

Voorwoord

Beste ouder(s), verzorger(s),

Hierbij bieden we u de informatie voor het schooljaar 2021-2022 aan.

Net als vorig jaar hebben we weer een kalender.

De voorzijde van elke bladzijde is een kalender, waarop per maand staat aangegeven welke activiteiten er in die maand plaatsvinden, uiteraard voor zover die op dit moment bekend zijn.

Eventuele aanvullingen kunt u zelf op de kalender toevoegen.

In de rechterkolom (onder aanduiding van de maand) treft u een inhoud aan van de achterkant.

U kunt hier zien welke informatie u vindt op de achterzijde van elke maand.

Tevens willen we u er op wijzen dat we een website hebben: www.sbo-piramide.nl.

Hierop kunt u ook de nodige informatie vinden.

We hopen er met deze informatiekalender voor te zorgen dat u voldoende op de hoogte wordt gesteld van alles wat met de school te maken heeft. Wellicht kan het geven van voldoende informatie bijdragen tot een fijn contact en een goede verstandhouding tussen gezin en school.

Dit is in het belang van uw kind.

Daar gaat het per slot van rekening toch allemaal om.

Tot slot wensen wij u en uw kind(eren) een heel fijn schooljaar toe.

Team SBO De Piramide

- **Jeugdgezondheidszorg:**

Schoolarts

GGD Limburg-Noord

Fleur v. Veldhuizen

(Zij gaat met bevallingsverlof en wordt dan tijdelijk vervangen.)

Tel.: 088-1191200

2. Praktische gegevens.

- **Schooltijden:**

Maandag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.00 uur
Dinsdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.00 uur
Woensdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.00 uur
Donderdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.00 uur
Vrijdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.00 uur

Pauze: 10.15 - 10.30 uur / 12.00 - 12.30 uur

- **Speelplaats:**

's Morgens komen de kinderen vanaf 08.20 uur op de speelplaats. Vanaf 08.25 uur kunnen de kinderen de klas in. Bij droog weer gaan de kinderen in de pauzes naar buiten. Bij slecht weer kunnen ze binnen in de klas spelletjes doen.

- **Vervoer:**

Het vervoer per taxi wordt geregeld door de gemeente, samen met de ouders/verzorgers. Boven een bepaalde inkomensgrens kan van de ouders/verzorgers een eigen bijdrage per jaar worden gevraagd. Als het kind niet meerrijdt, moeten de ouders/verzorgers dit melden aan het vervoersbedrijf.

Kinderen die op de fiets komen, moeten de fiets in de stalling zetten en afsluiten.

Vanaf 08.20 uur is er toezicht op de speelplaats.

Wilt u erop toezien dat de kinderen niet te vroeg op school komen!!

Bij klachten over het vervoer moet contact worden opgenomen met het betreffende vervoersbedrijf. Bij een klacht dient ook contact te worden opgenomen met de gemeente.

- **Overblijven:**

Alle kinderen blijven over op school. Ze eten in de klas. De kinderen brengen brood, fruit en iets te drinken mee. Wilt u a.u.b. geen frisdrank meegeven voor bij het eten.

In de kleine pauze mogen ze ook even een boterham/fruit eten en iets drinken.

- **Gezond gedrag:**

Het stimuleren van het meenemen van fruit tijdens de pauzes is één van onze aandachtspunten als het gaat om gezond gedrag binnen school.

De algemene afspraken zijn:

Kinderen nemen fruit, boterhammen en/of crackers en drinken mee voor in de pauze. Dat drinken is water of fruit-/zuiveldrank, géén koolzuurhoudende of energy dranken.

Woensdag is de koekdag. Op deze dag mogen de kinderen wel koek meenemen naar school.

Vanuit de GGD hebben we een aantal richtlijnen gekregen waarin we advies krijgen omtrent gezonde voeding. Op onze website kunt u zien welke tips en adviezen er gegeven zijn en hoe u hierin zelf tot een verantwoorde keus kunt komen.

- Traktaties op school:

Als het gaat om trakteren; houdt het vooral klein en bescheiden en het liefst gezond.

- Mobiele telefoons op school:

Steeds vaker krijgen wij te maken met problemen rondom mobiele telefoons die kinderen meenemen naar school. Wij verbieden dan ook het gebruik van mobieltjes in school en op het schoolplein. Wij kunnen ons echter wel voorstellen dat u het als ouder/verzorger belangrijk vindt dat, als uw kind zelfstandig met de bus of fiets naar school gaat, hij/zij bereikbaar is. Als u vindt dat dit echt nodig is voor onderweg, dan kunt u contact opnemen met de groepsleerkracht. Kinderen die een mobiel bij zich hebben, moeten die bij aanvang van de dag uitzetten en inleveren bij de groepsleerkracht, die ze opbergt. Als de kinderen naar huis gaan, kunnen zij hun mobiel weer meenemen.

Mocht de leerling onder schooltijd toch een mobieltje bij zich hebben, dan wordt deze ingenomen en kunnen de ouders/verzorgers dit ophalen bij de directie.

- Gym:

Naast de gewone schoolvakken zoals taal, lezen, rekenen, wereldoriëntatie etc. hebben de kinderen natuurlijk ook gymnastiek.

Voor de gymlessen hebben de kinderen een gymtas nodig met daarin in ieder geval:

- een sportshirt (T-shirt)
- een sportbroekje
- gymschoenen

Gymrooster:

Maandag: Marie-José, Wiro
Dinsdag: Carmen, Tom, Elles, Hans/Annelies, Hugo, Rian
Woensdag: Niki, Wiro
Donderdag: Marije, Hans, Henk, Tom, Hugo, Iris

- Verkeersexamen:

Wanneer kinderen in de bovenbouw zitten, mogen ze meedoen aan het Landelijk Verkeersexamen. Het schriftelijk verkeersexamen vindt plaats op **donderdag 31 maart 2022**. Het praktijk examen vindt plaats op **donderdag 19 mei 2022**.

- Religie:

Kinderen, die in hun woonplaats betrokken zijn bij kerkelijke activiteiten, worden in de gelegenheid gesteld hieraan deel te nemen. Ze kunnen bijvoorbeeld verlof krijgen voor de voorbereiding op de communie.

- Regels van de school:

Binnen de school hebben we vijf hoofdregels en die gelden voor iedereen op school.

1. Iedereen is anders. Dat mag!
2. Fouten maken mag. Daar leren we van!

3. We zorgen ervoor dat iedereen zich prettig kan voelen op school.
4. We zorgen ervoor dat we fijn en veilig kunnen spelen en werken op school.
5. We zorgen voor een opgeruimde school.

- Ziekte:

Bij ziekte dient u zo spoedig mogelijk (vóór 09.00 u.) de school in te lichten, evenals het vervoersbedrijf van uw kind (als hij/zij met de taxi naar school komt).

- Pennen:

Alle kinderen krijgen van school eenzelfde roller vulpen. Voor vullinkjes wordt gezorgd. Ieder kind is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar pen. We plakken er stickertjes met namen op.

Als de pen kapot of kwijt is, wordt er tegen betaling van € 2,50 een nieuwe pen verstrekt. Voor de kinderen in de onderbouw hebben we speciale schrijfpotloden. De leerkracht bekijkt wanneer uw kind aan een pen toe is. Meestal is dat wanneer alle letters goed aan elkaar geschreven kunnen worden.

- Schoolfotograaf:

De schoolfotograaf komt op **woensdag 13 april 2022**, voormiddag.

- Vervanging bij ziekte personeel.

Ook bij onze school, net zoals bij andere scholen, komt het voor dat er leerkrachten ziek worden. We proberen de vervanging zo goed mogelijk te organiseren en maken hierbij gebruik van een eigen vervanger binnen school en daarna van de vervangerspool. Helaas krijgen we regelmatig te horen dat er geen vervanger beschikbaar is. Indien er geen vervanging is, kijken we of er andere mogelijkheden zijn om de groep op te vangen. Bijvoorbeeld parttime leerkrachten of stagiaires vragen om het over te nemen. Als ook hier de mogelijkheden zijn uitgeput, kan het voorkomen dat er noodmaatregelen genomen moeten worden. Voorbeelden van noodmaatregelen zijn groepen samenvoegen of groepen naar huis sturen. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hopen we op uw begrip. U kunt er vanuit gaan dat wij alles in het werk stellen om vervanging zo goed mogelijk te regelen.

- Leergeld:



Graag wijzen wij alle ouders op de mogelijkheid om een tegemoetkoming in de onkosten te krijgen.

Stichting Leergeld De Stuwwal kan gedeeltelijk de kosten overnemen van b.v. schoolgeld, lesmateriaal, fiets en laptop. De Stuwwal doet dit voor inwoners van de Gemeenten Heumen, Mook en Middelaar, Gennep en Bergen.

Geholpen worden kinderen in gezinnen met een inkomen dat rond het minimum ligt.

Leergeld vindt dat alle kinderen mee moeten kunnen doen. De financiën zouden dan niet het probleem moeten zijn.

Ook kan de Stichting Leergeld bemiddelen bij het vergoeden van kosten voor sport en culturele activiteiten. Denk hierbij vooral ook aan zwemlessen.

Aarzel niet, en maak gebruik van deze mogelijkheden.

Leergeld helpt u graag. Het motto is: **alle kinderen mogen meedoen.**

Neem gewoon even contact op met:

leergeld.destuwwal@gmail.com of kijk even bij www.leergeld.nl/destuwwal

3. Vrije dagen en verlofregeling.

De vakantiedagen en andere vrije (mid)dagen staan vermeld in de kalender.

Studiedagen van het team zijn lesvrije dagen.

- **Overzicht vakantierooster schooljaar 2021/2022:**

Herfstvakantie	: 25 oktober t/m 29 oktober 2021
Kerstvakantie	: 27 december 2021 t/m 07 januari 2022
Voorjaarsvakantie	: 28 februari t/m 04 maart 2022
Goede vrijdag	: 15 april 2022
2 ^e Paasdag	: 18 april 2022
Koningsdag	: 27 april 2022 (valt in de meivakantie)
Meivakantie	: 25 april t/m 06 mei 2022
Hemelvaart	: 26 en 27 mei 2022
2 ^e Pinksterdag	: 06 juni 2022
Zomervakantie	: 18 juli t/m 26 augustus 2022

Studiedagen: (alle groepen vrij)

30-08-2021	12-01-2022
31-08-2021	25-05-2022
21-09-2021	30-06-2022
01-11-2021	

Vrije middagen: (alle groepen om 12.00 u. vrij)

22-10-2021	25-02-2022
24-12-2021	15-07-2022

Buiten deze vakanties en vrije dagen kunnen in principe geen extra vakantiedagen opgenomen worden.

Een kind is vanaf de leeftijd van 5 jaar leerplichtig. Voor prettige of droevige familieomstandigheden kan verlof opgenomen worden. Hierover dient altijd van tevoren contact opgenomen te worden met de directeur van de school.

Het verlof kan alleen gegeven worden door de directeur.

- **Verlofregeling:**

Hieronder staat beschreven hoe de gemeente met de leerplicht omgaat en eventueel verlof heeft geregeld. Een kind kan bij bepaalde gelegenheden verlof krijgen. Daarvoor moet de schooldirecteur toestemming hebben verleend. Hij/zij mag die toestemming verlenen bij twee soorten gelegenheden; bij vakantie en bij bepaalde belangrijke omstandigheden.

Vakantie:

Extra vakantieverlof buiten de schoolvakanties, kan dat?

Ja, maar het kind komt hiervoor alleen in aanmerking, wanneer de ouders/verzorgers vanwege hun werk onmogelijk in de normale schoolvakantie weg kunnen. De werkgever moet dit kunnen aantonen.

Bijvoorbeeld wanneer één van de ouders/verzorgers in de horeca werkt tijdens de zomervakantie. Verlof kan niet worden verleend voor een extra wintersportvakantie of voor een langer verblijf bij familie in het buitenland.

De ouders/verzorgers dienen ruim van tevoren (minimaal twee maanden) schriftelijk verlof aan te vragen. Aan extra vakantieverlof zijn wettelijke beperkingen gesteld.

De directeur kan slechts één keer per schooljaar verlof verlenen, voor een periode van hoogstens twee weken. Het is niet mogelijk om vrij te krijgen in de eerste twee weken van een schooljaar.

Belangrijke omstandigheden:

Als belangrijke omstandigheden worden erkend:

- huwelijk van familieleden;
- ambtsjubileum en huwelijksjubileum van ouders of grootouders;
- ernstige ziekte en overlijden van familieleden;
- verhuizing;
- wettelijke verplichtingen die niet buiten de lesuren nagekomen kunnen worden;
- andere belangrijke redenen.

De duur van verlof wegens belangrijke omstandigheden verschilt van enkele uren tot enkele dagen. Dit hangt af van de reden voor het verlof. Soms is de verlofduur wettelijk bepaald. Wanneer dit niet het geval is, handelt de directeur naar eigen inzicht.

Procedure:

Verlof moet worden aangevraagd bij de schooldirecteur. De school heeft daarvoor aanvraagformulieren, verkrijgbaar bij de administratie. Ook kunt u deze downloaden van de website: www.sbo-piramide.nl onder Info. Hier kunt u het formulier ook online invullen.

De directeur beslist of het verlof wordt verleend. Hierbij geldt de procedure van de algemene wet bestuursrecht. De procedure is daardoor aan regels gebonden.

De directeur dient de beslissing altijd schriftelijk en met een duidelijke motivatie aan de ouders/verzorgers mee te delen. Wanneer de directeur overweegt om een negatief besluit te nemen, dan dient hij/zij eerst de ouders/verzorgers te raadplegen. Tegen het besluit van de directeur kan binnen zes weken schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij het bestuur.

Wanneer het kind van school wegblijft zonder toestemming en zonder goede reden, zal de directeur maatregelen nemen. De ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het verzuim van hun kind. Een leerling is vanaf zijn/haar twaalfde jaar mede verantwoordelijk voor geregeld schoolbezoek. In sommige gevallen kan ook deze leerling aansprakelijk worden gesteld voor zijn/haar verzuim.

Als een kind spijbelt, wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente ingelicht.

Bij zeer ernstig verzuim kan de leerplichtambtenaar besluiten om de politie in te schakelen. Heeft u vragen of opmerkingen over de leerplicht? Dan kunt u terecht bij de schooldirecteur of bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

4. Contacten ouders/school.

Onze schooldeur staat altijd open voor als u vragen, opmerkingen, suggesties of kritiek heeft. We willen u, als ouders/verzorgers, graag betrekken bij school.

- **Kennismakingsreceptie:**

Op 8 september wordt er een kennismakingsreceptie gehouden van 14.00-15.00 uur. Ouders/verzorgers en kinderen zijn dan welkom.

- **Informatieavond:**

Dinsdag 21 september is er een informatieavond voor ouders/verzorgers van de kinderen die starten met lezen en rekenen (gr. Marie-José/Niki) en voor de schoolverlaters (gr. Rian/Iris en Hugo/Celine).

- **Rapporten en besprekingen:**

In oktober wordt u uitgenodigd voor een startgesprek met de leerkracht van uw kind. Tweemaal per jaar worden toetsen afgenomen om de leerontwikkeling goed te kunnen volgen. De schoolvorderingen en de testuitslagen worden verwerkt in een rapport dat in de maand januari en juli wordt gegeven. Aansluitend worden de ouders/verzorgers in de gelegenheid gesteld om over hun kind te praten met de groepsleerkracht. Deze gesprekken duren ongeveer 15 minuten. Mocht er een langer gesprek nodig zijn, dan wordt er een extra afspraak gemaakt.

- **Huisbezoek:**

Het kan zijn dat de leerkracht vraagt om op huisbezoek te mogen komen, om zo uw kind beter te leren kennen. In bepaalde gevallen heeft u er misschien behoefte aan om een meer uitgebreid gesprek te hebben, thuis of op school. Dat kan natuurlijk. Laat het ons even weten.

- **Lees Mij:**

Regelmatig zal er een informatieblaadje verschijnen, de "Lees Mij". Daarin staat informatie, staan nieuwtjes, wetenswaardigheden die u op de hoogte houden van wat er binnen de school zoal speelt. Tevens willen we u wijzen op onze website: www.sbo-piramide.nl

- **Huiswerk:**

Uw kind zal op een gegeven moment op onze school te maken krijgen met huiswerk. In de bovenbouw heeft dit als doel de zelfstandigheid en het leren maken van een planning te bevorderen. Als voorbereiding op het voortgezet onderwijs leert uw kind daarbij ook te wennen aan het feit dat einde schooltijd niet áltijd speeltijd en vrije tijd is. Ook in de andere groepen kan af en toe al huiswerk meegegeven worden. Het doel is dan meer om wat extra oefening te geven. Dit helpt uw kind niet alleen bij het leren, maar uw kind kan zo ook thuis laten zien "wat ik al kan, waar ik mee bezig ben".

Sóms wordt aparte oefenstof voor thuis meegegeven. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders/verzorgers, of op hun verzoek (bv. naar aanleiding van een individueel handelingsplan).

Onze uitgangspunten en visie:

- Huiswerk kan ouders/verzorgers inzicht geven in waar het kind op school mee bezig is en kan daarmee een aanleiding zijn om, via gesprek, school en thuis dichter bij elkaar te brengen.
- Wij geven nooit huiswerk mee over leerstof die nog niet begrepen wordt.
- Huiswerk mag nooit echt vervelend zijn en het mag de ouders/verzorgers ook nooit met een probleem "opzadelen" (ouders/verzorgers zijn begeleider en geen leerkracht).
- Huiswerk wordt in kleine porties gegeven en mag nooit écht lang duren: Liever vaker even een kort moment dan een enkele keer langdurig.

Tips voor thuis:

- Spreek een vaste, rustige, tijd af en maak de planning samen met uw kind.
- Doe, waar mogelijk, met uw kind mee. Begeleid uw kind door te vragen of het lukt en vraag tijdens het werk hoe het op school is uitgelegd.
- Als huiswerk problemen oplevert.....meld dit dan aan de leerkracht. Op school wordt dan meege gedacht en naar een oplossing gezocht.
- Opmerkingen van de ouders/verzorgers zijn voor de leerkracht altijd fijn, maar stimuleer de kinderen óók om dit zélf aan de leerkracht aan te geven.

- Informatieverstrekking gescheiden ouders:

De school vindt het belangrijk dat ook in het geval van gescheiden ouders, alle informatie bij beide ouders terecht komt. Het gaat hierbij om twee soorten informatieverstrekking: mondeling en schriftelijk.

Bijna alle schriftelijke informatie vanuit school wordt via het kind verstrekt.

Het kind mag niet verantwoordelijk zijn voor de informatieverstrekking aan beide ouders.

Daarom de volgende mogelijkheden:

- De school verstrekt aan de ouder die officieel het gezag heeft alle schriftelijke informatie. Deze, met het gezag beklede, ouder zorgt er voor dat de informatie ook bij de andere ouder terechtkomt.
- De tweede ouder kan indien hij/zij dat wenst zelf contact opnemen met de school.
- Indien beide ouders geen contact meer met elkaar hebben, zorgt de tweede ouder er voor dat er voldoende gefrankeerde en geadresseerde enveloppen bij de directie liggen waarmee de school de informatie kan verzenden.

Mondelinge informatie vanuit de school.

Ook alle mondelinge informatie wordt in principe aan de met het gezag beklede ouder verstrekt. Bij de 15 minutenavonden worden beide ouders in principe op hetzelfde tijdstip uitgenodigd. De met het gezag beklede ouder is er verantwoordelijk voor dat de uitnodiging ook bij de andere ouder terechtkomt. Ook al is de relatie tussen beide ouders verstoord, dan zullen zij hun uiterste best moeten doen om samen de informatie te ontvangen.

In een uiterste geval kan een leerkracht beslissen dat het van groter belang is voor het kind om de ouders apart te spreken. De gesprekken worden altijd op school gehouden.

- Pesten:

We zijn alert op discriminatie en pesten en werken vooral aan het voorkomen hiervan. Pesten en discriminatie stopt vaak niet bij het schoolhek. Vaak gebeurt het dat ruzies buiten school

ontstaan of doorgaan. Het pesten via WhatsApp en via e-mail komt steeds meer voor bij de oudere kinderen. Deze ruzies of pesterijen kunnen hun uitwerking hebben in de klas. Omdat we allemaal weten dat dit een negatieve invloed op het gepeste kind heeft, willen we daar op school tijd en energie in steken om de problemen zo snel mogelijk de wereld uit te helpen.

We vinden het van groot belang dat we als school vroegtijdig op de hoogte gesteld worden van een probleem. Meld het ons, bij voorkeur eerst bij de leerkracht en anders bij een van de intern begeleiders of de directeur.

- Verwijsindex:

Wat is de Verwijsindex?

De Verwijsindex is een systeem waarin hulpverleners en begeleiders kunnen aangeven dat zij zich zorgen maken over een kind/jongere. Er kunnen verschillende redenen zijn voor die ongerustheid, zoals problemen op school, gezondheidsklachten of achterstand in persoonlijke ontwikkeling. In de Verwijsindex worden alleen algemene gegevens opgenomen, zoals naam, adres en geboortedatum.

Signalering in de Verwijsindex gebeurt met kennisgeving aan de ouders en/of de jongere zelf. Voor meer informatie en/of vragen verwijzen wij u naar de website: www.verwijsindex-NML.nl

5. Klachtenregeling / Contactpersonen.

Heeft u een klacht, een vraag of een opmerking, kom er dan meteen mee en blijf er niet mee rondlopen. De klacht kan gaan over (seksuele) intimidatie, agressie, pesten, kwaliteit of beleid van het onderwijs, of andere omstandigheden die bij u onvrede oproepen. In veel voorkomende gevallen kan een gesprek uitkomst bieden. Mocht dat niet het gewenste resultaat opleveren, dan zijn er een aantal stappen die genomen kunnen worden, waarbij de meeste problemen kunnen worden opgelost.

Interne vertrouwenspersoon

Elke school van onze stichting beschikt over minimaal één interne vertrouwenspersoon.

Voor De Piramide is dit Maartje van Raaij.

De interne vertrouwenspersonen hebben de taak om ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en leerkrachten wegwijs te maken wanneer zij een klacht hebben, maar bemiddelen zelf niet.

Jaarlijks maken de interne vertrouwenspersonen een verslag voor het bevoegd gezag, waarin anoniem het aantal en de afhandeling van de klachten is beschreven.

Externe vertrouwenspersoon

Het bestuur van Stichting Lijn 83 primair onderwijs heeft voor alle scholen die onder deze stichting vallen, een overeenkomst afgesloten met BCO Onderwijsadvies voor de functie van externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders, leerlingen en medewerkers bij de behandeling van klachten en zijn onafhankelijk van Lijn 83 en de scholen.

Contactgegevens: BCO Onderwijsadvies
Wylrehofweg 11, 5912 PM Venlo
www.bco-onderwijsadvies.nl

Procedure

Wanneer er vragen, klachten of problemen zijn, dan is de procedure als volgt:

- U neemt eerst contact op met de betreffende leraar of leraren (of andere medewerker) van de school.
- Vindt u geen gehoor bij de leraar of kunt u samen het probleem niet oplossen, dan gaat u met de klacht of het probleem naar de directie.
- Blijft uw klacht of probleem bestaan, dan kunt u die voorleggen aan onze interne vertrouwenspersoon. Er zal op korte termijn een gesprek plaatsvinden.
- U heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag (het bestuur van Lijn 83) of bij de genoemde klachtencommissie Onderwijsgeschillen. Een klacht wordt door de klager schriftelijk ingediend en ondertekend. De klacht bevat tenminste:
 - de naam en adres van de klager
 - dagtekening
 - een omschrijving van de klacht.
- Het bestuur van Lijn 83 kan de klacht zelf afhandelen, indien zij van mening is dat de klacht op eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. In andere gevallen verwijst het bestuur van Lijn 83 de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie.
- De klachtencommissie doet een uitspraak over de gegrondheid van de klacht en adviseert het bestuur van Lijn 83 over eventuele maatregelen.

Besluitvorming over de klacht

Het bestuur van Lijn 83 deelt uiterlijk 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de school en de klachtencommissie mede of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij passende maatregelen treft.

6. Calamiteiten.

In ieder openbaar gebouw is het verplicht maatregelen te nemen om moeilijke omstandigheden het hoofd te bieden. Ook onze school heeft daarom officieel opgeleide bedrijfshulpverleners en heeft een calamiteiten- en ontruimingsplan opgesteld.

Ook kan het gebeuren dat zich calamiteiten in de onmiddellijke omgeving van de school voordoen, waarbij alle personen in het gebouw moeten blijven, tot de autoriteiten aangeven dat alles weer veilig is.

Om calamiteiten het hoofd te bieden, zijn op stichtingsniveau in samenwerking met onze medewerkers een aantal protocollen geschreven.

Om deze allemaal op te nemen in de schoolgids zou te uitvoerig zijn. Op iedere school van de stichting liggen deze beleidsplannen en protocollen voor u ter inzage.

