



# Schoolgids Schooljaar 2019-2020

Topekaweg 2

Tel 737-3087

## Inhoudsopgave

44

Voorwoord .....	3
1. De school.....	4
<b>1.1 Schoolgegevens.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Het bestuur van de school.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Managementteam Marnixschool F.O.....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Het schoolteam .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Administratiekantoor .....</b>	<b>5</b>
2. Onze identiteit .....	5
<b>2.1 Missie.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Kernwaarden.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Strategische beleidskaders .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Organisatie en beleid.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5 Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen en bevoegd gezag .....</b>	<b>6</b>
<b>2.6 Rechten en plichten van ouders en leerlingen .....</b>	<b>7</b>
<b>2.7 Rechten en plichten van de schooldirectie en het schoolteam.....</b>	<b>7</b>
<b>2.8 Rechten en plichten van het schoolbestuur (bevoegd gezag) .....</b>	<b>7</b>
<b>2.9 Klachtenregeling .....</b>	<b>7</b>
<b>2.10 Bereikbaarheid .....</b>	<b>8</b>
3. Waar staat de school voor .....	8
<b>3.1 Visie van de Marnixschool F.O. ....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 Missie van de Marnixschool F.O. ....</b>	<b>8</b>
<b>3.3 Uitgangspunten, pedagogisch klimaat en kernkwaliteiten .....</b>	<b>9</b>
4. De schoolorganisatie.....	10
<b>4.1 Schooltijden .....</b>	<b>10</b>
<b>4.2 Schoolpoort.....</b>	<b>11</b>
<b>4.3 Te laat komen .....</b>	<b>11</b>
<b>4.4 Pauze/buitenspelen.....</b>	<b>11</b>
<b>4.5 Regels voor na school .....</b>	<b>11</b>
<b>4.6 Verzuim van leerlingen.....</b>	<b>12</b>
<b>4.7 Verzuim van leerkrachten .....</b>	<b>12</b>
<b>4.8 Vrijstelling van leerplicht .....</b>	<b>12</b>
<b>4.9 Maandopening.....</b>	<b>14</b>
<b>4.10 Verjaardag.....</b>	<b>15</b>
5. De organisatie van het onderwijs .....	15
<b>5.1 Instructietaal .....</b>	<b>15</b>
<b>5.2 De educatiegebieden.....</b>	<b>15</b>
<b>5.3 Het rapport .....</b>	<b>15</b>
<b>5.4 Datum ouderochtenden en rapporten .....</b>	<b>15</b>
<b>5.5 Vakleerkrachten.....</b>	<b>16</b>
<b>5.6 Overgangsprotocol .....</b>	<b>16</b>
<b>5.7 Beginsituatie.....</b>	<b>21</b>
<b>5.8 Huiswerk.....</b>	<b>21</b>

1

<b>5.9 Algemene regels voor huiswerk en schriften .....</b>	<b>21</b>
<b>5.10 Computer.....</b>	<b>21</b>
<b>5.11 Bibliotheek .....</b>	<b>22</b>
<b>5.12 Niveaulezen .....</b>	<b>22</b>
<b>5.12 Ouderportaal.....</b>	<b>22</b>
6. De zorg voor de leerlingen.....	22
<b>6.1 Leerlingenzorg en begeleiding.....</b>	<b>22</b>
<b>6.2 Het zorgteam .....</b>	<b>23</b>
7. Hoe ziet een leerling van de Marnixschool F.O. eruit?.....	23
<b>7.1 Schooluniform.....</b>	<b>23</b>
<b>7.2 Verzorging/Hygiëne.....</b>	<b>23</b>
8. Schoolregels .....	24
<b>8.1 Algemene regels voor de leerlingen van de Marnixschool F.O. ....</b>	<b>24</b>
<b>8.2 Rechten van de leerlingen van de Marnixschool F.O.....</b>	<b>26</b>
<b>8.3 Straf.....</b>	<b>26</b>
<b>8.4 Schade .....</b>	<b>26</b>
<b>8.5 Politie op school .....</b>	<b>27</b>
9. Ouders.....	27
<b>9.1 Samenwerking school/ouders .....</b>	<b>27</b>
<b>9.2 De brievenmap/enveloppenmap/email adres.....</b>	<b>27</b>
<b>9.3 Wat de school verwacht van ouders.....</b>	<b>27</b>
<b>9.4 Oudercommissie .....</b>	<b>28</b>
<b>9.5 Ouderparticipatie .....</b>	<b>28</b>
<b>9.6 Fundraising .....</b>	<b>28</b>
<b>9.7 Klachten.....</b>	<b>28</b>
<b>9.8 Wijzigingen.....</b>	<b>28</b>
<b>9.9 Stichting naschoolse activiteiten.....</b>	<b>28</b>
9. Vakantierooster schooljaar 2019-2020 .....	29
Bijlage 1.....	30
Bijlage 2.....	32
<b>Internetprotocol.....</b>	<b>32</b>
Bijlage 3.....	33
Bijlage 4 Activiteitenkalender 2019-2020.....	34

## Voorwoord

Beste ouder(s) / verzorger(s),

Dit is de schoolgids van Marnixschool FO. Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school.

De Marnixschool FO is een school waar iedereen welkom is. Het is een school waar de leerlingen samen spelen, leren en zich voorbereiden op hun toekomst. Dit vanuit de visie van de school: Samen groeien met plezier.

In deze gids vindt u informatie over hoe wij het onderwijs organiseren en vanuit welke missie en visie de school werkt. Daarnaast vindt u ook praktische informatie over de school, zoals de schooltijden, vakanties en schoolregels en ook welke rol u als ouder heeft in de school.

Ouderbetrokkenheid is erg belangrijk voor ons. Door met elkaar samen te werken aan de toekomst van de leerling kunnen wij de beste resultaten bereiken.

Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog vragen of wilt u nadere informatie, dan zijn wij bereid die voor u te beantwoorden.

U kunt een afspraak maken met de klassenleerkracht van uw kind of u kunt telefonisch contact opnemen met de school via de nummers: 737-3087 – 737-3003.

Algemene e-mailadres: [infomafo@vpco.org](mailto:infomafo@vpco.org)

Website: [www.vpco.org/mafo](http://www.vpco.org/mafo)

Het team van de Marnixschool F.O.

# 1. De school

## 1.1 Schoolgegevens

De Marnixschool F.O. is een protestants christelijke school voor Funderend Onderwijs voor leerlingen van vier tot en met 12 jaar oud. De Marnixschool F.O. telt 692leerlingen verdeeld over 24 groepen.

De groepen zijn verdeeld in twee cycli.

Cyclus 1 – groep 1 tot en met groep 4 (leeftijd 4 tot en met 8 jaar)

Cyclus 2 – groep 5 tot en met groep 8 (leeftijd 9 tot en met 12 jaar)

## 1.2 Het bestuur van de school

Marnixschool FO valt onder het bestuur van de Vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs – V.P.C.O.

Contactgegevens V.P.C.O. kantoor: Pimpirieweg 34

Tel. 737-8355 / 737-8440 / 736-5174

Fax 737-2024

Website: [www.vpco.org](http://www.vpco.org)

## 1.3 Managementteam Marnixschool F.O.

De directie van de Marnixschool F.O. bestaat uit:

mevrouw Elizabeth Taylor

E-mail adres: [etaylor@vpco.org](mailto:etaylor@vpco.org)

Mevrouw Linda de Groot Honingh

E-mail adres: [lhoningh@vpco.org](mailto:lhoningh@vpco.org)

## 1.4 Het schoolteam

Het schoolteam bestaat uit: 24 Groepsleerkrachten, 1 Remedial teacher,

1 ICT coördinator, 1 Interne begeleider,

1 Schoolmaatschappelijk werkster,

2 Vakleerkrachten voor de vakken: Spaans en Papiamentu

In bijlage 1 vindt u een lijst met namen en e-mail adressen van het team.

## 1.5 Administratiekantoor

Secretaresse: mevrouw Alberta Paals

Telefoon : 737-3087

E-mail adres: apaals@vpco.org



## 2. Onze identiteit

Grondslag van de vereniging

In de statuten van de vereniging is de volgende grondslag terug te vinden:

De vereniging erkent Jezus als de Christus en Eniggeboren Zoon van God, de Zaligmaker der wereld en aanvaardt Zijn getuigenis als richtsnoer voor haar doen en laten.

### 2.1 Missie

Vanuit de grondslag van de vereniging is de volgende missie opgesteld. De VPCO wil onderwijs bieden dat:

Van een kwalitatief hoogwaardig niveau is;

Leerlingen en personeel tot ontplooiing (kennis en vorming) brengt en optimaal gebruik maakt van talenten;

Leerlingen en personeel inspireert vanuit de grondslag van onze protestants-christelijke identiteit;

Maatschappelijke betrokkenheid aangeeft;

Liefde voor God en je naaste uitstraalt.

### 2.2 Kernwaarden

De VPCO biedt onderwijs aan op een protestants-christelijke grondslag. Dit betekent dat wij ons geïnspireerd en gedreven voelen door het Evangelie van Jezus Christus, zoals dat tot ons komt in de Bijbel en de christelijke traditie. Wij zijn een door waarden gedreven vereniging met scholen waar vanuit geloof, hoop en liefde en kwalitatief hoogwaardig onderwijs wordt gegeven aan onze leerlingen.

Onze protestants-christelijke identiteit vertaalt zich in een aantal kernwaarden die voor onze vereniging van groot belang zijn en een leidraad vormen in ons beleid ten aanzien van onderwijs, leden, leerlingen, personeel en ouders. Maar ze zijn ook leidend in onze contacten met externe organisaties, waarmee we onze maatschappelijke betrokkenheid tot uitdrukking willen brengen.

Onze kernwaarden zijn:

**Verantwoordelijkheid:** we willen verantwoordelijkheid nemen voor het leerproces van onze leerlingen.

**Vertrouwen:** vertrouwen is de basis voor de organisatie. Er moet vertrouwen in elkaar zijn. Als deze basis er is, kan er ook veiligheid en transparantie ontstaan.

**Integriteit:** we verwachten van een ieder een integere houding, we moeten van elkaar op aankunnen, dan kunnen we ook integriteit overbrengen op onze leerlingen.

**Betrokkenheid:** warmte en betrokkenheid zijn de zonnepalen voor onze organisatie. Betrokkenheid

is niet altijd zichtbaar in de organisatie maar wel degelijk voelbaar en merkbaar in het gedrag van mensen.

Deze kernwaarden vloeien voort uit één belangrijk uitgangspunt vanuit onze protestants-christelijke identiteit: Liefde voor God en je naaste.

### ***2.3 Strategische beleidskaders***

De strategische beleidskaders van de VPCO kunt u terugvinden op onze website: [www.vpco.org](http://www.vpco.org). De VPCO kent 8 beleidsdomeinen die u terug kunt vinden in onze strategische kaders, plannen en beleidsnotities.

### ***2.4 Organisatie en beleid***

De VPCO is een vereniging van leden. Alle rechten en plichten van de leden zijn vastgelegd in de statuten en (huishoudelijke) reglementen van de vereniging die u terug kunt vinden op de website van de VPCO: [www.vpco.org](http://www.vpco.org).

Het hoogste orgaan van de vereniging is de Algemene Ledenvergadering (ALV). Deze vergadering vindt minimaal 1 keer per jaar plaats. In de ALV worden onder meer de jaarrekening, begroting en contributieverordening vastgesteld.

De ALV benoemt een bestuur. Dit bestuur bestaat op dit moment uit 9 leden, te weten:

De heer I.A. Meijer, voorzitter

De heer A.J.E. Kusters, vice-voorzitter

Mevrouw Valerie Waller Diemont-Ruggenaath, penningmeester

De heer M.G. Allen

Mevrouw S. Chance

De heer P.R. van den Berg

Mevrouw Th. Bierman

De heer J. Maris

Mw. Iliana Pasman-Schotborgh

Het bestuur komt maandelijks bijeen.

De directievoering en de beleidsvoorbereidende en –uitvoerende werkzaamheden van de vereniging zijn neergelegd bij de algemeen directeur: mw. M. van der Bunt-George.

### ***2.5 Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen en bevoegd gezag***

Het is een goede zaak wanneer ouders en leerlingen hun rechten en plichten kennen en zich er ook aan gehouden weten. Overigens geldt dat zowel voor de school als de organisatie in zijn geheel. Het komt er op neer dat rechten en plichten van een ieder op school in goede harmonie in evenwicht worden gehouden.

## ***2.6 Rechten en plichten van ouders en leerlingen***

De VPCO vindt het belangrijk dat de ouders betrokken zijn bij het onderwijs van hun kinderen. Dat houdt bijvoorbeeld in dat er regelmatig contact is met de schoolleiding en dat de schoolregels worden gerespecteerd. Als de ouder ontevreden is, heeft hij het recht dit te melden bij de schooldirectie. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze zich inzetten op school en zich houden aan de schoolregels; de leerlingen hebben het recht, de plicht en de verantwoordelijkheid om onder andere deel te nemen aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. De ouders hebben de verantwoordelijkheid en de plicht toe te zien op de naleving hiervan. Ouders hebben ook het recht zich te verenigen in een oudercommissie. In het schoolreglement worden de overige rechten en plichten van de leerlingen en ouders vermeld.

## ***2.7 Rechten en plichten van de schooldirectie en het schoolteam.***

De school, dat betekent de schooldirectie en het schoolteam ziet erop toe dat het onderwijs dat verzorgt wordt, van goede kwaliteit is. De ouders kunnen bij de schoolleiding en de leerkrachten/docenten terecht als ze over de ontwikkeling van hun kind willen praten en de school hoort de ouder aan.

Kortom: de schoolleiding heeft het recht, de plicht en verantwoordelijkheid voor de onderwijskundige, huishoudelijke en organisatorische leiding. Het management – en directiestatuut regelt de verdeling van verantwoordelijkheden en taken tussen de schooldirecteur, de algemeen directeur en het bestuur.

## ***2.8 Rechten en plichten van het schoolbestuur (bevoegd gezag)***

Het schoolbestuur heeft de plicht te zorgen voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs voor al haar leerlingen. Het moet er onder andere op toezien dat de wettelijke bepalingen nageleefd worden en heeft het recht binnen de wettelijke kaders te handelen in het belang van haar leerlingen en personeel. Het schoolbestuur heeft het recht, de plicht en verantwoordelijkheid voor bijvoorbeeld het vaststellen van de instructietaal, het beslissen over toelating, schorsing en definitieve verwijdering van een leerling, het vaststellen van een nascholingsplan voor de leraren en het vaststellen van oudercommissies.

## ***2.9 Klachtenregeling***

De VPCO wil graag dat u als ouders tevreden bent en we gaan er vanuit dat bij eventuele problemen er altijd in samenwerking met ouders en de school tot een oplossing wordt gekomen.

Als u een klacht heeft over een leerkracht/docent of de schoolleiding is de procedure als volgt: De ouder bespreekt de klacht eerst met betrokkene (docent, leerkracht, schoolleider) met het doel te komen tot een oplossing.

Als er geen consensus wordt bereikt wordt de klacht voorgelegd aan de direct leidinggevende van de aangeklaagde, dat is voor de leerkracht/docent de schoolleider van de school en voor de schoolleider, de directeur van het schoolbestuur.



Als in geval van een klacht tegen de leraar, het deponeren van de klacht bij de schoolleiding niet naar een oplossing heeft geleid, kan schriftelijk een klacht worden ingediend bij de directeur van de VPCO.

De directeur van de VPCO zal de klager horen en binnen twee weken met een reactie komen op de klacht.

Een kopie van de procedure vindt u op onze website ([www.vpco.org](http://www.vpco.org)) of bij de administratie van de school.

## **2.10 Bereikbaarheid**

Het kantoor van de VPCO is gevestigd op het adres Pimpirieweg 34. Algemene vragen kunt u ook via mail aan ons stellen via [info@vpco.org](mailto:info@vpco.org). Vragen over de het lidmaatschap en/ of de contributie stelt u via [leden@vpco.org](mailto:leden@vpco.org). Verdere informatie is te vinden op onze website: [www.vpco.org](http://www.vpco.org). Verder heeft de VPCO ook een facebookpagina die u kunt volgen. Het kantoor is geopend op maandag tot en met donderdag van 7.30-16.00 uur en op vrijdag van 7.30-15.30 uur. Telefonisch zijn we bereikbaar tijdens deze tijden op 7378355 of 7378440. Indien u contact zoekt met de algemeen directeur dan kunt u haar het beste een mail sturen via [mvanderbunt@vpco.org](mailto:mvanderbunt@vpco.org).

## **3. Waar staat de school voor**

### **3.1 Visie van de Marnixschool F.O.**



### **3.2 Missie van de Marnixschool F.O.**

Binnen de Marnixschool FO staat ieder kind als individu centraal, zonder het sociaal maatschappelijk aspect uit het oog te verliezen. Het team speelt in op de persoonlijke wensen van het kind. Daarnaast bewaakt het team het proces naar (jong)volwassenheid door te letten op cognitieve ontwikkeling, zelfstandigheid, zelfredzaamheid, eigenwaarde en goede normen en waarden. Dit alles met een protestant-christelijke inslag.

Het hanteren van verschillende werkvormen zorgt ervoor dat de leerling zowel zelfstandig als in groepen leert functioneren. In de hogere groepen van cyclus 2 springen wij ook in op de actualiteit en proberen we leerlingen bewust te maken van het feit dat zij deel uitmaken van de maatschappij en zetten we hen aan om hierover na te denken en een goed onderbouwde mening te vormen. Het functioneel gebruik van de multimedia "computer", komt ook aan de orde vanaf groep 1 tot en met groep 8.

### **3.3 Uitgangspunten, pedagogisch klimaat en kernkwaliteiten**

#### **Waarden en normen**

De V.P.C.O. heeft een duidelijke identiteit en vindt dat opvoeding nimmer neutraal kan zijn. Daarom biedt de V.P.C.O. onderwijs op confessionele basis. Dat betekent dat de door de eeuwen heen opgebouwde christelijke waarden en normen uitgedragen worden. Deze waarden en normen komen tot uiting in het aanleren van positief maatschappelijk en sociaal gedrag aan de leerlingen hetgeen bevestigd moet worden door het voorbeeld van de onderwijsgeevenden.

#### **Wat wij willen bereiken**

Wij willen graag dat een leerling die bij ons op school komt, zich thuis gaat voelen, dat de omgeving vertrouwd voor hem of haar wordt, dat het zich geborgen voelt en er plezier in heeft om naar school te gaan. De school wilt de leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op hun toekomstige plaats in de maatschappij, door ze te leren samen te spelen en te werken, zelfstandig te werken en hun zelfvertrouwen te ontwikkelen.

#### **Wat wij belangrijk vinden**

- Dat de leerlingen een goede basis voor het verdere onderwijs meekrijgen.
- Dat de leerprestaties van de verschillende educatiegebieden getoetst worden.
- Dat de leerlingen goede leerresultaten behalen.
- Dat de zorgleerlingen voor zover mogelijk begeleid worden.
- Dat de goede sfeer behoudt wordt in de school.
- Dat wij goede contacten onderhouden met ouders.
- Dat de leerlingen na hun schoolloopbaan op de Marnixschool FO terug kunnen zien op een fijne schoolperiode.

#### **Ontwikkeling van de school**

Middels een schoolontwikkelplan formuleert de school de koers die het wil varen. In dit plan wordt duidelijk omschreven wat de missie van de school is, en wat het onderwijskundig-personeels- en pedagogisch didactisch beleid is van de school. Het schoolbestuur stelt de scholen in staat en voorziet de scholen van de middelen en mogelijkheden deze ontwikkeling te realiseren.

#### **Nascholing personeel**

Via de Stichting Nascholing Onderwijsgeevenden en Onderwijsondersteunenden Curaçao (SNOOC) zorgt de VPCO voor een continu aanbod van nascholingscursussen en trainingen voor het personeel. Deze scholingen worden vanaf schooljaar 2018-2019 geregistreerd via een geautomatiseerd nascholingsprogramma genaamd Progressus.

#### **Pedagogisch klimaat**

Ons onderwijs en pedagogisch handelen wordt gekenmerkt door respect en begrip, naleven van de schoolregels, veiligheid, duidelijkheid en het stimuleren tot zelfstandigheid.

Wij willen op school een sfeer scheppen, waarin iedere leerling zich thuis voelt en waar het ook de beste leerprestaties kan behalen.

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen respect hebben voor elkaar. Ook willen wij de verantwoording bijbrengen voor hun daden en hun omgeving. Wij leren de leerlingen bewust te worden van hun emoties en die van andere mensen. Door stil te staan bij hun gedrag kunnen we begeleidend of corrigerend optreden. Wij hechten waarde aan discipline binnen de school. Hiervoor gelden algemene schoolregels.

Het pesten is niet toegestaan op de Marnixschool F.O. Er zijn afspraken gemaakt op schoolniveau over hoe wij met elkaar om willen gaan. Uitgangspunt hierbij is het positieve gedrag van de leerlingen stimuleren. De sfeer waarin kinderen opgroeien is van groot belang om een volwaardig mens te worden.

## **Onze kernkwaliteiten**

### **Samenwerken**

Deze kernkwaliteit is in de dagelijkse praktijk zichtbaar op onze school. Zo leren we de leerlingen samenwerken binnen de eigen groep en daarbuiten. Bijvoorbeeld de leerlingen in de hogere groepen lezen (niveaulezen) met de leerlingen in de lagere groepen. De leerlingen werken samen om groepsopdrachten uit te voeren of te presenteren. Ouders helpen de school op verschillende manieren (hulpouder, klassenouder, klussenouder, leesouder, biebouder enz.) om de schoolorganisatie te ondersteunen of om een bijdrage te leveren aan het onderwijs van hun kind.

### **Communicatie**

De leerlingen leren door sociale vaardigheidslessen te communiceren. We bieden situaties waarin zij dit kunnen toepassen.

Wij achten veel belang bij goede, directe communicatie met ouders. Dit verloopt zowel formeel, via oudergesprekken als informeel, op momenten buiten de lestijden.

### **Openheid en betrouwbaarheid**

Openheid en betrouwbaarheid willen we ook laten blijken in deze communicatie met leerlingen en ouders. Afspraken tussen teamleden en ouders/verzorgers, opbrengsten van ons onderwijs worden met elkaar besproken en vastgelegd in (handelings)plannen

## **4. De schoolorganisatie**

### **4.1 Schooltijden**

De school begint om 7.10u.

De eerste bel gaat om 7.10u en bij de tweede bel om 7.15u zijn de leerlingen binnen.

De school gaat uit om 12.10u voor groep 1 tot en met groep 4 en voor groep 5 tot en met groep 8 gaat de school om 12.15u uit. Er is toezicht tot 12.30, daarna is er geen toezicht meer.

## 4.2 Schoolpoort

De hoofdingang tot het schoolterrein is de grote rode poort aan de Topekaweg. In het kader van de veiligheid van onze leerlingen zal de schoolpoort om 7.30u gesloten worden. Alleen door naar de secretaresse te bellen (tel. 737-3087) zal de toegang tot het schoolterrein verleend worden. Vanaf 12.10u is de schoolpoort weer normaal open.

## 4.3 Te laat komen

Leerlingen die na 7.15u in de klas komen, worden als te laat geregistreerd door de klassenleerkracht..

Bij 3x te laat in de week krijgt u een waarschuwingsbrief van de directie. Bij de tweede waarschuwingsbrief wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht van uw kind. Hierna volgt een automatische aanmelding bij de leerplichtambtenaar als wij merken dat er niets veranderd is in uw gedrag. Het kind wordt niet verantwoordelijk gesteld voor het op tijd naar school komen, degene die daarvoor verantwoordelijk is, bent u.

Gemiste lesonderdelen zullen niet meer ingehaald worden en u draagt de verantwoordelijkheid voor de gevolgen hiervan.



## 4.4 Pauze/buitenspelen

Buitenspelen voor groep 1 en 2 is van 09.00 u tot 10.00u of van 10.00u tot 11.00u.

De pauze voor groep 3 tot en met groep 8 is als volgt:

	<b>Groep 3, 4 &amp; 5</b>	<b>Groep 6, 7 &amp; 8</b>
<b>09.30 – 09.45 uur</b>	buitenspelen	Eten en drinken in de klas
<b>09.45 – 10.00 uur</b>	Eten en drinken in de klas	Buitenspelen

## 4.5 Regels voor na school

De bel gaat voor groep 1 t/m 4 om 12.10u. Voor groep 5 t/m 8 gaat de bel om 12.15u.

Het is niet toegestaan dat ouders vóór de klassen of op de gang gaan staan voordat de bel gaat.

De rode poort gaat om 12.10 open. U kunt u de kleuters (groep 1 en 2) bij hun klas ophalen.

Om 12.30u gaan de kleuters die nog niet opgehaald zijn bij het overdekte zitten wachten. Er is dan geen toezicht meer. U als ouder blijft dan verantwoordelijk voor uw kind. Ook de oudere kinderen moeten op tijd opgehaald worden.

Als uw kind met iemand anders mee moet gaan, dient u dit 's morgens aan de klassenleerkracht door te geven. Indien wij geen bericht van u ontvangen, zal uw kind niet met iemand anders mee mogen gaan.

Wij verzoeken u om niet voor de hoofdingang te parkeren. Houd ook rekening met onze burens en laat de ingang tot hun huis en garage vrij.

#### **4.6 Verzuim van leerlingen**

Indien uw kind wegens ziekte of andere oorzaak niet op school kan komen, dient u uw kind af te melden door te bellen naar de secretaresse tussen 06.30 en 8.00 uur op telefoonnummer: 737-3087 of u stuurt een e-mail naar: [apaals@vpco.org](mailto:apaals@vpco.org). Horen wij niets, dan is de leerling ongeoorloofd afwezig. Bij ongeoorloofd schoolverzuim zal de schoolleiding de leerplicht ambtenaar op de hoogte stellen.

Bij kortdurend verzuim, bijv tandartsbezoek, kunt u dit melden bij de secretaresse. U krijgt dan een briefje mee voor de leerkracht. Zonder toestemmingsbriefje kunnen de kinderen nooit uit de les gehaald worden.

Het is niet toegestaan dat u tijdens schooldagen met uw kind op vakantie gaat. U moet als verantwoordelijke ouder er rekening mee houden dat u alleen in de schoolvakantieperiode uw kind mee op vakantie mag nemen naar het buitenland en niet buiten schoolvakanties om.

#### **4.7 Verzuim van leerkrachten**

Bij afwezigheid van leerkrachten, proberen wij dit op te lossen door invallers in te zetten. Mochten ze al bezet zijn dan proberen wij de leerlingen op te vangen door de leerkrachten met een vrij lesuur in te zetten. Is dit op dat moment niet mogelijk, dan zullen de leerlingen zoveel mogelijk in hun eigen cyclus verdeeld worden. In uiterste gevallen zullen de leerlingen naar huis gestuurd worden.

#### **4.8 Vrijstelling van leerplicht**

Verlof leerlingen tijdens schooltijd

Het efficiënt benutten van onderwijstijd staat bij de VPCO hoog in het vaandel. In het kader daarvan hebben de scholen de afspraak gemaakt dat zij leerlingen alleen wegens onvoorziene en bijzondere omstandigheden vrijstelling verlenen voor buitengewoon verlof voor ten hoogste 5 schooldagen per schooljaar, conform de vigerende wetgeving. Dit is in oktober 2016 vastgelegd in een Informatie bulletin Leerplicht dat op de school ter inzage ligt.

#### **De onvoorziene en bijzondere omstandigheden die in de wet staan beschreven zijn:**

- Sluiting van de school of instelling of schorsing van het onderwijs.
- Vakantieverlof buiten de schoolvakanties vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders (met overleg van bewijs).
- Verbod op bezoek van de school of instelling.
- Schorsing van de leerling bij wijze van tuchtmaatregel.

- Ziekte van de leerling.
- Vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging van de leerling.

**Andere gewichtige omstandigheden, die voor alle VPCO scholen gelden, zijnde:**

- Voor het voldoen aan wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lessen kan geschieden.
- Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- en aanverwanten 2<sup>e</sup> t/m 3<sup>e</sup> graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende.
- Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten t/m 3<sup>e</sup> graad, duur in overleg met de schoolleiding.
- Bij bevalling van moeder, verzorgster, voogdes; duur in overleg met de schoolleiding.
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 4 dagen, in de 2<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 2 dagen, in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 1 dag.
- Bij een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.
- Voor andere naar het oordeel van de directie belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Bij bovenstaande omstandigheden, met name indien het een reis naar het buitenland betreft moet het verzoek schriftelijk, middels een op de school te verkrijgen aanvraagformulier, uiterlijk 3 weken voor aanvang van de reis worden ingediend. Indien het een urgentie betreft moet de aanvraag binnen 24 uur bij de directie worden ingediend, ten allen tijde met overlegging van een bewijsstuk. Gelieve de toelichting op het aanvraagformulier goed door te nemen.

De school beoordeelt het verzoek en geeft de ouder minstens 10 dagen vóór de reis een schriftelijke reactie op het verzoek. Als het een urgentie betreft volgt per ommekeer/zo snel mogelijk een reactie op het verzoek door de directie. In het geval van uitreizen dient u zich met de toestemming van de school te melden bij de afdeling Leerplicht, Bon Bini Business Center.

In geval een urgentie ontstaat tijdens een schoolvakantie, wordt de procedure door het kantoor van de VPCO overgenomen conform bovenstaande afspraken. Verzoeken zonder bewijsstukken worden niet gehonoreerd. In de verplichte sluitingsweken van het kantoor van de VPCO in de maanden juli en december kunnen geen verzoeken worden ingediend.

Ouders worden verzocht om bij het boeken van vakanties rekening te houden met de wettelijke vakantieperiodes. Er wordt door de VPCO in principe geen toestemming gegeven voor

vakanties buiten de vakantieperiodes tenzij er sprake is van een bijzondere situatie zoals hierboven geschetst.

De ouder die de aanvraag voor verlof tijdens schooltijd ondertekend is volledig verantwoordelijk voor de gevolgen die de aanvraag met zich meebrengt, bijvoorbeeld bij een verschil van mening over een aanvraag en/of toekenning met de andere wettelijke ouder/verzorger van de leerling. De school is niet verantwoordelijk voor enig conflict dat op grond van de aanvraag en/of verlening van toestemming tussen ouders/verzorgers kan ontstaan of enig gevolg van het (niet) verlenen van toestemming kan hebben.

### **Leerplicht**

Om te kunnen garanderen dat elke ouder/voogd zich aan de wetgeving houdt, heeft de Curaçaose overheid leerplichtambtenaren benoemd die belast zijn met het toezicht op de naleving van de leerplicht. Indien de leerplicht niet wordt nageleefd kunnen degenen die zich hieraan schuldig maken een boete of gevangenisstraf opgelegd krijgen. Betreffende straf of maatregel zal per afzonderlijk geval behandeld worden.

Om welke redenen kunt u o.a. in contact komen met de leerplichtambtenaar?

Bij ongeoorloofd verzuim van leerplichtige leerlingen, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Ook wanneer leerlingen voor een lange periode niet op school komen, wordt dit bij de afdeling leerplicht gemeld. Deze zal contact opnemen met de ouder.

In het geval van een aanvraag voor bijzonder verlof van een leerling. U dient u zich met de toestemming van de school te melden bij de afdeling Leerplicht.

De afdeling Leerplicht zit in het Bon Bini Business Center aan de Schottegatweg 10.

### **4.9 Maandopening**



Elke maand houden wij een maandopening op het schoolplein. De maandopening gaat over een bepaald thema zoals vriendschap, eerlijkheid, vertrouwen enz. De vlag wordt gehesen, er wordt gebeden, liedjes gezongen, een verhaaltje verteld met een boodschap die de leerlingen mee krijgen om over na te denken en/of om uit te voeren. Het eerste halfjaar zullen we het ook hebben over “verantwoordelijkheid”. Dat een ieder ergens voor verantwoordelijk is en dat we onze verantwoordelijkheid moeten dragen.

In de jaarplanning ziet u wanneer de maandopeningen gepland zijn en wat de thema's zijn. U bent van harte welkom om de maandopening bij te wonen.

#### **4.10 Verjaardag**

Uw kind mag zijn/haar verjaardag op school vieren met een traktatie. Het trakteren gebeurt tijdens de tussenpauze van 9.30u en het kind mag om 10.00u de klassen rond.

Een goed gebit is een kostbaar bezit. Suiker en zoetheid tasten de tanden en kiezen aan. Wij verzoeken u niet op snoep te laten trakteren bij verjaardagen. Geef het kind ook geen hele taart mee om te laten snijden door de leerkracht. Houdt de traktatie sober en gezond.

Op deze dag mag de jarige vrije kleding dragen. (zie algemene schoolregels).



### **5. De organisatie van het onderwijs**

#### **5.1 Instructietaal**

De Nederlandse taal is de instructietaal op de Marnixschool F.O. Uw kind krijgt in het Nederlands onderwijs. Mocht het kind niet goed mee kunnen, dan verzoeken wij de ouders om het kind te helpen of te laten helpen indien de ouders zelf hier niet toe in staat zijn, om wat voor reden dan ook. U heeft bewust voor onze school gekozen en wij verwachten dat u dan bewust meehelpt met de ontwikkeling van uw kind. De school kan zonder uw bijdrage niet optimaal functioneren.

#### **5.2 De educatiegebieden**

Het onderwijs bestaat voor groep 1 t/m 8 uit de volgende educatiegebieden.

1. Godsdienstige vorming
2. Taal, Geletterdheid en Communicatie
3. Wiskunde
4. Mens en Maatschappij
5. Mens, Natuur en Technologie
6. Culturele en Artistieke Vorming
7. Gezonde levensstijl en Bewegingsonderwijs
8. Sociale en emotionele vorming.

#### **5.3 Het rapport**

Dit schooljaar werken we in 2 trimesters. Het rapport wordt drie keer per schooljaar uitgereikt, 1 tussenrapport en 2x officieel rapport. Het rapport moet na één week van uitreiking, ondertekend terug zijn op school.

#### **5.4 Datum ouderochtenden en rapporten**

Startgesprekken: 7 september 2019



Tussenrapport: 2 november 2019  
Ouderochtend: 2 november 2019

Rapport 1 : 25 januari 2020  
Ouderochtend : 25 januari 2020

Rapport 2 (eindrapport): 9 juli 2020



Indien nodig zal de klassenleerkracht een afspraak maken met de ouders gedurende het schooljaar om over de vorderingen van hun kind te praten.

Beschadigde of kwijtgeraakte rapporten moeten door de ouders worden vergoed. Kosten f. 25,-  
-.

### 5.5 Vakleerkrachten

Papiamentu: Groep 3 en groep 4 krijgen 1 keer per week Papiamentu.

In groep 5,6, 7 krijgen de leerlingen Papiamentu twee keren per week.

In groep 8 krijgen de leerlingen drie keren per week Papiamentu

Spaans : In groep 7 en 8 krijgen de leerlingen één keer per week Spaans.

Engels wordt sinds 2019/2020 gegeven door de groepsleerkrachten 60 minuten per week adhv de methode: Groove.me

### 5.6 Overgangprotocol

Ieder kind heeft recht op een ononderbroken ontwikkeling binnen het Funderend Onderwijs. In principe doorlopen leerlingen een school voor Funderend Onderwijs in 8 jaar, maar de leerling kan ook doorgaan tot hij of zij de leeftijd van 14 jaar bereikt heeft. Dat houdt in dat een leerling dat ergens in zijn of haar ontwikkeling blijft steken het recht heeft om 2 keer in het Funderend Onderwijs te doubleren. Eén keer in cyclus 1 (gr 1 t/m 4) en één keer in cyclus 2 (gr 5 t/m 8). Vanaf dit schooljaar hanteren we een doorlopend gemiddelde. Alle cijfers tellen dus mee voor het eindrapport.

De overgangsnormen die gebruikt worden om te bepalen of de leerling naar de volgende groep gaat of de huidige groep over moet doen worden in dit document per groep voor u in kaart gebracht.

Ook willen wij u informeren over de betekenis van de cijfers in relatie tot de letters die ook gebruikt zullen worden in enkele groepen en / of bij sommige vakken.

10 = uitstekend / uitmuntend

5,9 – 5,5 = matig

8,0 – 9,9 = goed

5,4 – 4 = onvoldoende

7,0 – 7,9 = ruim voldoende

3,9 – 1 = slecht

De cijfers worden tot 1 decimaal nauwkeurig in het rapport genoteerd. Bij de eindcijfers van de hoofdvakken wordt het eindcijfer als een afgerond cijfer beschouwd. Het eindcijfer voor bijvoorbeeld het vak Nederlandse taal wordt genoteerd als 5,5 en wordt bij de overgangsbeslissing gezien als het eindcijfer 6. Het 5,4 wordt als eindcijfer 5 gezien.

## **De educatiegebieden**

### **1. Taal Geletterdheid en Communicatie:**

Hoofdvakken in groep 3 en 4: Nederlandse Taal en Technisch Lezen.

Hoofdvakken in groep 5 en 6: Nederlandse Taal, Voortgezet lezen en Papiamentu.

Hoofdvakken in groep 7 en 8: Nederlandse Taal en Papiamentu

### **2. Taal Geletterdheid en Communicatie:**

Bijvak: Papiamentu in groep 3 en 4 en schrijven in groep 3 t/m 6, Engels en Spaans in groep 7 en 8

### **3. Rekenen en Wiskunde:**

Hoofdvak in groep 3 t/m 7: Rekenen

### **4. Algemene mensvorming:**

Bijvak: Godsdienst

### **5. Gezonde levensstijl en Bewegingsonderwijs:**

Bijvak: Gym

### **6. Mens en Maatschappij:**

Bijvakken: Verkeer, Aardrijkskunde en Geschiedenis

### **7. Mens, Natuur en Technologie:**

Bijvakken: Kennis der Natuur en ICT

### **8. Culturele en artistieke vorming:**

Bijvakken: Tekenen, Handvaardigheid en Muzikale vorming

## **Groep 3**

<b>Hoofdvakken groep 3</b>	<b>Overgangsnorm</b>
Nederlandse taal	<b><u>Bevorderd naar groep 4:</u></b>

Technisch lezen Rekenen	<b>2 hoofdvakken voldoende dus 5,5 of hoger.</b>  <b><u>Doubleren:</u></b> <b>2 hoofdvakken onvoldoende dus lager dan 5,5</b>
Bijvakken: Godsdienst Papiamentu Bewegingsonderwijs Tekenen Handvaardigheid Muzikale vorming	De bijvakken hebben geen invloed op het wel of niet bevorderen naar de volgende groep.

## Groep 4

<b>Hoofdvakken Groep 4</b>	<b>Overgangsnorm</b>
Nederlandse taal Technisch lezen Rekenen	<b><u>Bevorderd naar groep 5:</u></b> <b>2 hoofdvakken voldoende dus 5,5 of hoger.</b>  <b><u>Doubleren:</u></b> <b>2 hoofdvakken onvoldoende dus lager dan 5,5</b>
Bijvakken: Godsdienst Papiamentu Bewegingsonderwijs Tekenen Handvaardigheid Muzikale vorming	De bijvakken hebben geen invloed op het wel of niet bevorderen naar de volgende groep.

## Groep 5

<b>Hoofdvakken groep 5</b>	<b>Overgangsnorm</b>
----------------------------	----------------------

Nederlandse taal Papiamentu Voortgezet lezen Rekenen	<b><u>Bevorderd naar groep 6:</u></b> 3 hoofdvakken voldoende dus 5,5 of hoger + een gemiddelde van 6 of hoger voor Aardrijkskunde en Kennis der Natuur (voor geen van beide vakken een lagere score dan 5,5).  <b><u>Doubleren:</u></b> 2 hoofdvakken onvoldoende dus lager dan 5,5.
Bijvakken: Godsdienst *Aardrijkskunde *Kennis der Natuur Bewegingsonderwijs Tekenen Handvaardigheid Muzikale vorming	De bijvakken hebben geen invloed op het wel of niet bevorderen naar de volgende groep op de vakken met een sterretje (*) na.

## Groep 6

Hoofdvakken Groep 6	Overgangsnorm
Nederlandse taal Papiamentu Voortgezet lezen Rekenen	<b><u>Bevorderd naar groep 7:</u></b> -3 hoofdvakken voldoende dus 5,5 of hoger -2 hoofdvakken voldoende of hoger + een gemiddelde van 6 of hoger voor MNT en M&M  <b><u>Doubleren:</u></b> -3 hoofdvakken onvoldoende dus lager dan 5,5. -2 hoofdvakken onvoldoende dus lager dan 5,4 of lager + lager dan een 6 gemiddeld voor MNT en M&M
Bijvakken: Godsdienst *Aardrijkskunde *Geschiedenis *Kennis der Natuur Bewegingsonderwijs Tekenen Handvaardigheid Muzikale vorming ICT	De bijvakken hebben geen invloed op het wel of niet bevorderen naar de volgende groep op de vakken met een sterretje (*) na.

## Groep 7

Hoofdvakken Groep 7	Overgangsnorm
Nederlandse taal Papiamentu Rekenen	<p><b><u>Bevorderd naar groep 7:</u></b>                      -3 hoofdvakken voldoende dus 5,5 of hoger                      -2 hoofdvakken voldoende of hoger + een gemiddelde van 6 of hoger voor MNT en M&amp;M</p> <p><b><u>Doubleren:</u></b>                      -3 hoofdvakken onvoldoende dus lager dan 5,5.                      -2 hoofdvakken onvoldoende dus lager dan 5,4 of lager + lager dan een 6 gemiddeld voor MNT en M&amp;M</p>
Bijvakken: Godsdienst *Aardrijkskunde *Geschiedenis *Kennis der Natuur Verkeer Bewegingsonderwijs Tekenen Handvaardigheid Muzikale vorming ICT	<p><b>De bijvakken hebben geen invloed op het wel of niet bevorderen naar de volgende groep op de vakken met een sterretje (* ) na.</b></p>

### **Procedure rondom het besluit tot doubleren:**

De ouders behoren duidelijk en tijdig (op z'n vroegst bij het 2<sup>de</sup> rapport maar op z'n laatst halverwege het 3<sup>de</sup> trimester) op de hoogte gesteld te worden van de resultaten die kunnen leiden tot de beslissing om een leerling te laten doubleren of bij afwijkende gevallen toch over te laten gaan. Dit gebeurt in een oudergesprek met de leerkracht en indien nodig de Interne Begeleider en de leidinggevende.

Van deze normen kan worden afgeweken in uitzonderlijke gevallen zoals:

- Bij langdurige ziekte van een leerling
- Overgang wegens leeftijd (als blijkt dat de leerling bij plaatsing in groep 8 ouder dan 14 jaar en 3 maanden zal zijn)
- Bij kinderen met een specifiek leerprobleem (dyslexie, dyscalculie)
- Wanneer de school verwacht dat het laten doubleren geen meerwaarde zal hebben voor de ontwikkeling van de leerling.

Het laten doubleren van een leerling wordt besloten in het zorgoverleg. Het advies van de leerkracht wordt hierin meegenomen.

Aan het eind van het schooljaar, bij de overgang naar de volgende groep of doubleren, beslist de schoolleiding in overleg met de klassenleerkracht naar welke groep en bij welke klassenleerkracht de leerlingen zullen gaan.

### **5.7 Beginsituatie**

Aan het begin van het schooljaar worden er in alle groepen toetsen afgenomen ter bepaling van de beginsituatie van de leerlingen. Aan de hand van de resultaten wordt er extra zorg geboden en of wordt de leerling aangemeld bij het Zorgteam.

### **5.8 Huiswerk**

Ter ondersteuning van de gegeven lessen op school geven de leerkrachten huiswerk mee. Dit huiswerk dient volledig gemaakt en/of geleerd te worden voor de opgegeven datum. Indien het huiswerk niet in orde is, zal de klassenleerkracht maatregelen treffen. Niet alleen de hogere groepen, maar ook de lagere groepen krijgen werk mee naar huis om te oefenen. Wij adviseren u om even met uw kind te zitten om hem/haar te begeleiden met het huiswerk.

### **5.9 Algemene regels voor huiswerk en schriften**

- Het opgegeven huiswerk moet op de afgesproken dag helemaal in orde meegenomen worden naar school. Heeft de leerling het niet bij zich, dan neemt de leerkracht aan dat het niet in orde is.
- Als de schriften/mappen meegaan naar huis, moeten ze direct de volgende dag ondertekend door één van de ouders, meegenomen worden naar school. De handtekening is voor gezien. De toets mappen gaan elke laatste donderdag van de maand naar huis. Tussen door ook indien er onvoldoende gescoord is.
- Niemand mag in de schoolnetschriften/mappen schrijven als ze meegenomen worden voor een handtekening. Vragen en/of opmerkingen moeten op een ander blaadje genoteerd worden.
- Men mag geen blaadjes uit de schoolschriften/mappen scheuren.

### **5.10 Computer**

Wij hebben een computerlokaal waarin alle groepen les krijgen.

Computers zijn kostbare apparaten. Er zijn regels waar de leerlingen zich aan moeten houden bij het gebruik van het computerlokaal. Als een leerling schade aanbrengt aan materiaal en/of computers zal deze door de ouders vergoed moeten worden.

Internetgebruik: de leerlingen moeten een internetprotocol ondertekenen (zie bijlage 2).

## 5.11 Bibliotheek

Elke week is de bibliotheek geopend voor de leerlingen van onze school. De leerlingen mogen dan een boek kiezen onder begeleiding van een biebmoeder/-vader. De leerlingen van groep 3 t/m 8 kiezen boeken vanuit hun eigen leesniveau (AVI).

U kunt eenmalig per schooljaar een vrijwillige bijdrage van f. 10,00 geven aan de bibliotheek. Het is geen verplichting. Uw kind is lid van de bibliotheek met of zonder vrijwillige bijdrage van de ouder.

Alle boeken moeten netjes verzorgd worden. Beschadigde of kwijtgeraakte boeken moeten door de ouders worden vergoed. Kosten f. 25,-- per boek.

Ouders die mee kunnen helpen in de bibliotheek zijn van harte welkom. U kunt zich opgeven bij de klassenleerkracht.

## 5.12 Niveaulezen

Vanaf medio groep 3 tot en met groep 7, lezen de leerlingen twee keer in de week een half uur in een niveaugroep. Aan de hand van de resultaten van de AVI toets (een toets voor technisch lezen, dat een aantal keer per jaar wordt afgenomen door de Remedial Teacher/Interne Begeleider) worden de leerlingen geplaatst in een niveaugroep.

Onder begeleiding van de groepsleerkrachten, een aantal bereidwillige ouders en tutor-leerlingen van groep 8 die uit-niveau zijn, wordt er intensief door de leerlingen gelezen. Het doel hiervan is om de leesvaardigheid van de leerlingen op het gewenste niveau te brengen. Wij doen een beroep op ouders, verzorgers, familieleden en kennissen om ons te ondersteunen om dit doel te bereiken.



## 5.12 Ouderportaal

Op school werken we met een digitaal leerlingvolgsysteem: het Ouderportaal. Ouders krijgen hier een inlogcode voor van Juf Ruth (ICT-coördinator) U heeft op dit portaal toegang tot de resultaten van uw kind en kunt hierdoor continu in de gaten houden hoe uw kind ervoor staat. We raden de ouders aan om regelmatig te kijken. Verandert uw e-mail adres? Geef dit dan altijd door aan Juf Ruth.

# 6. De zorg voor de leerlingen

## 6.1 Leerlingenzorg en begeleiding

Onze school kent een zorg- / begeleidingsaanbod dat bestaat uit activiteiten die tot doel hebben de leerling steun te bieden voor het behalen van optimale schoolprestaties. De leerlingenzorg gaat uit van de individuele ontwikkeling van de leerling, stimuleert deze en biedt waar nodig zorg op maat. Centraal staat dus de leerling. Er wordt hulp ondersteuning en begeleiding geboden op het gebied van het leerproces en de sociaal- emotionele ontwikkeling van de leerling.

## 6.2 Het zorgteam

Ons zorgteam bestaat uit de volgende zorgdisciplines die op school werkzaam zijn:

- Schooldirectie
- Remedial Teacher
- Interne Begeleider
- Schoolmaatschappelijk Werkster

Het zorgteam zal de groepsleerkracht begeleiden en ondersteunen in het omgaan met zorgleerlingen. Als ouder wordt u altijd op de hoogte gebracht wanneer uw kind in het zorgteam wordt opgenomen.

## 7. Hoe ziet een leerling van de Marnixschool F.O. eruit?

### 7.1 Schooluniform

Alle leerlingen van de Marnixschool F.O. dragen een schooluniform. Het schooluniform is verplicht. Het bestaat uit de Marnix-poloshirt en een effen donkerblauwe broek/rok (kniehoogte) of een effen donkerblauwe broek/jeans. Dichte schoenen/kedsen met witte sokken. Het schooluniform moet in originele staat blijven. Voor de gymles (bewegingsonderwijs) dragen de leerlingen een Marnix-T-shirt. De jongens dragen een blauwe korte sportbroek en de meisjes een rode korte sportbroek. De meisjes mogen geen "hotpants", "pegadito" of rokken boven de knie aan. Korte rokken met legging eronder worden ook niet toegestaan. Indien uw kind niet aan de schooluniformregels voldoet, krijgt het kind een uniformwaarschuwing.

### 7.2 Verzorging/Hygiëne

Onze leerlingen komen elke dag goed verzorgd naar school.

Hieronder verstaan wij:

- gewassen
- netjes geknipte/schone/ongelakte nagels
- schone witte uniform polo shirt
- schone verzorgde haren, netjes gekamd
- de haren van de jongens moeten netjes (kort) gekapt zijn, geen staartje/strepen, kraaltjes, vlechtjes of gebleekte haren
- de jongens dragen geen oorbellen en dikke kettingen
- de meisjes en jongens dragen geen enkelbandjes
- het gebruik van deodorant, vooral bij de oudere leerlingen, is aan te raden
- De meisjes hebben geen make-up en het liefst geen sieraden



## 8. Schoolregels

### 8.1 Algemene regels voor de leerlingen van de Marnixschool F.O.

- Onze schooltijden zijn dagelijks van 7.15u-12.15u, de eerste bel gaat om 7.10u en de les start om 7.15u. We blijven tussen deze tijd op het schoolterrein.
- Het schooluniform hoor je elke dag te dragen (zie toelichting wat betreft het schooluniform). Vrije kleding mag je aan wanneer je jarig bent of indien de schoolleiding dit beslist.
- Vrije kleding: gepaste kleding voor school d.w.z. geen spaghettibandjes, blote rug/buik, te korte rok/jurk. Indien je toch zo op school komt, krijg je van ons een polo en/ broek om aan te trekken.
- Je haren moeten netjes geknipt zijn en uit het gezicht. De haren mogen niet geverfd worden en ook mogen er geen figuurtjes in het haar geschoren worden.
- Wees altijd beleefd en gehoorzaam dus ook in je taalgebruik.
- We dragen geen make-up op school.
- De jongens dragen geen oorbellen en de meisjes mogen geen lange oorbellen in, bijv grote hoepels en lange hangoorbellen.
- Houd de klas, het schoolterrein en de toiletten schoon, ze zijn voor ons allemaal. En afval hoort in de prullenbak.
- We dragen geen tatoeages op school.
- In de pauze mag je spelen op de door de leerkracht aangewezen plek. We spelen op een rustige manier met elkaar en vermijden ruwe en gevaarlijke spelletjes.
- Ga in de pauze naar de dichtstbijzijnde leerkracht toe indien er in de pauze wat gebeurt.
- We eten op school geen kauwgom.
- Het (computer)lokaal, het kantoor en/of koffiekamer loop je binnen als je toestemming van de leerkracht hebt.
- Wees zuinig op al het schoolmateriaal en spullen van een ander. We blijven ongevraagd van elkaars spullen af. Bij onrechtmatig gebruik van andermans eigendommen en schoolmateriaal, kan je aansprakelijk worden gesteld.
- Mobiele telefoons worden niet onder schooltijd gebruikt. Pakt de leerkracht deze af, dan moeten je ouders dit bij de schoolleider afhalen.
- Laat je speelgoed (zoals mp3, I-pod/pad, PSP etc.) thuis, tenzij anders wordt aangegeven door de leerkracht.
- School is niet aansprakelijk voor spullen (zoals schooltassen, schrijfgerei, etui maar ook waardevolle spullen etc.) die leerlingen achterlaten binnen en buiten de school.

Bij constant overschrijden van de schoolregels, krijgt de leerling een schriftelijke waarschuwing en zal er een gesprek volgen met de directie, waarbij er afspraken worden gemaakt om het gedrag te verbeteren.

Na 3 schriftelijke waarschuwingen (in schoolloopbaan) volgt er, volgens procedure van de inspectie, een schorsing. Na 3 schorsingen wordt de verwijderingsprocedure opgestart.

## Schorsen en verwijderen

Gelukkig gaat het met het merendeel van onze leerlingen goed. Ze doorlopen hun schoolloopbaan geruisloos en nemen aan het eind van een schooljaar, bijvoorbeeld na een examen of eindtoets, op een goede manier afscheid van de school. Soms ziet het schoolbestuur echter geen andere uitweg dan tot schorsing of zelf verwijdering over te gaan. Vaak is er dan al heel veel aan voorafgegaan. Het schorsen is gebonden aan vaste afspraken die de schoolbesturen hebben gemaakt met de inspectie. Het schoolbestuur gaat pas tot verwijdering over nadat dit uitgebreid met de inspectie en de leerplichtambtenaar is besproken en met in achtneming van de procedures die daarvoor staan. Vaak is er ook één schorsing of zijn er meerdere schorsingen hieraan voorafgegaan. Dat gebeurt echter niet altijd, bijvoorbeeld als er een acute ernstige situatie is ontstaan met een leerling. Dan kan het gebeuren dat de verwijderingsprocedure meteen wordt ingezet. Op school kunt u inzage krijgen in de richtlijnen vanuit de inspectie als het gaat om schorsen en verwijderen.

### *8.2 Rechten van de leerlingen van de Marnixschool F.O.*

De leerlingen van de Marnixschool F.O. hebben recht op:

- Een veilig en gezond schoolklimaat.
- Godsdienstige vorming volgens de protestants-christelijke grondslag.
- Een betrokken en empathische groepsleerkracht.
- Een competente groepsleerkracht.
- Zorg volgens het zorgbeleid op schoolniveau.
- Uitstapjes tijdens de schooluren.
- Een schoolverzekering voor ongevallen zowel op school als tijdens buitenschoolse activiteiten tot 13.00u.
- Een getuigschrift aan het einde (groep 8) van hun schoolloopbaan.



### *8.3 Straf*

Regels zijn gemaakt voor de goede gang van zaken. Waar er regels gevolgd worden zal alles goed en vlot verlopen. De leerlingen die zich niet aan de regels houden, krijgen straf. Deze straf kan bestaan uit: strafwerk, uit de klas verwijderen, binnenblijven, een mondelinge waarschuwing, schriftelijke waarschuwing en zelfs een schorsing.

### *8.4 Schade*

Als uw kind schade aanricht aan het schoolmateriaal, schoolgebouw, eigendom van de leerkrachten en of medeleerlingen enz. dan moet die door de ouders vergoed worden, gebaseerd op de waarde van reparatie/vervanging/vernieuwing.

## 8.5 Politie op school

De school is een opvoedingsinstituut waaraan ouders hun kinderen toevertrouwen. In het geval dat een leerling drugs of een gevaarlijk voorwerp bij zich mocht hebben, zal de schoolleider in overleg met het schoolbestuur samen met het bureau Jeugd- en Zedenzaken (JZZ) dit probleem aanpakken. De ouders van de desbetreffende leerling zullen dan direct op de hoogte gesteld worden van het voorval. Wij hopen echter dat dit zich niet op onze school zal voordoen. Voor de veiligheid van uw kind zullen de groepsleerkrachten, indien het nodig blijkt te zijn, de tassen van de leerlingen doorzoeken. De ouders zullen hierover geïnformeerd worden.

## 9. Ouders

### 9.1 Samenwerking school/ouders

Er wordt veel waarde gehecht aan goed contact tussen de school en de ouders. Ouders en leerkrachten dragen samen de verantwoordelijkheid: ouders voor de opvoeding thuis en de school voor het onderwijs.

U ontvangt regelmatig briefjes met informatie over het schoolgebeuren. U bent ook altijd welkom om over uw kind te komen praten. Gelieve dan wel vooraf een afspraak te maken middels een briefje dat u met uw kind meegeeft of via de mail. Bij de leerkrachten kunt u slechts vóór of na school terecht, behalve op maandagmorgen en vrijdagmiddag. Nooit onder schooltijd.



terecht. Samen met worden.

Gesprekken vóór 7.10u worden gelijk bij de eerste bel beëindigd, bij de tweede bel moeten de leerlingen in de klas zijn om met de lessen te beginnen. Mochten er problemen of meningsverschillen zijn betreffende de gang van zaken in de groep, dan dient u zich in eerste instantie altijd tot de groepsleerkracht te wenden.

Meestal kan dan daar zo'n probleem worden uitgepraat of opgelost. Mocht dit niet het geval zijn, dan kunt u met uw probleem bij de schoolleiding de groepsleerkracht kan dan naar een oplossing gezocht

### 9.2 De brievenmap/enveloppenmap/email adres

De brievenmap/enveloppenmap is voor de schriftelijke communicatie tussen school en thuis. Verder worden alle brieven, mededelingen enz. digitaal verstuurd naar de door u opgegeven email adres. Gelieve elke dag te kijken zowel in de brievenmap als in uw mailbox.

### 9.3 Wat de school verwacht van ouders

Als ouder verwacht de school dat:

- u zorg draagt voor de opvoeding, gezondheid en veiligheid van uw kind
- u thuis meeleeft met de prestaties op school en een positief gedrag van uw kind bevordert

- u respect hebt voor ons uitgangspunt van handelen: de normen en waarden die voortkomen uit het Protestants christelijk geloof
- u het leerproces versterkt door onderwijsondersteunende activiteiten thuis uit te voeren (voorlezen, samen lezen, overhoren, huiswerk controleren enz.)

#### **9.4 Oudercommissie**

De Marnixschool F.O. heeft een oudercommissie die zich bezighoudt met de verschillende activiteiten om en rond de school. De oudercommissie heeft contact met de school, de schoolleiding, het schoolbestuur en de ouders. Maandelijks zijn er vergaderingen waarbij ook de schoolleiding aanwezig is. In het begin van het schooljaar kunt u zich opgeven om deel te nemen aan de OC. Hier krijgt u een e-mail over.

#### **9.5 Ouderparticipatie**

Wij stellen uw hulp zeer op prijs bij de verschillende activiteiten op school, die de leerkracht niet alleen kan uitvoeren. U kunt ons helpen met uitstapjes, bij niveaulezen, als computerouder, bij het uitvoeren van klusjes, als leesouder of bieb-ouder (bibliotheek). U kunt zich opgeven bij de klassenleerkracht van uw kind.

#### **9.6 Fundraising**

Alles kost geld. Om bepaalde activiteiten bv. sportdag, afscheid groep 8 leerlingen, sinterklaasfeest, kerstviering enz. voor de leerlingen te kunnen organiseren, wordt er fundraising gehouden, dit om de activiteiten te kunnen bekostigen. Wij vragen u hierbij uw medewerking.

#### **9.7 Klachten**

Op een school waar veel mensen, groot en klein, met elkaar omgaan, kunnen er zaken fout gaan. Berichten kunnen bijvoorbeeld verkeerd overkomen. De school is altijd bereid te luisteren naar alle gegronde klachten. Gelieve die dan kenbaar te maken bij de groepsleerkracht. Mocht het zo zijn dat u na uw gesprek met de groepsleerkracht niet met een voldaan gevoel weg gaat, dan kunt u altijd een afspraak met de leiding maken voor een gesprek. Dit gesprek wordt altijd in bijzijn van de klassenleerkracht gehouden om alle misverstanden gelijk de wereld uit te helpen.

#### **9.8 Wijzigingen**

U wordt vriendelijk verzocht wijzigingen van adres, emailadres, telefoonnummer en/of gezinssituatie zo spoedig mogelijk schriftelijk door te geven aan de groepsleerkracht of de schoolleiding.

#### **9.9 Stichting naschoolse activiteiten**

Iedere dag biedt Stichting Naschoolse Activiteiten opvang aan na schooltijd op school. U kunt uw kind hiervoor opgeven bij het SNA kantoor tussen het lokaal van groep 7 en 8 in of voor meer informatie kunt u op de website kijken: <http://www.sna-curacao.org/> of bellen naar 5150444 of e-mailen naar: [info@sna-curacao.org](mailto:info@sna-curacao.org).

## 9. Vakantierooster schooljaar 2019-2020

Grote vakantie	1 augustus 2019 t/m 14 augustus 2019
Tussenvakantie	7 oktober 2019 t/m 11 oktober 2019
Kerstvakantie	19 december 2019 t/m 3 januari 2020
Kinderkarnaval	17 februari 2020
Grote karnaval	24 februari 2020 t/m 26 februari 2020
Paasvakantie	8 april 2020 t/m 17 april 2020
Koningsdag	27 april 2020
Dag van de arbeid	1 mei 2020
Hemelvaartsvakantie	21 mei 2020 en 22 mei 2020
Dag van de vlag	2 juli 2020
Extra vrije dag	3 juli 2020
Grote vakantie	13 juli 2020 t/m 19 augustus 2020



Fijne Vakantie!

**De eerste schooldag voor het schooljaar 2020 -2021 valt op donderdag 20 augustus 2020.**

## Bijlage 1

### Lijst team Marnixschool F.O.

Groep/functie	Naam	E-mail adres
1a	Abi Winklaar-Ravenstein	<a href="mailto:awinklaar@vpco.org">awinklaar@vpco.org</a>
1b	Pieter-Bas Voogt	<a href="mailto:pvoogt@vpco.org">pvoogt@vpco.org</a>
1c	Nadeshka Adem	<a href="mailto:nadem@vpco.org">nadem@vpco.org</a>
2a	Erika Florintina	<a href="mailto:eflorintina@vpco.org">eflorintina@vpco.org</a>
2b	Thania Nicolaas	<a href="mailto:tnicolaas@vpco.org">tnicolaas@vpco.org</a>
2c	Arelis Miguel-Vinck	<a href="mailto:avinck@vpco.org">avinck@vpco.org</a>
3a	Melissa Neelen	<a href="mailto:mneelen@vpco.org">mneelen@vpco.org</a>
3b	Michelline Weeks (Ma tm don) Eunice Martis (vrijdag)	<a href="mailto:mweeks@vpco.org">mweeks@vpco.org</a> <a href="mailto:emartis@vpco.org">emartis@vpco.org</a>
3c	Mary-lou Cicilia	<a href="mailto:mcicilia@vpco.org">mcicilia@vpco.org</a>
4a	Sherwin Faneite	<a href="mailto:sfaneite@vpco.org">sfaneite@vpco.org</a>
4b	Deanella Chirino	<a href="mailto:dchirino@vpco.org">dchirino@vpco.org</a>
4c	Damaris Ignacio-Barriento (ma din, woe en vrijdag) Christel van Giffen (don)	<a href="mailto:dignacio@vpco.org">dignacio@vpco.org</a> <a href="mailto:cvangiffen@vpco.org">cvangiffen@vpco.org</a>
5a	Chantal Zimmerman	<a href="mailto:czimmerman@vpco.org">czimmerman@vpco.org</a>
5b	Paula Manotas	<a href="mailto:pmanotas@vpco.org">pmanotas@vpco.org</a>
5c	Huguette Bloemenveld	<a href="mailto:hbloemenveld@vpco.org">hbloemenveld@vpco.org</a>
6a	Musette Isebia	<a href="mailto:misebia@vpco.org">misebia@vpco.org</a>
6b	Lionela Hujdurovic	<a href="mailto:lhujdurovic@vpco.org">lhujdurovic@vpco.org</a>
6c	Nadeska Cannister	<a href="mailto:ncannister@vpco.org">ncannister@vpco.org</a>

7a	Mishanoe Carmelita	<a href="mailto:mfrans@vpco.org">mfrans@vpco.org</a>
7b	Thea Isenia	<a href="mailto:tisenia@vpco.org">tisenia@vpco.org</a>
7c	Maybeline Risseeuw	<a href="mailto:mrisseeuw@vpco.org">mrisseeuw@vpco.org</a>
8a	Melinda van Schuppen-de Cuba	<a href="mailto:mvanschuppen@vpco.org">mvanschuppen@vpco.org</a>
8b	Solange Trinidad	<a href="mailto:strinidad@vpco.org">strinidad@vpco.org</a>
8c	Jeanelle Poulina-Vos	<a href="mailto:jpoulina@vpco.org">jpoulina@vpco.org</a>
Leerkracht Papiamentu	Damaris Goitia	<a href="mailto:dgoitia@vpco.org">dgoitia@vpco.org</a>
Leerkracht Spaans	Alexandra Suares	<a href="mailto:asuares@vpco.org">asuares@vpco.org</a>
Remedial Teacher	Anneloes Immink	<a href="mailto:aimmink@vpco.org">aimmink@vpco.org</a>
	Hadassa Bergonje	<a href="mailto:hbergonje@vpco.org">hbergonje@vpco.org</a>
Interne Begeleider	Jeanine Kusters	<a href="mailto:jkusters@vpco.org">jkusters@vpco.org</a>
Schoolm. werkster	Evita Held	<a href="mailto:eheld@vpco.org">eheld@vpco.org</a>
ICT Coördinator	Ruthlana Presentacion	<a href="mailto:rpresentacion@vpco.org">rpresentacion@vpco.org</a>
Secretaresse	Alberta Paals	<a href="mailto:apaals@vpco.org">apaals@vpco.org</a>
Directeur	Linda de Groot Honingh	<a href="mailto:lhoningh@vpco.org">lhoningh@vpco.org</a>
Directeur	Elizabeth Taylor	<a href="mailto:etaylor@vpco.org">etaylor@vpco.org</a>



## Bijlage 2

### *Internetprotocol*

#### **Gebruik van Internet**

Het gebruik van Internet geeft vele mogelijkheden. Het is een enorme encyclopedie waar van alles te vinden is. In de lessen computerbasisvaardigheden leren leerlingen met dit nieuwe fenomeen om te gaan.

Wij maken op de Marnixschool F.O. gebruik van het Internet. Internet is geweldig leerzaam en leuk. Het is een goede zaak dat de kinderen leren hoe ze Internet moeten gebruiken. Daarom is het van belang dat we met onze leerlingen een aantal afspraken maken:

1. Op Internet werken of mailen mag alleen als de juf of meester erbij is.
2. Wanneer ik een e-mail verstuur, ben ik beleefd en netjes in mijn taalgebruik. Ik beledig niemand en ik maak ook geen grappen over een ander.
3. Ik geef geen persoonlijke gegevens zoals mijn adres, telefoonnummer, mijn e-mail adres of adres van mijn ouders aan een ander die ik niet ken.
4. Ik mag niet chatten op de computers op school.
5. Wanneer ik aan het zoeken ben kan het gebeuren dat ik op een site terechtkom waar ik niet mag komen. Ik sluit deze site dan direct.
6. Wanneer ik niet weet hoe ik dat moet doen dan waarschuw ik direct de leerkracht. Wanneer de leerkracht ziet dat ik toch op een “verboden” site aan het werk ben, dan zal deze de computer afsluiten. Dat geldt ook voor kinderen die meekijken!
7. Ik mag geen programma's downloaden.

Wanneer de leerlingen het internetcontract hebben ondertekend mogen ze gebruik maken van Internet op school. Als de leerlingen zich niet houden aan bovengenoemde afspraken, mogen ze een maand lang niet op de computer werken. Dat geldt voor zowel de computers in de klas, als voor die in het computerlokaal.

## Bijlage 3



### Formulier vrijstelling schoolbezoek

#### 1. Gegevens van de aanvrager: ouder(s)/verzorger(s)/voogd

Achternaam: .....

Eerste voornaam en overige voorletters: .....

Adres:.....

Telefoon:.....

#### 2. Gegevens van de leerling voor wie vrijstelling wordt aangevraagd

Achternaam: .....

Voornamen: .....

Geboortedatum: .....

Klas: .....

#### 3. Gegevens broertjes/zusjes binnen de VPCO voor wie vrijstelling wordt aangevraagd

Naam en voornaam: .....

School: .....

Naam en voornaam: .....

School: .....

#### 4. Datum/periode en reden van de gevraagde vrijstelling schoolbezoek

Voor de periode: ..... t/m .....

Reden:

\* Bewijsvoering bijvoegen a.u.b.

#### 5. Ondertekening

Datum: ...-...-20...

Handtekening aanvrager .....

## Bijlage 4 Activiteitenkalender 2019-2020

Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020 LLN en Ouders			
	maand	dag	LLN activiteiten
	<b>Augustus</b>	<b>15</b>	
		<b>16</b>	
	<b>Augustus</b>	<b>19</b>	Maandopening: S G M P
		<b>20</b>	
		<b>21</b>	
		<b>22</b>	
		<b>23</b>	
	<b>Augustus</b>	<b>26</b>	Beginsituatie toets
		<b>27</b>	Beginsituatie toets
		<b>28</b>	Beginsituatie toets
		<b>29</b>	Ouderavond executieve vaardigheden ouders groep 7 inloop 18.30 start 19.00 uur
		<b>30</b>	Beginsituatie toets
	<b>September</b>	<b>2</b>	<b>Maandopening: Vriendschap: gr8</b>
		<b>3</b>	
		<b>4</b>	Algemene info avond inloop 18:00u start 18:30u
		<b>5</b>	
		<b>6</b>	

		7	Ouderochtend: startgesprekken
<b>Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020</b>			
	<b>maand</b>	<b>dag</b>	<b>LLN activiteiten</b>
	<b>September</b>	<b>9</b>	
		<b>10</b>	
		<b>11</b>	
		<b>12</b>	
		<b>13</b>	
	<b>September</b>	<b>16</b>	
		<b>17</b>	
		<b>18</b>	
		<b>19</b>	
		<b>20</b>	
	<b>September</b>	<b>23</b>	<b>Siman di kultura</b>
		<b>24</b>	
		<b>25</b>	
		<b>26</b>	
		<b>27</b>	<b>Fundraising: BBQ middag OC</b>
	<b>September</b>	<b>30</b>	
	<b>Oktober</b>	<b>1</b>	<b>Maandopening thema: Tolerantie gr 7 // Dierenmaand</b>
		<b>2</b>	
		<b>3</b>	
		<b>4</b>	

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	maand	dag	LLN activiteiten
	<b>Oktober</b>	<b>7 t/m 11</b>	<i>Tussenvakantie vrij</i>
	<b>Oktober</b>	<b>14</b>	
		<b>15</b>	
		<b>16</b>	
		<b>17</b>	
		<b>18</b>	
	<b>Oktober</b>	<b>21</b>	
		<b>22</b>	
		<b>23</b>	
		<b>24</b>	
		<b>25</b>	
	<b>Oktober</b>	<b>28</b>	<b>Siman di ban lesa</b>
		<b>29</b>	
		<b>30</b>	<b>Voorstelling Hip en Hanneke PLOTT voor groep 2</b>
		<b>31</b>	
	<b>November</b>	<b>1</b>	<b>Sponsorloop/ Maandopening thema: Respect: gr6</b>
		<b>2</b>	<b>Ouderochtend: uitreiken tussenrapport</b>

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	maand	dag	LLN activiteiten

	<b>November</b>	<b>4</b>	
		<b>5</b>	
		<b>6</b>	
		<b>7</b>	
		<b>8</b>	
	<b>November</b>	<b>11</b>	<b>Siman di Turismo</b>
		<b>12</b>	
		<b>13</b>	
		<b>14</b>	
		<b>15</b>	
	<b>November</b>	<b>18</b>	
		<b>19</b>	
		<b>20</b>	
		<b>21</b>	
		<b>22</b>	
	<b>November</b>	<b>25</b>	
		<b>26</b>	
		<b>27</b>	
		<b>28</b>	
		<b>29</b>	

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	<b>maand</b>	<b>dag</b>	<b>LLN activiteiten</b>
	<b>December</b>	<b>2</b>	<b>Maandopening thema: Geloof gr5</b>
		<b>3</b>	<b>Bon Bisinja maand</b>
		<b>4</b>	

		5	Sintviering
		6	
	December	9	
		10	
		11	
		12	
		13	
	December	16	
		17	
		18	Kerstviering
	December	19 t/m 31	<i>kerstvakantie vrij</i>
	Januari	1 tm 3	

#### Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020

	maand	dag	LLN activiteiten
<input type="checkbox"/>			
	Januari	6	
		7	<b>Maandopening: Vertrouwen gr4</b>
		8	CARMABI uitstapje: 1a, 2a, 3a, 4a, 5a
		9	CARMABI uitstapje: 1b, 2b, 3b, 4b, 5b
		10	
	Januari	13	CARMABI uitstapje: 1c, 2c, 3c, 4c, 5c
		14	CARMABI uitstapje: 6a, 6b, 7a, 7b, 8a

		15	CARMABI uitstapje: 6c, 7c, 8b, 8c
		16	
		17	<i>Einde trimester 1</i>
	Januari	20	
		21	
		22	
		23	
		24	
		25	Ouderochtend: rapport uitreiking

#### Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020

	maand	dag	LLN activiteiten
	Januari	27	
		28	
		30	
		31	
	Februari	1	Maandopening thema: Liefde gr3 // Filmavond
	Februari	3	
		4	
		5	
		6	
		7	
	Februari	10	
		11	



		12	
		13	
		14	
	<b>Februari</b>	17	<i>kinderkarnaval vrij</i>
		18	
		19	
		20	
		21	<b>Karnavalsactiviteit</b>

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	<b>maand</b>	<b>dag</b>	<b>LLN activiteiten</b>
	<b>Februari</b>	<b>24 - 26</b>	<i>grote karnaval Vrij</i>
	<b>Februari</b>	<b>27</b>	
		<b>28</b>	
	<b>Maart</b>	<b>2</b>	<b>Maandopening thema: Saamhorigheid gr2</b>
		<b>3</b>	
		<b>4</b>	
		<b>5</b>	
		<b>6</b>	
	<b>Maart</b>	<b>9</b>	
		<b>10</b>	
		<b>11</b>	

		12	
		13	
	Maart	16	
		17	
		18	
		19	
		20	

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	maand	dag	LLN activiteiten
	Maart	23	
		24	
		25	
		26	
		27	
	Maart	30	
		31	
	April	1	Maandopening thema: Nieuwleven gr1 + APV
		2	
		3	
	April	jan-00	
		7	Paasviering
		8 t/m 17	Paasvakantie vrij
	April	20	
		21	
		22	
		23	
		24	Sportdag

	<b>April</b>	<b>27</b>	<i>Koningsdag vrij</i>
		<b>28</b>	
		<b>29</b>	
		<b>30</b>	
	<b>Mei</b>	<b>1</b>	<i>dag van de arbeid vrij</i>

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	<b>maand</b>	<b>dag</b>	<b>LLN activiteiten</b>
	<b>Mei</b>	<b>4</b>	<b>Maandopening thema: Loyaliteit</b>
		<b>5</b>	
		<b>6</b>	
		<b>7</b>	
		<b>8</b>	
	<b>Mei</b>	<b>11</b>	
		<b>12</b>	
		<b>13</b>	
		<b>14</b>	
		<b>15</b>	
	<b>Mei</b>	<b>18</b>	
		<b>19</b>	
		<b>20</b>	
		<b>21</b>	<i>Hemelvaart vrij</i>
		<b>22</b>	<i>Hemelvaart vrij</i>
	<b>Mei</b>	<b>25</b>	
		<b>26</b>	

		27	
		28	
		29	

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	maand	dag	LLN activiteiten
	Juni	1	Maandopening thema: Geduld gr8
		2	
		3	
		4	
		5	Marnix Got Talent
	Juni	8	
		9	
		10	
		11	
		12	
	Juni	13	
		14	
		15	
		16	
		17	
	Juni	22	
		23	
		24	
		25	

		26	deadline invoer cijfers rapport 2

**Activiteitenkalender Schooljaar 2019-2020**

	maand	dag	LLN activiteiten
	Juni	29	
		30	
		1	
		2	<i>Dag van de vlag vrij</i>
		3	<i>extra vrije dag vrij</i>
	Juli	6	
		7	
		8	
		9	<b>uitreiking 2e rapport</b>
		10	<b>Laatste schooldag tot 10.00 uur.</b>