



Jaargids 2022-2023

## 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

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](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).

### 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](mailto: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 2022-2023

<b>0</b>	<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Beleid en organisatie</b>	<b>5</b>
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	7
1.8	Vertegenwoordiging ouders	7
1.9	Schoolfonds	7
1.10	Omgangsregels	8
1.11	Schoolafspraken	9
1.12	Grensoverschrijdend gedrag	9
1.13	Reglement Inloop	10
1.14	Schoolontwikkeling	11
1.15	Schooltijden	11
1.16	Eten en drinken op school	12
1.17	Overzicht vrije dagen	12
1.18	Verkeersveiligheid	12
1.19	Verlof aanvragen	13
1.20	Plusklas en meerwerk	13
<b>2</b>	<b>Namen functies en taken</b>	<b>14</b>
2.1	Personeel	14
2.2	Medezeggenschapsraad (MR)	14
2.3	Oudervereniging (OV)	15
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
<b>3</b>	<b>Het schoolgebouw</b>	<b>16</b>
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. Tijdens de kennismakingsgesprekken bij de start van het schooljaar, krijgt u de NAW-gegevens te zien die bij ons bekend zijn. Eventuele wijzigingen kunt u op dat moment doorgeven. 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.

## 1.3 BEWEGINGSONDERWIJS EN LICHAAMELIJKE 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.

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

## 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.

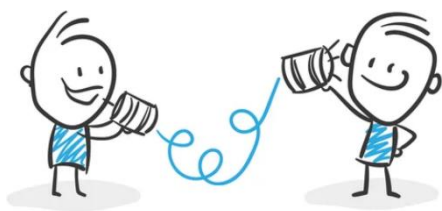
Het bestuur van het Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld heeft een overeenkomst gesloten met de drie geregistreerde lokale aanbieders, Kidscasa, De Kluts en Villa Kakelbont, om de voor- en naschoolse opvang, opvang tijdens schoolvakanties, roostervrije dagen en studiedagen van het lesgevend personeel 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

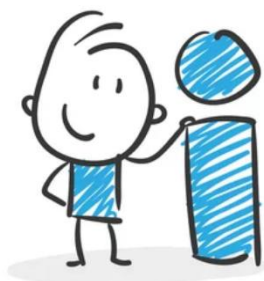
Gevonden voorwerpen worden bewaard door de conciërge. Kettinkjes en dergelijke houdt hij in beheer. Kleding, handdoeken, schoeisel etc. worden verzameld in manden. Deze manden staan in de keuken / studio.

Twee keer per schooljaar worden de gevonden voorwerpen uitgesteld. Niet opgehaalde spullen gaan naar een goed doel.



## 1.6 INDELING VAN GROEPEN

Het schoolformatieplan 2022-2023 is in mei 2022 vastgesteld in de MR. In de onderstaande tabel is weergegeven hoe de groepen voor het schooljaar 2022-2023 zijn ingedeeld en welke leerkrachten aan de groepen zijn verbonden.



GROEP	MA	DI	WO	DO	VR
1/2a	SL	SL	ME	ME	ME
1/2b	LJ	WU	WU	WU	WU <sup>1</sup>
1/2c	SaS/MD <sup>2</sup>	SaS	SaS	MD	MD
1/2d	TP	TP	TP	GS	GS
3a	LW	LW	LW/RV <sup>3</sup>	RV	RV
3b	PB	PB	PB	JB	JB
4a	CM	CM	KR	CM	CM
4b	MB	MB	MB	KR	KR
5a	TV	TV	TV	TV	TV
5b	AJ	AJ	AJ	IC	IC
6a	JZ	JZ	ML	JZ	JZ
6b	ML	ML	PE	PE	PE
7a	IK	SaL	SaL	IK	IK
7b	GV	GV	GV	SaL	SaL
8a	FH/MV <sup>3</sup>	FH	FH	FH	FH
8b	BB	MV	BB	BB	BB

BB	Betty Bennink	AJ	Anke de Jonge	GS	Gretha Smallenbroek
PB	Paula Blaauw	LJ	Lian de Jonge	SaS	Sarah Schuiling
MB	Marga Bosman	IK	Ilona Koning	WU	Wyni Ubels
JB	Jacqueline Bouma	ML	Marijke van der Laan	RV	Renate van der Velde
IC	Inge Coehoorn	SL	Suzanne van der Laan	GV	Grietje van Veldhuizen
MD	Marieke van Duuren	SaL	Sanne van der Laan	TV	Teun Vermeer
ME	Marlou Ebbinge	CM	Carolien Meiborg	MV	Marleen de Vries
PE	Patricia Ensing	TP	Thérèse Posthumus	LW	Laura Wielsma
FH	Frank van Hiel	KR	Karlien van Rijn	JZ	Jolanda Zomer



### Toelichting

- Ad<sup>1</sup> : Wyni Ubels heeft gedurende het schooljaar nog een aantal dagen extra vrij i.v.m. 'duurzame inzetbaarheid' (term in de CAO-PO).
- Ad<sup>2</sup> : Sarah Schuiling en Marieke van Duuren staan afwisselend op maandag voor groep 1/2c.
- Ad<sup>3</sup> : Renate van der Velde en Laura Wielsma staan afwisselend op woensdag voor groep 3a.
- Ad<sup>4</sup> : Frank van Hiel heeft om de week op maandag vrij, Marleen de Vries zal hem op deze dag vervangen. De andere week zal Marleen ondersteuning verlenen in de bovenbouw.



### 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.

## 1.7 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](http://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 vergaderdata (wijzigingen voorbehouden).

	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUN
MR	13		15		24		21		30	
GMR		3	29			8				22
OV	15				26		23			29
ALV		27								

## 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 € 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. 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](#).



## 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 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.

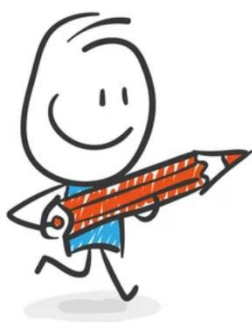


## 1.11 SCHOOLAFSPRAKEN

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 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
- 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.

### 1.13 REGLEMENT INLOOP

#### Groepen 1 en 2

Ouders van de kinderen uit de groepen 1 en 2 brengen hun kinderen op het onderbouwplein. Om 8.25 uur, bij de eerste bel, halen de leerkrachten de kinderen van het plein.



#### **Eerste en tweede bel**

*Wij hanteren op school het systeem van 'de 1<sup>e</sup> en de 2<sup>e</sup> 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.*

Iedere week is er een van de onderbouwgroepen aan de beurt om naar binnen gebracht te worden. Een ouder/verzorger van de groep die aan de beurt is, mag zijn kind een week lang vanaf 8.25 uur de klas inbrengen. In de klas ligt spelmateriaal klaar waarmee de kinderen direct mogen gaan spelen. De ouders, verzorgers zijn tot uiterlijk 8.45 uur welkom in de klas. Ouders hoeven niet persé tot 8.45 uur te blijven. Welke groep er aan de beurt is, wordt vermeld in de INFO en is opgenomen in de agenda.

#### Groepen 3 t/m 8

- Kinderen in de groepen 3 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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.

## 1.14 SCHOOLONTWIKKELING

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”.*

In oktober 2019 is de inspectie voor het laatst op school geweest voor een thema-onderzoek. Dit heeft de school en de inspectie als een positief bezoek ervaren. Hieruit volgt geen verdere rapportage.

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 volgend punten op de agenda:

- Net als de afgelopen schooljaren zal het werken met ICT verder uitgediept worden. De huidige methodes lenen zich steeds beter om onze Chromebooks in te zetten. Hierbij is het telkens de zoektocht waar de ICT ons onderwijs kan versterken. Dit onderwerp zal onder andere terugkomen bij de zoektocht naar een nieuwe rekenmethode.

- Wij vinden het erg belangrijk dat leerlingen met plezier naar school gaan en vol zelfvertrouwen in de klas zitten. Aandacht besteden aan het sociaal-emotioneel welbevinden van leerlingen vinden wij belangrijk. Er wordt gewerkt met de methode Leefstijl, daarnaast gebruiken we de Zien-vragenlijsten om dit te monitoren. Zien zal dit schooljaar worden vervangen. Daarnaast willen we, met alles wat we doen, het themacertificaat Welbevinden van de Gezonde School behalen.

- OPON-breed zijn wij aan de slag met het versterken van het handelingsgericht werken. Handelingsgericht werken (HGW) concretiseert goed onderwijs en effectieve leerlingbegeleiding, zodat teams beter kunnen omgaan met de overeenkomsten en verschillen tussen leerlingen. Het doel hiervan is dat alle kinderen zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen.

## 1.15 SCHOOLTJIDEN

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.



## 1.16 ETEN EN DRINKEN OP SCHOOL

Op school stimuleren wij het nuttigen van gezonde voeding, snoepen doen we alleen bij verjaardagen en feesten. Wij realiseren ons dat ouders een primaire verantwoordelijkheid hebben in een gezonde leefstijl van hun kind, school kan hieraan een bijdrage kan leveren.



Middels de INFO en bijvoorbeeld informatieavonden geven wij voorlichting aan ouders over geschikte pauzehappen en traktaties. Waar nodig wordt er met ouders gesproken over de meegebrachte pauzehappen- en dranken van hun kind. Wanneer u vragen heeft over een wel of niet geschikte hap, dan kunt u dit bespreken met de leerkracht van uw kind. Vanuit milieuoverwegingen willen wij u vragen om het eten en drinken zoveel mogelijk in vaste bekertjes of broodtrommels mee te geven.

In de klas besteden wij middels projecten aandacht aan gezonde voeding, jaarlijks wordt er onder andere deelgenomen aan 'Ik eet het beter'. Daarnaast streven wij ernaar om ieder jaar gedurende een periode schoolfruit aan te bieden tijdens de ochtendpauze.

## 1.17 OVERZICHT VRJE DAGEN

Vakantierooster		Marge(mid)dagen	
Rodermarkt	27 sep	Hele dagen	Maandag 26 september
Herfstvakantie	17 okt t/m 21 okt		Woensdag 5 oktober
Kerstvakantie	26 dec t/m 6-jan		Vrijdag 24 februari
Voorjaarsvakantie	27 feb t/m 3-mrt		Donderdag 6 april
Paasvakantie	7 apr t/m 10 apr		Woensdag 4 juli
Meivakantie	24 apr t/m 5 mei	Middagen (12.00 uur) (vanaf	Donderdag 1 december
Hemelvaart	18 mei & 19 mei		Vrijdag 23 december
Pinkstervakantie	29 mei		Dinsdag 31 januari
Zomervakantie	24 jul t/m 1-sep		Dinsdag 16 mei
			Vrijdag 21 juli

## 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 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:

<https://www.obsdepoolster.com/verkeersveiligheid>

### 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 Marijke van der Laan (050-5017772 / [m.vanderlaan@obsdepoolster.com](mailto:m.vanderlaan@obsdepoolster.com)).



### 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 [www.obsdepoolster.com](http://www.obsdepoolster.com). Meer informatie over dit onderwerp kunt u vinden in de Schoolgids.

### 1.20 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 4 t/m 8.

## 2 | NAMEN FUNCTIES EN TAKEN

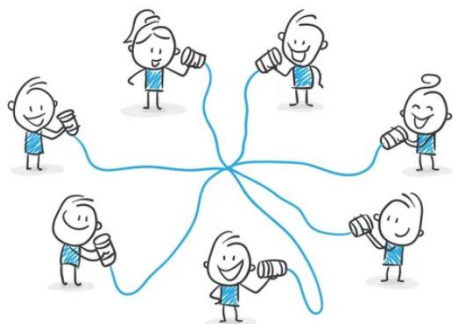
### 2.01 PERSONEEL

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

Betty Bennink	Groep 8a   Bouwcoördinator   Gedragsspecialist   MT
Paula Blaauw	Groep 3b   Taal- en leesspecialist   ICC
Marga Bosman	Groep 4b   Rekenspecialist
Jacqueline Bouma	Groep 3b
Inge Coehoorn	Groep 5b   ICT   Directie-ondersteuning
Heleen v.d. Donk	Intern begeleider   Beeldcoach   Leefstijl
Marlou Ebbinge	Groep 1/2a
Patricia Ensing	Groep 6b
Frank van Hiel	Groep 8a   Gedragsspecialist   MR
Anke de Jonge	Groep 5b
Lian de Jonge	Groep 1/2b
Ilona Koning	Groep 7a   Rekenspecialist
Marijke van der Laan	Groep 6a en 6b
Sanne van der Laan	Groep 7a en 7b
Suzanne van der Laan	Groep 1/2a   Onderbouwcoördinator
Antje Maris	Administratie
Lammert Meek	Conciërge
Carolien Meiborg	Groep 4a   ICC   Muziekcoördinator
Harry Oolders	Vakdocent bewegingsonderwijs
Thérèse Posthumus	Groep 1/2d
Karliën van Rijn	Groep 4b
Paulien Schrijver	Onderwijsassistent   Plusklas
Sarah Schuiling	Groep 1/2c
Mariken Slof	Onderwijsassistent
Gretha Smallembroek	Groep 1/2d
Wyni Ubels	Groep 1/2b   MR
Renate v.d. Velde	Groep 3a   Bouwcoördinator   MT
Grietje van Veldhuizen	Groep 7b
Teun Vermeer	Groep 5a
Marleen de Vries	Groep 8a en 8b
Laura Wielsma	Groep 3a   MR
Jolanda Zomer	Groep 6b   Verkeer

### 2.02 LEDEN VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Pers	Heleen van der Donk	<a href="mailto:h.vanderdonk@obsdepoolster.com">h.vanderdonk@obsdepoolster.com</a>
Pers	Frank van Hiel   secr	<a href="mailto:f.vanhie@obsdepoolster.com">f.vanhie@obsdepoolster.com</a>
Ouder	Greetje Hovinga	<a href="mailto:mrdepoolster@outlook.com">mrdepoolster@outlook.com</a>
Ouder	Haye Jukema	
Ouder	Froukje Jackson	
Ouder	Henk-Jan Oosterbeek	
Pers	Wyni Ubels	<a href="mailto:w.ubels@obsdepoolster.com">w.ubels@obsdepoolster.com</a>
Pers	Laura Wielsma	<a href="mailto:l.wielsma@obsdepoolster.com">l.wielsma@obsdepoolster.com</a>



## 2.03 LEDEN VAN DE OUDERVERENIGING (OV)

Pers	Jacqueline Bouma	<a href="mailto:j.bouma@obsdepoolster.com">j.bouma@obsdepoolster.com</a>
Ouder	Zwanet Bus	
Ouder	Anke Blaauw	
Ouder	Heidi Broertjes (vz)	<a href="mailto:heidibroertjes@hotmail.com">heidibroertjes@hotmail.com</a>
Ouder	Martine Dijks	
Ouder	Denise de Hoop	
Ouder	Ilse Eckelhoff	
Pers	Anke de Jonge	<a href="mailto:a.dejonge@obsdepoolster.com">a.dejonge@obsdepoolster.com</a>
Ouder	Rina Kamps	
Ouder	Johanna Klei	
Ouder	Mechteld Oosterbeek	
Ouder	Brenda Schurer	
Pers	Teun Vermeer	<a href="mailto:t.vermeer@obsdepoolster.com">t.vermeer@obsdepoolster.com</a>
Ouder	Petra Wijtvliet	

## 2.04 CONTACTPERSONEN

Coördinatie en begeleiding Plusklas	Heleen van der Donk Paulien Schrijver
Hoofdluis	Marijke van der Laan
ICT	Inge Coehoorn
Kunst en Cultuur	Paula Blaauw Carolien Meiborg
Intern begeleider	Heleen van der Donk
Schoolarts (CJG)	Hermien Krале
Leerplicht Noordenveld	<a href="mailto:leerplicht@noordenveld.nl">leerplicht@noordenveld.nl</a>
Schoolmaatschappelijk werk	Amanda de Bruin
Verkeersouders	Diana Janssen

### Vertrouwenspersonen klachtenregeling

Mevr. Heleen van der Donk (school)

Mevr. Wyni Ubels (school)

Dhr. Suzan Peeters (OPON)

Dhr. Jan Wibbens (bestuur)

Landelijke klachtencommissie

050-5017772

050-5017772

050-4065784

0599-288326

0348-405245

## 3 | Het schoolgebouw – plattegrond

