



Jaargids 2024-2025

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

Benny Nieborg
Jolanda Zomer

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. 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.

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. 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 *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,

Benny Nieborg,
directeur.

Jaargids 2024-2025

| | | |
|----------|--|-----------|
| | 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 | 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 |
| 2 | Namen functies en taken | 14 |
| 2.1 | Personeel | 14 |
| 2.2 | Medezeggenschapsraad (MR) | 15 |
| 2.3 | Oudervereniging (OV) | 15 |
| 2.4 | Contactpersonen schoolzaken | 16 |
| | - Hoofdluis | 16 |
| | - Coördinatie informatie- en communicatietechnologie (ICT) | 16 |
| | - Coördinatie kunst en cultuur | 16 |
| | - Coördinatie natuur en milieueducatie (NME) | 16 |
| | - Intern begeleiders | 16 |
| | - Coördinatie techniek (VTB) | 16 |
| | - Coördinatie verkeersbrigadiers | 16 |
| | - Jeugdgezondheidszorg / Centrum Jeugd en Gezin (CJG) | 16 |
| | - Leerplichtambtenaar gemeente Noordenveld | 16 |
| | - Schoolmaatschappelijk werk | 16 |
| | - Verkeersouders | 16 |
| | - Vertrouwenspersonen klachtenregeling | 16 |
| 3 | Het schoolgebouw | 17 |
| 3.1 | Plattegrond | 17 |

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 via Parro. 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 8:00 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 stoeve 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 | Donderdag | Vrijdag |
|------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------|
| 3a, 3b, 4a, 4b, 5a, 6b | 5b/6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8b | 4a, 4b, 5a, 7a, 7b | 3a, 3b, 5b/6a, 8a, 8b |

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.

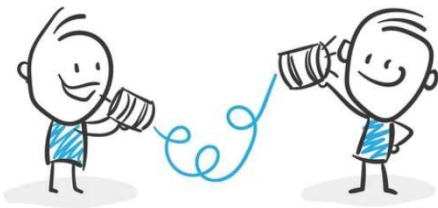
Het bestuur van het Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld heeft een overeenkomst gesloten met de drie geregistreerde lokale aanbieders, Kidscasa, De Kluts en Villa Kakelbont, om de voor- en naschoolse opvang, opvang tijdens schoolvakanties, roostervrije dagen en studiedagen van het lesgevend personeel 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 2024-2025 is in juni 2024 vastgesteld in de MR. In de onderstaande tabel is weergegeven hoe de groepen voor het schooljaar 2024-2025 zijn ingedeeld en welke leerkrachten aan de groepen zijn verbonden.



| GROEP | MA | DI | WO | DO | VR |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Rood | MvD | MS | MS | MvD | MvD |
| Geel | TP | TP | TP | JB | JB |
| Groen | ID | ID | ME | ME | ME |
| 3a | LW | LW | RV | RV | RV |
| 3b | PB | PB | KR | KR | KR |
| 4a | MB | MB | MB | PE | PE |
| 4b | ML | ML | CM | CM | CM |
| 5a | TV | TV | LW | TV | TV |
| 5b/6a | AJ | AJ | AJ | JZ | JZ |
| 6b | IC | IC | PE | IC | IC |
| 7a | MV | MV | SaL | SaL | SaL |
| 7b | SaS | SaS | GD | GD | GD |
| 8a | FH | FH | SaS | FH | FH |
| 8b | BB | BB | ML | BB | BB |

| | | | | | |
|----------------------------------|-----|-------|-----|-------|-----|
| Ondersteuning | | | PB | | |
| Directie | BN | BN | BN | BN | BN |
| Directie ondersteuning | | JZ | JZ | | |
| Intern Begeleider | | HD/SL | HD | HD/SL | |
| Onderbouw (zorg) coördinator | SL | | | | |
| ICT/Ontdek lab | | | TV | | |
| Administratie | AM | | | | AM |
| Vakdocent Lichamelijke Opvoeding | HO | HO | | HO | HO |
| Plusklas/Onderwijsassistent | PS | PS | PS | PS | |
| Onderwijsassistent | | MaS | | Mas | |
| Conciërge | SiS | SiS | SiS | SiS | SiS |



| | | | | | |
|----|---------------------|-----|----------------------|-----|------------------------|
| BB | Betty Bennink | AJ | Anke de Jonge | SaS | Sarah Schuiling |
| PB | Paula Blauw | ML | Marijke van der Laan | SiS | Sipko Schotanus |
| MB | Marga Bosman | SaL | Sanne van der Laan | MaS | Mariken Slof |
| JB | Jacqueline Bouma | SL | Suzanne van der Laan | MS | Miep Steenbeek |
| IC | Inge Coehoorn | AM | Antje Maris | RV | Renate van der Velde |
| HD | Heleen van der Donk | CM | Carolien Meiborg | GV | Grietje van Veldhuizen |
| ID | Inge Dussel | BN | Benny Nieborg | TV | Teun Vermeer |
| MD | Marieke van Duuren | HO | Harry Oolders | MV | Marleen de Vries |
| ME | Marlou Ebbinge | TP | Thérèse Posthumus | LW | Laura Wielsma |
| PE | Patricia Ensing | KR | Karlien van Rijn | JZ | Jolanda Zomer |
| FH | Frank van Hiel | PS | Paulien Schrijver | | |



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/drie weken wordt er een INFO (nieuwsbrief) verzonden via Parro. 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 vergaderdata (wijzigingen voorbehouden).

| | SEP | OKT | NOV | DEC | JAN | FEB | MRT | APR | MEI | JUN |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| MR | | 1 | 19 | | 14 | | 11 | 15 | | 17 |
| GMR | 17 | | 26 | | 28 | | 25 | | | 3 |
| OV | | 1 | | | | | | | | |
| ALV | | | 13 | | | | | | | |

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 geaardheid;
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, X, Snapchat 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.

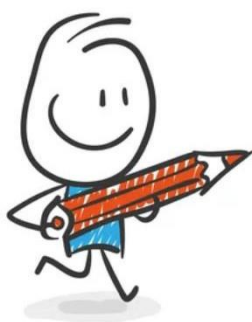
1. Een ouder/verzorger behandelt iedereen (kind, volwassene) met respect en respecteert de persoonlijke levenssfeer van de ander;
2. Een ouder/verzorger discrimineert niet en geeft geen uiting aan racistische opvattingen;
3. Een ouder/verzorger bedreigt of intimideert een ander (kind, leerkracht, andere 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.

1.11 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, eenwieler 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.

1.13 REGLEMENT INLOOP

Kleuterbouw

Ouders van de kinderen uit de kleutergroepen 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^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.

Twee weken voor iedere vakantie is er een inloopweek voor alle kleutergroepen. Een ouder/verzorger 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. Deze inloopweken worden vermeld in de INFO en zijn 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 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 lesuren, dit leidt de kinderen af.
- Wij vragen u vriendelijk doch dringend om de hekken van het kleuterplein vlak voor en tijdens de lesuren te sluiten.

1.14 SCHOOLONTWIKKELING

Op 15 januari 2024 heeft een auditteam een onderzoek uitgevoerd naar de kwaliteit van het onderwijs op obs de Poolster te Nieuw Roden. Het onderzoek vond plaats op verzoek van H. Sijbring, bestuurder Stichting Openbaar Primair Onderwijs Noordenveld (OPON) in het kader van de interne audits binnen OPON. Het betreft een onderzoek waarbij het auditteam zich richt op de standaarden in het Onderzoekskader 2021 van de onderwijsinspectie (bijgesteld per augustus 2023).

Samen met de directeur, de middenbouwcoördinator en de ib-er hebben zij verschillende groepen geobserveerd en de kwaliteit van het onderwijs beoordeeld. Naast de groepsbezoeken hebben de auditoren gesprekken gevoerd met de leerkrachten, de ib-er, middenbouwcoördinator en de directeur. De auditoren hebben een breed beeld gekregen van de diverse onderdelen binnen de school. De verschillende onderdelen leverden naast een positief oordeel ook enkele aanbevelingen op:

- Het auditteam adviseerde de school om een werkwijzer/borgingsdocument op te stellen voor burgerschap. Hierin staat een dekkend aanbod beschreven om de leerlingen voor te bereiden op het vervolgonderwijs en de samenleving in het kader van burgerschap.
- Om een vertaling te maken van plan naar praktijk adviseerde het auditteam om aanwijzingen ten aanzien van een handelingsgerichte aanpak op te nemen in de dag-of weekplanning, vooraf en gaandeweg de les. Voor een doorgaande lijn maken leraren samen afspraken over hoe en wat zij noteren over de ontwikkeling van de leerlingen.
- Het is volgens het auditteam aan te bevelen om de kenmerken van de leerlingen in kaart te brengen. Wanneer deze kenmerken goed in beeld zijn gebracht, kan het onderwijs beter worden afgestemd op de huidige populatie van de school. De afstemming kan dan plaatsvinden op het gebied van het aanbod en de uitwerking van de leerstof op cognitief niveau.

Waar werkt de school verder aan?

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

- OPON-breed wordt er gewerkt aan 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. Voor ons betekent dit dat wij als team ons handelingsgericht werken verder ontwikkelen en daarbij zoveel mogelijk de afstemming zoeken met de leerlingen.
- Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen met plezier naar school gaan. Aandacht voor het sociaal-emotioneel welbevinden is daarom een belangrijk onderdeel van onze onderwijspraktijk. Door kinderen te monitoren en ze ook zelf de mogelijkheid te bieden om aan te geven hoe zij hun welbevinden ervaren willen we kunnen inspelen op hun behoeftes. Hiervoor gaan wij ons komend jaar verder verdiepen in ons volgsysteem Kindbegrip en bijbehorende vragenlijsten. Het handelen naar aanleiding van binnengekomen data is daarbij een essentieel onderdeel.

1.15 SCHOOLTIDJEN

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 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. Voor kinderen die van bepaalde verjaardagstraktaties een allergische reactie kunnen krijgen, hanteren we een traktatietrommel. Deze wordt ingezet in de groepen 1 t/m 4. In de hogere groepen wordt er met ouders afgestemd of de traktatietrommel leidend is of dat daar van afgeweken kan worden. Voor traktaties die vanuit school worden aangeboden, wordt er in overleg met ouders naar een passend alternatief gezocht.

Daarnaast streven wij ernaar om ieder jaar gedurende een periode schoolfruit aan te bieden tijdens de ochtendpauze.

1.17 OVERZICHT VRIJE DAGEN

| Vakantierooster | | Marge(mid)dagen | |
|-------------------|-------------------|-----------------|---|
| Rodermarkt | 24 sep | Hele dagen | Maandag 23 september |
| Herfstvakantie | 28 okt t/m 1 nov | | Vrijdag 6 december |
| Kerstvakantie | 23 dec t/m 3 jan | | Vrijdag 14 februari |
| Voorjaarsvakantie | 17 feb t/m 21 feb | | Dinsdag 4 maart |
| Paasvakantie | 18 apr t/m 21 apr | | Vrijdag 25 april (alleen 1 t/m 4) |
| Meivakantie | 28 apr t/m 9 mei | | Dinsdag 10 juni |
| Hemelvaart | 29 mei t/m 30 mei | | Maandag 23 juni |
| Pinkstervakantie | 9 juni | Midddagen | Donderdag 5 december (1 t/m 4 om 12.30 uur vrij) |
| Zomervakantie | 14 jul t/m 22 aug | | Vrijdag 20 december (alle leerlingen om 12.00 vrij) |
| | | | Woensdag 28 mei (alle leerlingen om 12.00 uur vrij) |
| | | | Vrijdag 11 juli (alle leerlingen om 12.00 vrij) |

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).



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. 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.

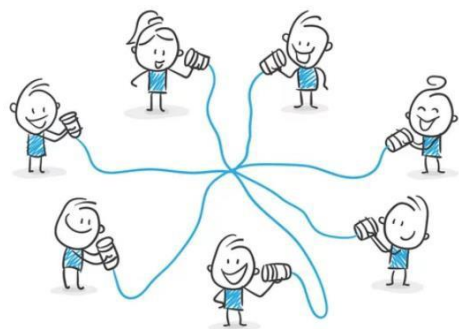
2 | NAMEN FUNCTIES EN TAKEN

2.1 PERSONEEL

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

| | |
|------------------------|--|
| Betty Bennink | Groep 8b Gedragsspecialist Bouwcoördinator |
| Paula Blaauw | Groep 3b Taal- en leesspecialist ICC |
| Marga Bosman | Groep 4a Rekenspecialist NME |
| Jacqueline Bouma | Groep geel OV |
| Inge Coehoorn | Groep 6b ICT-coördinator |
| Heleen v.d. Donk | Intern begeleider Beeldcoach Leefstijlcoördinator MT MR |
| Inge Dussel | Groep groen |
| Marieke van Duuren | Groep rood ICC |
| Marlou Ebbinge | Groep groen ICC |
| Patricia Ensing | Groep 4a en 6b |
| Frank van Hiel | Groep 8a Gedragsspecialist MR Stagecoördinator |
| Anke de Jonge | Groep 5b/6a OV |
| Marijke van der Laan | Groep 4b en 8b Verkeerscoördinator |
| Sanne van der Laan | Groep 7a Verkeerscoördinator |
| Suzanne van der Laan | Zorgcoördinator onderbouw MT Stagecoördinator Bouwcoördinator |
| Antje Maris | Administratie |
| Carolien Meiborg | Groep 4b ICC Muziekcoördinator |
| Benny Nieborg | Directie MT |
| Harry Oolders | Vakdocent bewegingsonderwijs |
| Thérèse Posthumus | Groep geel NME |
| Karliën van Rijn | Groep 3b Rekenspecialist |
| Sipko Schotanus | Conciërge |
| Paulien Schrijver | Onderwijsassistent Plusklas |
| Sarah Schuiling | Groep 7b en 8a |
| Mariken Slof | Onderwijsassistent |
| Miep Steenbeek | Groep rood |
| Renate v.d. Velde | Groep 3a Bouwcoördinator MT |
| Grietje van Veldhuizen | Groep 7b NME |
| Teun Vermeer | Groep 5a ICT-coördinator OV |
| Marleen de Vries | Groep 7a Leerlingenraad |
| Laura Wielsma | Groep 3a en 5a MR Muziek coördinator |
| Jolanda Zomer | Groep 5b/6a MR Directieondersteuning MT Bouwcoördinator |

2.2 LEDEN VAN DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)



| | | |
|-------|---|--|
| Pers | Heleen van der Donk | h.vanderdonk@obsdepoolster.com |
| Pers | Frank van Hiel secr. | f.vanhiel@obsdepoolster.com |
| Ouder | Haye Jukema voorzitter | mr@obsdepoolster.com |
| Ouder | Henk-Jan Oosterbeek vervangend voorzitter/ contactpersoon OV | |
| Ouder | Suzanne Rozema secr. | |
| Ouder | Suzanne Wieringa | |
| Pers | Laura Wielsma | l.wielsma@obsdepoolster.com |
| Pers | Jolanda Zomer | j.zomer@obsdepoolster.com |

2.3 LEDEN VAN DE OUDERVERENIGING (OV)

| | | | |
|-------|-------------------------------|--|--|
| Pers | Jacqueline Bouma | j.bouma@obsdepoolster.com | |
| Ouder | Rian Katoen | | |
| Ouder | Steven Roos | | |
| Ouder | Heidi Broertjes voorzitter | | heidibroertjes@hotmail.com |
| Ouder | Martine Dijks penningmeester | | |
| Ouder | Denise de Hoop | | |
| Ouder | Paul van Rossum | | |
| Ouder | Ilse Eckelhoff | | |
| Pers | Anke de Jonge | a.dejonge@obsdepoolster.com | |
| Ouder | Rina Kamps | | |
| Ouder | Johanna Klei | | |
| Ouder | Mechteld Oosterbeek | | |
| Ouder | Brenda Schurer | | |
| Pers | Teun Vermeer | | t.vermeer@obsdepoolster.com |
| Ouder | Petra Wijtvliet Secretaris | | |

2.4 CONTACTPERSONEN

| | |
|-------------------------------------|--|
| Coördinatie en begeleiding Plusklas | Heleen van der Donk Paulien Schrijver |
| Hoofdluis | Marijke van der Laan Thérèse Posthumus |
| ICT | Inge Coehoorn Teun Vermeer |
| Kunst en Cultuur | Paula Blaauw Carolien Meiborg Marieke van Duuren Marlou Ebbinge |
| Intern begeleider | Heleen van der Donk |
| Schoolarts (CJG) | Hermien Krale |
| Leerplicht Noordenveld | leerplicht@noordenveld.nl |
| Schoolmaatschappelijk werk | Lysbeth van der Werf |
| Verkeersouders | Sandra de Zwart |

Vertrouwenspersonen klachtenregeling

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| Mevr. Heleen van der Donk (school) | 050-5017772 |
| Mevr. Marieke van Duuren (school) | 050-5017772 |
| Mevr. Suzan Peeters (OPON) | 050-4065784 |
| J. Hoogland/ M. Wibbens en (bestuur) | 0599-288326 |
| Landelijke klachtencommissie | 0348-405245 |

3 | Het schoolgebouw – plattegrond

