



Jaargids 2018-2019

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

Bart van Bergen

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 digitaal verstrekt, bij aanvang van het schooljaar. Alle nieuwe ouders krijgen een gedrukt exemplaar.

Ouders die dat wensen kunnen op verzoek een gedrukt exemplaar van de Jaargids krijgen, zij kunnen daarvoor contact opnemen met de administratie: administratie@obsdepoolster.com.

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,

Bart van Bergen,
directeur.

Jaargids 2018-2019

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	Vertegenwoordiging ouders	7
1.9	Schoolfonds	7
1.10	Schoolafspraken	7
1.11	Reglement Inloop	8
1.12	Schoolontwikkeling	9
1.13	Schooltijden	9
1.14	Vakantierooster	10
1.15	Verkeersveiligheid	10
1.16	Verlof aanvragen	11
1.17	Plusklas en meerwerk	11
2	Namen functies en taken	11
2.1	Personeel	11
2.2	Medezeggenschapsraad (MR)	12
2.3	Oudervereniging (OV)	12
2.4	Contactpersonen schoolzaken	15
	– Hoofdluis	15
	– Coördinatie informatie- en communicatietechnologie (ICT)	15
	– Coördinatie kunst en cultuur	15
	– Coördinatie natuur en milieueducatie (NME)	15
	– Intern begeleiders	15
	– Coördinatie techniek (VTB)	15
	– Coördinatie verkeersbrigadiers	15
	– Jeugdgezondheidszorg / Centrum Jeugd en Gezin (CJG)	15
	– Leerplichtambtenaar gemeente Noordenveld	15
	– Schoolmaatschappelijk werk	15
	– Verkeersouders	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 bij de school bekende gegevens kunt inzien. 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 vakleerkracht gymnastiek. De lessen worden gegeven in de sportzaal aan de school. 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.

Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
3a, 3b, 4a, 4b, 5a, 6b	5b/6a, 6b, 7a, 8a	3a, 3b, 4a, 4b	5a, 5b/6a, 7a, 8a

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 2018-2019 is half juni 2018 vastgesteld in de MR. In de onderstaande tabel is weergegeven hoe de groepen voor het schooljaar 2018-2019 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	SL	SL	RV	RV	SL / RV ²
3b	PB	PB	PB	PB	
4a	CM ³	CM	CM	CM	CM
4b	MB	MB	MB	LW	LW
5a	AJ	AJ	AJ	IJ	IJ
5b/6a	JZ	JZ	JZ	PE	PE
6b	MV	MV	GS	GS	GS
7a	GV	BB	BB	BB	BB
Ondersteuning ⁴		GV	GV		
8a	FH	FH	FH	FH	FH / IK
Ondersteuning ⁴	IK	LW		IK	

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	LW	Laura Wielsma
JB	Jacqueline Bouma	CM	Carolien Meiborg	SL	Suzanne van der Laan
PE	Patricia Ensing	GS	Gretha Smalbroek	JW	Jannie Wielink
FH	Frank van Hiel	WU	Wyni Ubels	JZ	Jolanda Zomer



Naam	Functie / taak	M	D	W	D	V
Bart van Bergen	Directeur	*	*		*	*
Heleen van der Donk	Intern begeleider		*	*	*	
Inge de Jong	ICT			*		
Antje Maris	Administratie	*				*
Lammert Meek	Conciërge	*	*	*	*	*
Harry Oolders	Vakdocent lichamelijke oefening		*	*	*	*
Patricia Ensing	Onderwijsassistent			*		
Paulien Renkema	Plusklas / onderwijsassistent	*	*	*	*	*
Teun Vermeer	Onderwijsassistent	*		*		
Jolanda Zomer ⁶	Taakverlichtingsdagen				*	

Toelichting op de organisatie - publicatie juni 2018

- Ad¹ : De leerkrachten van de kleutergroepen hebben regelmatig vrij i.v.m. 'duurzame inzetbaarheid' (term in de CAO-PO). Jacqueline Bouma en Lian de Jonge vervangen de kleuterleerkrachten op die dagen, meestal op de maandag en de dinsdag, soms op een andere dag.
- Ad² : Binnen de groepen 3 wordt het komend schooljaar gestreefd naar het meer groepsdoorbroken werken, waarbij de leerkrachten met elkaar de verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling van de leerlingen in beide groepen. Suzanne van der Laan en Renate van der Velde staan vanwege deze reden afwisselend op vrijdag voor groep 3b.

- Ad³: Carolien Meiborg heeft recht op 10 dagen compensatieverlof per jaar.
- Ad⁴: Er is vijf dagen per week extra formatie beschikbaar voor ondersteuning in de groepen 7a en 8a.
- Ad⁵: Frank van Hiel en Ilona Koning werken afwisselend op vrijdag.
- Ad⁶: Iedere jaargroep heeft gedurende het schooljaar 3 taakverlichtingsdagen. Deze dagen komen voort uit het budget werkdrukverlaging. Op deze dagen, die op donderdag worden ingepland, zal Jolanda Zomer voor de groep staan. De groepsleerkracht heeft op dat moment ruimte voor andere taken buiten de klas.

1.7 INFO DIGITAAL

Ongeveer om de twee weken wordt er een INFO (nieuwsbrief) verzonden. Om de INFO te ontvangen dient uw e-mailadres 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 (de meest recente INFO) of vanaf de nieuwspagina (alle verschenen INFO's van het schooljaar). Het adres van de website is: www.obsdepoolster.com/nieuws.

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

Vergaderdata	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUN	JUL
MR		8	22		29			2		4	
GMR		2			15	12		16		25	
OV	12		20		16		14		14	27	
ALV		18									

1.9 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 die door de OV worden georganiseerd 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 op de [website](#).

Schoolfonds

De vrijwillige ouderbijdrage is vastgesteld op € 20,00 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. OV OBS De Poolster

Schoolreis en schoolkamp

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

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.

1.10 OMGANGSREGELS

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 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 gaardheid;
6. Een personeelslid valt een ander fysiek en/of psychisch niet lastig, bedreigt een ander niet 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 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 gaardheid;
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.

1.11 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.



1.12 GRENDOVERSCHRIJDEND 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
- Wapenbezit

- Diefstal
- Vuurwerk
- Overtreding Leerplichtwet

Als een leerling zich niet aan de afgesproken regels houdt, zal de leerkracht of de directeur contact opnemen met de ouders/verzorgers. Indien er geen verbetering optreedt en de leerling door dit 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 leerplichtambtenaar met de ouders/verzorgers de wettelijke procedure hiervoor doornemen. Voor meer informatie hierover zie de schoolgids, hoofdstuk A 3.2: Beleid toelating, schorsing en verwijdering.

1.13 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 Rodermarktoptocht een zogenaamde gewenningsperiode. Dit houdt in dat de kinderen vanaf 8:15 uur met een ouder naar binnen mogen.
- Na de Rodermarktoptocht 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 fiets sleuteltjes 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.



1.14 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:

- 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 werkwoordspelling;
- Het continueren van het Gezonde School-traject. Het afgelopen schooljaar is er ingezet op het certificaat *Natuur & milieu*, dit ingezette beleid wordt het komend schooljaar gecontinueerd. Verder wordt er toegewerkt naar het certificaat *Sport & bewegen*;
- Continueren van de ingezette lijn voor wat betreft muziek. De Poolster heeft de afgelopen 3 jaar gefungeerd als koploper binnen het traject ‘Impuls Muziekonderwijs’, zie hoofdstuk B 2.03 in de Schoolgids;
- Opnieuw vaststellen van de gemeenschappelijke visie van de school. Gedurende het schooljaar zal het team onder begeleiding van een externe begeleider een traject volgen waarbinnen de huidige visie tegen het licht gehouden wordt en hierna wordt bijgesteld.

De school gaat het komende jaar / komende jaren aan de slag om de ontwikkel- en verbeterpunten te realiseren. In het Jaarverslag is beschreven hoe deze processen zijn verlopen en wat het resultaat is. 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.

1.15 SCHOOLTIJDEN

Op De Poolster is ‘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 tussen de middag 30 minuten, 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. Via themabrieven en de INFO wordt school regelmatig aandacht aan besteed aan dit



thema. Meer informatie en tips hierover kunt u vinden op de website van [Het Voedingscentrum](#).

1.16 VAKANTIEROOSTER 2017 - 2018

Vakantie	Eerste dag	Laatste dag
Rodermarkt	25-09-2018	25-09-2018
Herfstvakantie	22-10-2018	26-10-2018
Kerstvakantie	24-12-2018	04-01-2019
Voorjaarsvakantie	18-02-2019	22-02-2019
Meivakantie	19-04-2019	03-05-2019
Hemelvaartvakantie	30-05-2019	31-05-2019
Pinkstervakantie	10-06-2019	10-06-2019
Zomervakantie	15-07-2019	23-08-2019

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.

1.17 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 voren » 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:
<http://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).

1.18 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 www.obsdepoolster.com, op de startpagina » Snelmenu of via het Hoofdmenu » Ouders » Downloads.

Verlofaanvragen via e-mail worden niet behandeld. Meer informatie over dit onderwerp kunt u vinden in Hoofdstuk 3.06 van de Schoolgids.

1.19 PLUSKLAS EN MEERWERK

Evenals voor kinderen die moeite hebben met bepaalde leerstof 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 de 'plusleerlingen' te kunnen begeleiden door een specialist die we voor het gemak 'de plusjuf' noemen. 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 plusjuf 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

Voor (mobiele) telefoonnummers en e-mailadressen van MR en OV wordt verwezen naar de website van school www.obsdepoolster.com.

2.01 PERSONEEL

Indien noodzakelijk en/of gewenst kunnen adressen, telefoonnummers en e-mailadressen worden opgevraagd bij de administratie.

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

2.02 LEDEN VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Ouder	Mirjam Alting	mirjamalting@hotmail.com
Pers	Gea Akker	g.akker@obsdepoolster.com
Ouder	Marc Brink vz	mabrink2406@gmail.com
Ouder	Judith van Gemert	judke@gmx.nl
Pers	Frank van Hiel secr	f.vanhie@obsdepoolster.com
Ouder	Greetje Hovinga	gmh@xs4all.nl
Pers	Ilona Koning gmr	i.koning@obsdepoolster.com
Pers	Wyni Ubels	w.ubels@obsdepoolster.com

2.03 LEDEN VAN DE OUDERVERENIGING (OV)

Pers	Jacqueline Bouma	j.bouma@obsdepoolster.com
Pers	Betty Bennink	b.bennink@obsdepoolster.com
Ouder	Tineke Dijkman	tinedijkman@hotmail.com
Ouder	Monique Ensing	moniqueensing@outlook.com
Ouder	Miranda Ottjes secr	mirandaottjes@hotmail.com
Ouder	Sjoukje Remmelink	sjoukjeremmelink@gmail.com
Ouder	Daan Terwee fin	daan@terwee.net
Ouder	Hadewig Toxopeus vz	hadewig_bijsterveld@hotmail.com
Pers	Jannie Wielink	j.wielink@obsdepoolster.com
Ouder	Jelske van Zuijlen	jvanzuijlen@live.com
Ouder	Sandra de Zwart	seabremer@gmail.com

2.04 CONTACTPERSONEN

Coördinatie en begeleiding Plusklas	Heleen van der Donk Paulien Renkema
Hoofdluis	Suzanne van der Laan
ICT	Inge de Jong
Kunst en Cultuur	Paula Blaauw Carolien Meiborg
Natuur en Milieu Educatie (NME)	
Intern begeleider	Heleen van der Donk
Schoolarts (CJG)	Hermien Krале
Leerplicht Noordenveld	Lisa Biemolt Lisanne Boer
Schoolmaatschappelijk werk	Amanda de Bruin
Verkeersouders	Diana ten Broeke Andrea Hurley Sandra de Zwart

Vertrouwenspersonen klachtenregeling

Mevr. Heleen van der Donk (school)	050-5017772
Mevr. Wyni Ubels (school)	050-5017772
Dhr. José Hars (OPON)	050-4065784
Dhr. Jan Wibbens (bestuur)	0599-288326
Landelijke klachtencommissie	0348-405245

3 | Het schoolgebouw – plattegrond

