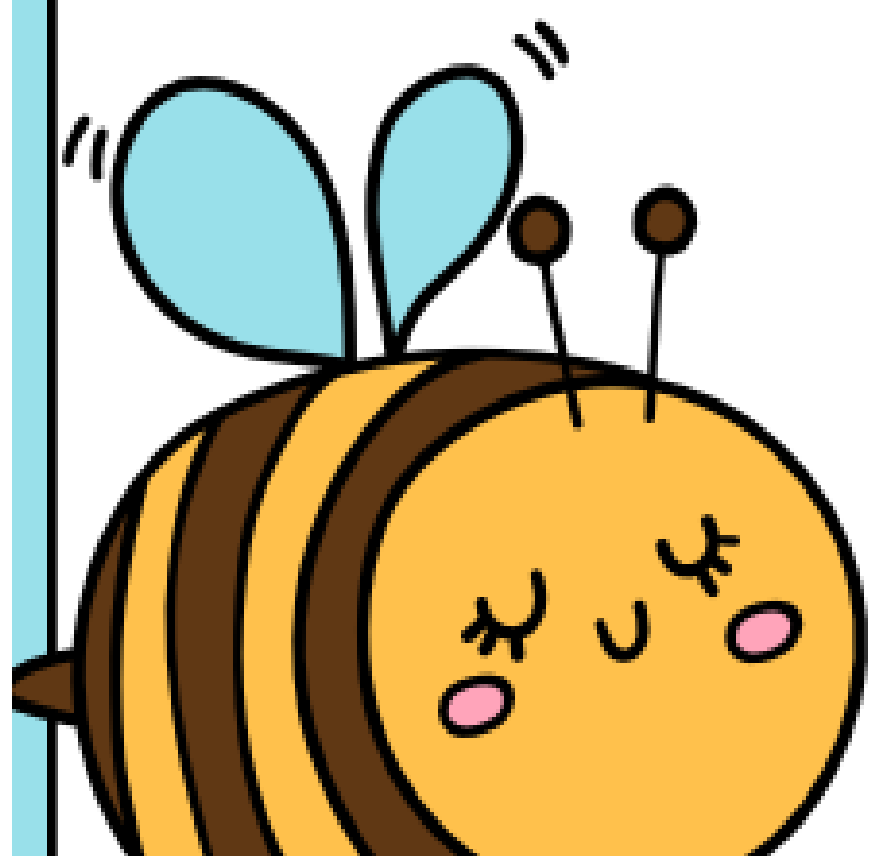


*Bee  
Kind* 

*Schoolgids*

**ST. FRANCISCUS**

*2023 / 2024*



## Orashon di San Francisco de Asis



O Señor hasi' mi un instrumento di Bo Pas;  
Kaminda tin odio, mi por hiba Bo Amor;  
Kaminda tin ofensa, mi por hiba Bo Pordon;  
Kaminda tin desunion, mi por hiba Bo Union;  
Kaminda tin duda, mi por hiba Bo Fe;  
Kaminda tin mentira, mi por hiba Bo Bèrdat;  
Kaminda tin desesperashon, mi por hiba Bo Speransa;  
Kaminda tin tristesa, mi por hiba Bo Alegria;  
Kaminda tin skuridat, mi por hiba Bo Lus;  
O, mi Maestro, hasimi un persona:

Ku no ta buska konsuelo, ma ku ta **Konsolá** otro,  
Ku no ta buska kompreshon, ma ku ta **Komprondé** otro,  
Ku no ta buska stimashon, ma ku ta **Stima** otro,  
Pasobra: esun ku duna, lo risibí  
Esun ku **Pordoná**, lo haña pordon  
i asina lo mi resusitá den Bida Eterna

AMEN





## VOORWOORD

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school. In deze gids vindt u praktische informatie over de school. Zoals de schooltijden, vakanties, de schoolregels en informatie omtrent de leerstof. Tevens wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. We geven aan vanuit welke missie en visie de school werkt en welke rol u als ouder heeft in de school. Heeft u na het lezen van de schoolgids vragen dan kunt u altijd contact opnemen met het management team:

- Jeannela Reenis-Brute (directeur) [Franciscus2@rkcs.edu.cw](mailto:Franciscus2@rkcs.edu.cw)  
telefoon 465-5794 en
- Moniek Punjabi-Manuela (adjunct-directeur) [franciscus1@rkcs.edu.cw](mailto:franciscus1@rkcs.edu.cw)  
telefoon 461-5040.

Informaties over de school zijn ook te vinden op onze facebookpagina [SintFranciscusCollegeRKCS](#)

---

Jeanella Reenis-Brute  
Directeur Sint Franciscus

---

Moniek Punjabi-Manuela  
Adjunct-directeur Sint Franciscus

## Inhoudsogave



<b>1.</b>	<b>Sint Franciscus College</b>	<b>5 - 7</b>
1.1	De geschiedenis	
1.2	De ligging	
1.3	De schoolgrootte	
1.4	Missie, visie en kernwaarden van de school	
1.5	Tim Sint Franciscus College	
<b>2.</b>	<b>Praktische informatie</b>	<b>10 - 14</b>
2.1	De Schooltijden	
2.2	De Schoolregels	
2.3	Ziekmelden van leerlingen	
2.4	Vervanging bij afwezigheid leerkrachten	
2.5	Spreekuur Managementteam	
2.6	Bereikbaarheid leerkrachten	
2.7	Vakanties en vrije dagen	
2.8	Schoolreisjes en uitstapjes	
2.9	Verjaardagen en trakteren	
2.10	Eucharistische viering	
2.11	Kostbare spullen en gevonden voorwerpen	
2.12	Vrije kleding	
<b>3.</b>	<b>Schoolorganisatie</b>	<b>15 - 20</b>
3.1	Het Rooms Katholieke Schoolbestuur	
3.2	Oudervereniging KoMafra	
3.3	Rol van de ouders in de school	
3.4	Schriften ter inzage naar huis	
3.5	Toetsen	
3.6	Schoolrapporten	
3.7	Onderwijskundig rapport	
<b>4.</b>	<b>Onderwijs</b>	<b>21 - 27</b>
4.1	Gratis onderwijs	
4.2	kerndoelen	
4.3	Instructietaal	
4.4	De educatiegebieden	
4.5	Onderwijs in groep 1 en 2	
4.6	Methodes	
4.7	De Nederlandse Taal	
4.8	Het schrijfonderwijs	
4.9	Papiamentu	
4.10	Lezen	
4.11	Spaans en Engels	



- 4.12 Rekenen en wiskunde
- 4.13 Mens en Maatschappij (MM)
- 4.14 Mens, Natuur en Technologie (MNT)
- 4.15 Cultureel Artistieke vorming (CAV)
- 4.16 Gezonde levensstijl en bewegingsonderwijs (GLB)
- 4.17 Verkeer
- 4.18 Sociaal-emotionele vorming
- 4.19 Algemene mensvorming
- 4.20 ICT
- 4.21 Benutten van de onderwijstijd



## 5. Zorg

28 - 29

- 5.1 Organisatie leerlingenzorg
- 5.2 Aanmeldingsprocedure
- 5.3 Doorverwijzing
- 5.4 Leerlingvolgsysteem
- 5.5 Ouderportaal en ClassDojo
- 5.6 Schoolmaatschappelijk werker en Remedial Teacher

## 6. Regelingen en procedures

30 - 36

- 6.1 Rechten en plichten van de ouders
- 6.2 Rechten en plichten van de leerling
- 6.3 Rechten en plichten van het personeel
- 6.4 Rechten en plichten van het bevoegd gezag
- 6.5 Leerplicht en verzuimregistratie
- 6.6 Te laat registratie
- 6.7 Verzoek om vrijstelling
- 6.8 Procedure inzake schorsing/verwijdering
- 6.9 Procedure inschrijving nieuwe leerlingen
- 6.10 Klachtenprocedure
- 6.11 Huiswerkbeleid
- 6.12 Doorstroomcriteria
- 6.13 Verzekering
- 6.14 Omgaan met media
- 6.15 Pesten
- 6.16 Veiligheid



## 7. Zorgmaatregelen

38 - 40

7

## Tips voor een goede hygiëne

41



## 1. Sint Franciscus College

### 1.1 De geschiedenis

Sint Franciscus College gelegen in de wijk Janwé, Tulpenboomstraat 2 is een samenleving waar kinderen, leerkrachten en ouders elkaar ontmoeten. Op onze school leren kinderen omgaan met onderlinge verschillen en ieder kind wordt gestimuleerd om met zijn of haar talenten het beste uit zichzelf te halen.

Vanuit veiligheid, wederzijds respect en een goede sfeer geven wij vorm aan ons onderwijs. In een rijke speel- en leeromgeving bieden wij innovatief en toekomstgericht onderwijs, waarbij het eigenaarschap van de kinderen, van 4 tot 12 jaar, wordt aangesproken. Om voor alle kinderen een uitdagende toekomst te creëren zal het inzetten op goed eigentijds onderwijs en ook vooral op goed taal-, lees- en rekenonderwijs blijvend van belang zijn. Om een solide basis te creëren hechten wij naast het behalen van de doelen grote waarde aan de 21<sup>e</sup>-eeuwse vaardigheden: Samenwerken, sociale en culturele vaardigheden, communiceren, probleemoplossend vermogen, kritisch denken, creativiteit en ICT- geletterdheid.

### 1.2 De ligging

Onze school is gevestigd in de het hartje van de buurt Janwe . Janwe is een gezellige, zeer centraal gelegen woonwijk op het eiland Curaçao. Midden in de woonwijk bevindt zich het Sint Franciscus College. De wijk grenst in het oosten aan Saliña, waar zich verschillende winkels, restaurants, scholen en bedrijven bevinden. Ten Noorden ligt De Caracasbaaiweg met de wijk Dominguito. De wijk ligt tussen het stadscentrum van Willemstad en de mooie privé stranden. Vanuit Janwe bent u binnen enkele minuten op de Caracasbaaiweg, de doorgaande weg die Saliña en Jan Thiel verbindt. In deze wijk vindt u verschillende soorten gebouwen.

De buurt kent o.a :

1. Katholieke kerk Sagrado Kurason di Hesus, 2 Katholieke scholen (St. Franciscus College en St . Margaretha College), 2 Kinderdagverblijven (crèche) 1 Buurtcentrum (buurtcentrum Janwé), 1 landhuis (landhuis Janwé), 1 Minimarket en 2 bar restaurants , 1 Laundry (wasserij), 1 Carwash faciliteit, 2 Huisartsen praktijken, een apotheek , 1 Fysiopraktijk, , Kantoor Thuiszorg Wit gele Kruis en 1 Kantoor GGD

### 1.3 De schoolgrootte

Voor het schooljaar 2023-2024 telt onze school 413 leerlingen als volgt verdeeld:

Groep	Aantal leerlingen
1	47
2	55
3	55
4	50
5	48
6	49
7	59
8	48



De leerlingen zijn over 16 groepen verdeeld.

### 1.4 Visie missie en kernwaarden van de school

#### Missie

Sint Franciscus College, een Rooms-Katholieke school voor Funderend Onderwijs, staat voor kwalitatief, hoogwaardig, meetbaar en passend onderwijs en opvoeding. In gezamenlijke verantwoordelijkheid met ouders willen we aan kinderen maximale leerkansen bieden en ze het beste uit zichzelf leren halen. Aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind wordt evenveel waarde gehecht als de cognitieve ontwikkeling, zodat de leerlingen door kunnen stromen naar het Voortgezet Onderwijs dat bij hun mogelijkheden past.

#### Visie

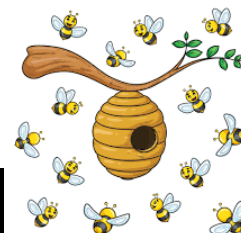
Onze school werkt vanuit de Katholieke geloofsovertuiging en de daaruit voortvloeiende normen en waarden. Wij bieden onderwijs dat uitdagend en fascinerend is in een kindvriendelijke omgeving en in een sfeer van openheid, eerlijkheid en wederzijds vertrouwen maar vooral onderwijs waar elke leerling daadwerkelijke de kans krijgt om op eigen tempo en naar eigen capaciteit uit te blinken, excellent te zijn.

#### Kernwaarden van de school

- \* Menselijke waardigheid: ieder mens telt!
- \* Liefde uitgedrukt in zorgzaamheid en aandacht
- \* Saamhorigheid en medeleven uitgedrukt in vertrouwen en verantwoordelijkheid
- \* Respect en Eerlijkheid (integriteit) uitgedrukt in waardering
- \* Wereldburgerschap uitgedrukt in gelijkwaardigheid en patriottisme



## 1.5 Team Sint Franciscus College schooljaar 2023-2024



Groep:	Naam Leerkrachten:
1A	Ginty van Wijlick
1B	Ginirayna (Gina)Martina
2A	Chalton Paul
2B	Liyanthe Frans
3A	Raychel Rosaria
3B	Denise Servanie
4A	Kenyi Martes
4B	Emylienne (Emy)Sluis
5A	Rychandella van Ommeren
5B	Roxmahara Senchi
6A	Rosenil(Rose) Domitilie
6B	Renske Allie-Tak
7A	Richmarline Flores
7B	Giselle Andrade Pereira- Archangel
8A	Nadeshka Sint Jago
8B	Rochalda Mari
Onas	Tusayna(Sayna) Rosa
Gym. Docent	Carmen Nieves
Spaans	Marilou Eugenia
Engels	Hanadi El hajj
SMW	Taizy Goeloe- Sluis
Rt'er	Jacqueline de Palm
Adm Medew.	Els-Marie Soleana
Adjunct	Moniek Punjabi –Manuela
Directeur	Jeanella Reenis-Brute







## 2. Praktische informatie

### 2.1 De schooltijden

De school begint om 7.30 uur. De schoolpoorten gaan om 7.00 uur open. Wilt u a.u.b. uw kind op tijd naar school sturen of op school afzetten? Te laat komen is storend voor de klas en vervelend voor uw kind. Als uw kind regelmatig te laat komt, dan zijn we genoodzaakt maatregelen te nemen. De leerlingen van groep 1 t/m 4 gaan in en uit via het hek aan de achterzijde. De leerlingen van groep 5 t/m 8 en broers en zussen gaan via het voorhek aan de Mahokstraat naar binnen en bij het verlaten van de school.

De poorten bij groep 3 en groep 5 worden om 7.30 op slot gedaan.

De kinderen die te laat zijn, moeten via de zijpoort naar binnen en melden zich aan bij het kantoor. Door Covid maatregelen eindigen de groepen 1 en 2 om 12.15. Deze beslissing is geldig tot nader orde.

### 2.2 De Schoolregels

Bij ons op school staat opvoeding tot gemeenschapszin en persoonlijke verantwoordelijkheid voorop. De schoolregels zijn:

We Komen op tijd op school.  
We komen netjes gekleed op school  
We blijven op het schoolterrein  
We praten op een rustige toon  
We zijn aardig voor elkaar  
We helpen elkaar  
We spelen sportief  
We gaan netjes met de spullen om  
We maken onze taken met plezier  
We houden de school schoon en netjes



### 2.3 Ziekmelden van leerlingen

Bij ziekte of verzuim van uw kind verzoeken wij, dit schriftelijk door te geven. Een heel kort briefje voor de leerkracht is al voldoende.

Ook als uw kind onder schooltijd de school moet verlaten, vanwege bijv.

doktersbezoek, raden wij u aan om dit van tevoren schriftelijk door te geven.

Onder schooltijd mogen de leerlingen en leerkrachten het schoolterrein niet verlaten.

### 2.4 Vervanging bij afwezigheid leerkrachten

Bij onverwachte ziekte of verzuim van de leerkracht wordt uw kind nooit naar huis gestuurd.

De groep wordt dan verdeeld of de school zal met inbreng van het RKCS, indien mogelijk voor vervanging zorgen (bij langdurige ziekte).

Alle kinderen weten vanaf het begin naar welke groep ze moeten gaan bij afwezigheid leerkrachten.

## 2.5 Spreekuur Managementteam

Bij de start van de dag is er (bijna) altijd iemand uit het managementteam aanwezig op het schoolterrein. U kunt hen dan natuurlijk aanspreken voor een vraag of voor het maken van een afspraak. Mocht u als ouder één van de managementteamleden willen spreken dan kunt u via de administratie of via de MT leden zelf een afspraak maken.

## 2.6 Bereikbaarheid leerkrachten

Leerkrachten zijn tussen 7.30 uur en 12.30 uur bezig met de leerlingen uit hun groep. Zij kunnen u binnen deze tijden niet te woord staan. Wij verzoeken u binnen deze tijden contact op te nemen met de administratie (465-5794) als het dringend is. Voor contact met leerkrachten is het beter een afspraak te maken.

## 2.7 Vakanties en vrije dagen schooljaar 2023-2024

### Vakanties en vrije dagen schooljaar 2023-2024

	Dagen	Aantal
Grote Vakantie	1 - 9 augustus	7
Tussenvakantie	9 - 13 oktober	5
Pais Korsou	10 oktober	0
Kerstvakantie	Do 21 dec- vr 5 jan	12
Kinderkarnaval	5 febr	1
Grote karnaval	Ma 12 febr - 16 febr	5
Paasvakantie	27 mrt - 5 april	8
Koningsdag	27 april	0
Dag van de arbeid	Wo 1 mei	1
Hemelvaartsvakantie	9 en 10 mei	2
Extra vrije dag	1 juli	1
Dag van de vlag	2 juli	1
Grote vakantie	Do 08-31 juli	17

*De eerste schooldag van het schooljaar 2024-2025 valt op 15-08-2024*

## 2.8 Schoolreisjes en uitstapjes



De kinderen vinden het meestal leuk om op schoolreis te gaan. Het schoolreisje wordt georganiseerd door de leerkrachten. Het schoolreisje wordt meestal betaald vanuit de ouderbijdrage. We hebben altijd een paar ouders nodig als begeleiders. De leerkracht zal hiervoor een oproep doen. Groep 1 en 2 zijn de groepen met de meeste uitstapjes. Vanaf groep 3 tot en met groep 8 probeert men minimaal 3 uitstapjes in een schooljaar te organiseren.

Uitstapjes september 2023 van groep 3 t/m 8

Groep	Datum	Plaats	Onderwerp
3A	29 di september	Carmabi Westpunt	Reptiel
3B	29 di september	Carmabi Westpunt:	Reptiel
3A/3B	22 september	Ostrich Farm	Struisvogel
4A	29 september	Carmabi Westpunt	Onze vogels
4B	29 september	Carmabi Westpunt	Onze vogels
5A	1 di september	Carmabi Westpunt	Onze bomen
5B	1 september	Carmabi Westpunt	Onze bomen
6A	1 september	Carmabi Westpunt	Schildpadden
6B	1 september	Carmabi Westpunt	Schildpadden
7A	6 september	Carmabi Piscadera	Mangrove
7B	13 september	Carmabi Piscadera	Mangrove
8A	20 september	Carmabi Piscadera:Haaien en Koralen	Haaien en koralen
8B	27 september	Carmabi Piscadera	Haaien en koralen

	Activiteiten op schoolniveau	Dag
1	Viering Franciscusdag met Anochi di Alabansa	4 okt
2	Project Yukulele/Quarta	18 sept- 3 oktober
3	Culturele dag	29 sept
4	Verkeer gr 7	21 nov en 21 maart
5	Cine KID Festival Curacao	19 oktober
6	Voorlees festival	2 november
7	Mainta di Adorashon Kristu Rei	24 november
8	Sintviering	5 december
9	Kerstviering	20 december
10	Dia di alumno + 100 days of school	22 januari
11	Jump in/out	7 februari
12	Rekendag	14 maart
13	Paasviering	26 maart
14	Werelboekendagparade	23 april

15	Sportdag/Koningsdag	26 april
16	Eerste Heilige Communie gr 5	9 mei
17	Week van burgerschap	20-24 mei
16	Graduation gr 8	22 juni

## 2.9 Verjaardagen en traktatie

Als uw kind jarig is, wordt dat aan het einde van de dag gevierd in de klas. Er wordt voor uw kind gezongen en uw kind mag trakteren. Ook mag het kind langs de groepen. Als uw kind trakteert dan vragen we u om een kleine, bij voorkeur gezonde, traktatie mee te geven. Ook voor de juffen en meesters mag het kind iets meenemen, maar ook voor hen is het beter als de traktatie klein maar fijn is.



## 2.10 Eucharistische vieringen

Geplande Eucharistische vieringen op het schoolterrein zijn:

Dag	Eucharistische vieringen
Zaterdag avond 16 september	Aanvang schooljaar
4 oktober	Viering St Franciscus
24 november	Adorashon Kristu Rei
20 december	Viering kerst
8 januari	Verjaardag juf Jeanella
18 maart	Afsluiting Siman Katólíko

## 2.11 Kostbare spullen en gevonden voorwerpen

Wilt u erop letten dat uw kind geen kostbare spullen (games, telefoons, sieraden e.d.) mee naar school neemt? De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging hiervan. Onze school is daar ook niet extra voor verzekerd. Indien kinderen een telefoon bij zich dragen, is het niet toegestaan om tijdens schooltijd gebruik te maken van de mobieltjes, ook niet in de pauzes en zeker niet op het schoolterrein na school.

## 2.12 Vrije kleding

Op de verjaardag van uw kind mag hij/zij vrije dragen. Elke gelegenheid heeft zijn eigen kledingsnormen. Wij verwachten dat de kinderen in gepaste kleding op school verschijnen. Blote buik, blote rug, slippers, mini rokken, doorzichtige en te strakke kleding, spaghetti-bandjes, zweefbloesjes etc. zijn niet toegestaan. Het dragen van sokken is altijd verplicht.



### 3. Schoolorganisatie

#### 3.1 Het Rooms Katholiek Centraal Schoolbestuur

### VISIE/MISSIE EN KERNWAARDEN

#### ▪ Visie op het kind:

Vanuit de katholieke leer geloven wij in de intrinsieke goedheid van elk kind en dat elk kind gelijk is voor God en evenveel recht heeft op liefde en zorg.

Elk kind kan leren en heeft eigen talenten die verder ontwikkeld kunnen worden. Daarom bevorderen wij in ons onderwijs een positief beeld en hoge verwachtingen van de leerling, geloven wij in het ontwikkelingspotentieel van elk kind en reiken wij de hand naar de meest behoeftige leerlingen.

Wij geven elke leerling de ondersteuning die hij/zij nodig heeft en werken bewust aan talentontwikkeling.

#### ▪ Visie op het leren:

Wij geloven dat warme relatie leerlingen doet leren en dat leren een **natuurlijke** en tevens de meest essentiële kenmerk is van elk mens.; een **continu proces**, dat overal plaatsvindt; een **sociaal proces** dat plaats vindt in relatie met en in interactie tussen mensen;

Leren leidt tot verschillende resultaten: **kennis, vaardigheden, houding, attitudes en opinies**. We sturen aan op verwerving van de **21ste eeuw competenties** zoals **creativiteit, kritisch leren, samenwerken en communicatie**

#### ▪ Visie op het onderwijzen:

Wij geloven dat het onderwijzen dient om zinvolle, betekenisvolle en duurzame leerprocessen bij leerlingen teweeg te brengen. Het onderwijzen is primair dienstverlenend voor het leren en is altijd een onlosmakelijke combinatie van het didactische aspect en het pedagogische aspect. Het opvoeden betreft de vorming van waarden, normen, motivatie, perceptie, zelfbeeld en zelfvertrouwen van het kind.

#### ▪ Visie op relaties

We geloven dat de kwaliteit van de relatie tussen leerkracht en leerling een grote impact heeft op het algemeen welzijn en functioneren van de leerling. In deze relatie dient bijzondere aandacht te worden besteed aan structuur en warmte, regels en vrijheid, uitdaging en veiligheid, discipline en autonomie, zelfwerkzaamheid en geborgenheid. Daarom trachten wij in onze scholen de voorwaarden te creëren voor respectvolle, ondersteunende, optimistische en positieve relaties tussen leerkracht en leerling en tussen alle overige betrokkenen.

#### ▪ Visie op de onderwijsorganisatie:

Wij geloven dat de kracht en de kwaliteit van het onderwijs sterk beïnvloed worden door de organisatie waarbinnen het onderwijs is georganiseerd. Het gaat ons daarbij zowel om de school, het hele schoolbestuur als organisatie

**Lerende organisatie** Binnen de organisatie heerst een cultuur waarin openheid over de ervaring, beleving en zorgen van belanghebbenden mogelijk is en er conclusies getrokken worden over geleerde lessen. Er heerst wederzijds vertrouwen en er is een levendige interactie over kennis: ideeën en goede praktijken worden gedeeld. Er is sprake van wederzijdse ondersteuning, respect en een zorgzame houding naar elkaar toe, wat het mogelijk maakt om samen te werken aan een steeds beter functionerende organisatie. **Verantwoordelijkheid** Alle onderdelen van de organisatie zijn verantwoordelijk voor de taken die aan hen worden toebedeeld en leggen verantwoordelijkheid af aan toezichthouders en aan de samenleving. Binnen de organisatie zijn er duidelijke gedragsregels en er is open en tijdige communicatie met alle betrokkenen. Den union pa tur nos hobennan. RKCS Strategisch Beleidsplan 2021-2025. Januari 2021 11 Vanuit onze visie op de organisatie besteden wij aandacht aan de kwaliteit van onze organisatie en doen we er alles aan om op alle niveaus de beste voorwaarden te creëren voor een sterke, flexibele, gezonde, veilige en inspirerende organisatie.

#### ▪ Visie op de samenleving

Wij geloven dat ons Land enerzijds wordt geconfronteerd met grote uitdagingen van economische, financiële en sociale aard. Anderzijds zien wij ook kansen en talenten aanwezig in Curaçao, die kunnen dienen als katalysatoren voor de ontwikkeling van ons land. De grote meerderheid van de scholen van Curaçao ressorteren onder ons bestuur en het Katholicisme is hier het meest beleden geloof. Via ons onderwijs kunnen wij potentieel een grote bijdrage leveren aan een vitale en sterke “Korsou”. Wij voeden onze leerlingen op tot competente burgers die bereid zijn te werken voor de vooruitgang van hun land.

#### De Vier kernthema's

Onze focus in de jaren 2021-2025 is gericht op vier kernthema's die passen bij onze katholieke identiteit, missie, kernwaarden en visie:

#### ▪ Thema 1:

##### Elke leerling telt

De leerlingen staan centraal in ons onderwijs. Op elk moment gaat het om het dienen van hun belang. In de nieuwe beleidsperiode zal onze aandacht vooral uitgaan naar de leerlingen dat het meeste risico loopt om achter te blijven of de school vroegtijdig te verlaten. Dit thema bouwt voort op de eerdere beleidsdoelen gelijkheid van kansen en katholieke identiteit, welzijn en sociaal-emotionele ontwikkeling bevorderen.

## ▪ Thema 2:

### De professionele leerkracht als spil van ons onderwijs

Den union pa tur nos hobennan. RKCS Strategisch Beleidsplan 2021-2025. Januari 2021 26 In de nieuwe beleidsperiode benaderen we de leerkracht in de eerste plaats als een professional met de nodige competenties (kennis, expertise, motivatie, engagement en moreel verantwoordelijkheid) om leerlingen te begeleiden bij het behalen van de leer-doelen. In de klas wordt de leerkracht geconfronteerd met een breed scala aan uitdagingen. Dit geldt des te meer in de “coronacrisistijden”. De leerkracht is de spil van het onderwijs. Een sterke leerkracht maakt goed leren mogelijk. De Covid-19 crisis heeft hoge eisen gesteld aan leerkrachten om in korte tijd om te schakelen naar andere onderwijsvormen en zich te scholen in andere onderwijsmethodes om de leerlingen op de beste wijze te blijven dienen. De grote emotionele druk en toename van stress binnen het onderwijskorps, mede als gevolg van de coronacrisis, wordt met deze beleidsambitie erkend en geattendeerd. Met dit thema wordt aangesloten bij de 4 thema’s van de vorige beleidsperiode, met name het thema van hoge kwaliteit bereiken.

## ▪ Thema 3:

### Samenwerken in flexibele en sterke organisatie

Het leren en het onderwijzen vinden plaats in een school. De kwaliteit van de school-organisatie heeft invloed op de leerprocessen in de gr. De organisatie bepaalt de effectiviteit van het onderwijs, de beschikbaarheid van middelen, de algemene sfeer en veiligheid op school, de collegiale samenwerking, de dynamiek en innovatiekracht in de organisatie en de mate van inspraak van betrokkenen.

## ▪ Thema 4:

### Educatieve-morele en inspirerende leiderschap

Het succes van leerlingen, leerkrachten en schoolteams in ons onderwijs is sterk afhankelijk van de kwaliteit van het bestuur van onze RKCS-organisatie. Het RKCS bestuur zal nu meer als ooit educatief-moreel en inspirerend leiderschap moeten tonen: zowel intern - op alle niveaus van de RKCS-organisatie -, alsook extern - in de relatie met de overheid, met sociale partners en met de gehele samenleving-.

## Organogram RKCS



### 3.2 Oudervereniging KoMaFra

De oudercommissie wordt gevormd door het bestuur van de oudervereniging van het Sint Franciscuscollege.

Onze oudercommissie KOMAFRA: Komishon Mayornan Franciscus College levert een belangrijke constructieve bijdrage aan de gang van zaken op school.

De oudercommissie stelt zich ten doel de samenwerking tussen ouders, schoolleiding, schoolbestuur, leerkrachten en leerlingen te bevorderen.

De commissie doet dit door:

Regelmatig overleg te plegen met het managementteam over allerlei onderwerpen die van belang zijn voor de school.

Het houden van informatie-avonden en lezingen voor de ouders.





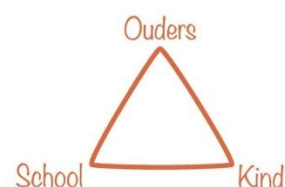
Tijdens de jaarvergadering (in de maand september) legt het bestuur van KOMAFRA verantwoording af.

Te betalen contributie van fl 100,-- voor het schooljaar 2023-2024 zal gestort of overgeboekt moeten worden op de bankrekening van KoMafra.

- Banco di Caribe 13909501 Oudervereniging /adres Tulpenboomstraat 2

### 3.3 Rol van de ouders in de school

De school acht de betrokkenheid van ouders van groot belang. Het kind groeit op in het gezin, maar brengt daarnaast veel tijd door in de schoolomgeving. Door de betrokkenheid van de ouder kan sprake zijn van een samenwerking tussen school en gezin die het onderwijs aan het kind, en dus ook de leerprestaties, ten goede komt. Gebleken is dat ouders die hun kinderen stimuleren voor school een goede invloed hebben op de schoolprestaties van hun kinderen. Dit wordt school ondersteunend gedrag genoemd. Dus: door thuis te praten over school helpt u uw kind om beter te presteren. Daarnaast komt u door uw betrokkenheid bij de school meer over de school en ons onderwijs te weten. De school heeft gedurende het schooljaar een of meer informatieve avonden voor ouders. Daarnaast zijn er de rapportbesprekingen waarbij wij u op de hoogte houden van de leervorderingen van uw kind(eren). De school acht het van groot belang wanneer u bij deze informatieavonden en rapportbesprekingen aanwezig bent. Ouderparticipatie wordt bij ons op school zeer op prijs gesteld. Vaak zijn ouders nodig voor de begeleiding van kinderen tijdens excursies. Ouders die graag een bijdrage willen leveren aan activiteiten binnen de school kunnen daartoe het beste contact opnemen met de leerkracht van het eigen kind.





### 3.4 Schriften ter inzage naar huis

Een keer per maand worden de netschriften en proefwerken door de ouders ondertekend. De leerlingen moeten alles de volgende dag meenemen, anders kunnen zij hun netwerken niet maken. Deze data komen ook in het schoolgids voor, dus probeer de schriften op afgesproken dagen naar huis te sturen.

Data schriften ondertekenen groep 3 t/m groep 8:

Dag	Maand	Dag	Maand
Ma 25	September	Ma 26	Februari
Ma 30	Oktober	Ma 11	Maart
Ma 27	November	Ma 29	April
Ma 11	December	Ma 27	Mei
Ma 29	Januari	Ma 17	Juni

Bij diep onvoldoendes of herhaaldelijk onvoldoendes worden de ouders meteen op de hoogte gesteld.

Ouders mogen niet in de netschriften schrijven.

### 3.5 Toetsen

Wij volgen de eisen van onze leerlingen via toetsen en observaties.

Wat ook allemaal de gevoelens mogen zijn, objectief beschouwd vormen schooltoetsen een essentieel en onmisbaar onderdeel van het onderwijssysteem.

Het leerproces kan alleen dan goed en succesvol worden ingericht als er een degelijk evaluatieproces aan is gekoppeld. Dat is noodzakelijk om de eisen van individuele leerlingen te volgen, maar minstens even belangrijk om de leerkracht, de school en de methode te evalueren.

Toetsen zijn bovendien nodig om het onderwijssysteem van een land te peilen en te vergelijken met andere landen.

Leerlingen groep 1 en 2 worden bij ons op school voornamelijk gevolgd door observaties. Aan het begin van het schooljaar en in de maanden januari en juni worden de leerlingen van groep 1 en 2 getoetst via Citotoets.

Voor groep 3 t/m 8 hebben wij per trimester een proefwerkweek waarin de onderdelen Nederlandse taal, Papiaments en Rekenen getoetst worden via door de leerkrachten zelfgemaakte toetsen. Naast zelfgemaakte toetsen krijgen de leerlingen gedurende de periode methode gebonden toetsen behorende tot de methode Alles telt en Taalactief. Van het Ministerie krijgen de leerlingen midden het schooljaar en aan het einde van het schooljaar volgetoetsen Rekenen.

Voor het schooljaar 2023-2024 zijn de toetsen als volgt vastgesteld:



Toets	Toets afname
ZGT 1	23 - 27 okt 2023
ZGT 2	26 febr - 1 maart 2024
ZGT 3	03 - 07 juni 2024
Eindtoets gr 8 Inhalen	2, 3, 6, 7 8 mei (tentatief) 13, 14 en 15 mei (tentatief)
Inhaal eindvolgtoetse ETE	September 2023
Mid volgtoetsen ETE	Jan-febr 2024
Eind Volgtoetsen ETE	Mei-juni 2024
Afname Eindtoets gr 2	24-30 jan 2024
Afname eindtoets gr 2	10-14 juni 2024

### 3.6 Schoolrapporten

Per schooljaar krijgt uw kind drie rapporten. De rapportdagen zijn:



Activiteit	Dag
Rapport 1 cyclus 1 Rapport 1 cyclus 2	Wo 29 november Do 30 november
Rapport 1 cyclus 1 Rapport 1 cyclus 2	Ma 18 maart Wo 20 maart 2024
Rapport 3	5 juli 2024
Rapport 3 in 2 voud ondertekenen	Vrijdag 28 juni 2024

### 3.7 Onderwijskundig rapport

In een aantal gevallen is de school wettelijk verplicht een onderwijskundig rapport op te stellen. Het schrijven van een onderwijskundig rapport heeft altijd tot doel de nieuwe school te informeren omtrent de capaciteiten, mogelijkheden en leervorderingen van de leerling. Op onze school is dit aangekomen wanneer een leerling naar het voortgezet onderwijs vertrekt. De leerlingen van groep 8 krijgen in de maand maart/april een onderwijskundig rapport. Het onderwijskundig rapport wordt ook afgeleverd aan de scholen van het voortgezet waar de leerling zijn vervolgonderwijs gaat volgen.





## 4 Onderwijs

### 4.1 Gratis Onderwijs

Het gratis onderwijs is in juni 2012 ingevoerd zodat elke inwoner van Curaçao zich ten volle kan ontwikkelen en kan uitgroeien tot een volwaardig persoon. Het gratis onderwijs was bedoeld om de toegang tot onderwijs voor iedereen gelijk te maken.

#### Wat houdt gratis onderwijs in?

De wet gratis onderwijs houdt in dat het onderwijs kosteloos is in het funderend- en voortgezet onderwijs en in het secundair beroepsonderwijs. De overheid betaalt het schoolgeld en de schoolboeken, ongeacht het inkomen van de ouders.

### 4.2 Kerndoelen

Kerndoelen geven per vak aan wat een kind aan het eind van het Funderend onderwijs moet weten en kunnen. De overheid stelt de kerndoelen voor het FO vast. De kerndoelen zijn verdeeld over 8 educatiegebieden.

### 4.3 Instructietaal

De instructietaal op Sint Franciscus college wordt vanaf schooljaar 2023/2024 volledig Nederlands voor de groepen 1 en 2. Groep 3 t/m 5 blijft tweetalig. Gedurende het schooljaar zullen de leerkrachten van groep 3 t/m 8

### 4.4 De educatiegebieden

Binnen het FO-systeem werken we volgens de 8 educatiegebieden namelijk:

1. Taal Geletterdheid en Communicatie (TGC)
2. Rekenen en Wiskunde (R&W)
3. Mens en Maatschappij (MM)
4. Mens, Natuur en Technologie (MNT)
5. Cultureel Artistieke Vorming (CAV)
6. Gezonde levensstijl en Bewegingsonderwijs (GLB)
7. Sociaal-Emotionele vorming (SEV)
8. Algemene Mensvorming (AMV)



## 4.5 Methodes

Op het Sint Franciscus College wordt gebruik gemaakt van actuele lesmethodes. In het overzicht hieronder kunt u zien met welke methodes wij werken voor de kernvakken.



Methodes	Groep 3	Groep 4 t/m 8
Rekenen	Ik tel mee Ajodakt hoofdrekenen	Ik tel mee (groep 4) Alles telt Ajodakt hoofdrekenen Ajodakt Redactie Ajodakt tafels Ajodakt cijferen
Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen	Deel 1 t/m 11
Technisch lezen	Veilig leren lezen leesboek	Deel 1 t/m 8
Begrijpend lezen	Veilig leren lezen/korte teksten	Nieuwsbegrip
Ned . Taal	Veilig leren lezen Blokboek taal 3	Taalactief blokboek taal 4-5-6-7-8 Taalmap
Spelling	Veilig leren lezen	Taalactief /ajodakt werkwoorden
Woordenschat	Veilig leren lezen	Taalactief Ajodact woordenschat
Papiamentu	Papiamentu nos idioma gr 3 Tomol-2-3	Fiesta di idioma A-B-C-D-E 1 en 2
SEV	Goed gedaan	Goed gedaan
AMV	IKD methode voor gr 1-2-3 -4 Lectio Divino	Buki preparashon 1 (gr4) Buki preparashon 2 (gr 5) Projectboeken IKD boeken Lectio Divinno

## 4.6 De Nederlandse Taal

Nederlandse taal Taalonderwijs bestaat uit verschillende onderdelen:

Mondelinge taalvaardigheid, luistervaardigheid, schriftelijke taalvaardigheid en taalbeschouwing. Deze onderdelen vertalen zich in de activiteiten: woordenschat, begrijpend lezen, technisch lezen, spellen, spreek- en luistervaardigheid.

We werken met Taal Actief voor de groepen 4 t/m 8. In groep drie leren de kinderen lezen met de methode Veilig leren lezen.

## 4.7 Het Schrijfonderwijs

Schrijven heeft een grote invloed op het leren. Dat wat kinderen al schrijvend automatiseren zit structureel verankerd. Bovendien blijft het handig om onafhankelijk van digitale apparatuur zelf notities te kunnen maken. Schrijven is een leerstrategie. Dat maakt het noodzakelijk om ook in een digitaal tijdperk te leren

schrijven. Voor ons schrijfonderwijs gebruiken wij de methode Pennenstreken A1-A2-A3 voor groep 3 en Schrijven in de Basisschool voor groep 4 t/m 8.

#### 4.8 Papiamentu

Ook het vak Papiamentu bestaat uit verschillende onderdelen namelijk: mondelinge taalvaardigheid spelling (Ortografia), woordenschat (Bokabulario) en taaloefeningen (Ehersisio). De methode “Fiesta di Idioma” is als volgt verdeeld onder de groepen:

Groep	Methode	Groep	Methode
4	Fiesta di idioma A1 en A2	5	Fiesta di idioma B1 en B2
6	Fiesta di idioma C1 en C2	7	Fiesta di idioma D1 en D2 Zonido di mi kurason
8	Fiesta di idioma E1 en E2 Zonido di mi kurason		

#### 4.9 Lezen

Lezen staat hoog in het vaandel bij ons op school.

In groep 1 en 2 zijn de leerlingen bezig met de leesvoorwaarden. De leerlingen leren onder andere de begrippen links, recht, boven, onder enzovoorts. Deze begrippen moeten de leerlingen leren voordat ze met het lezen in groep 3 beginnen.

In groep 3 leren de kinderen in het Nederlands lezen via de leestaalmethode Veilig Leren Lezen.

In groep 4-8 leest men verder zowel in het Nederlands als in het Papiaments.

Op school doet men veel aan lezen:

Begrijpend lezen: (Nieuwsbegrip)

Niveau lezen: iedere donderdagochtend van 7.30-8.00

Bibliotheekboeken lezen op maandag voor: gr 6 en 7

Dinsdag voor groep: 5 en 8

Op woensdag voor: 3 en 4. Op donderdag is groep 1 en 2 aan de beurt. Ouders die ons willen komen helpen met niveauleren op donderdagochtend of op een der biebdagen zijn van harte welkom.

De school doet iedere jaar mee aan voorleeswedstrijd en de leerlingen van groep 1, 3 en 6 bezoeken jaarlijks onze openbare bibliotheek. Lezen is en blijft van belang bij alle educatiegebieden.



#### 4.10 Spaans en Engels

##### Spaans

In groep 8 krijgen de leerlingen Spaans. We maken gebruik van de methode “Clave del Sol”. Hier gaat het om het leren lezen, schrijven en communiceren in het Spaans.

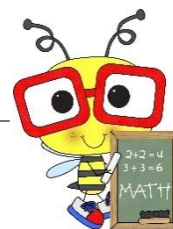
##### Engels

De leerlingen van groep 8 krijgen eenmaal per week Engels van een vakleerkracht.

Tijdens de Engelse lessen wordt de methode “The team on the move” en “The team in action” gebruikt.

#### 4.11 Rekenen en wiskunde

Bij rekenen krijgen de kinderen vertrouwdheid met getallen, maten, vormen, structuren en daarbij passende relaties en bewerkingen. Ze leren ‘wiskundetaal’, ze krijgen inzicht in getallen, maatzicht en ruimtelijk inzicht, een repertoire van parate kennis, belangrijke referentiegetallen en -maten en routine in rekenen, meten en meetkunde. Voor rekenen en wiskunde gebruiken we de methode ‘Alles telt’ voor gr 5-8 en “ik tel mee voor groep 3 en 4. Deze methode helpt om kinderen op niveau rekenles te geven. Voor kinderen die moeite hebben met rekenen zetten we extra materiaal in en kinderen die sneller zijn krijgen plusopdrachten. Naast de rekenmethode alles telt gebruiken we Ajodact hoofdrekenen, cijferen, redactie en klok als oefenstof.



#### 4.12 Mens en maatschappij

Houdt in:

Relatie van de mens en zijn gemeenschap en daarna zijn relatie met de rest van de wereld. (wonen, school, beroepen, relatie met andere landen, enz.)

Doel voor onze school:

Het leren kennen van de aarde, als leven- en werkterrein van de mensheid.

##### Leermiddelen

Lessenseries wereldoriëntatie

Zelfgemaakte stencils

Internet

Atlas

In groep 1 tot en met 4 verkennen de leerlingen de wereld om hen heen aan de hand van thema's. Vanaf groep 5 gaat men rond de aarde reizen en de wereld verkennen.

#### 4.13 Mens, Natuur en Technologie

Mens, natuur en technologie houdt in:

Alles wat te maken heeft met de mens in samenwerking met de natuur en de techniek. Flora, fauna, mens, hemellichamen, water, lucht, grondstoffen, aarde. Het kind kan alles wat erom heen heen is onderzoeken om te weten te komen wat het is en waarom het zo is. Het kind krijgt dus de mogelijkheid om te ontdekken, experimenteren, vergelijken en verbanden te leggen.

Doel voor onze school:

De leerlingen zodanig te vormen, dat zij een reële instelling krijgen t.a.v. de hen omringende natuur d.w.z.:

Verantwoordelijkheidsgevoel voor de natuur wekken.

De afhankelijkheid van de mens aan de natuur onderkennen.

Beter leren begrijpen van milieuproblemen.

Het verwerven van kennis over de ons omringende levenloze wereld.



Het natuurkunde onderwijs moet vooral bestaan uit het opdoen van ervaringen, het verzamelen van feiten, het scherp leren waarnemen.

Per trimester krijgen de leerlingen van groep 3-8 één les:

Menskunde, dierkunde, plantkunde en één les technologie. Aangeboden lessen worden meestal schriftelijk geëvalueerd.

#### **Leermiddelen:**

Naturantil deel 1,2,3 en online lessen

Zelfgemaakte stencils

Natuurkundemateriaal zoals: maten, gewichten, weegschaal, magneten, kompas, communicerende vaten, thermometers, luchtpompen, huishoudelijke apparaten enz.



#### **4.14 Cultureel Artistieke vorming**

Cultureel artistieke vorming houdt in:

Alles wat te maken heeft met kunst en expressie:

Muziek en dans

Tekenen

Handvaardigheid

Drama en dans

Het kind krijgt de mogelijkheid om te ervaren en het leren van technieken om zichzelf te uiten in muziek drama, dans en manuele expressie.



#### **4.15 Gezonde levensstijl en bewegingsonderwijs**

Gezonde levensstijl en bewegingsonderwijs houdt in:

Hoe een mens in zijn totaliteit functioneert. Het kind wordt bewust hoe zijn lichaam functioneert en hoe belangrijk zijn gezondheid is.

Doel:

Het kind krijgt de mogelijkheid om zich fysiek te ontwikkelen op een verantwoordelijke manier en de kennis om zijn conditie op peil te houden.

Leerstof behorend bij gezonde levensstijl:

het gebit en zijn verzorging

bacteriën, infectie

lichaamsverzorging

gevaarlijke spelletjes

milieuhygiëne

E. H. B. O.

Ziekteverschijnselen



**Leerstof behorend bij bewegingsonderwijs:**

Grove motoriek: lopen, rennen, huppelen, kruipen, springen, balanceren, klauteren, gooien, vangen, bewegen op muziek.

#### 4.16 Verkeer

De leerlingen van groep 7 maken gebruik van de methode “Veilig op de weg” om het theoretisch gedeelte van verkeer te leren.

Tweemaal per jaar bezoeken de leerlingen het verkeerspark:

1<sup>e</sup> bezoek 21 nov en 2<sup>e</sup> bezoek 21 maart

Het bezoek is gewoon onder schooltijd en verplicht.



#### 4.17 Sociaal-emotionele vorming

Het proces dat een kind leert leven en meeleven met anderen. In dit proces vormt het kind zijn zelfbeeld en het beeld van anderen.

Eerlijk delen, rekening houden met een ander, opkomen voor jezelf, onderhandelen, je aan afspraken houden; uw kind heeft er dagelijks mee te maken. Bij dit educatiegebied gebruikt men de methode Goed gedaan!. Dit is een programma voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Uw kind:

- leert bewust nadenken over zichzelf en anderen;
- krijgt uitleg en tips om goed om te gaan met zichzelf en anderen;
- oefent tijdens de lessen op een veilige manier met deze tips.

#### 4.18 Algemene mensvorming

Bij ons op school staan normen en waarden hoog in het vaandel. We vinden dat we de kinderen daarin ook moeten begeleiden. Het kind moet leren om alles om hem heen te analyseren, te observeren en te waarderen. Hier wordt gewerkt aan de 5 basisvoorwaarden:

- \* waarheid,
- \* juistgedrag,
- \* vrede,
- \* liefde en
- \* geweldloosheid.

Voor dit educatiegebruik gebruikt men het volgende :

IKD boeken

Balornan Tomo 1 i balor di tin Balor

Methode IKD voor groep 1-2

Projectboeken IKD (groep 3-8)

Projecten Mariamaand, kerst en vasten

Ook dit schooljaar willen wij het R.K. geloof bij onszelf de ouders en de leerlingen versterken door:

- \* het organiseren van anochi di alabansa op 4 oktober 2023
- \* eucharistische viering gedurende schooltijden
- \* maandelijkse opening met gebed en zang





#### 4.19 ICT

ICT biedt ons op school tal van mogelijkheden om les op maat te geven, lessen te verrijken en resultaten te monitoren. Ook kunnen we hiermee de administratie vereenvoudigen en effectiever samenwerken.

De prestaties van leerlingen zijn te monitoren met behulp van ICT

Komend schooljaar zullen wij de software Junior Einstein binnen de groepen inzetten.

**Junior Einstein** biedt een online leer- en oefenomgeving voor alle educatiegebieden binnen het onderwijs. Het aanbod bevat honderdduizenden opgaven voor de groepen 2 tot en met 8. Bovendien is er heel veel uitleg met video's en artikelen. Bovendien hebben de groepen een digital bord of een smart tv binnen de groep.

#### 4.20 Benutten van de onderwijstijd

Het effectief benutten van de voorgeschreven onderwijstijd ziet de school als één van de voorwaarden voor het leveren van onderwijskwaliteit. Binnen de school wordt gewerkt met een urentabel. In de urentabel wordt per groep aangegeven hoeveel minuten er aan de verschillende educatiegebieden besteed moet worden.

Effectief benutten van onderwijstijd is een cruciale voorwaarde voor betere prestaties.

Hoe kunnen ouders ns hiermee helpen?

1. Breng het kind op tijd op school en probeer zo weinig mogelijk te verzuimen
2. Is uw kind jarig? Breng de traktatie na de pauze
3. Laat het kind bij verjaardag geen hele taart meenemen. Het snijden van de taart gaat ten koste van de onderwijstijd



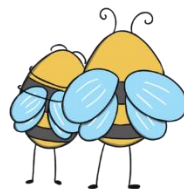
## 5 Zorg

De begeleiding van leerlingen op school vraagt om een goed functionerende interne zorgstructuur waar problemen van leerlingen tijdig gesignaleerd worden, waar over leerlingen gesproken wordt en waar onder andere consultatie en intervisie plaatsvinden.

Dat betekent dat er een afgesproken procedure in de begeleiding is en dat de stappen die daarin genomen moeten worden, zijn vastgelegd en voor iedereen helder.

Gelukkig worden veel leerlingen door tijdige signalering en adequate begeleiding op het goede spoor gezet en gehouden. Dan voldoet de interne zorgstructuur.

Soms zijn de problemen echter te complex en is naast de interne begeleiding ook tijdige doorverwijzing nodig naar extern zorgteam.



### 5.1 Organisatie leerlingenzorg

De interne zorgstructuur van de school is dynamisch en beweegt zich in het krachtveld van veranderende leerlingenproblematiek, de maatschappelijke context en de vaardigheden / competenties van de leerkrachten.

Komend schooljaar heeft de school een nieuwe maatschappelijk werkster en wordt bekend gemaakt zodra men de naam weet.

### 5.2 Aanmeldingsprocedure

Wat hebben wij op onze school voor wat betreft zorg?

Een zorgteam bestaande uit:

Een zorgteam bestaande uit : Leden management, schoolmaatschappelijk werkster en Remedial Teacher.

Zorgdossier: De school heeft een leerling dossier waar dossier zorgleerlingen met een bepaalde kleur(groen) aangeduid worden.

Activiteiten op het gebied van zorg zoals: structureel overleg met het zorgteam, leerlingenzorgbespreking, nascholingen voor leerkrachten op het gebied van zorg, activiteiten voor ouders en overleg met de oudervereniging.

### 5.3 Doorverwijzing

Een school kan in sommige gevallen niet alleen de problemen van de leerlingen oplossen. In dit geval vragen we dan om hulp van externe instanties. Het kind moet dan doorverwezen worden naar externe instanties. De klassenleerkracht vult dan een formulier in en met dit formulier gaat de ouder naar de huisarts die zorg draagt dat het kind doorverwezen wordt. Moet het kind naar het Speciaal Onderwijs dan moet de klassenleerkracht een onderwijskundig rapport invullen.

### 5.4 Leerlingvolgsysteem

Op school is er vanaf groep 1 t/m 8 een samenhangend leerlingvolgsysteem(Profectus) van genormeerde instrumenten en procedures aanwezig dat leerkrachten gebruiken voor

het volgen van de leervorderingen en de ontwikkeling van de leerlingen. De school bespreek regelmatig de vorderingen en de ontwikkeling van de kinderen met de ouders.

### 5.5 Ouderportaal en Classdojo

Ouders van groep 3 tot en met 8, kunnen de ontwikkelingen van hun kind via het ouderportaal volgen. Met een inlogcode kunnen alle ouders met een kind in groep 3 of hoger de vorderingen en ontwikkelingen van het kind volgen. Na het maken van een toets kunnen ouders na een week op het ouderportaal kijken wat het kind voor desbetreffende toets gescoord had.

Groep 1 tot en met 8 werkt met ClassDojo. Op de ClassDojo worden foto's, filmpjes en berichten geplaatst van de activiteiten waarmee de kinderen bezig zijn. Ouders kunnen ook een bericht sturen naar de leerkracht en het managementteam.

Blijf dagelijks op de hoogte van wat er op de ClassDojo geplaatst wordt!

### 5.6 Schoolmaatschappelijk werker-en Remedial teacher

De schoolmaatschappelijk werker ( smw' er ) is onderdeel van de basisondersteuning op school. De SMW' er is om de week op de maandag op school aanwezig.

Juffrouw Taizy Goeloe -Sluis is onze smw' er en juf Jacqueline de Palm onze Rt' er.

Rt' er is op dinsdag en donderdag bij ons. Alle afspraken met zowel SMW' er als Rt' er gaan via het management team.

Het takenpakket van een SMW' er bestaat uit:

- Maandelijks overleg met het management team op school.
- Ondersteuning van de leerkracht in het omgaan met zorgleerlingen.
- Zorgoverleg op school. Hier sluiten vaste partners aan die deel uitmaken van de zorgstructuur binnen de school. Dit is meestal 1 keer per maand.
- Gesprekken met leerlingen
- Gesprekken met ouders/verzorgers op school of thuis
- Doorverwijzen naar hulpverlening
- Informatie-/themabijeenkomsten organiseren
- Leerlingen observeren in de klas
- Consultatie en advies voor onderwijsprofessionals

Het takenpakket van een Rt' er bestaat uit:

- Maandelijks overleg met het management team op school.
- Ondersteuning van de leerkracht in het omgaan met leerlingen met leerproblemen.
- Zorgoverleg op school. Hier sluiten vaste partners aan die deel uitmaken van de zorgstructuur binnen de school. Dit is meestal 1 keer om de twee maanden.
- Gesprekken met- en begeleiding van leerlingen met leerproblemen
- Doorverwijzen naar hulpverlening
- Informatie-/themabijeenkomsten organiseren
- Leerlingen observeren in de klas
- Consultatie en advies voor onderwijsprofessionals



## 6. Regelingen en procedures



Het bevoegd gezag, de leerlingen en de ouders bevinden zich ten opzichte van elkaar in een driehoeksverhouding. In dit kader vormen de rechten van de ouders en leerlingen een plicht van het bevoegd gezag. Ook het personeel heeft rechten en plichten.

### 6.1 rechten en plichten van de ouders

De ouders dragen bij toelating van het kind tot de school deels hun opvoedkundige taak over aan van de school. De relatie ouders en bevoegd gezag valt in deze context te verdelen in twee sferen:

- Sfeer waarbinnen alleen de ouders tot opvoeding bevoegd zijn (thuissituatie)
- Sfeer waarbinnen de opvoedingsverantwoordelijkheden van de school en de ouders elkaar overlappen. Juist binnen deze sfeer is coöperatie tussen partijen zeer belangrijk.

De belangrijkste rechten van ouders ten opzichte van het bevoegd gezag zijn:

- Het recht op participatie in schoolaangelegenheden
- Het recht op inspraak via oudercommissie
- Het recht op informatievoorziening over het kind
- Het recht op een objectieve klachtenbehandeling via de RKCS klachtenregeling

De belangrijkste verplichtingen van de ouders ten opzichte van het bevoegd gezag zijn:

- Zorg dragen voor inschrijving van hun kind op een school of onderwijsinstelling.
- Relevante informatie over het kind aan het bevoegd gezag van de school te verstrekken
- De school in kennis stellen van ziekte van hun kind (zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte) bij voorkeur onmiddellijk maar uiterlijk binnen twee dagen.
- Toezien op geregeld schoolbezoek van hun kind, d.w.z. geen verzuim van les- of praktijktijd.
- Om zich te gedragen naar de normen van goed ouderschap

Het is belangrijk dat ouders op de hoogte zijn dat men andermans kind noch verbaal noch lichamelijk mogen straffen. Mocht er iets gebeuren met uw kind met een andere leerling dan moet u altijd de leerkracht of management team hiervan op de hoogte stellen. Zij zijn dan verantwoordelijk om de zaak te regelen.

Bij ernstig wangedrag kan het Bevoegd Gezag een verbod opleggen om zich onder schooltijd op het terrein van school te begeven. In het uiterste geval kan het gedrag ook aanleiding geven om de leerling te schorsen of te verwijderen.

## 6.2 Rechten en plichten van de leerlingen



De belangrijkste rechten van een leerling zijn:

- Recht op gelijke kansen in het onderwijs, waar aandacht besteed wordt aan sociaal- emotioneel, verstandelijk en creativiteitsontwikkeling
- Recht op burgerschapsvorming
- Recht op geen discriminerende uitingen en/of gedrag
- Recht op een veilige school (zowel fysiek als sociaal)
- Recht op toezien van de schoolleiding voor de bewaking van de professionele grenzen van het persoonlijk contact en zorg voor geen ongewenste vertrouwelijkheid
- Recht op de onthouding van het personeelslid van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de leerling
- Recht op kwalitatief onderwijs verzorgt door bekwame krachten
- Recht op feitelijke deelname aan het onderwijsproces
- Recht op beoordeling onderwijsprestaties en dat dit op een adequate manier gebeurt
- Recht op informatie en inspraak

De belangrijkste verplichtingen van de leerlingen ten opzichte van het bevoegd gezag zijn:

- Plicht tot actieve deelname aan het onderwijsproces waar de benodigde inspanning wordt verwacht om het proces met succes af te ronden
- Elke leerling is medeverantwoordelijk voor een goede werksfeer tijdens de lessen
- Plicht om zich te gedragen naar normen van goed leerlingschap

Als een leerling op een van deze punten een ernstige inbreuk maakt kan dit voor het Bevoegd Gezag reden zijn maatregelen te nemen of de leerling van school te verwijderen.

### 6.3 Rechten en plichten van het personeel



Het personeel heeft recht op:

- Respect en vertrouwen
- Het kunnen werken in een schoon en veilig leer/ werk klimaat
- De aanwezigheid van randvoorwaarden om goed onderwijs te kunnen verzorgen
- Deskundigheidsbevordering
- Beoordelingscyclus door de schoolleiding

Het personeel heeft de plicht:

- Zich te houden aan het RK reglement
- Loyaal te zijn en ervoor te zorgen dat leerling/ studenten de regels van de school naleven
- Goed kwalitatief onderwijs te verzorgen
- Alle relevante vergaderingen/ schoolactiviteiten bij te wonen

### 6.4 Rechten en plichten van het bevoegd gezag

Voor de rechten en plichten van het schoolbestuur verwijzen wij naar het RK reglement. Voor de beleidsuitgangspunten van het Bevoegd Gezag verwijzen wij naar het Strategisch Beleidsplan van het RK Centraal Schoolbestuur. Deze zijn in te lezen op de website van het RKCS.

### 6.5 Leerplicht en verzuimregistratie

De leerplichtlandsverordening is sinds 1 januari 1992 van kracht en is gebaseerd op het recht en de plicht van elke jongere om onderwijs te volgen. De leerplicht is gekoppeld aan leeftijd of diplomabezit. Om aan de leerplichtwet te kunnen voldoen, dient elke ouder/voogd een goed beeld te hebben van de inhoud en de gevolgen van de leerplicht.

#### **Inhoud**

De Leerplichtlandsverordening en de leerplichtverordening Curaçao bestaan uit een omschrijving van regels betreffende de verplichting van ouders/voogden om:

- A. Zijn/haar kind(eren) in te schrijven op een school;
- B. Ervoor zorg te dragen dat het kind alle dagelijkse lessen volgt.

Leerlingen zijn vanaf 4 jaar leerplichtig; dat betekent dat zij dagelijks op school dienen te zijn. De school houdt hier een administratie van bij en registreert wanneer kinderen afwezig zijn. Een dergelijke administratie wordt ook wel verzuimregistratie



genoemd. Het kan natuurlijk voorkomen, dat een leerling wegens ziekte, doktersbezoek e.d. niet op school kan verschijnen. In dergelijke gevallen is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Indien een leerling door omstandigheden niet op school kan komen, dan verwacht de school dat de ouders na terugkeer van het kind een briefje overhandigt met de reden van verzuim. Het gebeurt helaas ook dat ouders de school niet informeren over de afwezigheid van hun kind(eren). Wanneer de school niet op de hoogte is van de reden van afwezigheid van kinderen, dan is sprake van ongeoorloofd schoolverzuim. De school stelt zich ten doel om zowel het geoorloofd als het ongeoorloofd schoolverzuim tot een minimum te beperken. Daartoe is een goede samenwerking tussen ouders en school belangrijk. De school is wettelijk verplicht een verzuimregistratie bij te houden; dat gebeurt zowel ten aanzien van het geoorloofd als het ongeoorloofd schoolverzuim.

De directeur draagt de verantwoordelijkheid voor het feit dat ongeoorloofd schoolverzuim vanaf 3 dagen aaneengesloten wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar. Schouwburgplein 24 Tel: 434-3768

### 6.6 Te laat registratie

Speciale aandacht verdient het te laat op school komen. Laatkomers missen een deel van de les. Ook is het te laat op school komen storend voor leerkrachten en medeleerlingen. Kinderen die te laat op school komen dienen een telaar pas te halen bij de administratie. Ouders/verzorgers worden voortaan op de hoogte gesteld indien de kinderen meer dan 5 keer te laat zijn. Ook het te laat komen wordt bijgehouden in ons administratiesysteem.

In geval van veelvuldig schoolverzuim neemt de school contact op met de leerplichtambtenaar. Dat gebeurt ook bij het niet tijdig terugkeren van een vakantieverlof of het veelvuldig te laat op school komen.

### 6.7 Verzoek om vrijstelling

Ouders van schoolgaande kinderen moeten zich houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Vrij nemen of extra verlof nemen voor vakantie, het verlengen van een vakantie of een korte vakantie tussendoor mag niet. Soms kan afwezigheid noodzakelijk zijn als gevolg van verplichtingen die niet buiten de lesuren mogelijk zijn, zoals een verhuizing, huwelijk van familieleden of overlijden van naasten. Een kind kan alleen in zeer bijzondere omstandigheden extra vrije dagen krijgen(maximaal 5). Een extra vrije dag moeten ouders / verzorgers, indien de omstandigheden dat toelaten, tijdig aanvragen bij de directeur van de school. In bijzondere gevallen kunnen wij van het normale vakantierooster afwijken. U dient zich daarvoor tot de administratie of de directeur te wenden. Daar zijn formulieren te krijgen voor een schriftelijke aanvraag. Het vermijden van vakantiedrukke hoort duidelijk niet tot bijzondere situaties. Bij een aanvraag voor extra verlof tot maximaal 5 schooldagen beslist de schooldirecteur. De directie beschikt over de richtlijnen die hiervoor gelden en handelt volgens deze regels.

### 6.8 Procedure inzake schorsing/verwijdering leerling

Een school kan(na overleg met het schoolbestuur) om verschillende redenen een leerling schorsen of verwijderen. Bijvoorbeeld als:  
de leerling zich voortdurend agressief gedraagt;

er ernstige ruzies zijn (ook als de ouders daarbij betrokken zijn).  
Eerst moet het schoolbestuur naar het verhaal van de ouders en de leerkracht luisteren. Dan pas mag beslist worden over de schorsing of verwijdering van een leerling. Als ouder kunt u ook een klacht indienen over de schorsing of verwijdering van uw kind. (Zie procedure klachtenregeling.)

### 6.9 Procedure inschrijving nieuwe leerlingen

Inschrijvingen voor groep 1 vindt één keer per jaar plaats. Voor het volgende schooljaar 2024-2025 zal de inschrijving voor groep 1 in januari 2024 plaatsvinden. Voor de andere groepen hebben wij geen vaste inschrijvingsdagen daar de groepen meestal vol zijn en de plaatsingsmogelijkheid in de andere groepen meestal nihil is. Voor inschrijving dient u de volgende documenten te overhandigen:

- Doopbewijs - akte van geboorte van het kind - het identiteitsnummer van het kind is ook noodzakelijk bij inschrijving.

### 6.10 Klachtenprocedure

De procedures zijn als volgt:

- \* De klager dient de klacht in bij de Commissie;
- \* Het bevoegd gezag wordt van de indiening van de klacht op de hoogte gebracht;
- \* De verweerder wordt in kennis gesteld van de klacht en wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk verweer in te dienen.
- \* Vervolgens wordt de klacht mondeling behandeld op een besloten zitting van de Commissie waarop partijen hun standpunten kunnen toelichten en eventueel getuigen kunnen worden gehoord.
- \* Na de sluiting van de zitting beraadslaagt de Commissie over de klacht.
- \* Vervolgens brengt de Commissie, binnen een in het reglement vastgestelde termijn, schriftelijk advies uit aan het bevoegd gezag, welk advies ook aan klager en verweerder wordt toegezonden.
- \* Vervolgens heeft het bevoegd gezag vier weken vier weken gegeven om te laten weten wat er met het advies gedaan wordt. In het advies geeft de Commissie een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht en doet zij eventueel aanbevelingen aan het bevoegd gezag.

### 6.11 Huiswerkbeleid

Enkele vastgestelde afspraken voor wat betreft huiswerk:

- Men geeft huiswerk van maandag t/m donderdag
- Het huiswerk moet vanaf groep 4 in een agenda of huiswerkboekje worden opgeschreven
- Het werk kan schriftelijk werk zijn of leerwerk. Het schriftelijk werk wordt gegeven als extra oefenstof van aanboden leerstof.
- Leerwerk wordt meegegeven voor bv. het oefenen van tafels, dicteewoordjes, etc. en het leren van taalmap en leerstof behorende bij de educatiegebieden mens en maatschappij, mens natuur en technologie en gezonde levensstijl.



- Het bibliotheekboek lezen is huiswerk. De bibliotheek dag is maandag of woensdag.
- Op vrijdag krijgen de kinderen geen huiswerk mee.
- Aan de verzorging van het huiswerk (netheid) stellen we dezelfde eisen als aan het werk dat op school gemaakt wordt.
- De medewerking van de ouders wordt gevraagd bij het controleren of het werk gemaakt of geleerd is.
- Huiswerk of andere spullen in de klas vergeten? Is de leerkracht weg of in een vergadering, dan wordt het lokaal onder geen enkele voorwaarde geopend.
- Als uw kind zijn huiswerk niet heeft gemaakt, wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Ook bij het behalen van diepe onvoldoendes wordt u hiervan op de hoogte gesteld.
- Huiswerk bij de kleintjes van groep 1-2 is niet verplicht, maar gedurende het jaar krijgen vooral de “grote kleuters” een huiswerkje. Het heeft geen zin als dit huiswerkje door een grotere broer of zus of door een ouder gemaakt wordt.



## 6.12 Doorstroomcriteria

### Doorstroomcriteria R.K.C.S.

De doorstroomcriteria is een geautomatiseerd systeem in Profectus om de schooldirectie te ondersteunen in haar taak om te komen tot een juiste en weloverwogen objectieve beoordeling tot het vervolgtraject in de schoolcarrière van de leerlingen.

Het gaat om de beheersing van alle verschillende vaardigheden binnen de 8 educatiegebieden. De eindbeslissing en verantwoordelijkheid voor de definitieve doorstroming uitslag per individuele leerling is des schooldirecteur. In Profectus is de intentie dat er een kolom wordt toegevoegd waarin de schooldirectie haar definitieve uitslag aangeeft en vastlegt.

#### **Uitgangspunten voor groep 1 – 2**

- Uitgesloten is, dat het kind meer dan twee achtereenvolgende jaren in dezelfde groep blijft.
- Eindtoets groep 2:

#### **Begrippentoets 1**

29 – 35 = G      25 – 28 = V      21 – 24 = M      0 – 20 = O

#### **Begrippentoets 2**

21 – 25 = G      18 – 20 = V      15 – 17 = M      0 – 14 = O

- ***De eindbeslissing bij bespreekgevallen is des schools***

De vier hoofdonderdelen binnen groep 1-2:

1. Taal, geletterdheid en communicatie
2. Rekenen en Wiskunde
3. Sociaal-emotionele vorming
4. Motorische ontwikkeling (zie educatiegebied TGC, CAV, Bewegingsonderwijs)

### **Doorstroming groep 1 naar groep 2**

- De leerling die vóór 1 oktober 4 jaar is geworden, stroomt in principe automatisch door naar groep 2.
- De leerling die tussen 1 oktober en 31 december 4 jaar is geworden, stroomt door, als hij/zij een B scoort op de vier hoofdonderdelen.
- De leerling die na 31 december 4 jaar is geworden stroomt niet door naar groep 2

### **Doorstroming groep 2 naar groep 3**

1. De leerling stroomt door, als:

- De leerling minstens anderhalf jaar kleuteronderwijs heeft gevolgd **en**
- Minstens voor een voldoende de reken- en taalbegrippen (Eindtoets groep 2) beheerst **en**
- Minstens een B scoort op de vier hoofdonderdelen.

2. De leerling is een bespreekgeval als:

- De leerling een B scoort op zowel de cognitieve hoofdonderdelen (TGC en R&W) als voor Sociaal en Emotionele Vorming en
- Een C of lager scoort op de motorische ontwikkeling

OF

- De leerling een B scoort op zowel de cognitieve hoofdonderdelen (TGC en R&W) als op de motorische ontwikkeling en
- Een C of lager scoort op Sociaal en Emotionele Vorming

OF

- De leerling matig of onvoldoende scoort op de Eindtoets groep 2 maar daarentegen een A heeft op het rapport voor al de hoofdonderdelen

OF

- De leerling voldoende of goed scoort op de Eindtoets groep 2 maar daarentegen een C of lager heeft op het rapport voor SEV of Motoriek

De uitslag van de bespreking kan zijn wel of niet doorstromen naar groep 3.

Noot:

Laatjarigen (leerlingen die tussen 1 oktober en 31 december jarig zijn) en vroegrijpe kinderen kunnen ook doorstromen naar groep 3.

De leerling **moet volledig voldoen** aan alle doorstroomcriteria.

## Doorstroming vanaf groep 3 tot groep 5

De educatiegebieden worden in drie clusters verdeeld. Deze zijn:

Cluster 1:

- Papiamentu
- Nederlands
- Rekenen & Wiskunde

Cluster 2:

- MNT
- M&M

Cluster 3:

- CAV
- S.E.V.
- A.M.V. (Godsdienst)
- GLB

De leerling stroomt door als:

- Het gemiddelde van cluster 1 (TGC/R&W) een 6,0 of hoger is en
- Het gemiddelde van cluster 2 en het gemiddelde van cluster 3 een 5,5 of hoger zijn en
- Leesvaardigheid een 6,0 of hoger is (op basis van de aspecten van leesvaardigheid waaronder begrijpend lezen, technisch lezen en AVI-niveau)

De leerling is een bespreekgeval als:

- Het gemiddelde van cluster 1 tussen 5,5 en 6,0 is **en** de gemiddelden van de andere clusters ook 5,5 of hoger zijn **of**
- Een van de onderdelen van cluster 1 tussen de 4,0 en 5,5 is **en** de twee andere onderdelen een 7,0 of hoger is **of**
- Leesvaardigheid is lager dan 6,0 (op basis van de aspecten van leesvaardigheid waaronder begrijpend lezen, technisch lezen en AVI-niveau)

**Uitslag van een bespreekgeval kan zijn bevorderd of niet-bevorderd.**

De leerling stroomt niet door als:

- Het gemiddelde van cluster 1 een 5,4 of minder is, ondanks een gemiddelde van 5,5 of hoger van de andere twee clusters;
- Het gemiddelde van cluster 1 tussen 5,5 en 6,0 is en de gemiddelde van een van de andere clusters een 5,4 of lager is;
- De gemiddelden van cluster 2 **en** 3 een 5,4 of minder zijn, ondanks het gemiddelde van cluster 1 een 6,0 of meer is;
- Een van de onderdelen van cluster 1 lager is dan 4,0 en een van de andere twee onderdelen van cluster 1 minder dan 7,0 is.

## Doorstroming vanaf groep 5 tot en met 7

Uitgangspunten:

- Het eindrapport wordt bepaald middels een doorlopend gemiddelde van alle gemaakte toetsen vanaf augustus tot en met juli.
- Op het rapport krijgt het kind het cijfer dat hij/zij verdiend heeft.
- Tiende punten komen voor zowel in het schrift, op de toetsen als op het rapport.
- Het on-afgeronde gemiddelde van de cluster 1 (TGC/R&W) samen met het aantal verliespunten en het on-afgeronde gemiddelde van cluster 2 en 3 samen met de leesvaardigheid bepalen de doorstroom.
- Uitgesloten is, dat het kind meer dan twee achtereenvolgende jaren in dezelfde groep blijft.

De eindbeslissing bij bespreekgevallen is des schools.

### 1. Bevordering

De leerling stroomt door als:

- Het niet afgeronde gemiddelde van cluster 1 (TGC/R&W) een 6,0 of hoger is **en** de leerling maximaal 1 verliespunt heeft in cluster 1 **en**
- Het niet afgeronde gemiddelde van cluster 2 en 3 minimaal een 5,5 of hoger is **en**
- Leesvaardigheid een 6,0 of hoger is (op basis van de aspecten van leesvaardigheid waaronder begrijpend lezen, technisch lezen en AVI-niveau)

### 2. Bespreekgeval

De leerling is een bespreekgeval als:

- Het niet afgeronde gemiddelde van cluster 1 (TGC/R&W) een 6,0 of hoger is **en**
- De leerling maximaal 2 verliespunten heeft in cluster 1 **of**
- Het niet afgeronde gemiddelde van cluster 1 een 5,5 of hoger is **en**
- De leerling maximaal 1 verliespunt heeft in cluster 1 **of**
- Leesvaardigheid is lager dan 6,0 (op basis van de aspecten van leesvaardigheid waaronder begrijpend lezen, technisch lezen en AVI-niveau)

**Uitslag van een bespreekgeval kan zijn bevorderd of niet-bevorderd.**

De leerling stroomt niet door als:

- Het gemiddelde van cluster 1 een 5,4 of minder is, ondanks een gemiddelde van 5,5 of hoger van de andere twee clusters;
- Het gemiddelde van cluster 1 tussen 5,5 en 6,0 is en de gemiddelde van een van de andere clusters een 5,4 of lager is;
- De gemiddelden van cluster 2 **en** 3 een 5,4 of minder zijn, ondanks het gemiddelde van cluster 1 een 6,0 of meer is;
- Een van de onderdelen van cluster 1 lager is dan 4,0 en een van de andere twee onderdelen van cluster 1 minder dan 7,0 is.



### 6.13

De school is via verzekering omvat Materiële schade ongevallen worden dokter nodig is,



### Verzekering

een collectieve schoolverzekering verzekerd. De alleen lichamelijk letsel tot een maximum bedrag. wordt door deze verzekering niet vergoed. Kleine op school behandeld. Indien er de hulp van een dan worden de ouders altijd vooraf gewaarschuwd.

### 6.14 Omgaan met media

Sociale media bieden veel mogelijkheden voor leerlingen om mee te leren, informatie te vinden en te communiceren. Het zijn onmisbare tools voor hun sociale leven, op school en op het werk. Tegelijkertijd brengen sociale media ook veiligheidsrisico's met zich mee zoals cyberpesten, sexting en ongewenste verspreiding van beeldmateriaal. Om calamiteiten te voorkomen is het van belang gedragsregels op te stellen voor sociale media. In ons schoolveiligheidsplan wordt vastgesteld wat er gedaan wordt tegen geweld, agressie, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en sociale media intimidatie.

Probeer ook thuis regels te stellen voor bovengenoemde zaken en controleer regelmatig waarmee uw kind bezig is op sociaal media of in het dagelijks leven. Ter voorkoming van incidenten met sociale media probeert onze school de leerlingen competenties bij te brengen waardoor ze slim en verantwoord omgaan met sociale media en mediawijs worden.

### 6.15 Pesten

Pesten is niet toegestaan op de school. Als u als ouder merkt dat uw kind gepest wordt, aarzel niet en benader meteen de klassenleerkracht om hem/haar hiervan op de hoogte te stellen.

### 6.16 Veiligheid

Mocht er op school met uw kind een ongeluk(je) gebeuren, dan handelen wij als volgt:

- is het niet ernstig, dan wordt het op school behandeld door de klassenleerkracht. De klassenleerkracht stelt de ouders na school hiervan op de hoogte.
- in het geval dat wij vermoeden dat er een dokter of ziekenhuis aan te pas moet komen, neemt de school contact met de ouders op om zelf het kind mee te nemen naar de dokter.

Bent U niet bereikbaar, dan gaan wij met uw kind naar een arts, of zonodig naar het ziekenhuis. Wij hopen natuurlijk dat deze laatste situatie zich niet zal voordoen.

**Allert voor auto inbraak!** Laat s.v.p. geen waardevolle spullen achter in uw auto bij het achterlaten van de auto in de buurt van de school. Vele ouders zijn slachtoffer geworden van auto-inbraak in de ochtend- en middaguren.

### Verkeer rondom de school

Verkeer rondom de school is onze zorg!

Voor en na school heeft iedereen haast, maar laten wij er rekening houden dat wij in de buurt van een school zijn. Wees voorzichtig! Haastige spoed is zelden goed!

## 7. Zorgmaatregelen



### Tips voor een goede hygiëne

Goede hygiëne is belangrijk! Met een goede hygiëne blijft uw kind beter gezond.

- Leer kinderen om hun handen te wassen na een toiletbezoek en voor het eten. Ziektekiemen verspreiden zich ook via je handen.
- Plak altijd een waterafstotende pleister op open wondjes.
- Leer kinderen om niet in de richting van een ander te niezen en om hun hand voor hun neus en mond te houden als ze niezen en hoesten. Leer ze ook om hun handen te wassen na het hoesten, niezen of neus afvegen. Door hoesten en niezen verspreiden ziektekiemen zich in de lucht. Zo kun je dus iemand anders ziek maken.
- Groepen en toiletten worden schoongehouden. Zo kun je ervoor zorgen dat er zo weinig mogelijk stofdeeltjes en ziektekiemen in de lucht hangen.
- De school heeft in de ochtenduren een schoonmaak dame voor de toiletten. Deze draagt zorg dat de toiletten in de ochtenduren schoon blijven.





Een kind is als een vlinder  
In de wind  
De ene vliegt hoog  
De andere laag,  
Maar iedereen doet het  
Op zijn eigen manier  
Het leven is geen competitie  
Ieder kind is anders  
Ieder kind is speciaal  
Ieder kind is mooi

