

Scholengemeenschap Bonaire

Schoolgids SLP

2025-2026



Contactgegevens

Kaya Barakuda 33

Kralendijk, Bonaire C.N.

Telefoon (+599) 7157777

info@sgbonaire.com

www.sgbonaire.com

Voorwoord

In deze schoolgids voor het schooljaar 2025 - 2026 schetsen wij een beeld van de unit Speciale Lesplaatsen (SLP) van de Scholengemeenschap Bonaire (SGB). SLP bestaat uit de afdelingen praktijkonderwijs (PRO), de Internationale Schakelklas (ISK) en onderwijs voor leerlingen met een specifieke behoefte namelijk cluster 3, cluster 4 externaliserend, cluster 4 internaliserend en de SEM-klas (samenwerking SGB, Mental Health Caribbean (MHC) en het Expertise Centrum Onderwijszorg (EOZ)). Daarnaast is er een supportklas extern in oprichting. We vertellen u in deze gids over de werkwijze van de school.

Afgelopen schooljaar is een bewogen jaar geweest, door het vertrek van teamleider Sjoerd Knaven, het uitvallen van unitdirecteur Eric Bouwman en de verhuizing naar Kaya Barakuda. Gelukkig zijn interim-directeur Hans Kelderman en teamleider Rita Vitalini ons komen versterken gedurende het schooljaar. Verder is er een vacature voor een derde teamleider, die in het schooljaar 2025-2026 zal starten. Inmiddels is duidelijk dat unitdirecteur Eric Bouwman niet terug zal komen en wordt er hard gezocht naar een geschikte kandidaat om de rol van de interim-directeur over te nemen. Tot aan de Regatta vakantie zal Hans Kelderman aan het roer staan bij SLP. Ondanks deze gebeurtenissen hebben we als team geprobeerd voor de leerlingen zoveel mogelijk de rust te bewaren. Het onderwijs en hun welzijn is voorop blijven staan en zal ook in het komende schooljaar de prioriteit hebben.

In 2025 heeft er ook een tevredenheidsonderzoek plaatsgevonden onder de leerlingen. De resultaten zijn terug te vinden op: <http://resultaten.laks-monitor.nl/>. De unit Speciale Lesplaatsen scoorde hier als eindcijfer een 7,4. Het landelijk gemiddelde in Europees Nederland is een 6,6. Kortom, onze leerlingen zijn over het algemeen tevreden. Daar waar we in onze ogen nog beter kunnen scoren, zetten we gerichte acties uit. Verder is in maart 2025 de inspectie weer bij ons op bezoek geweest. We zijn blij dat ze het onderwijs bij SLP hebben beoordeeld met een voldoende en duidelijke verbeteringen zagen ten opzichte van het jaar daarvoor.

In januari 2024 zijn we gestart met schoolontbijt voor alle leerlingen/studenten. Dit schooljaar is dat voortgezet omdat we het belangrijk vinden dat elke leerling de mogelijkheid heeft om te ontbijten. Bovendien helpen deze voedingsstoffen bij het opletten in de klas en het opnemen van informatie. Ook in het schooljaar 2025-2026 zal het ontbijt de start van de lesdag blijven vormen.

Het leerlingenaantal bij SLP blijft maar groeien, met name door de constante toename op de afdeling ISK. Voor dit schooljaar is er mede om die reden dan ook extra personeel aangetrokken om de steeds groter wordende groep kinderen van goed onderwijs te blijven voorzien. Daarnaast liggen er plannen om het aantal lokalen uit te breiden in de eerste helft van het schooljaar.

We zullen ons wederom inzetten om de leerlingen binnen het SLP klaar te stomen voor dagbesteding, werk of vervolgonderwijs. Zij vormen een belangrijk onderdeel van de maatschappij op Bonaire en we zijn blij om te zien dat velen van hen bij lokale bedrijven een baan weten te vinden. We wensen alle leerlingen een mooi schooljaar toe. Jullie, als ouder(s)/verzorger(s) hebben hier ook een grote rol in. Leren gebeurt niet alleen op school, maar ook thuis. Alleen met een goede samenwerking kunnen we ervoor zorgen dat de jongeren zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen.

Met vriendelijke groet,

Team SLP

Inhoudsopgave

1.	<i>Algemeen</i>	6
	Schoolleiding	6
	Profiel van de school	7
	Bereikbaarheid	7
	Beoordeling Inspectie van het onderwijs	7
2.	<i>Missie & Visie</i>	8
	Missie Scholengemeenschap Bonaire	8
	Missie SLP	8
	Visie SLP	8
3.	<i>Onderwijsresultaten schooljaar 2024-2025</i>	9
4.	<i>Ondersteuning leerlingen</i>	11
	Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP)	11
	Vertrouwenspersoon	12
	Extra ondersteuning	12
	Contact tussen school en thuis	13
5.	<i>Organisatie van het onderwijs</i>	14
	Aanmelding	14
	Lessen volgens een vast rooster en invalbeleid	14
	Schoolontbijt	14
	Lestijden en Pauze	14
6.	<i>Vakanties en bijzondere dagen 2025 – 2026</i>	15
7.	<i>Verlof en verzuim</i>	16
	Afwezigheid	16
	Absentie i.v.m. bezoek aan het buitenland	16
	Ongeoorloofde afwezigheid	16
	Te laat	17
	Ziektemelding tijdens lestijd	17
8.	<i>Veiligheid</i>	18
	Klachten	18
9.	<i>Leerlingenparticipatie en ouderparticipatie</i>	19
10.	<i>Kosten onderwijs</i>	19

11.	Kwaliteitszorg	19
12.	Het onderwijs	20
	Algemeen	20
	Praktijkonderwijs	22
	Entree Onderwijs (mbo-niveau 1)	24
	Voortgezet Speciaal onderwijs (VSO)	25
	ISK (internationale schakelklas)	27
13.	Bijlagen	28
	Adressen SGB	28
	Contactpersonen SLP	29
	Mentoren SLP	30
	Belangrijk om te weten	32
	Afmelden	32
	Boeken en leermateriaal in SLP	32
	Disciplinaire maatregelen/schorsing	32
	Kleding	32
	Informatievoorziening gescheiden ouders	32
	Ondertekening documenten	32
	Roken, alcohol en drugs	33
	Schoolverzekeringen	33
	Schoolverzuim	33
	Vakanties	33
	Lessentabellen	34
	Leerlingenaantal SLP per 1 oktober 2024	36
	Schoolregels	37

1. Algemeen

De Stichting Scholengemeenschap Bonaire (SGB) is de enige instelling voor voortgezet en middelbaar onderwijs op Bonaire. SGB bestaat uit vier units: Speciale Lesplaatsen, VMBO, Liseo Boneriano en MBO.

Het bevoegd gezag berust bij **het College van Bestuur** bestaande uit dhr. Dennis Volmer (voorzitter) en dhr. Rico van der Schee (vicevoorzitter). Aan het College van Bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe, die tot het bevoegd gezag behoren en die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. Het College van Bestuur is in het bijzonder belast met het naleven van de wet- en regelgeving, de ontwikkeling, naleving en handhaving van de kwaliteit van het onderwijs en het vaststellen van het meerjarenbeleidsplan van de stichting.

De Raad van Toezicht wordt gevormd door:

Raad van Toezicht	Functie	Startdatum	Einddatum
Mevrouw Y.J. Balentien-Nicastia MSc	Voorzitter	21 oktober 2021	20 oktober 2027
Mevrouw R. de Jong MSc	Lid	1 januari 2022	31 december 2027
De heer O. Martijn	Penningmeester	21 oktober 2021	20 oktober 2027
De heer P. Rosenmöller	Vice Voorzitter	1 januari 2022	31 december 2027
De heer Z. Chin-On	Secretaris	3 september 2024	2 september 2030

Iedere unit heeft een unitdirecteur die de leiding heeft en verantwoordelijk is voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid op de unit.

Tevens heeft elke unit een Medezeggenschapsraad (MR) waarin ouders, personeel en leerlingen vertegenwoordigd zijn. De MR is de officiële gesprekspartner van de unitdirecteur inzake het beleid en heeft hierdoor een belangrijke controlerende en adviserende rol met betrekking tot het beleid van de organisatie. Momenteel heeft de afdeling SLP enkel nog een personeelsvertegenwoordiging in de MR. Het is de bedoeling dat dit in het schooljaar 2025-2026 wordt uitgebreid met een leerling uit de leerlingenraad en een ouder.

Schoolleiding

Het totale team van SLP bestaat momenteel uit 48 medewerkers. Daarnaast staan er op dit moment 5 vacatures uit om het team uit te breiden. Team SLP staat onder leiding van interimunitdirecteur dhr. Hans Kelderman en twee teamleiders:

- Mevr. Arlene Engelhart
- Mevr. Rita Vitalini

Aan het begin van schooljaar 2025-2026 zal er een derde teamleider starten. Deze vacature moet nog worden ingevuld.

Profiel van de school

Stichting Scholengemeenschap Bonaire (SGB) verzorgt voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs op Bonaire. Het is de enige aanbieder van bekostigd onderwijs op het eiland voor deze opleidingen.

SLP biedt onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Naast het Praktijkonderwijs (PRO) met de Entreeopleiding (EO) zijn er nog de afdelingen Cluster 3, 4 externaliserend, cluster 4 internaliserend, de SEM-klas, Internationale Schakelklas (ISK) en de nog op te richten supportklas extern.

In februari 2025 werden er 327 leerlingen geteld. Voor het schooljaar 2025-2026 is de verwachting dat er rond de 350 leerlingen zullen zijn. Deze stijging van het leerlingenaantal komt door de groei van de ISK-afdeling, een gevolg van de toename van de immigratie op Bonaire. Naar verwachting zal deze stijging de komende jaren doorzetten.

Bereikbaarheid

De afdelingen PRO, EO en ISK van de unit SLP bevinden zich aan de Kaya Barakuda 33. Voor de poort is een groot braakliggend terrein waar u uw kind kunt laten uitstappen. Leerlingen die op de fiets of scooter naar school komen kunnen deze parkeren tussen de ontbijtkeuken en ISK-lokalen.

De afdelingen cluster 3, cluster 4 externaliserend, cluster 4 internaliserend, de SEM-klas en toekomstige supportklas extern bevinden zich op een andere locatie. Hieronder volgt een overzicht per afdeling en locatie.

Afdeling	Locatie
Praktijkonderwijs (PRO)	Kaya Barakuda 33
Entreeopleiding (EO)	Kaya Barakuda 33
Internationale schakelklas (ISK) en ISK 18+	Kaya Barakuda 33
Cluster 3	Boulevard Gobernador N. Debrot 64
Cluster 4 internaliserend	Kaya Amsterdam z/n
Cluster 4 externaliserend	Kaya Libertador Simon Bolivar 16
Support klas extern	Kaya Libertador Simon Bolivar 16
SEM- traject (samenwerking SGB-EOZ-MHC)	Kaya Mendelssohn
Onderwijs binnen de Justitiële Inrichting Caribisch Nederland (JICN)	Plantage Aruba, Kralendijk

Beoordeling Inspectie van het onderwijs

De inspectie van het onderwijs heeft in maart 2025 een kwaliteitsonderzoek verricht bij de unit SLP. De onderwijskwaliteit is als Voldoende beoordeeld en is beter bevonden ten opzichte van de voorgaande jaren.

Het volledige rapport is op te vragen op de website van de onderwijsinspectie.

www.onderwijsinspectie.nl

2. Missie & Visie

Missie Scholengemeenschap Bonaire

De SGB-brede missie is als volgt: *'Wij zijn een inclusieve eilandschool, stevig verankerd in de gemeenschap van Bonaire, die elke leerling en student maximaal ontwikkelt. Wij leiden niet alleen op voor diploma's maar vormen een gemeenschap die onze leerlingen verrijkt met kennis, kansen en verbinding. Met respect voor onze culturele en taaldiversiteit bieden we duurzaam onderwijs dat leerlingen voorbereidt op een toekomst vol kansen, zowel lokaal als internationaal. Samen maken wij van leren een kracht die ons eiland vooruithelpt.'*

Missie SLP

Hierop aansluitend is **de missie van SLP**:

Wij bieden eigentijds onderwijs dat leerlingen/studenten met specifieke behoeften in staat stelt om zichzelf optimaal te ontwikkelen. Met deze missie willen wij onze visie waarmaken, namelijk:

Visie SLP

'Samen voor een kansrijke toekomst!' - 'Bista riba bo Futuro! Iedereen is uniek en heeft recht op een eerlijke kans om zich optimaal voor te bereiden op zijn toekomst. Onze leerlingen zijn de toekomst van ons eiland, op onze school werken we samen aan onze toekomst. Dit is een verantwoordelijkheid die wij iedere dag voelen en met passie uitdragen. Als betrokken en gepassioneerd team zijn we samen rolmodel voor onze leerlingen.

Desaroyo Personal;

Wij vinden het belangrijk dat een leerling zich eigenaar voelt over zijn eigen ontwikkeling. Het is voor ons belangrijk dat een leerling zicht heeft op de eigen kwaliteiten en weet welke vervolgstappen gezet moeten worden om te groeien als persoon. Wij motiveren leerlingen om vaardigheden tot ontwikkelen die hen in staat stellen om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenleving.

Bienestar;

Ieder mens heeft behoefte aan een veilige en ontwikkelingsgerichte leeromgeving. Een plek waar je jezelf mag zijn, waar we elkaar waarderen en stimuleren om te groeien als mens. Wij vinden het belangrijk dat iedere leerling zich welkom voelt op school. We gunnen het iedereen om zich onderdeel te voelen van de SLP-gemeenschap. Samen zijn wij de SLP en daar zijn we trots op!

Onze leerlingen krijgen vaardigheden mee om te functioneren in hun sociale omgeving. Dit doen wij door onze leerlingen:

- Respect te leren hebben voor hun omgeving;
- Zelfvertrouwen, zelfkennis, motivatie en normen & waarden mee te geven;
- Te laten oefenen met assertiviteit en samenwerken;
- Te leren over de veranderende samenleving van Bonaire en de wereld;
- Praktische vaardigheden bij te brengen.

SLOGAN SGB

'Huntu nos ta forma bo futuro.'

- Samen vormen wij jouw toekomst

3. Onderwijsresultaten schooljaar 2024-2025

Het praktijkonderwijs biedt (eind)onderwijs aan leerlingen van 12 t/m 18 jaar. Voor EO, cluster 3, de clusters 4 en ISK kan dit traject langer zijn. Ons doel is dat leerlingen zelfstandig kunnen deelnemen aan de maatschappij. Samen werken we aan het vergroten van de zelfstandigheid op het gebied van wonen, werken, vrijetijdsbesteding en burgerschap. Het uiteindelijke doel is een arbeidscontract, dagbesteding of vervolgopleiding. Dit houdt in:

- Een schooldiploma aan het eind van PRO leerjaar 5,
- Een mbo-kwalificatie niveau 1 aan het eind van EO,
- Een getuigschrift/certificaat voor cluster 3 en cluster 4 en
- Doorstroom naar regulier voortgezet onderwijs voor ISK en cluster 4.

Door jaarlijks de schoolresultaten en de nazorg in beeld te brengen krijgen wij inzicht in het effect van ons onderwijs en onze ondersteuning. In de tabellen hieronder leest u de onderwijsresultaten van SLP van 2024-2025. Wij spreken niet van doubleren, afstroom en opstroom omdat iedere leerling een individuele leerroute volgt passend bij zijn/haar onderwijsbehoeften. Wel onderscheiden wij doorstroom op dezelfde afdeling, naar een praktischere afdeling of naar een andere (theoretische) unit zoals VMBO of Liseo Boneriano.

Onderwijsresultaten SLP schooljaar 2024-2025										d.d. 10-06-2025	
Studie	Aantal lln op 1/10/24	Doorstroom zelfde afdeling		Doorstroom praktische afdeling		Doorstroom VMBO/ Liseo		Uitstroom met diploma*/ getuigschrift		Uitstroom zonder diploma/ getuigschrift	
Pro 1	24	21	78,4%			3	12,5%				
Pro 2	32	30	93,8%			2	6,3%				
Pro 3	24	23	95,8%							1	4,2%
Pro 4	14	11	78,6%							3	21,4%
Pro 5	27							19	70,4%	8	29,6%
EO	11	2	18,2%					6	54,5%	3	27,3%
CL 3	25	22	88,0%	1	4,0%			2	8,0%		
CL 4 int	11	10	90,9%					1	9,1%		
CL 4 ext	8	5	62,5%							3	37,5%
ISK	81	26		6		14		34		1	
Totaal	257	150	58,4%	7	2,3%	19	7,4%	62	24%	19	7,4%

Aantal In ISK op 1/10/24	Doorstroom ISK naar vervolgonderwijs										Zij-instroom na 1/10/24 (toename)
	ISK	PRO	VMBO Basis	VMBO Kader/ MAVO	HAVO	MBO 1	MBO 2				
81	26 32,1%	6 7,4%	5 6,1%	8 9,9%	1 1,2%	5 6,1%	29 35,8%	15 18,52%			

De schoolverlaters van 2024/2025 doen momenteel het volgende:

Volgen mbo-niveau 1	24
Volgen mbo-niveau 2	29
Werken voltijds	7
Thuis/werkzoekend	2
Dagbesteding	2
Off island	2

In PRO 5 en bij EO is het percentage ongediplomeerde te hoog, wat vraagt om gerichte interventies komend schooljaar. Er is meer nazorg en begeleiding nodig voor deze leerlingen om ze wel de best mogelijke kansen te bieden op (begeleidt) werk. Verder toont cluster 4 externaliserend lage doorstroomcijfers, wat ook aandacht behoeft. Daarentegen zijn er in de Pro onderbouw, Cluster 3 en ISK juist hoge doorstroomcijfers.

4. Ondersteuning leerlingen

Elke klas heeft een vaste mentor. De mentor ziet de klas regelmatig tijdens mentortijd en het ontbijt. Hij/zij houdt de ontwikkeling van de leerlingen bij en heeft regelmatig contact met ouders/verzorgers en andere betrokkenen. Een mentorgroep bestaat uit circa 15 leerlingen.

Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP)

Alle leerlingen van SLP volgen hun eigen leerroute. Meestal zitten zij wel bij elkaar in hun vaste groep maar doen ze niet allemaal hetzelfde. Soms werken ze samen met anderen, soms individueel. De individuele leerroute beschrijven we in het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP) en het Individueel Ontwikkelings Plan (IOP).

Het OPP is een zeer belangrijk document en wordt aan het begin van de schoolloopbaan van alle leerlingen opgesteld op basis van gegevens van de aanleverende school en het verloop van de eerste periode. In het OPP is o.a. opgenomen wat de stimulerende en belemmerende factoren van de leerling zijn, de onderwijsbehoeften en het didactisch niveau. Ook staat er beschreven welke richting de leerling vermoedelijk op gaat na het afronden van onderwijs binnen SLP; het voorlopige uitstroomperspectief. Dit uitstroomperspectief verwijst naar de meest waarschijnlijke vorm van uitstroom passend bij de leerling;

- A-stroom: dagbesteding
- B-stroom: werk (onder begeleiding of beschut)
- C-stroom: vervolgonderwijs, eventueel in combinatie met werk

Het OPP wordt met de leerling en ouders/verzorgers uitgewerkt in een Individueel Ontwikkel Plan (IOP) waarin staat aan welke leerdoelen de leerling de aankomende tijd gaat werken en de extra begeleiding die de leerling daarbij nodig heeft. Het plan is bedoeld om een goede individuele ontwikkeling mogelijk te maken die aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Het OPP en IOP wordt aan het einde van periode 1 vastgesteld en besproken met de ouders/verzorgers en de leerling. Hierna wordt het nog twee keer geëvalueerd en bijgesteld tijdens het schooljaar, samen met de ouders/verzorgers en de leerling. We stellen dan samen nieuwe leerdoelen vast binnen de leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling. Deze zogeheten **'OPP-gesprekken'** worden (indien mogelijk) overdag gevoerd. De mentor nodigt de ouders/verzorgers drie keer per jaar uit voor zon gesprek, meestal in combinatie met het bespreken en ophalen van het rapport. Tussendoor heeft de mentor regelmatig contact met ouders/verzorgers over de vorderingen van hun kind.

Om de zes weken vindt er een leerlingenbespreking plaats, waarin de leerlingen besproken worden onder leiding van de Coördinator Onderwijs Ondersteuning (COO). Deze **leerlingenbesprekingen** leveren ook input voor het OPP van elke leerling.

Vertrouwenspersoon

Stel je voor, je hebt iets meegemaakt waar je je rot over voelt, maar je weet niet goed bij wie je terecht kunt. Dan kun je naar de vertrouwenspersoon gaan. Ze luisteren naar je, helpen je om je gevoelens te ordenen en kijken samen naar wat je nodig hebt om verder te komen. Het is gewoon een veilige plek voor jou om te praten.

Iedereen kan wel eens hulp gebruiken, en soms is het fijn om gewoon even met iemand te praten die je vertrouwt. Het is geen teken van zwakte, maar juist een moedige stap.

Op de SGB zijn er 4 vertrouwenspersonen: Elton, Moraima, Elyane en Simone. Dit zijn hun e-mailadressen:

- Simone Sweers: simone.sweers@sgbonaire.com
- Elton Johnson: elton.johnson@sgbonaire.com
- Moraima Granviel: moraima.granviel@sgbonaire.com
- Elyane Nicolaas: elyane.nicolaas@sgbonaire.com

Extra ondersteuning

Leerlingen hebben niet allemaal dezelfde manier van leren en ook niet allemaal dezelfde behoefte aan ondersteuning. Dat betekent dat we proberen zoveel mogelijk maatwerk te leveren. Wanneer tijdens de leerlingenbespreking blijkt dat een leerling dusdanige problemen heeft dat er extra ondersteuning ingezet moet worden, bespreekt de coördinator Onderwijs Ondersteuning die binnen het Onderwijs Ondersteuningsteam. Er wordt gezamenlijk bekeken welke ondersteuning het beste past en wie dat verzorgt. Indien de problemen te complex of te omvangrijk zijn, of de school de hulp niet kan of mag uitvoeren, wordt de hulp ingeschakeld van externe organisaties zoals EOZ of MHC. Indien een leerling te veel onderwijs mist, wordt de hulp ingeschakeld van de leerplichtambtenaar en als er zorgen zijn over de thuissituatie kan het zijn dat we contact opnemen met Aksezo, Jeugdzorg of het Zorg- en Veiligheidshuis. Het inzetten van deze zorg wordt enkel gedaan na overleg met en goedkeuring van ouders en de leerling.

De mentoren worden bij de begeleiding van de leerling ondersteund door onze coördinator Onderwijs Ondersteuning i.s.m. het Expertisecentrum Onderwijs en Zorg (EOZ) en MHC. EOZ verzorgt o.a. trainingen en workshops aan leerlingen en personeel. Iedere dag is er een Schoolmaatschappelijk werker aanwezig op school en de casemanager van EOZ is minimaal één schooldag per week op locatie. Met de aanstelling van een derde coördinator Onderwijs Ondersteuning en een interne schoolmaatschappelijk werker, willen we de leerlingen nog beter te ondersteunen. Elke teamleider is gekoppeld aan een coördinator Onderwijs Ondersteuning, waarmee er een duidelijke verdeling komt tussen de afdelingen, hoe deze worden aangestuurd en wie de onderwijs ondersteuning daarbinnen coördineert.

De supportklas extern wordt een klas voor leerlingen met gedrags- en leerproblemen die zich tijdelijk afspelen door verschillende omstandigheden. De supportklas extern biedt een rustige leeromgeving aan waarbij de geplaatste leerling onder begeleiding voor een bepaalde periode kan werken aan zijn/haar gedrag, terwijl hij/zij ook onderwijs blijft volgen. Het streven van de supportklas extern is om ervoor te zorgen dat de leerling terug kan stromen naar het regulier onderwijs en het daar beter lukt om aan de regels en voorwaarden te voldoen. Indien de supportklas extern niet voldoende is, wordt in overleg met ouders, de leerling en externe zorgorganisaties bekeken welk traject dan het best passend lijkt. Mogelijke opties zijn Rebound, Cluster 4 externaliserend of bijvoorbeeld de SEM-klas.

Contact tussen school en thuis

Wij vinden het belangrijk om nauw in contact te blijven met u als ouders/verzorgers over de voortgang en begeleiding van uw kind. Dit betekent dat wij op regelmatige basis contact met jullie zullen zoeken. Wanneer er dingen thuis spelen, heeft dit mogelijk invloed op de leerling, zijn/haar gedrag op school en mogelijk de schoolprestaties. Wij stellen het daarom zeer op prijs als jullie bij bijzonderheden contact willen opnemen met de mentor om dit door te geven. Op die manier kunnen wij daar rekening mee houden in de aanpak van de leerling op school. Wanneer er andersom bijzonderheden zijn op school, zal de mentor ook altijd contact met jullie opnemen, via mail, app of telefonisch.

Vaste contactmomenten in het jaar zijn:

- Het gesprek over het ontwikkelperspectief (OPP) en het rapport van uw kind, drie keer per jaar.
- Een keer per jaar een informatieavond.
- Nieuws kunt u altijd nalezen via onze website.
- In de oriëntatiefase is er voor leerlingen een informatieavond over de te kiezen uitstroomrichting.



5.Organisatie van het onderwijs

Aanmelding

Voor aanmelding kunt u zich van maandag t/m vrijdag richten tot onze leerlingenadministratie: mevr. S. Felida-Pieter (Swetlana.Felida-Pieter@sgbonaire.com) of secretariaat.slp@sgbonaire.com. Voor toelating tot het praktijkonderwijs, cluster 3, clusters 4 en de SEM-klas is een VCO-verklaring (Verklaring van Toelaatbaarheid) nodig die door de Verwijzingscommissie Onderwijs van het EOZ wordt afgegeven.

Lessen volgens een vast rooster en invalbeleid

Alle groepen hebben een vast rooster. Bij ziekte van docenten worden de lessen overgenomen door collega's. In het rooster zitten geen tussenuren. We werken met een schaduwrooster, waardoor er in principe geen lessen uitvallen. Alleen in heel uitzonderlijke gevallen, als het echt niet anders kan, geven we leerlingen vrij.

Schoolontbijt

Elke dag van de week starten we met een schoolontbijt. Hieraan zijn geen kosten verbonden. School vindt het belangrijk dat elke leerling start met een gezond ontbijt. Het samen eten onder begeleiding van een docent geeft ook een gevoel van saamhorigheid. Tijdens dit eerste lesuur wordt teruggekeken op de vorige dag en er wordt aandacht besteed aan nieuwsitems die in de wereld spelen.

Lestijden en Pauze

Les 1	07:30 - 08:15 uur
Les 2	08:15 - 09:00 uur
Les 3	09:00 - 09:45 uur
Les 4	09.45 - 10.30 uur
Pauze	10:30 - 11:00 uur
Les 5	11:00 - 11.45 uur
Les 6	11.45 - 12.30 uur
Les 7	12.30 - 13.15 uur

6. Vakanties en bijzondere dagen 2025 – 2026

Vakantie	Dag / periode
Eerste schooldag	Dinsdag 19 / woensdag 20 augustus*
Start lessen volgens rooster	Donderdag 21 augustus
Studiedag SGB (leerlingen vrij)	Vrijdag 3 oktober
Regattavakantie	Maandag 6 t/m vrijdag 10 oktober
Studiedag SGB (leerlingen vrij)	Maandag 17 november
Koninkrijksdag	Zondag 15 december
Kerstvakantie	Maandag 22 december t/m vrijdag 2 januari
Carnavalsvakantie	Maandag 16 t/m vrijdag 20 februari
Studiedag SGB (leerlingen vrij)	Maandag 2 april
Paasvakantie	Vrijdag 3 t/m vrijdag 10 april
Meivakantie	Maandag 27 april t/m vrijdag 1 mei
Hemelvaart	Donderdag 14 mei
Studiedag / Dia di SGB (leerlingen vrij)	Vrijdag 15 mei
2 ^e Pinksterdag	Maandag 25 mei
Grote vakantie	Maandag 6 juli t/m vrijdag 14 augustus

*De eerste schooldag voor PRO 1, PRO 2, ISK instroom, Cluster 3, Cluster 4 internaliserend en Rebound is op 19 augustus. De eerste schooldag voor PRO 3, PRO 4, PRO 5, EO en ISK doorstroom/uitstroom is op 20 augustus.

7. Verlof en verzuim

Onze aanwezigheidscoördinator mevr. Jacqueline Burke, controleert de absentieregistratie en neemt hiervoor contact op met ouders/verzorgers indien nodig. Binnen de SLP handelen wij volgens een vastgesteld verzuimprotocol. Dit kunt u vinden op onze website.

Afwezigheid

- In geval van afwezigheid van een leerling graag bellen of een whatsapp bericht sturen tussen 7.00 en 8.00 uur op +599-796-8120/715-7761, met vermelding van naam en klas, de reden van afwezigheid en zo mogelijk de te verwachten verzuimperiode.
- Op de eerstvolgende schooldag dat de leerling weer op school is, levert de leerling een brief in bij de administratie met de naam en klas van de leerling, de datum en reden van afwezigheid en een handtekening van de ouders of verzorgers. Zonder een brief of schriftelijke kennisgeving blijft de afwezigheid ongeoorloofd.
- Als door geoorloofde afwezigheid een toets gemist is maakt de leerling een afspraak met de docent en haalt deze binnen 2 weken in.
- Als een leerling niet op school is zonder afmelding, nemen we dezelfde ochtend nog contact op met thuis.
- Bij een hoog ziekteverzuim gaan we met ouders/verzorgers in gesprek. Wanneer het verzuim hoog blijft of een bepaalde grens overgaat, neemt de coördinator Onderwijs Ondersteuning contact op met de leerplichtambtenaar. Samen wordt er bekeken hoe we ervoor kunnen zorgen dat de leerling zo snel mogelijk weer volledig naar school gaat.

Absentie i.v.m. bezoek aan het buitenland

Slechts bij hoge uitzondering zal toestemming worden verleend om buiten de schoolvakanties afwezig te zijn van school. Dit in verband met de leerplicht en de minimale lestijd die elke leerling moet krijgen. Let op dat speciale toestemming van de leerplichtambtenaar nodig is om op het vliegveld te kunnen vertrekken op schooldagen.

- Aanvragen voor verlof dient u als ouder/verzorger schriftelijk in te dienen bij de administratie van de school. Uiteindelijk besluit de directie over de toekenning.
- Hiervoor brengt de leerling een brief van de ouders bij de teamleider waarin alle gegevens vermeld staan: naam, klas, ID, reden van reis en datum van de reis. Bewijsstukken worden meegestuurd. De unitdirecteur ondertekent als hij akkoord is. Vervolgens moeten ouders/verzorgers deze brief bij de leerplichtambtenaar inleveren, minimaal 1 maand vóór vertrekdatum. Indien het verlof wordt aangevraagd voor extravakantie zal in principe geen toestemming worden verleend. In geval van een bezoek aan het buitenland i.v.m. medische redenen moet er een doktersbrief worden ingeleverd.

Ongeoorloofde afwezigheid

Ongeoorloofde afwezigheid, spijbelen dus, wordt altijd gemeld aan de ouders/verzorgers. In de regel worden gespijbelde lessen dubbel ingehaald. Bij een groot aantal uren spijbelen wordt hiervan melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar.

Te laat

Te laat komen vinden wij niet normaal. Samen met ouders en eventueel de leerplichtambtenaar zien wij hier streng op toe.

- De eerste bel gaat om 7.25 uur. Dan begeeft de leerling zich naar het lokaal. De tweede bel gaat om 7.30 uur en duidt het begin van de les aan. Een leerling die 's ochtends bij de aanvang van het eerste lesuur te laat komt, moet zich bij de aanwezigheidscoördinator melden. Hij/Zij krijgt dan een te-laet-briefje mee, waarmee de leerling in de les kan worden toegelaten.
- Ook een leerling die bij leswisseling te laat komt, wordt door de docent naar de aanwezigheidscoördinator voor een te-laet-briefje verwezen. Alle vormen van te laat komen wordt geregistreerd. Bij frequent te laat komen worden sancties getroffen. Uiteindelijk kan dit zelfs leiden tot aanmelding bij de leerplichtambtenaar.

Ziektemelding tijdens lestijd

Indien een leerling wegens ziekte de school wenst te verlaten, vraagt hij toestemming bij de administratie. De leerling moet altijd vermelden of hij op die dag nog een toets/opdracht zou hebben en aan de betreffende leraar ook doorgeven dat hij/zij zich ziek heeft gemeld. Hierna wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers en krijgt de leerling een ziektemeldingsformulier mee dat door de ouders/verzorgers ondertekend moet worden. Dit formulier moet op de eerstvolgende dag dat de leerling weer naar school komt bij de administratie ingeleverd worden.



8. Veiligheid

Onze ambitie is om een schoolklimaat te bieden waarin iedere leerling zich welkom en veilig voelt. Om te kunnen leren hebben leerlingen veiligheid en rust nodig. Om die reden stellen we duidelijke regels aan wat wel en niet kan op school. Zo weten de leerlingen precies waar ze aan toe zijn. Naast de schoolregels die als bijlage zijn opgenomen, geldt voor zowel leerlingen als medewerkers dat we ons op onze school houden aan de volgende grondregels:

1. We zijn aardig tegen elkaar
2. We gedragen ons rustig
3. We houden onze handen en voeten bij ons lichaam

Door de mentor worden op grond van deze regels samen met de klas afspraken opgesteld.

Om de rust te bewaren mogen de leerlingen tijdens hun verblijf op school geen gebruik maken van hun **mobiele telefoons**. Mobiele telefoons worden aan het begin van de dag, voor het ontbijt, ingeleverd bij de mentor en mogen aan het einde van de schooldag weer worden opgehaald.

Er is een **Commissie Veiligheid** waarin een BHV'er en tevens docent is opgenomen, een coördinator Onderwijs Ondersteuning, een docent en de directeur. Zij bewaken samen de veiligheid van de school, zowel qua locatie en terrein, als op het gebied van omgangsvormen. We beschikken verder over **Veiligheidsplan** en een **anti-pestprotocol**. Hierin staat beschreven hoe we preventief handelen en eventuele incidenten afhandelen. Janny Stoker is een van de Coördinatoren Onderwijs Ondersteuning, en tevens lid van de Commissie Veiligheid. Bij haar kunnen ouders/verzorgers en leerlingen terecht als er sprake is van pesten. In het begin van ieder schooljaar wordt er extra aandacht besteed aan groepsvorming en pesten.

In ons streven naar een veilige leer- en werkomgeving voor zowel leerlingen als medewerkers zal er met de ingang van komend schooljaar een nieuwe set maatregelen getroffen worden om de veiligheid te vergroten. Zo zal er op onregelmatige basis een **onaangekondigde tassencontrole** gaan plaatsvinden. Daarnaast gaat er een **camerasysteem** geïnstalleerd worden zodat beelden waar nodig teruggekeken kunnen worden. De opnames zullen wekelijks worden gewist. Verder zal ook de schoolagent worden uitgenodigd om af en toe langs te komen en eens een praatje te maken met de leerlingen.

De veiligheidsbeleving van onze leerlingen wordt jaarlijks gemonitord met de **LAKS-monitor**. Waar nodig worden verbetermaatregelen getroffen naar aanleiding van de uitkomsten. Er is een **Sociaal veiligheidsbeleid SLP** dat gebruikt wordt als uitgangspunt voor het waarborgen van een veilige schoolomgeving. Daarnaast is er een algemeen **Veiligheidsplan**.

Klachten

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Ouders kunnen ontevreden zijn over het rooster, de lesmethoden of bijvoorbeeld de wijze waarop hun kind begeleid, beoordeeld of bestraft wordt. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en teamleider worden opgelost. Als dit niet tot een oplossing heeft geleid, kunt u zich richten tot de unitdirecteur.

Als we er binnen school niet uitkomen, kunt u zich richten tot het College van Bestuur (CvB). Het CvB kan de klacht zelf afhandelen of doorverwijzen naar een onafhankelijke klachtencommissie.

9. Leerlingenparticipatie en ouderparticipatie

In het schooljaar 2024-2025 is er een nieuwe leerlingenraad samengesteld. Hierin zijn verschillende afdelingen en leerjaren van SLP vertegenwoordigd. Zij komen meermaals per schooljaar bijeen en denken mee over schoolse zaken. Deze leerlingenraad wordt voorgezeten door mevr. Sue-Amy Melaan. Dit schooljaar zullen er ouders/verzorgers worden benaderd, om deel te nemen aan een ouderraad. Ook hier zien we graag een vertegenwoordiging van verschillende afdelingen en leerjaren. De ouderraad komt 4x per schooljaar bijeen en zal worden voorgezeten door de unitdirecteur en/of teamleider. Het doel van beide geledingen is de betrokkenheid bij de vorming van het beleid van de school te vergroten. Vanuit de leerlingenraad en ouderraad zal één leerling en ouder onderdeel vormen van de MR en aansluiten tijdens MR-overleggen.

10. Kosten onderwijs

Het onderwijs wordt bekostigd door het Ministerie van Onderwijs en is gratis. Ook de schoolboeken en methodelicenties zijn gratis. De school schaft daarnaast voor alle leerlingen eenmalig werkschoenen aan. Verder wordt er aan het begin van het eerste schooljaar een tablet ('device') verstrekt aan de leerling. Hiervoor gaan ouders/verzorgers een 'device overeenkomst' aan met school waarin de volgende belangrijke punten staan:

- Het eerste device is gratis.
- Het device blijft in bezit van de school en wordt terug ingeleverd wanneer de leerling school verlaat.
- Als het device kapotgaat door onzorgvuldig gebruik, moeten ouders/verzorgers ofwel de leerling zelf betalen voor een nieuw device.
- De leerling mag ook kiezen om een eigen device te gebruiken. Het is dan wel noodzakelijk dat ICT hierop de juiste software enz. mag installeren.

Voor elke leerling die stageloopt is door school een **WA-verzekering** afgesloten. Deze verzekering geldt voor de stageplek alsook de heen en terugreis van school naar huis.

Er wordt geen financiële of materiele bijdrage van de ouders/ verzorgers gevraagd voor onderwijsactiviteiten tijdens of na schooltijd. Komend schooljaar zal SGB een sponsorbeleid opstellen.

11. Kwaliteitszorg

We hebben dit schooljaar verder gewerkt aan ons stelsel van kwaliteitszorg. Er is in het schooljaar 2023-2024 een analyse opgesteld door de directie om de toenmalige situatie in kaart te brengen. Het team heeft aan de hand daarvan gezamenlijk ambities opgesteld. Vervolgens zijn deze ambities vertaald naar doelen en elke afdeling heeft deze weer omgezet naar concrete doelstellingen. Deze doelstellingen vormen de basis van de verschillende overlegmomenten, zoals teamvergaderingen en afdelingsvergaderingen. Het is een "levend document" en wordt gedurende het jaar aangepast om te zorgen dat we op koers blijven om onze ambities waar te kunnen maken. Voor elke doelstelling worden procesverantwoordelijken aangesteld die tijdig signaleren en bijstellen waar nodig. Dit wordt verwerkt in een jaarplan dat in juni 2026 wordt geëvalueerd en bijgesteld.

Meer informatie hierover kunt u terugvinden in het Schoolplan SGB 2025-2026.

Leerlingtevredenheid

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich gehoord voelen en dat hun mening bijdraagt aan het verbeteren van onze school. Daarom nemen wij jaarlijks deel een enquête af rondom het thema leerlingtevredenheid en veiligheid. In deze anonieme vragenlijst geven leerlingen hun mening over allerlei onderwerpen, zoals de lessen, de sfeer op school, veiligheid en begeleiding. De resultaten helpen ons om gericht te werken aan de kwaliteit van ons onderwijs en het welzijn van onze leerlingen.

Sinds dit schooljaar worden de anonieme resultaten ook gedeeld met de GGD. De GGD gebruikt deze gegevens in het kader van haar wettelijke taak om de gezondheid en het welzijn van jongeren in de regio te volgen.

12. Het onderwijs

Algemeen

Manier van lesgeven

Bij het lesgeven wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van iedere individuele leerling. Er wordt deels klassikaal lesgegeven, maar voornamelijk veel gedifferentieerd, waarbij de docent de uitleg, instructies en opdrachten aanpast op het niveau van elke leerling. Voor alle leerlingen geldt dat er in het bijzonder aandacht is om zelfstandig te leren werken, plannen, presenteren en samenwerken. Er wordt binnen SLP gebruik gemaakt van de DIM-methode, wat staat voor het Directe Instructiemodel. Dit is een didactische methode die wordt gebruikt om instructie en leerstof op een gestructureerde manier aan te bieden. De methode is gericht op het effectief overbrengen van kennis en vaardigheden aan leerlingen, waarbij de leerkracht een actieve rol speelt in het uitleggen, voordoen en begeleiden van het leerproces.

Leren door DOEN

Onze leerlingen leren door te doen. Daarom bestaat een groot deel van het onderwijsprogramma uit praktijkvakken. De theorievakken noemen wij samen Algemeen Vormend Onderwijs (AVO). Leerlingen leren bij AVO de dingen die voor hun persoonlijke ontwikkeling interessant en nuttig zijn. Dat betekent dat niet iedereen hetzelfde leert. Elke leerling werkt op zijn/haar eigen niveau en op een tempo dat past bij zijn/haar leer- en ontwikkelingsmogelijkheden.

Welke middelen zetten we in:

- Een breed, gevarieerd en uitdagend onderwijsprogramma.
- Een leerstofaanbod met mogelijkheden tot differentiatie, zelfstandig werken, samenwerken en keuzewerk.
- Portfolio's met duidelijke leerlijnen en te behalen certificaten.
- Medewerkers die professioneel handelen.
- Een professionele opbrengstgerichte cultuur, die aansluit bij de ontwikkelingen en onderwijsbehoeftes van de leerlingen.
- Een open en heldere communicatiestructuur.
- ICT-middelen die ondersteunend zijn aan de lesprogramma's en mogelijkheden bieden tot differentiatie.
- Specialistische voorzieningen op het gebied van ICT voor de leerlingen, waaronder het leerlingvolgsysteem Magister.

Projectweken

Elk schooljaar organiseren we een of meerdere projectweken. Die week staat in het teken van een bepaald thema en er worden allerlei activiteiten georganiseerd die met dat thema van doen hebben. De lesweek ziet er in een projectweek dan ook anders uit dan in gewone lesweken. Hoewel lestijden hetzelfde blijven, leren de leerlingen deze week op een andere manier.

Huiswerk

Gedurende de opleiding leren de leerlingen in kleine stapjes thuis aan opdrachten te werken. Om goed te leren is het namelijk belangrijk dat er ook thuis tijd wordt besteed aan schoolwerk. U heeft hier als ouders/verzorgers ook een rol in. Motiveer en begeleidt uw kind waar nodig bij het plannen en maken van huiswerk. Naarmate ze in hogere leerjaren komen, vormt huiswerk een groter deel van hun opleiding.

Schoolbenodigdheden:

- Stevige tas
- Etui gevuld met pennen, potloden, gum, puntenslijper
- Schrijfpapier of schriften
- Sportkleding en schoenen met lichte zool
- Schooluniform

Algemene zaken als schooluniform, schooltas of rugzak, lunchtrommel, pen, potlood en papier en/of schriften kunnen voor aanvang van het schooljaar worden aangeschaft. De andere zaken kunnen beter worden aangeschaft na overleg met de mentor. Het schooluniform kunnen ouders zelfs aanschaffen bij Alfa en Omega. Ze dienen hier enkel door te geven voor welke afdeling het uniform moet zijn en welke maat het T-shirt moet hebben.

Leerlingvolgsysteem en privacy

Om zicht te hebben op de studievoortgang van onze leerlingen en om daarbij een passende behandeling voor ieder kind te kunnen maken, maakt de SLP gebruik van het leerlingvolgsysteem Magister. Magister wordt gevuld met allerlei gegevens rondom onze leerlingen. Het gaat hierbij onder meer om persoonsgebonden gegevens, zoals naam, adres, woonplaats, geboortedatum, maar ook om gegevens die nodig zijn voor de specifieke begeleiding van de kinderen. Dit soort gegevens zijn vaak privacygevoelig en vallen onder de nieuwe AVG privacywetgeving (Wet bescherming persoonsgegevens). Deze wetgeving legt aan het verwerken en verstrekken van deze persoonsgegevens een aantal beperkingen op. Zo mogen wij niet alle gegevens zomaar in het systeem opnemen, deze niet aan eenieder ter inzage geven of aan derden verstrekken. Slechts wanneer betrokkene toestemming verleent voor het verwerken van zijn of haar persoonsgegevens gelden er geen belemmeringen voor het opnemen van de gegevens in het systeem.

Om ervoor te zorgen dat al onze medewerkers op onze scholen zich aan deze afspraken houden, heeft SGB een "Privacyreglement verwerking leerling gegevens" opgesteld. Hierin is met name opgenomen dat de persoonsgegevens van de leerlingen alleen verwerkt worden ten behoeve van de organisatie van het onderwijs, het begeleiden van de leerlingen of het geven van studieadviezen. Ook is vastgelegd welke persoonsgegevens in Magister mogen worden opgenomen en door wie deze mogen worden ingezien. Dit recht is toegekend aan degenen die leidinggeven aan of belast zijn met de (administratieve) verwerking van persoonsgegevens van leerlingen. Ook medewerkers die voor het goed kunnen uitoefenen van hun taken bepaalde leerling gegevens nodig hebben kunnen deze gegevens inzien. Te denken valt dan aan het team Onderwijs Ondersteuning.

Meerderjarigheid

Een meerderjarige leerling, boven de 18 jaar, mag zelf beslissen of hij wel of geen toestemming verleent om informatie te verstrekken aan de ouder(s) of andere betrokkenen over het ontwikkelingsperspectief, de handelingsdoelen en andere zorg- en begeleidingsgegevens.

Praktijkonderwijs

Het praktijkonderwijs is in vier fasen georganiseerd:

Aanvangsfase

Leerjaar 1 en 2 Werken aan zelfredzaamheid (Basisvaardigheden)

Oriëntatiefase

Leerjaar 3 Oriëntatie op verschillende sectoren en begeleide stage

Specialisatiefase

Leerjaar 4 Werken en leren binnen de gekozen sector en individuele stage

Uitstroomfase

Leerjaar 5 Werken aan de overstap naar werk of vervolgonderwijs of dagbesteding

Aanvangsfase (leerjaar 1 en 2)

Deze fase kenmerkt zich door:

- Een breed leerstofaanbod voor alle leerlingen
- Veel aandacht voor sociale vaardigheden
- Het (aan)leren en trainen van noodzakelijke basisvaardigheden
- Een programma gericht op zelfredzaamheid en zelfstandigheid
- Oriëntatie op de verdere schoolloopbaan
- Voorbereiding op stage in leerjaar 3

De hele groep doorloopt het hele schooljaar een programma en proeft aan de verschillende sectoren binnen school. Elke week worden er 34 lessen aangeboden van 45 minuten.

1. Praktijkvakken als bouw, techniek, horeca, zorg & welzijn, handel & dienstverlening en groen.
2. AVO vakken als Nederlands, Papiamentu, Engels, rekenen, sociale vaardigheid, CKV, ICT, burgerschap, drama en bewegingsonderwijs.

Oriëntatiefase (leerjaar 3)

De oriëntatiefase kenmerkt zich door:

- Oriëntatie op mogelijke uitstroomrichtingen
- Uitbreiding van het praktijkdeel
- Begeleide stages
- Steeds meer verantwoordelijkheid voor de eigen schoolloopbaan
- Kiezen van een uitstroomrichting

Voorafgaand aan leerjaar 3 worden de leerlingen voorbereid op de stage. De stage vindt vooral buiten de school plaats. Leerlingen gaan twee dagen per week op stage. De stages zijn in verschillende uitstroomrichtingen zoals hierboven genoemd. De stages zijn onder begeleiding van een stagedocent. Door de verschillende stages kunnen leerlingen zich oriënteren op wat wel bij hen past en wat niet.

Specialisatiefase (leerjaar 4)

De specialisatiefase kenmerkt zich door:

- Werken en leren in de uitstroomrichting die past bij niveau en belangstelling van de leerling
- Individuele stage om werknemerscompetenties te ontwikkelen
- Waar mogelijk een branchecertificaat in de gekozen richting

Elke leerling heeft zijn eigen stageplek, gericht op zijn of haar gekozen sector. Deze stagedagen worden in overleg met de werkgever gepland. De leerlingen gaan 2 dagen per week naar het stagebedrijf en volgen 21 lessen van 45 minuten op school.

Uitstroomfase (leerjaar 5)

De uitstroomfase kenmerkt zich door:

- Steeds minder uren op school en steeds meer uren stage
- Toewerken naar de overstap van praktijkonderwijs naar zelfstandig of
- Beschut werk of vervolgonderwijs.

In deze fase bestaat een belangrijk deel uit stage. Elke week volgen de leerlingen 21 lessen van 45 minuten op school en hebben ze contact met de mentor. Voor de leerlingen is het ook fijn om op deze manier contact met elkaar te kunnen onderhouden. Zij kunnen met elkaar praten over hun stageplekken en op die manier van elkaar leren. In sommige gevallen wordt ervoor gekozen om de leerling meer of minder stage te laten lopen en daarmee dus minder of meer uur op school. Dit wordt enkel gedaan wanneer de ontwikkeling van het kind hierom vraagt. Op die manier krijgt elke leerling maatwerk.

Elke fase heeft een eigen specifieke lessentabel. Bij de start van het schooljaar ontvangt elke leerling zijn/haar rooster van de mentor. Het schooljaar is opgedeeld in drie periodes. Elke periode wordt afgesloten met een rapport en oudergesprek. School probeert zo min mogelijk wijzigingen aan te brengen in het jaarrooster, daar de leerling gebaat is bij structuur en duidelijkheid. Er zijn situaties waardoor het rooster gedurende het jaar toch eens kan wijzigen.

Stage in het praktijkonderwijs

Stage neemt structureel een belangrijke plaats in binnen het praktijkonderwijs en is een middel om onze leerlingen optimaal voor te bereiden op arbeid en samenleving. Vanaf leerjaar 3 volgen de leerlingen 2 dagen stage per week. In de supportklas extern en cluster 4 externaliserend kunnen leerlingen tot wel 4 dagen stagelopen per week.

Tijdens de reguliere lessen worden leerlingen voorbereid op de stage. De organisatie en begeleiding van stage wordt uitgevoerd door het stagebureau van SLP met een stagecoördinator en stagedocenten. De stagedocenten zijn elk gekoppeld aan een specifieke doelgroep/afdeling. Zij zoeken voor en met de leerling een bij hem/haar passende stageplek en begeleiden de stage door o.a.: stagebezoeken, stage-urenregistratie, begeleiding op de terugkomdag en begeleiding bij invullen van het stageboek. Ook de praktijkdocenten leggen stagebezoeken af om op de hoogte te blijven van hoe de stage verloopt en ook om de laatste ontwikkelingen te volgen in hun sector.

De stage moet met een voldoende worden beoordeeld om een diploma te kunnen behalen. Indien een stage onvoldoende is, volgt de leerling extra stage of er wordt een andere passendere stageplek gezocht.

De leerlingen van de entreeopleiding volgen stage binnen erkende leerbedrijven. De stageplekken worden zodanig gekozen en begeleid dat leerlingen na afronding van hun schoolopleiding daar ook een baan kunnen vinden.

Diplomagericht

In de wet op het voortgezet onderwijs is sinds 2021-2022 opgenomen dat elke leerling bij het succesvol verlaten van het praktijkonderwijs een diploma ontvangt. Leerlingen die het praktijkonderwijs niet succesvol afronden ontvangen een verklaring. Aan het diploma praktijkonderwijs worden eisen gesteld, waardoor het diploma zowel voor de leerling als de omgeving waarde verkrijgt en maatschappelijk relevant is. Het diploma bevat verschillende onderdelen die hieronder worden toegelicht.

Het uitgangspunt van Praktijkschool SLP is, dat alle leerlingen die zijn toegelaten tot het praktijkonderwijs een diploma kunnen behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en beheersing van de doelen uit het curriculum praktijkonderwijs.

De eisen waar alle leerlingen aan moeten voldoen zijn de volgende:

1. De leerling dient 80% van zijn onderwijstijd aanwezig te zijn op school, stage of andere voorziening waar de leerling onderwijs, stage of werk geniet. Dat betekent dat wanneer een leerling gedurende zijn onderwijstijd meer dan 20% ongeoorloofd afwezig is geweest, hij in aanmerking komt voor een verklaring en behaalde certificaten en geen diploma. Indien nodig kan door het bevoegd gezag (directie, examencommissie) afgeweken worden van deze regel.
2. Portfolio: de leerling is in het bezit van een portfolio met bewijzen van het leertraject van leerjaar 5.
3. Praktijk: Een lijst met stagebedrijven waar de leerling stage heeft gelopen met een beoordeling van het laatste stagebedrijf en de behaalde sector-certificaten.
4. Eindpresentatie. In de eindpresentatie vertelt de leerling aan een groep mensen, waaronder: profielloos, externe examiner, (ouder(s)/verzorger(s), en een lid van de examencommissie, wat er in zijn portfolio zit en wat hij de afgelopen jaren op school gedaan heeft, welke vakken hij gevolgd heeft, wat zijn gekozen profiel is en wat hij geleerd heeft.

Het examenreglement wordt vastgesteld door de directeur van praktijkschool SLP, na voorbereiding en advies van de examencommissie. De examencommissie draagt zorg voor het onderhoud, vastlegging en vaststelling van de gezamenlijke afspraken.

Meer informatie over de eisen voor het behalen van een diploma of verklaring en de examencommissie is te lezen in het 'Reglement schooldiploma Praktijkschool SLP' dat op de website terug te vinden is.

Entree Onderwijs (mbo-niveau 1)

Leerlingen die het praktijkonderwijs hebben afgesloten met een schooldiploma kunnen de Entree-

opleiding volgen bij SLP, dat overeenkomt met mbo-niveau 1. SLP verzorgt het onderwijs en het MBO Bonaire neemt de examens af. Naast algemene vakken krijgen deze leerlingen onderwijs in een specifieke afstudeerrichting. Als ze het Entree Onderwijs/mbo-niveau 1 hebben afgesloten met een diploma, zijn ze mogelijk toelaatbaar tot het mbo-niveau 2.

Voortgezet Speciaal onderwijs (VSO)

Formeel kent Bonaire geen speciaal onderwijs, we bieden echter wel degelijk aangepast onderwijs aan leerlingen met cluster 3 en cluster 4 indicaties.

Cluster 3

De lesplaats Cluster 3 is voor leerlingen met verstandelijke (zeer moeilijk lerend) en/of lichamelijke beperkingen (lichamelijk gehandicapt/meervoudig gehandicapt) en/of die langdurig ziek zijn. Deze groep leerlingen krijgt in een beschermende omgeving onderwijs, een omgeving met heel veel structuur en begeleiding.

Het onderwijs richt zich voornamelijk op de voorbereiding op de gebieden wonen, vrije tijd, burgerschap en waar mogelijk, werken. Het is daarbij van belang dat de leerlingen kunnen leren in een betekenisvolle context. Vandaar dat onze leerlingen ook stagelopen. Hiermee worden zij tevens voorbereid op deelname aan het arbeidsproces binnen hun mogelijkheden.

Het leerstofaanbod is gegroepeerd in vier domeinen: persoonlijke zelfredzaamheid (A), cognitieve ontwikkeling (B), sociaal emotionele en creatieve ontwikkeling (C) en praktische vorming en maatschappelijke redzaamheid (D). Binnen elk van deze domeinen zijn specifieke leerlijnen uitgewerkt. De leerlijnen bestaan uit concreet geformuleerde doelen.

Leerlingen sluiten het onderwijs af met een getuigschrift of certificaat en kunnen uitstromen naar dagbesteding, beschut werk of verder leren (praktijkonderwijs of mbo-niveau 1). Het leslokaal is gelegen aan de Boulevard Gobernador N. Debrot 64 Kralendijk. Telefoon (+599) 717-1751.

Cluster 4

De cluster-4 voorziening is de afdeling van VSO voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte op gedrag/sociaal-emotionele ontwikkeling. Het betreft leerlingen die niet kunnen functioneren in een grote groep op een reguliere school door ernstige problemen in gedrag, ontwikkelingsproblemen en of psychologische problemen. Cluster 4 bestaat uit twee aparte groepen, cluster 4 internaliserend en cluster 4 externaliserend. Ze zijn gevestigd op andere locaties.

Cluster 4 internaliserend

Cluster 4 internaliserend is bedoeld voor leerlingen met internaliserende problematiek. Deze groep leerlingen krijgt onderwijs aangeboden op mavo-, havo- of vwo-niveau in een leslokaal op het Liseo. Er zitten maximaal 8 leerlingen in de klas en er wordt een omgeving gecreëerd met veel duidelijkheid, structuur en regelmaat. De lestijden zijn gekoppeld aan de lestijden van het Liseo. Lessen worden

gegeven met behulp van IVIO-onderwijs, waarbij ze veelal zelfstandig werken aan hun vakken en opdrachten. **Het hoofddoel is uitstromen met een diploma of certificaat/certificaten.**

Het leslokaal is gelegen aan de Kaya Amsterdam z/n Kralendijk. Telefoon (+599) 715-7781/ 715-7786.

Cluster 4 externaliserend

Deze voorziening is er voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen (ZMOK). Cluster 4 externaliserend is een klas waar leerlingen door middel van gedrag-ondersteunend onderwijs worden voorbereid op een zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij.

Ook leerlingen van PRO met ernstige externaliserend gedrag kunnen tijdelijk in deze klas geplaatst worden; 'de supportklas extern'. De supportklas extern is voor leerlingen met gedrags- en leerproblemen die van tijdelijke aard zijn, door bepaalde omstandigheden. Het biedt een rustige leeromgeving aan waarbij de geplaatste leerling onder begeleiding kan werken aan zijn/haar gedrag zodat de leerling weer kan deelnemen aan het reguliere praktijkonderwijs.

Cluster-4 externaliserend en de supportklas extern bevinden zich in hetzelfde lokaal met dezelfde mentor, docenten en pedagogische medewerker(s). Zij volgen zoveel mogelijk het lesprogramma van PRO. Er zitten maximaal 12 leerlingen in een klas, waarvan 8 plaatsen voor Cluster 4 externaliserend-leerlingen en 4 plaatsen voor support klas-leerlingen. Voor de extra ondersteuning wordt er samengewerkt met ketenpartners zoals Akceso, Jeugdzorg, Reclassering, politie, EOZ & MHC indien nodig.

Het leslokaal is gelegen aan de Kaya Libertador Simon Bolivar 16, Kralendijk. Telefoon (+599) 715-7777.

SEM-klas (een samenwerking tussen SGB, EOZ en MHC)

Voor leerlingen met ernstige psychische problematiek. Leerlingen genieten onderwijs in nauwe samenwerking met behandelingen vanuit het MHC. Behandeling staat hierbij over het algemeen op de voorgrond, maar waar mogelijk wordt onderwijs zoveel mogelijk aangeboden. Het doel is dat de leerlingen weer terugkeren naar het reguliere onderwijs wanneer zij daar klaar voor zijn. Het leslokaal is gelegen aan Kaya Mendelssohn, Kralendijk. Telefoon (+599) 717-0125.

JICN (Justitiële Inrichting Caribisch Nederland)

Per 01-08-2020 is de jeugddetentiewet in werking getreden. Voor jongeren die tijdelijk vastzitten, verzorgt SGB het onderwijs in de inrichting. Dit gaat in nauwe samenwerking met de begeleiders van JICN. Er wordt onderwijs op maat aangeboden.

ISK (internationale schakelklas)

De afdeling Internationale Schakelklas (ISK) bereidt anderstalige nieuwkomers van 12 tot en met 18 jaar, die de Nederlandse taal niet of nog onvoldoende beheersen, voor op het reguliere veelal Nederlandstalige onderwijs en een toekomst waarin de Nederlandse taal een centrale rol speelt. Door middel van een rustige en uitdagende leeromgeving worden leerlingen niet alleen de taal, maar ook de nodige vaardigheden en hulpmiddelen bijgebracht om succesvol door te stromen naar het reguliere onderwijs.

De ISK bestaat uit 5 klassen, te weten:

- ISK-A (uitstroomklas)
- ISK-B (doorstroomklas)
- ISK-C (instroomklas)
- ISK-D (instroomklas)
- ISK-E (instroomklas)

Een van de instroomklassen wordt de Alfa-klas genoemd. Hierin worden de leerlingen geplaatst die nog niet of onvoldoende gealfabetiseerd zijn. Deze leerlingen hebben een beperkte lees- en schrijfvaardigheid en krijgen in de Alfa-klas specifieke aandacht om hun alfabetiseringsniveau te verhogen.

In de ISK wordt gewerkt aan een snelle en goede doorstroom naar het reguliere onderwijs. Vanaf de aanmelding wordt een duidelijk beeld van de leerling gevormd door middel van een eerste intake, waarna de leerling voorlopig in één van de klassen wordt geplaatst. Vervolgens volgt een verlengde intakeperiode van acht weken. Gedurende deze periode worden de vaardigheden en het leergedrag van de leerling in kaart gebracht om te bepalen in welke klas en leerroute de leerling het onderwijs op de ISK het beste kan vervolgen. Alle bevindingen worden genoteerd in het Onderwijsontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van de leerling. Het OPP wordt twee keer per jaar geëvalueerd om de voortgang van de leerling te monitoren. Leerlingen stromen doorgaans na één tot twee jaar door naar regulier onderwijs dat past bij hun capaciteiten en ambities. Het moment van doorstroom wordt met name bepaald door de mate van beheersing van de Nederlandse taal voor doorstroom naar VMBO of Liseo, of Papiamentu voor doorstroom binnen SLP.

Er wordt veel belang gehecht aan de doorlopende leerlijnen van de alfaklas tot en met de uitstroomklas. Door de lessen en vakken goed op elkaar af te stemmen, zorgt de ISK ervoor dat leerlingen op een consistente manier worden voorbereid op hun volgende stappen in het onderwijs. De ISK hecht grote waarde aan kwaliteitszorg en streeft voortdurend naar een verbetering van het onderwijs. Om dit te waarborgen, werkt de ISK met een afdelingsplan waarin heldere doelstellingen en acties zijn

vastgelegd. Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast waar nodig, zodat er continu gewerkt wordt aan de optimalisatie van het onderwijs en het succes van de leerlingen. De ISK-leerling krijgt per week gemiddeld 34 lessen aangeboden. ISK is gehuisvest aan de Kaya Kaya Barakuda 33, Kralendijk.

Adressen SGB

Stichting Scholengemeenschap Bonaire

Kaya Frater Odulfinus z/n
Kralendijk, Bonaire C.N.
Telefoon (+599) 7157777
E-mail: info@sgbonaire.com
Website: www.sgbonaire.com

Raad van Toezicht

Bezoek & Postadres adres:
Mevr. Joan Baletin (voorzitter)
Kaya Amsterdam z/n
Kralendijk – Bonaire
T: (+599) 715-7777

Voorzitter College van Bestuur

Dennis Volmer
E-mail: Dennis.Volmer@sgbonaire.com

Vice-voorzitter College van Bestuur

Rico van der Schee
E-mail: Rico.van.der.Schee@sgbonaire.com

Unit Liseo Boneriano (mavo-havo-vwo)

Unitdirectrice: Barbara Sol
E-mail: Barbara.Sol@sgbonaire.com

Unit Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO Bonaire)

Unitdirectrice: Liset Wolff
E-mail: Liset.Wolff@sgbonaire.com

Unit Speciale Lesplaatsen (SLP)

Interim-unitdirecteur Hans Kelderman
E-mail: Hans.Kelderman@sgbonaire.com

Unit Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (VMBO)

Unitdirecteur Francis Pieter i.s.m. Josie Albertus
E-mail: Francis.Pieter@sgbonaire.com Josie.Albertus@sgbonaire.com

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Voorzitter: Anandkoemar Lalta
E-mail: Anandkoemar.Lalta@sgbonaire.com

Telefoon (+599) 715-7777.

13. Bijlagen

Contactpersonen SLP

Interim-unitdirecteur:

Hans Kelderman

Hans.kelderman@sgbonaire.com

Teamleiders:

Arlene Engelhart

Arlene.Engelhart@sgbonaire.com

Rita Vitalini

Rita.vitalini@sgbonaire.com

Team Onderwijs Ondersteuning:

Elyandra de Jongh (Coördinator Onderwijs Ondersteuning)

Elyandra.deJongh@sgbonaire.com

Janny Stoker (Coördinator Onderwijs Ondersteuning)

Janny.Stoker@sgbonaire.com

Hiliëlle Valerio (Schoolmaatschappelijk werker)

Hilielle.Valerio@sgbonaire.com

Commissie Veiligheid:

Hans Kelderman (directeur)

Hans.kelderman@sgbonaire.com

Janny Stoker (Coördinator Onderwijs Ondersteuning)

Janny.Stoker@sgbonaire.com

Marcus Martis (Docent en BHV'er)

Marcus.Martis@sgbonaire.com

Thalysia Rojer (Docent)

Thalysia.Rojer@sgbonaire.com

Stagecoördinatoren:

Mina Pikerie

Minarienne.Pikerie@sgbonaire.com

Roethleen Eisden

Roethleen.Eisden@sgbonaire.com

Yatsuryn Daal

Yatsuryn.Daal@sgbonaire.com

MR- + GMR- lid:

James Alberto (GMR)

James.Alberto@sgbonaire.com

Ronald Muyden

Ronald.Muyden@sgbonaire.com

Administratie:

Swetlana Felida-Pieter

Swetlana.Felida-Pieter@sgbonaire.com

Aanwezigheidscoördinator:

Jacqueline Burke

Jacqueline.Burke@sgbonaire.com

Mentoren SLP

Leerjaar 1 Praktijkonderwijs

Mentor 1A: Roethleen Eisden

Roethleen.Eisden@sgbonaire.com

Mentor 1B: Rani Martijn

Rani.Martijn@sgbonaire.com

Mentor 1C: Maridania Trinidad

Maridania.Trinidad@sgbonaire.com

Mentor 1D: Melanie Soliano

Melanie.Soliano@sgbonaire.com

Leerjaar 2 Praktijkonderwijs

Mentor 2A: James Alberto

James.Alberto@sgbonaire.com

Mentor 2B: Wensley Pawirosonto

Wensley.Pawirosonto@sgbonaire.com

Leerjaar 3 Praktijkonderwijs

Mentor 3A: Maraya Valerius

Maraya.Valerius@sgbonaire.com

Mentor 3B: Aimee Thielman

Aimee.Thielman@sgbonaire.com

Leerjaar 4 Praktijkonderwijs

Mentor 4A: Chifaro Dompig

Chifaro.Dompig@sgbonaire.com

Mentor 4B: Ronald Muyden

Ronald.Muyden@sgbonaire.com

Leerjaar 5 Praktijkonderwijs

Mentor 5A: Marcus Martis

Marcus.Martis@sgbonaire.com

Leerjaar 6: Entree Opleiding

Mentor: Moraima Granviel

Moraima.Granviel@sgbonaire.com

Cluster 3

Mentoren: Joan-Hellen Keller

Joan-Hellen.Keller@sgbonaire.com

Sue Ellen de Palm

Sue-ellen.de.Palm@sgbonaire.com

Lucia Coffie

Lucia.Coffie@sgbonaire.com

Cluster 4 externaliserend

Mentor: Nadine Martis

Nadine.Martis@sgbonaire.com

Cluster 4 internaliserend

Mentor: Elise Baas

Elise.Baas@sgbonaire.com

Internationale Schakelklas (ISK)

Mentor ISK A: Stephanie Chiotakis

Stephanie.Chiotakis@sgbonaire.com

Mentor ISK B: Sadie Morris

Sadie.Morris@sgbonaire.com

Mentor ISK C: Marivanny Martinez

Marivanny.Martinez@sgbonaire.com

Mentor ISK D: Rochelle Jacobs

Rochelle.Jacobs@sgbonaire.com

Mentor ISK E: Shakina Reenis

Shakina.Reenis@sgbonaire.com

SEM-klas

Mentor: Shirlene Volk

Shirlene.Volk@sgbonaire.com

Co-mentor: Jeroen Visser

Jeroen.Visser@sgbonaire.com

Belangrijk om te weten

Afmelden

Als u verhinderd bent voor een afspraak die school met u heeft gemaakt, verzoeken wij dit tijdig door te geven aan het secretariaat (715-7761 of whatsapp 796-8120).

Boeken en leermateriaal in SLP

De leerlingen krijgen de boeken en een tablet in bruikleen van de school. Daarnaast worden sommige lessen digitaal aangeboden via een digitaal platform. School schaft voor elke leerling eenmalig werkschoenen aan in verband met veiligheid tijdens de lessen bouw, techniek en groen.

Disciplinaire maatregelen/schorsing

We vragen van medewerkers en leerlingen dat ze respect hebben voor de ander, voor het materiaal en voor de omgeving. Leerlingen die gedrag vertonen dat ingaat tegen gemaakte afspraken kunnen te maken krijgen met disciplinaire maatregelen zoals nablijven, een (tijdelijke) schorsing/verwijdering. Ouders worden daarvan direct op de hoogte gesteld.

Kleding

Het gebruik van gymkleding en gymschoenen is verplicht. Deze schoenen mogen geen zwarte zool hebben. Voor leerlingen die orthopedische schoenen dragen, wordt een uitzondering gemaakt. De leerlingen zijn verplicht een schooluniform te dragen als ze op het schoolterrein zijn.

Informatievoorziening gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor de school moeilijk zijn om te bepalen welke positie er bij het verstrekken van informatie ingenomen moet worden. De Wet bescherming persoonsgegevens biedt ons hierin echter een duidelijk richtlijn. Voor zover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens. Wij vragen begrip voor onze positie. Als de adresgegevens van de ouder waarbij het kind niet woont bij ons bekend zijn, wordt hij/zij door de school op de hoogte gesteld van: schoolgids, schoolkrant, ouderavonden, contactavonden, schoolresultaten, testresultaten, rapporten, informatie aangaande schoolreizen en verwijzing naar het vervolgonderwijs. Als dit niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

Ondertekening documenten

Op SG Bonaire hebben we afgesproken dat documenten door beide gezaghebbende ouders worden ondertekend. Dit geldt voor zowel samenwonende als niet-samenwonende ouders. Hiervan kan alleen worden afgeweken als in het leerling dossier andere afspraken zijn opgenomen en vastgelegd (zie ook informatievoorziening gescheiden ouders).

Roken, alcohol en drugs

Ten aanzien van roken wordt een ontmoedigingsbeleid gevoerd, roken is niet toegestaan op het schoolterrein. In de lessen wordt uitdrukkelijk aandacht besteed aan de risico's van alcohol, drugsgebruik en roken.

Het handelen in en het gebruik van drugs en alcohol op het terrein van SG Bonaire is verboden. Overtreding van deze regel kan leiden tot aangifte bij de politie en verwijdering/schorsing.

Schoolverzekeringen

Aansprakelijkheid

School is niet aansprakelijk voor schade door vermissing, vernieling, diefstal en dergelijke van eigendommen van leerlingen. Eigendommen van leerlingen welke gestolen worden uit het schoolgebouw zijn niet verzekerd onder de verzekeringen van school. Ouders/leerlingen kunnen zelf voor kostbare apparatuur een verzekering afsluiten met een transport- en verblijfsdekking.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

School heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering heeft een secundaire dekking. Dit betekent dat indien een leerling schade toebrengt aan het schoolgebouw, inventaris en/of (eigendommen van) medewerkers en medeleerlingen, allereerst de aansprakelijkheidsverzekering van de veroorzakende leerling dient te worden aangesproken. Indien de ouders/leerling geen

aansprakelijkheidsverzekering hebben/heeft dan kan de aansprakelijkheidsverzekering van de school ingeschakeld worden.

Schoolverzuim

Bij frequent ongeoorloofd schoolverzuim neemt de mentor contact op met de ouder(s) om de mogelijke oorzaken en de te nemen maatregelen te bespreken. Als door dit overleg geen oplossingen gevonden worden, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Wilt u vrij vragen voor uw kind, dan moet dat onderbouwd worden met argumenten. De leerlingadministratie werkt de verlofaanvraag verder af. U krijgt schriftelijk bericht of er wel of geen toestemming is voor een vrije dag.

Vakanties

De schoolvakanties staan in deze gids op pagina 14 vermeld. Deze regeling geldt eveneens voor kortdurend geplaatste leerlingen, ook als op de school van herkomst een andere vakantieregeling geldt.

Lessentabellen

Lessentabel PRO						
Vak	PRO 1		PRO 2	PRO 3	PRO 4	PRO 5
Nederlands	1	1	1	1	1	
Engels	1	1				
Papiamentu	3	3	2	2	2	
Burgerschap	1	1	1	1	1	
Rekenen	2	2	2	2	2	
Muziek						
Gym	2	2	2	2	2	
Informatica	1	1	1	1	1	
Zorg en Welzijn	2	2	3*	3*	3*	
Handel en verkoop	2	2	3*	3*		
Bouw	2	2	3*	3*	3*	
Techniek	2	2	3*			

Cluster 3 Vak/ activiteit	totaal aantal uren per week		
	Groep A1	Groep A2	Groep B
Gym	01:45	01:45	01:45
Talen of rekenen om de week (theorie)	02:00	02:00	01:00
Talen of rekenen om de week (praktijk)	02:15	02:30	01:00
Portfolio	02:30	02:30	02:30
Crea	01:45	01:30	01:45
Keuken	01:00	01:00	01:00
Groen/ verzorging	02:30	02:30	01:45
Zwemmen	01:00	01:00	01:00
Sociale vaardigheden	06:15	06:15	06:15
Stagevaardigheden/ Stage terugkoppeling	00:00	00:00	01:00
Totaal	21:00	21:00	21:00

Lessentabel ISK							
Vakken	Afsorting rooster	Totaal	ISK-A Uitstroombasis	ISK-B Doorstroombasis	ISK-C Instroombasis	ISK-D Instroombasis	ISK-E (alle) Instroombasis
Nederlands	Ne	70	14	14	14	14	14
Burgerschap	Burg	5	1	1	1	1	1
Rekenen	Re	10	2	2	2	2	2
Crea	Crea	10	2	2	2	2	2
Papiamentu	Pa	12	3	3	2	2	2
Zwemmen	Zw	6	-	-	2	2	2
LOB	LoB	2	1	1	-	-	-
Lichamelijke Opvoeding	Lo	13	2	2	3	3	3
Engels	En	10	2	2	2	2	2
ICT	Ict	7	2	2	1	1	1
Ontbijt	Ont	25	5	5	5	5	5
Subtotaal		170	34	34	34	34	34

Consumptieve technieken	2	2	3*		3*
Groen	2	2	3*		
Coaching	2	2	1	2	2
Crea	2	2			
Expressie			2	2	2
Ontbijt	5	5	3	3	3
Kaminda pa trabou				2	2
Loopbaanbegeleiding		2			
Zwemmen	2				
Subtotaal	34	34	21	21	21

De uren van leerjaar 3, 4 en 5 worden aangevuld met stagedagen.

3* = Leerlingen maken een sectorkeuze; Zw-Hv / Bw-Tn / Ct-Gn

Leerlingenaantal SLP per 1 oktober 2024

Hieronder treft u een overzicht per afdeling van de locatie en het aantal leerlingen op 1 oktober 2024.

Afdeling	Locatie	Aantal op 1-10-2024
Praktijkonderwijs (PRO),	Kaya Barakuda 33	121
Entreeopleiding (EO)	Kaya Barakuda 33	11

Internationale schakelklas (ISK) en ISK 18+	Kaya Barakuda 33	81
Cluster 3	Boulevard Gobernador N. Debrot 64	25
Cluster 4 internaliserend	Kaya Amsterdam z/n	11
Cluster 4 externaliserend	Kaya Barakuda 33	8
SEM- traject (samenwerking SGB-EOZ-MHC)	Kaya Mendelssohn	6
Justitiële Inrichting Caribisch Nederland (JICN)	Plantage Aruba	2

Schoolregels

<i>Regel</i>	<i>Consequentie</i>	<i>Wie/waar</i>
---------------------	----------------------------	------------------------

1. Ik ben aanwezig en op tijd in de les.	• Te laat briefje halen bij Juf Jacqueline (kantoor Swetlana). Registratie in Magister gaat automatisch • 3x te laat in 1 periode voert de mentor een gesprek met de leerling en ouders en doet verslag in Doen-In/Magister • 4x te laat of meer in 1 periode is een lesuur nablijven op donderdag (13.15 – 14.00) • 3x ongeoorloofd afwezig voert de mentor een gesprek met de leerling en ouders en doet verslag in Doen-In/Magister • 4x ongeoorloofd afwezig of meer in 1 periode is een lesuur nablijven op donderdag (13.15 – 14.00) lokaal 1 bij juf Jacqueline	• Docent registreert elke les in Magister de aanwezigheid • Leerlingen met een te laat briefje worden automatisch in Magister geregistreerd • Bij 3x te laat in 1 periode meldt juf Jacqueline het aan de mentor per mail • Mentor gaat binnen 5 werkdagen in gesprek met lln. en ouders en schrijft verslag in Doen – In/ Magister • Na 3x gesprek met leerling en ouders zonder gewenst resultaat, meldt juf Jacqueline bij LPA • Juf Jacqueline meldt bij de mentor als een leerling in 1 periode 3 lesuren ongeoorloofd afwezig is • Mentor gaat binnen 5 werkdagen in gesprek met leerling en ouders en schrijft verslag in Doen-In/Magister • Na 3x gesprek met leerling en ouders zonder gewenst resultaat, meldt juf Jacqueline bij LPA
2. Telefoon/tablets en oortjes.	• Na 3x vragen weigeren, leerling verwijderen , registreren in Doen-In en Magister en maak dezelfde dag een melding bij mentor. • Mail sturen naar juf Jacqueline met wie moeten nablijven.	• Mentor neemt contact op met ouder en leerling blijft een lesuur na schooltijd op dezelfde dag (13.15 – 15.00) lokaal 1 bij juf Jacqueline • (Docent mag telefoons/ oordopjes inzetten als het functioneel is)

3. Uniform: Je komt op het schoolterrein netjes gekleed in uniform en dichte schoenen. Je hebt een riem om en je jeansbroek zit goed om je taille. • Er wordt buiten geen trui of vest gedragen. Voor uitzonderingen is goedkeuring nodig van de Teamleider. • Voor de gymles heb je een grijs T-shirt en een gymbroek. • Mocht het uniform in orde zijn, maar het kind heeft een pet of zonnebril op en weigert deze uit te doen, zal deze leerling verwijderd worden.	• Bij verwijdering, dit registreren in Magister en dezelfde dag melding maken bij mentor. • Mail sturen naar juf Jacqueline met wie moeten nablijven.	• Mentor neemt contact op met ouder en leerling blijft een lesuur na schooltijd op dezelfde dag (13.15 – 15.00) lokaal 1 bij juf Jacqueline
4. Er wordt alleen gegeten en naar het toilet gegaan tijdens de pauzes. • In de klas wordt niet gegeten, drinken mag wel (alleen water). • Leerlingen kunnen tijdens de pauzes en tijdens leswisselingen naar het toilet of hun waterfles vullen.	• Na 3x vragen weigeren, leerling verwijderen, registreren in Doen-In en Magister en dezelfde dag een melding maken bij mentor. • Mail sturen naar juf Jacqueline met wie moeten nablijven.	• Mentor neemt contact op met ouder en leerling blijft een lesuur na schooltijd op dezelfde dag (13.15 – 15.00) lok. 1 bij juf Jacqueline • Wordt de leerling op de vrijdag verwijderd worden, moeten ze dat uur de daaropvolgende maandag nablijven. • Docent/mentor stuurt de leerling bij uitzondering (medicijngebruik) naar juf Swetlana om daar te eten.

5. Ik laat mijn klasgenoten rustig werken	• Na 3x vragen weigeren, leerling verwijderen, registreren in Doen-In en Magister en dezelfde dag een melding doen bij mentor. • Mail sturen naar juf Jacqueline met wie moeten nablijven.	Docent kan een time out van 5 minuten toepassen De docent die verwijderd heeft, registreert in Doen-In systeem en Magister Verwijderende docent heeft gesprek met leerling op dezelfde dag en doet verslag in doen-in Verwijderende docent brengt mentor op de hoogte Mentor neemt contact op met ouder en leerling, blijft een lesuur na schooltijd op dezelfde dag (13.15 – 15.00) lokaal 1 bij juf Jacqueline
--	---	--

Is een leerling in een periode 3x verwijderd, moet Juf Jacqueline dit melden bij de TL en mentor, zodat er door de TL en mentor een gesprek ingepland kan worden met ouder en kind.

Wordt de leerling op de vrijdag verwijderd, dan moet hij/zij de daaropvolgende maandag nablijven.

