



JAARGIDS 2017-2018

Colofon

Openbare basisschool De Poolster

Zevenhuisterweg 3
9311 VA Nieuw-Roden

Postbus 131
9300 AC Roden

050-5017772
info@obsdepoolster.com
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 *Jaargids* van openbare basisschool De Poolster. De jaargids is een aanvulling op de *Schoolgids*. 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.

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.

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.

Jaargids 2017-2018

0	Voorwoord	3
1	Beleid en organisatie	5
1.1	Absentie en ziekmelding	5
1.2	Bereikbaarheid	5
1.3	Bewegingsonderwijs en lichamelijke oefening	5
1.4	Buitenschoolse opvang	5
1.5	Gevonden voorwerpen	5
1.6	Indeling van groepen	6
1.7	INFO digitaal	6
1.8	Schoolkalender digitaal	7
1.9	Vertegenwoordiging van ouders	7
1.10	Schoolfonds	7
1.11	Meedoen met een laag inkomen in Noordenveld	7
1.12	Omgangsregels OBS De Poolster	7
1.13	Schoolafspraken	8
1.14	Grensoverschrijdend gedrag	9
1.15	Reglement inloop	10
1.16	Schoolontwikkeling	11
1.17	Schooltijden	11
1.18	Vakantierooster	12
1.19	Verkeersveiligheid	12
1.20	Verlof	13
1.21	Plusklas en meerwerk	13
2	Namen functies en taken	14
2.1	Personeel	14
2.2	Medezeggenschapsraad (MR)	14
2.3	Oudervereniging (OV)	15
2.4	Contactpersonen schoolzaken	15
	- Plusklas	15
	- Hoofdluis	15
	- ICT	15
	- Coördinatie Kunst & Cultuur	15
	- Coördinatie natuur en milieueducatie (NME)	15
	- Schoolarts	15
	- Leerplicht	15
	- Maatschappelijk werk	15
	- Verkeersbrigadiers	15
	- Verkeerscommissie	15
	- Wetenschap & Techniek	15
	- Vertrouwenspersonen klachtenregeling	15
3	Het schoolgebouw	16
3.1	Plattegrond	16

1 | BELEID EN ORGANISATIE

1.1 ABSENTIE EN ZIEKTEMELDINGEN

Als uw kind niet (op tijd) op school kan komen, bijvoorbeeld in verband met ziekte, dan verwachten wij dat u dit vóór 8.25 uur doorgeeft aan de leerkracht of de conciërge. De conciërge verzamelt de ziekmeldingen en zet ze vóór 8.45 uur in het absentie-systeem. Ouders van leerlingen die niet op school zijn en vóór die tijd niet zijn afgemeld worden om uiterlijk 9.00 uur door de leerkracht gebeld. Leerlingen kunnen onder schooltijd ziek worden. In dat geval worden de ouders gebeld met het verzoek om hun kind op te (laten) halen. Absentiemeldingen kunnen uitsluitend mondeling of met een ondertekend briefje worden doorgegeven, dus niet via e-mail.

1.2 BEREIKBAARHEID

Het is belangrijk 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 gewenste actuele gegevens kunt invullen. Deze *bereikbaarheidsformulieren* worden z.s.m. ingeleverd bij de leerkracht. 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 17:00 uur, het telefoonnummer is (050) 5017772.

Digitale spreekbeurten en werkstukken e.d. kunnen zonder vooroverleg niet via het e-mailadres van school worden aangeleverd.

1.3 BEWEGINGSONDERWIJS EN LICHAMELIJKE OEFENING

In de kleutergroepen (leerjaar 1 en 2) staat bewegingsonderwijs elke dag op het lesprogramma, dat gebeurt 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 tweemaal per week gymles van de eigen leerkracht en/of van de vakleerkracht gymnastiek. De lessen worden gegeven in de sportzaal aan de school. Het gymrooster wordt zo spoedig mogelijk bekendgemaakt via de INFO en de website.

De kinderen krijgen de gelegenheid om zich na de gymles te wassen / op te frissen. In verband met de sociale veiligheid en de effectieve onderwijstijd wordt er niet gedoucht.

1.4 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.

1.5 GEVONDEN VOORWERPEN

Gevonden voorwerpen worden bewaard door de conciërge. Kettinkjes en dergelijke houdt hij in beheer. Kleding, handdoeken, schoeisel etc. worden verzameld in manden. Deze manden staan in de keuken / studio. Twee keer per schooljaar worden de gevonden voorwerpen uitgesteld. Niet opgehaalde spullen gaan naar een goed doel.



1.6 INDELING VAN GROEPEN

Het schoolformatieplan 2017-2018 is half juni 2017 vastgesteld in de MR. In de onderstaande tabel is weergegeven hoe de groepen in het schooljaar 2017-2018 zijn ingedeeld en welke leerkrachten aan de groepen zijn verbonden.

GR.	MA	DI	WO	DO	VR
1/2a	JW ¹	JW	JW	JW	JW
1/2b	WU ¹	WU	WU	WU	WU
1/2c	GA ¹	GA	GA	GA	GA
3a	LJ	LJ	RV	RV	RV
3b	PB	PB	PB	PB	SW
4a	CM	CM	CM	CM	CM
4b/5a	JZ	JZ	JZ	PE	PE
5b	AJ	AJ	AJ	IJ	IJ
6a	GS	GS	GS	MV	MV
Ond 6a/7a	MB/FH	MB/FH	MB/FH	-	-
7a	MB/FH	MB/FH	MB/FH	FH	FH
8a	IK	GV	GV	IK	IK
8b	GV	BB	BB	BB	BB

GA	Gea Akker	IJ	Inge de Jong	RV	Renate v.d. Velde
BB	Betty Bennink	AJ	Anke de Jonge	GV	Grietje v. Veldhuizen
PB	Paula Blaauw	LJ	Lian de Jonge	MV	Marleen de Vries
MB	Marga Bosman	IK	Ilona Koning	SW	Suzanne Wanders
JB	Jacqueline Bouma	CM	Carolien Meiborg	JW	Jannie Wielink
PE	Patricia Ensing	GS	Gretha Smalbroek	JZ	Jolanda Zomer
FH	Frank van Hiel	WU	Wyni Ubels		

Medewerkers met andere functies / taken		MA	DI	WO	DO	VR
Bart van Bergen	Directietaken / Plusklas	*	*		*	*
Heleen van der Donk	Intern begeleider		*	*	*	
Inge de Jong	ICT			*		
Antje Maris	Administratie	*				*
Lammert Meek	Conciërge	*	*	*	*	*
Harry Oolders	Vakleerkracht LO		*			*
Paulien Renkema	Ond. Ass. / Plusklas	*	*	*	*	*
Jan Timmer	Directietaken			*	*	

Toelichting op de organisatie - publicatie juni 2017

- Voor een uitgebreide toelichting op de schoolorganisatie wordt verwezen naar de "Themabrief organisatie 2017-2018".
- Ad1: De leerkrachten van de kleutergroepen hebben regelmatig vrij i.v.m. compensatieverlof. Jacqueline Bouma en Suzanne Wanders vervangen deze leerkrachten. Meestal op maandag en dinsdag, soms op een andere dag.
- Er is drie dagen per week extra formatie beschikbaar voor ondersteuning in de groepen 6a en 7a, volgens een strak rooster. De ondersteuning wordt afwisselend verzorgd door Marga Bosman en Frank van Hiel.
- Jan Timmer werkt drie dagen per week bovenschools als (wnd) algemeen directeur met Kwaliteitsbeleid en Passend Onderwijs in zijn portefeuille.
- Bart van Bergen is de eerste aanspreekpersoon voor alle directiezaken op school. Hij werkt onder supervisie van Jan Timmer.
- Als de instroom in de kleutergroepen onvoorzien groot is dienen ouders van kleuters die na de kerstvakantie instromen er rekening mee te houden dat hun kind instroomt in een zogenaamde instroomgroep. In dat geval worden ouders daar tijdig van op de hoogte gesteld.

Schoolfonds

De vrijwillige ouderbijdrage is vastgesteld op € 18,00 per kind, per schooljaar. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u hier-voor een nota. U kunt het bedrag overmaken op rekeningnummer:

NL39 RABO 035.58.24.841

t.n.v. OV OBS De Poolster

Schoolreis en schoolkamp

De bijdrage die voor de schoolreis wordt gevraagd is, evenals de ouderbijdrage, vrijwillig.

Dit betekent niet dat uw kind op schoolreis kan zonder te betalen. Als de schoolreis niet (tijdig) is betaald, kan uw kind niet mee op schoolreis. Hij of zij gaat dan naar school, in een andere groep en krijgt daar passend werk. Deze situatie achten wij natuurlijk niet wenselijk. Wij adviseren om de schoolreis op tijd te betalen, zodat uw kind gezellig met de groep mee kan.

Als er problemen zijn met de betaling dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school om samen een passende oplossing te vinden voor dit probleem.

Zie ook 1.10: Meedoen in Noordenveld met een laag inkomen.

1.7 INFO – DIGITAAL

Ongeveer om de twee weken wordt er een INFO (nieuwsbrief) verzonden. Om de INFO te ontvangen dienen uw e-mailadressen in ons administratiesysteem correct te zijn. Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat de juiste (adres)gegevens op school bekend zijn.

U kunt de INFO ook downloaden vanaf de website. Dit kan vanaf de startpagina (snelmenu » de meest recente INFO) of vanaf de nieuwspagina (alle verschenen Info's van het schooljaar). Het adres van de website is: www.obsdepoolster.com.

1.8 SCHOOLKALENDER – DIGITAAL

De kinderen krijgen aan het begin van het schooljaar een schoolkalender mee, op papier. U dient er rekening mee te houden dat deze kalender al snel niet meer actueel is. De actuele schoolkalender is digitaal beschikbaar via de website van school: www.obsdepoolster.com/schoolkalender.

Ook via de INFO (rubriek Agenda) stellen wij u tijdig op de hoogte van activiteiten en belangrijke data die op stapel staan.

1.9 VERTEGENWOORDIGING OUDERS

Ouders van school zijn vertegenwoordigd in drie 'raden', die de belangen van de kinderen en van de school behartigen. Dit zijn de medezeggenschapsraad (MR), de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en de oudervereniging (OV). Voor meer informatie wordt verwezen naar de website en de algemene schoolgids, hoofdstuk 5.

De MR, de GMR en de OV vergaderen regelmatig. Deze vergaderingen zijn openbaar, u bent van harte welkom. Zie onderstaand overzicht voor de vergaderdata (wijzigingen voorbehouden).

Vergaderdata	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUN	JUL
MR	19	19	21		30		20		ntb	19	
GMR		3			17	13*		17		26	
OV	20	19	21		17	22	20	25	31	26	
ALV		19									

1.10 HET SCHOOLFONDS

De OV beheert het schoolfonds. Het schoolfonds wordt elk jaar gevuld met de (vrijwillige) ouderbijdragen, subsidies en de opbrengst van diverse acties. Het geld in dit fonds wordt gebruikt voor de organisatie van verschillende schoolactiviteiten en diverse sport- en cultuur evenementen. De vrijwillige ouderbijdrage is vastgesteld op € 18,00 per kind, per schooljaar. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u hiervoor een nota. U kunt het bedrag overmaken op rekeningnummer: NL39 RABO 035.58.24.841 t.n.v. Oudervereniging OBS De Poolster.

Voor namen, adressen en telefoonnummers van mensen die zitting hebben in de MR en de OV zie paragraaf 3: Namen en adressen, in deze gids en de website.

1.10 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. Deze folder is verkrijgbaar op school.

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

1.11 ONGANGSREGELS

Personeel

Het personeel heeft een aantal algemene omgangsregels vastgesteld:

1. een personeelslid maakt geen misbruik van zijn/haar macht;
2. een personeelslid geeft een ander geen seksueel getinte aandacht;
3. een personeelslid valt een ander fysiek en/of psychisch niet lastig, bedreigt een ander niet en negeert een ander niet consequent;
4. een personeelslid spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid;
5. 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;
6. een personeelslid respecteert het eigendom van een ander;
7. een personeelslid dringt zijn/haar mening niet op aan een ander;
8. een personeelslid respecteert de persoonlijke levenssfeer van een ander;
9. een personeelslid houdt zich aan deze gedragsregels en ziet erop toe dat deze gedragsregels ook door andere collega's worden nageleefd;
10. 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 e-mail, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter en andere communicatievormen. Wij vinden dergelijke contacten in beginsel niet passen binnen de leerkracht – leerling relatie.

Leerlingen

De omgangsregels voor de leerlingen zijn:

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 of 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 en verbaal geweld, maar door middel van een gesprek op een respectvolle manier;
7. Een leerling houdt zich aan de schoolafspraken.

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.

1. Een ouder/verzorger behandelt iedereen (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.

1.12 SCHOOLAFSPRAKEN

Op De Poolster voelen kinderen, ouders en leerkrachten zich prettig en veilig. Om dat te kunnen realiseren is het belangrijk dat alle betrokkenen zich houden aan enkele omgangsregels en afspraken. Wij hebben op school afspraken gemaakt met leerkrachten, kinderen en ouders. Zie paragraaf 4.2 in de algemene schoolgids.



Algemene schoolafspraken

1. Leerlingen komen niet eerder dan tien minuten voor aanvang van de lessen op het schoolplein. Eenmaal gearriveerd blijven de leerlingen op het schoolplein.
2. Fietsen worden netjes in de fietsenstalling en/of in de daarvoor gemarkeerde vakken geplaatst. Op het plein lopen wij met de fiets aan de hand.
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 1.13.
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 loopt iedereen 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.
9. Groepen of leerlingen die (buiten het lokaal) aan het werk zijn moeten dat ongestoord kunnen doen. Dit betekent o.a. dat het geluidsniveau in school 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 aan.
10. Er kunnen voor de leerkracht redenen zijn om een leerling na te houden. Als dit langer dan vijftien minuten duurt, stelt de leerkracht de ouders daarvan op de hoogte.
11. Bij een conflict tussen leerkracht en leerling of een ander incident stelt de leerkracht de ouders/verzorgers, alsmede de directie hier zo snel mogelijk 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.



1.13 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Op De Poolster wordt grensoverschrijdend gedrag niet getolereerd.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij:

- Pesten, waaronder ook vormen van cyberpesten
- Fysieke en/of verbale agressie en intimidatie
- Seksueel getinte opmerkingen en/of gebaren
- Belediging en discriminatie
- Saboterend gedrag
- Vernieling uit baldadigheid of opzettelijk
- Drugs en alcohol (bezit en/of gebruik)
- Wapenbezit
- Vuurwerk (bezit en/of afsteken)
- Ongewenst bezoek / inbraak
- Overtreding Leerplichtwet

Als een leerling zich niet aan de afgesproken regels houdt, zal de leerkracht of de directeur contact opnemen met de ouders/verzorgers.

Als er geen verbetering optreedt en de leerling door dit onacceptabele gedrag het onderwijsproces van andere kinderen ernstig blijft benadelen, 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 leerplicht-ambtenaar met de ouders/verzorgers de wettelijke procedure hiervoor doorne-men. Voor meer informatie hierover zie de schoolgids, hoofdstuk A 3.2: Beleid toelating, schorsing en verwijdering.

1.14 REGLEMENT INLOOP

Groepen 1 en 2

- Kinderen in de groepen 1 en 2 mogen 15 minuten voor aanvang van de lessen naar binnen, ouders mogen gerust even meelopen. Wij verzoeken de ouders om de school vóór aanvang van de lessen te verlaten (8:30 uur).

Groepen 3

- Voor kinderen in de groepen 3 geldt tot de herfstvakantie een zogenaamde gewenningsperiode. Dit houdt in dat de kinderen vanaf 8:15 uur met een ouder naar binnen mogen. Daarna gaan zij (vóór 8:25 uur) weer naar buiten om te spelen. Vervolgens gaan de kinderen bij de 1^e bel in de rij staan, zij worden dan door de leerkracht opgehaald.
- Na de herfstvakantie gelden dezelfde regels en afspraken als voor de groepen 4 t/m 8*.

Groepen (3*) 4 t/m 8

- Kinderen in de groepen 4 t/m 8 gaan voor schooltijd niet naar binnen, behalve als zij iets moeten melden of naar binnen moeten brengen (daarbij valt te denken aan materiaal voor een spreekbeurt, een muziekinstrument of een traktatie). Tassen en fietssleuteltjes vallen daar niet onder.
- Alle ouders mogen uiteraard voor schooltijd naar binnen om iets te melden aan de leerkracht of om een afspraak te maken. Schroom niet om naar de personeelskamer (beneden) te lopen als de leerkracht niet in de klas of op het plein is.
- De 1^e bel gaat 5 minuten voor aanvang van de lessen. De kinderen verzamelen zich op de afgesproken plek op het plein, de leerkracht komt zijn of haar groep ophalen. Bij de 2^e bel zitten alle leerlingen in de klas op hun plaats en starten de lessen.
- Voor vragen of andere bijzonderheden kunnen de kinderen terecht bij de pleindienst.
- In bijzondere gevallen kan, in overleg met de leerkracht of de pleindienst, worden afgeweken van de algemene afspraken.

Algemeen

- Mede in verband met het overzicht en toezicht op het plein vragen u erop toe te zien dat de kinderen 's ochtends voor schooltijd niet te vroeg naar school gaan, 10 minuten voor schooltijd is oké.
- Van kinderen en ouders wordt verwacht dat zij gebruik maken van de juiste toegewezen in- en uitgang (zie plattegrond).
- Bij 'zware' neerslag mogen de kinderen eerder naar binnen. Het is de pleindienst die bepaalt of dit het geval is, alle leerkrachten zijn dan in hun lokaal aanwezig.
- Gelieve tijdens het wachten op kinderen die worden opgehaald niet voor de lokalen te gaan staan tijdens de lessen, dit leidt de kinderen af.
- Wij vragen u vriendelijk doch dringend om de hekken van het kleuterplein vlak voor en tijdens de lessen te sluiten.

Eerste en tweede bel

Wij hanteren op school het systeem van 'de 1^e en de 2^e bel'. Dit betekent:

De eerste bel gaat:

om 08:25 uur. De kinderen gaan in de rij staan en worden opgehaald door de leerkracht.

De tweede bel gaat:

om 08:30 uur. De lessen beginnen, iedereen zit klaar.

1.15 SCHOOLONTWIKKELING

In maart 2014 is de school voor het laatst 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”.

De school probeert de kwaliteit van het onderwijs goed te houden en te verbeteren. Daarom wordt er voortdurend gewerkt aan verbeterpunten.

Waar werkt de school aan?

In het kader van kwaliteitsbeleid staan dit schooljaar de volgende punten op de agenda:

- vaststelling nieuwe gemeenschappelijke visie van de school (eerste jaar van de twee);
- het scherper stellen van doelen in de groepsplannen voor zorgleerlingen, zodat de plannen nog 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 drie) van het traject ‘Impuls Muziekonderwijs’, zie hoofdstuk B 2.03 in de Schoolgids;
- vermindering van werkdruk en planlast bij leraren.



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

1.16 SCHOOLTIDEN

Met ingang van het schooljaar 2016-2017 is op De Poolster ‘het 5 gelijke dagen model’ als lestijdenmodel van toepassing. Dit betekent dat alle kinderen (groep 1 t/m 8) op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag naar school gaan, van 8:30 uur tot 14:00 uur.

De kinderen hebben ’s ochtends 15 minuten pauze en blijven tussen de middag op school om met hun klasgenoten in de eigen klas te lunchen, samen met de eigen leerkracht.

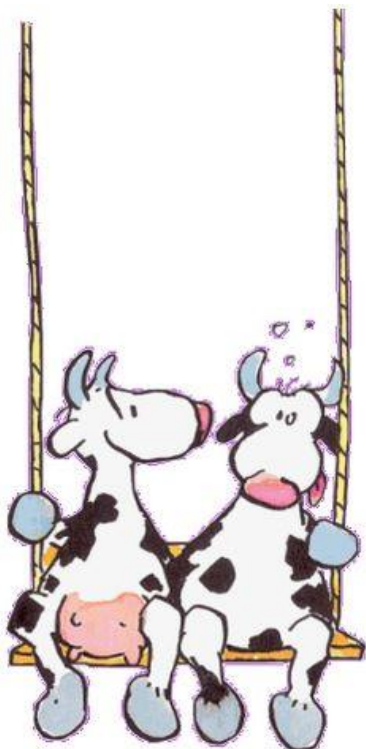
Vervolgens pauzeren de kinderen, onder toezicht van leerkrachten en andere medewerkers op school.

Om ruimte te creëren op het plein en in het rooster van toezicht pauzeren kinderen in de groepen 1 en 2 op andere momenten dan kinderen in de groepen 3 t/m 8.

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

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen gezonde voeding meekrijgen naar school. In de methode Leefstijl, via themabrieven en in de INFO wordt vanuit school regelmatig aandacht aan besteed aan dit thema. Meer informatie en tips hierover kunt u vinden op de website van [Het Voedingscentrum](#).

1.17 VAKANTIEROOSTER 2017 - 2018



Vakantie	Eerste dag	Laatste dag
Rodermarkt	26-09-2017	26-09-2017
Herfstvakantie	23-10-2017	27-10-2017
Kerstvakantie	25-12-2017	05-01-2018
Voorjaarsvakantie	26-02-2018	02-03-2018
Paasvakantie	30-03-2018	02-04-2018
Meivakantie	27-04-2018	04-05-2018
Hemelvaartvakantie	10-05-2018	11-05-2018
Pinkstervakantie	21-05-2018	21-05-2018
Zomervakantie	23-07-2018	31-08-2018

Buiten de schoolvakanties hebben de kinderen extra dagdelen en/of dagen vrij, bijvoorbeeld in verband met studiedagen van het schoolteam, zie de Schoolkalender, de website en de INFO.

1.18 VERKEERSVEILIGHEID

Top 8 verkeersafspraken

- Circulatiesysteem voor automobilisten op de parkeerplaats bij school: 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?
- Op het plein en in de fietsenstalling lopen we met de fiets aan de hand, we stappen af en op vóór in het haal- en brengvak voor fietsers.
- Kinderen stallen hun fiets netjes in de daarvoor bestemde vakken, achter de hekjes (zie plattegrond).
- Ouders die hun kind(eren) op de fiets naar school brengen en/of wachten kunnen hun fiets stallen in het haal- en brengvak (vóór de hekjes). Gelieve niet te wachten / stallen op of naast het fietspad, daar wordt het erg onoverzichtelijk van.
- Wilt u de snelheid op De Esweg temperen en goed uitkijken (zowel binnen als buiten de bebouwde kom)? Deze weg nodigt uit tot hard rijden en veel schoolkinderen maken gebruik van deze weg;
- Wees een heer (dame) in het verkeer. Kinderen leren veel van goed voorbeeldgedrag. Meer informatie: www.obsdepoolster.com/organisatie/verkeer.html.

Verkeersbrigadiers

De kruising Dorpsstraat - Zevenhuisterweg - Esweg - Eikenlaan wordt door een groot deel van de kinderen bij ons op school dagelijks gebruikt.

De verkeersbrigadiers zorgen er voor dat de kinderen elke dag veilig kunnen oversteken en het is belangrijk dat er voldoende verkeersbrigadiers zijn. Zonder voldoende verkeersbrigadiers zitten er 'gaten' in het rooster, momenten dat uw kind niet kan worden begeleid bij het oversteken.

In die gevallen dient u daar zelf voor te zorgen. Onder het motto 'vele handen maken licht werk' doen wij daarom voortdurend een oproep aan ouders om mee te helpen. Meer weten of aanmelden? Neem dan contact op met Gea Akker (050-5017772).

1.19 VERLOF

Soms is het nodig om verlof aan te vragen voor uw kind. In dat geval willen wij graag dat u dit tijdig doet, indien mogelijk minimaal twee weken van tevoren. U kunt daarvoor gebruik maken van [het verlofformulier](#). Dit formulier is verkrijgbaar op school en te downloaden vanaf de website van school, op de *startpagina* » *snelmenu* of via het *hoofdmenu* » *info* » *downloads*. Verlofaanvragen via e-mail worden niet behandeld. Meer informatie over dit onderwerp kunt u vinden in Hoofdstuk 3.06 van de Schoolgids.

1.20 PLUSKLAS EN MEERWERK

Evenals voor kinderen die moeite hebben met leren hebben we op De Poolster ook oog voor leerlingen die meer aankunnen, denk daarbij aan de meer- en hoogbegaafde leerlingen. Het schoolteam heeft een training gevolgd om te kunnen werken met het zogenaamde SIDI-R protocol (signalering en diagnostisering hoogbegaafdheid).

De school heeft formatie vrij gemaakt om leerlingen die uitdaging en ondersteuning nodig hebben extra te kunnen begeleiden door 'de plusdocent'. De leerlingen die het betreft komen (buiten hun eigen groep) minimaal 1x per week in zogenaamde plusklassen bijeen en gaan dan - naast het (meer)werk in de groep - onder begeleiding van de plusdocent aan de slag met uiteenlopende gevarieerde opdrachten 'op maat'.

De begeleiding is niet alleen gericht op het cognitieve vlak, er is ook specifieke aandacht voor sociaal emotionele aspecten. In de Plusklassen kunnen leerlingen zitten uit de groepen 2 t/m 8.

2 | NAMEN FUNCTIES EN TAKEN

2.1 PERSONEEL

Gea Akker	Groep 1/2C Bouwcoördinator Verkeerscommissie
Betty Bennink	Groep 8B Bouwcoördinator Gedragsspecialist MT
Bart van Bergen	Directie 1 ^e aanspreekpersoon directiezaken MT
Paula Blaauw	Groep 3B Taal- Leesspecialist ICC
Marga Bosman	Groep 7A Rekenspecialist Lichamelijke oefening
Jacqueline Bouma	Groep 1/2A, 1/2B en 1/2C
Grietje Dijkstra	Groep 8A 8B
Heleen v.d. Donk	Intern begeleider Beeldcoach Leefstijl
Patricia Ensing	Groep 4B/5A
Frank van Hiel	Groep 7A Gedragsspecialist MR
Inge de Jong	Groep 5B ICT
Anke de Jonge	Groep 5B
Lian de Jonge	Groep 3A
Hanneke Kamminga	Uitvoering leerling ondersteuning (vrijwilliger)
Ilona Koning	Groep 8A Rekenspecialist MR
Antje Maris	Administratie
Lammert Meek	Conciërge
Carolien Meiborg	Groep 4A
Harry Oolders	Vakleerkracht Lichamelijke oefening
Paulien Renkema	Onderwijsassistent Plusklas
Gretha Smallenbroek	Groep 6A
Jan Timmer	Directie MT
Wyni Ubels	Groep 1/2B MR
Renate v.d. Velde	Groep 3A
Marleen de Vries	Groep 6A
Suzanne Wanders	Groep 1/2A, 1/2B, 1/2C en 3B
Jannie Wielink	Groep 1/2A OV
Jolanda Zomer	Groep 4B/5A

2.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Ouder Lid	Geert Barels	Hoofdweg 36 9307 PB Steenberg	0592-656374
Ouder Vz.	Marc Brink	Bremstraat 19 9302 AR Roden	050-5016988
Ouder Lid	Judith van Gemert	Giezenstraat 7 9305 TG Roderesch	06-20631069
Pers Secr.	Frank van Hiel	Slachthuisstraat 287 9713 MR Groningen	06-41467169
Ouder Lid	Marga Rosema	De Akkers 35 9302 DA Roden	050-5029192
Pers Lid	Gea Akker	Stobbenven 23 9302 EN Roden	050-5029130
Pers Lid	Ilona Koning	Zuiderstraat 12 9471 KJ Zuidlaren	050-5773614
Pers Lid	Wyni Ubels	Boterbloem 1 9302 BE Roden	050-5017356

Meer informatie over de MR: www.obsdepoolster.com/medezeggenschapsraad.
De samenstelling van de MR verandert mogelijk na de verkiezingen (sept).

2.3 OUDERVERENIGING (OV)

Lid	Tineke Dijkman	Weidebloemenweg 23 9302 AB Roden	050-5029666
Lid	Kiki Dob	Zevenhuisterweg 19a 9311 VA Nieuw-Roden	050-3640014
Secr.	Ramona Houtman	Vagevuurselaan 8 9312 VD Nietap	06-53295492
Lid	Yvonne van der Laan	Heerestraat 21 9301 AD Roden	06-21598207
Lid	Miranda Ottjes	Sieland 13 9302 GN Roden	06-55230221
Fin.	Sjoukje Remmelink	Okster 44 9302 CG Roden	06-11283916
Lid	Daan Terwee	Jonkersveld 6 9311 RL Nieuw-Roden	06-29508616
Vz.	Hadewig Toxopeus	Weidebloemenweg 69 9302 AC Roden	050-5733144
Lid	Jelske van Zuijlen	Pinksterbloem 20 9302 BB Roden	06-30041121
Lid	Vacature	ALV 19-10-2017	

Meer informatie over de OV: www.obsdepoolster.com/oudervereniging.
De samenstelling van de OV verandert mogelijk na de verkiezingen (okt).

2.4 CONTACTPERSONEN

Coördinatie Plusklas	Bart van Bergen Paulien Renkema	050-5017772
Hoofdluis	Carolien Meiborg	050-5017772
ICT	Inge de Jong	050-5017772
Kunst & Cultuur	Paula Blaauw	050-5017772
Natuur en milieu educatie	Gretha Smallenbroek Lian de Jonge	050-5017772
Schoolarts (via CJG)	Mevr. H. Krale	050-3176509
Leerplicht Noordenveld	Mevr. L. Biemolt	050-5027222
Schoolmaatschappelijk werk	SPiNN	050-3176505
Verkeersbrigadiers	Gea Akker	050-5017772
Verkeerscommissie	Willeke Barels Gea Akker	050-5017772
Wetenschap & Techniek	Bart van Bergen	050-5017772
Vertrouwenspersonen Klachtenregeling	Heleen van der Donk (schl) Wyni Ubels (schl) José Hars (OPON) J. Wibbens (bestuur) Land. Klachtencommissie	050-5017772 050-5017772 050-4065784 0599-288326 0348-405245

3 | Het schoolgebouw - plattegrond

