



**Informatieboekje  
schooljaar  
2018-2019**





## 2. Aanwezigheid directie ( directeur en adjunct-directeuren) schooljaar 2018-2019

### Locatie Schenkel , Rijnlaan 25 - tel.nr. : 611121

|                              | maandag                                 | dinsdag                                 | woensdag   | donderdag                               | vrijdag                              |
|------------------------------|---|---|--|---|--------------------------------------|
| 's morgens                   | Frenneke van Leeuwe<br>Kirsch *         | Diane Amelo                             | x  | Frenneke van Leeuwe<br>Kirsch           | Diane Amelo                          |
| 's middags                   | idem                                    | Diane Amelo                             |  | x                                       | Diane Amelo                          |
| Bij afwezigheid<br>directie: | Annemieke Mori<br>Niet onder schooltijd | Conny van Dijk<br>Niet onder schooltijd | Adri Muizer/Conny van<br>Dijk<br>Niet onder schooltijd | Conny van Dijk<br>Niet onder schooltijd | Adri Muizer<br>Niet onder schooltijd |
| onderwijsassistente          | Shurenska Djinga<br>Gehele dag          | Shurenska Djinga mo                     | x  | Shurenska Djinga<br>Gehele dag          | Shurenska Djinga (mo)                |
| Administratie/TSO            | Manja Bossers ( mo)                     | Manja Bossers                           | x  | Manja Bossers                           | x                                    |
| gastvrouw                    | Ilona Jeltes                            | Ilona Jeltes                            | Ilona Jeltes   | Ilona Jeltes                            | Ilona Jeltes                         |

### Locatie Groenewoud, Eikenlaan 88 D – tel.nr. : 622765

|                              | maandag                              | dinsdag                       | woensdag                             | donderdag         | vrijdag                              |
|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 's morgens                   | Diane Amelo                          | x                             | Frenneke van Leeuwe<br>Kirsch        | Belinda Meulemans | Frenneke van Leeuwe<br>Kirsch        |
| 's middags                   | Diane Amelo                          | Frenneke van Leeuwe<br>Kirsch |                                      | Belinda Meulemans | idem                                 |
| Bij afwezigheid<br>directie: | Tim Sikkema<br>Niet onder schooltijd |                               | Tim Sikkema<br>Niet onder schooltijd |                   | Tim Sikkema<br>Niet onder schooltijd |
| onderwijsassistente          | Frida Sellis                         | Shurenska Djinga (mi)         | Shurenska Djinga                     | Frida Sellis      | Shurenska Djinga (mi)                |
| Gastvrouw                    | Jolanda Beekmans<br>(mo) o.v.b.      | idem                          | idem                                 | idem              | idem                                 |

\*de aanwezigheid van Frenneke op locatie kan door afspraken en overleggen buiten de school verschillen. Voor dringende zaken kunt u met Diane Amelo of Belinda Meulemans in contact treden. Loes Knoll is door ziekte afwezig.

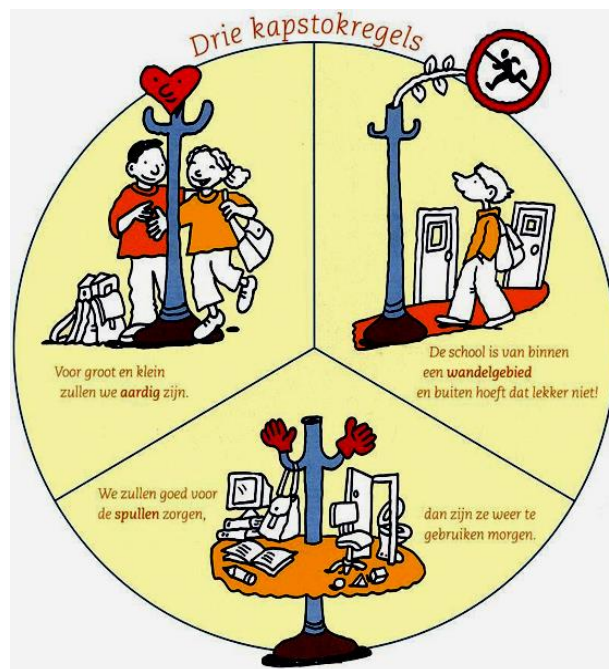
### 3. De ouderbijdrage dit schooljaar

Waarvoor wordt de ouderbijdrage gebruikt? Het bedrag van € 47,50 wordt besteed aan o.a ;

- Sinterklaasfeest
  - Cadeautjes voor groep 1 t/m 8 à € 5,00 per leerling. De leerlingen van groep 5 t/m 8 krijgen een cadeaubon van € 5,- naar keuze van degene voor wie ze een surprise moeten maken)
  - Strooigoed, drinken, schoencadeautje e.d.
  - Schminkkosten Sint en Pieten
- Kerstfeest
  - Cadeautje, drinken, versieringen e.d.
- Nieuwjaarsreceptie
  - Drinken en aardigheidje
- Paasfeest
- Aardigheidje voor moeder- en vaderdag ( nieuw)
- Schoolreis
- Minivierdaagse
  - Elke avond wat te drinken en een koekje erbij
  - De laatste avond een ijsje
- Eindejaarsfeest en/of verjaardag leerkrachten
- Afscheid groep 8 ( Film in Arcaplex, Racketcentrum Halfweg en afscheidscadeau)
- Musical groep 8 ( hapje en drankje voor leerlingen en ouders)
- Aardigheidje voor de hulpouders
- Leerlingen die langdurig ziek zijn

Als u ervoor kiest om het bedrag in één keer te betalen, dan stellen we het op prijs als u het bedrag overmaakt op: Rekeningnummer **NL24 INGB0003035591** t.n.v. **Oudervereniging De Piramide** met vermelding van de naam en de groep van uw kind. Deze betaling moet **vóór 18 oktober** binnen zijn. Contant gepast betalen kan ook. U doet het geld in een **gesloten** envelop met vermelding van de naam en de groep van uw kind en geeft dit alléén af aan een van de directieleden. Contact opnemen met Laila van Krevel, penningmeesteres van obs De Piramide kunt u via [oudervereniging.depiramide@gmail.com](mailto:oudervereniging.depiramide@gmail.com) Wij raden u aan om, als u van een betalingsregeling gebruik wenst te maken meteen contact op te nemen met haar. De afspraken rondom deelname aan schoolreis zullen dit schooljaar strikter worden toegepast. Wij houden u via ons maandbulletin op de hoogte.

#### 4. Onze kapstokregels



3 Kapstokregels

We hebben met elkaar afgesproken dat wij onze bestaande regels niet uit het oog moeten verliezen, maar dat we moeten oppassen dat de leerkrachten, leerlingen en ouders door de vele regels het “bos” niet meer zien. Daarom werken wij met 3 kapstokregels waaraan wij al onze huidige regels kunnen ophangen.

We gebruiken de volgende 3 kapstokregels:

1. Voor groot en klein zullen we aardig zijn.
2. We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken voor morgen.
3. De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet.

In de schoolgids en de groepen vindt u de uitwerkingen van de 3 kapstokregels.

## 5. De aanmeldingsprocedure

### Aanmelden

De Piramide is een school voor openbaar onderwijs. Dit houdt in dat onze school toegankelijk is voor alle kinderen, zonder dat er onderscheid wordt gemaakt in godsdienst of levensbeschouwing.

Om uw keuze te kunnen bepalen of om kennis te maken kunt u zich aanmelden voor een rondleiding door de school. Tijdens deze rondleiding wordt u geïnformeerd over de gang van zaken op de Piramide. U maakt hiervoor een afspraak met de directeur van de school Frenneke van Leeuwe Kirsch.

### Plaatsingsbeleid de Piramide

- start instroom van 4 jarige kinderen.
- Tussen instroom van kinderen van 4 tot en met 12 jaar.
- toelatingsprocedure:

Minimaal 10 weken voor de start van het schooljaar of de datum waarop de ouders/verzorgers inschrijving wensen wordt het kind schriftelijk aangemeld.

De school heeft 6 weken om een besluit te nemen over het verzoek tot toelating en mag deze termijn met 4 weken verlengen. (Een inschrijfformulier heet dan ook een aanmeldingsformulier en dient als verzoek tot toelating).

Wanneer ouders een kind aanmelden dat jonger is dan 3 jaar, wordt het kind op een wachtlijst met vooraanmeldingen geplaatst. Minimaal 10 weken voor de start van het schooljaar of datum waarop het kind ingeschreven moet worden, vindt er contact plaats tussen de ouders/verzorgers en de school zodat de reguliere toelatingsprocedure kan worden opgestart.

Tussen instroom; de leerling wordt pas na uitgebreide screening door de interne begeleider en directeur toegelaten. Hiervoor neemt de interne begeleider contact op met de interne begeleider van de vorige school. Vragen zijn hierbij; heeft de leerling reeds een onderwijs ondersteuningsprofiel, heeft de leerling al hulp op wat voor vlak dan ook, hoe is de gezinssituatie, is het gezin bekend bij hulpverlenende instanties. Alle informatie wordt zorgvuldig afgewogen om tot toelating over te gaan. Voor de Piramide is van belang dat de groep( of individuele leerlingen ) geen hinder ondervindt, de leerkracht ook capabel is om eventuele problemen het hoofd te bieden.

Op de website kunt u in de schoolgids de uitgebreidere versie lezen van het toelatings-en plaatsingsbeleid van de Prokind scholen.

## 6. Ons verzuimbeleid

Onder verzuim verstaan we het bezoek aan een dokter, tandarts enz. Graag de afwezigheid van uw kind vooraf melden.

Dit kan telefonisch: 0181- 622765 locatie Groenewoud.

0181- 611121 locatie Schenkel

### Te laat komen

We willen u dringend verzoeken uw kind op tijd naar school te brengen. Te laat komen is ongeoorloofd verzuim. Wanneer uw kind 's ochtends of 's middags te laat in school is (na 8.30 uur en na 13.15 uur ) wordt dit vastgelegd in ons administratiesysteem Parnassys

Bij regelmatig te laat komen krijgt u via de leerkracht een waarschuwing. De directeur wordt op de hoogte gesteld.

Blijft het te laat komen een probleem dan wordt u via de directeur uitgenodigd door de leerplichtambtenaar.

### Verzuim

We maken bij het verzuim onderscheid in geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim. Onder geoorloofd verzuim verstaan we het bezoek aan een dokter, tandarts enz.

Onder ongeoorloofd verzuim verstaan we dat een leerling zonder kennisgeving afwezig is. Ook te laat komen wordt als ongeoorloofd verzuim gezien. U moet de school vooraf in kennis stellen van eventueel verzuim, dit kan telefonisch tussen 8.00 uur en 8.20 uur of schriftelijk bij de leerkracht. Indien we van een leerling geen melding van afwezigheid hebben ontvangen, zullen we met u contact opnemen. Indien we geen contact kunnen krijgen, zullen we dit verzuim als ongeoorloofd vermelden.

Wordt er verlof opgenomen zonder verzoek aan en toestemming van de schoolleiding of de ambtenaar van de leerplicht, dan is sprake van ongeoorloofd schoolverzuim. In eerste instantie zal de school hierover met u praten. Mocht het ongeoorloofd verzuim niet veranderen. Dan dienen wij dit verzuim te melden aan de afdeling leerplicht van de Gemeente.



## 7. Over Schorsing en verwijdering

Scholen van Prokind werken aan een vriendelijk en veilig schoolklimaat. Elke school hanteert een school specifiek programma waarbij de onderwijskundige en pedagogische visie handen en voeten krijgt.

Toch kan, ondanks proactief beleid, ongewenst gedrag voor komen. Wanneer er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht/dreigt te worden toegebracht, of wanneer het onderwijsleerproces ernstig wordt verstoord, treedt een protocol in werking. Bij de overweging over te gaan tot schorsing of verwijdering, weegt het directielid de ernst van de situatie af tegen de proportionaliteit en doelmatigheid van de maatregel.

Voorbeelden van ernstig agressief gedrag kunnen zijn:

- ernstig agressief gedrag, zoals vechten, bijten, slaan, schoppen, treiteren, enz.
- vandalisme, vernielingen, diefstal.
- ernstig digitaal, verbaal geweld: beledigen, vloeken, schelden, bedreigen.
- seksueel getinte handelingen
- misbruik van mobiele telefoon in het nadeel **van medeleerlingen en/of leraren**

Als de directie van een school ordemaatregelen wil nemen, kan zij kiezen uit schorsing en/of verwijdering. Alvorens een besluit tot verwijdering te nemen, dient het college van bestuur het voornemen tot verwijdering schriftelijk (aangetekend) en gemotiveerd aan de ouders kenbaar te maken. Het college van bestuur hoort de ouders, de directie en eventueel de betrokken leraren over dit voornemen. Na het horen neemt het college van bestuur een besluit over de verwijdering. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het college van bestuur een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het college van bestuur binnen 4 weken. Definitieve verwijdering van een leerling is pas mogelijk wanneer het college van bestuur ervoor heeft (laten) zorgdragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

## 8. Tussen de middag opvang = TMO

Wat praktische regels m.b.t. het overblijven:

- U moet uw kind zelf brood, melk/sap en/of fruit meegeven. Alle overblijfspullen dienen voorzien te zijn van naam i.v.m. zoekraken/diëten/allergieën.
- De overblijfouders stimuleren de kinderen hun boterhammen op te eten, zij zullen dit echter niet verplichten. Het kan dus voorkomen dat uw kind niet alles heeft opgegeten.
- Blikjes frisdrank, chips en snoep zijn niet toegestaan.
- De kinderen worden om 12.00 uur in de klas opgehaald en gaan eerst een half uur buiten spelen onder toezicht. Daarna gaan zij aan tafels in een apart ingericht lokaal om te eten. *Voor Schenkel geldt; eerst eten en daarna naar buiten.*
- Er mag alleen gespeeld worden met het spelmateriaal dat door de overblijfouders is aangewezen. Om 13.05 uur is alles opgeruimd en worden de kinderen naar hun klaslokaal gebracht.
- Ook voor het overblijven gelden dezelfde gedragsregels die binnen de school gelden. Kinderen die de (kapstok)regels met regelmaat overtreden na herhaalde waarschuwingen van de overblijfouders, krijgen een brief mee naar huis waarin u over dit gedrag wordt geïnformeerd. Bij aanhoudend negatief gedrag gaan wij met u in gesprek en kan de leerling (tijdelijk) worden geschorst.

### Voor Groenewoud:

- Ouders die hun kind(eren) willen laten overblijven, moeten vooraf een strippenkaart kopen. Dit kan op woensdag op de desbetreffende locatie.
- Gekochte strippenkaarten blijven op school bij de overblijfcommissie.
- Kinderen kunnen alleen overblijven op een vooraf gekochte strippenkaart.
- Meerdere kinderen uit een gezin kunnen op 1 strippenkaart overblijven.
- Als de kaart bijna vol is, krijgt u een herinnering om een nieuwe kaart aan te schaffen. De volle kaart krijgt u zodra u een nieuwe hebt gekocht. Een 10-strippenkaart kost € 20,- een 5-strippenkaart kost € 10,-
- Als uw kind moet overblijven, kunt u (bij groep 1-2-3) dit noteren in de agenda die bij de klas ligt.
- Kinderen die 's morgens zijn aangemeld voor het overblijven, moeten dan ook daadwerkelijk overblijven en mogen niet op eigen initiatief met een vriendje of vriendinnetje mee  
Tot slot; contact e-mailadressen:  
Voor de locatie Groenewoud: [tmopiramidegroenewoud@gmail.com](mailto:tmopiramidegroenewoud@gmail.com). Laila van Krevel

### Voor Schenkel:

Locatie Schenkel maakt vanaf dit schooljaar gebruik van het digitale overblijfsysteem TSO. Om meer te weten kunt u contact opnemen met Manja Bossers, 611121. Zij kan u meer vertellen over de ins en outs van de digitale manier van administreren.

Voor de locatie Schenkel: [tmopiramideschenkel@gmail.com](mailto:tmopiramideschenkel@gmail.com) Manja Bossers

Coördinatie vanuit het team : Belinda Meulemans

## 9. Verlof buiten de schoolvakanties

De directie mag slechts in bijzondere gevallen extra verlof toekennen. U kunt hiervoor het formulier aanvraag verlof invullen en inleveren bij de directie. Dit formulier vindt u bij de directie zelf.

*Bijzondere gevallen zijn:*

- Verhuizing: maximaal één dag
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: maximaal één dag
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad buiten de woonplaats: maximaal twee dagen
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: maximaal vier dagen
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: maximaal twee dagen
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal één dag
- Bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur (tot 10 schooldagen, meer dan 10 schooldagen verlofaanvraag moet worden doorgestuurd naar leerplicht)
- Bij 12,5-, 25-, 40-, 50 of 60- jarig ambts- of huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag
- Bij medische of sociale indicatie (hierbij dient een verklaring van arts van de GGD of een sociale instantie te worden overlegd).

*Geén reden voor verlof:*

- Familiebezoek in het buitenland
- Vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding
- Vakantie in verband met een gewonnen prijs
- Vakantie bij gebrek aan boekingsmogelijkheden
- Uitnodiging van vrienden of familie om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- Eerdere vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-) drukte
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- 

Voor alle duidelijkheid: vakantie (buiten de schoolvakanties) valt **niet** onder het begrip ‘andere gewichtige omstandigheden’.

Verlof dat wordt opgenomen zonder dat daar toestemming voor is verleend door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur van de school is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die proces-verbaal kan opmaken. Voor bepaalde feesten of verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat de mogelijkheid voor verlof. Volgens de Leerplichtwet moet een verlofaanvraag op religieuze gronden worden beschouwd als een mededeling van de ouders aan de directeur van de school.

Er is dus geen sprake van het al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplichtambtenaar. Een mededeling, minimaal 2 dagen voor de dag, volstaat. Dit geldt alleen voor religieuze feestdagen. De richtlijn hiervoor is dat één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Hieronder volgt een aantal voorbeelden:

Chinees Nieuwjaar , Offerfeest of Suikerfeest

## 10. Medezeggenschapsraad MR

Ouders kunnen op beleidsmatig niveau meepraten in de medezeggenschapsraad (MR). De rechten van deze raad liggen vast in het medezeggenschapsreglement. De MR spreekt vooral over zaken die specifiek voor de Piramide zijn. Voor sommige zaken heeft het bestuur de instemming nodig van de MR. Bij andere zaken, zoals personeelsaanstellingen, onderhoud van het gebouw, de vaststelling van het schoolplan heeft de MR een adviserende rol.

De MR bestaat uit 4 ouders en 3 personeelsleden. Om de twee jaar zijn er verkiezingen waarbij MR-leden (kunnen) aftreden en eventueel herkiesbaar zijn. Dit vindt u ook allemaal terug op onze website.

De MR-leden zijn:

### Ouders

- Ellen Linders, voorzitter
- vacature
- vacature

### Personeelsleden

- Annemieke Mori
- Conny van Dijk
- Tim Sikkema

### GMR-lid

- vacant

Zaken die alle openbare basisscholen aangaan worden besproken in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Van iedere school is één persoon lid, dit kan een ouder zijn maar ook een personeelslid.

## 11. Activiteitencommissies

Onze ouderraad bestaat uit een activiteitencommissie. De commissie bestaat uit een aantal ouders die buitengewoon goed werk leveren voor onze school. Deze ouders leveren een bijdrage (samen met de leerkrachten) aan de voorbereiding en uitvoering van allerlei schoolactiviteiten zoals Sinterklaas, Kerst, schoolreis, ouderavonden, etc.

Deze activiteiten zouden zonder deze ouders niet kunnen worden georganiseerd. Wanneer u zich voor de activiteitencommissie wil aanmelden, kunt u hiervoor contact opnemen met de ouder van de desbetreffende locatie. Alle hulp is welkom en wordt enorm gewaardeerd, daarnaast is het altijd erg leuk met de activiteitencommissie en hebben zij het onderling ook gezellig met alle activiteiten die worden gepland.

De commissies worden aangestuurd door teamleden.

De samenstelling van de activiteitencommissie:

Voor de locatie Groenewoud en Schenkel

- Belinda Meulemans
- Ellen Linders ( ouder coördinatrice)
- vacant (ouder coördinatrice)

Zodra de commissies op volle sterkte zijn en de definitieve namen bekend zijn van ouders die in de activiteitencommissie zitten dan maken we die via het maandbulletin bekend.

## 12. Regels en afspraken voor de leerlingen

### Pleinregels

Voor de veiligheid op het plein hebben wij een paar belangrijke regels opgesteld, die bij iedere leerling bekend zijn.

- Fietsen op het schoolplein is verboden
- Fietsen staan in het fietsenrek van school
- Voor schooltijd (zowel in de ochtend als in de middag) mag er niet met een bal op het plein gespeeld worden

Zo behouden wij (en u) het goede overzicht op het plein, vooral tijdens het in- en uitgaan van de school.

### Nablijven

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom kinderen (vanaf groep 3) moeten nablijven. Dit kan zijn om schoolwerk af te maken of voor extra uitleg van de leerkracht. Nablijven gebeurt soms ook om kinderen duidelijk te maken dat er regels zijn waar zij zich aan moeten houden. Ook doen kinderen soms na schooltijd hun klassendienst of helpen ze met opruimwerkzaamheden. Nablijven duurt nooit langer dan 15 minuten. Als nablijven toch langer zal duren, neemt de groepsleerkracht contact met u op. Mocht u voor het nablijven ernstige bezwaren hebben, neemt u dan contact op met de leerkracht.

### Mobiele telefoons

Mobiele telefoons zorgen voor overlast onder schooltijd. Er mag dan ook geen gebruik van worden gemaakt, ook niet tijdens de pauzes. Als het nodig is, mag uw kind altijd gebruik maken van de schooltelefoon. Vindt u het toch nodig dat uw kind zijn/haar telefoon meeneemt, dan moet het apparaat tijdens de schooluren uitstaan en opgeborgen worden. Dit kan in een mandje bij de leerkracht dat hiervoor bestemd is. Wat wel gezegd moet worden, is dat de leerkracht niet verantwoordelijk is als de telefoon kwijt- of beschadigd raakt. Die verantwoording ligt bij de ouders.

### Regels bij het op school komen

Omdat wij de dag rustig willen beginnen, gaat de deur van de school om 8.20 uur open. U kunt dan uw kind naar de klas brengen en gedag zeggen. De leerkracht begint om 8.30 uur met de les. Bent u (te) laat met het brengen van uw kind, dan helpt u uw kind zo snel mogelijk de klas in zodat hij of zij niet te veel mist van de start van de les. In de middag beginnen de lessen weer om 13.15 uur. De deur gaat om 13.05 uur open, zodat u uw kind weer naar de klas kunt brengen en de leerkracht op tijd kan beginnen met het middagprogramma.

### Hoofdluis

Er is een luizenprotocol bij ons op school. Deze kunt u, als u interesse heeft, inzien bij ons op school.

In het kort: na iedere vakantie worden de kinderen gecontroleerd op luizen en neten. Wanneer wordt geconstateerd dat uw kind luizen of neten heeft, krijgt u een brief van ons waarin staat hoe u dit het beste kunt behandelen.