MIGUEL POURIER
ACADEMY

Schoolgids Miguel Pourier Academy
2026-2027
Brinnummer: 30ZB

Voorwoord

Miguel Pourier Academy is een jonge school en volop in ontwikkeling. Het kan zijn dat bepaalde zaken zoals beschreven in deze schoolgids er in de loop van het schooljaar anders voor staan. Wij vragen hiervoor uw begrip.

Voor algemene vragen kunt u terecht bij de administratie van Miguel Pourier Academy via info@pourieracademy.com. Ook kunt u informatie vinden op onze website pourieracademy.com en onze FB pagina https://nl-nl.facebook.com/miguelpourieracademy/

Inhoudsopgave

Voorwoord **2**
1. Welkom **4**
2. Wie zijn wij? **5**
2.1 Schoolprofiel 6
2.2 Onze organisatie 7
3. Het onderwijs op onze school **7**
3.1 Wat bieden wij onze leerlingen 7
2.1.1 Vakken op Miguel Pourier Academy 8
2.1.2 Goed onderwijs 11
3.2 Cijfers, rapporten en overgang 17
3.3 Schoolse zaken 24
3.4 Schoolregels 25
3.4.1 Sanctiebeleid MPA 28
3.5 Binnen- en buitenschoolse activiteiten 29
3.6 Toelating en inschrijving 31
4. Leerlingbegeleiding **31**
4.1 Zorgplicht en externe ondersteuning 34
5. Onderwijstijd, lesuitval, verzuim en verlof **36**
5.1 Verzuimregels 37
5.2 Verlof 38
6. Veiligheid **39**
6.1 Privacy 39
7. Praktische zaken **40**
8. Ouderbetrokkenheid **41**
8.1. Vertegenwoordiging en Inspraak (klankbordgroep) 42
9. Financiën en verzekering **43**
10 . Kwaliteitszorg/schoolplan 2023 - 2027/onderwijsinspectie (NL) **44**
10.1 Evaluatie speerpunten schooljaar 2024-2025 46
10.2 Speerpunten 2025-2026 1
11. Schoolvakanties en andere belangrijke data **1**
12. Contact en contactgegevens **1**
BIJLAGEN 1
Bijlage 1 Protocol online gebruik 1
Bijlage 2. Ziektebeleid MPA 1
Bijlage 3. Ongeoorloofd Verzuim 1
Bijlage 4. Luizen protocol 1

1. Welkom

Willemstad, september 2026

Beste ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen,

Van harte welkom bij Miguel Pourier Academy!

Een nieuw schooljaar betekent nieuwe kansen, nieuwe doelen en nieuwe stappen in de ontwikkeling van onze leerlingen. Bij Miguel Pourier Academy geloven we dat goed onderwijs niet voor iedere leerling hetzelfde hoeft te zijn. Juist door te kijken naar mogelijkheden, onderwijsbehoeften en persoonlijke doelen willen we leerlingen helpen om het beste uit zichzelf te halen.

Binnen onze kleinschalige schoolomgeving stimuleren we leerlingen om steeds meer verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces. Zij leren plannen, keuzes maken, reflecteren en ervaren wat nodig is om hun doelen te bereiken. Daarbij staan zij er uiteraard niet alleen voor. Ons betrokken team begeleidt, ondersteunt en daagt leerlingen uit om stappen te zetten die passen bij hun ontwikkeling.

We vinden het belangrijk dat leerlingen zich gezien en veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Naast kennis en vaardigheden besteden we daarom ook aandacht aan zelfstandigheid, zelfvertrouwen, veerkracht en het leren omgaan met uitdagingen. Zo bereiden we onze leerlingen niet alleen voor op examens, maar vooral ook op de vervolgstap daarna.

Onderwijs is voortdurend in beweging en ook wij blijven ons ontwikkelen. Daarbij zoeken we steeds naar een goede balans tussen structuur en ruimte, begeleiding en zelfstandigheid, en tussen wat moet en wat een leerling nodig heeft.

In deze schoolgids leest u hoe wij ons onderwijs vormgeven, welke keuzes wij maken en wat u van Miguel Pourier Academy mag verwachten.

Wij kijken uit naar een mooi, uitdagend en leerzaam schooljaar 2026-2027, waarin we samen met onze leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) verder bouwen aan hun toekomst.

Namens het team van Miguel Pourier Academy,

Directie en bestuur

Eén van de wettelijke verplichtingen binnen het Nederlands onderwijssysteem vormt het jaarlijks samenstellen van een schoolgids. Een schoolgids geeft onder andere aan wie wij zijn, waar wij voor staan, welke zorg wij bieden en hoe de dagelijkse organisatie, voor het schooljaar 2026-2027, binnen MPA geregeld is.

2. Wie zijn wij?

Miguel Pourier Academy (MPA) is een openbare school op Curaçao voor MAVO/HAVO/VWO(+) leerlingen.
Op onze school staan bevorderen van “meertaligheid” (in het bijzonder Nederlands en Engels), modern onderwijs en het behalen van een **Nederlands staatsdiploma** voorop. (Voor meer uitleg zie paragraaf **Staatsexamens**).

Miguel Pourier Academy - *Proactive Education Beyond Boundaries* of Proactief onderwijs buiten de grenzen is ons motto. Een paar belangrijke termen met betrekking tot onze visie zijn:

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, een onderzoekende houding en “out-of-the box" denken de norm, waarbij de leerling centraal staat.

Leren
Miguel Pourier Academy wil leerlingen zo actief en zelfstandig 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 toekomstkansen 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, laagdrempelig, 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 meer gemak te betreden. Onze meertaligheid is vooral gericht op het near native gaan beheersen van de Engelse taal. Is Nederlands de 2e taal dan wordt op MPA ook ingezet om Nederlands op (near) native niveau te beheersen. Dit is nodig voor het succesvol kunnen afleggen van de Staatsexamens.

Voor veel studies in Nederland is het goed en snel kunnen lezen, schrijven en communiceren in het Engels belangrijk. Colleges worden steeds vaker in het Engels gegeven en meer studieboeken verschijnen in de Engelse taal. Ook vervolgopleidingen in het buitenland zijn voor leerlingen die meertalig onderwijs hebben gevolgd makkelijker te doorlopen. Het behalen van een Anglia certificaat op diverse niveaus tot en met C2 behoort tot de mogelijkheden. MPA maakt deel uit van het netwerk en de diensten van Anglia en de English Education Group (EEG). Deze organisaties zijn al meer dan 25 jaar experts in Engels, internationalisering en wereldburgerschap.
De Spaanse taal wordt vanaf jaar 1 in het curriculum aangeboden. MPA heeft de intentie om ook de Spaanse taal, facultatief, te gaan intensiveren en de leerlingen de mogelijkheid te bieden tot het behalen van certificaten op diverse beheersingsniveaus DELE is de organisatie die expert is op het gebied van de Spaanse taal en die ook certificaten afgeeft voor deze taal.

Naam van onze school
Onze school is vernoemd naar voormalig minister-president Miguel Pourier. Miguel Pourier werd geboren in Rincon op het eiland Bonaire en belandde aanvankelijk in de politiek op zijn eigen eiland bij de Union Patriotiko Boneriano (UPB). Van juli tot december 1979 was hij zelfs enkele maanden interim-minister-president van de Nederlandse Antillen op Bonaire. Later werd hij, als lijsttrekker van de PAR, minister-president van Curaçao. Onder zijn premierschap werd er besloten om te investeren in het onderwijs met als doel verbeteren van het onderwijs. Miguel Pourier 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 om kwalitatief goed onderwijs op Curaçao mogelijk te maken, door in het jaar 2005 Stichting Klein College op te richten, waartoe niet alleen onze basisschool Klein College, maar ook MPA behoort. Stichting staat voor het ideaal dat ieder kind uniek is. Ook Miguel Pourier Academy staat voor dit ideaal en zet zich in voor vernieuwing en verbetering van het onderwijs.

2.1 Schoolprofiel

Schoolprofiel – Miguel Pourier Academy
Miguel Pourier Academy biedt vernieuwend en toekomstgericht onderwijs op mavo, havo en vwo+ niveau, binnen een open en veilig pedagogisch klimaat. Wij geloven in uitdagend en innovatief onderwijs voor alle vakken, waarin maatschappelijke betrokkenheid, zelfstandigheid, eigenaarschap, verantwoordelijkheid en samenwerking centraal staan.

Ons onderwijs is afgestemd op de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. We werken doelgericht aan **persoonlijke leerlijnen**, waarbij we **onderwijs op maat** aanbieden dat aansluit bij de talenten , het tempo en de interesses van ieder kind. Door te differentiëren binnen ons lesaanbod krijgt elke leerling de kans zich optimaal te ontwikkelen.

Naast gerichte instructie en begeleiding stimuleren we leerlingen om zelfstandig aan de slag te gaan met de leerstof. We besteden veel aandacht aan het verwerven van belangrijke vaardigheden, zoals leren plannen, evalueren, doelen stellen, creatief en kritisch denken, presenteren, argumenteren, samenwerken en digitale geletterdheid. Leerlingen worden actief betrokken bij hun eigen leerproces en leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun groei en ontwikkeling.

Miguel Pourier Academy is een school waar leerlingen, docenten en ouder(s)/verzorger(s) op informele en respectvolle wijze met elkaar omgaan. De sfeer in de klas is open en uitnodigend. We hechten veel waarde aan het leren omgaan met verschillende zienswijzen, het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het leggen van verbanden tussen lesstof en de wereld om ons heen.

Wij leiden jongeren op tot zelfbewuste wereldburgers die met een open blik in de samenleving staan en klaar zijn voor de uitdagingen van de toekomst.

In Nederland vallen wij als particuliere school voor voortgezet onderwijs onder de noemer B2 scholen. Dit betekent dat er aparte regelgeving is voor wat betreft bijvoorbeeld het curriculum en de school meer vrijheden heeft om hier bepaalde keuzes in te maken.

2.2 Onze organisatie

Miguel Pourier Academy is een afdeling binnen Stichting Klein College, waar tevens Klein College, onze volwaardige PO (primair onderwijs) opleiding, toe behoort. Beide scholen hebben een eigen BRIN-nummer, zijn gelieerd aan het NOB (Nederlands Onderwijs Buitenland) en vallen onder de inspectie van het ministerie van onderwijs in Nederland. Dit houdt in dat wij het Nederlandse onderwijssysteem volgen en geïnspecteerd worden door de Nederlandse onderwijsinspectie. De waarde van onze diploma's is dan ook gegarandeerd.

Stichting Klein College bestaat uit een bestuur met als voorzitter de heer Darrell Pourier.

Miguel Pourier Academy valt onder de directe verantwoordelijkheid van Stichting Klein College en wordt geleid door een Algemeen directeur, een adjunct-directeur en een coördinator MPA, die mede verantwoordelijk is voor de dagelijkse organisatie op de school. Zij worden ondersteund door de mentoren, een vertrouwenspersoon, de leerkrachten en coaches.

3. Het onderwijs op onze school

3.1 Wat bieden wij onze leerlingen

MPA biedt volwaardige opleidingen voor 1 t/m 4 mavo, 1 t/m 5 havo en 1 t/m 6 vwo waarbij de bovenbouw voornamelijk is ingericht volgens het reguliere klassikale systeem. In de onderbouw en indien er de keuze voor deze vorm is gemaakt in de bovenbouw, wordt sinds januari 2024 gewerkt met ons L-VEP (leren volgens eigen plan) systeem (zie 2.1.2).

Kenmerken van de opleiding:

- Meertalig*
- Uitgestelde en vervroegde definitieve keuzemomenten met betrekking tot de profielkeuze/het vakkenpakket
- MAVO in plaats van VSBO
- Vernieuwend onderwijssysteem volgens L-VEP systeem
- Integratie digitaal onderwijs
- Evaluatie en zelfreflectie
- PBL (project based learning)
- Studiehuisuren
- Cluburen (aangeboden buiten het verplichte curriculum). Jaarlijks wordt gekeken of er onder de leerlingen voldoende interesse bestaat om van 14.00-15.30 uur workshops aan te bieden die zijn afgestemd op de interesses en wensen van de leerlingen. De workshops variëren in het aantal weken dat ze geboden worden. Voorbeelden van reeds gegeven workshops zijn; talen (zoals bijv. Chinees), Techniek&Design, toneel, dans, muziek, fotografie, schaken, debatteren, verschillende sporten, duiken, snorkelen etc.
- Tussentijdse doorstroom naar een ander niveau mogelijk
- Deelname staatsexamen (op Bonaire)
- Mogelijkheid tot versnelde examens
- Mogelijkheid tot gespreide examens
- Gegarandeerd erkend diploma conform Nederlandse onderwijswetgeving
- Goede en gegarandeerde aansluiting vervolgopleiding.

**** Meertalig onderwijs (zie ook 2)***

Onder meertalig onderwijs verstaan wij dat er intensiever aandacht aan de taal wordt gegeven. Om dit te realiseren werken wij niet alleen naar een afname conform het Staatsexamen toe, maar zijn wij ook het samenwerkingsverband aangegaan met specialisten, die, met de door hun geboden onderwijsprogramma's het beheersen van de taal op (near) native niveau mogelijk maken. Onze leerlingen kunnen hierdoor een geaccrediteerd certificaat behalen op verschillende niveaus voor de:

- Engelse taal en
- voor de Spaanse taal zijn wij bezig met een pilot.

Uiteraard wordt er ook aan de Nederlandse taal intensief aandacht gegeven.

2.1.1 Vakken op Miguel Pourier Academy

Nederlands

Het vak Nederlands is, op een school die het Nederlands onderwijssysteem volgt in het buitenland, van groot belang. Veel leerlingen kiezen na het behalen van het diploma voor het voortgezet onderwijs voor een vervolgopleiding in Nederland. Ook zijn er leerlingen die gedurende hun jaren in het voortgezet onderwijs terugkeren naar Nederland. Een methode die aansluit bij de methodes in Nederland, maar die de leerlingen ook stimuleert in het ontwikkelen van zelfstandigheid is voor ons van groot belang. Daarnaast staat bij ons een gedegen voorbereiding door de jaren heen op het staatsexamen voorop. Dit houdt dan ook in dat we al in de onderbouw beginnen met boekverslagen, presentaties en voorbereidingen voor het opbouwen van het literatuurdossier, maar ook het schrijven van betogen of beschouwingen. De leerlingen worden gestimuleerd zich correct in het Nederlands uit te drukken.

Engels

Engels neemt binnen ons onderwijs een belangrijke plek in. Naast een methode die is goedgekeurd voor Meertalig Onderwijs worden de leerlingen gestimuleerd om zich in het Engels uit te drukken in het dagelijks leven. Dit bewerkstelligen we door de Engelse taal naast het Nederlands als een mogelijke spreektaal te accepteren buiten en binnen onze lessen. MPA maakt deel uit van het netwerk en de diensten van Anglia en de English Education Group (EEG). Deze organisaties zijn al meer dan 25 jaar experts in Engels, internationalisering en wereldburgerschap. De leerlingen volgen onder andere Anglia lessen voor het behalen van een Anglia Certificaat op de wereldwijde erkende niveaus (denk aan A1 t/m C2).

Wiskunde

Wiskunde is een vak dat voor de eerste klas in het voortgezet onderwijs nieuw is en afwijkt van het rekenonderwijs van het basisonderwijs. In de bovenbouw HAVO/VWO wordt een splitsing toegepast en kiest de leerling voor wiskunde A of wiskunde B. In 2024-2025 wordt er voor het eerst ook lesgegeven in wiskunde D. Onze methode richt zich op het verwerven van inzicht met uitdagend en actueel lesmateriaal. Tevens wordt er veel gebruikgemaakt van diverse media om zo veel mogelijk aan te sluiten op de belevingswereld van de leerlingen en daarnaast ruimte te bieden om thuis ook instructievideo's terug te kijken.

Science vakken

Onder dit vakgebied vallen de vakken natuurkunde, scheikunde, biologie en techniek. De leerlingen krijgen dit naast aparte lessen ook geïntegreerd aangeboden in de onderbouw middels het vak Mens & Natuur. Door deze vakken te verweven, krijgen de opgedane kennis en vaardigheden meer betekenis. In modules worden in de onderbouw thema's als waarnemen, bewegen, energie, milieu, voortplanting, en gezondheid vanuit verschillende disciplines benaderd. De lessen sluiten aan bij nieuwe ontwikkelingen in de samenleving,

wetenschap en technologie. Wanneer de leerlingen tegen de examenjaren aan lopen wordt er een profiel en vakkenpakket gekozen. De vakken die binnen Science vallen worden dan afzonderlijk van elkaar aangeboden.

Sinds het schooljaar 2024-2025 wordt ook het vak NLT; Natuur, leven en technologie (NLT) aangeboden. NLT is een modern keuzevak voor de bovenbouw van havo en vwo. Het kan gekozen worden door leerlingen in de natuurprofielen. Scholen beslissen zelf of ze het vak aanbieden. NLT laat zien op welke manier de vakken aardrijkskunde (aardwetenschappen), biologie, natuurkunde, scheikunde en wiskunde samenkomen. Er is steeds vaker een combinatie van verschillende disciplines nodig om complexe vraagstukken in de wereld op te lossen. Het vak is bedoeld als voorbereiding op de keuze voor een studie op het gebied van bèta en technologie. Dit vak sluit dan ook uitstekend aan op het vak Science uit de onderbouw in combinatie met Social Studies.

Social Studies vakken

Bij de Social Studies vakken wordt aandacht besteed aan alle vakken op het gebied van mens en maatschappij. Het gaat hier om maatschappijleer, aardrijkskunde, geschiedenis en economie. Deze vakken worden geïntegreerd aangeboden in de onderbouw in het vak Mens & Maatschappij maar worden tevens als gescheiden vakken aangeboden. De focus wordt gelegd op vakinhoud, vaardigheden en competenties. Het biedt een bredere oriëntatie en meer diepgang dan wanneer de vakken afzonderlijk worden aangeboden. Ook wordt het mogelijk gemaakt om te differentiëren op individuele niveaus. Wanneer de leerlingen tegen de examenjaren aan lopen wordt er een profiel en een vakkenpakket gekozen.

Maatschappijleer

Binnen het Nederlandse curriculum is het vak maatschappijleer een verplicht examenvak en wordt vanaf leerjaar 3 aan onze leerlingen aangeboden. Het politieke systeem (parlementaire democratie), de (Nederlandse) rechtsstaat, cultuur (pluriforme samenleving) en het sociaal-economisch systeem (verzorgingsstaat) vormen de hoofdgebieden van het vak.

Bedrijfseconomie

Vanaf het vierde jaar HAVO en VWO kan er gekozen worden voor het vak Bedrijfseconomie. Met dit vak wordt meer verdieping gegeven richting ondernemerschap en financiële zelfredzaamheid en is er aandacht voor boekhouding.

Spaans en Frans

Spaans is naast het Engels een belangrijke wereldtaal. Daarnaast is het een taal die op Curaçao veel gesproken wordt. Op MPA starten wij met het aanbieden van deze taal in leerjaar 1 voor HAVO en VWO. MAVO leerlingen maken een keus of ze een extra vreemde taal willen volgen. Wij hebben als school ervoor gekozen om hierin af te wijken van het verplichte curriculum op basis van artikel 2.18 lid 2 uit de WVO, 2020. Veel van onze leerlingen hebben namelijk een achterstand in de beheersing van de Nederlandse taal. Daarom heeft dit kernvak voorrang op het aanbieden van een 2de vreemde taal. Op de lokale scholen wordt uitgegaan van het gegeven dat men thuis al een basiskennis Spaans heeft opgedaan. In de praktijk blijkt dit echter vaak niet het geval. Zeker niet bij gezinnen van Nederlandse afkomst. Om die reden heeft Miguel Pourier Academy gekozen voor een methode Spaans uit het Nederlands voortgezet onderwijs, omdat deze methode bij de basis begint. Een basis die veel van onze leerlingen nog moeten ontwikkelen. Daarnaast leent de methode zich voor eigentijds interactief onderwijs en voldoet het aan de normen van de Nederlandse onderwijsinspectie en sluit het aan bij de examennormen van het staatsexamen.

Het Frans is een taal die in Europese landen vaak als extra vreemde taal gekozen wordt. MPA maakt gebruik van een methode die in Nederland, maar ook op de HAVO- en VWO scholen in Curaçao veel gebruikt wordt. De leerling maakt, in overleg met ouder(s)/verzorger(s), de keuze of zij het vak Frans wil volgen.

Personal Creative Expression

Miguel Pourier Academy geeft met het vak Personal Creative Expression vorm aan alle creatieve vakken op zowel praktisch gebied als op theoretisch vlak. Aan bod komen tekenen, handvaardigheid, kunstzinnige vorming, textiele werkvormen, techniek, en afwisselend media, muziek, zang, drama en dans. PCE is binnen het Nederlandse onderwijs een verplicht vak. In de bovenbouw zal het aantal uren afnemen en zich meer richten op CKV activiteiten (cultureel kunstzinnige vorming). Wij ronden het vak PCE af in het voorlaatste jaar voor het examen. In de bovenbouw kan de leerling het vak Tekenen bij zowel MAVO, HAVO als VWO kiezen als eindexamenvak. Waarbij niet alleen de praktijk getoetst wordt maar ook de kennis van het theoretische vak kunstgeschiedenis.

Sports and Health

Beweging is belangrijk, maar ook je gezondheid en hoe hiermee om te gaan zijn belangrijke speerpunten waar aandacht aan wordt gegeven bij dit vak. Het vak is een mix van praktijk en theorie. Er zal tevens gewerkt worden aan de kerndoelen, zoals deze gesteld zijn door het ministerie van onderwijs Nederland.

Filosofie

Niet alleen MPA, maar ook steeds meer vervolgopleidingen vinden het belangrijk dat jongeren kritisch leren en kunnen denken. In de huidige maatschappij is altijd en overal informatie te vinden en zonder er zelf goed over na te denken “overgenomen”. In de onderbouw proberen we de kernwaarden van filosofie in te bouwen in het vak basiskennis- en vaardigheden. Door filosofie aan te bieden willen we de leerlingen zich laten ontwikkelen tot kritische wereldburgers met een open blik voor de wereld en de huidige maatschappij. In de bovenbouw kan de HAVO en VWO leerling filosofie als eindexamenvak kiezen. Vanaf januari in een lopend schooljaar wordt in de L-VEP B klas het vak in een blok aan de HAVO/VWO leerlingen aangeboden om de leerlingen kennis te laten maken met het vak Filosofie, hen de basis te leren, kennis te laten maken met een aantal "Grote Denkers" en het socratisch gesprek.

Latijn

Kinderen die een gymnasium traject volgen krijgen in de onderbouw ook de klassieke taal Latijn aangeboden. Hierbij wordt aandacht besteed aan mythen en het vertalen van teksten en wordt er ook dieper ingegaan op de gebruiken van de Romeinen en grammatica. Later kunnen zij besluiten of zij examen willen doen in dit vak. Dit is verplicht om een gymnasiumdiploma te kunnen ontvangen. Voor de bovenbouw zullen de lessen in 2025-2026 online worden vormgegeven..

Informatica

Met de methode VO-content bieden we de leerlingen in de bovenbouw HAVO/VWO de mogelijkheid om voor het vak informatica te kiezen. VO-content is een zelfstandig gestuurde methode die toewerkt naar de eindexameneisen. De methode wordt aangevuld met extra lesstof omtrent programmeren en hardware. De leerlingen worden op afstand gemonitord en hebben een studiewijzer voor het gehele jaar. Zij krijgen feedback, toetsen en beoordeling van het gemaakte huiswerk.

Mentoruur / basiskennis en vaardigheden

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 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.

2.1.2 Goed onderwijs

Het opdoen van kennis en vaardigheden is de basis van ons onderwijs. Hoe vullen wij dat in?

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 2023 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. Hiervoor zijn in het rooster vaste toetsmomenten opgenomen waar zij toetsen in kunnen plannen.
- **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.

Blokuren

We werken met lesuren van vijfenveertig minuten, die bij zoveel mogelijk vakken in blokuren (90 minuten) geroosterd worden. De reden hiervoor is didactisch. Lesuren van negentig minuten geven de mogelijkheid om activerend te werken, de leerlingen de leerstof actief te laten verwerken en diepgang aan te brengen. Daarnaast zorgen de blokuren voor rust tijdens de dag; leerlingen volgen minder vakken per dag en er zijn minder leswisselingen.

Project Based Learning

Leerlingen die het LVEP traject volgen werken minimaal 1 keer per jaar aan een vakoverstijgend project (vop). Deze projecten worden ingericht volgens de richtlijnen van Project Based Learning.

Het werken vanuit vakoverstijgende projecten bevordert de samenhang tussen vakken, leert leerlingen samenwerken, verbanden zien en leggen, plannen, reflecteren, beoordelen en brengt de leerstof tot leven. Leerlingen zijn actief met het project en de lesstof bezig en worden geprikkeld tot het nemen van initiatieven. Project Based Learning biedt goede mogelijkheden tot differentiatie in niveau, leerstijl en interesse.

POP regulier

Het schooljaar wordt gestart met het invullen van een POP (persoonlijk ontwikkelingsplan) tijdens een mentoruur. Hierin stelt de leerling voor zichzelf doelen. Aan het POP wordt ongeveer 3x per jaar expliciet aandacht gegeven. Zijn de doelen behaald, zo ja welke nieuwe doelen worden er gesteld, zo niet, hoe gaan we er voor zorgen dat deze doelen wel behaald worden. Uiteraard worden de leerlingen hierin ondersteund door de mentor. Leerlingen worden zo onderdeel gemaakt van het proces en worden gestimuleerd zelf te evalueren en te reflecteren op hun eigen functioneren. Leerlingen leren ook doelen te stellen en te evalueren in de mentorlessen met behulp van de gehanteerde methode (Tumult).

Eigenaarschap eigen leertraject L-VEP

Door de wekelijkse gesprekken met een coach, waarbij een vast format wordt doorlopen, wordt de leerling gestimuleerd en geleerd om zijn eigen functioneren te evalueren. Wekelijks stelt de leerling doelen op voor de week daarop. Leerlingen worden zo onderdeel gemaakt van het proces en worden gestimuleerd zelf te evalueren en te reflecteren op hun eigen functioneren. Leren inzien waar hun talenten, kracht, maar ook zwakheden zitten en passen de kennis hierover toe in het uitzetten van hun eigen leertraject.

Maatschappelijke betrokkenheid

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen (leren) begrijpen dat de normen en waarden van een mens samenhangen met zijn sociale context en de tijd waarin hij leeft. Een eigen onafhankelijke goede

doelencommissie, die jaarlijks activiteiten aanbiedt om geld of middelen in te zamelen, zodat jaarlijks één of meerdere goede doelen geholpen kunnen worden, ondersteunt dit. Daarnaast geeft het onderwijs op Miguel Pourier Academy de leerlingen de intellectuele bagage mee om een kritisch burger te worden met een grote maatschappelijke betrokkenheid. Sociale vaardigheden zijn op grote en kleine schaal doelen voor het onderwijs; zo wordt samenwerken in de klas en samenwerkend leren binnen de vakoverstijgende projecten actief aangeleerd en begeleid. Door middel van discussie en debat, maatschappelijke projecten en vakoverstijgende thema's als duurzaamheid en 'green thinking', bij vakken als Science, Social Studies, Filosofie en ook gedurende de cluburen laten wij zien hoe allerlei ontwikkelingen invloed hebben op de maatschappij. Ook wordt er tijdens een van de vakoverstijgende projecten aandacht besteed aan de maatschappelijke stage bij diverse non-profit organisaties.

Uitgestelde definitieve keuze momenten met betrekking tot de profielkeuze/het vakkenpakket
Zie 3.1

De Studiehuisuren

Het studiehuis is een manier van werken in de bovenbouw, dat ervoor zorgt dat het voortgezet onderwijs beter aansluit op het hoger onderwijs. Het is ontstaan bij de invoering van de Tweede fase. Leerlingen wennen in het studiehuis er aan om zelfstandig te werken en te leren. Ze plannen steeds meer hun eigen studie en voeren zelfstandig en/of in kleine groepjes opdrachten uit. De nadruk ligt op het ontwikkelen van verantwoordelijk zijn voor je eigen leerproces, praktische en sociale vaardigheden. Je leert daarnaast hoe je om moet gaan met veel informatie en hoe je informatie toe kunt passen. Door het studiehuismodel in te zetten is het mogelijk om alle profielen aan te bieden en de dekking van de studielast uren per vak te ondervangen. De studielast uren per vak worden door het ministerie vastgesteld en zijn inclusief huiswerk. Ondanks dat leerlingen zoveel mogelijk (onder begeleiding van een docent) zelfstandig werken, houden wij op deze wijze zicht op de vordering van het leerproces van de leerling. De begeleidende vakdocent kan een studiehuis uur ook gebruiken om een individuele leerling of een klein groepje leerlingen extra uitleg of uitdaging aan te bieden. Een leerling mag ook in overleg met en toestemming van de begeleidende vakdocent het aan een vak toegewezen studiehuis uur aan een ander vak besteden. Leerkrachten nemen in het studiehuis meer de rol van coach en begeleider op zich.
In de bovenbouw hanteren wij deze wijze van werken steeds meer, om de zelfstandigheid van de leerlingen te vergroten. De reguliere lessen zijn dan ook ingericht op het geven van instructie en de studiehuis uren worden ingezet voor verwerking van de instructie.

Bovenbouw
In de bovenbouw wordt er een getrapte keuze gemaakt. Dit betekent dat we leerlingen adviseren minimaal 1 extra keuzevak houden om zo lang mogelijk een ruim aanbod te kunnen blijven bieden en zo meerdere opties voor een definitieve profielkeuze mogelijk maken.
Bij mavo kan er gekozen worden uit 4 profielen: economie - landbouw - techniek - zorg en welzijn.
Binnen de profielen zijn een aantal verplichte vakken die voor iedereen gelden, een aantal vakken die verplicht bij het profiel horen en een aantal vakken waar uit het vrije deel gekozen moet worden. De leerlingen die het mavo traject volgen maken een voorlopige keuze in de tweede met een verplicht extra vak, maar wel de mogelijkheid om bepaalde vakken waarin geen examen wordt gedaan te laten vallen, maar kiezen pas hun definitieve profiel gedurende hun derde jaar. Dan worden ook de daarbij behorende vakken gekozen.

Bij het Staatsexamen HAVO en VWO kunnen de leerlingen kiezen uit 4 profielen: Natuur&Techniek - Natuur&Gezondheid - Economie&Maatschappij - Cultuur & Maatschappij. Ook deze bestaat uit een gemeenschappelijk deel, een aantal verplichte profielvakken, profiel keuzevakken en een vrij deel. Het gemeenschappelijke deel hebben we uitgebreid in de vierde klas HAVO/VWO met de vakken Economie en Biologie. Op deze wijze hoeven de leerlingen pas bij hun overstap naar de vijfde klas definitief hun profiel en vakkenpakket te kiezen en blijven er meer opties om over te stappen naar een ander profiel mogelijk. Ook bestaat hierdoor de mogelijkheid om een dubbelprofiel te kiezen of in extra vakken een staatsexamen te doen. In de overgangsnormen staat opgenomen welke eisen er aan de overgang worden gesteld. Indien een leerling geen wiskunde in zijn pakket heeft dient er een verplicht rekenexamen te worden afgelegd.

vmbo tl (theoretische leerweg) **Caribisch Nederland**

laatst gewijzigd op: 17 oktober 2022

	EC - economie	GR - groen	TE - techniek	ZW - zorg en welzijn
	verplichte vakken	*verplichte vakken*	*verplichte vakken*	*verplichte vakken*
vakken gemeenschappelijk deel	. Nederlands . Engels . maatschappijleer . profielwerkstuk [1]	. Nederlands . Engels . maatschappijleer . profielwerkstuk [1]	. Nederlands . Engels . maatschappijleer . profielwerkstuk [1]	. Nederlands . Engels . maatschappijleer . profielwerkstuk [1]
	1 verplicht profielvak	*1 verplicht profielvak*	*2 verplichte profielkeuzevakken*	*1 verplicht profielvak*
profielvakken [3]	. economie	. wiskunde	. wiskunde . natuur- en scheikunde 1	. biologie
	1 verplicht profielkeuzevak	*1 verplicht profielkeuzevak*		*1 verplicht profielkeuzevak*
	. wiskunde . Spaans . Frans	. biologie . natuur- en scheikunde 1		. aardrijkskunde . geschiedenis en staatsinrichting . maatschappijkunde . wiskunde
	2 verplichte vakken vrije deel	*2 verplichte vakken vrije deel*	*2 verplichte vakken vrije deel*	*2 verplichte vakken vrije deel*
vakken vrije deel [3]	2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . Duits . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Papiaments . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]	2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . Duits . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Papiaments . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]	2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . Duits . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Papiaments . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]	2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . Duits . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Papiaments . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]

havo staatsexamen BES

laatst gewijzigd op: 18 januari 2024

	NT		NG		EM		CM	
	verplichte vakken		*verplichte vakken*		*verplichte vakken*		*verplichte vakken*	
vakken gemeenschappelijk deel	Nederlands	400	Nederlands	400	Nederlands	400	Nederlands	400
	Engels	360	Engels	360	Engels	360	Engels	360
	maatschappijleer	120	maatschappijleer	120	maatschappijleer	120	maatschappijleer	120
	profielwerkstuk [1]	80	profielwerkstuk [1]	80	profielwerkstuk [1]	80	profielwerkstuk [1]	80
	3 verplichte profielvakken		*3 verplichte profielvakken*		*3 verplichte profielvakken*		*2 verplichte profielvakken*	
profielvakken verplicht	wiskunde B [2]	360	wiskunde A (of B) [2]	320	wiskunde A (of B) [2]	320	geschiedenis	320
	natuurkunde	400	biologie	400	economie	400	m.v.t. [4]	400
	scheikunde	320	scheikunde	320	geschiedenis	320		
	1 verplicht profielkeuzevak		*1 verplicht profielkeuzevak*		*1 verplicht profielkeuzevak*		*1 verplicht cultureel profielkeuzevak*	
profielvak keuze *verdieping of verbreding*	natuur, leven en technologie	320	natuur, leven en technologie	320	bedrijfseconomie	320	kunstvak [5]	320
	informatica	320	aardrijkskunde	320	aardrijkskunde	320	filosofie	320
	biologie	400	natuurkunde	400	maatschappijwetenschappen	320	m.v.t. [4]	400
	wiskunde D [3]	320			m.v.t. [4]	400	*1 maatsch. profielkeuzevak*	
							aardrijkskunde	320
							maatschappijwetenschappen	320
							economie	400
	1 verplicht vak vrije deel		*1 verplicht vak vrije deel*		*1 verplicht vak vrije deel*		*1 verplicht vak vrije deel*	
vak(ken) vrije deel	keuzevak [6] *uren minimaal*	320	keuzevak [6] *uren minimaal*	320	keuzevak [6] *uren minimaal*	320	keuzevak [6] *uren minimaal*	320

vwo staatsexamen BES

laatst gewijzigd op: 5 oktober 2022

	NT		NG		EM		CM	
	verplichte vakken		*verplichte vakken*		*verplichte vakken*		*verplichte vakken*	
vakken gemeenschappelijk deel	Nederlands	480	Nederlands	480	Nederlands	480	Nederlands	480
	Engels	400	Engels	400	Engels	400	Engels	400
	2e taal [4] [5]	480	2e taal [4] [5]	480	2e taal [4] [5]	480	2e taal [4] [5]	480
	maatschappijleer	120	maatschappijleer	120	maatschappijleer	120	maatschappijleer	120
	profielwerkstuk [1]	80	profielwerkstuk [1]	80	profielwerkstuk [1]	80	profielwerkstuk [1]	80
	3 verplichte profielvakken		*3 verplichte profielvakken*		*3 verplichte profielvakken*		*2 verplichte profielvakken*	
profielvakken verplicht	wiskunde B [2]	600	wiskunde A (of B) [2]	520	wiskunde A (of B) [2]	520	wiskunde C (of A of B) [2]	480
	natuurkunde	480	biologie	480	economie	480	geschiedenis	440
	scheikunde	440	scheikunde	440	geschiedenis	440		
	1 verplicht profielkeuzevak		*1 verplicht profielkeuzevak*		*1 verplicht profielkeuzevak*		*1 verplicht cultureel profielkeuzevak*	
profielvak keuze *verdieping of verbreding*	natuur, leven en technologie	440	natuur, leven en technologie	440	bedrijfseconomie	440	kunstvak [6]	480
	informatica	440	aardrijkskunde	440	aardrijkskunde	440	filosofie	480
	biologie	480	natuurkunde	480	maatschappijwetenschappen	440	m.v.t. [4] / klass.taal [5]	480/760
	wiskunde D [3]	440			m.v.t. [4]	480	*1 verplicht maatsch. profielkeuzevak*	
							aardrijkskunde	440
							maatschappijwetenschappen	440
							economie	480
	1 verplicht vak vrije deel		*1 verplicht vak vrije deel*		*1 verplicht vak vrije deel*		*1 verplicht vak vrije deel*	
vak(ken) vrije deel	keuzevak [7] *uren minimaal*	440	keuzevak [7] *uren minimaal*	440	keuzevak [7] *uren minimaal*	440	keuzevak [7] *uren minimaal*	440

3.2 Cijfers, rapporten en overgang

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.

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

Overgangsnormen L-VEP
Binnen het L-VEP onderwijs wordt de leerstof continu doorlopen, waarbij leerlingen de vakken in hun eigen tempo afronden. Voor de afronding van een vak geldt dat alle onderdelen met minimaal een 5 moeten zijn afgesloten. Omdat het onderwijs doorlopend is en elke leerling op individueel niveau wordt begeleid, zijn er geen aparte overgangsnormen van het ene leerjaar naar het volgende.

Indien de lesstof van een vak nog niet volledig is afgerond aan het einde van het schooljaar, wordt deze voortgezet in het daaropvolgende schooljaar. Op deze manier wordt continuïteit gewaarborgd en krijgt iedere leerling de mogelijkheid om de leerstof volledig en op eigen tempo te beheersen.

Overgangsnormen van jaar 1 naar jaar 2

Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (kernvakken) moet het gemiddelde cijfer tezamen minimaal een 5,5 zijn. Het laagste cijfer in de kernvakken mag niet lager zijn dan een 4,5 en er mag maar 1 onvoldoende in de kernvakken voorkomen. Het laagste cijfer op een rapport mag niet lager zijn dan een 3,5.
Het totaal aantal punten moet voor MAVO/HAVO/VWO (over 9 vakken) minimaal 47 zijn.
Voor gymnasium geldt hetzelfde maar moet het totaal aantal punten minimaal 60 zijn (11 vakken). Er kunnen maximaal 3 onvoldoendes op een rapport voorkomen. Gedurende het jaar kan er nog naar een hoger niveau overgestapt worden indien er voor alle vakken minimaal een 7 is behaald.

Overgangsnormen van jaar 2 naar jaar 3

Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (kernvakken) moet het gemiddelde cijfer tezamen minimaal een 5,5 zijn. Het laagste cijfer in de kernvakken mag niet lager zijn dan een 4,5 en er mag maar 1 onvoldoende in de kernvakken voorkomen. Het laagste cijfer op een rapport mag niet lager zijn dan een 3,5.
Het totaal aantal punten moet voor MAVO (over 9 vakken) minimaal 47 zijn.
Voor HAVO/VWO geldt hetzelfde maar moet het totaal aantal punten minimaal 53 zijn (10 vakken) en voor Gymnasium moet het totaal aantal punten minimaal 64 zijn (12 vakken). Er kunnen maximaal 3 onvoldoendes op een rapport voorkomen. Gedurende het jaar kan er nog naar een hoger niveau overgestapt worden indien er voor alle vakken minimaal een 7 is behaald.

Overgangsnormen van jaar 3 naar jaar 4

Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (kernvakken) moet het gemiddelde cijfer tezamen minimaal een 5,5 zijn. Het laagste cijfer in de kernvakken mag niet lager zijn dan een 4,5 en er mag maar 1 onvoldoende in de kernvakken voorkomen. Het laagste cijfer op een rapport mag niet lager zijn dan een 3,5.
Het totaal aantal punten moet voor MAVO (over 7 gekozen vakken) minimaal 38 zijn.
Voor HAVO/VWO geldt hetzelfde maar moet het totaal aantal punten minimaal 48 zijn (9 gekozen vakken) en voor Gymnasium moet het totaal aantal punten minimaal 54 zijn (10 gekozen vakken). Er kunnen maximaal 3 onvoldoendes op een rapport voorkomen. Gedurende het jaar kan er nog naar een hoger niveau overgestapt worden indien er voor alle vakken minimaal een 7 is behaald.

Overgangsnormen van jaar 4 naar jaar 5

Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (kernvakken) moet het gemiddelde cijfer tezamen minimaal een 5,5 zijn. Het laagste cijfer in de kernvakken mag niet lager zijn dan een 4,5 en er mag maar 1 onvoldoende in de kernvakken voorkomen. Het laagste cijfer op een rapport mag niet lager zijn dan een 3,5.
MAVO wordt niet opgegeven voor een examenvak indien het gemiddelde voor dat vak onder een 5,5 staat. Indien een leerling na zijn MAVO-examen door wil stromen naar HAVO kan deze instromen in leerjaar 4 HAVO. Hierbij geldt wel dat de leerling aan bepaalde voorwaarden moet voldoen, zoals minimaal een 7 gemiddeld gehaald hebben voor de examenvakken, bereidheid om een achtste vak te gaan volgen en het docententeam moet een positief advies afgeven. Wanneer een leerling cum Laude is geslaagd kan er in overleg gekeken worden of een leerling klas 4 en 5 in 1 jaar kan volgen.
Voor HAVO/VWO geldt hetzelfde maar moet het totaal aantal punten minimaal 43 zijn (8 gekozen vakken) en voor Gymnasium moet het totaal aantal punten minimaal 49 zijn (9 gekozen vakken). Er kunnen maximaal 3 onvoldoendes op een rapport voorkomen.
Gedurende het jaar kan er nog naar een hoger niveau (van HAVO naar VWO) overgestapt worden indien er voor de kernvakken minimaal een 7 is behaald, de leerling gemiddeld over alle vakken een 7,5 staat en alle vakken minimaal voldoende zijn. Aan het einde van het jaar is het niet meer mogelijk om door te stromen van HAVO naar VWO. De leerling dient dan eerst het HAVO examen af te leggen in het volgende jaar.

Overgangsnormen van jaar 5 naar jaar 6

Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (kernvakken) moet het gemiddelde cijfer tezamen minimaal een 5,5 zijn. Het laagste cijfer in de kernvakken mag niet lager zijn dan een 4,5 en er mag maar 1 onvoldoende in de kernvakken voorkomen. Het laagste cijfer op een rapport mag niet lager zijn dan een 3,5.
Voor VWO moet het totaal aantal punten minimaal 49 zijn (9 gekozen vakken). Er kunnen maximaal 3 onvoldoendes op een rapport voorkomen.

HAVO/VWO wordt niet opgegeven voor een examenvak indien het gemiddelde voor dat vak onder een 5,5 staat.
Indien een leerling na zijn HAVO-examen door wil stromen naar VWO kan deze instromen in leerjaar 5 VWO. Hierbij geldt wel dat de leerling aan bepaalde voorwaarden moet voldoen, zoals minimaal een 7 gemiddeld gehaald hebben voor de examenvakken, bereidheid om een negende vak te gaan volgen en het docententeam moet een positief advies afgeven. Wanneer een leerling cum laude is geslaagd kan er in overleg gekeken worden of een leerling klas 5 en 6 in 1 jaar kan volgen.

Afspraken over 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. In het rooster zijn vaste toetsmomenten opgenomen waar een leerling de toetsen in kan plannen.

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. Constateert 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 ook nog de toetsweken. 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 deelexamens (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 7,5 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. De lesstof die behandeld moet worden is de verantwoordelijkheid van de leerling zelf, niet van de leerkracht. 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 schrijfopdracht). 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.

3.3 Schoolse zaken

Op Miguel Pourier Academy bestaat een lesdag uit doorgaans zeven of negen uren van 45 minuten en bij voldoende interesse twee (buiten het verplichte curriculum) cluburen. Er zijn drie pauzes. De lesdag begint om 07.30 uur. Het verplichte gedeelte eindigt voor de L-VEP klassen om 13.30 uur, tenzij leerlingen in de bovenbouw verplichte leerkrachtgebonden lessen hebben. Voor de meeste bovenbouwklassen zijn er ook lesdagen tot 15.30 uur afhankelijk van de profielkeuze en persoonlijke roosters.

Een lesdag ziet er als volgt uit:

1e uur	07.30 - 08.15
2e uur	08.15 - 09.00
3e uur	09.00 - 09.45
pauze	09.45 - 10.00
4e uur	10.00 - 10.45
5e uur	10.45 - 11.30
pauze	11.30 - 12.00
6e uur	12.00 - 12.45
7e uur	12.45 - 13.30
pauze	13.30 - 14.00
8e uur	14.00 - 14.45
9e uur	14.45 - 15.30

Wanneer er geen 8e of 9e uur is ingeroosterd, faciliteert MPA bij voldoende animo cluburen en/of de mogelijkheid om op school huiswerk te maken in een stilteruimte van maandag tot en met donderdag. Op vrijdag sluit de school om 13.30 uur. Voor de cluburen kan het zijn dat er een (symbolisch) bedrag in rekening wordt gebracht, afhankelijk van de activiteit en eventuele externe expertise die ingehuurd moet worden.

De meeste lessen worden aangeboden in blokuren en duren negentig minuten. Twee minuten voor aanvang van het eerste lesuur van de dag en twee minuten voor afloop van de pauzes worden de leerlingen gewaarschuwd voor de start van de lessen.

3.4 Schoolregels

Schoolregels zijn nodig om als schoolgemeenschap prettig te kunnen functioneren. Deze regels bespreken we in de mentoruren en lesuren, basiskennis en vaardigheden. Wij verwachten van de leerlingen dat zij zich aan deze (leef)regels houden en hebben deze als volgt geformuleerd:

Schoolregels

- We zorgen met elkaar voor een prettige en positieve sfeer in de klas. Daar zijn we, allemaal samen en ieder apart, verantwoordelijk voor. Als je je op je gemak voelt, kun je prettig werken en leren. Zelf kun je ervoor zorgen dat een ander zich prettig voelt. Dat betekent dat je elkaar accepteert, helpt, niet uitlacht en niet pest, dat je fouten mag maken en dat je vragen mag stellen.

- In de les is de leerling met alle benodigde spullen op tijd aanwezig. Wij verwachten dat de leerling zich voorbereidt op de les en actief meedoet. Dat betekent niet alleen zelf praten, maar ook naar anderen luisteren en belangstelling tonen voor elkaar.

- Wij verwachten dat de leerlingen bij aanvang van de dag op tijd op school zijn. Wanneer een leerling toch te laat komt meldt de leerling zich " bij de coördinator MPA (of diens vervanger bij afwezigheid) . De leerling krijgt bij aanvang van de eerstvolgende les (bijv. 08.15 uur bij te laat komen eerste uur) pas weer toegang tot de les. Indien een leerling te laat is, wordt dit bijgehouden in het leerlingvolgsysteem en wanneer dit 5 keer per rapportperiode of meer gebeurt zullen de ouder(s)/verzorger(s) ingelicht worden en kan het zijn dat we de leerplichtambtenaar moeten inschakelen. Dit geldt ook voor ongeoorloofde absentie.

- We zijn allemaal anders en mogen allemaal anders zijn. Als er iets moeilijk te begrijpen is van een ander, dan vraagt de leerling om uitleg. Lukt het niet om er samen uit te komen, dan vraagt de leerling hulp aan docent of mentor.

- De leerling zorgt goed voor zijn/haar eigen spullen, maar zorgt ook goed voor de spullen van anderen, voor het meubilair en materialen in de lokalen en daarbuiten en voor het materiaal waarmee gewerkt wordt in de les. Wees hier zuinig op en help anderen hierbij. Mocht een leerling schade toebrengen aan materialen van een ander of van school, zal dit verhaald worden op de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling.

- Het leslokaal is voor de les. In de pauze moet de leerling het klaslokaal verlaten en kan naar buiten of naar de kantine om te eten en te drinken. Binnen in de school gedraagt de leerling zich rustig zodat eventueel andere lessen gewoon door kunnen gaan en klasgenoten ook ontspannen kunnen pauzeren.

- Wij zijn een telefoonvrije school. **Gedurende de schooldag is de telefoon uit of op airplane-mode en opgeborgen in de daarvoor bestemde telefoonboxen op kantoor.** Hiervoor is een telefoonbeleid opgesteld. Telefoonbeleid Miguel Pourier Academy.

- Het gebruik van sociale media is tijdens de schooldag niet toegestaan. Niet op de telefoon en niet op de laptop tenzij een leerkracht dit noodzakelijk acht voor de uitvoering van een onderwijsactiviteit. Dit wordt dan tijdig via google classroom aangekondigd.

- Wij filmen en fotograferen elkaar niet zonder toestemming van de ander. (zie ook 6.1).

- Wij verwachten dat de leerling bij alle lessen of de voor L-VEP leerling gefaciliteerde schooltijden, aanwezig is. Bij afwezigheid door ziekte of medische bezoeken melden ouder(s)/verzorger(s) dit aan school. Als een leerling op school ziek wordt, meldt hij/zij dit bij de leerkracht. Ouder(s)/verzorger(s) worden dan gebeld, met het verzoek de leerling op te komen halen.

- Van alle leerlingen wordt verwacht dat zij verzorgd, representatief en passend gekleed zijn voor de schoolomgeving. Kleding, schoeisel en accessoires mogen niet aanstootgevend zijn en dienen bij te dragen aan een veilige, respectvolle en professionele leeromgeving.
    - De school bepaalt de uitleg, beoordeling en toepassing van de kleding- en schoeiselvoorschriften. In alle gevallen waarin dit reglement niet (volledig) voorziet of waarin twijfel bestaat over de toelaatbaarheid van kleding, schoeisel of accessoires, is de beoordeling van de school leidend.
    - Op maandag tot en met donderdag (inclusief toetsweken) dragen leerlingen het schooluniform, bestaande uit een polo in diverse kleuren, verkrijgbaar bij Fa. Kiddo's, voorzien van het schoollogo; een broek of rok, kort of lang. Broeken, rokjes en jurken dienen minimaal tot halverwege het bovenbeen te reiken.
    - Het dragen van een trui, vest of sweater over de schoolpolo is toegestaan, mits de schoolpolo zichtbaar blijft en als onderdeel van het schooluniform herkenbaar is.
    - De leerling draagt stevige schoenen, gympen, sandalen of “Birkenstocks-achtige sandalen”. Strand- of badslippers, in welke vorm dan ook, zijn niet toegestaan.
    - Tijdens de gymlessen draagt de leerling geschikte gymkleding (bijvoorbeeld T-shirt, korte sportbroek of sportlegging met shirt/top). Ook hier geldt dat de kleding geschikt moet zijn voor school. Aangezien de leerlingen buiten gymles krijgen, moeten zij sportschoenen dragen die buiten gebruikt mogen worden. Leerlingen komen met hun gymkleding naar school en nemen een schoolpolo en een jeans mee om na de gymles aan te trekken. Het is niet toegestaan om de gymkleding de rest van de dag te dragen.

  Wanneer een leerling zich niet houdt aan de kledingvoorschriften, zullen wij de leerling hierop aanspreken. De volgende dag dient de kleding in orde te zijn. Wanneer dit niet het geval is zal er vanuit school een bericht naar de ouder(s)/verzorger(s) gaan met het verzoek te helpen bij de naleving van onze kledingvoorschriften. Als de leerling hierna nog niet met de juiste kleding naar school komt, zal de ouder/verzorger gebeld worden met het verzoek om de kleding te komen brengen. Wanneer er na diverse waarschuwingen de kledingvoorschriften niet worden nageleefd, kan dit resulteren in een rode kaart voor de leerlingen. Zie 3.4.1.

- Om goed met elkaar te kunnen samenwerken is het belangrijk dat een leerling zichtbaar en hoorbaar is. Petjes, capuchons of gezichtsbedekkende kledingstukken worden niet gedragen tijdens de les. Sieraden zijn toegestaan, maar niet als deze onveilig zijn bij onder andere de lessen gymnastiek. School kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel verlies of diefstal van sieraden.

- Om goed te kunnen samenwerken met klasgenoten en docenten is het belangrijk dat de leerling zich houdt aan de afspraken gemaakt worden en/of die op school gelden en wordt er van de leerling verwacht dat hij/zij zich respectvol gedraagt. Zo wordt zonder discussie een verzoek van een docent opgevolgd of gehoor aan gegeven. (denk aan: eten opbergen, gaan zitten, telefoon inleveren, meedoen met de les of de klas verlaten ed)

- Wanneer het soms niet lukt om een positieve bijdrage te leveren aan de les, kan de leerkracht de leerling een korte time-out geven op een aparte plek buiten het lokaal. Als dit niet helpt kan de leerkracht overgaan tot het 'eruit' sturen van de leerling. Als dit gebeurt zal de leerling met zijn spullen het klaslokaal moeten verlaten om buiten te gaan zitten. Vervolgens zal leerling het 'eruit' formulier dat in Classroom staat moeten invullen en dit moeten delen met de leerkracht, de mentor en de coördinator. Na de les bespreekt de leerling aan de hand van dit formulier het incident met de leerkracht met als insteek "samen tot een oplossing te komen". Ouders worden altijd op de hoogte gebracht van de reden van de verwijdering. Wanneer het niet lukt om samen tot een oplossing te komen, kan de mentor helpen, die indien nodig de hulp van ouder(s)/verzorger(s) en/of de coördinator inroept.

- Wij streven er naar een "gezonde" school te zijn. We adviseren de leerlingen om bij voorkeur geen snoep, chips, frisdrank en energiedrankjes mee naar school te nemen.

- Tijdens de pauzes mag er gegeten en gedronken worden. Gedurende de les is dit niet toegestaan. Water drinken tijdens de les mag altijd, mits hiervoor niet de les verlaten hoeft te worden. Eten dat door ouder(s)/verzorger(s) voor- en/of na pauzetijd wordt gebracht zal worden bewaard.

- Het is voor de **leerjaren 1 en 2 niet toegestaan** om tijdens schooltijd het terrein te verlaten. Indien dit incidenteel toch noodzakelijk is dan dient er toestemming te worden gevraagd aan de coördinator MPA of directie en dient er een schriftelijke toestemming van ouder(s)/verzorger(s) te worden overlegd. Indien de leerling zonder toestemming de school verlaat, wordt er een sanctie opgelegd. Dit kan in de vorm van een gele of rode kaart. **Vanaf leerjaar 3 t/m leerjaar 6** mogen de leerlingen na schriftelijke toestemming (zie privacy formulier)van ouder(s)/verzorger(s) het schoolterrein zelfstandig verlaten, mits dit geen belemmering vormt voor het op tijd komen, volgen van de lessen en geen overlast in welke vorm dan ook veroorzaakt. Bij te laat komen en/of lessen missen, en/of het veroorzaken van overlast kan een sanctie worden opgelegd. School behoudt zich het recht voor om, de regel dat de leerlingen vanaf leerjaar 3 t/m leerjaar 6 na schriftelijke toestemming van ouder(s)/verzorger(s) het schoolterrein zelfstandig mogen verlaten tijdens de pauzes en na schooltijd, op elk moment gedurende het schooljaar voor korte of langere periode, te wijzigen en/of geheel of gedeeltelijk voor bepaalde of onbepaalde tijd in te trekken.

- Migratie tussen de verschillende locaties is toegestaan mits noodzakelijk volgens rooster of met toestemming van de directie.

- Te laat komen of spijbelen is niet toegestaan en zal resulteren in een sanctie.

- **Roken (waaronder ook vapen wordt verstaan), alcoholgebruik en/of verkoop hiervan** worden op het schoolterrein **niet toegestaan. De sanctie hierop is een rode kaart.**

- **Drugsgebruik en/of verkoop hiervan** wordt op, en in de buurt van, de school **niet toegestaan.** Dit wordt **in geen geval getolereerd** en zal direct leiden tot een **definitieve verwijdering** van school.

- Wij vinden het belangrijk dat we vriendelijk zijn voor elkaar. Hierin respecteren we elkaars persoonlijke ruimte en minimaliseren fysiek contact tot het noodzakelijke.

Naast de schoolregels is er een anti-pestprotocol. Deze is te vinden als apart document op de website.

3.4.1 Sanctiebeleid MPA

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 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)

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)).

3.5 Binnen- en buitenschoolse activiteiten
Buiten het normale lesprogramma bieden wij de leerlingen verschillende mogelijkheden om zich op een creatieve en culturele manier met andere zaken dan alleen maar de lessen bezig te houden.

Introdagen, Excursies ed.

In het begin van het jaar vinden er startdagen plaats. Deze dagen zijn altijd aan het begin van het schooljaar. Tijdens deze dagen maakt de leerling op een informele, creatieve en sportieve manier kennis met de school, het

team van MPA, regels en de algehele gang van zaken. Tevens wordt er uitleg gegeven over het gebruik van een device en de digitale lesmethodes.

Een kamp vormt onderdeel van onze buitenschoolse activiteiten. Tijdens dit kamp leren de kinderen hun klasgenoten en het eiland beter kennen.

Buitenlandreis

In het derde leerjaar organiseert MPA bij voldoende animo een buitenlandse reis met als doel intensief bezig zijn met de Engelse of Spaanse taal en kennis te maken met de cultuur, het onderwijs en leerlingen in het te bezoeken land. Het doel hiervan is het versnellen van de beheersing van een taal of talen en verbreden en bevorderen van kennis van andere culturen in het kader van wereldburgerschap en internationalisering. De kosten dienen door ouders te worden gedragen. Ouders kunnen hiervoor een betalingsregeling afspreken. De kosten voor begeleiding draagt de school.

Studiereis

MPA organiseert, bij voldoende animo, een facultatieve studiereis naar Nederland om opleidingen, scholen en beroepen te verkennen. Deelnemende leerlingen komen veelal uit de leerjaren ¾ mavo, 4 havo en 5 VWO. Uiteraard mogen leerlingen uit examenklassen ook deelnemen, echter zien wij in de praktijk dat zij hun tijd meer dan nodig hebben ter voorbereiding op de examens. Gezien de omvang van de school kan en zal jaarlijks gekeken worden naar de interesses van leerlingen en hun profielkeuzes om zo een interessant programma te kunnen samenstellen. De kosten voor deze reis dienen gedragen te worden door de ouders. De kosten gemaakt voor begeleiding draagt de school.

Erasmus+

Door middel van toegekende Erasmus+ gelden en in het kader van **stimulering van wereldburgerschap** neemt MPA deel aan **internationaliseringsprojecten (meertaligheid).** Bijna altijd verblijven de leerlingen bij gastgezinnen en volgen samen met de begeleiders een uniek en leerzaam programma volgens vooraf bepaalde thema's. Zo is er tijdens de Covid periode een ICT project uitgevoerd door onze leerlingen met leerlingen van een school in Nederland. In de jaren 2021-2024 is met nog vier landen, te weten het Verenigd Koninkrijk, Duitsland, Roemenië en Frans Guyana het Erasmus+ Clip project uitgevoerd.

Leerlingenraad

Meedenken en verantwoordelijk zijn voor het bouwen aan en de sfeer binnen je school vinden wij belangrijk. Gedurende het schooljaar 2017-2018 is er een start gemaakt met een leerlingenraad. Er is samen met de directeur een reglement opgesteld. Om de 6 weken komt de leerlingenraad samen met de directeur. De leerlingenraad wordt begeleid door een leerkracht. Aan het begin van het schooljaar stellen zij samen speerpunten voor dat schooljaar op. Zo is er samen besloten over uitbreiding van het schooluniform, z , zijn er meer materialen gekomen om te kunnen gebruiken tijdens de pauze, is het toetsrooster en aanwezigheid tijdens de toetsweek gewijzigd, is het kerstgala een traditie geworden en worden er tal van evenementen georganiseerd.

Cluburen

Miguel Pourier Academy biedt naast het verplichte curriculum, bij voldoende animo, de cluburen aan. Tijdens deze uren bieden wij extra verbreding/verdieping en talent vorming aan, bijvoorbeeld: diverse talen, techniek & design, toneel, dans, muziek, fotografie, schaken, sport, mogelijkheid om huiswerk te maken in een stilteruimte etc. Zie ook 3.1.

Extra activiteiten
Buiten de cluburen zijn er ook verschillende activiteiten die voor en/of door leerlingen zijn opgezet. Hierbij kan gedacht worden aan een debatclub en een leesclub. Er zijn ook leerkrachten die vanuit hun vakexpertise een extra-curriculaire structurele activiteit aanbieden zoals SCIENCE en MUN. Gedurende het jaar zullen er ook (culturele) uitstapjes naar musea, film, theater, rechtbank en/of natuur plaatsvinden, al dan niet gelieerd aan een vak, projecten of PCE.

Schoolfeesten, activiteiten of klassenuitjes zullen samen met een mentor of met de leerlingenraad worden georganiseerd.

3.6 Toelating en inschrijving

Voor de toelating en inschrijving zal er eerst een persoonlijk gesprek zijn met ouder(s)/verzorger(s), leerling en directie/toelatingscommissie. Voor of tijdens dit gesprek ontvangen wij graag een onderwijskundig rapport en het advies van de vorige school. Aan de hand van de uitkomsten van dit gesprek kan de inschrijving plaatsvinden. Tevens zal er gekeken worden of er een aantal aanvullende testen of extra informatie nodig is.
Aangezien er Nederlands onderwijs wordt geboden zal de zorgmanager/directie bij twijfel over voldoende beheersing van de Nederlandse taal, de ouder(s)/verzorger(s) en eventueel het kind uitnodigen voor een tweede gesprek om voorwaarden vast te leggen. Bij alle gesprekken dient de ouder(s)/verzorger(s) zorg te dragen voor, indien nodig, een tolk en de eventuele kosten van deze tolk.

Miguel Pourier Academy kan de ouder(s)/verzorger(s) verplichten om Nederlandse taallessen, taalondersteuning/ ontwikkeling te gaan realiseren voor plaatsing, dan wel bij aanvang van de school. Dit kan tevens gedurende de schoolcarrière verplicht worden gesteld indien de ontwikkeling van de Nederlandse taal van een leerling onvoldoende blijkt.

Wanneer Miguel Pourier Academy meent niet de zorg en de kwaliteit te kunnen bieden waarvoor zij staat, kan zij een leerling niet toelaatbaar verklaren. Tevens kan een leerling bij twijfel een voorwaardelijke toelating tot de school krijgen waarbij een proefperiode wordt vastgesteld. Wanneer na toelating en plaatsing blijkt dat er informatie achtergehouden is of een problematiek dermate ernstig blijkt te zijn dat MPA als school handelingsverlegen zijn zal Miguel Pourier Academy aangeven dat zij niet de zorg kunnen bieden en in eerste instantie in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en eventuele hulpverleners een passende oplossing zoeken. Mochten de oplossingen niet werken, of met te weinig medewerking van ouder(s)/verzorger(s), dan zal Miguel Pourier Academy overgaan tot verwijdering. Een aanmelding bij het SMAT voldoet volgens wetgeving aan de zorgplicht. Het SMAT kan dan op zoek naar een passende oplossing.
Een proefperiode kan ook tijdens de schoolcarrière (op onze school) worden ingesteld, wanneer gedrag of resultaten van de leerling zodanig veranderen dat Miguel Pourier Academy dit nodig acht.

4. Leerlingbegeleiding

Op Miguel Pourier Academy is een veilige leeromgeving heel belangrijk. Onder leiding van de zorgmanager streven wij ernaar dat alle geledingen in de school samenwerken om de leerlingen een veilige plek in de school te bieden. Ons ondersteuningsprofiel/handboek zorg beschrijft hoe wij hier op school samenwerken om onze zorg te waarborgen. Dit plan is te vinden op onze website. De zorg vindt plaats binnen de wettelijke kaders en wij streven ernaar om een transparant en stevige zorgstructuur neer te zetten, zodat wij de cultuur van het ‘samen durven leren’ vanuit een veilige basis kunnen neerzetten.

Hieronder volgen een aantal vormen van begeleiding die Miguel Pourier Academy aanbiedt:

Mentor / L-VEP coach
Iedere reguliere klas heeft een mentor. De L-VEP groepen hebben een hoofdcoach en hulpcoaches. Zowel de mentor als de L-VEP coach is een docent die speciale zorg voor de leerlingen in zijn of haar mentor- of L-VEP groep heeft. Voor alle leuke en vervelende zaken die leerlingen op en rondom school tegen kunnen komen, kunnen ze bij de mentor/L-VEP coach terecht. De mentor/L-VEP coach geldt als het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s). Als geen ander heeft deze mentor/L-VEP coach invloed op het reilen en zeilen van een klas en de individuele leerlingen in die klas. Op deze manier kunnen zij vroegtijdig problemen signaleren. Een mentor/L-VEP coach heeft niet alleen regelmatig overleg met haar of zijn leerlingen tijdens studie- en mentoruren, maar ook met andere docenten van deze leerlingen en de zorgmanager. Verder onderhoudt de mentor/L-VEP coach de contacten met ouder(s)/verzorger(s), gaat hij of zij mee met excursies en projectweken en vervullen zij tijdens de rapportvergaderingen van hun klas een hoofdrol. De L-VEP coach heeft wekelijkse coachgesprekken met de aan hem/haar toegewezen coach leerlingen

De hoofdcoach van L-VEP A en B	is	: Joan Wever
De coaches L-VEP	zijn	: Sander Bechtold, Lesley Nierop, Rosa Dorsthorst
De mentor van Stamklas Bovenbouw	is	: Nydia Victor
De mentor van klas 5/6	is	: Rufus van Barneveld

Zorgmanager
De zorgmanager is verantwoordelijk voor het zorgsysteem binnen de school. Wanneer de resultaten van een leerling achterblijven of de leerling opvalt in sociaal opzicht, kan de mentor, coaches of hoofdcoach contact opnemen met de coördinator en/of zorgmanager. In een het teamoverleg wordt een plan van aanpak besproken en betrokken en verantwoordelijken vastgesteld. De zorgmanager is op de hoogte van mogelijke vormen van zorg die de school zelf kan bieden, vanuit het deskundigheidscentrum en staat in contact met externe hulporganisaties. Samen met de leerling, mentor en ouder(s)/verzorger(s) zal er gekeken worden wat er nodig is aan hulp en begeleiding en welke rol school hierin kan spelen.

Het **examensecretariaat** is ook ondergebracht bij de zorgmanager. Voor vragen over dispensatie, opgave en alle andere informatie omtrent het examentraject kan men terecht bij de zorgmanager.

MPA heeft als school ook de mogelijkheid om voor leer- en/of gedragsproblemen signalerings- en vragenlijsten af te nemen en te analyseren en begeleiding te bieden vanuit het deskundigheidscentrum. Voor meer informatie en kosten kan contact opgenomen worden met de zorgmanager.

Locatiemanager
De locatiemanager werkt nauw samen met de directie en draagt zorg voor de uitvoering van het schoolbeleid en ondersteunt de leerkrachten en leerlingen. De locatiemanager is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en is het eerste aanspreekpunt en coördineert het onderwijs, maar is ook verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van het leerlingenbeleid. In een wekelijks overleg wordt de uitvoering van de dagelijkse leiding door de locatiemanager, coördinator leerlingenzorg en directie uitgezet bij mentoren en leerkrachten en wordt er beoordeeld of er nog acties intern dan wel extern uitgezet dienen te worden.

Coördinator leerlingenzorg
De coördinator leerlingenzorg werkt nauw samen met de locatiemanager en draagt zorg voor de dagelijkse zorg en begeleiding van leerlingen. Hij is het eerste aanspreekpunt omtrent leerlingen en leerlingzaken. In een

wekelijks overleg wordt de uitvoering van de zorg door de coördinator en locatiemanager uitgezet bij mentoren en leerkrachten en wordt er beoordeeld of er nog acties intern dan wel extern uitgezet dienen te worden.

De interne vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon binnen de school is er voor de leerlingen en ouders en buigt zich over klachten die betrekking hebben op ongewenste omgangsvormen. We noemen dit het zogenaamde “smalle klachtrecht”.

Het begrip ongewenste omgangsvormen betekent elke handeling of gedraging die een ander kwetst of redelijkerwijs kan kwetsen. Denk hierbij aan intimiderend, agressief en/of pestgedrag, discriminatie en andere vormen van gedrag, waar de leerling in sommige gevallen niet met de mentor of de zorgmanager kan praten. Een nieuwe vorm van pestgedrag vindt tegenwoordig plaats via de sociale media (mobiele telefoons, de mail, Twitter, Facebook, Instagram etc). Hier zal in mentor- en groepscoachingsuren aandacht aan besteed worden.

Onze vertrouwenspersoon is Amal Baroud.

Uiteraard is een leerling altijd welkom bij de persoon waar hij/zij zich het meest prettig/veilig voelt. Deze persoon zal in overleg met de leerling informatie delen met betrokkenen binnen school om zo tot oplossingen en acties te komen.

St. Klein College (SKC) deskundigheidscentrum voor diagnostiek begeleiding en advies

Vanuit ons SKC deskundigheidscentrum heeft MPA 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 gespecialiseerde didactische ondersteuning buiten schooltijd. Ook examentrainingen of onderwijspakketten op maat kunnen vanuit dit deskundigheidscentrum opgezet worden. Er kan tevens gedacht worden aan een aanbod voor groepstrainingen. Voor meer informatie kan contact opgenomen worden via het emailadres: deskundigheidscentrum@kleincollege.com of met de coördinator of zorgmanager.

Decanaat

In klas 2 mavo en de leerjaren 3 tot en met 6 havo/vwo begeleidt de decaan de leerlingen bij hun profiel- en studiekeuze. De decaan ondersteunt de mentor, de L-VEP coach en coördinator. Wanneer leerlingen met de decaan in gesprek zouden willen, kunnen zij dit via hun mentor aanvragen of de decaan rechtstreeks benaderen. Vanaf klas 2 mavo en klas 3 havo/vwo moeten de leerlingen keuzes gaan maken om de richting van hun toekomst te bepalen en ook hun profiel. In dit voorlopige keuzejaar volgen leerlingen, samen met de mentor, de L-VEP coach en de decaan, een voorbereidings- en verkenningstraject dat uiteindelijk resulteert in de (voorlopige) keuze voor een profiel. Er zijn vier verschillende profielen:
MAVO:

- Zorg en Welzijn
- Economie
- Landbouw
- Techniek

HAVO/VWO:

- Cultuur en Maatschappij

- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek

In de bovenbouw is de begeleiding gericht op het kiezen van een vervolgopleiding. Naast individuele begeleiding organiseert de school ook activiteiten zoals Jobhop, maatschappelijke stages (verplicht binnen het curriculum), bezoek aan de beroepenmarkt en bij voldoende interesse een (facultatieve) studiereis naar Nederland om vervolgopleidingen te bezoeken.

Aanpassingen/dispensatie
Indien bij een leerling een leerstoornis is geconstateerd en er een verklaring door een specialist is afgegeven, weten docenten dat er bij de afname van toetsen, overhoringen, overgang en examens speciale regels gelden. Tevens bieden wij bovenstaande leerlingen de aanpassingen aan die er mogelijk zijn bij de staatsexamens. Afhankelijk van de aard en ernst van de beperking zal er op de volgende manier rekening gehouden worden:

- De leerling kan meer tijd krijgen voor het maken van een werk of toetsen (Bij een toets langer dan een 1 uur geldt hiervoor 30 minuten, korter dan een uur 15 minuten);
- Het gebruik van hulpmiddelen zoals een laptop of spellingcontrole wordt toegestaan.
- De mogelijkheid tot het gebruik van tekst-spraak software of voorlezen.
- Bij ernstige dyslexie kan een schrijfhulp overwogen worden. Deze schrijfhulp schrijft letterlijk op wat de leerling heeft gezegd
- Het dragen van een geluiddempende koptelefoon
- Afname in een aparte ruimte (in een kleinere zaal en groepssamenstelling)
- Vertrouwenspersoon; deze maatregel geldt voor leerlingen met bijvoorbeeld faalangst en kunnen deze aanvragen voor de mondelinge examens. Er kan dan een vertrouwd persoon vanuit school in de ruimte aanwezig zijn.

Bij dyslexie of een andere leerstoornis kan DUO examentijdverlenging of andere dispenserende maatregelen toestaan. Hiervoor is een officiële verklaring nodig. De leerling moet kunnen aantonen dat er maatregelen vanuit de school getroffen zijn en welke dat zijn. Ook hiervoor moet een geldige verklaring door een specialist zijn afgegeven. Als tijdens de lessen verlenging is gegeven, zal de verlenging bij het examen daarbij aansluiten.

In de bovenbouw VWO kan een leerling vrijstelling aanvragen voor een tweede moderne vreemde taal, naast Engels, wanneer het behalen van het diploma door dyslexie in gevaar wordt gebracht. Ook kan elke leerling in het profiel Natuur & Gezondheid of Natuur & Techniek deze vrijstelling aanvragen indien men de kans op het diploma met het volgen van een 2de vreemde taal lager vindt uitvallen. Er dient in beide gevallen een vervangend vak gekozen te worden. Meer informatie kan verkregen worden bij de zorgmanager.

Overige hulp

Mocht een leerling bijvoorbeeld last hebben van overmatige spanning voor toetsen, faalangst of op andere gebieden hulp nodig hebben dan kan in overleg met de mentor, coach en de zorgmanager gekeken/gezocht worden naar hulp in- en/of extern. De kosten voor externe hulp dienen gedragen te worden door de ouder(s)/verzorger(s).

4.1 Zorgplicht en externe ondersteuning

Wanneer de school handelingsverlegen is met betrekking tot het gedrag of leervermogen van een leerling, de geboden zorg en begeleiding door de school niet het gewenste effect heeft gehad en door de school niet meer geboden kan worden, of wanneer er vermoedens zijn van bijv. huiselijk geweld en/of verwaarlozing, kan er

door school informatie worden ingewonnen bij “maatschappelijk werk” (wanneer het gaat om een leerling waarvan de ouder werkzaam is bij defensie) of bij het SMAT (schoolextern multidisciplinair adviesteam).

Wat is het SMAT?

Het SMAT is een samenwerking waarbinnen deskundigen van verschillende achtergronden door hun specifieke kennis een bredere kijk geven op de ontwikkeling van de leerling en op wat er nodig is aan hulp en/of ondersteuning. Het SMAT bestaat uit onder andere een orthopedagoog/psycholoog, een arts, een leerplichtambtenaar, een schoolmaatschappelijk werker en een hulpverlener van Skuchami.

Wat doet het SMAT?

Het SMAT geeft ouder(s)/verzorger(s) en de school advies over mogelijke alternatieve oplossingen. Zij adviseren ouder(s)/verzorger(s) over de beste hulp voor het kind. Hierbij kan ondersteuning nodig zijn van specialisten, docenten maar ook voor ouder(s)/verzorger(s). Soms is het nodig om het kind andere vormen van hulp aan te bieden. Daarnaast kan er geadviseerd worden dat aanvullend onderzoek noodzakelijk is.

SMAT (SGE/FIdE) Groot Davelaar 22-23 tel: 7386570/7472700 e-mail: info@sige.cw

Werkwijze SMAT:

1. De leerling wordt aangemeld door school en/of door ouder(s)/verzorger(s). Als school de aanvraag indient zullen zij de ouder(s)/verzorger(s) een toestemmingsformulier laten tekenen.
2. Door middel van een intakeformulier wordt alle al aanwezige informatie verzameld. Mogelijk is het nodig om nog een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) te voeren. Om een zo goed mogelijk advies te kunnen geven.
3. Indien nodig, wordt er informatie verzameld bij andere leden van het SMAT- overleg, bijvoorbeeld indien er al contact was met Skuchami of de leerplichtambtenaar.
4. Het SMAT bespreekt de situatie van het kind. Alles wat besproken wordt gedurende het SMAT-overleg wordt strikt vertrouwelijk behandeld.
5. Indien noodzakelijk wordt er aanvullend onderzoek uitgevoerd. Als het nodig is om specialistische hulp in te schakelen, wordt dit proces begeleid.
6. Het SMAT-team formuleert een oplossing en geeft advies over de benodigde aanpak/hulp.
7. Het advies wordt met ouder(s)/verzorger(s)en met de school besproken.
8. De benodigde hulp wordt in gang gezet. Een lid van het SMAT-team zal de voortgang blijven volgen. Als het nodig is om specialistische ondersteuning hierbij in te schakelen, wordt ook dit proces begeleid.
9. Na een afgesproken periode zal het resultaat geëvalueerd en besproken worden met de school. Soms zal het nodig zijn om een nieuw advies te geven of andere hulp aan te bieden.

Wanneer een kind een leerling is die via defensie is binnengekomen, zullen ouder(s)/verzorger(s) worden ingelicht dat maatschappelijk werk van defensie eerst zal worden ingeschakeld om gezamenlijk tot een plan van aanpak te komen. Ook met maatschappelijk werk van defensie kan uiteindelijk gekozen worden om een leerling of gezin bij het SMAT aan te melden.

Meldcode

Vanaf april 2024 wordt er op Curaçao gewerkt met een 5 stappenplan die geldt voor alle professionals op Curaçao die werken met kinderen, jongeren en volwassenen op het gebied van welzijn, onderwijs, gezondheid en veiligheid. Met de Kódigo di Protekshon worden duidelijke afspraken gemaakt hoe professionals kindermishandeling en relationeel geweld kunnen signaleren en welke stappen ze vervolgens kunnen zetten om onveilige situaties te voorkomen of te stoppen.

1. Breng de signalen in kaart en kijk ook naar wat er goed gaat
2. Vraag advies aan een collega of een deskundige
3. Ga in gesprek met betrokkenen
4. Weeg de kindermishandeling en/of het relationeel geweld
5. Besluit, wanneer de veiligheid op het spel staat: is hulpverlening mogelijk? Is melding nodig?

*Supervisoren di kódigo zijn aangewezen personen binnen organisaties en beroepsgroepen die deskundig zijn op de onderwerpen kindermishandeling en relationeel geweld. Ze ondersteunen collega's in het veld bij (vermoedens van) kindermishandeling en relationeel geweld bij het doorlopen van de stappen van de Kódigo.

** ProtehaMi is het advies- en meldpunt kindermishandeling en relationeel geweld op Curaçao en maakt deel uit van de Uitvoeringsorganisatie Justitiele Zorg (JZ). Je kunt er als professional en als inwoner van Curaçao terecht wanneer je je zorgen maakt over de veiligheid van een kind of volwassene. ProtehaMi geeft informatie en advies op het gebied van kindermishandeling, relationeel geweld en de toepassing van de Kódigo di Protekshon en onderzoekt meldingen van zowel professionals als burgers.

Wanneer er vermoedens zijn van huiselijk geweld of verwaarlozing kan de school rechtstreeks contact opnemen met de kinderbescherming. De school is in het bezit van een aanmeldformulier van ProtehaMi.
Meer informatie is te vinden op: https://kodigodiprotekshon.com/

Eerste hulp
Raakt uw kind op school geblesseerd of onwel, dan handelen wij naar de ernst ervan. Er kunnen vier keuzes worden gemaakt:

- De blessure wordt door de op school aanwezige BHV-ers/EHBO-er en indien afwezig de docent behandeld.
- De leerling wordt, na telefonisch contact met ouder(s)/verzorger(s), opgehaald door ouder(s)/verzorger(s) of een ander door ouder(s)/verzorger(s) aangewezen persoon en gaat naar huis.
- De leerling wordt door de ouder(s)/verzorger(s) naar huis, naar de huisarts, eerste hulp van het ziekenhuis gebracht, afhankelijk van de blessure.
- Bij spoedeisende hulp gaat de leerling (met een ambulance en) onder begeleiding van iemand van school naar het ziekenhuis (of huisarts). Wij verwachten van ouder(s)/verzorger(s) zo snel mogelijk naar het ziekenhuis (of huisartsenpraktijk) te komen om de begeleider van school af te lossen.

In de laatste drie gevallen neemt de school contact op met de ouder(s)/verzorger(s) voor overleg. De verdere afhandeling gebeurt in samenspraak.

Wanneer er geen contact verkregen wordt zal, al naar gelang de situatie, de school zelfstandig en in het belang van de leerling handelen. Het is daarom van groot belang dat de school te allen tijde beschikt over de juiste telefoonnummers.

5. Onderwijstijd, lesuitval, verzuim en verlof

Miguel Pourier Academy streeft ernaar alle lesuitval zoveel mogelijk te beperken en waar mogelijk door te laten gaan met geschikt lesmateriaal, aangeboden en opgevangen door een collega-docent. **Sinds de oprichting van de school, in augustus 2015, hebben wij 0% lesuitval gerealiseerd.**

Miguel Pourier Academy streeft naar kwantitatief en kwalitatief goed onderwijs voor alle leerlingen. Daarvoor is voldoende onderwijstijd de basis. De onderwijstijd wordt door middel van de lessentabel ingezet. Daarnaast vinden (buiten de lessentabel) onderwijsactiviteiten plaats die meegerekend kunnen worden in de onderwijstijd. (Denk aan kamp, studiereis, de pauzes en jobhoppen voor de leerlingen die hun profiel moeten gaan kiezen). Deze activiteiten vallen wel onder ons reguliere onderwijsprogramma. Neemt de leerling niet deel aan deze onderwijsactiviteiten dan zijn zij verplicht om een vervangend programma te volgen.

Per augustus 2015 is de nieuwe wet modernisering en vereenvoudiging van de normen voor onderwijstijd in het VO in werking getreden. In deze wet is **een urennorm per opleiding** opgenomen (uren verdeeld over alle jaren). Hierdoor kunnen scholen de onderwijstijd flexibeler plannen en meer maatwerk bieden aan leerlingen.

Alle leerlingen moeten een programma kunnen volgen dat voldoet aan de urennorm, een MAVO-opleiding van ten minste 3700 uur, een HAVO-opleiding van ten minste 4700 uur of een VWO-opleiding van tenminste 5700 uur. Voor mavo komt dit neer op 925 lesuren in een schooljaar, voor havo komt dit neer op 940 lesuren in een schooljaar en voor vwo 950 lesuren in een schooljaar.

Er wordt een jaarkalender voor geplande onderwijstijd gemaakt (zie website jaarkalender MPA). Omdat er gewerkt wordt richting de staatsexamens wordt er ook gekeken naar de minimale studiebelasting die er wordt aangegeven voor de bovenbouw om voor een examen te kunnen slagen.

In het schooljaar 2026-2027 zal in jaar 1 t/m 3 990 uur les worden aangeboden.
In het vierde tot en met het zesde schooljaar is dit 1036,8 uur. Alleen al de hoeveelheid uren in de onderbouw geven voldoende speling om aan de verplichte urennorm te komen.

Als particuliere school vallen wij onder het niet-bekostigd voortgezet onderwijs. Het staat ons vrij om het onderwijs in te delen binnen de geldende urennorm, met voldoende tijd en ruimte voor alle vakken. Hierbij houden we rekening met de aangeven studielasturen die er bij het staatsexamen worden beschreven voor de examenjaren. Daarnaast kijken wij naar de lesstof en groepsgrootte om op basis van diverse factoren het aantal lesuren per week te bepalen.

Lesuitval
Ziekte van docenten kan leiden tot lesuitval. Wanneer er sprake is van kortdurende uitval zal een collega-docent de zieke collega vervangen. Bij langdurige uitval zullen wij een vervangingsleerkracht zoeken met dezelfde vakkennis als de leerkracht die uitvalt. In het geval van **uitval van een docent:**

- zal een collega conform een vervangingsrooster de les overnemen
- zullen wij de leerlingen die te maken hebben met de lesuitval deel laten nemen aan een Studiehuis uur.

In beide gevallen werken de leerlingen onder begeleiding zelfstandig aan opdrachten van het vak, projecten of huiswerkopdrachten. Om dit te realiseren trachten de zieke docenten materiaal beschikbaar te stellen in classroom voor een werkles. Daarnaast zijn de studiewijzers voor leerlingen en leerkrachten beschikbaar. **Door te werken met dit systeem is er geen verlies van onderwijstijd, wordt de reguliere schooldag van 07.30-13.30 gefaciliteerd en nuttig ingevuld. Een leerling ervaart geen tussenuren en hoeft niet eerder opgehaald te worden! Vanaf onze oprichting augustus 2015 werkt dit uitstekend!**

5.1 Verzuimregels

Wanneer een leerling zonder bericht het eerste lesuur afwezig is, wordt door de administratie contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s).

Hoe te handelen in geval van ziekte of verzuim:

In geval van ziekte

- Vanaf 07.20 geven ouder(s)/verzorger(s) de ziekmelding door op telefoonnummer 8464242 (keuze optie 2) of mailen naar info@pourieracademy.com, of nemen contact op met de mentor of coach.
- De daarop volgende dagen van ziekte melden de ouder(s)/verzorger(s) **iedere dag opnieuw** de leerling ziek. Op het moment dat de school niets van de ouder(s)/verzorger(s) hoort en een leerling niet op school is, dan zoekt de school contact met de ouder(s)/verzorger(s).
- Bij ziekte die optreedt gedurende de lesdag, wordt eerst contact gezocht **door school** met een van de ouder(s)/verzorger(s) voordat de leerling naar huis kan gaan. De leerling kan alleen onder begeleiding van een ouder/verzorger of een door de ouder/verzorger opgegeven persoon naar huis.
- **De ouderapp (per klas) is niet bestemd voor ziekmeldingen.**

Zie details; ziektebeleid in de bijlagen.

Verzuim vanwege medische handelingen

- Dringend verzoeken wij ouder(s)/verzorger(s) om afspraken tijdens schooltijd tot een minimum te beperken en zo veel mogelijk in vakanties of buiten schooltijd te plannen.
- Afspraken tijdens schooltijd vanwege medische bezoeken worden door ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk of via de mail zo vroeg mogelijk van tevoren gemeld bij de bouwcoördinator.

Verzuim vanwege te laat komen

Wanneer een leerling te laat in de les komt, dan wordt dit geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Indien de leerling vaker dan 5 keer per rapportperiode te laat is gekomen, zal hier melding bij ouder(s)/verzorger(s) over worden gemaakt. Ouders zullen daarna ook op gesprek worden gevraagd om te onderzoeken hoe de situatie verbeterd kan worden. Wanneer er geen verbetering plaatsvindt zal er een melding worden gemaakt bij de leerplichtambtenaar.
Zie details; ongeoorloofd verzuim in de bijlagen.

Verzuim Sports&Health

Mocht de leerling een blessure hebben, die het onmogelijk maakt om mee te doen met de gymles, dan wordt hier overleg over gevoerd met de docent sports & health. Ouder(s)/verzorger(s) dienen een verklaring van een arts te kunnen overleggen indien hierom gevraagd wordt of een persoonlijk gesprek aan te vragen met de mentor of docent sports & health. Samen met de docent sports & health wordt naar een oplossing gezocht. Geblesseerde leerlingen dienen aanwezig te zijn in de les. De docent sports & health zorgt voor vervangende opdrachten voor de leerling wanneer deze niet deel kan nemen.

5.2 Verlof

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om verlof aan te vragen. Ruim van tevoren dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend bij de mentor of via mail: info@pourieracademy.com. Verlof kan worden toegestaan:

- wanneer een gezin vanwege werkzaamheden van (een van) de ouder(s)/verzorger(s) alleen op vakantie kan buiten de vastgestelde schoolvakanties;
- bij een huwelijk, jubileum of begrafenis van naaste familieleden;
- in geval van medische indicatie.
- In geval van deelname aan een sport op hoog niveau

De directeur dient hiervoor toestemming te verlenen.
Reguliere vakanties en studiedagen staan in hoofdstuk 12 van deze schoolgids en op de website; pourieracademy.com onder het kopje; onderwijsprogramma / vakantieplanning.

6. Veiligheid

De lokalen voor PCE en Science practicum zijn gesitueerd aan de Saliña Aboustraat 21. De gebouwen bevinden zich op dezelfde openbare weg als de gebouwen van Klein College. In verband met piektijden is ervoor gekozen om MPA een kwartier eerder te laten starten dan de leerlingen van Klein College. Dit bevordert de doorstroom en helpt mee aan veiligheid. Wij vragen u vriendelijk om de leerlingen kort af te zetten en gelijk door te rijden.

Alle klassen van Miguel Pourier Academy hebben les in de gebouwen aan de Dr. Maalweg 10, 12, 16 gelegen aan een cul-de-sac (een klein rond plein. Wij verzoeken ouder(s)/verzorger(s) dit “pleintje” alleen te gebruiken voor “kort parkeren” (brengen en halen kind(eren). Bij een langer verblijf op school adviseren wij uw auto bij ruimte op ons eigen parkeerterrein te parkeren of aan het begin van de cul-de-sac om zo de overlast voor de overige bewoners te beperken. Er is ook een ingang gelegen aan de Dr. Maalweg waar u uw kind(eren) volgens een kiss & ride principe kunt afzetten en ophalen.

Leerlingen moeten voor Science en PCE de weg oversteken. Op de momenten dat er volgens het lesrooster klassen moeten oversteken zal er voor de veiligheid een conciërge toezicht houden op deze oversteek. Alleen bovenbouw leerlingen waarvan ouders toestemming hebben gegeven om zelfstandig het terrein te mogen verlaten, kunnen buiten de door het lesrooster vermelde oversteektijden het terrein verlaten..

In de gebouwen zijn op enkele plekken brandblussers aanwezig en in elk gebouw een EHBO-doos. De panden kunnen in geval van calamiteiten via een aantal in- en uitgangen worden verlaten. Met de leerlingen wordt 2x per jaar een ontruiming geoefend. 1x Aangekondigd, 1x onaangekondigd.

Indien een leerling naar school komt met een voertuig, denk aan auto, brommer, scooter of motor of een fiets en/of deze op school parkeert/stalt, draagt de school in geen enkel geval aansprakelijkheid.

Er zijn meerdere BHV’ers en EHBO’ers in het docententeam opgeleid.

Diverse conciërges hebben direct toezicht op de toegangspoorten en de schoolterreinen.

6.1 Privacy

Wij vinden het belangrijk dat iedereen op school zich veilig voelt. Daarvoor is het respecteren van ieders privacy van groot belang. In het kader van deze privacy is het onder andere verboden om zonder toestemming anderen te filmen of op te nemen (zowel visueel als auditief) en/of deze berichten en/of opnames te plaatsen op social media en/of andere kanalen. Dit is strafbaar. Wij zullen, wanneer bovenstaand is gebeurd, de betrokken partijen adviseren om aangifte te doen bij de betreffende instanties. School kan ook aangifte doen tegen een

betrokken partij indien school erbij betrokken is. Wij zullen het materiaal innemen zodra schending van de privacy aan de orde is. Dit verbod geldt voor zowel leerlingen als leerkrachten als ouder(s)/verzorger(s) en overige betrokkenen. Wanneer bovenstaand op school en/of onder schooltijd plaatsvindt zal de directie genoodzaakt zijn om, naast het eerdergenoemde advies, over te gaan tot het opleggen van een sanctie in de vorm van rode kaart al dan niet in combinatie met een schorsing / verwijdering.

Toestemming foto- en beeldmateriaal

Voor intern gebruik kunnen foto's en video-opnamen gemaakt worden. Foto's kunnen echter ook gebruikt worden voor publicatie op social media, (onze website, op onze facebook pagina, instagram pagina etc) voor de wervingscampagne, in onze brochures, de schoolgids etc.

Mocht u er bezwaar tegen hebben dat uw zoon of dochter herkenbaar op beeldmateriaal van onze school te zien is, dan vragen wij u dit uiterlijk 1 oktober 2025 kenbaar te maken (zie ook privacy formulier)

7. Praktische zaken

Openingstijden
Op lesdagen is ons gebouw voor leerlingen geopend van 07:15 tot 15:30 uur. Tot 15.45 is er toezicht, daarna sluit de school.
Telefonisch bereikbaar van 07.00 - 13.30 centrale nummer van MPA: 846 42 42 (keuze optie 2) Na 13.30 uur zijn wij tot 15.30 uur beperkt telefonisch bereikbaar. U kunt altijd contact opnemen via een e-mailbericht aan de vakdocent, coach of de mentor.
In geval van nood kunt u contact opnemen met een mentor, coach, coördinator of via de administratie .

Administratie
Bij onze *(leerling)administratie* kunt u:
- een wijziging van adres- of telefoonnummer doorgeven
- informatie en formulieren krijgen met betrekking tot het aanvragen van verlof
- nieuwe leerlingen aanmelden of informatie over de school krijgen

De openingstijden van onze (leerling)administratie zijn: op schooldagen van 07.30-13.30 uur. U kunt ons bij voorkeur per e-mail bereiken via info@pourieracademy.com of via nummer 846 42 42

Bij onze *financiële administratie* kunt u:
- vragen stellen over de betalingen, betalingen verrichten
- wijziging van een bankrekening doorgeven

De administratie bevindt zich op Saliña Abou str. # 13, waar u van maandag t/m vrijdag tussen 7:30 en 13.30 uur terecht kunt. U kunt de financiële administratie telefonisch bereiken via telefoonnummer 846 4242 of per e-mail via vismara.hato@kleincollege.com of administratie@kleincollege.com.

Faciliteiten en voorzieningen
Onze school biedt de volgende faciliteiten en voorzieningen:

Kluisjes
Wij adviseren om waardevolle spullen die voor-, tijdens of na school niet nodig zijn, thuis te laten. Voor het

opbergen van persoonlijke spullen kunnen leerlingen gebruik maken van een kluisje. De school is niet aansprakelijk voor zoekgeraakte, beschadigde of gestolen eigendommen van leerlingen.

Kantine
MPA biedt vanuit een kantineruimte tegen betaling kleine versnaperingen, dranken en maaltijden aan. Door de verbouwing afgelopen zomer (2025) is momenteel de kantineruimte niet beschikbaar maar is het wel mogelijk om maaltijden en snacks te bestellen via een formulier, verstuurd door de eventscommissie aan de MPA gemeenschap.

BOYD op Miguel Pourier Academy
Op Miguel Pourier Academy wordt een groot deel van het lesmateriaal digitaal aangeboden. (Zie bijlagen protocol internetgebruik). Leerlingen zijn verplicht een device aan te schaffen om daar op een goede manier gebruik van te kunnen maken. Wanneer een nieuw device aangeschaft dient te worden adviseert MPA een chromebook. Een Chromebook is geschikt voor het schoolwerk, degelijk en relatief goedkoop. Daarnaast werkt een Chromebook snel en overbelast het netwerk op Curaçao het minst. Een tablet is niet geschikt om op school als device te gebruiken. Eisen die MPA aan het apparaat stelt zijn opgenomen in een document dat bij toelating met de ouder(s)/verzorger(s) wordt gedeeld. Uiteraard kan het document opgevraagd worden. Een goed werkend device* is van essentieel belang voor het optimaal volgen van de lessen. Bij een niet werkend device is het noodzakelijk om deze direct te vervangen, zodat het opnemen van de lesstof geen hinder hoeft te ondervinden. Wanneer langere tijd geen gebruik kan worden gemaakt van een device kan dit resulteren in teruglopende resultaten. Voor deelname aan het onderwijs op MPA kan de school de leerling verplichten binnen een bepaald termijn een nieuw device aan te schaffen.
Iedere leerling is zelf verantwoordelijk voor een deugdelijk gebruik van zijn of haar device.
De school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal of breuk. Wij raden daarom aan een verzekering af te sluiten.

8. Ouderbetrokkenheid

Miguel Pourier Academy hecht veel waarde aan goede communicatie met ouder(s)/verzorger(s)en leerlingen.
De communicatie naar de ouder(s)/verzorger(s) verloopt doorgaans via e-mail. De leerkracht en/of mentor, coach en/of directie kunnen ook contact hebben met ouder(s)/verzorger(s). Dit kan telefonisch, via mail, (groeps)app of een persoonlijk gesprek.

Op onze website of via de mail, in een (groeps)app worden regelmatig veranderingen, korte mededelingen en updates kenbaar gemaakt. Via de MPAupdate zullen wij ouder(s)/verzorger(s) periodiek informeren over belangrijke data, gebeurtenissen, activiteiten etc. Ouders zijn tevens gekoppeld aan classroom en kunnen toegang krijgen tot de cijferlijsten van de leerlingen. Wanneer dit niet het geval is neem contact op met ilona.geurts@kleincollege.com.

Bij aanvang schooljaar is er voor elke jaargang een informatieavond. De mentor en/of coach zal de ouder(s)/verzorger(s) informeren over het verloop van het betreffende schooljaar. Leerkrachten en directie zijn aanwezig om informeel kennis te maken en het schooljaar in te luiden. Daarnaast kunnen er kennismakingsgesprekken op aanvraag van de ouders worden ingepland.

Kort na het uitreiken van de rapporten organiseert Miguel Pourier Academy oudergesprekken. Deze oudergesprekken zullen in de vorm van 10-minuten gesprekken plaatsvinden. De insteek van deze gesprekken is om op constructieve wijze samen te kijken hoe het met een leerling gaat.

Gedurende het jaar zullen er enkele ouderavonden of informatieavonden digitaal of fysiek plaatsvinden die in groepsverband worden aangeboden (denk aan algemene informatie avond bij start van het nieuwe schooljaar,

informatieavond over de profielkeuze, het staatsexamentraject of over studie- of Erasmus+reis, etc.). Dit kan ook als een informatievideo verspreid worden.

Wanneer leerlingen het L-VEP traject volgen wordt er door de coach van de leerling elke 6 weken met ouder(s)/verzorger(s) een evaluatiegesprek gepland.

8.1. Vertegenwoordiging en Inspraak (klankbordgroep)

MPA vindt het belangrijk dat ouders en leerlingen betrokken zijn bij school. Op MPA zijn we in 2015 gestart met een ouderdenktank die met ons mee dacht over de ontwikkeling van MPA en de verschillende jaarlagen. In het schooljaar 2020-2021 is het dak op ons laatste leerjaar gezet (6 VWO) en is de denktank omgevormd tot een klankbordgroep. De klankbordgroep bestaat uit 3 ouders. De klankbordgroep komt 4x per schooljaar samen. Bij aanvang van het schooljaar worden afspraken voor deze bijeenkomsten gemaakt. Het doel van deze klankbordgroep is/kan zijn:

meedenken en meepraten met de school over diverse lopende onderwerpen. Voorbeelden: Vreemde talenonderwijs, buitenlandreis, VOP, LOB, ouder tevredenheids enquête, de speerpunten van het komende jaar etc. en bevorderen van participatie van ouder(s)/verzorger(s) door hen te betrekken bij evenementen die door het team worden georganiseerd, bijvoorbeeld informatieavonden, vieringen en festiviteiten. Indien u interesse heeft voor deelname aan deze klankbordgroep dan kunt u dit laten weten via info@pourieracademy.com.

Wij hebben naast de klankbordgroep, sinds 2019 een actieve leerlingenraad onder begeleiding van een docent en die 1x in de 4-6 weken of zoveel eerder overleg heeft met de directeur.

Daarnaast is er 2-wekelijks met het voltallige docententeam en 2-wekelijks overleg met diverse groepen zoals mentorenoverleg of L-VEP overleg of collega's die samen projecten organiseren ed.

Medezeggenschapsraad

In Nederland is een medezeggenschapsraad verplicht. Echter, Miguel Pourier Academy is gesitueerd op Curaçao en valt daarmee op dit onderdeel onder de onderwijswetgeving van Curaçao. Daar is een medezeggenschapsraad niet gangbaar voor het voortgezet onderwijs, omdat op Curaçao een leerlingengeleding gevraagd wordt. 10. Klachtenregeling, vertrouwenspersoon en leerlingenstatuut

Klacht

Een klacht over een beoordeling, begeleiding of de gang van zaken in de klas of in de school worden door de leerling of ouder(s)/verzorger(s) in de volgende volgorde of afhankelijk van de "klacht" besproken met:

1. (vak)leerkracht
2. Mentor of coach
3. Coordinator MPA
4. Directie

Een formele klacht kan, na een gesprek met de directie , schriftelijk worden ingediend bij het Bestuur van Stichting Klein College. Contactgegevens vindt u achterin deze gids.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon functioneert als aanspreekpunt bij vermoedens van, of klachten over grensoverschrijdend gedrag. De vertrouwenspersoon is er speciaal voor meldingen of klachten over zaken als bedreiging, ongewenste omgangsvormen, (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld of pesten. Als een leerling hierover op school niet met de mentor, coach of de zorgmanager of andere medewerker kan of wil praten, dan kan hij/zij rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

Als de leerling contact opneemt met de vertrouwenspersoon op school, volgt er een gesprek over de situatie. De vertrouwenspersoon zal waar mogelijk/wenselijk bemiddelen of zorgen voor verwijzing naar de (externe instantie) of persoon. Zie ook 4.1

Wordt een leerling gepest, dan dient dit direct gemeld te worden bij de mentor of coach. Wanneer een leerling te bang is om naar school te gaan, dan is het dringend gewenst dat er contact opgenomen wordt met de mentor, coach, de zorgmanager of de vertrouwenspersoon op school. Merkt MPA dat een leerling/leerlingen het slachtoffer zijn/worden van pesten, dan zal de school actie ondernemen. Wij volgen hierin ons anti-pestprotocol. (Zie apart document op de website). De vertrouwenspersoon is namelijk ook de anti-pestcoördinator.

De contactgegevens van de vertrouwenspersoon van de school staan in hoofdstuk 14 Contact.

Klachtenregeling in het buitenland

NOB is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs, onderdeel van het samenwerkingsverband Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs. Hier kan een klacht worden ingediend, wanneer de school en klager niet zelfstandig tot overeenstemming kunnen komen. Ook kan de school hier een klacht indienen.
https://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/commissies/klachten/landelijke-klachtencommissie-voor-het-algemeen-bijzonder-onderwijs

9. Financiën en verzekering

Schoolkosten

Het schoolgeld voor het schooljaar 2025-2026 en onze financiële voorwaarden (waar ook het schoolgeld in opgenomen staat) kunt u vinden in een aparte bijlage op onze website (pourieracademy.com kopje “aanmelden” en “schoolgeld”.

Betalingen kunnen in termijnen plaatsvinden. Het schooljaar is verdeeld in 12 betalingstermijnen. Bij de eerste factuur van het nieuwe schooljaar worden de jaarlijkse leermiddelen en activiteitenbijdrage meegenomen.

De inschrijfkosten zijn eenmalig en dienen bij aanmelding te worden voldaan.

Overeenkomst

Bij het inschrijven van de leerling, gaan de ouder(s)/verzorger(s) akkoord met de financiële voorwaarden van Miguel Pourier Academy/St. Klein College. Deze voorwaarden zijn te vinden op onze website onder aanmelden/schoolgeld. Hierin staat ook vermeld op welke wijze de betaling dient te geschieden en de opzegtermijn die wij hanteren.

Schoolboeken en licenties

Leerlinglicenties en schoolboeken worden door de school besteld, op school uitgedeeld en bewaard. De schoolboeken worden alleen meegenomen naar huis indien dit nodig is voor huiswerk, een aparte opdracht of project. De leerling dient zorgvuldig met de boeken om te gaan. De school blijft eigenaar van de lesboeken. De werkboeken, indien van toepassing, zijn wel eigendom van de leerling. Er is voor deze constructie gekozen om het boekengeld zo laag mogelijk te houden. De leerlinglicenties zijn persoonlijk en slechts een jaar geldig.

Ouders kunnen indien gewenst de boeken ook zelf hardcopy bestellen/aanschaffen. De hoogte van het jaarlijkse boeken/licentiegeld is te vinden in onze financiële voorwaarden.

Jaarlijks voor 1 mei van het lopende jaar behoudt Miguel Pourier Academy/ St. Klein College zich het recht voor om tariefswijzigingen door te voeren voor het komende schooljaar.

NOB subsidie

Klein College voldoet aan de eisen van de onderwijsinspectie van het ministerie van OC&W uit Nederland en het NOB (Nederlands onderwijs buitenland) en kan hierdoor jaarlijks een kleine NOB subsidie tegemoet zien. De hoogte van de subsidie is jaarlijks variabel en afhankelijk van de voor de NOB beschikbare gelden en het aantal deelnemende leerlingen over de gehele wereld. De subsidie wordt alleen toegekend aan leerlingen die een Europese nationaliteit hebben.

Financiële verantwoording

Conform de waarderingskaders primair onderwijs dagscholen in het buitenland wordt er jaarlijks door het bestuur een financieel jaarverslag opgesteld en bij Stichting NOB aangeleverd. Dit jaarverslag vertegenwoordigt een verantwoording van onze bestedingen.

Verzekering

Voor alle leerlingen en leerkrachten is een collectieve verzekering afgesloten voor ongevallen en de wettelijke aansprakelijkheid tegenover derden op school en tijdens georganiseerde excursies of bijeenkomsten. Deze verzekering gaat pas in wanneer de persoonlijke verzekering de kosten niet meer dekt.

Herstel van schade die door de leerling aan eigendommen van onze school, medewerkers of van medeleerlingen opzettelijk wordt toegebracht, wordt op de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling verhaald.

De Miguel Pourier Academy is niet aansprakelijk voor eventuele omissies in de door hen afgesloten verzekeringen. Eventuele uitkeringen geschieden conform polisvoorwaarden.

10 . Kwaliteitszorg/schoolplan 2023 - 2027/onderwijsinspectie (NL)

Onze school voert een actief kwaliteitsbeleid. De nadruk ligt altijd op het onderwijs dat wij geven, de ontwikkeling van onze leerlingen en de ontwikkelingen op onderwijsgebied.

In het schoolplan is een meerjarenplan voor 4 jaar opgenomen. Iedere vier jaar wordt het kwaliteitsbeleid opnieuw opgesteld, aangepast en vastgelegd in een schoolplan. Vanaf 1 oktober 2023 is het schoolplan voor vier jaar ingaan.

In het schoolplan, dat aan een aantal eisen moet voldoen, zijn onder andere ook de plannen/speerpunten voor 4 jaar opgenomen. Het schoolplan komt tot stand door overleg met docenten, directie en het bestuur, ervaring en feedback van de klankbordgroep, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen, maar ook observaties, de ontwikkelingen (op onderwijsgebied) in Nederland, de ontwikkelingen in onze nabije omgeving en op het eiland, spelen bij het maken van het schoolplan een rol.

Het schoolplan moet bekend zijn bij het gehele team en worden gedragen door het gehele team. Het schoolplan is op de website onder documenten te vinden.

Opbrengsten
In de eerste twee jaren (2015-2017) heeft er geen doublure plaatsgevonden.
Over de schooljaren 2017 tot en met 2026 bedraagt het doublure percentage 2,7%.
Sommige leerlingen in de bovenbouw verspreiden hun examens over 2 jaar. Dit levert minder examendruk op en voorkomt dat de leerlingen een jaar voor onvoldoende behaalde vakken zouden moeten doubleren.
Alle leerlingen zitten op of boven het schooladvies dat zij mee hebben gekregen vanuit de basisschool.

De slagingspercentages voor mavo, havo en vwo kunnen bij de bovenschoolse directie worden opgevraagd voor de schooljaren 2018-2019 t/m 2024-2025.

In het schooljaar 2025-2026 hebben 19 Mavo, Havo en VWO leerlingen met positief advies vanuit school deelgenomen aan de staatsexamens. De afname van de examens vindt plaats op Bonaire.

Het totale slagingspercentage voor het schooljaar 2024-2025 is 94,74%. Deze 94,74 % is als volgt verdeeld: 100% Mavo, 85,71% Havo en 100% Vwo.

Ook in het jaar 2024-2025 jaar hebben er MAVO/HAVO/VWO leerlingen gebruik gemaakt van vervroegde examens en mavo en havo leerlingen van een examenspreiding. In totaal zijn er voor 49 certificaten positieve adviezen afgegeven. Deze zijn allen behaald (100%). Er zijn in totaal zelfs 53 certificaten behaald. Deze leerlingen hebben met deelname ervaring opgedaan, weten nu waar ze staan en hebben een studielast verlichting voor het komende examenjaar.

Belangrijke kanttekening: In het examenjaar nemen wij bij de leerlingen op examenniveau toetsen af. 2 Keer per jaar geven wij een positief dan wel negatief advies (dit om, vanwege het ontbreken van PTA's, de leerling toch inzicht te geven in zijn/haar slagingskans. In de bovengenoemde percentages zijn alleen de leerlingen meegenomen die een positief advies hebben gekregen van de school. Leerlingen die een negatief advies hebben gehad en toch zijn geslaagd, zijn niet meegenomen in de percentages. Met betrekking tot de hierboven genoemde percentages dient ook rekening gehouden te worden met het feit dat het relatief kleine groepen examenkandidaten betreft. Een percentage geeft daarom niet altijd een representatief beeld. Meer achtergrondinformatie is nodig om een meer representatief beeld te kunnen vormen, zeker met ons onderwijs op maat en de persoonlijke programma's die wij voor onze leerlingen bieden. Daarnaast bieden wij leerlingen de kans om op een hoger niveau onderwijs te volgen dan het niveau waarop ze worden aangemeld.

Onderwijsinspectie (Nederland)

Aangezien MPA is gelieerd aan het NOB, valt MPA onder het Ministerie van Onderwijs in Nederland (zie ook hoofdstuk 2). Een keer in de vier jaar wordt de school bezocht door de Nederlandse onderwijsinspectie. De inspecteur beoordeelt gedurende een aantal dagen de school aan de hand van wettelijk vastgestelde kaders. Gesprekken met directie en bestuur, leerkrachten, het zorgteam, de financiële administratie, ouder(s)/verzorger(s), vormen een onderdeel, maar ook lesbezoeken, inspectie van de administratie, verplichte beleidsstukken, leerlinggegevens en schoolresultaten komen aan bod. Aan het eind van het bezoek volgt een afrondend gesprek met de directeur en het bestuur. In dit gesprek worden de eerste bevindingen besproken. Na een aantal weken volgt een rapport.

In november 2025 hebben wij een bezoek van de onderwijsinspectie gehad. Het rapport is te vinden op de website van de onderwijsinspectie Nederland. Vooral onze leerlingenzorg en het examentraject kwamen als zeer goed naar voren tijdens het bezoek.

10.1 Evaluatie speerpunten schooljaar 2025-2026

- Bijstellen handboek zorg

Resultaat:
Dit doel is behaald. Het handboek zorg is gedurende het schooljaar geëvalueerd en bijgesteld, zodat het opnieuw aansluit bij de actuele zorgstructuur en werkwijze van MPA. Daarbij zijn onder andere de ontwikkelingen rondom L-VEP, maatwerktrajecten en de inzet van het deskundigheidscentrum meegenomen. Het aangepaste handboek was hiermee ook actueel en beschikbaar in voorbereiding op het inspectiebezoek.

- Bijstellen ondersteuningsprofiel

Resultaat:
Dit doel is behaald. Het ondersteuningsprofiel is geëvalueerd en aangepast aan de huidige ondersteuningsmogelijkheden binnen MPA en het deskundigheidscentrum. Hierdoor is beter inzichtelijk welke ondersteuning de school kan bieden binnen het reguliere onderwijs, L-VEP en aanvullende maatwerktrajecten. Het aangepaste ondersteuningsprofiel was tijdig gereed voor het inspectiebezoek.

- Voorlichting faciliteren door alumni aan de bovenbouw

Resultaat:
Dit doel is deels behaald. Eerdere ervaringen met alumni hebben laten zien dat leerlingen veel waarde hechten aan informatie van oud-leerlingen die inmiddels studeren of werken. Deze vorm van voorlichting is echter nog niet structureel voor alle bovenbouwleerlingen georganiseerd. Het blijft daarom wenselijk om alumni vaker en planmatiger in te zetten binnen de loopbaanoriëntatie en voorbereiding op vervolgonderwijs.

- Database voor eindtermen en kerndomeinen opstellen

Resultaat:
Dit doel is grotendeels behaald. Er is gedurende het schooljaar meer structuur aangebracht in de koppeling tussen studiewijzers, exameneisen, eindtermen en kerndomeinen. Hierdoor is voor docenten en leerlingen beter inzichtelijk welke onderdelen beheerst moeten worden en welke onderdelen binnen een leerroute nog aandacht vragen. De verdere ontwikkeling en actualisering van deze database blijft nodig, mede omdat syllabi en exameneisen jaarlijks kunnen wijzigen.

- Evalueren en professionaliseren studiewijzers

Resultaat:
Dit doel is behaald. De studiewijzers zijn gedurende het schooljaar verder ontwikkeld en aangepast. Binnen L-VEP vormen zij een belangrijk instrument om leerlingen inzicht te geven in de leerstof, planning, voortgang en beoordelingsmomenten. Er is meer uniformiteit aangebracht in de opbouw en het gebruik ervan. Het evalueren van studiewijzers blijft jaarlijks terugkomen, zodat deze blijven aansluiten bij de actuele examenprogramma's en de behoeften van leerlingen en docenten.

- Bijstellen dyslexieprotocol

Resultaat:
Dit doel is behaald. Het dyslexieprotocol is geëvalueerd en bijgesteld, zodat de afspraken rondom signalering, begeleiding en faciliteiten voor leerlingen met dyslexie duidelijk en actueel zijn vastgelegd. Hierbij is gekeken naar de dagelijkse onderwijspraktijk en de wijze waarop leerlingen binnen lessen, toetsen en examens passend kunnen worden ondersteund. Het protocol blijft periodiek geëvalueerd worden wanneer ontwikkelingen in beleid of examenregelgeving daar aanleiding toe geven.

- Leerkrachten werken tweemaal per jaar hun POP uit

Resultaat:

Dit doel is deels behaald. Het POP heeft nadrukkelijker een plaats gekregen binnen de professionele ontwikkeling en gesprekscyclus van medewerkers. Het is echter nog niet in alle gevallen gelukt om dit tweemaal per schooljaar structureel uit te voeren. Voor het volgende schooljaar is het wenselijk om de POP-momenten vooraf in de jaarplanning vast te leggen en deze expliciet te verbinden aan de gesprekscyclus.

- Leerlingen werken hun POP uit en deze wordt planmatig geëvalueerd

Resultaat:

Dit doel is behaald. Voor leerlingen binnen het reguliere traject wordt het POP gebruikt om persoonlijke doelen te formuleren en de ontwikkeling daarvan te volgen. Binnen L-VEP wordt deze functie grotendeels ingevuld door de structurele coachgesprekken, waarin leerlingen doelen stellen, reflecteren op hun voortgang en nieuwe afspraken maken. Hierdoor is binnen beide onderwijsroutes sprake van planmatige aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en eigenaarschap.

- Evalueren trainingen

Resultaat:

Dit doel is behaald. Het aanbod van trainingen en begeleiding is gedurende het schooljaar geëvalueerd op inhoud, behoefte en bruikbaarheid. De ervaringen van leerlingen en begeleiders zijn gebruikt om het aanbod waar nodig aan te passen. De trainingen vormen inmiddels een flexibel onderdeel van de ondersteuning, waarbij steeds wordt gekeken welke ondersteuning aansluit bij de actuele behoeften van leerlingen.

- Enquête uitzetten naar behoeften bij ouders en professionals voor groepstrainingen en individuele begeleiding

Resultaat:

Dit doel is behaald. De behoeften rondom groepstrainingen en individuele begeleiding zijn besproken en geïnventariseerd. Hierbij bleek dat ondersteuningsvragen sterk kunnen verschillen per periode en per leerling. Daarom is gekozen voor een flexibel aanbod waarbij gedurende het schooljaar trainingen en begeleiding worden aangeboden op basis van actuele behoeften, in plaats van uitsluitend te werken vanuit een eenmalige behoefte-inventarisatie.

- Jaarlijks activiteitenverslag

Resultaat:

Dit doel is behaald. In de schoolgids wordt jaarlijks teruggekeken op de geformuleerde speerpunten en de behaalde resultaten. Hiermee wordt inzichtelijk gemaakt welke ontwikkelingen gedurende het schooljaar hebben plaatsgevonden en welke doelen worden meegenomen naar het volgende schooljaar.

- Herzien veiligheidsplan, inclusief preventie van incidenten

Resultaat:

Dit doel is grotendeels behaald. Het veiligheidsplan is opnieuw bekeken en verder aangevuld, waarbij naast fysieke veiligheid ook nadrukkelijk aandacht is besteed aan sociale veiligheid en preventie van incidenten. Er is gekeken naar procedures, signalering, preventieve maatregelen en de wijze waarop wordt gehandeld wanneer zich incidenten voordoen. Veiligheid blijft een continu proces en het plan wordt daarom periodiek geëvalueerd en aangepast op basis van ervaringen uit de praktijk.

- Minimaal drie keer per jaar klasbezoeken afleggen

Resultaat:

Dit doel is deels behaald. Er hebben gedurende het schooljaar verschillende klasbezoeken, observaties en quick visits plaatsgevonden door directie en coördinatie. Daarnaast zijn lessen bezocht wanneer daar vanuit een hulpvraag, begeleidingstraject of specifieke situatie aanleiding toe was. Het vooraf vastgestelde aantal van drie

formele klasbezoeken per docent bleek opnieuw moeilijk structureel uitvoerbaar. De meer flexibele vorm van korte observaties en gerichte klasbezoeken blijkt in de praktijk beter aan te sluiten bij de organisatie van MPA.

- Pilot Nieuwe Kansen van Onderwijs blijven doorzetten

Resultaat:
Dit doel is behaald. De mogelijkheden voor maatwerk en alternatieve onderwijsroutes zijn verder uitgebouwd. Vanuit het deskundigheidscentrum zijn leerlingen begeleid die tijdelijk niet volledig aan het reguliere onderwijs konden deelnemen, en zijn trajecten aangeboden waarbij onderwijs deels op afstand of in aangepaste vorm werd gevolgd. De opgedane ervaringen bevestigen dat deze flexibele aanpak voor een specifieke groep leerlingen van grote meerwaarde kan zijn. De werkwijze wordt daarom verder voortgezet en geborgd.

- Aanschaf ICT-middelen fase 1 en afschrijvingsplan

Resultaat:
Dit doel is grotendeels behaald. Er zijn nieuwe ICT-middelen aangeschaft en de beschikbare apparatuur is verder geïnventariseerd. Hiermee is een eerste fase uitgevoerd in het planmatig vervangen en uitbreiden van ICT-middelen. Daarnaast is meer inzicht ontstaan in de levensduur en vervangingsbehoefte van de verschillende middelen. Het verder uitwerken van een meerjarig afschrijvings- en investeringsplan blijft een aandachtspunt.

- Aanschaf intelligentieonderzoek

Resultaat:
Dit doel is nog niet behaald. Er is budget gereserveerd voor de aanschaf van een intelligentieonderzoek. Op dit moment zijn er echter nog geen mogelijkheden om het onderzoek verantwoord af te nemen, omdat de benodigde certificering binnen de organisatie nog niet aanwezig is. De aanschaf wordt daarom uitgesteld totdat deze deskundigheid en certificering beschikbaar zijn. Het gereserveerde budget blijft hiervoor beschikbaar, zodat de test op dat moment kan worden aangeschaft en ingezet.

10.2 Speerpunten 2026-2027

De speerpunten voor schooljaar 2026-2027 zijn mede opgesteld op basis van de evaluatie van de doelen en ontwikkelingen uit schooljaar 2025-2026. Daarbij kijken we niet alleen naar wat is afgerond, maar ook naar welke onderdelen verdere borging, verdieping of bijstelling nodig hebben.
Gedurende het schooljaar volgen we de voortgang van deze speerpunten en bekijken we regelmatig of de ingezette werkwijze het gewenste effect heeft. Waar nodig stellen we onze aanpak tussentijds bij. Aan het einde van het schooljaar evalueren we in hoeverre de doelen zijn bereikt, welke ontwikkelingen structureel kunnen worden geborgd en welke aandachtspunten worden meegenomen naar het daaropvolgende schooljaar. Op deze manier blijven we planmatig werken aan de kwaliteit van ons onderwijs, de begeleiding van onze leerlingen en de verdere ontwikkeling van Miguel Pourier Academy.

Speerpunt	Doel schooljaar 2026-2027	Wanneer zijn we tevreden?
Opstellen schoolplan 2027-2031	Een nieuw schoolplan opstellen waarin de missie en visie van MPA worden vertaald naar concrete beleidskeuzes en ontwikkeldoelen voor de periode 2027-2031.	Het schoolplan is opgesteld, besproken met de betrokkenen en vastgesteld. De belangrijkste onderwijsinhoudelijke en organisatorische ontwikkeldoelen voor de komende vier jaar zijn concreet en herkenbaar beschreven.

Volledige lesplannen passend bij missie en visie	Voor de examenvakken volledige lesplannen ontwikkelen die aansluiten bij de missie en visie van MPA en die leerlingen zelfstandig kunnen gebruiken ter voorbereiding op het schriftelijke en mondelinge staatsexamen. Deze lesplannen worden vormgegeven als complete examenvoorbereidingsboeken voor het examenjaar.	Voor de afgesproken examenvakken zijn complete examenvoorbereidingsboeken beschikbaar waarin leerstof, exameninhoud, theorie, oefening, toetsing en voorbereiding op schriftelijke en mondelinge examens samenkomen. De materialen sluiten aan bij de geldende examenprogramma's en zijn daadwerkelijk inzetbaar binnen het onderwijs.
Evalueren en professionaliseren studiewijzers	De bestaande studiewijzers verder professionaliseren en blijvend laten aansluiten bij de examenprogramma's, L-VEP en de ontwikkelde examenvoorbereidingsboeken.	De studiewijzers zijn voor alle betreffende vakken actueel, hebben een herkenbare en zoveel mogelijk uniforme opbouw en maken voor leerlingen duidelijk wat zij moeten leren, maken, beheersen en afronden.
Database eindtermen, kerndomeinen en exameneisen verder ontwikkelen	De database waarin eindtermen, kerndomeinen en exameneisen worden opgenomen verder ontwikkelen en jaarlijks actualiseren.	Voor de relevante vakken is inzichtelijk welke eindtermen en domeinen aan bod moeten komen en deze informatie is gekoppeld aan de studiewijzers en lesplanning. Wijzigingen in syllabi en examenprogramma's worden tijdig verwerkt.
Bijstellen rekenprotocol	Het bestaande rekenprotocol evalueren en actualiseren, zodat afspraken over signalering, ondersteuning, verantwoordelijkheden en begeleiding bij rekenproblemen helder zijn vastgelegd.	Het vernieuwde rekenprotocol is vastgesteld, sluit aan bij de praktijk van MPA en het deskundigheidscentrum en medewerkers weten welke stappen zij moeten zetten wanneer een leerling ondersteuning nodig heeft op het gebied van rekenen.

POP medewerkers borgen binnen de gesprekscyclus	Het persoonlijk ontwikkelplan van medewerkers structureel onderdeel maken van de professionele gesprekscyclus.	Iedere medewerker werkt op de afgesproken momenten aan zijn of haar POP, bespreekt de voortgang tijdens de gesprekscyclus en formuleert concrete ontwikkeldoelen. De momenten hiervoor zijn vooraf opgenomen in de jaarplanning.
POP en coachdoelen leerlingen planmatig blijven volgen	Persoonlijke doelen van leerlingen binnen het reguliere traject en binnen L-VEP planmatig blijven formuleren, volgen en evalueren.	Leerlingen kunnen benoemen aan welke persoonlijke en onderwijsdoelen zij werken. In het reguliere traject wordt dit zichtbaar in het POP en binnen L-VEP in de coachgesprekken en bijbehorende verslaglegging.
Evalueren trainingen en begeleidingsaanbod	Het aanbod van trainingen, coaching en individuele begeleiding blijven afstemmen op actuele ondersteuningsvragen van leerlingen.	Voor aangeboden trainingen en trajecten is duidelijk wat het doel is, het aanbod wordt na afloop geëvalueerd en de uitkomsten worden gebruikt om te bepalen welke trainingen worden voortgezet, aangepast of toegevoegd.
Alumni betrekken bij loopbaanoriëntatie en voorbereiding op vervolgonderwijs	Alumni gerichter inzetten om bovenbouwleerlingen vanuit eigen ervaringen te informeren over studeren, wonen, werken en de overstap naar vervolgonderwijs.	Gedurende het schooljaar vindt minimaal één vorm van alumni-voorlichting plaats die toegankelijk is voor een bredere groep bovenbouwleerlingen. De ervaringen van leerlingen worden meegenomen in de evaluatie.
Veiligheidsplan blijven evalueren en borgen	Het vernieuwde veiligheidsplan in de praktijk borgen, met aandacht voor zowel fysieke als sociale veiligheid en preventie van incidenten.	Afspraken uit het veiligheidsplan zijn bekend bij medewerkers, oefeningen en relevante veiligheidsactiviteiten worden uitgevoerd en incidenten of ervaringen uit de praktijk worden gebruikt om het plan waar nodig bij te stellen.

Klasbezoeken in de vorm van kop-staartbezoekjes	De eerdere doelstelling van drie uitgebreide klasbezoeken per docent vervangen door een beter uitvoerbare systematiek van korte, gerichte kop-staartbezoekjes. Hierbij wordt zowel het begin als een later moment of einde van een les bekeken, zodat gericht zicht ontstaat op de onderwijspraktijk.	Bij alle docenten vinden gedurende het schooljaar meerdere korte klasbezoeken plaats. Observaties worden kort vastgelegd of nabesproken en worden waar relevant gebruikt voor feedback, coaching en professionalisering. De systematiek blijkt organisatorisch uitvoerbaar en levert voldoende zicht op de onderwijspraktijk.
Nieuwe Kansen van Onderwijs verder borgen	Maatwerktrajecten en flexibele onderwijsroutes verder ontwikkelen voor leerlingen voor wie volledig regulier onderwijs tijdelijk of structureel niet passend is.	Er is duidelijk beschreven welke mogelijkheden MPA en het deskundigheidscentrum kunnen bieden, voor welke leerlingen deze trajecten bedoeld zijn en hoe voortgang en resultaten worden gevolgd. De opgedane ervaringen worden jaarlijks geëvalueerd.
ICT-middelen fase 2 en meerjarig afschrijvingsplan	Na de eerste investeringsfase een tweede fase uitvoeren en de aanschaf en vervanging van ICT-middelen meerjarig planmatig organiseren.	De noodzakelijke ICT-middelen uit fase 2 zijn aangeschaft of geprioriteerd en er is een overzichtelijk meerjarig afschrijvings- en investeringsplan waarin per soort apparatuur zichtbaar is wanneer vervanging wordt verwacht en welk budget hiervoor nodig is.
Intelligentieonderzoek voorbereiden	De mogelijkheid behouden om een intelligentieonderzoek aan te schaffen zodra binnen de organisatie de benodigde deskundigheid en certificering aanwezig zijn.	Het gereserveerde budget blijft beschikbaar en zodra aan de voorwaarden voor verantwoord en gecertificeerd gebruik wordt voldaan, kan een onderbouwde keuze voor aanschaf en implementatie worden gemaakt. Zolang deze voorwaarden niet aanwezig zijn, wordt de test niet aangeschaft.

Jaarlijkse analyse onderwijs- en examenresultaten	De resultaten van leerlingen, methodetoetsen en staatsexamens jaarlijks analyseren en gebruiken om het onderwijsaanbod bij te stellen.	Examenresultaten en relevante onderwijsresultaten zijn in kaart gebracht, met het team besproken en waar nodig vertaald naar concrete verbeteracties voor vakken, studiewijzers, begeleiding of examenvoorbereiding.
Jaarlijks activiteiten- en kwaliteitsverslag	In de schoolgids transparant terugkoppelen welke speerpunten zijn uitgevoerd, welke resultaten zijn bereikt en welke ontwikkelpunten worden meegenomen naar het volgende schooljaar.	Aan het einde van ieder schooljaar zijn alle speerpunten geëvalueerd en is voor ouders, leerlingen en medewerkers inzichtelijk wat is gerealiseerd en welke doelen worden voortgezet.

11. Schoolvakanties en andere belangrijke data

Schoolvakanties en vrije dagen schooljaar 2026-2027

Tussenvakantie	Maandag 12 oktober 2026 t/m vrijdag 16 oktober 2026
Dia di pais Korsou	Zaterdag 10 oktober 2026
Extra vrije dagen	Donderdag 12 november 2026 (studiedag OP) en maandag 16 november 2026
Kerstvakantie	Donderdag 17 december 2026 t/m vrijdag 1 januari 2027
Kindercarnaval	Maandag 1 februari 2027 (studiedag OP)
Carnavalsvakantie	Maandag 8 februari 2027 t/m vrijdag 12 februari 2027
Paasvakantie	Maandag 22 maart 2027 t/m vrijdag 2 april 2027
Koningsdag en extra vrije dag	Maandag 26 april 2027 t/m woensdag 28 april 2027
Extra vrije dagen	Donderdag maandag 3 mei 2027 t/m woensdag 5 mei 2027
Hemelvaart	Donderdag 6 mei 2027 t/m vrijdag 7 mei 2027
Dag van de vlag en extra vrije dag	Vrijdag 2 juli 2027
Zomervakantie	Maandag 5 juli 2027 t/m woensdag 18 augustus 2027

Studie(mid)dagen

Zowel de volledige studiedag(en) als ook de studiemiddagen, waarop alle leerlingen vanaf 12.00 uur vrij zijn, vindt u in de jaaragenda op onze site.

Voor het schooljaar 2026-2027 staan er **3 studiedagen** gepland op:

- 12 november 2026

- 1 februari 2027
- 26 april 2027

Activiteitenoverzicht, jaarplanning
Op de website van Miguel Pourier Academy vindt u de jaaragenda van het lopende schooljaar.

Interesse in MPA
Is er interesse voor onze school als leerling of op een ander vlak, dan kan er contact met ons worden opgenomen via mail, onze website, onze facebookpagina of via de telefoon.

Zie details onder 12 contactgegevens.

12. Contact en contactgegevens

Directie Miguel Pourier Academy	
Algemeen Directeur Klein College en Miguel Pourier Academy	Mevr. Esmee Jakobs esmee.jakobs@pourieracademy.com
Adjunct-directeur en Zorgmanager	Mevr. Ilona Geurts ilona.geurts@pourieracademy.com
Locatie directeur	Mevr. Anky Vos anky.vos@pourieracademy.com
Coördinator leerlingzaken	Dhr. Rufus van Barneveld rufus.vanbarneveld@pourieracademy.com
Miguel Pourier Academy	
Vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)	Mevr. Amal Baroud amal.baroud@pourieracademy.com
Bezoekadres / schooladres	Saliña Aboustraat A-13 (bovenschoolse directie) Saliña Aboustraat 21 (PCE, Science)/ Dr Maalweg 10, 12, 16, 26 (klas 1 t/m 6)
Telefoon	(005999) 846 42 42 (optie 2)
e-mail	info@pourieracademy.com
Website	www.pourieracademy.com
Bestuur Stichting Klein College	
Bestuursvoorzitter van Stichting Klein College	Dhr. Darrell Pourier bestuur@kleincollege.com
Docenten team	

Lesley Nierop lesley.nierop@pourieracademy.com	Docent Natuurkunde, Wiskunde LVEP, Coach L-VEP
Gregory Capella gregory.capella@pourieracademy.com	Docent Economie, Bedrijfseconomie, Wiskunde 3/4 mavo
Manon Middelbos manon.middelbos@pourieracademy.com	Docent Biologie, Scheikunde, NLT, Science L-VEP
Tjerk Albregtse tjerk.albregtse@pourieracademy.com	Docent Scheikunde, NASK 2
Johan van Hamme johan.vanhamme@pourieracademy.com	Docent Wiskunde, Natuurkunde en NASK 1
Joan Wever joan.wever@pourieracademy.com	Hoofdcoach L-VEP
Sander Bechtold sander.bechtold@pourieracademy.com	Docent Aardrijkskunde, Maatschappijleer, Social Studies L-VEP, Coach L-VEP
Ron Maessen ron.maessen@pourieracademy.com	Docent Geschiedenis, Filosofie
Rufus van Barneveld rufus.vanbarneveld@pourieracademy.com	Docent Sports & Health, mentor klas 5/6 h/v
Rosa Drosthorst rosa.drosthorst@pourieracademy.com	Docent Personal & Creative Expression, Tekenen, Coach L-VEP
Amal Baroud amal.baroud@pourieracademy.com	Docent Engels en Anglia & begeleider leerlingenraad Hoofd bibliotheek
Jayden Morillo jayden.morillo@pourieracademy.com	Docent Informatica
Ursula Horck ursula.horck@pourieracademy.com	Docent Frans
Jurien Ebus jurien.ebus@pourieracademy.com	Docent Nederlands
Josy Garcia josy.garcia@pourieracademy.com	Docent Spaans
Nydia Victor nydia.victor@pourieracademy.com	Trajectcoach stamklas bovenbouw,
Pauline Gombert pauline.gombert@pourieracademy.com	Docent Klassieke talen

Overig	
Inspectie van het onderwijs	Hoofdkantoor St.-Jacobsstraat 200 3511 BT Utrecht
Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs	Postadres Postbus 394 3440 AJ Woerden +31 70 386 16 97 info@gcbo.nl
Stichting NOB	Parkweg 20a 2271 AJ Voorburg Nederland + 31 70 386 66 46 www.stichtingnob.nl info@stichtingnob.nl
Leerplichtambtenaar	Mw. Natalie Kirindongo Ministerie van Onderwijs Wetenschap Cultuur & Sport Sector Onderwijs en Wetenschap (voorheen SAE) Bon Bini Business Center Schottegatweg Oost 10 Tel: 7324248 Fax: 7371923 minowcs.curacao@gmail.com
SMAT (schoolextern multidisciplinair adviesteam)	Hoofd: Marianne Crestian info@sige.cw Tel: 7386570/7472700 https://sige.cw/school-extern-multidisciplinair-advies-team/
CMK (centraal meldpunt kindermishandeling)	https://www.gobiernu.cw/nl/sector-justitiele-zorg-executie-en-resocialisatie/voogdijraad/centraal-meldpunt-kindermishandeling/

BIJLAGEN

Bijlage 1 Protocol online gebruik

Leerlingen

1. Zoek online alleen naar onderwerpen die met school te maken hebben.
2. E-mail op school alleen over onderwerpen die met school te maken hebben.
3. Chatten tijdens de les is niet toegestaan.
4. Ga voorzichtig om met persoonlijke informatie.
5. Nooit zomaar je naam, adres e.d. invullen als daarom gevraagd wordt.
6. Als je gevraagd wordt om iets te downloaden of te installeren, vraag dan eerst toestemming.
6. Geloof niet alles wat je online ziet of leest.
7. Kom je, ondanks blokkades, echt per ongeluk op ongewenste sites (porno, geweld of grof taalgebruik) dan meld je dat bij de leerkracht.
   Het bewust zoeken van ongewenste sites zal worden gemeld bij de directie.
   Deze zal je ouder(s)/verzorger(s) inlichten.
8. Je mag alleen online met toestemming van de leerkracht.
9. Herhaald misbruik leidt tot de maximale straf van vijf dagen schorsing en een rode kaart.

Leerkrachten en stagiaires.

1. Internetgebruik moet ingekaderd zijn in een didactisch verantwoorde opdracht of project of de lesmethode moet digitaal worden aangeboden.
2. Geef niet meteen het kind de schuld als deze iets onzedelijks ontvangt of opent; dit kan per ongeluk gebeurd zijn. Moedig de leerlingen aan het aan je te vertellen als zij iets online vinden dat suggestief, obsceen, of bedreigend is, of waardoor ze zich anderszins ongemakkelijk voelen.
3. Houd zicht op de activiteiten van de leerlingen.
4. De leerkracht noteert het webadres als een leerling een ongewenste site bezoekt. Deze site wordt geblokkeerd en verwijderd uit het geheugen. Dit gebeurt nog dezelfde dag.
5. Elk vermoeden van ongeoorloofd gebruik zal worden uitgezocht.
6. Opgelegde sancties worden aan de overige leerlingen van de klas bekendgemaakt.
7. Elk half jaar zal, met de leerlingen, expliciet aandacht worden besteed aan dit protocol.

Bijlage 2. Ziektebeleid MPA

Ziektebeleid MPA

Is uw kind ziek?
Wij verzoeken u dit aan ons te melden vanaf 07.20 (en bij voorkeur voor 08.00 uur).
U kunt dit telefonisch doen via nummer: 846 42 42
of via een mailbericht aan: info@pourieracademy.com, via mentor, of via bouwcoördinator.

Elke dag dat uw kind ziek blijft dient u uw kind opnieuw ziek te melden.

Mocht er sprake zijn van een besmettelijke aandoening of ziekte, wilt u dit dan expliciet vermelden?

Mocht er sprake zijn van een besmettelijke aandoening of ziekte, wilt u dit dan expliciet vermelden?

Wanneer is een leerling ziek?
Onder 'ziek zijn' verstaan wij:
- een kind dat zich niet lekker voelt: o.a. het is hangerig, vertoont tekenen van pijn, heeft geen eetlust, heeft diarree, geeft over;
- het kind heeft een temperatuur van 38 ºC of hoger;
- het kind heeft een aandoening of ziekte die op het moment dat het naar school gebracht wordt besmettelijk is.

In bovenstaande gevallen gaan wij ervan uit dat u uw kind thuis laat herstellen.

Wanneer een leerling op school ziek wordt
Een leerling meldt zich op dat moment bij zijn leerkracht. De school neemt contact met de ouder(s)/verzorger(s)***. Het is niet de bedoeling dat de leerling zelf contact met de*** ouder(s)/verzorger(s) ***opneemt.***
De ouder/verzorger kan dan besluiten om het kind direct op te halen of in overleg met de school het even af te wachten om te zien of er temperatuursverhoging optreedt. Echter heeft het kind een temperatuur van boven de 38 ºC, dan verwachten wij dat het kind zo spoedig mogelijk wordt opgehaald.

Heeft uw kind een besmettelijke aandoening en/of ziekte
Dan mag het kind niet op school komen zolang de aandoening en/of de ziekte besmettelijk is. De meest voorkomende besmettelijke aandoeningen en ziektes zijn: diarree, griep, kinkhoest, oogontsteking, middenoorontsteking, roodvonk, vijfde ziekte en zesde ziekte. Voor verkoudheid, zonder koorts wordt een uitzondering gemaakt. Een eenvoudige regel is; heeft het kind koorts dan mag het niet naar school.

School hanteert een overzicht uitgegeven door de RIVM (NL) waar (een aantal) per ziektes/aandoeningen is aangegeven of het kind wel of niet naar school mag.
Indien gewenst kan hier een kopie van worden opgevraagd via info@pourieracademy.com.

Chronische ziekte en/of aandoening
Als een kind een chronische aandoening of ziekte heeft/blijkt te hebben zal MPA in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) beoordelen of de vereiste zorg gegeven kan worden.
Op het aanmeldingsformulier moet over de ziekte of aandoening van het kind melding gemaakt worden.
Indien de aandoening/ziekte zich pas later openbaart, informeert de ouder/verzorger zo spoedig mogelijk de school.

Medicijngebruik
Als een kind medicijnen toegediend moet krijgen door de school, of het zelfstandig op school moet innemen, zijn de ouder(s)/verzorger(s) verplicht dit aan de school te melden en een medicijnverstrekkingsverklaring te ondertekenen.
School verstrekt geen medicatie. Het is niet toegestaan om medicijnen te verstrekken aan een (minderjarige) leerling zonder toestemming van de ouder/verzorger.

Ziekenhuis, dokter of tandarts
Alleen als er sprake is van een acuut ongeval of een andere medische noodsituatie, gaat een medewerker van MPA naar de dokter of het ziekenhuis. De ouder(s)/verzorger(s) worden direct gebeld. Van de ouder(s)/verzorger(s) verwachten wij dat zij direct naar de dokter of het ziekenhuis komen.

In alle andere gevallen gaan wij ervan uit dat de ouder/verzorger, na te zijn gebeld, hier zelf voor zorg draagt.

Bijlage 3. Ongeoorloofd Verzuim

Graag uw aandacht voor de volgende regels ten aanzien van ongeoorloofd verzuim w.o. te laat komen

Ongeoorloofd verzuim
Ongeoorloofd verzuim is verzuim waarvoor uw kind (vooraf) geen toestemming van de school heeft ontvangen. Miguel Pourier Academy is verplicht om ongeoorloofd verzuim van 5 dagen in een rapportperiode te melden aan de leerplichtambtenaar.
School zal contact zoeken met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling en een afspraak maken. Ook zullen ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd worden over de melding bij de leerplichtambtenaar.

School kan en mag besluiten om verzuim eerder aan de leerplichtambtenaar te melden, dus nog vóórdat er sprake is van ongeoorloofd verzuim.
Dit kan bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

- Regelmatig te laat komen **
- Zorgwekkend ziekteverzuim.
- Twijfel bij ziekmeldingen.
- Verzuim rondom schoolvakanties.
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag.
- Vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van een melding stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in. Dit
kan bestaan uit het inwinnen van nadere informatie bij de school en eventueel bij derden of een bezoek aan de ouder(s)/verzorger(s) voor een gesprek of verhoor. De leerplichtambtenaar zal op basis van het onderzoek allereerst proberen afspraken te maken met de ouder(s)/verzorger(s) om het verzuim te laten stoppen. Heeft dit geen resultaat, dan kan de leerplichtambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

Alle vormen van “verzuim” (afwezigheid) worden per leerling geadministreerd in het Leerlingvolgsysteem Parnassys.

Bij het te laat komen hanteren wij de regel zoals vermeld in de schoolregels. Leerlingen worden als te laat geadministreerd en kunnen niet eerder dan 8.15 in de les instromen.

** Te laat: ook bij te laat komen (meer dan 5 keer per rapportperiode) zal er contact gezocht worden met ouder(s)/verzorger(s). Er zal een afspraak gemaakt worden. Bij herhaling dient de leerplicht op te hoogte te worden gesteld door de school.

Bijlage 4. Luizen protocol

MIGUEL POURIER
ACADEMY

LUIZEN BELEID

LUIZEN

Vrijwel iedere school wordt geconfronteerd met hoofdluis. Ook op MPA hebben wij hier af en toe mee te maken.
Hoofdluizen zijn op zich betrekkelijk onschadelijke beestjes. Ze veroorzaken wel jeuk, waardoor kinderen gaan krabben en wondjes krijgen die kunnen gaan infecteren.
Om verspreiding te voorkomen is het erg belangrijk dat er zo vroeg mogelijk maatregelen worden getroffen. Wij verzoeken u om regelmatig uw kind(eren) te controleren. Bij een vermoeden van luizen en/of neten kan de school leerlingen controleren.

In het geval dat er bij uw kind neten (eitjes van de luizen) worden aangetroffen zult u bericht ontvangen met het verzoek uw kind te behandelen.

Wanneer er levende luis/luizen worden gevonden dan zullen wij u contacten en zult u uw kind van school moeten komen halen om uw kind te behandelen. Speciale shampoos zijn bij de Botica te koop en hier kunt u ook informatie ontvangen over de nabehandeling.
Als u vragen heeft kunt u altijd terecht bij de leerkracht en/of directie.