

# SCHOOLGIDS

*KOLEGIO STREA BRIANTE 2017-2018*



KOLEGIO  
**STREA BRIANTE**



# SCHOOLGIDS

*KOLEGIO STREA BRIANTE 2017-2018*

## 1. INHOUDSOPGAVE

1.	Inhoudsopgave .....	1
2.	Voorwoord.....	3
3.	De school.....	4
3.1	Voorgeschiedenis Kolegio Strea Briante.....	4
3.2	Stichting Openbaar Onderwijs Bonaire.....	4
3.3	Een openbare basisschool .....	5
3.4	Het klimaat op school.....	5
3.5	Missie en visie.....	6
4.	Algemene informatie .....	6
4.1	Uw kind aanmelden .....	6
4.1.1	Documenten .....	7
4.1.2	Toelating.....	7
4.2	Schooltijden.....	7
4.3	Vakantierooster en studiedagen.....	8
4.4	Groepen .....	8
4.5	Het team .....	8
4.5.1	Groepsleerkrachten .....	8
4.5.2	Onderwijsassistenten .....	8
4.5.3	Intern begeleider.....	8
4.5.4	Kunstzinnig therapeute .....	9
4.5.5	Orthopedagoog .....	9
4.5.6	Kok.....	9
4.5.7	Gym assistent.....	9
4.5.8	Office manager .....	9
4.5.9	Interieurverzorgsters .....	9
4.5.10	Onderhoudsman .....	9
4.5.11	Directeur .....	9
4.6	Vervanging.....	9
5.	Het onderwijs .....	10
5.1	De wijze van werken in de groepen.....	10

5.2	Activiteiten .....	11
5.3	Toetsen en rapporten .....	11
5.3.1	Parnassys .....	12
5.4	Zorg voor kinderen .....	13
5.4.1	Soorten besprekingen .....	13
5.4.2	Extra psychologisch onderzoek .....	14
5.5	Huiswerk .....	14
5.6	Voortgezet onderwijs .....	14
5.6.1	Advies van de school .....	15
5.6.2	Uitstroomgegevens .....	15
6.	Kwaliteitsbeleid .....	16
6.1	Leerlingvolgsysteem en toetsen .....	16
6.2	Tevredenheidsonderzoek .....	16
6.3	De resultaten van het onderwijs .....	16
7.	Ouders en de school .....	17
7.1	Informatieavond/oudergesprekken .....	17
7.1.1	Huisbezoeken .....	17
7.2	Ouderhulp .....	17
7.3	Ouderbijdrage .....	18
7.4	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad .....	18
7.5	Klachtenregeling .....	18
8.	Diversen .....	20
8.1	Ziekmeldingen .....	20
8.2	Hoofdluis .....	20
8.3	Apepokken en Wowitis .....	20
8.4	Eten en drinken .....	20
8.5	Schooluniform .....	20
9.	Leerplichtwet .....	22
10.	Schoolverzekering .....	23
11.	Bijlagen .....	24
11.1	Vakantierooster 2017-2018 .....	25
11.2	Groepsoverzicht 2017-2018 .....	26

## 2. VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van Kolegio Strea Briante, de school voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Deze school maakt, samen met Kolegio Rayo di Solo, deel uit van Stichting Openbaar Onderwijs Bonaire (OOB).

In deze gids vertellen wij iets over onze school, het onderwijs en de organisatie.

De schoolgids is geschreven om u, ouders, verzorgers en belangstellenden, een beeld te geven van onze school.

De schoolgids is tot stand gekomen in samenwerking met het team van de school en de algemeen directeur.

Rincon, 1 augustus 2017

Mevr. Jubella Balentin  
Directeur

Als u na het lezen van deze gids vragen heeft of de school wilt bezoeken, dan kunt u contact opnemen via telefoonnummer 717 6380 òf 717 1580 of via email:

[streabriante@stichtingooob.com](mailto:streabriante@stichtingooob.com)

## 3. DE SCHOOL

### 3.1 Voorgeschiedenis Kolegio Strea Briante

De school is in 1971 opgericht, maar pas in 1974 operationeel geworden als Kolegio Strea Briante. Van 1974 tot 1976 bestond de school uit twee klassen. In 1977 kwam er nog een groep bij. In 1979 werd het aantal groepen van de Watapanschool uitgebreid van 3 naar 4. In 1989 werd verder uitgebreid met een ZMLK-groep.

Sinds 1 februari 2013 is het Openbaar Onderwijs verzelfstandigd en opereert nu onder de naam Stichting Openbaar Onderwijs Bonaire.

De school is gevestigd te Hanchi Amboina 2c. De Kolegio Strea Briante is een school dat onderwijs geeft aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Als een leerling niet (meer) het onderwijs op de reguliere basisschool kan volgen, kan deze school de leerling laten testen en via het Expertisecenter Onderwijs Zorg (EOZ) een verwijzing krijgen naar de Kolegio Strea Briante.

Op 1 augustus 2015 is de naam Watapanaschool gewijzigd in Kolegio Strea Briante. De naamswijziging is doorgevoerd omdat wij in samenwerking met het kinderdagverblijf Arko Iris en Kolegio Rayo di Solo (voorheen Kolegio Reina Beatrix) samenwerken aan een integraal kindcentrum UNI·VERSO. De drie instellingen zijn allen gehuisvest op hetzelfde terrein wat een scala van mogelijkheden biedt voor de ontwikkeling van onze kinderen.

### 3.2 Stichting Openbaar Onderwijs Bonaire

De openbare scholen (destijds Kolegio Reina Beatrix en de Watapanaschool) vielen onder de verantwoordelijkheid van het openbaar lichaam Bonaire (OLB). Het OLB heeft in 2012 besloten de scholen te verzelfstandigen. Op 19 november 2012 is daarom in opdracht van het OLB, Stichting Openbaar Onderwijs Bonaire (OOB) opgericht. Stichting OOB is sinds 1 februari 2013 verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs op Kolegio Rayo di Solo en Kolegio Strea Briante.

De organisatiestructuur van OOB is opgesteld aan de hand van het Raad van Toezicht model. Hiermee sluiten we aan bij de maatschappelijke ontwikkelingen inzake degelijk onderwijsbestuur: evenwicht tussen verticale (ouders en belanghebbenden) en horizontale verantwoording (bijvoorbeeld inspectie) en een functiescheiding bestuur en intern/extern toezicht.

De Raad van Toezicht bestaat uit onderstaande leden:

Voorzitter: Dhr. B.R. (Rolly Pourier)

Secretaris: Mevr. M.M.A. (Marga) Domingo-van Lieshout

Penningmeester: Mevr. G.S. (Genara) Timp-Silberie

Lid: Mevr. S.E. (Sheloutska) Martinus-Francees

Lid: Mevr. H. (Henriëtte) Kuipers

De stichting wordt bestuurd door een algemeen directeur die het College van Bestuur vormt onder toezicht van de Raad van Toezicht. Dit houdt onder meer in dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstelling van de stichting, de strategie en het beleid.

Algemeen directeur van OOB is:

Mevr. E.H.H. (Eveliëne) Coenen

### 3.3 Een openbare basisschool

Kolegio Strea Briante is een school voor leerlingen met specifieke onderwijs-behoeften (ZML, ML en ZMO). Elk kind is dan ook welkom op de Kolegio Strea Briante mits een passend onderwijsaanbod gerealiseerd kan worden met de beschikbare personele- en materiële middelen van de school, waarin de veiligheid van de leerling zelf en andere leerlingen/personeel gegarandeerd kan worden. Samen met u werken we aan de toekomst van de leerling. De instructietaal van onze school is het Papiamentu zodat de leerlingen zich zo optimaal mogelijk kunnen uitdrukken.

### 3.4 Het klimaat op school

Op school staat het je veilig voelen en rust centraal. Wij werken sinds het schooljaar 2015-2016 vanuit het programma en gedachtegoed van Conscious Discipline (bewust opvoeden). Conscious discipline is een veelomvattend 'evidence based' sociaal emotioneel programma voor scholen en kinderdagverblijven. Het programma is bedoeld voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar. Het programma is ontwikkeld door Dr. Becky Bailey uit Amerika.

Wetenschappelijk onderzoek heeft aangetoond dat Conscious Discipline een positief schoolklimaat creëert en de leerprestaties doet toenemen.

Conscious Discipline leert kinderen zelf verantwoordelijk te zijn, het leert de discipline die ze nodig hebben om zich staande te houden in deze wereld. Het gaat niet over kinderen vanuit macht willen beheersen in hun gedrag.

<b>Traditioneel model</b>	<b>Conscious discipline</b>
<b>Jij kunt anderen veranderen</b>	Het veranderen van jezelf brengt verandering in anderen te weeg door dynamische interacties
<b>Straffen en belonen zijn de basis voor gedragsverandering</b>	Relaties zijn de basis voor verandering en creëren bereidwilligheid
<b>Conflicten vermijden omdat ze verstorend zijn</b>	Conflicten zijn een reflectie van ontbrekende sociale en emotionele vaardigheden en creëren een mogelijkheid om levensvaardigheden aan te leren.
<b>Extern model: directe reactie op gedrag</b>	Intern model: eerst in staat zijn om te leren en dan reactie op gedrag

Conscious Discipline is gebaseerd op:

- Veiligheid door zelfcontrole
- Verbinding door een school familie
- Oplossingsgericht door het veranderen van onze perceptie en onze reactie op conflicten

Conscious discipline draagt bij in essentiële levensvaardigheden als:

- Woede beheersen
- Behulpzaamheid
- Assertiviteit
- Impulscontrole
- Medewerking
- Empathie
- Probleemoplossend/oplossingsgericht

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de websites: [www.consciousdiscipline.com](http://www.consciousdiscipline.com) of [www.consciousdiscipline.nl](http://www.consciousdiscipline.nl)

### 3.5 Missie en visie

#### *Missie*

Kolegio Strea Briante ziet ieder kind als uniek! Wij willen een school zijn die onderwijs op maat geeft in een veilige, gestructureerde leer- en leefomgeving, waarin een kind zich optimaal kan ontwikkelen zodat het in de hedendaagse samenleving kan functioneren.

#### *Visie*

De school begeleidt de leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Het team van de school ondersteunt en leidt waar nodig kinderen in de juiste richting. Wij gaan uit van de individuele mogelijkheden en de onderwijsbehoefte die de leerling heeft en sluiten hier zo goed mogelijk op aan. Bovenstaande vraagt om een leeromgeving waarin de leerlingen zich veilig kunnen voelen. In zo'n leeromgeving zijn, duidelijkheid en voorspelbaarheid, zowel in ruimte, tijd en activiteit, als in begeleidingsstijl, de meeste elementaire voorwaarden. Het doorgeven van normen en waarden, relatie, competentie en autonomie zijn voor ons handelen kernbegrippen.

#### *Onderwijskundige visie*

We willen een duidelijk en voorspelbaar schoolklimaat creëren, waarin de leerlingen zoveel mogelijk leren zelf de verantwoordelijkheid te dragen voor hun leerproces. Dit bereiken we door planmatig werken en afstemming van het onderwijsaanbod op behoeften van de groep en van de individuele leerling met behulp van een adequaat leerlingvolgsysteem, groepsplannen en individuele handelingsplannen. Hierbij willen wij zoveel mogelijk gebruik maken van externe expertise om onze leerlingen optimaal te kunnen helpen.

De school stelt zich tot doel om ook de ouders te betrekken bij het onderwijs aan hun kinderen.

## 4. ALGEMENE INFORMATIE

### 4.1 Uw kind aanmelden

Ouders/verzorgers kunnen hun kind(eren) aanmelden zodra de verwijzende school alle documenten heeft verstrekt aan de ouders/verzorgers. Vanuit de verwijzende school begeleidt de IB-er de ouders/verzorgers tijdens het eerste bezoek aan de school.

De directie en de IB-er van Kolegio Strea Briante ontvangen de ouders en nemen de tijd om ouders/verzorgers zo goed mogelijk voor te lichten over de school. Aan de hand van de schoolgids worden een aantal praktische zaken toegelicht: lestijden, huiswerk, gedragsprotocol, etc.

Bij het tweede bezoek, de definitieve inschrijving, volgt nogmaals een gesprek. Dit maal met de IB-er en de groepsleerkracht. In dit gesprek wordt ingegaan op de leerlingenzorg, het formuleren van het ontwikkelingsperspectief, de methoden en middelen die bij Kolegio Strea Briante gebruikt worden, het perspectief van het vervolgonderwijs en de verwachte uitstroombestemmingen.

#### 4.1.1 Documenten

De directie en/of intern begeleider vult eventueel samen met de ouders tijdens het gesprek met de ouders/verzorgers het inschrijfformulier in en vraagt hen het formulier "Toestemming uitwisseling van gegevens" te ondertekenen.

Op het inschrijfformulier wordt o.a. vermeld of er sprake is van bemoeienis met het gezin/de leerling door hulpverleningsinstantie(s) en bij ouders die niet samenleven of er sprake is van co-ouderschap of een omgangsregeling.

Bij een aanmelding wordt de ouders/verzorgers gevraagd de volgende documenten mee te nemen:

- paspoort/identiteitskaart van degene die tekenbevoegd is
- paspoort/identiteitskaart van de leerling indien aanwezig.
- VCO-verklaring
- Pasfoto
- Onderzoeksrapport orthopedagoog/psycholoog
- Onderwijskundig rapport verwijzende school
- Schoolrapporten
- Handelingsplannen

#### 4.1.2 Toelating

Leerlingen kunnen twee keer per jaar op Kolegio Strea Briante worden geplaatst als de documenten in orde zijn. Deze momenten zijn: aanvang schooljaar en voor 1 oktober. Bij de keuze van de groep waarin de leerling geplaatst wordt, spelen vooral de leeftijd en het postuur een belangrijke rol. Er wordt daarnaast ook gekeken naar het niveau van het kind. Naast de vorderingen op didactisch gebied worden hierin tevens de weerbaarheid en het welbevinden van de leerling meegenomen.

## 4.2 Schooltijden

Kinderen hebben wettelijk recht op minimaal 940 uren per jaar. Deze uren zijn een gemiddelde over de gehele basisschool periode. Bij ons komt dat voor de groepen 1 tot en met 8 neer op 25 uur per week.

De school start dagelijks om 7.30 uur en eindigt om 12.30 uur. De klassen gaan om 7.15 uur open. De kinderen dienen direct naar hun klas te gaan als zij op school aankomen. Wij verzoeken ouders, die hun kind naar school brengen, vriendelijk op tijd te komen zodat vóór schooltijd afscheid genomen kan worden en wij op tijd kunnen starten met de lessen. Dat komt de rust binnen de groep ten goede.



Op maandag openen wij de week met het Bonairiaanse volkslied en ook op vrijdag sluiten wij hier de week mee af. De Bonairiaanse vlag wordt gehesen en iedereen zingt mee.

Voor en na schooltijd is er surveillance buiten op het speelterrein (**vanaf 7.00 uur in de ochtend en s 'middags tot 13.00 uur**). Wij gaan er vanuit dat u als ouder uw kind uiterlijk om 13.00 uur op komt halen. Tijdens de pauzes zijn de leerlingen gericht met activiteiten bezig. Ze kunnen daarbij kiezen uit verschillende activiteiten: volleybal, voetbal, steltlopen, tafelvoetbal, etc. Deze pauzes starten dagelijks om 9.30 uur waarbij de kinderen de gelegenheid krijgen om te eten, vervolgens gaan ze naar buiten om te spelen tot 10.00 uur.

### 4.3 Vakantierooster en studiedagen

In de bijlage treft u het vakantierooster voor schooljaar 2017-2018. Hierin zijn ook de studiedagen opgenomen voor het team, de kinderen zijn dan vrij.

### 4.4 Groepen

Het aantal kinderen wordt op een basisschool jaarlijks altijd op 1 oktober vastgesteld. Kolegio Strea Briante had 6 groepen op 1 oktober 2016, in totaal 70 leerlingen.

Een overzicht van de groepen en de leerkrachten treft u in de bijlage.

### 4.5 Het team

Op onze school werkt een team van mensen die zich inzetten voor het onderwijs aan onze kinderen. Ieder vanuit zijn of haar taak of functie. We hebben groepsleerkrachten, onderwijsassistenten, kunstzinnig therapeute, kok, intern begeleider, orthopedagoog en een directeur. Daarnaast worden we ondersteund door de office manager, interieurverzorgsters en onderhoudsman.

#### 4.5.1 Groepsleerkrachten

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod en het leerproces van de kinderen in zijn of haar groep. We streven naar een vaste kracht per groep, soms kan het zijn dat er twee vaste krachten voor een groep staan, zij delen dan de verantwoording over de groep. De groepsleerkrachten zijn het eerste aanspreekpunt voor de ouders als het om uw kind gaat. De namen van de teamleden kunt u terug vinden in de bijlage.

#### 4.5.2 Onderwijsassistenten

De onderwijsassistent verlicht de taak van de groepsleerkracht door met kleine groepjes kinderen zelfstandig te werken, onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

#### 4.5.3 Intern begeleider

Bij ons op school hebben we een Intern Begeleider. Zij ondersteunt de collega's bij het uitvoeren van zorgverbredingsactiviteiten en zorgt voor een afstemming van deze activiteiten op schoolniveau. Zij voert gesprekken met ouders en leerkrachten en ziet er op toe dat gemaakte afspraken nageleefd worden. Daarnaast doet de Intern Begeleider pedagogisch-didactisch onderzoek en observeert zij in groepen.

#### 4.5.4 Kunstzinnig therapeute

De kunstzinnig therapeute richt zich op de creatieve lessen (handvaardigheid, drama, dans en techniek). Het gaat hierbij om activiteiten ten behoeve van creatieve vorming, dat kan gericht zijn op het individu, maar ook in kleine of grotere groepen.

#### 4.5.5 Orthopedagoog

Schooljaar 2015-2016 is ons team versterkt met de deskundigheid van een orthopedagoog. Zij ondersteunt de intern begeleider bij het opzetten van de 1<sup>e</sup> lijnszorg binnen onze school. Werkzaamheden van de orthopedagoog zijn het uitvoeren van observaties, het afnemen van testen, opstellen van ontwikkelingsperspectieven, en begeleiden van leraren bij leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

#### 4.5.6 Kok

Sinds augustus 2016 hebben we een kok in dienst genomen. De kok leert onze leerlingen hoe ze moeten omgaan in een keuken. De hygiënische gedeelte is zeer belangrijk en krijgt ook de nodige aandacht van de kok.

#### 4.5.7 Gym-assistent

Als school geloven we dat onze leerlingen moeten bewegen. Om dit te realiseren hebben we 2 assistenten die onze leerlingen begeleiden bij het lichamelijke opvoeding.

#### 4.5.8 Office manager

De office manager van Kolegio Strea Briante verwerkt de administratie en staat u daarnaast onder andere te woord aan de telefoon of bij een bezoek aan de school.

#### 4.5.9 Interieurverzorgsters

Onze school wordt dagelijks schoongemaakt door de interieurverzorgster.

#### 4.5.10 Onderhoudsman

De onderhoudsman van Kolegio Strea Briante ondersteunt de school in allerlei praktische taken.

#### 4.5.11 Directeur

Jubella Balentin is bij Kolegio Strea Briante de directeur. Zij draagt de verantwoordelijkheid voor het ondersteunen en faciliteren van het onderwijsproces op de school. Initieert daarnaast gezamenlijke onderwijskundige ontwikkelingen onder verantwoordelijkheid en binnen de strategische kaders van Stichting OOB.

### 4.6 Vervanging

In geval van ziekte van een van de leerkrachten proberen wij dit altijd eerst intern op te lossen zodat de kinderen te maken krijgen met een bekende leerkracht. Dit is echter niet altijd mogelijk en dan maken wij gebruik van leerkrachten die in het verleden bij ons hebben gewerkt en ons altijd willen helpen bij vervanging. Lukt het niet om vervanging te verzorgen, dan wordt er een beroep gedaan op leerkrachten, die op dat moment geen groepstaken vervullen. Kinderen naar huis sturen is een uiterste middel als vervanging of opvang niet te vinden valt. Ouders worden hier van te voren van op de hoogte gesteld.

## 5. HET ONDERWIJS

Wij gaan uit van de kerndoelen primair onderwijs zoals beschreven in de Wet Primair Onderwijs BES. De kerndoelen zijn richtinggevend en bieden via PARNASSYS voldoende kansen om in te spelen op individuele mogelijkheden van leerlingen.

De kerndoelen bestrijken de volgende gebieden:

- zintuiglijke en lichamelijke oefening;
- Nederlandse taal;
- Papiaments;
- rekenen en wiskunde;
- enkele kennisgebieden;
- expressie-activiteiten;
- bevordering van sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer;
- bevordering van gezond gedrag.

Bij de kennisgebieden wordt zoveel mogelijk aandacht besteed aan:

- aardrijkskunde;
- geschiedenis;
- de natuur, waaronder biologie;
- maatschappelijke verhoudingen, waaronder staatsinrichting;
- geestelijke stromingen.

Daarnaast wordt ook gewerkt met leergebied overstijgende doelen. Bij deze doelen, gaat het om zintuiglijke en motorische ontwikkeling, spelontwikkeling, leren leren, omgaan met media en technische hulpmiddelen en praktische redzaamheid. De leerlingen werken elke week in de tuin en ook koken en alles wat daar bij hoort staat op het programma. Deze leergebied overstijgende kerndoelen spelen een belangrijke rol. Het accent ligt op brede ontwikkeling.

### 5.1 De wijze van werken in de groepen

Onze ervaring is dat verduidelijking en visualisering heel goed werkt voor leerlingen met een verstandelijke beperking. Instructie met behulp van picto's wordt beter begrepen en een duidelijke klasseninrichting geeft meer overzicht. Daardoor wordt zelfstandigheid bevorderd. Vandaar dat we binnen alle klassen werken met deze verregaande verduidelijking voor alle kinderen. De leerlingen die dit nodig hebben, gebruiken deze verduidelijking. De leerlingen die dit niet nodig hebben, gebruiken de verduidelijking niet.

#### Groep 1-2 ZMLK

In deze groep worden de ZMLK-leerlingen geplaatst. Er zitten hier leerlingen van 5 tot 8 jaar bij elkaar. Er wordt in deze groep aandacht besteed aan basisvaardigheden, aan zelfredzaamheid en werkhouding. Ook wordt gewerkt aan het aanvankelijk rekenen/lezen en schrijven. Aan de motoriek besteedt men veel aandacht dus veel beweging, expressie en spel.

### Groepen 3-4 en 5-6

In deze groepen worden ML leerlingen geplaatst, die veelal van de groepen 3, 4, 5 en 6 van de reguliere basisschool komen. Er wordt aandacht besteed aan basisvaardigheden maar wordt ook een start gemaakt met de schoolvakken rekenen, lezen, schrijven, werkhouding, taal en expressie.

### Groep 7 en 8

In deze groep worden de ML leerlingen geplaatst, die veelal van de groepen 7 van de reguliere basisschool komen. In deze groep ligt het accent op de vakken rekenen, lezen, schrijven, werkhouding, sociale vaardigheden, taal en expressie. Tevens wordt aandacht besteed aan werkhouding en concentratie. In deze groep vindt ook voorbereiding plaats voor de overgang naar het Voortgezet Onderwijs.

### Groep 5-6-7

In deze groep worden de ZMO leerlingen geplaatst, die van de reguliere basisschool komen. In deze groep ligt het accent op de vakken rekenen, lezen, schrijven, werkhouding, sociale vaardigheden, taal en expressie. Tevens wordt aandacht besteed aan werkhouding en concentratie.

## 5.2 Activiteiten

Jaarlijks worden er verschillende activiteiten georganiseerd om de goede sfeer op de school te bevorderen, maar ook voortvloeiend uit thema's die in de verschillende vakken aan de orde komen, zoals:

- Viering Bonaire dag
- De Regatta
- De rechten van het kind
- De sport- en spellen dag
- Afscheid van de leerlingen van groep 8
- De Kinderboekenweek

De data waarop deze activiteiten plaatsvinden worden in het informatieblad vermeld.

Naast bovenstaande activiteiten zijn er andere activiteiten die in samenwerking met externe organisaties worden georganiseerd, zoals:

- Activiteiten die te maken hebben met de 'gezonde school'
- Activiteiten gericht op de rechten van het kind georganiseerd door FAJ
- Activiteiten gericht op natuur- en milieu educatie georganiseerd door Stinapa

## 5.3 Toetsen en rapporten

Al onze leerlingen hebben een eigen leerlijn en we werken met groepshandelingsplannen. Mochten er extra problemen zijn, zal de school contact opnemen met de ouders/verzorgers en samen de intern begeleider en groepsleerkracht bespreken, hoe de aanpak zal zijn. Dit kan leiden naar een individueel handelingsplan.

Hierbij maken wij o.a. gebruik van de volgende personen/instellingen:

- Orthopedagoog
- Schoolmaatschappelijk werk
- Logopedist

Onze school vraagt advies van externen indien dit noodzakelijk is om het onderwijs en de begeleiding van de leerlingen zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Wij werken intensief samen met het E.O.Z. Wekelijks is een maatschappelijk werker op school aanwezig.

### 5.3.1 PARNASSYS

In schooljaar 2016-2017 zijn we gestart met het digitaal leerlingvolgsysteem PARNASSYS waarbij een ontwikkelingsperspectief voor de individuele leerling wordt vastgesteld. Op basis van het ontwikkelingsniveau, de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling, wordt het instroomniveau ingeschat. Dit instroom niveau doet een voorspelling voor de toekomst. Door dit instroomniveau te verbinden met het uitstroomniveau, het uitstroomprofiel, krijgen we in beeld waar we aan moeten werken om dit uitstroomprofiel te behalen.

Wat gaat dit nieuwe leerlingvolgsysteem de leerkrachten en ouders bieden?

- In dit systeem zien we meteen welke stap bereikt is en wat de volgende stap zal zijn om aan te werken.
- Voor deze volgende stap maakt de leerkracht gebruik van de methodes, methodieken enz. welke op school aanwezig zijn.
- De leerkracht wordt hierbij ondersteund door de Intern Begeleider.
- De opbrengsten zijn inzichtelijk.
- We kunnen zien of de leerling:
  - voldoet aan de verwachtingen,
  - vooruitloopt op de verwachtingen, (daarmee kunnen we het gekozen uitstroomprofiel herzien) of
  - achterblijft bij de verwachtingen van het uitstroomprofiel.
- Dan kunnen we alles analyseren, de oorzaak achterhalen en de nodige extra stappen gaan zetten.
- Op het einde van de schoolloopbaan beheerst de leerling de vaardigheden op het niveau wat verwacht mag worden.

Twee maal per jaar, in november en mei worden de leerlingen getoetst en op de ouderavonden in december en juni worden de uitslagen met U besproken. Dit geschiedt aan de hand van het OPP formulier. Het reguliere rapport komt te vervallen en het OPP, waar de doelen in vermeld staan die gehaald moeten worden, komt hiervoor in de plaats. Dit OPP is tevens het begin van het nieuwe handelingsplan. U moet hiervoor ook tekenen. Voordeel van deze werkwijze is ook dat u helemaal op de hoogte bent en blijft van wat uw kind kan. Het nieuwe schooljaar begint met het handelingsplan dat voort is gekomen uit de toetsing van de maand mei. Het nieuwe schooljaar kan dan starten met een duidelijke leerlijn voor elke leerling.

## 5.4 Zorg voor kinderen

Het zorgteam van onze school bestaat uit:

- Directeur
- IB-er
- Orthopedagoog (op afroep)
- Logopedist (op afroep)
- Schoolmaatschappelijk werker (op afroep)
- Ambulant begeleider (op afroep)

De directeur is eindverantwoordelijk voor:

- De algehele sturing en bewaking van de leerlingenzorg (procesgericht)
- Deskundigheidsbevordering
- Themagerichte bijeenkomsten
- Inhoudelijke beleidsvorming en protocollering
- Ondersteuning leerkrachten bij adequaat gebruik van het leerlingvolgsysteem PARNASSYS (nog niet aangeschaft).
- Controle overzicht over logboeken van leerlingen, klassen, roosters jaarplannen enz.
- Het volgen van alle leerlingen voor wat betreft de voortgang van het
- ontwikkelingsperspectief en communiceert hierover met de IB-er
- de overdrachtsbesprekingen

De IB-er:

- Bepaalt (indien nodig i.o.m. orthopedagoog) in welk kindkenmerkprofiel de nieuwe leerling komt
- Bepaalt (indien nodig i.o.m. orthopedagoog) het ontwikkelingsperspectief en eerste aanzet handelingsplan
- Heeft de dagelijkse verantwoordelijkheid voor uitvoering van de leerlingenzorg, dus verantwoordelijk voor alle hulpvragen, specifieke kindvragen, onderwijsinhoudelijke vragen, enz.
- Neemt hulpvragen van leerkrachten t.a.v. klassen- en leerling problematiek in behandeling
- Levert de directie een jaarverslag aan over de stand van zaken m.b.t. de voortgang van de leerlingen
- Is verantwoordelijk voor het multidisciplinair overleg
- Verricht onderzoek op de hulpvraag

### 5.4.1 Soorten besprekingen

#### **De warme overdracht bij aanmelding**

Voordat uw zoon/dochter wordt geplaatst houden we een “warme” overdracht. Dit is een bespreking waarbij de ouders/verzorgers, de intern begeleider van de verwijzende school, de directeur en intern begeleider van onze school aanwezig zijn. Tijdens dit gesprek worden de voorgeschiedenis en de ontwikkelingen die uw kind tot nu toe heeft doorgemaakt, doorgesproken. Zo krijgen we een helder beeld van uw kind op allerlei gebieden: hoe ging het op de vorige school, c.q. instelling, hoe ver is hij/zij met rekenen, lezen, hoe gaat het thuis, zijn er relevante medische gegevens, hoe is zijn/haar motoriek, speelt hij/zij graag samen, enz. Wat zijn uw verwachtingen bij onze school.

### **Groepsbesprekingen**

Om de 6 weken vinden de leerling besprekingen plaats met de groepsleerkracht en de IB-er. Twee keer per jaar vindt een bespreking plaats over alle leerlingen. De intern begeleider zit deze besprekingen voor. Aanwezig hierbij zijn de leerkracht en assistente, de orthopedagoge, de schoolmaatschappelijk werker en de ambulante begeleider. De groepsdynamica alsmede de individuele ontwikkeling van de leerlingen worden besproken.

Zijn er vragen dan volgt een multidisciplinair team overleg (MDO). In dit MDO wordt de individuele leerling besproken, op basis van specifieke hulpvragen. Aanwezig hierbij: ouder(s)/ verzorgers (indien noodzakelijk), hulpverleners die met de leerling werken in de thuissituatie; de leerkracht, klassenassistente, overige disciplines op afroep. Eventuele thuisbegeleiders kunnen alleen maar in overleg met de ouders uitgenodigd worden. De IB-er zit deze vergaderingen voor en bewaakt de gemaakte afspraken.

### **Overdrachtsbesprekingen**

Wanneer een leerling overgeplaatst wordt naar een andere groep, vinden er overdrachtsbesprekingen plaats. De leerkracht die uw kind begeleidt heeft, draagt tijdens deze bespreking alle gegevens over aan de nieuwe leerkracht. De PARNASSYS gegevens worden besproken. Zo ziet de nieuwe leerkracht meteen waar aan verder gewerkt kan worden in de nieuwe groep.

### **Leerlingbespreking**

Elke laatste dinsdag van de maand wordt een leerling in het hele team besproken. Dit zijn leerlingen waarbij een ander visie mogelijk tot een oplossing van een lopend probleem kan leiden.

### **Teamoverleg**

- Minstens een keer per maand is er teamoverleg over inhoudelijke en huishoudelijke onderwerpen. Het team ook over thema's, activiteiten en andere zaken die met de uitvoering van het onderwijs in de groepen te maken hebben.

## **5.4.2 Extra psychologisch onderzoek**

Het kan gebeuren dat ontwikkelingen van dien aard zijn dat een leerling meer gebaat is bij doorverwijzing naar een ander type onderwijs of extra onderzoek omdat er dusdanige vragen zijn ontstaan op school dat dit op zijn plaats is.

Kortom wanneer er aanleiding toe is, wordt de leerling extra psychologisch onderzocht. Ouders worden bij dit alles intensief betrokken en dan ook uitgenodigd voor de gesprekken.

## **5.5 Huiswerk**

Wij zijn van mening dat kinderen in de basisschoolleeftijd na een intensieve schooldag moeten kunnen uitrusten en (buiten)spelen. Soms kan een beetje extra oefening net het verschil zijn tussen meekomen of uitvallen in de groep. In dat geval wordt altijd in overleg met de ouders individueel werk mee naar huis gegeven.

## **5.6 Voortgezet onderwijs**

Welke vorm van voortgezet onderwijs voor uw kind haalbaar is, hangt niet alleen af van de kwaliteit van de basisschool, maar ook van de interesse, motivatie en aanleg van het kind. Met onderwijs op maat proberen we op de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs terecht komt en op die school goed mee kan komen.

De schoolkeuze voortgezet onderwijs is onder andere afhankelijk van de volgende elementen: het advies van de basisschool, de resultaten van uw kind gedurende de basisschoolperiode op zowel de methode afhankelijke als ook de methode onafhankelijke toetsen.

### 5.6.1 Advies van de school

Het advies van de locatieleider en de groepsleerkracht is belangrijk bij een schoolkeuze. Ze hebben meestal een goed inzicht in de mogelijkheden waarover een kind beschikt. Daarbij zijn niet alleen de leerprestaties belangrijk, maar ook gegevens over de leerling zelf belangrijk, zoals de belangstelling van het kind, de zin in studeren, de wil om zich ergens voor in te zetten.

De adviesgesprekken vinden plaats in de maanden januari en februari tevens wordt er in maart op school een voorlichtingsavond gehouden door het Voortgezet Onderwijs en daarna voor de ouders. Wij raden u aan om samen met uw kind deze avonden te bezoeken.

### 5.6.2 Uitstroomgegevens

Een school is, wat leerresultaten betreft, van meer afhankelijk dan alleen goed onderwijs. Scholen verschillen omdat ze nu eenmaal door kinderen met verschillende achtergronden worden bezocht. Als je bij de beoordeling daar geen rekening mee houdt, is dit zinloos.

Uiteraard bepaalt de samenstelling van een groep het gemiddelde resultaat.

Het percentage leerlingen dat jaarlijks naar verschillende vormen van Voortgezet Onderwijs gaat, wisselt per jaar. Dat is, zoals hiervoor al aangegeven, sterk afhankelijk van de samenstelling van de groep.

Onze leerlingen stromen in het algemeen uit naar Praktijkonderwijs, het VSO of in enkele gevallen naar het VMBO-B met LWOO.

In de volgende tabel ziet u de uitstroom van de leerlingen van de afgelopen schooljaren.

<b>Uitstroom</b>							
<b>Weergave</b>	Aantal leerlingen voor VO						
	<b>2012/ 2013</b>	<b>2013/ 2014</b>	<b>2014/ 2015</b>	<b>2015/ 2016</b>	<b>2016/ 2017</b>	<b>Total</b>	
VMBO TL, met LWOO			2	0	0	2	
VMBO BL t/m VMBO GL, met LWOO		1		1	1	3	
Praktijkonderwijs	10	9	7	13	16	55	
VSO	2	5	1	0	4	12	
Cluster 4				3	0	3	
	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>75</b>	



## 6. KWALITEITSBELEID

Kolegio Strea Briante werkt opbrengstgericht. Dit betekent dat wij doelen stellen, analyseren en reflecteren op ons onderwijs en altijd gericht zijn op verbeteren. Niet alleen op het gebied van rekenen en taal, maar ook op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling. We weten dat het stellen van doelen en planmatig werken aan verbeteringen leidt tot betere prestaties bij kinderen.

### 6.1 Leerlingvolgsysteem en toetsen

De ontwikkelingen en de vorderingen van de kinderen worden systematisch bijgehouden in leerlingvolgsystemen PARNASSYS en Parnassys. Hierin zijn de toetsen van o.a. Cito opgenomen. Deze methodeonafhankelijke toetsen controleren onze dagelijkse observaties en analyses en brengen daarmee de ontwikkeling van het kind in kaart.

### 6.2 Tevredenheidsonderzoek

Wij vinden het belangrijk om de mening van u, als ouder, over het onderwijs te peilen. Eens per drie jaar vindt er daarom een kwaliteitsonderzoek plaats. Dit doen we via digitale vragenlijsten. Ook het personeel en de leerlingen van de hoogste groepen doen mee aan dit onderzoek. De gegevens worden anoniem verwerkt en er vindt een algemene terugkoppeling plaats naar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en alle ouders. De uitkomsten worden door de school gebruikt om verder te werken aan verbeteringen van ons onderwijs. In juni 2015 heeft een tevredenheidsonderzoek plaatsgevonden voor alle scholen van Stichting Openbaar Onderwijs Bonaire. De resultaten kunt u nalezen op de website [www.stichtingooob.com](http://www.stichtingooob.com).

### 6.3 De resultaten van het onderwijs

De Nederlandse overheid houdt toezicht op de kwaliteit van scholen via de onderwijsinspectie. Jaarlijks bekijkt de inspecteur de toets gegevens en allerlei beleidsdocumenten van de school. Daarnaast voeren zij een onderzoek uit op de school zelf, bestaande uit klassenbezoeken, gesprekken met directie, leraren en ouders.

Het volledige laatste rapport is na te lezen op de site van de inspectie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

## 7. OUDERS EN DE SCHOOL

Een goede samenwerking tussen ouders en school vergroot de betrokkenheid van de ouders bij de school. Daarom is het van groot belang dat er een goed en open contact bestaat tussen ouders en school. Communicatie, zowel mondeling als schriftelijk speelt hierin een grote rol. De nieuwsbrieven, gesprekken over individuele kinderen, ouderavonden; het zijn allemaal middelen om betere contacten met de ouders van de kinderen te verkrijgen en daarmee een grotere betrokkenheid van de ouders bij de school te realiseren.

### 7.1 Informatieavond/oudergesprekken

Twee maal per jaar worden de ouders door de klassenleerkracht uitgenodigd om te praten over de leervorderingen van hun kind. Twee maal per jaar wordt een schriftelijke rapportage besproken over de vorderingen van de kinderen uit de alle groepen.

Bij zorggesprekken worden de ouders of voogden uitgenodigd. Mochten deze niet kunnen dan kunnen zij iemand anders op het gesprek laten komen. Maar deze dient een schriftelijke machtiging ondertekend door de ouders/voogden bij zich te hebben.

Een maal per schooljaar wordt een infoavond gegeven over het onderwijs in de betreffende groep. Hier wordt natuurlijk niet gesproken over individuele kinderen, maar wordt de algemene gang van zaken in een groep toegelicht.

#### 7.1.1 Huisbezoeken

De leerkracht zal u persoonlijk benaderen wanneer zij graag een huisbezoek wil plannen. Huisbezoeken vormen een waardevolle aanvulling op ons werken met uw kind. De doelstellingen van het huisbezoek zijn:

1. Kennismaken.
2. Zicht krijgen op het kind in de thuissituatie, vrijetijdsbesteding en zelfredzaamheid.
3. Horen van ouders hoe het kind de school ervaart.
4. Horen wat de ouders van de school vinden.
5. Toekomstbeeld.
6. Afspraken.

Van het huisbezoek wordt een verslag gemaakt, waarbij de afspraken worden genoteerd. Dit komt in het dossier van uw kind en is voor u ter inzage.

Het huisbezoek duurt ongeveer een uur. De leerkracht neemt telefonisch of via het schriftje contact met u op en maakt met u een afspraak hiervoor.

Als u iets wilt vragen of bespreken, kunt u natuurlijk altijd met de school contact opnemen. Als het vragen voor de leerkracht betreft vragen wij u te bellen bij voorkeur na schooltijd vanaf 13.00 uur.

### 7.2 Ouderhulp

Ouders kunnen voor de school heel veel betekenen. Assistentie bij onderwijsactiviteiten vergroot de betrokkenheid van de ouders waardoor de band met de school wordt verstrekt. Tegelijkertijd wordt de school daardoor geholpen om bepaalde activiteiten uit te voeren.

Wij denken hierbij o.a. aan assistentie bij:

- Het niveau lezen

- De bibliotheek
- Knutselen

Of begeleiding bij:

- Excursies
- Schoolreisje
- Sportdagen en feesten

Het moet duidelijk zijn dat ouders die helpen te allen tijde onder de verantwoordelijkheid van de leerkracht werken. Ook worden zij geacht interne zaken niet naar buiten te brengen.

### 7.3 Ouderbijdrage

Het onderwijs is gratis, u hoeft als ouder geen schoolgeld te betalen. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage. Het gaat om een bedrag van max. \$30,-. Dit bedrag kan eenmalig betaald worden of in gedeeltes. De betaling geschiedt bij de administratie en u krijgt een bewijs dat u betaald heeft. Het wordt ook geregistreerd.

Wij zullen dit geld gebruiken voor activiteiten voor de leerlingen zoals: het aanschaffen van sporttenues voor de schoolsporten, het wassen van deze, het kopen van ijs bij projectactiviteiten, excursies, etc.

Wij hopen dat u zich gemotiveerd voelt om deze bijdrage te leveren.

### 7.4 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Met ingang van schooljaar 2015-2016 starten we met een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, samen met Kolegio Rayo di Solo. Dit zal gebaseerd zijn op grond van de wet “medezeggenschap Onderwijs BES”.

Deze wet regelt de medezeggenschap van ouders en personeel. Naar gelang het onderwerp hebben zij advies- of instemmingsrecht bij alle beleidszaken die door het bestuur behandeld worden. Welk recht ze hebben is wettelijk vastgelegd in het MR –reglement. Zo heeft zij ook adviesrecht bij zaken van organisatorische aard, zoals vakantieregelingen, e.d. Meer informatie over de GMR volgt in het lopende schooljaar.

### 7.5 Klachtenregeling

Hoewel alle scholen streven naar goede contacten met alle ouders, kan het voorkomen dat u als ouder ernstig van mening verschilt met de leerkracht van uw kind of de schoolleiding. Het is dan goed te weten waar u met uw klacht terecht kunt.

Te volgen procedure bij klachten:

1. U gaat naar de leerkracht van uw kind en probeert met de leerkracht de kwestie uit te spreken en tot een aanvaardbare oplossing te komen.
2. Als dit gesprek niet tot de gewenste oplossing leidt, of bij klachten over de schoolleiding, kunt u uw klacht voorleggen aan de directie van de school. We proberen dan tot een aanvaardbare oplossing te komen.
3. Als dit gesprek niet tot de gewenste oplossing leidt, kunt u uw klacht schriftelijk melden aan het bestuur. Dat doet een uitspraak, nadat alle partijen gehoord zijn.

U kunt uw brief richten aan Stichting Openbaar Onderwijs Bonaire, t.a.v. Eveliene Coenen.

4. Als u zich niet kunt vinden in de uitspraak van het bestuur kunt zich uiteindelijk wenden tot de Klachtencommissie Onderwijs BES, dhr. Soliana per email bereikbaar op: [solianag@sba-advocatenbonaire.com](mailto:solianag@sba-advocatenbonaire.com)

Bij de directie van de school en bij de contactpersoon is de klachtenregeling in te zien. Wij hopen uiteraard van harte dat u nooit van deze regeling gebruik hoeft te maken.

## 8. DIVERSEN

### 8.1 Ziekmeldingen

Als uw kind niet naar school kan komen wegens ziekte of anderszins, verzoeken wij u dringend om voor 7.30 uur contact met de school op te nemen. U kunt de ziektemelding telefonisch doorgeven aan de office manager of degene die de telefoon opneemt.

Als uw kind een kwartier na aanvang van de les nog niet aanwezig is zonder dat het ziek gemeld is, worden we ongerust. Er kan iets gebeurd zijn tussen huis en school. Wij zullen dan (het liefst voor 8.00u) contact opnemen met de ouders/verzorgers.

Wij verzoeken u om bezoek aan huisarts, tandarts, orthodontist etc. zoveel mogelijk buiten de schooltijden te plannen. Wanneer dit niet lukt, dan vragen wij u dit met de groepsleerkracht overleggen (i.v.m. toetsen, projecten en excursies). U dient dit te melden bij de office manager zodat wij dit in de administratie kunnen registreren.

### 8.2 Hoofdluis

Ook op onze school komt dit probleem veel voor. Het volgende verwachten wij van u als ouder indien u zelf luizen/neten vindt bij uw kind:

- Geef het door aan de leerkracht
- Vertel het aan de ouders van vriendjes of vriendinnetjes.
- Kinderen spreken even niet af.
- Behandel het haar van uw kind met een luizenproduct.
- Kam het haar van uw kind met een luizenkam en verwijder de neten/luizen uit het haar (crèmespoeling maakt kammen gemakkelijker, overweeg ook bij lang haar een bezoek aan de kapper).
- Controleer en behandel indien nodig ook andere gezinsleden.
- Zorg dat kleding en beddengoed vrij van luizen zijn.

### 8.3 Apepokken en Wowitis

Leerlingen met apepokken moeten thuisblijven tot de pokken zijn ingedroogd.

Voor leerlingen met wowitis geldt ook dat er besmettingsgevaar is voor de andere leerlingen. In beide gevallen is een bezoek aan de huisarts nodig.

### 8.4 Eten en drinken

Wij vragen u om uw kind(eren) voldoende gezond eten en drinken mee te geven om de schooldag goed door te komen.

### 8.5 Schooluniform

De leerlingen komen naar school in het door de school voorgeschreven shirt. Hieronder kan een normale jeans worden gedragen. Zware kettingen en armbanden zijn verboden op school. Het bedrijf voor aanschaf van de shirts is: Alpha en Omega.

Ingaande dit nieuwe schooljaar gaan we gebruik maken van gymkleding. Het uniform is te koop bij het bedrijf **Bon Costura, Boulevard Gobernador Nicolaas #40.**

Het Openbaar Lichaam Bonaire (OLB) heeft een project waarbij ouders/verzorgers voor een tegemoetkoming in de aanschaf van schoolbenodigdheden en schooluniformen in aanmerking kunnen komen. De periode voor aanvraag is op het moment van uitgifte van deze schoolgids nog niet bekend. Het OLB zal u informeren door middel van persberichten. U kunt wel alvast onderstaande documenten verzamelen, deze zijn bij de aanvraag vereist:

Welke documenten dient u bij de aanvraag mee te nemen?

- Een geldige sedula van de ouder/verzorger/wettelijke vertegenwoordiger
- Trouwboek of familieboek
- De verzorger of wettelijke vertegenwoordiger moet door middel van een beschikking van de rechtbank kunnen aantonen dat hij/zij belast is met de zorg voor het (de) kind(eren)

Indien u werkt, neemt u naast het bovengenoemde ook de volgende documenten mee:

- Loonstroken van de laatste 3 maanden
- Indien u alimentatie ontvangt een gerechtelijk besluit
- Bankafschriften van de laatste maand
- Indien u schulden heeft een overzicht van deze schulden

Indien u een uitkering ontvangt, neemt u naast het bovengenoemde ook de volgende documenten mee:

- Uitkeringsspecificaties van de laatste 3 maanden
- Indien u alimentatie ontvangt een gerechtelijk besluit
- Bankafschriften van de laatste maand
- Indien u schulden heeft een overzicht van deze schulden

## 9. LEERPLICHTWET

In de Leerplichtwet BES staat dat de directeur scherp moet toezien op het naleven van de wet en van elk verlof schriftelijk verslag moet kunnen overleggen aan de leerplichtambtenaar.

Vanaf 4 jaar is uw kind volledig leerplichtig:

Volledige leerplicht houdt in, dat uw kind alleen vakantie heeft op de officiële vrije dagen van het vakantierooster en/of verlof heeft indien dit door de schoolleiding is verleend.

### 9.1 Speciaal verlof

#### Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof buiten de reguliere vakanties dient minimaal 1 maand van tevoren schriftelijk aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Dit vakantieverlof wordt alleen verleend indien, wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders, het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Er dient altijd een werkgeversverklaring te worden overlegd, waaruit blijkt, dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit vakantieverlof mag:

- één maal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 dagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Dit vakantieverlof mag niet:

- als er sprake is van een tweede vakantie (men is tijdens een van de andere schoolvakanties in de gelegenheid op vakantie te gaan);
- om één of meer dagen eerder met vakantie te gaan, of later terug te komen.

#### Verlof in verband met gewichtige omstandigheden

Een verzoek om verlof in geval van gewichtige omstandigheden dient vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan de directeur te worden voorgelegd.

Gewichtige omstandigheden kunnen zijn:

- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad. Verlof wordt verleend voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de belanghebbende (buiten Bonaire maximaal 5 dagen).
- bij overlijden van:
  - o bloed- of aanverwanten in de 1e graad. voor ten hoogste 4 dagen.
  - o bloed- en aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen.
  - o bloed- en aanverwanten in de 3e en 4e graad ten hoogste 1 dag.
- bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.
- voor andere, naar het oordeel van de directeur, belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof. Indien het verzoek om verlof meer dan 10 schooldagen behelst, dient men dit verzoek minimaal een maand tevoren, via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar voor te leggen.

## 10. SCHOOLVERZEKERING

De leerlingen van Kolegio Strea Briante zijn WA verzekerd. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico tijdens de schooltijden, een half uur ervoor en een half uur erna. Ook tijdens activiteiten die buiten de schooltijden vallen en die door de school zijn georganiseerd. De schade die aangericht wordt aan brillen, beugels en andere hulpmiddelen vallen niet binnen de verzekering en moeten door de ouders zelf worden vergoed.



## 11. BIJLAGEN

- 11.1 Vakantierooster 2017 – 2018
- 11.2 Groepsoverzicht 2017 – 2018

## 11.1 Vakantierooster 2017-2018

<b>Vakanties</b>	<b>Periode</b>	<b>PO</b>	<b>VO</b>	<b>Vakantie Dagen VO</b>	<b>Feest dagen (vlg WVO*)</b>
Bonaire dag	06 september 2017	1	1	1	
Regatta Vakantie	9 t/m 13 oktober 2017	5	5	5	
Koninkrijksdag	15 december 2017	1	1		1
Kerstvakantie	25 december – 5 januari	10	10	7	3
Kindercarnaval	Maandag 5 februari 2018	1	0		
Carnaval	12 – 16 februari 2018	5	5	5	
Paasvakantie	29 maart – 6 april 2018	7	7	6	1
Koningsdag	27 april 2018	1	1		1
Meivakantie	30 april 2018 en 1 mei 2018	1	1	1	
Hemelvaart	10 en 11 mei 2018	2	2	1	1
Tweede Pinksterdag	21 mei 2018	1	1		1
Zomervakantie	9 juli – 17 augustus 2018	30	30	30	
<b>Totaal aantal dagen</b>		<b>65</b>	<b>64</b>	<b>56</b>	<b>8</b>

Vrije dagen i.v.m. studiedagen van leerkrachten:

9, 10 en 13 november 2017

## 11.2 Groepsoverzicht 2017-2018

<b>Groep</b>	<b>Naam</b>
Grupo 1 - 2	Nihaila Henriquez
Grupo 3 - 4	Jeanne Goeloe
O.A. Grupo 3 - 4	Tamaika Bernabela
Grupo 5 - 6	Jovanka Landskind
O.A. Grupo 5 – 6	Naomi Trinidad
Grupo 5 – 6 – 7	Shariela Sebelon
O.A. Grupo 5 – 6 – 7	Susan Statia
Grupo 7	Rosetti Beaumont
O.A. Grupo 7	Rose – Ann Molina
Grupo 8	Remsley Nita
O.A. Grupo 8	Maridania Trenidad
Crea	Patty Braber – van Esdonk
Koki	Sigma Stuart
Lich.opv.	Björn Saragoza
Lich.opv.	Percy Prudencia
IB-er	Rutmila van de Ven-Amelia
Interieurverzorgster	Nadesca Mercera
Handyman	Ludwig Cicilia
Administratie	Carmesita Kwidama-Sintjago
Direktora	Jubella Balentin