

Voorwoord

Beste ouder(s), verzorger(s),

Hierbij bieden we u de informatie voor het schooljaar 2026-2027 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

1. Personeel van de school.

- **Directeur** maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag Cristel Boer

- **Ambulant begeleiders:**
 woensdag Celine v. Bergen

- **Intern begeleidsters:**
 Bovenbouw dinsdag, woensdag en donderdag Maartje van Raaij
 Onderbouw maandag, dinsdag en vrijdag Carmen van Soest

- **Leerkrachten:**
 Groep 1-2 alle dagen behalve dinsdag Marie-José Huijs
 dinsdag Niki Reijnen
 Groep 3-4 dinsdag t/m donderdag Janneke Maas
 maandag, en vrijdag Niki Reijnen
 Groep 4-5 alle dagen behalve woensdag Lisan Hofmans
 dinsdag t/m donderdag Wiro Willems
 Groep 5-6 maandag t/m woensdag Elles van Mil
 woensdag t/m vrijdag Wiro Willems
 Groep 6/7 maandag en donderdag Rik Geurts
 Dinsdag t/m vrijdag Hugo Reijnen
 Groep 7-8 A maandag t/m woensdag Marieke de Groot
 donderdag en vrijdag Celine van Bergen
 Groep 7-8 B maandag t/m woensdag Rian Claessens
 woensdag t/m vrijdag Iris Jaspers
 Niveaugroep alle dagen behalve woensdag Rianne Janssen

- **Onderwijsondersteunend personeel:**
 Logopediste dinsdag en donderdag Suzanne van den Corput
 Leerkrachtondersteuners alle dagen behalve woensdag Rianne Janssen
 maandag t/m vrijdag Lyn Wijers
 Vakleerkracht gym dinsdag en vrijdag Rik Geurts

- **Overig personeel:**
 Administratie maandag en woensdag Joan Arts

- **Jeugdgezondheidszorg:**
 Schoolarts Kaley Bons
 GGD Limburg-Noord Tel.: 088-1191200

2. Praktische gegevens.

- Schooltijden:

Maandag	08.30 - 14.00 uur
Dinsdag	08.30 - 14.00 uur
Woensdag	08.30 - 14.00 uur
Donderdag	08.30 - 14.00 uur
Vrijdag	08.30 - 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 08.20 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, dit moeten ouders/verzorgers daar aanvragen. Als het kind niet meerijdt, meldt de ouder/verzorger dit tijdig aan het vervoersbedrijf. Bij klachten over het vervoer kunt u contact opnemen met het betreffende vervoersbedrijf. Bij een klacht dient ook contact te worden opgenomen met de gemeente. Kinderen die op de fiets komen, zetten de fiets in de stalling en doen deze goed op slot. Wilt u erop toezien dat de kinderen niet te vroeg op school komen. Vanaf 08.20 uur is er toezicht op de speelplaats.

- Overblijven:

Alle kinderen blijven over op school. Ze eten in de klas. De kinderen nemen een (gezonde) lunch en iets te drinken mee.

Wilt u a.u.b. geen frisdrank en/of suikerhoudende dranken meegeven naar school.

In de kleine pauze eten de kinderen ook een boterham of fruit/groente en drinken zij iets.

- Gezond gedrag:

Wij stimuleren het eten van fruit/groente tijdens de pauzes.

De algemene afspraken zijn:

Kinderen nemen fruit, boterhammen, en/of crackers en drinken mee voor in de pauzes.

Als drinken het liefste water. Anders mag het ook een zuivel drank of (suikerarme) fruit-drink zijn. Géén koolzuurhoudende of energy dranken.

Vanuit de GGD hebben we een aantal richtlijnen gekregen met daarin advies 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. Daarnaast besteden wij meerdere keren per jaar aandacht aan gezonde voeding en bewegen.

- Traktaties op school:

Houdt traktaties 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:

Op De Piramide krijgen de kinderen 2 keer per week gymles. Voor de gymlessen hebben de kinderen een gymtas nodig met daarin:

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

Alle groepen hebben gymles op **dinsdag** en **vrijdag**.

- Verkeersexamen:

Wanneer kinderen in de bovenbouw zitten, mogen ze meedoen aan het Landelijk Verkeersexamen. De data van deze examens vindt u terug in de kalender of deze worden op een later moment bekend gemaakt..

- 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. Dit kan per mail naar de groepsleerkracht of via het ouderportaal. Als uw kind met de taxi naar school gaat, vergeet dan niet om ook het vervoersbedrijf van uw kind in te lichten.

- **Pennen:**

Alle kinderen krijgen van school eenzelfde roller vulpen. Voor vullinkjes wordt gezorgd.

Ieder kind is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar pen.

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:**

Een keer per jaar komt de schoolfotograaf op school. Die maakt zowel individuele foto's als groepsfoto's. We proberen ook broertjes/zusjes-foto's te laten maken met broertjes/zusjes die op de andere scholen in Ganapja zitten.

- **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 indien echt nodig van de vervangerspool.

Indien er geen vervanging vanuit de vervangerspool 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/verdelen 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. lesmateriaal, fiets en/of 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 2026/2027:

Herfstvakantie	19 oktober t/m 23 oktober 2026
Kerstvakantie	21 december 2026 t/m 01 januari 2027
Voorjaarsvakantie	8 februari t/m 12 februari 2027
2 ^e Paasdag	29 maart 2027
Meivakantie	26 april t/m 07 mei 2027
Bevrijdingsdag	05 mei 2027
Hemelvaart	6 mei 2027
2 ^e Pinksterdag	17 mei 2027
Zomervakantie	19 juli t/m 27 augustus 2027

Studiedagen: (alle groepen vrij)

18 september 2026 (dag na schoolreis)
26 oktober 2026 (maandag na de herfstvakantie)
10 december 2026
26 maart 2027 (goede vrijdag)
18 mei 2027 (dag na Pinksteren)
07 juni 2027
01 juli 2027
16 juli 2027 vrijdag voor de zomervakantie

Studiemiddagen: (alle groepen om 12.00 u. vrij)

18-12-2026 (vrijdagmiddag voor de kerstvakantie)
05-02-2026 (vrijdagmiddag voor de voorjaarsvakantie)

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 aangevraagd worden. Hiervoor dient altijd van tevoren een verlofaanvraagformulier ingevuld te worden. Het verlof wordt beoordeeld en af- of goedgekeurd 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 of accountant (bij eigen bedrijf) 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 uren 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.

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 een melding doen bij de leerplichtambtenaar. De ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor 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 proces verbaal op te maken. 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.

- **Informatieavond:**

In één van de eerste weken van school is er een informatieavond voor alle ouders/verzorgers van de kinderen op De Piramide. Tijdens deze avond geven de leerkrachten veel informatie over het schooljaar en de werkwijze op school en in de eigen klas. Deze datum wordt op een later moment bekend gemaakt.!

- **Rapporten en besprekingen:**

In september/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 maanden januari en juni wordt meegegeven. 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:**

De leerkracht komt bij voor haar/hem nieuwe leerlingen graag op huisbezoek 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:**

Een aantal keren per jaar zal er een nieuwsbrief verschijnen, de "Lees Mij". Daarin staat informatie, nieuwtjes en wetenswaardigheden die u op de hoogte houden van wat er binnen de school zoal speelt.

- **Ouderportaal:**

Als ouder/verzorger van een kind op onze school ontvangt u een inlog voor ons Ouderportaal. Via het ouderportaal kunt u communiceren met de leerkracht en houdt de leerkracht u op de hoogte van wat er in de klas gebeurt. Ook worden de oudergesprekken via het ouderportaal gepland.

- **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 altijd 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 mét 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 meegedacht 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.

Steeds meer schriftelijke informatie vanuit school wordt via het ouderportaal 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 ervoor dat de informatie ook bij de andere ouder terechtkomt.
- De tweede ouder kan indien hij/zij dat wenst zelf contact opnemen met de school.
- Beide ouders leveren hun juiste mailadres aan en worden beiden meegenomen in de standaard communicatie van informatie.

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

- Meldcode:

Bij ernstige zorgsignalen van een kind op school, zijn wij verplicht de meldcode te doorlopen. Als hieruit naar voren komt, dat er een melding bij Veilig Thuis gedaan moeten worden, dan wordt dit eerst besproken met ouders/verzorgers. In een uiterst geval kan dat overgeslagen worden in het belang van het kind.

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 v. 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 op dit moment voor alle scholen die onder deze stichting vallen, een overeenkomst afgesloten met GIMD B.V. 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.

De externe vertrouwenspersonen voor Lijn 83 zijn:

Felix Tangelder

06-41160443

f.tangelder@gimd.nl

Gonny Driessen

06-10938093

g.driessen@gimd.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 (BHV'ers) 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.

7. Raden en besturen.

- Bestuur:

Veertien katholieke basisscholen en onze school voor speciaal basisonderwijs in de gemeenten Bergen, Gennep en Mook & Middelaar vormen gezamenlijk Stichting Lijn 83 primair onderwijs. De individuele scholen behouden enerzijds een mate van autonomie, anderzijds worden vanuit de gedachte tot samenwerking gemeenschappelijke doelen nagestreefd.

Het bestuur heeft de dagelijkse leiding van Lijn 83 en het bestuursbureau gemandateerd aan het college van bestuur, mevrouw Mandy Arens.

- Medezeggenschapsraad:

Bovenstaande heeft tot gevolg dat er een MR (medezeggenschapsraad) is voor onze eigen school en een GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad) voor alle scholen samen. De MR bestaat voor de helft uit leden die rechtstreeks uit en door het personeel worden gekozen (zowel onderwijzend als niet-onderwijzend personeel), en voor de helft uit leden die uit en door de ouders/verzorgers worden gekozen.

De MR is bevoegd mee te praten over alle aangelegenheden die onze school betreffen, behalve over het functioneren van individuele personen.

De GMR houdt zich bezig met alle zaken die alle scholen van Stichting Lijn 83 aangaan.

Het schoolbestuur is verplicht de GMR over bepaalde zaken in te lichten en om advies of instemming te vragen. In het GMR- reglement is dit alles vastgelegd. Voor geïnteresseerden is hiervan een kopie aan te vragen bij één van de leden van de GMR of via mr.piramide@lijn83po.nl

Ledenlijst Medezeggenschapsraad:

Oudergeleding: vacature
Robbert Hoffman

Personeelsgeleding: Wiro Willems
Elles v. Mil

- Ouderraad:

De oudervereniging stelt zich tot doel: Het bevorderen van ouderparticipatie (meedenken, meepraten en meewerken) teneinde zo mogelijk een bijdrage te leveren aan het welzijn van de kinderen op school. Deelname in de ouderraad staat open voor alle ouders/verzorgers. Het is fijn om samen te helpen bij verschillende activiteiten en mee te denken bij de invulling daarvan.

De vrijwillige ouderbijdrage is per augustus 2023 binnen heel Lijn 83 opgeheven. Er wordt op iedere school van Lijn 83 een vast bedrag per leerling beschikbaar gesteld voor activiteiten gedurende het schooljaar. Samen met de ouderraad wordt daar een planning en kostenverdeling voor gemaakt per schooljaar.

De afspraken binnen Lijn 83 bieden de ruimte om uitzonderlijk een vrijwillige bijdrage te vragen voor bijvoorbeeld een bijzondere activiteit zoals een activiteit speciaal voor de schoolverlaters. Bijdragen zijn altijd vrijwillig en alle leerlingen mogen altijd meedoen!