze raad heeft beslissings- en adviesbevoegdheden over beleidszaken van school, zoals:

- Het schoolplan
- De schoolgids
- Het jaarplan en het jaarverslag
- Het Schoolondersteuningsplan
- Het schoolformatieplan
- Kwaliteitsbeleid
- Het schoolreglement
- Regels om veiligheid en gezondheid op school te bevorderen
- Financiën

De MR op OBS De Poolster bestaat uit acht personen. De leden van de MR worden rechtstreeks gekozen uit twee geledingen, te weten de ouders (vier leden) en het schoolteam (vier leden). Er worden jaarlijks verkiezingen gehouden, waarbij elke ouder en elk teamlid zich kandidaat kan stellen voor de MR. Via de Info wordt u geïnformeerd over het verkiezingstraject. Voor vragen kunt u contact opnemen met een van de MR-leden.

In Nederland is de Wet op de Medezeggenschap Onderwijs (WMO) van kracht. De praktische uitwerking van deze wet is vastgelegd in een MR- reglement. Dit reglement ligt ter inzage op school.

Onze MR wil er voor zorgen dat OBS De Poolster goed zichtbaar blijft tussen de overige twaalf scholen voor primair basisonderwijs, die onder het bestuur van de gemeente Noordenveld vallen. Daarom zal onze MR zo goed mogelijk meepraten in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de gemeente Noordenveld, waarin de MR-en van alle twaalf scholen vertegenwoordigd zijn.

Onze MR komt zes tot acht keer per jaar bijeen. Waar nodig, is de directeur aanwezig om toelichting te geven. De vergaderingen zijn soms opgesplitst in een openbaar en een gesloten gedeelte. Elke ouder is van harte welkom om de openbare vergaderingen bij te wonen. De vergaderdata van de MR worden bekendgemaakt via de schoolkalender, de Info en de website van school. Wilt u meer weten over de MR, neemt u dan contact op met één van de leden. Namen, adressen en telefoonnummers van de MR-leden kunt u vinden in de Jaargids en op de website.

### B 5.2 De oudervereniging (OV)

De oudervereniging is een activiteitencommissie van ouders die samen met het schoolteam (leerkrachten) de organisatie en uitvoering van diverse activiteiten voor de kinderen verzorgt. Hieronder valt onder andere:

- Kinderboekenweek
- Sinterklaasfeest
- Kerstfeest
- Kunst & Cultuur
- Sport- speldag
- Themadag
- Eindmusical
- Diverse andere (ondersteunende) activiteiten

De OV beheert ook het schoolfonds. Het schoolfonds wordt elk jaar gevuld met de vrijwillige ouderbijdragen en met de opbrengsten uit georganiseerde activiteiten zoals de Themamarkt en acties.

Uit dit schoolfonds worden o.a. de uitgaven bekostigd, die verbonden zijn aan de bovenstaande activiteiten en diverse sport-, spel- en cultuurevenementen. Het rekeningnummer van de OV is **NL39 RABO 0355824841**.

Eens per jaar vindt de Algemene Ledenvergadering (ALV) plaats, omstreeks oktober. Hierin worden o.a. de volgende zaken behandeld:

- 1) Het financieel jaarverslag, het concept verslag staat 2 weken voordien ter inzage op de website;
- 2) Verslag van alle activiteiten die de OV het afgelopen jaar heeft ontplooid;
- 3) Naar aanleiding van (mogelijke) verkiezingen: Het nieuwe OV bestuur wordt verwelkomd en er wordt afscheid genomen van aftredende bestuursleden.

Een OV lid wordt gekozen voor 2 jaren. Na deze periode is het OV lid aftredend en al dan niet herkiesbaar. Zo ontstaat er ruimte voor nieuwe OV leden. Het aan- en aftreden gebeurt tijdens de ALV. Ruim van tevoren wordt bekend gemaakt tot welke datum u zich kunt aanmelden. Wanneer er meer aanmeldingen zijn dan vacante plekken dan volgen er verkiezingen.

In het andere geval worden de tot dan toe aangemelde personen automatisch als OV lid aangenomen. Na de ALV wordt de nieuwe samenstelling van het OV bestuur via de Info en de website bekend gemaakt. U kunt overigens het hele jaar door bij één van de OV-leden aangeven verkiesbaar te willen zijn.

De vergaderingen van de OV zijn openbaar en iedere ouder / verzorger is van harte welkom. De data van de vergaderingen worden gepubliceerd via de Jaargids en de Schoolkalender. Wilt u meer weten, dan kunt u altijd terecht bij één van de OV-leden. Namen, adressen en telefoonnummers kunt u vinden in de Jaargids of op de website.

### **B 5.3 Oudercontacten**

Wij achten het van groot belang dat de contacten tussen school en de ouders goed zijn. Ouders worden uitgebreid geïnformeerd over de school en over hun kind(eren), maar de school wil ook graag weten wat de verwachtingen, bevindingen en ideeën zijn van ouders.

Er zijn daarom veel contactmomenten op school maar het belangrijkste is 'de lage drempel'. Mocht u buiten de volgende contactmomenten vragen of opmerkingen hebben dan kunt u te allen tijde terecht op school. Voor zaken die u kind betreffen bij de groepsleerkracht, voor andere 'schoolse' zaken bij de directie.

#### ***Informatie- en intakegesprekken***

Wilt u informatie over de school of wilt u eens kijken hoe de school draait onder leiding? De directie is graag bereid om het een en ander te vertellen over de school en een rondleiding te geven. Neem dus gerust contact op om een afspraak te maken.

Nadat uw kind op school is ingeschreven en ruim voor de eerste schooldag van uw kind worden de ouders door de directie uitgenodigd voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek wordt het intakeformulier besproken en worden allerlei praktische zaken nog eens op een rijtje gezet. Tijdens dit gesprek wordt ook aangegeven in welke groep uw kind is geplaatst en kunnen de ouders kennismaken met de leerkracht(en).

#### ***Website OBS De Poolster***

De school beschikt over een up-to-date website: [www.obsdepoolster.com](http://www.obsdepoolster.com). Op deze site vindt u veel informatie over onze school, o.a. alle INFO's, de actuele Schoolgids, de Jaargids, de schoolkalender, schooldocumenten, formulieren en verslagen van diverse schoolactiviteiten. De meest actuele informatie kunt u op de site vinden. Wij trachten het gebruik van de website als (interactief) communicatiemiddel te vergroten en staan open voor suggesties.

#### ***INFO en themabrief***

Eens per twee a drie weken ontvangt u (digitaal) een INFO met actuele informatie van en over de school. Op de schoolkalender is aangegeven wanneer de Info wordt verzonden. Indien nodig verschijnen er tussendoor extra INFO's. Alle INFO's die verschijnen in het lopende schooljaar kunt u vinden op de pagina nieuws op de website van school.

Zo nu en dan wordt er ook een themabrief verzonden. Daarin wordt u nader geïnformeerd over een specifiek (onderwijsinhoudelijk) onderwerp.

U ontvangt de INFO via e-mail, vanaf het moment dat uw kind daadwerkelijk naar school gaat. Het is zaak om er voor te zorgen dat uw e-mailgegevens op school correct en up-to-date zijn.

#### ***De schoolgids***

De Schoolgids is samen met de Jaargids een belangrijk document voor zowel de ouders als de school. Met de schoolgids worden nieuwe en reeds aan de school verbonden ouders geïnformeerd over de organisatie van de school, de doelstellingen die wij nastreven, de onderwijskundige activiteiten en de kwaliteit van het onderwijs. De gids voldoet aan de richtlijnen van de onderwijsinspectie en het schoolbestuur. De MR stemt jaarlijks in met de inhoud van de schoolgids. Mocht u vragen en of opmerkingen hebben over de gids dan horen wij dat graag.

#### ***Schoolkalender***

Aan het begin van het schooljaar krijgt uw kind de schoolkalender mee waarop alle (op het moment van publicatie bekende) vakanties, vrije dagen, schoolse activiteiten en bijzondere gebeurtenissen vermeld staan. De schoolkalender wordt in september gepubliceerd en is alleen beschikbaar op papier en in Pdf-formaat (op de website). Ook de kalender kunt u vinden op de website van school.

U dient er rekening mee te houden dat deze schoolkalender in de loop van het schooljaar niet geactualiseerd kan worden. Voor de actuele schoolkalender kunt u terecht op de website van school » menu » schoolkalender.

### **Groepen- informatieavond**

Aan het begin van het nieuwe schooljaar worden er per groep informatieavonden gehouden. De leerkrachten geven u informatie over de school en meer specifiek over de gang van zaken in de betreffende groep. Deze informatie is tevens de basis om op de gespreksavonden de vorderingen en ontwikkelingen van uw kind te bespreken. Natuurlijk wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Via de Info en de Schoolkalender worden de data en aanvangstijden van de groepsinformatieavonden bekendgemaakt.

### **Gespreksavonden**

Minimaal drie keer per schooljaar krijgen alle ouders een uitnodiging om over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind(eren) te praten. De gesprekken worden gepland omstreeks oktober, februari en juni. Via de INFO en de schoolkalender stellen we u op de hoogte van de exacte planning.

### **Het schoolrapport**

Twee keer per schooljaar krijgen de kinderen in de groepen 2 t/m 8 een rapport mee, omstreeks februari en juni. Voor informatie over de inhoud van het rapport wordt verwezen naar de schoolgids en naar de toelichting in het rapport.

### **Algemene Ledenvergadering**

In oktober wordt de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering georganiseerd door de oudervereniging (OV). Ook de medezeggenschapsraad (MR) is die avond aanwezig. Tijdens deze avond leggen deze raden verantwoording af over de ontwikkelingen van het afgelopen schooljaar en over de plannen voor het komende schooljaar. Ook legt de OV verantwoording af over de besteding van het schoolfonds. Tevens vinden er verkiezingen plaats voor de OV. U ontvangt ruim van tevoren een uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering. De datum wordt via de schoolkalender en de INFO bekendgemaakt.

### **Informatiepunten**

Bij alle entrees van school bevinden zich informatiepunten waar allerlei brochures en folders liggen, van o.a. de school, de GGD, verenigingen, de gemeente etc. Iedereen kan de brochures inzien en / of gratis meenemen.

### **B 5.4 Ouderhulp**

Hulp van ouders wordt bijzonder op prijs gesteld. Daarbij valt te denken aan hulp bij lezen, begeleiding bij taal-spelletjes en technieklessen, creatief, computerhulp, het schoolorkest en het schoolkoor, de schoolspordtag, de musical van groep 8, het onderhoud van het schoolplein, activiteiten op het gebied van verkeersveiligheid, etc. Zonder hulp van ouders zijn deze activiteiten nauwelijks te realiseren, al worden ze altijd onder verantwoordelijkheid van de betreffende leerkracht(en) uitgevoerd.

Aan het begin van het schooljaar of bij aanmelding ontvangt u een digitaal ouderhulpformulier. Op dit formulier kunt u aangeven bij welke activiteit(en) u zou willen helpen. Via de INFO of de groepsleerkracht kunt u vervolgens worden benaderd om de hulp bij activiteiten te concretiseren.

Voor de goede orde: het is niet vanzelfsprekend dat ouders die zich voor een bepaalde activiteit opgeven, zondermeer worden ingezet. Bij 'overbezetting' kan slechts een deel van de aanmeldingen worden gehonoreerd. Ouderhulp is niet verplicht.

### **B 5.5 De klassenouder**

Elke klas heeft een klassenouder die de leerkrachten veel organisatorische zaken uit handen kan nemen. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de klassenouders zijn beschreven in het protocol Klassenouder. Dit protocol kunt u vinden op de website van school: Menu » Organisatie » Klassenouders. Hieronder treft u een lijstje aan met de meest voorkomende zaken waar klassenouders voor kunnen worden benaderd door de groepsleerkracht. Hulp bij:

- Onderwijsactiviteiten als lezen, taal, rekenen, wetenschap & techniek en ateliers;
- excursies / uitstapjes
- feesten
- het starten van de telefoonketting
- verspreiding van briefjes e.d.
- schoonmaakwerkzaamheden
- het wassen van sporttenu's
- het regelen van andere groep gerelateerde activiteiten

### **B 5.6 Klachtenregeling**

Klachten worden op OBS De Poolster uiterst serieus genomen. Meestal kunnen klachten vlot opgelost worden in een gesprek tussen ouders en leerkracht. Soms is het wenselijk dat samen met de directeur naar een oplossing wordt gezocht.



Daarnaast zijn op OBS De Poolster twee leerkrachten als ‘contactpersoon’ aangesteld. Zij kunnen u vertellen waar u met uw klacht naar toe kunt. Zij gaan de klacht of melding niet zelf onderzoeken. Namen en adressen van de contactpersonen op school staan in de Jaargids vermeld. In de gemeente Noordenveld is een officiële klachtenregeling vastgesteld. Deze regeling ligt ter inzage op school. Voor meer informatie zie paragraaf A 3.4 Klachtenregeling.

## **B 6 | VEILIGHEID EN GEZONDHEID**

### **B 6.1 Gezondheid en hygiëne**

#### ***Hoofdluis***

Op veel scholen steekt de hoofdluis zo nu en dan de kop op. Vooral na een vakantie blijkt steeds weer dat het aantal gevallen van hoofdluis toeneemt. Zoals u waarschijnlijk weet, vermenigvuldigen deze beestjes zich ontzettend snel. Door het haar van uw kind regelmatig te controleren (eventueel met een stofkam) kunt u helpen hoofdluis te bestrijden (vaak kammen met een luizenkam werkt erg goed). Mocht u op een bepaald moment hoofdluis constateren, dan kunt u deze bestrijden met speciale middelen die verkrijgbaar zijn bij de apotheek. Wilt u daarnaast ook contact opnemen met de school?

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden controleert het Kriebelteam alle leerlingen op hoofdluis. Dit gebeurt op een aantal vaste momenten in het jaar. Het Kriebelteam werkt volgens instructies van de GGD. Wanneer tijdens een controle bij een kind hoofdluis wordt geconstateerd, zal dit niet aan het kind zelf worden meegedeeld. De groepsleerkracht zal telefonisch contact met de ouders opnemen.

Als uit herhalingscontroles blijkt dat een leerling nog steeds hoofdluis heeft en de indruk bestaat dat er thuis te weinig of niets met dit gegeven is gedaan dan kunnen ouders / verzorgers worden gebeld met de opdracht om de betreffende leerling onmiddellijk op te halen en te behandelen.

Wanneer u bezwaar heeft tegen deze controle, dan kunt u dit schriftelijk melden bij de administratie. Meer informatie over hoofdluis kunt u vinden in de brochures van de GGD, zie de informatiepunten in school en op de website.

Alle leerlingen ontvangen preventief een luizenzak van school. Deze wordt het gehele schooljaar dagelijks gebruikt. De kinderen stoppen hun jas, muts e.d. in de zak, ritsen hem dicht en hangen hem op aan de kapstok.

#### ***Infectieziekten***

Hoe kunt u bepaalde infectieziekten herkennen? Wat is er aan te doen? Kan het kind wel of niet naar school? Vragen die ouders regelmatig aan ons stellen.

Om deze vragen te kunnen beantwoorden heeft de GGD voor ons een informatiepakket gemaakt. Het pakket ligt voor u op school ter inzage. Wanneer er een kind met een infectieziekte is, zullen wij u hierover informeren. Al naar gelang de noodzaak zal dit gebeuren door middel van informatie op de prikborden in de gang en / of door het meegeven van een brief.

Als een leerling een besmettelijke ziekte heeft, dan wordt dit doorgegeven aan de directie. Indien nodig worden ouders / verzorgers hierover geïnformeerd via de INFO en informatieborden bij alle entrees van de school.

#### ***Jeugdgezondheidszorg***

Op de basisschool valt uw kind onder de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Drenthe. De JGZ-medewerkers hebben tijdens de basisschoolperiode een aantal malen contact met uw kind en met u als ouder / verzorger. Het standaard programma bestaat uit een onderzoek in groep 2 en in groep 7. Dit gebeurt meestal in de school, maar soms op een andere plaats. Voor meer informatie zie paragraaf A 4.5 Jeugdgezondheidszorg.

#### ***Medicijnverstrekking en verrichting van medische handelingen***

Wij verzoeken u de groepsleerkrachten elk jaar opnieuw op de hoogte stellen van ziekten (ook allergieën) en medicijngebruik van uw kind(eren). Wij hebben op school een protocol vastgesteld met betrekking tot ‘medicijnverstrekking en verrichting van medische handelingen door leerkrachten’. Ouders van kinderen die het betreft worden gevraagd het protocol te komen bespreken en te ondertekenen. Op school is een allergielijst voorhanden, die voortdurend wordt geactualiseerd. Daarbij zijn wij natuurlijk afhankelijk van de informatie van ouders.

#### ***Schoonmaak***

Onze school wordt dagelijks schoongemaakt door medewerkers die bij OPON in dienst zijn. Aan het eind van het schooljaar wordt het meubilair en spel- en ontwikkelingsmateriaal schoongemaakt door de groepsleerkracht, samen met leerlingen. In de lagere groepen worden ouders gevraagd hierbij te helpen.

## B 6.2 Fysieke veiligheid

Voor meer informatie over de sociale veiligheid zie hoofdstuk B 4.2.

### Algemeen

Op het terrein van veiligheid voor leerlingen, personeel en ouders zijn er diverse maatregelen getroffen.

- Voor alle schoolgebouwen zijn door de gemeente zogenaamde gebruikersvergunningen verleend. Het verlenen van een dergelijke vergunning garandeert een veilig gebouw.
- Iedere school kent een bedrijfshulpverlenersorganisatie. De bedrijfshulpverleners worden jaarlijks bijgeschoold.
- Iedere school kent actuele ontruimingsplannen. De ontruiming wordt jaarlijks geoefend.
- De gymtoestellen in speel- en gymlokalen worden gekeurd volgens een interne en externe procedure.
- De speeltoestellen worden eveneens gekeurd volgens een interne en externe procedure.
- Op veel scholen functioneren verkeersouders als eerste aanspreekpunt op het gebied van verkeer en veiligheid.
- De schoolgebouwen worden regelmatig extern gecontroleerd op hygiëne en veiligheid.
- Voor alle scholen is een Schoolveiligheidsplan vastgesteld met daarin opgenomen de onderdelen sociale veiligheid en een protocol agressie en geweld. In het schoolveiligheidsplan staan maatregelen vermeld die genomen worden in het kader van veiligheid voor leerlingen, personeel en ouders. Indien er sprake is van lichamelijk geweld van een ouder richting een leerkracht, zal er door de school aangifte worden gedaan bij de politie.
- Alle incidenten met betrekking tot de sociale en fysieke veiligheid worden geregistreerd.

### Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een deel van het schoolteam is opgeleid als bedrijfshulpverlener (BHV-er). Een BHV-er heeft als taak: Eerste hulp verlenen, bestrijden van een beginnende brand en het leiden van een ontruiming. De BHV-ers volgen jaarlijks een training om hun vakkennis up-to-date te houden. Die trainingen vinden soms plaats onder leiding, indien nodig wordt er voor vervanging gezorgd. De school kent ook een ontruimingsplan. De ontruiming wordt jaarlijks geoefend. Bij brand of andere calamiteiten weten de leden van het team exact wat ze moeten doen.

### Kindertelefoon

De Kindertelefoon is een onderdeel van Bureau Jeugdzorg. Bureau Jeugdzorg maakt onderdeel uit van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en is een organisatie waar ouders en kinderen naar toe kunnen als een probleem in een gezin niet met praten alleen kan worden opgelost.

De Kindertelefoon is een organisatie die bestaat uit een grote groep vrijwilligers. Zij vinden het belangrijk dat er een plek is waar kinderen en jongeren hun verhaal kwijt kunnen. De vrijwilligers werken op verschillende plaatsen in Nederland vanachter de telefoon of chat. Alle vrijwilligers volgen eerst een training waarin ze leren hoe ze met kinderen en jongeren kunnen praten via de telefoon en chat, met wat voor problemen de kinderen kunnen zitten en hoe ze samen met de kinderen kunnen nadenken over een oplossing. Dus kinderen: Heb je een probleem, ben je ergens bang voor of wil je gewoon 'even gezellig met iemand praten' en weet je niet met wie? Bel dan het nummer 0800-0432. Je kunt ook eerst de website van De Kindertelefoon bekijken:

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

### Parkeren bij school

Bij het schoolgebouw is ruim voldoende parkeergelegenheid, voor langparkeerders, kortparkeerders, en ouders / verzorgers die hun kind(eren) brengen en halen op de Kiss And Ride Strook (KARS). Voor de goede orde: Op de KARS mag niet worden geparkeerd. In verband met de verkeersveiligheid is op de parkeerplaatsen een circulatieplan van toepassing:

- U rijdt **IN** op de eerste inrit vanaf Nieuw-Roden (dichtst bij school). Na gedane zaken rijdt u vervolgens **UIT** door het hek naar de parkeerplaats van VV Nieuw-Roden » linksaf via die parkeerplaats » via deze uitrit de Zevenhuisterweg op (let op, kijk goed uit bij het oversteken van het fietspad).
- De 'Kiss & Ride strook' is bedoeld voor automobilisten die hun kind(eren) vlot naar school **BRENGEN**; Zo ver mogelijk doorrijden naar achteren » kinderen vlot maar rustig uit laten stappen » doorrijden naar de uitrit (via de parkeerplaats van VV Nieuw-Roden). Om kinderen te **HALEN** mogen alleen BSO-organisaties op de K&R strook parkeren.
- De kruising Dorpsstraat – Esweg – Zevenhuisterweg is een druk punt, juist met in- en uitgaand schoolverkeer. Er staan vaak verkeersbrigadiers die kinderen helpen met oversteken, automobilisten moeten daarom rond die tijd regelmatig even wachten. Wilt u hier rekening mee houden en geduldig zijn?

### Verkeersbrigadiers

De kruising Dorpsstraat - Zevenhuisterweg - Esweg - Eikenlaan wordt door bijna alle kinderen van school dagelijks gebruikt. De verkeersbrigadiers zorgen er voor dat de kinderen elke dag veilig kunnen oversteken en het is belangrijk dat de school over voldoende verkeersbrigadiers kan beschikken. Onder het motto 'vele handen maken licht werk' doen wij daarom voortdurend een oproep aan ouders om mee te helpen.



Het betreft hier een collectieve schoolzorg en wij hopen te kunnen rekenen op uw loyaliteit en medewerking. De belasting valt overigens reuze mee. Hoe meer brigadiers, hoe minder vaak u 'in de baan' hoeft.

Er is een chronisch tekort aan verkeersbrigadiers. Dit kan betekenen dat op bepaalde tijden er geen begeleiding is om uw kind(eren) begeleid te laten oversteken. De verantwoordelijkheid ligt dan bij iedere ouder afzonderlijk. Wij doen een dringende oproep aan ouders / verzorgers, die hun kind naar school brengen, om gebruik te maken van de oversteekplaats.

Geef het goede voorbeeld en steek niet - in het zicht van verkeersbrigadiers en kinderen - op een andere plaats over, ook al scheelt het een paar meter. Goed voorbeeld doet goed volgen!

### **Verkeersouders**

Op veel scholen in ons land zijn verkeersouders actief. Het aanstellen van verkeersouders is gebeurd op initiatief van Veilig Verkeer Nederland en de gemeente Noordenveld. Zij hebben afgesproken zich samen in te zetten voor de veiligheid van schoolgaande kinderen in het verkeer.

De school beschikt over 2 verkeersouders. In de jaargids zijn hun namen en adressen vermeld. Vanaf 2012 hebben de verkeersouders een groot aandeel gehad in het behalen en het onderhouden van het Drents Verkeersveiligheids-label (DVL) en daar is de school erg trots op. De verkeersouders coördineren veel verkeerszaken bij ons op school en proberen meer aandacht te krijgen voor de verkeersveiligheid van onze kinderen. Zij vertegenwoordigen onze school ook op de gemeentelijke bijeenkomsten in het kader van verkeersveiligheid. Hebt u belangstelling voor het verkeers-ouderschap, heeft u vragen of opmerkingen? Dan kunt u bij een van de verkeersouders terecht. Voor namen, adressen en telefoonnummers wordt verwezen naar de Jaargids.

## **B 7 | SCHOOLSE EN BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN**

### **B 7.1 Schoolse en buitenschoolse activiteiten**

Naast het 'gewone' lesprogramma zijn er gedurende het schooljaar ook andere schoolse en buitenschoolse activiteiten gepland. Wij zetten een aantal jaarlijks terugkerende activiteiten op een rijtje, in alfabetische volgorde. Tijdens het schooljaar kan er aanleiding zijn om een activiteit te wijzigen, annuleren en / of toe te voegen. Daarover wordt u via de INFO nader geïnformeerd.

### **Cultuurmenu**

Alle basisscholen in Noordenveld nemen deel aan het aanbod op het terrein van kunst- en cultuureducatie. Binnen dit aanbod is er een gevarieerd aanbod op het gebied van lessen voor kunstzinnige vorming, creativiteit, cultureel erfgoed en culturele omgeving. Het aanbod voor kunst- en cultuureducatie wordt mogelijk gemaakt door de CEN (Cultuureducatie Noordenveld), in samenwerking met o.a. Kunst en Cultuur Drenthe, Het ICO, Het Huus van de Taol, de gemeente Noordenveld en de basisscholen in de gemeente Noordenveld. Voor meer informatie zie hoofdstuk B 2.3. Voor meer informatie zie [www.cenoordenveld.nl](http://www.cenoordenveld.nl).

### **Excursies**

Al naar gelang het thema en het aanbod gaan er regelmatig groepen op excursie. Deze uitstapjes hebben een educatief karakter. Zie ook paragraaf B 2.2 Educatie Kunst en Cultuur.

### **Kerstfeest**

Het kerstfeest wordt sfeervol gevierd. De wijze waarop kan variëren. De laatste jaren wordt er 's avonds een Kerstbuffet georganiseerd voor de kinderen en is er live muziek voor de ouders die hun kind(eren) nadien weer komen ophalen. De kinderen van de groepen 7 presenteren overdag een Kerstmusical. Deze musical wordt opgevoerd voor de leerlingen van school en voor de ouders van kinderen in de groepen 7.

### **Kinderboekenweek**

Elk schooljaar wordt er in alle groepen – aan de hand van het thema - speciale aandacht besteed aan de Kinderboekenweek. De Kinderboekenweek wordt elk schooljaar – in het bijzijn van alle leerlingen - spectaculair geopend. Op de Schoolkalender kunt u zien wanneer de Kinderboekenweek is gepland, nadere informatie volgt via de INFO.

### **Musical**

Ieder jaar presenteren de leerlingen van de groepen 8 een afscheidsmusical. Via de INFO zullen we u informeren over datum en plaats. De musical wordt opgevoerd voor de leerlingen van school, bewoners van Zorgcentrum De Hullen en voor ouders van kinderen in groep 8.

### **Open podium**

De groepen 1 t/m 8 geven volgens planning voorstellingen voor hun ouders en de 'aangrenzende' groepen. De planning is opgenomen in de schoolkalender en de ouders worden er tijdig aan herinnerd. De komende jaren staan de voorstellingen in het teken van muziek, omdat De Poolster voorbeeldschool is in het landelijke project Muziek Impuls.

### **Rodermarkt(wagen)**

In september is er Rodermarkt. Dit is een traditionele feestdag in Roden en Nieuw-Roden, alle kinderen hebben die dag vrij. Traditiegetrouw neemt de school deel aan activiteiten rond de Rodermarkt door het bouwen van een Rodermarkt(wagen). Onze school is met kinderen in de groepen 2 vertegenwoordigd. De wagen wordt gemaakt door de ouders van kinderen in groep 2. Zij zijn ruim van tevoren druk doende, onder leiding van enkele bouwcoördinatoren. Het bouwen van de wagen is niet alleen druk maar ook gezellig! De school heeft met prachtige wagens al vele prijzen in de wacht gesleept tijdens de parade en daar zijn wij reuze trots op!

### **Schaatsen**

Ijs en weder dienende vinden er voor de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 schaatsactiviteiten plaats op de ijsbaan van Nieuw-Roden. De ijsbaan ligt pal naast de school.

### **Schoolorkest en schoolkoor**

Sinds 2007 heeft de school een schoolorkest genaamd 'Maestro Polaris'. Alle kinderen die een instrument bespelen mogen – buiten lestijd – deelnemen aan dit orkest. Vanaf 2014 is daar een schoolkoor bij gekomen. Deelnemers moeten bereid zijn om buiten de schooltijden te oefenen.

De leiding van het schoolorkest is handen van de directeur Jan Timmer en een behoorlijk aantal muzikale en vooral enthousiaste hulpouders. De orkestleden werken toe naar twee voorstellingen; 's middags voor de kinderen op school, en 's avonds voor familie, kennissen en teamleden in de Wensinghof.

### **Schoolreis en schoolkamp**

Tijdens de groepsinformatieavond wordt nadere informatie verstrekt over de schoolreisjes en schoolkampen. Aan de orde komen o.a. de bestemming, de kosten en de begeleiding.

Het beleid van de school is om kinderen in hetzelfde leerjaar met elkaar op schoolreis / schoolkamp te laten gaan. Combinatiegroepen gaan dus gesplitst op schoolreis / schoolkamp. Voor deze groepen zijn er voldoende andere uitstapjes en excursies om samen te ondernemen. Data van reeds geplande schoolreisjes en schoolkampen kunt u vinden op de Schoolkalender, voor het overige wordt u tijdig geïnformeerd via de INFO.

### **Sinterklaas**

Tot op heden heeft de goedheiligman nooit verstek laten gaan op OBS De Poolster. Wij verwachten hem omstreeks 5 december weer te mogen begroeten. De kinderen hebben die dag een aangepast programma. Nadere informatie volgt via de INFO.

### **Sport algemeen**

Ieder jaar worden er veel sportwedstrijden georganiseerd door de school sportcommissie van de gemeente Noorden-veld. Zo neemt de school doorgaans deel aan: handbal, basketbal, voetbal, korfbal en peanutbal. Ook is er een zwembad. Veelal nemen kinderen uit de hoogste groepen hieraan deel. Data van de verschillende sportevenementen kunt u vinden op de schoolkalender - voor zover bekend - en via de INFO.

### **Sportdag**

Voor de leerlingen in de groepen 5 t/m 8 wordt in de gemeente Noordenveld een schoolsportdag gehouden. De datum kunt u vinden op de schoolkalender. De kinderen in de groepen 1 t/m 4 hebben die dag vrij omdat de leerkrachten van die groepen als begeleiding worden ingezet bij de sportdag. Bij slecht weer wordt de sportdag uitgesteld en is er gewoon school. De sportdag heeft een ochtend- en middagprogramma: 's Ochtends gaat het om de individuele prestaties (atletiekachtige onderdelen) en workshops, 's middags staan de teamsporten centraal. Het blijkt elk jaar een moeilijke klus om voldoende hulpouders te krijgen die willen en/of kunnen helpen bij de sportdag. Houdt u deze dag alvast vrij? Supporters zijn de hele dag van harte welkom. Nadere informatie volgt via de INFO en de Schoolkalender.

Voor kinderen in de groepen 1 t/m 4 wordt op school een sport- speldag georganiseerd door de OV, in samenwerking met de sportcommissie van school. Ook hier geldt: Nadere informatie volgt via de INFO en de Schoolkalender.

### **Themadag**

Om de 2 jaar wordt er een themadag georganiseerd. Op deze feestelijke dag staat een thema centraal en worden er verschillende feestelijke activiteiten georganiseerd. Er zijn leuke spelletjes te doen voor jong en oud en er zijn tal van heerlijke hapjes en drankjes verkrijgbaar. Deze dag wordt altijd druk bezocht en het is dan beregezellig op school.

Sinds het 100-jarig jubileum van de school wordt er eens in de 4 jaar een groot schoolfeest georganiseerd, in plaats van de themadag. Alle kinderen werken in dit geval toe naar een enorme show, een productie onder leiding van professionals. Alle ouders en belangstellenden zijn welkom om de show te bewonderen.

### **Voorleeswedstrijden**

Elk schooljaar worden er voorleeswedstrijden gehouden, meestal in de Kinderboekenweek. De winnaar mag de school vervolgens vertegenwoordigen in regionale, en bij succes, in provinciale en landelijke voorleeswedstrijden.

### **Zwemcircuit**

De hogere groepen nemen 1x per jaar deel aan het zwemcircuit in De Hullen. Er worden allerlei behendigheidsoefeningen en spelletjes gedaan, in het water uiteraard.

## **B 8 | INFORMATIE ALGEMEEN**

### **B 8.1 Bereikbaarheid**

Het is van groot belang dat wij ouders kunnen bereiken wanneer dat nodig is. Daarom willen wij graag over de juiste gegevens beschikken. Alle kinderen krijgen aan het begin van het schooljaar een formulier mee, waarop u de nodige gegevens en eventuele opvangadressen voor uw kind(eren) kunt aangeven.

Wilt u veranderingen in de gegevens gedurende het schooljaar zo spoedig mogelijk doorgeven aan de administratie?

De school is (buiten de vakanties en andere vrije dagen) bereikbaar van 7.30 uur tot 16.00 uur. Het telefoonnummer van school is (050) 5017772.

### **B 8.2 Privacy en 'niet akkoord' verklaringen**

De school beschikt over een uitgebreide leerlingenadministratie. De gegevens worden alleen gebruikt voor schooldoeleinden en worden niet beschikbaar gesteld aan derden. De kinderen krijgen aan het begin van ieder schooljaar een groepslijst mee met namen, adressen en telefoonnummers van hun klasgenoten. Als u uw gegevens niet op deze lijst vermeld wilt hebben dan kunt u dit schriftelijk kenbaar maken bij de administratie van school.

Zonder tegenbericht vooraf gaat de school er vanuit dat dat u akkoord bent met de volgende zaken:

- bespreking van uw kind met een onderwijskundige;
- logopedische screening;
- registratie van uw kind in het e-mailbestand van school;
- gebruik van internet en e-mail op school;
- het publiceren van foto's van uw kind (gecensureerd en meest in groepsverband);
- controle op hoofdluis;
- betaling van de vrijwillige ouderbijdrage;
- betaling van de schoolreis.

### **B 8.3 Schrijfgerei**

In de groepen 4 en 6 krijgen de kinderen een vulpen van school. Als deze pen per ongeluk zoek of stuk raakt, verstrekt school een nieuwe pen. Ook kinderen die op advies van school een aangepaste pen nodig hebben krijgen deze, inclusief bijbehorende vullingen, van school. Kinderen die van huis een Stabilo meekrijgen, mogen daar ook mee schrijven. Wij willen graag dat andere pennen eerst ter beoordeling aan de leerkracht worden getoond.

### **B 8.4 Verzekering**

Zie paragraaf A 4.12 OPO Noordenveld in deze gids. Het personeel en alle vrijwilligers zijn door het bestuur verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. Daarnaast heeft de school ook een schoolongevallenverzekering afgesloten. De premie wordt door de oudervereniging betaald.

### **B 8.5 Plattegrond schoolgebouw**

Voor meer informatie over huisvesting zie hoofdstuk B 1.3. Achter in de Jaargids kunt u een plattegrond van het schoolgebouw vinden.