



MIGUEL POURIER
A C A D E M Y



HANDBOEK ZORG

versie oktober 2025

Het Handboek Zorg is erop gericht handvatten te geven aan leerkrachten omtrent zorgvragen. Zodat er een eenduidige aanpak binnen Klein College wordt gehanteerd.

Inleiding	4
Visie van de school op zorg	4
Plaats van het Handboek Zorg en Kwaliteit	5
1.3 Aanne- en plaatsingsbeleid	6
Aannebeleid anderstaligen	6
2 Schoolniveau	7
2.1 Het zorgteam	7
2.2 Vertrouwenspersonen	7
2.3 Overlegstructuur	7
Teamvergadering	7
Directie-overleg	7
2.4 Externe contacten	8
2.5 Parnassys	12
Leerlingkaart	12
Groepskaart	12
Schoolkaart	12
Handelingsplan	12
Ontwikkelingsperspectief	12
Parnassys binnen MPA	12
2.5.2 Leerlingvolgsysteem: Cijfers, huiswerk en opdrachten	12
2.6 Dossierkasten	13
2.7 Orthotheek	13
2.8 Mentorlessen en leren leren	13
2.9 Gedragsspecialist	13
3 Groepsniveau	14
3.1 Mentorlessen	14
3.2 Inbrengen zorg	14
3.3 Indeling Classroom	14
3.4 Toetsing	14
3.5 Overgangsnormen	16
3.6 Rapporten	17
4 Leerlingniveau	18
4.1 Leerlingvolgsysteem	18
4.2 Aanmelden van individuele leerlingen bij zorgteam	18
Zorgstappenplan	18
4.3 Individuele handelingsplannen	18
Wanneer wordt een individueel handelingsplan geschreven?	19
4.4 Aanmelden van leerlingen voor gedragsspecialist (GS)	19

4.5 Onderwijskundig rapport	20
4.6 Capaciteitenonderzoek	20
4.6 Onderwijs op maat	20
5. Richtlijnen en procedures in specifieke situaties	21
5.1 Verzuim	21
5.2 Veelvuldig te laat komen	21
Wat te doen bij veelvuldig te laat komen?	21
Contactgegevens leerplichtambtenaar	21
5.3 Schorsen van leerlingen	21
5.4 Voogdijzaken	23
Voogdij	23
Omgangsregeling met kinderen	23
Voogdijraad	23
5.5 Richtlijnen voor crisissituaties en rouw	23
5.6 Vertrek naar een andere school	24

1 Inleiding

1.1 Visie van de school op zorg

Miguel Pourier Academy - *Proactive Education Beyond Boundaries* of Proactief onderwijs buiten de grenzen om is ons motto. Hieronder lees je een paar belangrijke termen met betrekking tot onze visie.

Durven

Leerlingen en docenten durven initiatief te tonen, te experimenteren en uit te blinken. Wij geloven dat iedereen van nature op zoek is naar kennis en uitdagingen. Dit idee staat dan ook aan de basis van onze didactische uitgangspunten. Ons motto '*Proactive Education Beyond Boundaries*' inspireert ons dagelijks handelen. Onze docenten zijn betrokken, hebben passie voor hun vak en willen dit overbrengen aan leerlingen en collega's. Op Miguel Pourier Academy is ondernemerschap en een onderzoekende houding de norm.

Leren

Miguel Pourier Academy wil leerlingen zo actief mogelijk laten leren over zichzelf, over anderen en over de wereld. Persoonlijke aandacht, leren hoe en wat je het liefste leert, zelfreflectie, verantwoordelijkheidsgevoel en een kritische blik zijn hierbij essentieel. Wij zien het als onze opdracht leerlingen de best mogelijke toekomst kansen te bieden en wij bereiden hen op gedegen wijze voor op het eindexamen. In ons onderwijs nemen wetenschap, onderwijstechnologie en talentontwikkeling een prominente plaats in. De lessen sluiten aan bij de belevingswereld van de leerling en bij de snel groeiende digitale wereld om ons heen. Het leerklimaat op Miguel Pourier Academy is daardoor open, eigentijds en inspirerend.

Meertalig

Onze kinderen groeien op in een wereld die steeds kleiner wordt. Meertalig onderwijs is hierbij een duidelijk middel om die wereld met gemak te betreden. Bij veel studies in Nederland is het goed en snel kunnen lezen en schrijven van het Engels belangrijk. Colleges worden vaak in het Engels gegeven en steeds meer studieboeken verschijnen in de Engelse taal. In de omgeving, waar wij als school gevestigd zijn, is beheersing van de Spaanse taal ook een pre. Het blijkt dat vervolgopleidingen in het buitenland voor leerlingen die meertalig onderwijs hebben gevolgd makkelijker te doorlopen zijn. Naast het studeren komt ook werken op verschillende plekken ter wereld dichterbij. Engels en Spaans zijn tenslotte relatief de meest inzetbare wereldtalen.

Naam van onze school

Onze school is vernoemd naar voormalig Minister-President Miguel Pourier. Pourier werd geboren in Rincon op het eiland Bonaire en belandde aanvankelijk in de politiek op zijn eigen eiland bij de Union Patriótico Boneriano (UPB). Van juli tot december 1979 was hij zelfs enkele maanden interim-minister-president van de Nederlandse Antillen op zijn eigen eiland. Later werd hij als lijsttrekker van de PAR Minister-President op Curaçao. Onder zijn premierschap werd er besloten tot investeringen om het onderwijs te verbeteren. Hij wordt herinnerd als een sober, integer en moedig politicus met sterke idealen. Zijn zoon, Darrell Pourier, heeft zijn hart voor het onderwijs overgenomen en zich sterk gemaakt voor kwalitatief goed onderwijs op Curaçao door Stichting Klein College op te richten. Deze stichting staat voor het ideaal dat ieder kind uniek is. De Miguel Pourier Academy staat voor deze idealen en voor vernieuwing en verbetering van het onderwijs.

Wij werken fundamenteel en structureel aan de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van de leerlingen. Tussen leerkracht en leerling is sprake van een opvoedkundige relatie. Door zelf een goed voorbeeld te geven, kunnen wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen ondersteunen en begeleiden. Uitgangspunten in ons pedagogisch klimaat zijn daarbij: duidelijkheid, structuur, veiligheid en het ervaren van succes.

We willen de leerlingen uitdagen en prikkelen om steeds een stapje verder te komen. Sommige leerlingen hebben hierbij extra hulp nodig. Meer begeleiding, meer expertise en een andere werkwijze. Wij doen dit door middel van het bieden van onderwijs op maat en gedifferentieerd werken, wat inhoudt dat de leerkracht rekening houdt met verschillen in niveau en tempo.

Leerlingen moeten met plezier naar school gaan. Belangrijk is ook dat leerlingen vertrouwen hebben in hun eigen mogelijkheden, dingen zo zelfstandig mogelijk doen en in een goede relatie met anderen. Wie zelfvertrouwen heeft, durft aan te pakken, durft nieuwe dingen te doen en durft fouten te maken. Dat zijn allemaal heel belangrijke aspecten voor de ontwikkeling en het leren.

Soms heeft een leerling extra zorg nodig. Daarom heeft onze school extra aandacht voor leerlingenzorg ontwikkeld. Om eventuele problemen snel op te sporen, bespreken de leerkrachten wekelijks met elkaar de resultaten en de sociaal emotionele ontwikkeling van alle leerlingen.

Zowel zwakke als hele goede resultaten kunnen aanleiding zijn voor extra zorg. Uiteraard worden ouders hierover geïnformeerd. Voor leerlingen met hele goede resultaten worden extra materiaal en extra leeractiviteiten ingezet. Daarnaast zijn er mogelijkheden om te wisselen van niveau gedurende het jaar. Voor leerlingen met zwakke resultaten wordt in overleg met de ouders en de remedial teacher een handelingsplan opgesteld. Hierin staat welke zorg de leerling nodig heeft en krijgt en op welke manier, maar ook welke onderwijsbehoeften de leerling heeft.

1.2 Plaats van het Handboek Zorg en Kwaliteit

Op sommige punten vertoont het Handboek Zorg overlap met andere beleidsdocumenten van de school, zoals bijvoorbeeld de schoolgids en het ondersteuningsprofiel. Hiermee is ons zorgbeleid schoolbreed ingebed op alle domeinen.

Het Handboek Zorg vervult meerdere functies. Het geeft richting aan ontwikkelingen en activiteiten op schoolniveau, groepsniveau en het niveau van de individuele leerling. In eerste instantie biedt het Handboek houvast aan het zorgteam en de leerkrachten. Maar ook voor ouders en andere betrokkenen biedt het Handboek een kader, van waaruit het gesprek over zorg binnen de school of aan individuele leerlingen kan worden gevoerd.

Het zorgplan kan gezien worden als :

- **Kwaliteitsdocument:** het beoogt dat binnen MPA eenieder, die met zorg of zorgleerlingen te maken krijgt, vanuit hetzelfde kader en ambitieniveau te werk gaat.
- **Planningsdocument:** vanuit dit Handboek wordt jaarlijks een werkplan van verder uit te werken of verder te ontwikkelen onderdelen gemaakt. In die zin is het handboek geen statisch gegeven, maar een organisch document, dat jaarlijks richting geeft aan nieuw beleid.
- **Verantwoordingsdocument:** het handboek biedt alle betrokkenen van MPA en de inzage in de wijze van werken binnen de zorgstructuur op school en dient ter onderbouwing van financiële keuzes die gemaakt (moeten) worden.

1.3 Aanne- en plaatsingsbeleid

Om optimale zorg te kunnen bieden en ons onderwijs zo goed mogelijk te kunnen laten aansluiten op de onderwijs- en zorgbehoeften van iedere leerling, hanteert Miguel Pourier Academy een strikt en transparant aanname- en plaatsingsbeleid.

Aanmelding en plaatsing verloopt langs de volgende stappen:

1. Aanmelding van leerlingen vindt via het inschrijvingsformulier op de website plaats.
2. Wanneer het een:
 - aanmelding betreft waarbij de overstap basisschool naar voortgezet onderwijs wordt gemaakt dan; levert de “oude” school van het kind het onderwijskundig rapport (OKR) aan. Komend van een lokale school loopt dit traject via de EFO cie.. Echter schooljaar 2025-2026 is een overgangsjaar en de details omtrent de inhoud van het OKR en het advies zijn ten tijde van de revisie nog niet bekend.
 - aanmelding betreft waarbij de overstap basisschool naar voortgezet onderwijs wordt gemaakt van een particuliere of basisschool op het eiland of Nederland dan ontvangen wij het OKR voorzien van schooladvies en uitslagen van eindtoetsen
 - (tussentijdse of andere jaren) instroom van een leerling betreft dan ontvangen wij (indien mogelijk) een OKR en/of een ingevuld overdrachtsformulier en zie punt 3
3. Naast het OKR worden de volgende documenten (indien aanwezig) overlegd:
 - Het schoolrapport
 - Gegevens uit het leerlingvolgsysteem
 - Een eventueel handelingsplan.
4. Elke leerling krijgt na aanmelding een uitnodiging voor een intakegesprek. Tijdens dit intakegesprek wordt door directie bekeken of een leerling aansluiting bij de missie en visie van de school kan vinden.
5. Wanneer er geen onderwijsinhoudelijke belemmeringen zijn voor plaatsing, gaat de administratieve afhandeling lopen. Ouders moeten het schoolgeld en boekengeld kunnen dragen en akkoord gaan met de financiële voorwaarden van Miguel Pourier Academy. Pas na betaling van het inschrijfgeld, wordt de plaatsing definitief.

Aannamebeleid anderstaligen

Ten aanzien van de beheersing van de Nederlandse taal hanteren we het volgende beleid. Een leerling moet een basiskennis van het Nederlands hebben om de lessen te kunnen volgen. Zij dienen het schoolmateriaal te kunnen hanteren welke in het Nederlands worden aangeboden.

Gezien de politieke ontwikkelingen in de omgeving constateren wij een groei in aanmelding van anderstaligen leerlingen. Een aantal van deze leerlingen spreekt geen Nederlands bij aanmelding. Omdat de leerlingen leerplichtig zijn en “nergens” naar toe kunnen bieden wij wanneer wij menen dat het intelligentie niveau het toelaat een plek. Wij kunnen de ouders/verzorgers verplichten om de leerling extra lessen Nederlands en eventuele andere begeleiding te laten volgen. Daarnaast geven wij tips zoals oa. Nederlandse films/programma's kijken, Nederlandse strips en boeken lezen, Nederlandse liedjes luisteren, luisterboeken en stimuleren omgang met Nederlands sprekende

leerlingen/families. Het succes is mede afhankelijk van het commitment dat ook gemaakt wordt bij de ouders en de leerling.

Wat kan de school eisen of verplichten

Wanneer in januari het vermoeden bestaat dat een anderstalige leerling niet voldoende scoort, kan de school aangeven dat een leerling hoogstwaarschijnlijk zal moeten doubleren.

Echter kan het ook zijn dat het docententeam ziet dat er potentie in een leerling zit. In die gevallen zijn een of meerdere van de volgende stappen noodzakelijk en kunnen door de school verplicht opgelegd worden om de tweede helft van het jaar in te zetten, zodat wellicht in juni alsnog aan de doelen voldaan kan worden:

- De leerling moeten buiten schooltijd extra bijles Nederlands krijgen.
- Ouders moeten thuis meer Nederlandse taal aanbieden, door middel van films, muziek, audioboeken en leesboeken.

Indien er geen verbetering optreedt kan de school ouders verplichten om een andere school te zoeken.

2 Schoolniveau

2.1 Het zorgteam

- | | |
|-----------------------|---|
| • Zorgmanager: | Ilona Geurts |
| • Coördinator MPA: | Rufus van Barneveld |
| • Directeur: | Esmee Jakobs |
| • Mentoren en coaches | Roos den Engelse, Nydia Victor, Joan Wever,
Sander Bechthold, Fleur de Groot |

De taak van het zorgteam is het inventariseren, initiëren en volgen van de zorg aan leerlingen op didactisch en sociaal-emotioneel gebied. Het zorgteam komt regelmatig samen om de zorg die er wordt geboden en moet worden geboden te bespreken. Driewekelijks vinden er teamvergaderingen plaats waar zorg een vast onderdeel op de agenda beslaat, de andere weken zijn er in roulatie mentorenvergadering en L-VEP vergaderingen. Ook hier is zorg een terugkerend agendapunt

Elke klas heeft een mentor of coach. De mentor of coach is het eerste aanspreekpunt voor het zorgteam en andere leerkrachten wanneer het om specifieke leerlingen gaat. Ook voor ouders is de mentor of coach het eerste aanspreekpunt.

2.2 Vertrouwenspersonen

Onze school kent een interne vertrouwenspersoon. Dit is Amal Baroud.

De vertrouwenspersoon op Miguel Pourier Academy kan als ondersteunend orgaan binnen de school bepaalde problemen oplossen. Problemen omtrent: pesten, thuissituatie, spanningen met de leerkracht, seksuele intimidatie, spanningen collega's, etc... De vertrouwenspersoon geeft informatie en advies maar wijdt hier niet over uit. De vertrouwenspersoon kan op de hoogte worden gesteld van bepaalde problemen d.m.v. het versturen van een email of door een gesloten envelop achter te laten voor de vertrouwenspersoon aan je mentor. Ook kan de vertrouwenspersoon persoonlijk worden aangesproken. Naar aanleiding van een gesprek met de desbetreffende leerling kan hij oordelen of er een verder traject ingezet moet worden of dat advies en informatie voldoende zijn.

2.3 Overlegstructuur

In het kader van het kwaliteitsbeleid wordt gewerkt met een vaste overlegstructuur. **Dinsdagmiddag** is een vast overleg-/reflectiemoment voor het hele team:

Teamvergaderingen/mentorenoverleg/L-VEP vergaderingen

1 keer per week in roulatie.

In een cyclus van 3 weken vinden er teamvergaderingen, mentorenoverleggen en L-VEP vergaderingen plaats. Hierin worden onderwerpen uitgediept die van belang zijn in het bepalen van de koers op de diverse niveaus. Leerlingenzorg is een vast agendapunt op elke vergadering.

Directie-overleg

Een keer per week vindt er directie-overleg plaats. Hierbij wordt de agenda voor de diverse vergaderingen bepaald, heeft leerlingenzorg een vaste plek en wordt er beleid uitgezet.

Verder kan het zijn dat er teamleden worden ingezet in een taakgroep. Denk aan taalbeleid of vakoverstijgende projecten. Deze maken aan het begin van het schooljaar een plan van aanpak. De uitvoering daarvan wordt na 6 maanden geëvalueerd. In de bijlagen is bijgevoegd de leidraad voor het werken binnen de taakgroepen.

Zorgbesprekingen

Voordat de rapportvergaderingen en rapportgesprekken met ouders plaatsvinden voert de Coördinator met mentoren/coaches een zorgbespreking. Voor het reguliere traject zijn dit 3 gesprekken en voor het L-VEP traject 2 per schooljaar.

2.4 Onderwijsstructuur: Drie trajecten op maat

Bij Miguel Pourier Academy bieden we vanaf schooljaar **2024-2025** drie onderwijsroutes aan die aansluiten bij de verschillende leerbehoeften van onze leerlingen:

1. **Het reguliere traject**
2. **Het L-VEP traject** (Leren volgens eigen plan)
3. **Lessen en coaching vanuit het deskundigheidscentrum**

In de **onderbouw** (leerjaar 1 en 2) wordt volledig gewerkt binnen het **L-VEP traject**. In de **bovenbouw** (vanaf leerjaar 3) kunnen leerlingen kiezen tussen het reguliere traject en het L-VEP traject en een hybride vorm (enkele vakken regulier en enkele vakken volgens L-VEP), afhankelijk van hun leerstijl, behoefte aan structuur en mate van zelfstandigheid.

Wat is L-VEP?

Het **L-VEP-traject** is in januari 2024 gestart als pilot en betekent "Leren volgens eigen plan". Het is een onderwijsvorm waarin leerlingen op een zelfstandige manier leren binnen duidelijke kaders, ondersteund door persoonlijke coaching. In het schooljaar 2025-2026 zijn er twee L-VEP-klassen actief.

L-VEP is ontwikkeld vanuit de groeiende behoefte aan onderwijs dat afwijkt van het klassieke, klassikale model. Het richt zich op het ontwikkelen van **eigenaarschap**, **zelfstandigheid** en **persoonlijke regie** over het leerproces.

- **Kenmerken van het L-VEP traject:**

- **Zelfstandig werken binnen een Stamklas** met gezamenlijke lessen PCE, Sports & Health en basiskennis en vaardigheden.
- **Persoonlijke studiewijzer** met de mogelijkheid tot versnellen, verbreden, vertragen, versmallen en toewerken naar de staatsexamens.
- **Persoonlijk leertraject:** leerlingen werken op eigen tempo aan hun vakken met behulp van een studiewijzer per vak, open source en digitaal lesmateriaal.
- **Begeleiding door persoonlijke coach:** wekelijks coachgesprek waarin doelen, voortgang en behoeften worden besproken.
- Eigenaarschap voor het eigen leertraject, waarbij de beheersing van executieve vaardigheden centraal staat.
- **Zelfstandig leren plannen:** leerlingen leren omgaan met hun eigen planning en studie-aanpak.
- **Flexibiliteit:** bij fysieke afwezigheid kunnen leerlingen in veel gevallen zelfstandig doorwerken via hun planning en studiewijzer.
- **Steunlessen:** beschikbaar en ingeroosterd voor alle vakken voor extra uitleg of hulp van vakdocenten op aanvraag. Deze steunlessen kunnen klassikaal, in kleine groepjes of 1 op 1 plaatsvinden
- **Enkele klassikale lessen:** Voor het oefenen van samenwerken en groepsvaardigheden; hierbij geldt een minimale aanwezigheidsplicht. Denk bijvoorbeeld aan; PCE, Sports & Health, projecturen, basiskennis en vaardigheden
- **Toetsing op eigen moment:** leerlingen maken toetsen wanneer ze aangeven de stof te beheersen.
- **Geen toetsweken:** toetsen worden individueel gepland, waardoor hiaten in kennis worden voorkomen.
- **Staatsexamen:** traject richting staatsexamen beschreven in de studiewijzers. Evenals bij het reguliere traject wordt er geoefend met zowel schriftelijke als mondeling (college) examens en advies uitgebracht aan de leerling (zie verder staatsexamens)
- **Remediëring bij onvoldoende beheersing:** bij een cijfer onder de 5 wordt de stof opnieuw behandeld en getoetst. Pas bij afronding met een voldoende kan de leerling door met de lesstof.

Het reguliere traject

Het **reguliere traject** volgt een meer traditionele opzet waarbij instructie, verwerking en toetsing binnen klassikale structuren plaatsvinden. Leerlingen volgen een vast rooster, krijgen les van vakdocenten en maken toetsen op vooraf geplande momenten binnen de toetsweken.

Keuzevrijheid en maatwerk

Door deze twee trajecten aan te bieden, creëren we ruimte voor maatwerk. We stemmen het onderwijs af op de onderwijsbehoefte van onze leerlingen en bieden ruimte voor **persoonlijke**

leerlijnen. Zo zorgen we ervoor dat elke leerling de kans krijgt zich te ontwikkelen op een manier die bij hem of haar past. Hierin is een hybride vorm in de bovenbouw dus ook een optie waarin een leerling een aantal vakken volgens het L-VEP systeem volgt en een aantal vakken volgens het reguliere traject. Dit kan door een leerling worden aangevraagd maar ook worden opgelegd door de school.

Onderwijs vanuit het Deskundigheidscentrum

Binnen ons Deskundigheidscentrum hebben leerlingen de mogelijkheid om één of meerdere vakken individueel af te nemen, met persoonlijke begeleiding en coaching. Dit maatwerktraject is speciaal ingericht ter voorbereiding op de examens en biedt leerlingen extra ondersteuning op het gebied van kennisopbouw, studievaardigheden en zelfvertrouwen.

Het onderwijs via het Deskundigheidscentrum is uitermate geschikt voor leerlingen die tijdelijk of volledig zijn uitgevallen in het reguliere onderwijs, hun examens niet hebben gehaald, of om persoonlijke redenen niet volledig naar school kunnen of willen. Afhankelijk van het aantal vakken dat een leerling volgt, wordt het gewenste aantal contactmomenten per week vastgesteld. Aan de hand van een studiewijzer wordt een overzichtelijke planning gemaakt, zodat iedere leerling op een gestructureerde manier kan werken aan zijn of haar leerdoelen.

Door deze individuele aanpak kunnen leerlingen in hun eigen tempo en op hun eigen niveau werken, met gerichte ondersteuning met deskundige begeleiding, zodat zij optimaal worden voorbereid op hun examens.

2.5 Externe contacten

Klein College heeft contact met externe specialisten wanneer er binnen de school niet voldoende of de juiste zorg geleverd kan worden. In bijlage 1 staat een lijst met alle contactgegevens van de beschikbare externe deskundigen.

2.6 Parnassys

De stichting waar MPA deel van uitmaakt, maakt gebruik van het leerling volgsysteem Parnassys. ParnasSys is een webbased leerlingvolgsysteem en leerlingadministratiesysteem in één. Deze is ontwikkeld voor het basisonderwijs maar voor de (verplichte) leerlingadministratie is het gebruik van Parnassys afdoende om ook te gebruiken voor MPA. Parnassys biedt vele mogelijkheden zoals:

Leerlingkaart

De leerlingkaart biedt het overzicht van alle gegevens van de leerling op één scherm. Je kunt eenvoudig doorklikken naar de andere tabbladen voor de details.

Groepskaart

De groepskaart is een cockpit waarmee het proces van de leerlingenzorg in beeld wordt gebracht. Alle relevante gegevens van de groep op één overzichtelijk scherm. De groepskaart kent handige doorklikmogelijkheden. Er kunnen ook plannen via de groepskaart worden aangemaakt voor subgroepen.

Schoolkaart

De schoolkaart toont allerlei kengetallen geordend bij elkaar en is daarmee een cockpit voor de schoolleider. De schoolkaart completeert daarmee het trio leerlingkaart, groepskaart en schoolkaart.

Handelingsplan

ParnasSys heeft voor het handelingsplan een vaste indeling en lay-out en binnen die indeling kan een eigen bibliotheek met schoolspecifieke plannen vastgelegd worden. Dit kan eventueel zelfs bovenschools beheerd worden.

Ontwikkelingsperspectief

ParnasSys heeft het ontwikkelingsperspectief mooi geïntegreerd, bijvoorbeeld in de groepskaart. Per leerling per vakgebied per jaar kan een ontwikkelingsprognose vastgelegd worden. Deze informatie wordt op grafische wijze weergegeven.

Parnassys binnen MPA

In de afgelopen jaren is binnen Stichting Klein College de verdere implementatie van Parnassys vormgegeven. De handelingsplannen worden onder andere volledig in Parnassys geschreven, het absentiesysteem wordt hier bijgehouden en notities en bestanden met betrekking tot individuele leerlingen worden hierin opgeslagen.

2.6.2 Leerlingvolgsysteem: Cijfers, huiswerk en opdrachten

Op MPA wordt gebruik gemaakt van diverse onderdelen die de G-Suite omgeving ons biedt. Alle leerlingen hebben een eigen emailadres en zijn gekoppeld aan Classroom. Hierin kunnen alle leerkrachten mededelingen, huiswerk en opdrachten plaatsen. De leerkrachten kunnen zien of de opdrachten op tijd, te laat of niet zijn ingeleverd per leerling en kan tevens feedback geven op het gemaakte werk. In Classroom zullen tevens de studiewijzers te vinden zijn voor de verschillende vakken. Ouders krijgen hierover een update. Alle leerkrachten hebben een resultatenoverzicht die zij bij dienen te houden. Deze zijn gekoppeld aan individuele cijferlijsten waar leerlingen hun cijfers kunnen vinden. In de agenda van Google Classroom is al het huiswerk terug te vinden. Ouders dienen een G-mail account aan te maken om zelf ook inzage in de cijferlijst te krijgen. Leerkrachten vullen de resultaten in een resultatenoverzicht in die automatisch zijn gekoppeld aan de individuele cijferlijsten. Ook de rapporten worden automatisch gegenereerd uit de resultatenoverzichten. De rapporten bestaan uit cijfers en written comments.

2.7 Toetskasten

In het kantoor van de directie staan de toetskasten voor L-VEP en voor de reguliere klassen. Eventuele dossiergegevens worden niet hardcopy bewaard op locatie maar worden digitaal in Parnassys opgeslagen.

2.8 Orthotheek

In de bibliotheek bevindt zich ook de orthotheek. Leerkrachten kunnen hier naslagwerken vinden of andere methodes vinden van diverse vakgebieden. Dit is grotendeels ook in de G-suite omgeving voor de leerkrachten te vinden.

2.9 Mentorlessen en leren leren

Op MPA wordt tijdens de mentorlessen (regulier traject) en de lessen executieve functie en basisvaardigheden veel aandacht besteed aan het sociaal-emotioneel welbevinden van de leerlingen maar ook aan het leren leren. Er wordt veel aandacht besteed aan het aanleren van executieve vaardigheden. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan mediawijsheid. Kinderen leren met een Persoonlijk Ontwikkel Plan doelen voor zichzelf te stellen en een plan van aanpak hierop te maken. Binnen het L-VEP systeem vormt dit een rode draad en wordt dit bij de wekelijkse coachgesprekken

maar ook bij de lessen basiskennis en vaardigheden en de lessen executieve vaardigheden aangeboden.

3 Groepsniveau

3.1 Mentorlessen / basiskennis- en vaardigheden (L-VEP)

In alle klassen wordt wekelijks een mentoruur of een lesuur basiskennis en vaardigheden aangeboden. Tijdens dit uur volgen we de vorderingen van de leerlingen en voert de mentor en of coach gesprekken met de leerling. Tijdens een mentor- of het lesuur basiskennis en vaardigheden, begeleiden we de leerlingen ook in het leren leren, plannen en organiseren. Hiervoor wordt onder andere gebruikgemaakt van de methode Tumult. Vanaf leerjaar 3 wordt steeds meer aandacht besteed aan de profielkeuze en loopbaanoriëntatie. De mentorlessen worden in de bovenbouw ook gebruikt om een start te maken met en uitleg te geven over de voorbereiding voor het examen, de literatuurlijsten, het profielwerkstuk en het oriënteren op een vervolgopleiding.

3.2 Inbrengen zorg

Tijdens de verschillende vergaderingen is zorg een vast agendapunt. Leerkrachten of mentoren/coach kunnen leerlingen inbrengen. Dit doen zij door vooraf het team in te lichten wie zij willen bespreken en om welke reden (notitie in de agenda). Tevens dienen zij hun hulpvraag te formuleren.

3.3 Indeling Classroom

Alle leerlingen zijn toegevoegd aan de Classroom omgeving van hun leerjaar. Elk vak heeft zijn eigen kopje en plaatst huiswerk, mededelingen of opdrachten onder zijn kopje. De studiewijzers en de roosters hebben een apart kopje. Alle ouders zijn tevens toegevoegd aan de leerlingen.

3.4 Toetsing

Binnen het reguliere traject

Kleine toetsen (SO schriftelijke overhoring) kunnen aangekondigd maar ook onaangekondigd worden afgenomen. De docent moet een middelgrote of grote toets minstens een week van tevoren aan de klas melden. Iedere toets wordt met de leerling besproken.

In principe geldt dat wanneer er een geldige reden is voor afwezigheid tijdens een toets, de mogelijkheid bestaat tot het inhalen van de toets. Bij ziekmelding dient een ouder dit telefonisch door te geven met de reden/oorzaak van ziekmelding. Hierover en bij overige afwezigheidsmelding ligt het besluit over geldigheid bij directie. Bij een ziekmelding stuurt de leerkracht een bericht naar de leerling en ouders met het verzoek met een voorstel te komen tot inhalen. Wanneer dit binnen 21 werkdagen niet is gebeurd zal dit resulteren in een ongeoorloofd absent en komt er een 1 op de cijferlijst te staan. Het inhalen vindt plaats op een vaste toetsmiddag (buiten reguliere onderwijstijden). Wanneer de leerling weer aan de lessen deelneemt, dient de leerling binnen 2 werkdagen een afspraak voor het inhaalmoment te hebben gemaakt. Wanneer na overleg met de directie vaststaat dat er sprake is van onrechtmatige afwezigheid, dan wordt de leerling als spijbelaar behandeld en heeft hij geen recht op inhalen.

De uitslag van de toetsen wordt uiterlijk 7 werkdagen na afname door de docent in de cijferlijst ingevuld. Leerlingen hebben altijd recht op inzage in de toetsen. De toetsvragen mogen niet met de

leerling mee naar huis, dan wel gescand of gefotografeerd worden. De antwoorden op de toets kunnen bij aanvraag ingescand worden.

In leerjaar 1 t/m 3 mag er de week voor de toetsweek geen toets meer worden afgenomen. In leerjaar 4 t/m 6 wordt dit zo veel mogelijk vermeden. Schriftelijke overhoringen zijn altijd toegestaan.

Voor het inhalen van toetsen is wekelijks de dinsdagmiddag van 14.00 uur tot 16.00 uur het vaste inhaalmoment. Toetsen worden niet tijdens de reguliere lessen ingehaald.

Gedurende de toetsweek en tijdens toetsen gelden er specifieke regels. Deze worden voor elke toetsweek nog een keer herhaald voor de leerlingen. In deze toetsregels staan de afspraken omtrent het verlaten van het lokaal maar ook omtrent het afkijken bij een ander en de consequenties. Voor meer informatie zijn de toetsregels op te vragen bij de onder- en/of bovenbouwcoördinator.

Het toetsbeleid is opvraagbaar bij de onder- en/of bovenbouwcoördinator.

Binnen het L-VEP traject

Een leerling schrijft zich, uiterlijk op de donderdag van elke week, in voor het maken van een toets(en) in de week daarop. De leerling schrijft zich in wanneer hij de stof die getoetst zal worden voldoende beheerst. Uiteraard ziet de coach er op toe dat de leerling, conform zijn niveau, mogelijkheden en afspraken in een ritme blijft om doelafspraken te kunnen realiseren. Een L-VEP leerling neemt geen deel aan de toetsweek behalve voor de klassikale vakken zoals PCE en Spaans. De leerling kan toetsen, conform zijn leertraject/studiewijzer, het gehele jaar door maken.

Overige afspraken rondom regels toetsen gelden ook voor de leerling binnen het L-VEP traject

Presentaties en werkstukken

Ondanks de opkomst van het gebruik van AI (bijv. Chat GPT) wordt er van de leerlingen verwacht en adviseren wij nadrukkelijk om werkstukken en/of presentaties zelf te maken, zodat bevestigd kan worden, door de leerling, dat het “eigen” werk betreft en hier ook de kennis en vaardigheid op dit gebied van de leerling naar voren komt. Het gebruik van Chat GPT kan niet gedetecteerd worden als plagiaat maar wel op authenticiteit. Het is mogelijk dat een docent AI in zal zetten bij een lesactiviteit (Dit is een uitzondering op bovenstaande). Ook de wijze van toetsing kan worden aangepast.

Indien een leerling, in leerjaar 1 en leerjaar 2, werkstukken en presentaties niet op tijd inlevert en zonder geldige reden, wordt er per werkdag dat het te laat wordt ingeleverd een half punt van het eindcijfer afgetrokken. Vanaf het derde jaar zal dit een heel punt per werkdag worden.

Plagiaat

Plagiaat is het gebruikmaken van andermans teksten, structuur en ideeën, met de bedoeling deze als eigen creaties te willen laten voorkomen.

Plagiaat omvat:

- Het gebruik maken van andermans teksten zonder vermelding van de bron. Ook het wijzigen van enkele woorden of zinnen in de overgenomen tekst telt als plagiaat. De bron moet vermeld worden direct na de passage die is overgenomen.
- Het overnemen van andermans ideeën zonder bronvermelding. Ook al is de tekst in eigen woorden herschreven, moet er wel gerefereerd worden naar de uitvinder van deze ideeën.
- Het uitsluitend of overvloedig gebruik maken van andermans teksten, al dan niet letterlijk, met een correcte bronvermelding. Als de tekst dus alleen maar bestaat uit overgenomen teksten zonder eigen ‘origineel’ werk dan telt het ook als plagiaat, ook al wordt wel duidelijk aangegeven waar de tekst vandaan komt (bronvermelding).

- Het na gebruik maken van vertaalprogramma's overnemen van de vertaling wordt als plagiaat aangemerkt. Immers de leerling heeft niet zelf met de taal gewerkt maar het vertaalprogramma dit laten doen.

De docent moet bij het constateren van plagiaat de geleende passages bij het werk voegen. Een kopie van het geheel gaat in het dossier van de leerling in het leerlingvolgsysteem.

Plagiaat wordt op de volgende wijze beoordeeld:

- A. Als de leerling de volledige tekst van zijn werk overgenomen heeft van een ander, zoals hierboven beschreven, dan krijgt de leerling een 1. De leerling krijgt de kans dit cijfer op te halen door een nieuw werk te maken met een nieuw onderwerp. Het uiteindelijke cijfer is het gemiddelde van dit nieuwe werk en het oude werk. In theorie kan de leerling dus maximaal een 5,5 halen als zijn nieuwe werk met een 10 beoordeeld zou worden. Voor klas 1 en 2 geldt als versoepelde maatregel dat zij een herkansing krijgen. De docent bepaalt zelf of de leerling een nieuw onderwerp krijgt of niet. Deze herkansing kan maximaal met een 7,5 beoordeeld worden.
- B. Constateren de docent dat niet het hele werk maar alinea's letterlijk geplagieerd zijn, zoals hierboven beschreven, dan kan hij dit beschouwen als een tekortkoming en een lagere score toekennen met een maximum van een 5,5. Alle leerlingen krijgen echter de keus om het werk te herkansen. De docent bepaalt zelf of de leerling een nieuw onderwerp krijgt of niet.

Huiswerk

Leerlingen krijgen huiswerk mee. Het huiswerk wordt geplaatst in Classroom. Leerlingen leren plannen en organiseren en de aangeboden lesstof wordt nog eens extra geoefend. Het huiswerk en het tijdig inleveren hiervan wordt positief beoordeeld en kan meewegen in de afronding van het cijfer. Het is aan de leerkracht in welke vorm dit wordt gedaan.

Vervangende taken en opdrachten

Het kan zijn dat een leerling, "onder voorbehoud" over of door mag naar een volgend leerjaar, terwijl de resultaten niet voldoende zijn. Een leerling kan dan vervangende taken en/of opdrachten krijgen van de leerkracht van het vak waar het resultaat onvoldoende van is. De leerling is verplicht de taken en/of opdracht(en) te maken. De desbetreffende vakleerkracht beoordeelt de taak. Bij een onvoldoende of niet tijdig en/of onvolledig inleveren van de taak besluit de directie of er al dan niet een bevordering plaatsvindt. Het is tevens mogelijk dat er gekozen wordt voor een afwijkende regeling dan die in het laatste rapport overeen is gekomen, waarbij een beoordeling als cijfer op het eerste rapport mee kan tellen. Ook een leerling die volgens de overgangsnormen "met de hakken over de sloot" overgaat kan in verband met hiaten in de basiskennis taken opgelegd krijgen, die de leerling verplicht zal moeten maken.

Wanneer een leerling bijvoorbeeld een langere periode niet aan de lessen Sports and Health heeft kunnen deelnemen, zal de leerkracht een vervangende opdracht geven om op basis daarvan een rapportcijfer te kunnen bepalen. De leerling is verplicht deze vervangende opdracht te maken.

Differentiatie in onderwijsniveau

Wegens omstandigheden kan het zo zijn dat een leerling op een vak niet de minimale eis haalt. Er kan dan door de directie besloten worden om de leerling toch over te laten gaan, maar met een

differentiatie in het onderwijsniveau. Zo kan een leerling een vak of vakken dan op een lager niveau volgen en wanneer hij/zij op het volgende rapport minimaal een 7 scoort voor het vak of de vakken kan de leerling terug naar zijn/haar oorspronkelijke niveau. Dit is slechts mogelijk tot het voorlaatste jaar voor de examens. Indien bepaalde examens op een lager niveau worden afgenomen zal het diploma op het laagst afgenomen niveau worden afgegeven.

Bijles

Wanneer een leerling voor een vak tegenvallende resultaten heeft, kan de school de leerling verplichte bijles opleggen. Denk bijvoorbeeld aan bijles Nederlands wanneer deze taal niet op het niveau is waardoor lessen niet/minder goed gevolgd kunnen worden.

Nederlandse Staatsexamens

De staatsexamens worden afgenomen op Bonaire, omdat staatsexamens op Nederlands grondgebied afgenomen moeten worden. Wanneer een leerling voor staatsexamens op wil gaan, moet de leerling uiterlijk 1 december worden opgegeven door de school. De school bespreekt eind oktober/begin november van het lopende schooljaar of een leerling opgegeven kan worden. Begin november wordt de school door Duo gevraagd om een voorlopige aanmelding in te dienen. Omdat MPA vanwege het traject van de staatsexamens geen schoolexamens kan afnemen, hanteren wij in de eindexamenjaren nog de toetsweken, rapporten en geven we adviezen.. Voor leerlingen die het L-VEP traject volgen verwijzen wij naar 2.1.2. Dit om een indicatie te krijgen of de leerling de leerstof voldoende beheerst om de examens succesvol te kunnen afronden. Na uitreiking van het eerste rapport en na het tweede rapport wordt er een positief of een negatief advies gegeven door de school op basis van de slaag/zakregeling. Ook de ervaring die de school met de leerling heeft, kan meespelen in het advies. School moet haar advies indien deze afwijkt van de slaag/zakregeling wel kunnen onderbouwen/aantonen. Dit advies wordt schriftelijk met het rapport aan de leerlingen meegegeven en benoemd in het rapport zelf.

Het staatsexamen bestaat uit een centraal schriftelijk examen en een college-examen (staat voor mondeling examen. Voor elk examenvak wordt een college (mondeling) examen afgenomen.

De eindcijfers worden bepaald door het samenvoegen van deze onderdelen. Wanneer een leerling volgens de slaag/zakregeling niet zou slagen met de resultaten die zijn behaald, kan er gesprek aangegaan worden voor mogelijke alternatieven. Ook kan er in overleg met ouder(s)/verzorger(s) worden bepaald of een leerling de examens (al dan niet vervroegd) af zal leggen (voor de vakken waar hij/zij wel (ruim) voldoende voor staat) of dat dit samen met de vakken die onvoldoende staan wordt uitgesteld. Men kan dus kiezen om op te gaan voor deelcertificaten of een volledig diploma. De kosten voor het verblijf op Bonaire voor de staatsexamens zijn voor rekening van de ouder(s)/verzorger(s). Deze kosten worden individueel begroot op basis van het aantal overnachtingen en vluchten. De kosten voor de examengelden draagt de school.

Versneld examen

Een van de voordelen van het doen van staatsexamens is dat de leerling deelcertificaten behaalt. Deze deelcertificaten zijn 10 jaar geldig. Om een volledig (erkend) diploma te behalen zijn voor een MAVO diploma 7 deelcertificaten nodig plus een voldoende of goed beoordeeld profielwerkstuk. 8 Deelcertificaten plus een voldoende cijfer voor het profielwerkstuk zijn nodig voor een HAVO diploma en 9 deelcertificaten plus een voldoende cijfer voor je profielwerkstuk voor een VWO diploma. Wij

bieden leerlingen de mogelijkheid om in het voorlaatste jaar voor hun eindexamen al enkele vakken versneld af te ronden. Hierbij kan gedacht worden aan de volgende vakken:

- Spaans
- Engels
- Nederlands
- Maatschappijleer
- Profielwerkstuk

Vakken die een studielast hebben van 480 uur zijn in basis uitgesloten voor versnelling. Uitzondering kan zijn wanneer de leerling excelleert in het vak.

Bij het doen van een versneld examen wordt er wel wat van een leerling gevraagd. Een leerling moet zeer zelfstandig kunnen werken. De leerling moet namelijk in kortere tijd (lees een jaar) dezelfde stof doorlopen. Ook moet de leerling ruim voldoende (een 8 of hoger) voor een vak staan om het vak positief af te kunnen ronden, omdat de leerling als het ware een jaar overslaat. De leerling moet ook gemotiveerd zijn om dat extra stapje te willen en kunnen zetten. Naast de adviezen die worden afgegeven op basis van de rapportcijfers, slaag/zakregeling en de impressie van de school kan ook het maken van een proefexamen(s) een indicatie geven om uiteindelijk wel of niet te kiezen voor vervroegde deelname aan een examen(s). Voordelen om hiervoor te kiezen zijn:

- ervaring opdoen in het examen doen op Bonaire. Hoe gaat het in zijn werk, hoe voelt zo'n mondeling met onbekende examinatoren, hoe is het om alleen op Bonaire te zijn met leerkrachten?
- de druk van "het examen doen" wordt verdeeld over 2 jaar (minder vakken tegelijkertijd)
- de leerling heeft eigenlijk niets te verliezen, want slaag je onverhoopt niet voor het vak, dan weet je waar je nog aan moet werken, maar heb je wel de ervaring en neem je het vak/vakken mee naar je "echte" examenjaar.

Leerlingen die aan dit traject deelnemen en vakken hebben behaald, bieden wij het gehele examenjaar daarna een volledig onderwijsprogramma waarbij de te volgen lesuren worden aangevuld met studiehuisuren. De leerling krijgt van ons geen vrijstelling van onderwijstijd. De hoogte van het schoolgeld blijft ongewijzigd. Ouder(s)/verzorger(s) en leerling kunnen een verzoek indienen om studiehuisuren thuis te mogen besteden. Ieder verzoek, voorzien van een onderbouwing, wordt door de directie beoordeeld. MPA behoudt het recht voor om een eventuele toestemming in te trekken wanneer resultaten tegenvallen.

Gedurende het examenjaar

Gedurende het examenjaar vinden er twee toetsweken plaats. Deze toetsweken zijn erg belangrijk. De staatsexamens bestaan namelijk slechts uit 2 "scoringsmomenten", te weten het centraal schriftelijke examen en de zogenaamde college examens (mondeling en daarnaast voor de (vreemde) talen ook een schrijfofdracht). De bekende schoolexamens (PTA's) zijn dus niet van toepassing. Een leerling krijgt van de school geen resultaten mee en gaat blanco de staatsexamens in. Om voor alle betrokken partijen inzicht te krijgen of een leerling "klaar is" om de staatsexamens met succes af te kunnen ronden, geven wij na deze toetsweken als school ook een persoonlijk positief danwel negatief advies op basis van de slaag/zakregeling en de ervaring die de school met de leerling heeft kan meespelen in het advies. School moet haar advies anders dan op basis van de slaag/zakregeling wel kunnen onderbouwen/aantonen. Een negatief advies kan op diverse manieren van invloed zijn. Het

kan een reflectie voor de leerling zijn. Leerling en school weten wat de aandachtspunten zijn en waar aan gewerkt moet worden. School kan in samenspraak met leerling naar oplossingen zoeken zoals examens spreiden of geen opgave voor examen doen. Leerlingen in het L-VEP traject volgen de eigen leerlijn, oefenen op dezelfde wijze als leerlingen in het reguliere traject en ontvangen ook een positief/negatief advies van school.

Een leerling mag altijd opgaan voor de examens ondanks een negatief advies, echter doet de leerling dit dan op persoonlijke titel. Administratief en in de begeleiding van school verandert er niets.

Persoonlijke omstandigheden van de leerling kunnen worden meegenomen in het afgeven van het advies.

De adviezen worden 2 keer per jaar, na uitgifte van de rapporten, schriftelijk meegedeeld.

Overbruggingsjaar

Leerlingen die het gehele onderwijstraject op het door hen gekozen niveau hebben doorlopen en minimaal 2 vakken hebben behaald in het examenjaar waarin zij opgingen voor een volledig diploma, maar dit volledige diploma niet hebben behaald, kunnen op MPA een zogenaamd overbruggingsjaar volgen. Dit houdt in dat alleen de vakken die niet zijn behaald worden gevolgd. Hiervoor wordt, in samenspraak met de leerling (en ouder(s)/verzorger(s)), een rooster op maat gemaakt. Het schoolgeld, de licentiekosten en boekengeld worden per vak berekend. Zie de financiële voorwaarden met betrekking tot de kosten.

Behaalde “deelcertificaten” zijn 10 jaar geldig en kunnen wanneer voldaan is aan de vereisten ingewisseld worden voor een volledig diploma.

3.5 Overgangsnormen

Het eindrapport bestaat alleen uit cijfers afgerond op 1 decimaal.

Een leerling mag over twee opeenvolgende jaren niet langer dan drie jaar doen (ter toelichting: een leerling die de brugklas heeft gedoubleerd en vervolgens in MAVO 2, kan de studie niet op de MAVO voortzetten). Een bevordering kan alleen binnen het niveau plaatsvinden waar ten minste de laatste rapportperiode op beoordeeld is of naar een niveau lager. De overgangsnormen zijn te vinden in de schoolgids en in het toetsbeleid.

De directie behoudt zich het recht voor om een afwijkend besluit te kunnen nemen dan de gestelde normen.

3.6 Rapporten

De leerlingen die het reguliere traject volgen ontvangen drie keer per jaar een rapport. Elke periode telt even zwaar mee. Het derde rapport is tegelijkertijd het overgangsrapport.

Leerlingen die het L-VEP traject volgen ontvangen twee keer per jaar een rapport, te weten in januari en in juni. Ook hier geldt dat beide periodes even zwaar tellen. Het tweede rapport is tegelijkertijd het overgangsrapport.

Rapportcijfers

Voor de berekening van de rapportcijfers gaan we uit van verschillende soorten cijfers:

- kleine toets/opdracht (zgn. schriftelijke overhoring), telt een keer
- middelgrote toets/opdracht, telt twee keer
- grote toets/opdracht (toetsweek), telt drie keer
- Bij L-VEP hebben alle cijfers dezelfde weging. Indien er een toets in de toetsweek wordt afgenomen, wordt deze 3 keer in de cijferlijst genoteerd.

Bij uitgifte van het rapport wordt naast het gemiddelde van de periode ook het voortschrijdend gemiddelde opgenomen. Een rapportcijfer van een vak wordt op minimaal 7 wegingen gebaseerd.

Bij het berekenen van de rapportcijfers ronden we de rapporten af op één decimaal; een 5,49 wordt bijvoorbeeld een 5,5. Een 5,449 wordt een 5,4.

4 Leerlingniveau

4.1 Leerlingvolgsysteem

Op MPA werken we met methodetoetsen. Met deze methodetoetsen wordt de leerling systematisch gevolgd. Aan de hand hiervan kan de leerkracht meten in hoeverre de leerlingen de leerstof van een bepaald leerjaar beheersen, en wie op welke onderdelen eventueel extra oefening of uitleg heeft. Via het leerlingvolgsysteem krijgt de schoolleiding ook zicht op het niveau van de leerling, de klas en de school.

Elke leerling krijgt in principe het uitstroomprofiel vervolgonderwijs mee. Indien dit niet haalbaar is, worden er met ouders andere afspraken gemaakt en wordt een plan van aanpak op maat opgesteld om het hoogst haalbare voor een leerling te bereiken.

4.2 Aanmelden van individuele leerlingen bij zorgteam - begeleiding op school

Zorgstappenplan

- 1 Wanneer een leerkracht zich zorgen maakt over een leerling kan hij/zij deze zorg in kaart brengen door middel van een observatie, gesprek, dossieronderzoek. Ook kan de leerkracht in gesprek gaan met de mentor.
Belangrijk is dat de mentor/coach de afweging maakt of er direct actie moet worden opgenomen of dat de situatie besproken kan worden tijdens het eerstvolgende teamoverleg. Wanneer de situatie zo zorgelijk is dat het direct aandacht verdient, maakt de mentor een afspraak met de coördinator MPA.
- 2 Wanneer een leerling meer hulp dan in de gewone setting geboden heeft, wordt dit met ouders besproken en wordt er gekeken wat er mogelijk meer in de klas kan worden geboden.
- 3 Wanneer dit niet voldoende blijkt dan wordt dit met de coördinator MPA opgepakt en wordt er gekeken of er op schoolniveau nog zaken aangeboden kunnen worden of dat er externe begeleiding hulp geboden moet worden.
- 4 Indien er externe begeleiding nodig is kan het zijn dat de zorgmanager ingeschakeld wordt.
- 5 Vanuit ons SKC deskundigheidscentrum voor diagnostiek, begeleiding en advies heeft Klein College als school ook de mogelijkheid om voor leer- en/of gedragsproblemen signalerings- en vragenlijsten af te nemen, deze te analyseren en begeleiding en/ of advies te geven. Bij begeleiding kan gedacht worden aan bepaalde trainingen of coaching, maar ook aan bijvoorbeeld

gespecificeerde didactische ondersteuning buiten schooltijd. Voor meer informatie kan contact opgenomen worden met de zorgcoördinator of zorgmanager.

4.2 Leren volgens eigen plan

De coachende rol van de begeleidende docent

De rol van de begeleidende docent is belangrijk in deze klas en zal (meer en meer) coachend zijn. Om rust en ruimte te creëren is het belangrijk dat de begeleidende docent consequent de regels van en in de klas naleeft.

Kinderen en ook de L-VEP leerlingen hebben duidelijkheid nodig. Wanneer regels duidelijk zijn, consequent worden toegepast en ook de gevolgen duidelijk zijn, zal dit rust en veiligheid brengen.

De L-VEP leerlingen hebben begeleiding nodig. In het begin wellicht meer om ze het bekende zetje in de rug te geven. Ze dienen in het begin vooral ook studievastigheden aangeleerd te krijgen om ze het plannen en het hebben van overzicht aan te leren, zodat zelfstandig werken en eigenaarschap over het eigen leerproces ontwikkeld wordt. De begeleidende leerkracht helpt de leerling met, en geeft vooral in het begin richting aan, hun planning. Ook stimuleert hij/zij de leerling om sneller door de lesstof te gaan waar het kan en langzamer waar nodig.

Het is belangrijk dat de begeleidende docent over een helicopterview beschikt, onder andere vanwege het gegeven dat iedere leerling met een ander vak bezig kan zijn op een ander niveau, zelfs in een ander leerjaar. Snel kunnen schakelen en multitasken als coachende docent is nodig.

De begeleidende docent zal vanuit positieve bekrachtiging de leerlingen begeleiden. Speerpunten zijn;

- Aangeven wat goed gaat in plaats van wat er niet goed is gegaan.
- Vragen hoe het anders had gekund wanneer een niet naar wens/behoren is gegaan en samen benoemen. Dit wordt ondersteund door het wekelijkse vooruit- en terugblik formulier die de leerling invult en die als handvat dient. In dit formulier worden doelen gesteld en geëvalueerd.
- Sturen en stimuleren.

Hierdoor kan, veelal vanuit de leerling zelf, maar ondersteund door de docent, een negatief zelfbeeld worden omgebogen naar een positief zelfbeeld en zal zelfverzekerdheid en zelfstandigheid bij de leerling groeien.

Om overzicht te houden, een planning te kunnen maken en te evalueren wordt er wekelijks een coach gesprek ingepland met de leerling en gewerkt met een formulier om de ontwikkeling en de afspraken te borgen. Het zelf verantwoordelijk worden voor je eigen leerproces, de insteek van de L-VEP route, zal door het bieden van meer ruimte om dit leerproces in te mogen vullen, hieraan ook bijdragen.

Praktisch;

Het gemaakte werk zal samen met de leerling afgetekend worden.

Wekelijks vindt er een gesprek met de leerling plaats. De strekking hiervan zal zijn: hoe

gaat het, waar sta je en wat ga je doen. (Zie wekelijks formulier (vooruit- en terugblik)

Elke 6 weken, of indien nodig, vindt er een evaluatie met ouders plaats met een begeleider. Ouders kunnen ook, (tijdens het traject) kiezen voor een schriftelijke terugkoppeling of geen terugkoppeling en de verantwoording bij de leerling te laten (denk aan meerderjarige leerlingen).

Doel van het L-VEP traject

De L-VEP route is bedoeld voor leerlingen die:

- (tijdelijk), om diverse redenen, minder tot hun recht komen in het reguliere onderwijs (mogelijkheid tot vertragen en op diverse niveau's werken)
- juist meer effectiviteit uit de tijd willen halen en gebaat zijn bij maatwerk (mogelijkheid tot versnellen eventueel op diverse niveau's)
- tijdelijk op het eiland zijn of veel in het buitenland vertoeven vanwege sport, of gezondheid

Een ander doel van L-VEP is het terugdringen van absentie. Door in te spelen op de wens van leerlingen om meer te mogen bepalen binnen kaders is absentie sterk teruggedrongen. Verder zien we na 1,5 jaar dat leerlingen door het bevorderen van meer autonomie beter voorbereid zijn op examens en ze executieve vaardigheden beter beheersen die nodig zijn voor hun vervolgstudie

De L-VEP route is voor leerlingen die onderwijs liever in een individuele setting willen volgen, in hun eigen tempo en/of op een plek waar ze de voorkeur aan geven of die op dat moment gewenst en/of noodzakelijk is. Dit kan zijn, omdat een leerling wil versnellen, of dat een leerachterstand groot is, of vanwege langdurige ziekte, of omdat er teveel prikkels in de klas zijn, waardoor ze niet optimaal kunnen functioneren, of omdat een leerling zelf zijn tempo en activiteit wilt bepalen en zich niet willen laten beperken door vaste leermomenten of leerjaren. De bedoeling van de L-VEP is om deze kinderen onderwijs op maat te bieden. Ze datgene te bieden wat ze nodig hebben om de lesstof tot zich te nemen en zo de route naar een diploma te kunnen volgen en volbrengen.

De leerlingen volgen een aantal vakken (basiskennis en basisvaardigheden, PCE, Sports & Health en projecturen) in een groepssetting. De overige lessen volgen zij hun eigen planning.

Cognitief: Ons onderwijs gaat uit van de onderwijsbehoeften van een leerling. De belangrijkste vraag die wij ons steeds stellen is: "Wat heeft een kind nodig om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen?" Om deze vraag te kunnen beantwoorden moet de school de mogelijkheden van de leerlingen kennen. Vervolgens kunnen de leerlingen zelf hun tempo bepalen en kan dit worden gemonitord door de begeleidende docent. Door deze werkwijze zullen leerlingen succeservaringen opdoen.

In onze benadering en in de lessen houden we zoveel mogelijk rekening met verschillen tussen leerlingen. Leerlingen zijn niet allemaal hetzelfde en leren niet allemaal op dezelfde manier. Daar spelen we zo goed mogelijk op in. Dit doen we op een planmatige manier: voortdurend nagaan wat je wil bereiken, wat al bereikt is en wat de volgende stappen gaan zijn. Praktisch betekent dit: een individueel "L-VEP traject", met sturing en veel overleg. Overleg met de mensen van het zorgteam, de bouwcoördinator, begeleidende docenten en de leerling. Uiteraard worden ouders meegenomen in het gehele proces. Echter, de leerling bepaalt voor het grootste gedeelte het eigen tempo en wordt (gaandeweg) meer verantwoordelijk voor het (totale) eigen leerproces en de invulling hiervan, waardoor de

motivatie zal toenemen.

Door gebruik te maken van open leermateriaal kunnen wij meegaan met actualiteit en uitdagend en innovatief leermateriaal bieden.

4.3 Onderwijskundig rapport

Wanneer een leerling MPA verlaat, vult de mentor/coach indien door de toekomstige school gewenst of gevraagd het onderwijskundig rapport in. Wanneer de mentor/coach het onderwijskundig rapport heeft ingevuld, kijkt de zorgmanager het na. Pas als de zorgmanager het ingevulde document heeft goedgekeurd en heeft ondertekend, kan het meegegeven worden aan ouders. Hiervoor dient ook aan de financiële voorwaarden te zijn voldaan.

4.6 Capaciteitenonderzoek

Wanneer er twijfel bestaat over de mogelijkheden en het niveau van een leerling, kan school adviseren om een capaciteitenonderzoek te doen. Zo kan worden gezien of de leerling over voldoende capaciteiten beschikt om bij bijvoorbeeld een doublure betere resultaten te laten zien of dat een leerling niet in staat zal zijn tot betere prestaties te komen en beter terug kan stromen naar een lager niveau. In de teamvergaderingen kan worden besproken of een leerling in aanmerking komt voor een capaciteitenonderzoek. Hiertoe kan er doorverwezen worden naar een psycholoog voor een intelligentie-onderzoek maar kan er ook verwezen worden naar een algeheel psychodiagnostisch onderzoek om ook andere oorzaken of problematieken te kunnen achterhalen.

4.6 Onderwijs op maat

De school vindt het belangrijk dat er naar de individuele leerling wordt gekeken. Op die wijze kan er onderwijs op maat worden geboden. Leerlingen zitten in groepen met meerdere niveaus zodat in de eerste jaren het makkelijk is om te wisselen tussen niveaus en diverse vakken op verschillende niveaus te volgen. Tevens is het mogelijk om vervroegd deelexamens af te leggen, maar ook is er de mogelijkheid om deelexamens over 2 jaar te verspreiden. Dit is een uitkomst voor leerlingen die moeite hebben met de examendruk en op deze wijze minder examenvakken in een jaar hebben. Hierdoor is de mogelijkheid om minimaal een MAVO diploma te halen voor meer leerlingen binnen handbereik. Daarnaast wordt er gekeken naar aanpassingen, hulpmiddelen en dispensatiemogelijkheden wanneer leerlingen met bepaalde problematieken kampen. In overleg met het staatsexamenbureau wordt bekeken welke maatregelen voor een examen kunnen worden geboden. Zie hiervoor ook het toetsbeleid

5. Richtlijnen en procedures in specifieke situaties

5.1 Verzuim

Leerlingen zijn op Curaçao leerplichtig vanaf het schooljaar waarin ze op 1 augustus 4 jaar zijn. Deze wettelijke verplichting blijft van kracht tot het einde van het schooljaar waarin een leerling 18 wordt, of tot hij/zij het diploma heeft behaald voor het VSBO (PKL, TKL) HAVO, VWO of een door de minister aangewezen, gelijkwaardige erkende opleiding. Indien een leerling niet of later naar school komt, wegens ziekte of bezoek aan de dokter, tandarts, specialist, enzovoorts dienen de ouders dit voor 07.15 uur telefonisch of via mail aan de school door te geven.

Als een leerling tijdens schooltijd ziek wordt of als een leerling letsel oploopt, proberen we altijd eerst de ouders te bereiken of het opgegeven noodnummer. Wanneer dit niet blijkt te lukken gaan we zelf

met het kind naar een dokter of naar de EHBO van het ziekenhuis. Het is belangrijk dat de school op de hoogte is van medische feiten zoals verzekeringsmaatschappij, allergieën, medicijngebruik en dergelijke. Dit is opgenomen in Parnassys.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om verlof aan te vragen. U dient dit schriftelijk en ruim van te voren te doen via de managementassistent. Verlof kan worden toegestaan:

- Wanneer een gezin door werk van (een van) de ouders alleen op vakantie kan buiten de vastgestelde schoolvakanties;
- Bij een huwelijk, jubileum of begrafenis van naaste familieleden;
- In geval van medische of sociale indicatie.

Het verlof moet worden goedgekeurd door de leerplichtambtenaar.

Indien een leerling veelvuldig afwezig is zal dit gemeld dienen te worden aan de leerplichtambtenaar. Wanneer een leerling zonder berichtgeving afwezig is zal dit ook gemeld worden.

5.2 Veelvuldig te laat komen

Wat te doen bij veelvuldig te laat komen?

In de schoolgids staat beschreven welk stappenplan wij hanteren bij veelvuldig te laat komen.

5.3 Schorsen van leerlingen

Wanneer het de leerling niet lukt een positieve bijdrage te leveren aan de les waardoor overgegaan moet worden tot verwijdering uit de les, zal de leerling een 'eruit' formulier moeten invullen. Bij 3 eruit formulieren worden ouders ingelicht.

Afhankelijk van de reden van de verwijdering uit de les kan de coördinator/directie een sanctie opleggen.

Ook wanneer het de leerling op andere momenten (pauzes, studiehuisuren, excursies etc.) niet lukt om bij te dragen aan een positieve en veilige sfeer kan de coördinator in overleg met directie een sanctie opleggen.

Gele en Rode kaart

Een gele kaart geldt als een stevige waarschuwing. Twee gele kaarten vormen samen 1 rode kaart.

Een rode kaart wordt aan de leerling toegekend bij:

- 2 gele kaarten
- wanneer een leerling zich ernstig misdraagt. Ernstig misdragen houdt in het verbaal en/of agressief en/of respectloos en/of fysiek reageren op leerlingen en/of leerkrachten en/of andere medewerkers van school (verbaal geweld (schreeuwen, brutale uitingen, liegen, schelden, dreigen,) fysiek geweld (slaan, schoppen, haren trekken, spugen etc) en (be)dreigen (ook via alle social media berichten aantoonbaar tijdens schooltijden) en het herhaaldelijk niet opvolgen of weigeren van instructies/verzoeken van de leerkracht, mentor, (zorg)coördinator, directie.
- Het aanbrengen van schade aan materialen van school of van anderen

Materiële, maar ook fysieke of immateriële schade veroorzaakt door (wan)gedrag van een leerling zal op de ouder(s)/verzorger(s) worden verhaald.

De leerkracht of andere medewerkers van MPA moeten gezien hebben dat de leerling ongewenst gedrag heeft laten zien. De betrokkene schakelt de coördinator of bij diens afwezigheid de directie in. De directie bepaalt per incident de consequenties en/of de sanctie.

Het inzetten van een gele en/of rode kaart kan leiden tot schorsing en/of verwijdering van de leerling. Er kan afhankelijk van het wangedrag ook aangifte tegen de leerling gedaan worden. Geheel afhankelijk van het incident en opvolging en/of de sanctie, zullen de ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd worden. Wanneer de opvolging en/of de sanctie naar aanleiding van het incident van invloed is op overige betrokkenen zullen ook zij geïnformeerd worden.

Bij de derde rode kaart binnen één schooljaar wordt de leerling definitief van school verwijderd. Bij vijf rode kaarten tijdens de schoolcarrière van de leerling volgt ook verwijdering. Wanneer een gele of rode kaart wordt uitgereikt aan een leerling wordt deze geregistreerd in het leerlingvolgsysteem van de leerling. Naast het toekennen van een gele of rode kaart kan er ook gekozen worden voor een alternatieve of extra straf. Ook het betalen van een schadevergoeding behoort tot de mogelijkheden.

Bij een verwijdering/schorsing zal de leerplichtambtenaar worden ingelicht en kunnen ouders worden doorverwezen naar het SMAT voor een passende oplossing. (Zie 4.1 in de schoolgids voor meer informatie).

Schorsing en verwijdering

Problemen met leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s) zullen zelden tot dit soort maatregelen leiden. Problemen zijn er om opgelost te worden en in vrijwel alle gevallen gebeurt dit door met elkaar te praten. Mochten er onverhoopt toch problemen zijn, zoals ernstig wangedrag van een leerling, kan daardoor verstoring van de orde en rust op school plaatsvinden of de veiligheid van andere kinderen en de medewerkers in gevaar komen. De directie kan dan onder andere overgaan tot schorsing en/of verwijdering.

Een korte schorsing, 1 dag, is een ordemaatregel. De directie informeert ouder(s)/verzorger(s) en team. Bij deze maatregel wordt een rode kaart uitgereikt.

Wanneer het gedrag en/of handelen van de leerling dusdanig escaleert dat er ernstige twijfel bestaat of de leerling op school kan blijven, kan er overgegaan worden tot schorsing van maximaal 5 dagen. Directie informeert ouder(s)/verzorger(s), team, bestuur en inspectie. De directie hoort vervolgens betrokkenen en start besluitvorming. Gedurende de schorsing zal de leerling voorzien worden van huiswerk. De directie stelt, in overeenstemming met het team, een oplossing voor of stelt de redenen voor een eventuele verwijdering op. Het advies legt de directie vervolgens voor aan het bestuur. Gedurende de tijd die het bestuur nodig heeft om tot een besluit te komen blijft de schorsing van kracht. Definitieve verwijdering van school is een bevoegdheid van het bestuur. Het besluit, inclusief de redenen, wordt schriftelijk aan ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld. In dit schrijven is ook opgenomen hoe ouder(s)/verzorger(s) bezwaar kunnen maken. Ook gedurende het beoordelen van het bezwaar van ouder(s)/verzorger(s) blijft de schorsing van kracht.

Redenen voor een verwijdering van school

Er zijn verschillende redenen mogelijk om een leerling te verwijderen van school. Voorbeelden hiervan zijn:

- De school verklaart zich vanwege de onderwijsbehoeften van de leerling en/of het gedrag van de leerling handelingsverlegen.
- De school kan de speciale zorg, die een leerling nodig heeft, niet bieden
- De leerling gedraagt zich dusdanig dat handhaving op school niet meer mogelijk is
- Het sanctiebeleid is doorlopen
- Laster en smaad
- Indien er ruzies en/of agressiviteit en/of pesterijen en/of (be)dreigingen zijn (dit zou ook betrekking kunnen hebben op ouder(s)/verzorger(s)).

schrijven is ook opgenomen hoe ouder(s)/verzorger(s) bezwaar kunnen maken. Ook gedurende het beoordelen van het bezwaar van ouder(s)/verzorger(s) blijft de schorsing van kracht.

5.4 Voogdijzaken

Wat zijn de rechten en plichten van een school wanneer er zaken spelen over:

Voogdij

Wanneer één van de ouders eenhoofdig gezag heeft over de kinderen is het van groot belang dat de school een document heeft waarin dit zwart op wit staat. Dit document moet in het dossier zitten van de desbetreffende leerling.

In de overdracht van leerkracht tot leerkracht moet zeer nadrukkelijk vermeld worden dat er zorgvuldig gehandeld moet worden in het contact met ouders.

De ouder die het gezag heeft, is het aanspreekpunt. De school kan de andere ouder informatie verschaffen over de leerling, mits hier door de gezaghebbende ouder toestemming voor is gegeven. Wanneer deze toestemming ontbreekt, mag er ook geen contact zijn met school. Ook hier is het van groot belang dat deze toestemming zwart op wit staat.

Degene die het gezag heeft, kan beslissingen met betrekking tot het kind nemen. De andere ouder dus niet.

Wanneer er geen bewijzen zijn dat het gezag bij slechts 1 ouder ligt is de school verplicht om benodigde informatie indien gevraagd (aan beide ouders) te verschaffen. Indien er iets op school gebeurt, zullen ook beide ouders worden ingelicht.

Omgangsregeling met kinderen

Wanneer de school van het gerecht of van de voogdijraad schriftelijk te horen krijgt wie de voogdij over een kind heeft en/of wat de omgangsregeling is, dan moet de school zich hieraan houden.

Voogdijraad

Wanneer de voogdijraad de school voor een gesprek benadert, moet de school dit gesprek aangaan en de gevraagde informatie verstrekken.

Indien het gerecht een verklaring wil van school is de school verplicht deze af te geven.

Telefoonnr. voogdijraad: 4616166

Contactpersoon: mevrouw Raap-Maduro toestelnr: 215

5.5 Richtlijnen voor crisissituaties en rouw

Scholen kunnen geconfronteerd met calamiteiten of schokkende gebeurtenissen, waarbij leerling(en) en/of leerkracht(en) betrokken zijn. Hierbij kun je denken aan:

- Plotseling overlijden van een leerkracht of leerling.
- Ernstig (verkeers)ongeval bij school
- Grote brand in de omgeving
- Geweld of bedreiging tegen leerling(en) of leerkracht(en)
- Ernstig openlijk racisme jegens leerling of leerkracht
- Suïcidepoging van een leerling, leerkracht of nabij familielid

Daarnaast komen via de leerlingen ook steeds vaker gezinsproblemen de school binnen, die emotionele gevolgen voor het kind hebben en het leerproces beïnvloeden. Denk aan echtscheidingen, incest of seksueel misbruik of overlijden van vader of moeder. Binnen MPA is er een protocol voor dergelijke situaties aanwezig. Deze is op te vragen bij directie.

Er is tevens een beleidsnotitie betreffende seksuele gezondheid en hoe hier als leerkracht mee om te gaan. Ook deze is op te vragen bij directie.

5.6 Vertrek naar een andere school

In de laatste week voor het vertrek is er een eindgesprek tussen de ouders en de groepsleerkracht indien dit gewenst is. De ouder ontvangt, mits voldaan aan alle financiële verplichtingen, alle leerlinggegevens die meegenomen kunnen worden naar de nieuwe school. De gegevens omvatten:

- Het schoolrapport
- Cijferlijsten

Het onderwijskundig rapport wordt veelal ook digitaal toegezonden.

Bijlage 1

Contactgegevens externe deskundigen

Organisatie	Grow with me
Behandelaar	Yanieck de Wolf
Adres:	Traí seru 71B
Tel. nummer:	527 - 6088
E-mailadres:	growtorthopedagogie@gmail.com
Functie	begeleiding, behandeling en diagnostiek

Organisatie	Protehami/ Kinderbescherming Curacao
Behandelaar	
Adres:	
Tel. nummer:	+5999-4616166 / +5999-6632803
E-mailadres:	veiligheidshuis.jz@just.gov.cw info@kinderbeschermingcuracao.org
Functie	www.kinderbeschermingcuracao.org/ https://www.zorgenveiligheidshuizen.nl/locaties/curacao/

Organisatie	
Behandelaar	Cosette Marchena
Adres:	Velpstraat 3
Tel. nummer:	461 6362
E-mailadres:	cosette.marchena@gmail.com
Functie	Logopedie (screening kosteloos). Wanneer behandeling nodig blijkt moeten ouders zelf contact opnemen met de verzekering.

Organisatie	
Behandelaar	Christy Prins
Adres:	
Tel. nummer:	7472409/5696868
E-mailadres:	coach972c@gmail.com
Functie	Kindercoach en Kernvisiecoach (vanaf 8 jaar)

Organisatie	PSI-Skuchami
Behandelaar	Sharine Rozier
Adres:	Kaya Girasol z/n (Montaña) / Kaya John Monsanto z/n (Brievengat) / Siberie 11 (Tera Kòrà)
Tel. nummer:	767-3612 / 738-8717 - 433-6160 / 864-7330
E-mailadres:	cpieternella@psi-skuchami.cw srozier@psi-skuchami.cw
Functie	De Stichting Perspektiva I Sosten Integral (PSI)-Skuchami is een ambulante geestelijke gezondheidszorginstelling op Curaçao. De voorziening van PSI-Skuchami geschiedt op het gebied van psychische, psychosociale, psychiatrische en pedagogische ambulante hulpverlening.

Organisatie	Psy works
Behandelaar	
Adres:	Matanciaweg 1
Tel. nummer:	7472409
E-mailadres:	info@psyadvies.com
Functie	Psychologisch onderzoeksbureau

Organisatie	Schoolarts (Departamentu Salú Hubenil)
Behandelaar	
Adres:	Van Leeuwenhoekstraat 15
Tel. nummer:	462-7212
E-mailadres:	
Functie	<i>N.B. De schoolarts komt jaarlijks op school om de kinderen van 4/5 jaar en 10 jaar te vaccineren. Hiervoor moeten ouders/verzorgers schriftelijk toestemming hebben gegeven. De GGD geeft kort van tevoren aan wanneer zij op school kunnen komen.</i>

Organisatie	S.G.E. (Fundashon Sentro pa Guia Edukashonal)
Behandelaar	Peggy Ottenhof
Adres:	Schouwburgweg z/n
Tel. nummer:	747-2700
E-mailadres:	sentro@f-sge.org
Functie	Onderwijsbegeleidingsdienst

Organisatie	De SGR groep (Sociaal Pedagogische Dienst Fundashon Verriet)
Behandelaar	
Adres:	Prinsenlaan 5
Tel. nummer:	736 7600
E-mailadres:	http://www.sgr-groep.org/
Functie	fundashonverriet@sgrgroep.org De SGR-Groep is een Curacaose zorginstelling. Binnen een holdingstructuur verzorgt de overkoepelende De SGR organisatie de ondersteunende diensten voor in totaal vier stichtingen. Naast de Stichting Beheer Gebouwen zijn er drie werkstichtingen die het zorgproduct vormgeven. Fundashon Verriet biedt woonvoorzieningen, dagbesteding en logeermogelijkheden aan circa 500 mensen met een lichamelijke en/of verstandelijke beperking. Daarnaast zet een team medewerkers dagelijks hun medische, gedragswetenschappelijke en paramedische deskundigheid in om zorgvragers te ondersteunen. Aan ouders en verzorgers biedt Fundashon Verriet diverse typen gespecialiseerde opvang die noch op de reguliere scholen noch binnen het thuisfront te verkrijgen zijn. Daarnaast kunnen ouders en verzorgers bij Fundashon Verriet terecht voor verschillende vormen van onderzoek, behandeling en begeleiding.

Organisatie	Stichting Slachtofferhulp Curaçao
Behandelaar	
Adres:	Arnhemstraat 1
Tel. nummer:	461 7575 / 465 7575
E-mailadres:	info@slachtoffer.org
Functie	http://slachtoffer.org/ In het leven kunnen vervelende situaties ontstaan die uw leven drastisch kunnen beïnvloeden. Een verkeersongeluk, een misdaad, zelfs in uw eigen huis of familie, kan u van het ene op het andere moment tot slachtoffer maken. In deze situaties staat de Stichting Slachtofferhulp Curaçao klaar om U te helpen. Stichting Slachtofferhulp Curaçao biedt u deze bijstand gratis en 24 uur per dag aan.

Organisatie	Interact, diagnostic learning and training center
Behandelaar	Drs. Rodney Stewart
Adres:	Seru Loraweg 27
Tel. nummer:	738-1826
E-mailadres:	rstewart.interact@gmail.com

Functie	(neuro)psychologische diagnostiek, advies en behandelen
---------	---

Organisatie	Yudaboyu (centrum voor kinder- en jeugdpsychiatrie)
Behandelaar	
Adres:	Barendslaan 11
Tel. nummer:	738 9551/ 9552/mobiel: 685-4656 (whatsapp)
E-mailadres:	yudaboyu@ggz.cw
Functie	Kinder- en jeugdpsychiatrie is een medisch specialisme dat zich richt op het onderzoeken en het behandelen van individuele denk-, gevoels- en gedragsstoornissen bij kinderen en jongeren.

Organisatie	Kinderfysiopraktijk Marina de Miranda
Behandelaar	Marina de Miranda
Adres:	Oude Caracasbaaiweg 93
Tel. nummer:	465-5670
E-mailadres:	
Functie	Kinderfysiotherapeut

Organisatie	Praktijk voor Logopedie, Fonolex N.V.
Behandelaar	Marielle da Costa Gomez
Adres:	van Goghstraat 2
Tel. nummer:	738-4686
E-mailadres:	logopediepraktijkfonolex@gmail.com
Functie	Logopedie (komt maandelijks op school voor gratis screening)

Organisatie	SMAT (Schoolextern Multidisciplinair Advies Team)
Behandelaar	
Adres:	Groot Davelaar 22-23
Tel. nummer:	747-2700
E-mailadres:	smatkorsou@gmail.com
Functie	

Organisatie	Praktijk kinderfysiotherapie
-------------	-------------------------------------

Behandelaar	Karen Wammes
Adres:	
Tel. nummer:	465-5915 / 513-4333
E-mailadres:	kinderfysiocuracao@gmail.com
Functie	kinderfysiotherapeut

Organisatie	é mucha
Behandelaar	Laura Vernooij
Adres:	130 Penstraat, Willemstad,
Tel. nummer:	+59996759759
E-mailadres:	https://www.emucha.info/e-mucha@outlook.com
Functie	pedagogische begeleiding

Organisatie	Praktijk oefentherapie Cesar & Mensendieck
Behandelaar	Wilmie Emers
Adres:	Roodeweg 111, Willemstad,
Tel. nummer:	462-8504
E-mailadres:	praktijkot.cm@gmail.com
Functie	schrijftherapie/Ergotherapie

Organisatie	Opvoedpraktijk
Behandelaar	Shanti Guanipa
Adres:	Kaya Piedad Precioso 28 Willemstad,
Tel. nummer:	8680403 of 5144894
E-mailadres:	deopvoedpraktijk@gmail.com
Functie	

Organisatie	PIXII
Behandelaar	S. Ebecilio
Adres:	Kaya Kooyman 54
Tel. nummer:	461-2018/5206733
E-mailadres:	info@praktijkebecilio.com

Functie	psychologisch adviesbureau
---------	----------------------------

Organisatie	fundashon Huntu pa e yu
Behandelaar	Eline Wiermans
Adres:	Heraweg 7A
Tel. nummer:	677-1677
E-mailadres:	info@huntu.care/https://www.huntu.care/
Functie	buitenschoolse begeleiding, ervaring met dyslexie, autisme, gericht op gezin, kind en school.

Organisatie	Psychologiepraktijk Faries
Behandelaar	Rosane Faries
Adres:	Heelsumstraat 86
Tel. nummer:	+5999 6708468 /+5999 589-846
E-mailadres:	info@rosanefaries.com
Functie	