



Schoolgids Marnix F.O.

Schooljaar 2022-2023

Topekaweg 2

Tel. 737-3087

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. De school	4
1.1 Schoolgegevens.....	4
1.2 Het bestuur van de school	4
1.3 Managementteam Marnixschool F.O.....	4
1.4 Het schoolteam.....	4
1.5 Administratiekantoor	4
2. Onze identiteit	5
3. Waar staat de school voor.....	9
3.1 Visie van de Marnixschool F.O.....	9
3.2 Missie van de Marnixschool F.O.....	9
3.3 Uitgangspunten, pedagogisch klimaat en kernkwaliteiten.....	9
4. De schoolorganisatie	11
4.1 Schooltijden.....	11
4.2 Schoolpoort	11
4.3 Te laat komen	12
4.4 Pauze/buitenspelen.....	12
4.5 Eten en drinken	12
4.5 Regels voor na school	12
4.6 Verzuim van leerlingen	13
4.7 Verzuim van leerkrachten.....	14
4.8 Vrijstelling van leerplicht.....	14
4.9 Maandopening	18
4.10 Verjaardag.....	18
5. De organisatie van het onderwijs	18
5.1 Instructietaal	18
5.2 De educatiegebieden	20
5.3 Het rapport.....	20
5.4 Instromen en doorstromen.....	21
5.5 Vakleerkrachten.....	21
5.5 Bewegingsonderwijs.....	22
5.5 Overgangsprotocol	22
5.6 Bewaartermijn documenten	27
5.7 Beginsituatie.....	27
5.8 Huiswerk	27
5.9 Algemene regels voor huiswerk en schriften	28
5.10 Computer	28
5.11 Bibliotheek.....	28
5.12 Lezen	29
5.13 Ouderportaal.....	29
5.14 Verzekering.....	29
5.15 Leerlingenraad.....	30
6. De zorg voor de leerlingen	30
6.1 Leerlingenzorg en begeleiding.....	30

6.2 Het zorgteam.....	31
6.3 De intern begeleider	31
6.4 De remedial teacher	31
6.5 De schoolmaatschappelijk werkster.....	31
7. Hoe ziet een leerling van de Marnixschool F.O. eruit?	32
7.1 Schooluniform.....	32
7.2 Verzorging/Hygiëne.....	32
8. Schoolregels	32
8.1 Algemene regels voor de leerlingen van de Marnixschool F.O.....	32
8.2 Rechten van de leerlingen van de Marnixschool F.O.....	34
8.3 Straf	34
8.4 Schade	34
8.5 Politie op school.....	34
9. Ouders	34
9.1 Samenwerking school/ouders.....	34
9.2 De brievenmap/enveloppenmap/e-mailadres	35
9.3 Wat de school verwacht van ouders	35
9.4 Oudercommissie	35
9.5 Ouderparticipatie.....	35
9.6 Fundraising.....	36
9.7 Klachten	36
9.8 Wijzigingen	36
9.9 Stichting naschoolse activiteiten.....	36
9.10 Vakantierooster 2022-2023	36
Bijlage 1	38
Bijlage 2	40
Internetprotocol.....	40
Bijlage 3 Activiteitenkalender 2022-2023	41

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 onze schoolgids 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 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 leerlingen 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 het nummer:
+5999-7378440 ext 701.

Algemene e-mailadres: infomafo@vpco.org

We hebben ook een website en een facebook pagina:

<https://vpco.org/site/marnix-school-fo/>

<https://www.facebook.com/marnixfocuracao>

Het team van de Marnixschool F.O.

We zien uit naar een mooi schooljaar samen !



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 14 jaar oud. De Marnixschool F.O. telt ruim 707 leerlingen verdeeld over 25 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 VPCO - Vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs.

Contactgegevens V.P.C.O. kantoor: Pimpirieweg 34
Tel. 737-8440 ext 1
Website: www.vpc.org

1.3 Managementteam Marnixschool F.O.

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

mevrouw Elizabeth Taylor mevrouw Hadassa Bergonje
E-mail adres: etaylor@vpc.org E-mail: hbergonje@vpc.org

1.4 Het schoolteam

Het schoolteam bestaat uit: 25 Groepsleerkrachten, 2 Remedial teachers, 2 Interne Begeleiders, 1 Schoolmaatschappelijk werkster, 1 ICT coördinator, 1 Taal coördinator, 1 Plusklasleerkracht, 1 vakleerkracht voor Papiamentu en 1 vakleerkracht voor Spaans.

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

1.5 Administratiekantoor

Secretaresse: mevr. Denise de Cuba
Telefoon : +5999-7378440, ext 701
E-mail adres : ddecuba@vpc.org



2. Onze identiteit

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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 zonn voor onze organisatie.

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



GELOOF
HOOP &
LIEFDE
† ⚓ ♥

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

2.4 Strategische beleidskaders

De VPCO kent 8 beleidsdomeinen die u terug kunt vinden in onze strategische kaders, plannen en beleidsnotities. Vanuit deze beleidskaders wordt gestuurd en gerapporteerd met in achtneming van de beleidsdomeinen, zoals identiteit, onderwijs, leerlingen, personeel en financiën.

2.5 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.vpc.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, vicevoorzitter

De heer J. C. Maris, secretaris

Mw H.T. Bierman, vice-secretaris

De heer P. van den Berg, penningmeester

De heer O. Mulder, lid

Mw S. Chance, lid

De heer Th. Domhoff, lid

Mw. Mw. L. Doornbosch - Akse, lid

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

2.6 Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen, onderwijspersoneel 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.

2.7 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.

2.8 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 verzorgd 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.

2.9 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.



2.10 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.vpcoco.org) of bij de administratie van de school.

2.11 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@vpcoco.org. Vragen over de het lidmaatschap en/of de contributie stelt u via leden@vpcoco.org. Verdere informatie is te vinden op onze website: www.vpcoco.org. Verder heeft de VPCO ook een facebookpagina die u kunt volgen.

Het kantoor is geopend op maandag tot en met donderdag van 07.30-16.00 uur en op vrijdag van 07.30-15.30 uur. Telefonisch zijn we bereikbaar tijdens deze tijden op 7378440 ext 1. Indien u contact zoekt met de algemeen directeur dan kunt u haar het beste een mail sturen via mvanderbunt@vpcoco.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 behoeften 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.

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 onderwijsgevenden.

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 is...

- 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 behouden wordt in de school.
- Dat wij goede contacten onderhouden met ouders.
- Dat de leerlingen na hun schoolloopbaan op de Marnixschool F.O. terug kunnen zien op een fijne schoolperiode.

Ontwikkeling van de school

Middels een school ontwikkelplan 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 (leescoaches) 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, klusouder, 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

Onze officiële schooltijden en de daarbij geldende regels zijn als volgt:

De school begint om 7.15u. De school gaat uit om 12.10u voor groep 1 en groep 2 en voor groep 3 tot en met groep 8 gaat de school om 12.20 uit. Er is toezicht tot 12.40u, daarna is er geen toezicht meer.

De poorten gaan om 06:55u open. De kleuters mogen gelijk de klas in en de leerlingen van groep 3 t/m groep 8 gaan rustig bij hun klaslokaal zitten totdat ze om 07:00u naar binnen mogen.

De ouders van de leerlingen van groep 3 t/m 8 mogen indien nodig weer het schoolplein op. De ouders van leerlingen in de groepen 1 en 2 brengen en halen hun kinderen tot aan de deur van de klas. Alle afspraken met groepsleerkrachten worden het liefst na 12:20u gemaakt .

4.2 Schoolpoort

De hoofdingang tot het schoolterrein ná 07:15u is de grote rode poort aan de Topekaweg. In het kader van de veiligheid van onze leerlingen zal de schoolpoort om 7.35u gesloten worden. Alleen door naar de secretaresse te bellen (tel. 737-8440 ext 701) zal de toegang tot het schoolterrein verleend worden. De kleuterpoort wordt om 7:15 uur gesloten.

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 is van 09.00u tot 9.45u.

Buitenspelen voor groep 2 is van 10.00u tot 10.45u.

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

	Groep 3, 4 en 5	Groep 6, 7 en 8
09.25 – 09.40 uur	Buitenspelen	Eten en drinken in de klas
09.45 – 10.00 uur	Eten en drinken in de klas	Buitenspelen

Er is een mogelijkheid dat we de pauzetijden gedurende het jaar moeten aanpassen wegens de maatregelen omtrent Covid-19. Mocht dit zo zijn dan zullen we u daarvan op de hoogte stellen.

4.5 Eten en drinken

We vinden gezond eten belangrijk voor kinderen. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten. Op school is er halverwege de dag tijd om voor een tussendoortje zodat ze even iets kunnen eten en drinken. Het is niet de bedoeling dat kinderen met chips, snoep en koekjes naar school komen. We adviseren de kinderen voldoende water te drinken. Een extra fles water is zeer aan te raden. De coolers op het schoolplein zijn momenteel weer in werking gesteld.

4.5 Regels voor na school

De officiële schoolregels over het ophalen zijn als volgt:

De bel gaat voor groep 1 en 2 om 12.10u. U kunt de kleuters (groep 1 en 2) bij hun klas ophalen. Om 12.30u gaan de kleuters die nog niet opgehaald zijn bij de overdekte zitten wachten. Er is dan geen toezicht meer. U als ouder blijft dan verantwoordelijk voor uw kind. Voor groep 3 t/m 8 gaat de bel om 12.20u dan pas gaat de rode poort open en komen de kinderen naar buiten.

Het is niet toegestaan dat ouders vóór de klassen of op de gang gaan staan voordat de bel gaat. Ook de oudere kinderen moeten op tijd opgehaald worden.

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. We adviseren om langs te rijden, zodat uw kind bij de pionnen in kan stappen en u meteen door kan rijden. De ouders van de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 mogen het schoolterrein niet betreden om hun kind op te komen halen.

Na 12.40u zullen de leerlingen niet meer buiten wachten, maar zitten de leerlingen te wachten op de bank op het schoolterrein. Let op: de poort van de school sluit om 12.45 uur, dus we willen u echt vragen de kinderen voor die tijd op te halen. Er is vanaf 12.40u geen toezicht meer.

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.

4.6 Verzuim van leerlingen

Wanneer uw kind ziek is dan kan uw kind niet naar school komen. Als uw kind een besmettelijke ziekte / kinderziekte heeft, verzoeken wij u in overleg met de dokter te bepalen of en hoe lang uw kind thuis moet blijven. Bij waterpokken kunt u uw kind weer naar school laten gaan wanneer de blaasjes ingedroogd zijn.

Vooralsnog zijn de Covid-19 maatregelen ook voor scholen versoepeld. Desalniettemin vragen wij u om alert te blijven en ons te informeren als u of uw kind klachten heeft die Covid-19 gerelateerd zijn.

Daarnaast is het belangrijk dat wij ten alle tijden geïnformeerd worden dat uw kind afwezig is en om welke reden. Dit doet u per mail aan de leerkracht op de 1^e dag van afwezigheid. Wanneer uw kind positief getest is voor Covid-19 is het van belang dat u z.s.m. de directie hiervan op de hoogte stelt. Covid-19 is een melding plichtige infectieziekte. Wanneer u of iemand van uw gezin in thuisisolatie of quarantaine dient te blijven, is het belangrijk dat u ons hier ook van op de hoogte stelt. Als uw kind zelf geen klachten heeft dan mag het gewoon naar school.

Indien uw kind wegens ziekte of andere oorzaak niet op school kan komen, dient u uw kind af te melden door de leerkracht te mailen. U kunt ook naar de secretaresse mailen: ddecuba@vpc.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 groepsleerkracht en of de secretaresse.

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.

Heeft u andere vragen dan is de secretaresse te bereiken op 737-8440 ext 701.

4.7 Verzuim van leerkrachten

Bij afwezigheid van leerkrachten, proberen wij dit op te lossen door de invaller in te zetten. Mocht ze al bezet zijn dan proberen wij de leerlingen op te vangen door de leerkrachten met een vrij lesuur of taakuren hebben 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 Buitengewone vrijstelling van leerplicht

Het efficiënt benutten van onderwijstijd staat bij de VPCO hoog in het vaandel. In dat kader speelt de naleving van de leerplicht op de scholen een belangrijke rol.

In augustus 2021 heeft het ministerie het beleid met betrekking tot de naleving van de wet op leerplicht, aangepast. Er is daarover in een brief aan de schoolbesturen over gecommuniceerd. De belangrijkste wijziging is dat de school zelf het besluit mag nemen over de toekenning of afwijzing. De ouder hoeft zich na goedkeuring van de schoolleider niet meer te melden bij de afdeling leerplicht voor een definitieve goedkeuring vanuit de afdeling leerplicht.

De VPCO heeft het recht haar criteria voor de toekenning van het buitengewoon verlof te bepalen binnen de richtlijnen die het ministerie heeft gesteld (zie website ministerie) en is niet verantwoordelijk voor en kan geen rekening houden met besluiten die op andere scholen buiten de VPCO worden genomen.

In dit stuk wordt met name aandacht besteed aan de procedure in verband met het verlenen van vrijstelling onder buitengewone omstandigheden. Hierbij is uitgegaan van het aangepaste beleid van de overheid. De aanvraag voor vrijstelling van leerlingen geldt voor alle leerlingen die ingeschreven staan op school, ook voor leerlingen die niet (meer) leerplichtig zijn.

Vrijstellingen

Vrijstelling wordt verleend in de volgende gevallen:

1. Bij (lichamelijke of geestelijke) ziekte van de leerling;
2. Vanwege een disciplinaire maatregel;
3. Bij het bijwonen van een cultureel- of sportevenement in het buitenland.
4. Deelname aan een studiereis;

5. Bij onvoorziene en bijzondere omstandigheden.

1. Bij (lichamelijke of geestelijke) ziekte van de leerling.

De (ouder/verzorger van de) leerling dient de school op de ochtend van de eerste dag van het verzuim hiervan in kennis te stellen, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte.

2. Vanwege een disciplinaire maatregel.

Het gaat hier om een interne en/of externe schorsing.

3. Bij het bijwonen van een cultureel- of sportevenement in het buitenland.

Het gaat om een officiële uitnodiging van een sportfederatie, dat op naam staat van desbetreffende leerling.

4. Deelname aan een studiereis.

Een studiereis wordt altijd door de school georganiseerd en door de inspectie geaccordeerd.

5. Bij onvoorziene en bijzondere omstandigheden.

Bij bijzondere omstandigheden moeten de volgende zaken in acht worden genomen: Bijzondere omstandigheden zijn dringende, onverwachte omstandigheden vaak van ernstige aard, waarvan onder die omstandigheden niet kan worden verwacht dat de leerling onderwijs volgt.

De aanvraag van de ouder/verzorger gaat altijd gepaard met bewijsstukken (overlijdensadvertentie of akte, uitnodigingskaarten of brieven, doktersbrieven, e.d.).

De ouder/verzorger is de eerst verantwoordelijke voor een ononderbroken schoolperiode van zijn/haar kind. De school heeft de taak om dit te realiseren en de afdeling Leerplicht van het ministerie van onderwijs ziet toe op naleving hiervan.

Wanneer de school akkoord gaat met een vrijstelling wil dat zeggen dat de school het onderwijskundig verantwoord vindt dat de leerling in die periode verzuimt, en de school zal erop toezien dat eventuele lessen, toetsen, presentaties of andere gemaakte afspraken worden ingehaald.

Afspraken

1. De aanvragen voor verlof worden vanaf schooljaar 2022-2023 op 4 momenten in het jaar afgehandeld door een commissie buitengewoon verlof, bestaande uit de directies van de scholen en een medewerker van het schoolbestuur.
2. U dient een verzoek voor buitengewoon verlof in bij de schoolleiding door middel van een door de school verstrekt volledig ingevuld formulier, inclusief de nodige bijlagen.

3. Alle verlofaanvragen worden 4 keer per jaar door de commissie in behandeling genomen.
4. De deadlines (telkens vóór 12:00 uur) voor het inleveren van de aanvragen op de scholen zijn: 8 september 2022, 22 november 2022, 7 maart 2023, 7 juni 2023. Kort na deze inleverdata vindt het overleg met de commissie plaats.
5. Niet volledig ingediende verzoeken (ontbreken van bijlagen, onvolledig ingevulde formulieren) worden niet in behandeling genomen en evt. gewijzigde of aangepaste aanvragen die na deze datum worden ingediend worden pas bij de volgende ronde meegenomen en gelden niet als urgente aanvragen.
6. Uiterlijk een week na bovengenoemde datum krijgt u de uitslag van uw aanvraag.
7. In geval de commissie akkoord gaat met de vrijstelling wordt dit schriftelijk middels het daarvoor bestemde formulier vastgelegd, door de schoolleiding ondertekend en afgegeven aan de ouder/verzorger. Met dit bewijs kan de ouder zich naar de luchthaven begeven indien het een reis betreft.
8. Alleen bij ernstige (nood)gevallen bijvoorbeeld bij (plotseling overlijden of ziekte) wordt de aanvraag buiten de hierboven genoemde dagen door de commissie in behandeling genomen. De school geeft meteen aan of een aanvraag met spoed behandeld zal worden of moet wachten tot de eerstvolgende datum. Wij raden u daarom aan om meteen de aanvraag te doen op het moment dat u op de hoogte bent van de gebeurtenis waar u buitengewoon verlof voor moet aanvragen.
9. Er wordt geen toestemming gegeven voor regulier vakantieverlof, tenzij middels een officiële brief van de werkgever (met briefhoofd, handtekening van de directeur en bedrijfstempel) wordt verklaard dat verlof tijdens één van de officiële schoolvakanties voor hen niet mogelijk is. Hier wordt niet van afgeweken.
10. Wij benadrukken met klem dat u pas een reis dat buiten de schoolvakanties valt kan boeken als u toestemming heeft van de school. U loopt anders kans dat u geen toestemming krijgt maar wel al de reis hebt geboekt. Houd hier rekening mee.
11. Het feit dat een eventuele reis al geboekt is, is geen argument voor de school om het verzoek toe te kennen. Ook in het geval van een urgentie moet u eerst toestemming hebben van de school alvorens over te gaan tot boeken. Eventuele kosten zijn voor rekening van de ouder/verzorgers/verzorgers.
12. Bij het toekennen van een verzoek wordt o.a. ook in acht genomen het verzuimgedrag en/of de mate van het te laat komen van een leerling.
13. In principe wordt één keer per jaar toestemming verleend aan een gezin/leerling.
14. De school bepaalt zelf in overleg met de ouder/verzorger voor hoeveel dagen de vrijstelling wordt verleend, met een maximum van 5 aaneengesloten dagen. Het een en ander is afhankelijk van de situatie, bijvoorbeeld bij medisch onderzoek/ingreep in het buitenland dat langer kan duren.

15. Op het formulier wordt altijd de datum vermeld waarop de leerling terug op school wordt verwacht. De school geeft geen vrijstelling bij een open terugkeerdatum.
16. Er wordt geen vrijstelling verleend als er in die periode toetsen of soortgelijke verplichtingen voor de leerling gepland staan. Bij hoge uitzondering wordt hiervan afgeweken en in dat geval worden nieuwe afspraken met de ouder/verzorgers/verzorgers gemaakt. Deze afspraken worden op schrift gesteld en aan de ouder/verzorgers/verzorgers medegedeeld. De ouders tekenen voor akkoord.
17. In geval een urgente situatie is ontstaan tijdens een schoolvakantie, wordt de procedure door het kantoor van de VPCO overgenomen conform bovenstaande afspraken. In de verplichte sluitingsweken van het kantoor van de VPCO in de maanden juli en december kunnen geen verzoeken worden ingediend.
18. De ouder/verzorger 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/verzorger van de leerling. De school is niet verantwoordelijk voor enig conflict dat op grond van de aanvraag en/of verlening van toestemming tussen ouder/verzorgers/verzorgers/verzorgers kan ontstaan of enig gevolg van het (niet) verlenen van toestemming kan hebben.

Ten overvloede wordt u er nogmaals op geattendeerd dat deze regeling geldt voor alle leerlingen die ingeschreven staan op onze school, ongeacht de leerling leerplichtig is of niet.

Het efficiënt benutten van onderwijstijd staat bij de VPCO hoog in het vaandel. In dat kader speelt de naleving van de leerplicht op de scholen een belangrijke rol. In augustus 2021 heeft het ministerie het beleid met betrekking tot de naleving van de wet op leerplicht, aangepast. De gereviseerde memo vanuit het ministerie treft u in de bijlage en is te vinden op de [website](#) van de overheid. In dit stuk wordt met name aandacht besteed aan de procedure in verband met het verlenen van vrijstelling onder buitengewone omstandigheden. Hierbij is uitgegaan van het aangepaste memo van de overheid.

Leerplicht

Om te kunnen garanderen dat elke ouder/verzorger/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/verzorger.

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 thema van de maand wordt in de klas opgehangen met de daarbij behorende Bijbelse teksten. Deze zullen gedurende de hele maand vaker herhaald worden. We hebben het ook over “verantwoordelijkheid”. Dat een ieder ergens voor verantwoordelijk is en dat we onze verantwoordelijkheid moeten dragen.

4.10 Verjaardag

Uw kind mag zijn/haar verjaardag op school vieren met een traktatie. Het trakteren gebeurt tijdens de tussenpauze van 9.25u en het kind mag om 10.00u de klassen rond.

Een goed gebit is een kostbaar bezit. Suiker en zoetigheid 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.

Taal durven doen!

Binnen de VPCO geloven we dat meertalige leerlingen meer kansen hebben in de toekomst. En daarom willen we dat leerlingen vaardig zijn in het spreken en begrijpen

van de drie grote landstalen Papiamentu, Nederlands en Engels. Daarmee geven we onze leerlingen een goede basis voor de toekomst.

Op Curaçao zijn we heel meertalig. Ook ons team is heel meertalig. Veel van onze ouders zijn meertalig en ook onze leerlingen zijn meertalig. We omarmen deze meertaligheid. We zien deze meertaligheid als een groot rijkdom. Nederlands blijft onze instructietaal, maar we willen wel dat onze leerlingen voelen en ervaren dat alle talen mooi zijn en er mogen zijn.

Het thema van dit schooljaar bij VPCO is Taal durven doen. Daar gaan we op alle scholen op één of andere manier mee aan de slag. Ook de jaarlijkse conferentie dag zal in het kader staan van dit thema: Taal durven doen. Wat betekent dit? Om een taal te leren moet je het durven spreken. Om het te durven moet er een veilige omgeving zijn. We vinden het belangrijk dat er in de klassen een klimaat is waarbij leerlingen van en met elkaar leren en dat er fouten gemaakt mogen worden, omdat je daarvan kan leren. Om een taal te leren moet je vooral veel mogelijkheden krijgen om met de taal te oefenen door te doen. Je kunt immers niet zwijgend een taal leren. Daarom gaan we op de MAFO aan de slag met praktische werkvormen waarmee leerlingen taal leren door te doen.

Engels op de MAFO

Leerlingen leren op jonge leeftijd op een natuurlijke manier talen. Veel van onze leerlingen spreken al Engels zonder dat er thuis Engels wordt gesproken of zonder dat de leerling op Engelse les is geweest. Ze hebben zich de taal van nature aangeleerd. Hier willen we op de MAFO gebruik van maken. En daarom starten we dit schooljaar met VVTO, oftewel Vroeg Vreemde Talen Onderwijs. Dat houdt in dat leerlingen in groep 1 vanaf dit schooljaar twee keer per week ook Engels krijgen. De lessen die we aanbieden sluiten aan bij het thema van de klas. De lessen gaan via spel, omdat kleuters zich ontwikkelen via spel. Denk daarbij aan drama, liedjes, spelletjes, filmpjes en flashcards. Flashcards zijn woordkaarten waar ook allerlei spelletjes mee gedaan worden. Deze flashcards helpen bij het vergroten van de Engelse woordenschat.

VVTO betekent naast aandacht voor Engels op jonge leeftijd, ook dat er aandacht is voor internationalisering. We vinden het belangrijk dat onze leerlingen ook kennis maken met andere culturen en andere landen. We willen onze leerlingen leren om met een open en nieuwsgierige blik daar naar te kijken, omdat we denken dat we daarmee vaardigheden ontwikkelen waar ze later profijt van zullen hebben.

Dit jaar wordt er gestart met Engels in groep 1 en ook de leerlingen van groep 7 en 8 blijven Engelse les ontvangen. In de komende jaren willen we er naar toe groeien dat we Engels aanbieden in alle groepen van de MAFO.

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 zijn we met het laatste thema van het vorige schooljaar gestart. We verwachten dat we aan het eind van dit schooljaar weer de normale planning aan kunnen houden. De groepen 6 werken nog wat langer met een aangepast taalprogramma, maar we verwachten dat we aan het eind van dit schooljaar ook voor de groepen 6, die naar groep 7 gaan, weer een normale planning aan kunnen houden.

Het schooljaar is verdeeld zijn in 2 semesters.

Begin semester 1: 11-08-2022

Begin semester 2: 01-02-2023

We zullen werken met 2 officiële rapporten en met 1 tussenrapport. Verder is het belangrijk te weten dat we met een doorlopend rapport werken. De behaalde cijfers van het hele schooljaar tellen door tot het einde van het schooljaar.

Tussenrapport: 14 t/m 18 november 2022

voor de groepen 1 t/m 8

1^e rapport: 6 t/m 10 februari 2023

voor de groepen 1 t/m 8

2^e rapport: 5 juli 2023

voor de groepen 1 t/m 8

Toets boeken / schriften worden niet meer mee naar huis gegeven. Dit om te voorkomen dat er foto's en kopietjes gemaakt worden. U kunt altijd een afspraak maken met de groepsleerkracht voor inzage en of bespreking van het resultaat. Ook tijdens uw inzage zal de leerkracht u vriendelijk vragen om geen foto's te maken.

Een 1 (één) halen voor een toets of proefwerk is heel drastisch en kan ernstige gevolgen hebben voor het uiteindelijke (rapport) cijfer. Een 1 (één) wordt ook niet zomaar gegeven; het kan een teken zijn dat de leerling een toets niet heeft gemaakt of ingehaald. Wanneer een leerling een cijfer 1 krijgt, wordt er hiervan binnen een week kennis gesteld en wordt met u gecommuniceerd wat de consequenties zijn en wat de eventuele herhalingskansen zijn. U kunt dit ook via het leerlingvolgsysteem volgen.

5.4 Instromen en doorstromen

Meestal beginnen de nieuwe leerlingen jaarlijks in augustus in groep 1. Jaarlijks organiseren we een moment waarop ouders kennis kunnen maken met onze school en er is een vast inschrijfmoment.

Door het jaar heen krijgen we ook aanmeldingen voor alle groepen. We bekijken elke aanvraag apart. We kunnen de aanmelding pas aannemen en bekijken wanneer we beschikken over een volledig ingevuld inschrijfformulier, kopie laatste rapport en een onderwijskundig rapport van de huidige school. Wanneer we dit hebben ontvangen kijken we naar een aantal zaken:

1. Er wordt allereerst bekeken of we plek hebben.
2. We bekijken het beheersingsniveau van de leerling voor de hoofdvakken. Indien de Cito gegevens ouder zijn (of niet voorradig zijn) dan een half jaar neemt de RT'er een didactische instaptoets af.
3. We maken een inschatting in hoeverre de nieuwe leerling extra begeleiding en ondersteuning nodig zal hebben en leggen dit naast de reeds bestaande zorg in het betreffende leerjaar.
4. We maken een inschatting van het niveau waarop de aangemelde leerling het Nederlands begrijpt en spreekt. De instructietaal van onze school is namelijk het Nederlands. Het is belangrijk dat de leerling de instructie voldoende kan begrijpen om zich te kunnen ontwikkelen.
5. We maken een inschatting van het niveau waarop de aangemelde leerling het Papiamentu beheerst. Dit is met name belangrijk bij de hogere groepen omdat Papiamentu getoetst wordt op de EFO.

Het besluit of we de leerling kunnen aannemen wordt gemaakt door de directie in nauw overleg met de RT'er en IB'er.

Bij toelating van een leerling kan het zijn dat we aanvullende afspraken maken met de ouders. Dit kan bv zijn dat u extra bijles voor het Nederlands / Papiamentu neemt. Of dat we als school extra zullen gaan ondersteunen met remedial teaching voor rekenen, lezen of spelling. Wanneer er extra afspraken worden gemaakt, dan leggen we dat schriftelijk met elkaar vast.

Aan het eind van groep 8 stromen onze leerlingen uit naar het vervolgonderwijs. De leerlingen krijgen dan een onderwijskundig rapport mee. Dit maken we ook voor alle leerlingen die op een eerder moment onze school verlaten, bv. wanneer ze verhuizen en overstappen naar een andere school. In het onderwijskundig rapport geven we een uitgebreide weergave weer van de resultaten van het kind. We dragen hiermee zorg voor een goede en warme overdracht naar de nieuwe school.

5.5 Vakleerkrachten

Voor Papiamentu, Spaans en ICT hebben we vakleerkrachten. Daarnaast wordt er ook nog Engels gegeven, maar dit geven de leerkrachten zelf.

Papiamentu:

De groepen 3 en 4 krijgen 1 keer per week Papiamentu les.

De groepen 5, 6 en 7 krijgen 2 keer per week Papiamentu les.

De groepen 8 krijgen 3 keer per week Papiamentu les.

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

Engels: In groep 7 en 8 krijgen de leerlingen één keer per week Engels a.d.h.v. de methode Groove.me.

Computerles: Onze ICT-coördinator verzorgt 1x per week een computerles voor de groepen 6, 7 en 8. Alle andere lessen worden gegeven door de eigen leerkracht. Alle lessen worden gegeven in het computerlokaal.

De groepen 1 en 2 krijgen 1x per week 30 min computerles door de leerkracht en juf Ruth.

De groepen 3 krijgen 2x per week 30 min computerles door de leerkracht zelf verzorgd.

De groepen 4 krijgen 1x per week 40 min computerles door de leerkracht zelf verzorgd.

De groepen 5 krijgen 1x per week 40 min computerles door de leerkracht zelf verzorgd.

De groepen 6 krijgen 1x per week 40 min computerles door juf Ruth verzorgd.

De groepen 7 krijgen 1x per week 40 min computerles door juf Ruth verzorgd.

De groepen 8 krijgen 1x per week 40 min computerles door juf Ruth verzorgd.

5.6 Bewegingsonderwijs

Alle groepen krijgen bewegingsonderwijs aangeboden. Dit wordt gegeven door de eigen leerkracht of door stagiaires van een sportopleiding.

De groepen 1 en 2 krijgen 2x per week 30 min bewegingsonderwijs.

De groepen 3 krijgen 1x per week 45 min bewegingsonderwijs.

De groepen 4 krijgen 1x per week 40 min bewegingsonderwijs.

De groepen 5 krijgen 1x per week 45 minuten bewegingsonderwijs.

De groepen 6 t/m 8 krijgen 1x per week 40 min bewegingsonderwijs.

De leerlingen van de groepen 5 die nog niet over een A-diploma beschikken, krijgen de mogelijkheid om op dinsdag de zwemles te volgen. Wanneer die leerlingen naar zwemles gaan, krijgen de leerlingen die al in het bezit zijn van een zwemdiploma de les bewegingsonderwijs.

5.7 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 het kind kan ook doorgaan tot hij of zij de leeftijd van 14 jaar bereikt heeft. Dat houdt in dat een kind 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).

De overgangsnormen die gebruikt worden om te bepalen of het kind naar de volgende groep gaat of de huidige groep over moet doen worden in dit document per groep voor u in kaart gebracht. Wij willen u ook erop attenderen dat naast de behaalde cijfers ook gekeken wordt naar de rijpheid, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, werktempo, doorzettingsvermogen, taakgerichtheid en huiswerkattitude van de leerling om te komen tot de beslissing of het kind wel of niet over kan gaan. De beslissing genomen door de

directie is bindend.

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
8,0 – 9,9 = goed
7,0 – 7,9 = ruim voldoende
6,0 – 6,9 = voldoende

5,5 – 5,9 = matig
4 – 5,4 = onvoldoende
1,0 – 3,9 = 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 eindcijfer **5,4** wordt als eindcijfer **5** gezien.

De educatiegebieden die in het rapport genoemd worden zijn als volgt in hoofd- en bijvakken onderverdeeld.

1. Taal Geletterdheid en Communicatie:

Hoofdvakken in groep 3: Nederlandse Taal en Technisch Lezen.

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

Hoofdvakken in groep 5 t/m 8: Nederlandse Taal, Lezen (begrijpend lezen en technisch lezen) en Papiamentu.

2. Taal Geletterdheid en Communicatie:

Bijvak: Papiamentu in groep 3 en schrijven in groep 3 t/m 6, Engels en Spaans in gr. 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:

Bijvakken: Verkeer en Gym

6. Mens en Maatschappij (M&M):

Bijvakken: Aardrijkskunde en Geschiedenis

7. Mens, Natuur en Technologie (MNT):

Bijvakken: Kennis der Natuur en ICT

8. Culturele en artistieke vorming (CAV):


Bijvakken: Tekenen, Handvaardigheid en Muzikale vorming



Toekennen van het cijfer 1

Een 1 (één) halen voor een toets of proefwerk is heel drastisch en kan ernstige gevolgen hebben voor het uiteindelijke (rapport) cijfer. Een 1 (één) wordt ook niet zomaar gegeven; het kan een teken zijn dat de leerling een toets niet heeft gemaakt of ingehaald. Wanneer een leerling een cijfer 1 krijgt, wordt u hiervan binnen een week in kennis gesteld, en wordt met u gecommuniceerd wat de consequenties zijn en wat de eventuele herhalingskansen zijn. U kunt dit ook volgen via het leerlingvolgsysteem.


De overgangsnormen zijn als volgt vastgesteld:

Hoofdvakken groep 3	Overgangsnorm
<p>Nederlandse taal Technisch lezen Rekenen</p>	<p><u>Bevordert naar groep 4:</u> Twee of drie hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger).</p> <p><u>Doubleren:</u> -Twee of drie hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5) -Onvoldoende voor technisch lezen + onvoldoende ontwikkeling in werktempo, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, taakgerichtheid en doorzettingsvermogen</p>
<p><u>Bijvakken:</u> Godsdienst Papiamentu Schrijven Bewegingsonderwijs CAV</p>	<p>Rijpheid, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, werktempo, doorzettingsvermogen en taakgerichtheid van de leerling worden meegenomen in de beslissing of de leerling wel of niet over gaat.</p> <div data-bbox="727 1144 1279 1287" style="text-align: center;">  </div>
Hoofdvakken Groep 4	Overgangsnorm
<p>Nederlandse taal Papiamentu Technisch lezen Rekenen</p>	<p><u>Bevordert naar groep 5:</u> -Drie of vier hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger). -Twee hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger) + een gemiddelde van 6 of hoger voor M&M en MNT (excl. ICT).</p> <p><u>Doubleren:</u> -Drie of vier hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5)</p>


	<p>-Twee hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5) + lager dan een gemiddelde van 6 voor M&M en MNT (excl. ICT).</p>
<p><u>Bijvakken:</u> Godsdienst Schrijven M&M MNT CAV Bewegingsonderwijs</p>	 <p>Rijpheid, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, werktempo, doorzettingsvermogen en taakgerichtheid van de leerling worden meegenomen in de beslissing of de leerling wel of niet over gaat.</p>

<p>Hoofdvakken groep 5</p> <p>Nederlandse taal Papiamentu Lezen Rekenen</p>	<p>Overgangsnorm</p> <p><u>Bevorderd naar groep 6:</u> -Drie of vier hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger). -Twee hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger) + een gemiddelde van 6 of hoger voor M&M en MNT (excl. ICT).</p> <p><u>Doubleren:</u> -Drie of vier hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5) -Twee hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5) + lager dan een gemiddelde van 6 voor M&M en MNT (excl. ICT).</p>
<p><u>Bijvakken:</u> Godsdienst M&M MNT Schrijven Bewegingsonderwijs (Zwemmen) CAV</p>	<p>Rijpheid, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, werktempo, doorzettingsvermogen, taakgerichtheid van de leerling worden meegenomen in de beslissing of de leerling wel of niet over gaat.</p> 

Hoofdvakken Groep 6	Overgangsnorm
----------------------------	----------------------

<p>Nederlandse taal Papiamentu Lezen Rekenen</p>	<p><u>Bevorderd naar groep 7:</u> -Drie of vier hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger). -Twee hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger) + een gemiddelde van 6 of hoger voor M&M en MNT (excl. ICT).</p> <p><u>Doubleren:</u> -Drie of vier hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5). -Twee hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5) + lager dan een gemiddelde van 6 voor M&M en MNT (excl. ICT).</p>
<p><u>Bijvakken:</u> Godsdienst M&M MNT Bewegingsonderwijs CAV</p>	<p>Rijpheid, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, werktempo, doorzettingsvermogen, taakgerichtheid en huiswerkattitude van de leerling, worden meegenomen in de beslissing of de leerling wel of niet over gaat.</p> 

Hoofdvakken Groep 7	Overgangsnorm
<p>Nederlandse taal Papiamentu Rekenen Lezen</p>	<p><u>Bevorderd naar groep 8:</u> -Drie of vier hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger). -Twee hoofdvakken voldoende (dus 5,5 of hoger) + een gemiddelde van 6 of hoger voor M&M en MNT (excl. ICT).</p> <p><u>Doubleren:</u> -Drie of vier hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5). -Twee hoofdvakken onvoldoende (dus lager dan 5,5) + lager dan een gemiddelde van 6 voor M&M en MNT (excl. ICT).</p>

<p>Bijvakken: Godsdienst M&M MNT Engels Spaans Verkeer Bewegingsonderwijs CAV</p>	<p>Rijpheid, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, werktempo, doorzettingsvermogen, taakgerichtheid en huiswerkattitude van de leerling worden meegenomen in de beslissing of de leerling wel of niet over gaat.</p> 
--	---

5.8 Bewaartermijn documenten

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen organisaties persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De VPCO heeft bewaartermijnen in de leerlingvolgsystemen van VO (SOM) en FO (Parnassys) scholen ingesteld. De bewaartermijnen zijn aan de hand van richtlijnen van de inspectie gemaakt. De consequentie van deze instellingen is dat merendeel van de data van de leerlingen na 5 jaar worden gewist.

De leerling administratie

Deze administratie, waaronder het leerlingvolgsysteem valt, moet vijf jaar worden bewaard nadat de leerling is uitgeschreven. Na die 5 jaar kan er geen informatie met betrekking tot het schoolrapport, de examenresultaten, de cijferlijsten en dergelijke gehaald worden op de scholen.

Daarna worden de data verwijderd. Naam, adresgegevens en schoolperiode van (oud-) leerlingen kunnen voor onbepaalde tijd bewaard worden, maar dit is niet verplicht.

Het onderwijskundig rapport en het psychologisch rapport

Deze rapporten dienen te worden vernietigd binnen twee jaar nadat een leerling de school heeft verlaten, met uitzondering van de situatie waarin de leerling is doorwezen naar een school voor Speciaal Onderwijs. Dan is de bewaartermijn drie jaar.

Een school voor Voortgezet Onderwijs (VO) kan bij de toelating van een kind vragen om inzage in het psychologisch rapport. De school kan het psychologisch rapport gebruiken om het kind zo goed mogelijk op te vangen. De VO-school bewaart dit rapport tot minimaal drie jaren en maximaal vijf jaren nadat het kind de school heeft verlaten. Na deze bewaartermijn kan de school de gegevens vernietigen of aan de ouders meegeven.

5.9 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.

5.10 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. Als ouders betrokken zijn bij de school en het onderwijs van hun kinderen, heeft dat een positieve invloed op de leerprestaties van kinderen. Dat geldt ook voor het huiswerk.

Huiswerk levert een bijdrage aan de vergroting van de verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van de leerlingen. Bij de realisering van dit doel spelen ook de ouders, als pedagogische partners van de school, een belangrijke rol. Als pedagogische partner van de school wil elke ouder, naar beste vermogen, bijdragen aan een goed verloop van het ontwikkelings- en leerproces van het eigen kind. Kinderen hebben er baat bij als hun ouders belangstelling tonen voor het huiswerk en waar nodig ondersteuning bieden. Niet alleen als het tegen zit of als er echte problemen zijn maar ook als het goed gaat.

Zorg ervoor dat er voor het kind voldoende tijd is om rustig het huiswerk te kunnen maken.

Stel u op als begeleider, luister en stel vragen. Zorg bij het overhoren ervoor dat u uw kind zelfvertrouwen geeft en neem een positieve grondhouding aan. Stimuleer uw kind en ondersteun het als het daarom vraagt.

Informeer bij de leerkracht als u niet precies weet hoe op school iets uitgelegd wordt. Levert het maken van huiswerk bij u thuis grote problemen op, neem dan contact op met de leerkracht.

5.11 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.
- Men mag geen blaadjes uit de schoolschriften/mappen scheuren.

5.12 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).

5.13 Bibliotheek

De uitleen en het inleveren van onze boeken is volledig gedigitaliseerd met dank aan mw. Bolhuis, meester Luuk en Chris. Leerlingen krijgen een pasje met daarop hun gepersonaliseerde barcode om zo boeken te kunnen lenen. De leerlingen mogen elke week een boek lenen met een uitleen termijn van maximaal 2 weken. De leerlingen van groep 3 t/m 8 kiezen boeken vanuit hun eigen leesniveau (AVI). De leerlingen van groep 1 en 2 lenen boeken die door u thuis kunnen worden voorgelezen.

U kunt eenmalig per schooljaar/ per gezin 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 (door de commissie bepaald) of kwijtgeraakte boeken moeten door de ouders worden vergoed. Kosten f. 25,-- per boek. Kwijtgeraakte pasjes kosten f. 10,--.

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

5.14 Lezen

Lezen is heel belangrijk en een vaardigheid die regelmatig geoefend moeten worden als je er goed in wilt worden. Binnen de school wordt er op hetzelfde moment gestart met lezen. De leerlingen van de groepen (medio) 3 en 4 lezen elke dag 20 min. De groepen 5&6 lezen 4x per week 20 min. De groepen 7&8 lezen 3x per week 20 min.

We nemen 2x per jaar de AVI toets af voor het technisch lezen. Wanneer een kind veel moeite heeft met lezen gaan we sinds dit schooljaar werken met leescoaches waarbij er 1 op 1 met de leerling gelezen kan worden. Leerlingen die al AVI-uit zijn in de groepen 6, 7 en 8 kunnen een leescoach worden.

De zwakste lezers worden ingepland bij de Remedial Teacher. 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. Het is belangrijk dat er ook thuis geoefend wordt. Ook voorlezen is heel belangrijk!



5.15 Ouderportaal

Op school werken we met het digitale leerlingvolgsysteem Parnassys. Onderdeel van Parnassys is het Ouderportaal. We gebruiken het Ouderportaal voor de leerlingen van de groepen 3 t/m 8. 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. Graag ook doorgeven als u geen toegang hebt tot het portaal.

5.16 Verzekering

De VPCO heeft een ongevallen verzekering voor al haar leerlingen afgesloten. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle leerlingen bij schoolactiviteiten verzekerd. De verzekering geeft recht op een vergoeding van medische kosten als gevolg van een ongeval, maar slechts voor zover deze kosten niet vergoed worden door de eigen ziektekostenverzekering, en een (beperkte) uitkering, indien een ongeval leidt tot blijvende invaliditeit of overlijden. Materiele schade (kapotte bril, tas etc.) valt niet onder de dekking. Leerlingen die zonder toestemming het schoolterrein verlaten zijn niet verzekerd/vallen niet onder de verantwoording van de school. De VPCO is nooit aansprakelijk voor meer dan onder de ongevallenverzekering is gedekt.

De school is niet aansprakelijk voor schade aan en / of vermissing van eigendommen van leerlingen. Ook is de school niet aansprakelijk voor persoonlijke schade door leerlingen aangebracht aan andere leerlingen. De (ouders van de) leerlingen zijn wel aansprakelijk

voor schade die zij in of aan het schoolgebouw of schoolinventaris of aan eigendommen van anderen toebrengen. Deze schade wordt verhaald op hen die de schade hebben veroorzaakt, respectievelijk de desbetreffende ouder(s)/verzorger(s). De school is niet aansprakelijk voor spullen die kwijtraken. De school raadt het af waardevolle spullen mee te nemen, om diefstal en/of schade te voorkomen.

5.17

Leerlingenraad

Onze school kent sinds het schooljaar 2021-2022 een leerlingenraad bestaande uit 9 leerlingen. De leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 kunnen zich bij de commissie, bestaande uit 2 groepsleerkrachten en de maatschappelijk werker, verkiesbaar stellen. De collega's zijn ook verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingenraad. Zij geven presentaties over hun ideeën voor de school aan hun klasgenoten en van die leerlingen worden de leerlingen met de beste ideeën/plannen gekozen. Deze leerlingen mogen doorgaan naar de verkiezing. De leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 brengen hun stem uit. De leerlingen met de hoogste stemmen worden voor de leerlingenraad gekozen. Minimaal 4x per jaar vergadert de leerlingenraad met de directie. De eerste leerlingenraad heeft ook het ontwerp gemaakt voor de polo's die vanaf nu gebruikt zullen worden. Zo zijn de leden van de leerlingenraad herkenbaar voor de andere leerlingen op school.



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 ondersteuning en

begeleiding geboden op het gebied van het leerproces en de sociaal- emotionele ontwikkeling van de leerling.

De leerkracht heeft onderwijskundige en begeleidingstaken. De leerkracht geldt als het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s). De leerkracht kan vroegtijdig problemen signaleren en biedt de eerste hulp en begeleiding. Zij zijn de eerstelijnszorgverlener.

Wanneer de aangeboden hulp en begeleiding tot te weinig resultaat leidt dan kan de leerkracht de leerling aanmelden bij het zorgteam.

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.

Het zorgteam komt om de week bij elkaar om leerlingen en de voortgang van de geboden zorg te bespreken.

6.2 Het zorgteam

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

- Schooldirectie: Elizabeth Taylor & Hadassa Bergonje
- Interne Begeleider: Eefje Ward
- Remedial Teacher: Michaëla Ottenvanger
- Schoolmaatschappelijk werkster: Evita Held



6.3 De intern begeleider

Als school hebben wij de beschikking over twee interne begeleiders die uitvoering geven aan het zorgsysteem binnen de school in samenwerking met de rest van het zorgteam. De interne begeleiders observeren ook in de klassen en zijn nauw betrokken bij de leerlingen die extra zorgondersteuning behoeven. Tevens staan de interne begeleiders in contact met externe hulporganisaties.

6.4 De remedial teacher

Als school hebben we de beschikking over twee remedial teachers. De remedial teachers bieden ondersteuning aan de leerlingen die extra zorg behoeven. Deze hulp kan zowel één op één, in een koppel of in een groepje plaatsvinden. We kennen per schooljaar 4 periodes. Vooraf wordt er een handelingsplan opgesteld. Deze wordt met de ouders besproken en ondertekend. Na afloop wordt de geboden zorg geëvalueerd.

6.5 De schoolmaatschappelijk werkster

De schoolmaatschappelijk werkster is 2 dagen per week verbonden aan de school. Zij biedt extra ondersteuning aan de leerlingen, leerkrachten en het zorgteam voornamelijk

bij psychosociale problemen. Zij is ook beschikbaar voor ouders en onderhoudt contacten met externe zorginstanties.

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 het blauwe Marnix-poloshirt en een effen donkerblauwe broek/rok (kniehoogte) of een effen donkerblauwe broek/jeans en dichte schoenen/gympies met sokken. Het schooluniform moet in originele staat blijven. Voor de gymles (bewegingsonderwijs) dragen de leerlingen een grijs Marnix-T-shirt en een donkerblauwe short. De meisjes mogen geen “hotpants”, “pegadito” of rokken boven de knie aan. Korte rokken met legging eronder worden ook niet toegestaan. Bij de jongens is het dragen van een “legging” onder hun gymbroek 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 blauwe uniform polo shirt
- schone verzorgde haren, netjes gekamd
- de jongens / meisjes mogen geen gebleekte haren. Het aangezicht moet bij de jongens met langere haren altijd zichtbaar zijn.
- 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.

- Kom op tijd op school. Het is belangrijk dat kinderen op tijd op school zijn zodat ze goed kunnen starten met de klas en geen lesstof missen. Tussen de begin- en eindtijd van de school blijven de leerlingen 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 spaghetti-bandjes, 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 gekamd 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, 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. 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, iPod/pad, PSP etc.) thuis, tenzij anders wordt aangegeven door de leerkracht.
- School is niet aansprakelijk voor spullen (zoals schooltassen, schrijfgerei, etui, sieraden maar ook andere 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 achtname 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 mailtjes 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 via de mail.

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 terecht. Samen met de groepsleerkracht kan dan naar een oplossing gezocht worden.

Afspraken worden het liefst na 12:40u gemaakt zowel met de leiding als met de groepsleerkracht. Voor schooltijd houdt de leiding in uitzonderlijke gevallen en op afspraak gesprekken met ouders.

9.2 De brievenmap/enveloppenmap/e-mailadres

De meeste communicatie vanuit school gaat per mail. Sommige brieven worden geprint en meegegeven. 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. Om de oudercommissie te bereiken kunt u het volgende email adres mailen: oudercommissie@gmail.com De oudercommissie heeft ook een eigen facebookpagina: <https://www.facebook.com/oudercommissiemarnixfo>

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 lezen, 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, kerst- paasviering enz. voor de leerlingen te kunnen organiseren, worden er fundraisingen gehouden 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 secretaresse.

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.

9.10 Vakantierooster 2021-2022

Grote vakantie	1 t/m 10 augustus 2022	8 dagen
Tussen vakantie	3 t/m 7 oktober 2022	5 dagen
Dia Pais Kòrsou	10 oktober 2022	1 dag
Kerstvakantie	22 dec 2022 t/m 6 jan 2023	12 dagen
Kinderkarnaval	13 februari 2023	1 dag
Grote karnaval	20 t/m 24 februari 2023	5 dagen
Paasvakantie	6 april t/m 14 april 203	7 dagen
Koningsdag	27 april 2023	1 dag
Extra vrije dag	28 april 2023	1 dag
Dag van de arbeid	1 mei 2023	1 dag
Hemelvaartsvakantie	18 en 19 mei 20223	2 dagen
Dag van de vlag	2 juli 2023	0 dagen
Grote vakantie	7 t/m 31 juli 2022	18 dagen



De eerste schooldag voor het schooljaar 2023-2024 valt op donderdag 10 augustus 2022.

Bijlage 1

Lijst team Marnixschool F.O.

Groep/functie	Naam	E-mail adres
1a	Pieter-Bas Voogt	pvoogt@vpco.org
1b	Chantal Cijntje-Zimmerman	czimmerman@vpco.org
1c	Arelis Miguel	aminguel@vpco.org
2a	Abeonalda Winklaar-Ravenstein	awinklaar@vpco.org
2b	Nadeskha Adem	nadem@vpco.org
2c	Erika Florentina	eflorentina@vpco.org
2d	Nicolette van Essen	nvanessen@vpco.org
3a	Mishanoe Carmelita	mcarmelita@vpco.org
3b	Jemima Piernella-Doran	jdoran@vpco.org
3c	Mary-Lou Cicilia	mcicilia@vpco.org
4a	Eunice Martis	emartis@vpco.org
4b	Claudia Schopman	cschopman@vpco.org
4c	Damaris Ignacio	dignacio@vpco.org
5a	Emily Nicolaas	enicolaas@vpco.org
5b	Paola Manotas	pmanotas@vpco.org
5c	Gedalyene Isabella	gisabella@vpco.org
6a	Lionela Hujdurovic Deanella Chirino	lhujdurovic@vpco.org dchirino@vpco.org
6b	Sherwin Faneite Huguette Bloemenveld	sfaneite@vpco.org hbloemenveld@vpco.org
6c	Dayane Anastatia	danastatia@vpco.org
7a	Marc Wollrabe	mwollrabe@vpco.org
7b	Nadeska Chandoesing	nchandoesing@vpco.org
7c	Maybeline Risseeuw	mrisseeuw@vpco.org

8a	Melinda van Schuppen-de Cuba	mvanschuppen@vpco.org
8b	Musette Isebia	misebia@vpco.org
8c	Jeanelle Poulina-Vos	jpoulina@vpco.org
Leerkracht Papiamentu	Damaris Goitia	dgoitia@vpco.org
Leerkracht Spaans	Emaretly Goedgedrag	egoedgedrag@vpco.org
Vaste invaller (3dgn)	Deanella Chirino	dchirino@vpco.org
Remedial Teacher / Interne Begeleider / stage coördinator	Michaëla Ottenvangers	mottenvangers@vpco.org
Remedial Teacher	Huguette Bloemenveld	hbloemenveld@vpco.org
Interne Begeleider	Eefje Ward	eward@vpco.org
Schoolmaatschappelijk werkster	Evita Held	eheld@vpco.org
ICT Coördinator	Ruthliana Presentacion	rpresentacion@vpco.org
Secretaresse	Denise de Cuba	ddecuba@vpco.org
Plusklasleerkracht en coördinator M&M en MNT	Sherwin Faneite	sfaneite@vpco.org
Taal coördinator	Lionela Hujdurovic	Lhujdurovic@vpco.org
Bouwcoördinator groep 1-2	Pieter-Bas Voogt	pvoogt@vpco.org
Bouwcoördinator groep 5-6	Lionela Hujdurovic	Lhujdurovic@vpco.org
Bouwcoördinator groep 7-8	Nadeska Chandoesing	nchandoesing@vpco.org
Secretaresse	Denise de Cuba	ddecuba@vpco.org
Adjunct-directeur	Hadassa Bergonje-Duinkerken	hbergonje@vpco.org
Directeur	Elizabeth Taylor	etaylor@vpco.org

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 devices in de klas, als voor de computers in het computerlokaal.

Bijlage 3 Activiteitenkalender 2021-2022

Activiteitenkalender schooljaar 2021-2022	
7 september 2022	Informatie avond groepen 1 t/m 4
8 september 2022	Informatie avond groepen 5 t/m 8
12 september t/m 16 september 2022	Startgesprekken
26 september t/m 29 september 2022	Siman di Kultura
30 september 2022	Waterspetterdag
3 t/m 7 oktober 2022	Tussenvakantie
10 oktober 2021	Vrij ivm Dia Pais Korsou
31 oktober t/m 4 november 2022	Kinderboekenweek thema: Gi-Ga Groen. Biba Bèrdè
14 t/m 18 november 2022	Tussenrapport gesprekken + voorlopig advies groep 8
2 december 2022	Wij vieren feest (alternatief Sint)
20 december 2022	Kerstviering (avond)
22 december 2022 t/m 6 januari 2023	Kerstvakantie
23 januari 2023	100 ^{ste} schooldag
6 t/m 10 februari 2023	1 ^{ste} rapportgesprekken
13 februari 2023	Vrije dag ivm Kinderkarnaval
14 februari 2023	Valentine's day + start week van internationalisering
15 februari 2023	Internationale week
16 februari 2023	Internationale week
17 februari 2023	Internationale landen festival
20 t/m 24 februari 2023	Carnavalsvakantie
31 maart 2023	Filmavond groep 1 t/m 3
5 april 2023	Paasviering en Paasontbijt
6 t/m 14 april 2023	Paasvakantie
27 april 2023	Vrij ivm Koningsdag
28 april 2023	Extra vrije dag
1 mei 2023	Vrij ivm Dag van de Arbeid
18 en 19 mei 2023	Hemelvaartsvakantie
21 t/m 23 juni 2023	VBS 1
28 t/m 30 juni 2023	VBS 2
5 juli 2023	Rapporten mee + adviezen groep 7
7 juli t/m 9 augustus 2023	Grote vakantie
10 augustus 2023	1 ^{ste} schooldag schooljaar 2023-2024