

schoolgids schooljaar 2009-2010



**St. Michielsweg 14B
Curaçao**

Tel. 00 5999 8696375

Fax. 00 5999 8696378

E-mail: info@schroederschool.net

Internet: www.schroederschool.net

Inhoudsopgave

	Hoofdstuk	Blz
	Een woord vooraf	3
1	Een schets van onze school	5
2	Waar de school voor staat	7
3	Onderwijs	13
4	Zorg voor leerlingen	19
5	Leraren	27
6	Ouders	29
7	Kwaliteitszorg	31
8	Resultaten van ons onderwijs	33
9	Praktische zaken	37
10	Namen en adressen	43
11	Bijlagen	47

Een woord vooraf

Curaçao, september 2009

Geachte ouders / verzorgers,

Hierbij ontvangt u de SCHOOLGIDS 2009-2010 van de H.JA.Schroederschool. Deze schoolgids geeft u informatie over de dagelijkse gang van zaken binnen de school, maar u kunt ook lezen welke doelen de school nastreeft en op welke manieren we die willen bereiken.

De gids geeft aan wat u als ouder van de school kunt verwachten, maar ook wat de school verwacht van u. Tevens vindt u in de schoolgids praktische informatie, zoals schooltijden, vakantierooster en de activiteitenkalender.

De school kent twee documenten die informatie bieden over de wijze waarop de school vorm en inhoud geeft aan onderwijs en begeleiding: een schoolplan en een schoolgids.

Het schoolplan is er voor de school, de Raad van Toezicht en de overheid. De schoolgids is er voor de ouders.

Het schoolplan biedt evenals de schoolgids een beschrijving van de bestaande situatie, maar geeft bovendien aan hoe de school werkt aan voortdurende verbetering van de kwaliteit van onderwijs en begeleiding in een periode van vier jaar. Het laat het strategisch beleid van de school zien.

De schoolgids is er voor u!

We wensen u een heel fijn schooljaar toe en vertrouwen op een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groet,
namens het team

Annie R. Beuving
Financieel facilitair directeur/
waarnemend onderwijskundig directeur

1 Een schets van onze school

1.1 Naam en identiteit

De Schroederschool is van oorsprong een Shell-school. De Shell heeft de school op 26 augustus 1930 opgericht. In 1937 is de school genoemd naar Hubert Jan Anton Schroeder de eerste inspecteur van onderwijs op het eiland Curaçao. In 1984 is de school door Shell overgedragen aan de Stichting Nederlandse School Curaçao.

De Schroederschool is een bijzonder neutrale basisschool. Dit houdt in dat er niet uitgegaan wordt van een specifieke levensovertuiging. We hebben echter als doel om respect te tonen voor alle levensovertuigingen, zonder te veroordelen en zonder vooroordelen te hebben. Op deze manier zullen alle kinderen en ouders zich welkom voelen op onze school.

1.2 Raad van Toezicht

De Schroederschool valt onder de “Stichting Nederlandse School Curaçao”.

De statuten vermelden dat deze stichting zich ten doel stelt "een school in stand te houden voor het verzorgen van onderwijs dat geënt is op het in Nederland bestaande onderwijssysteem voor peuter- en primair onderwijs en al hetgeen te verrichten dat met de doelstelling verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, in de ruimste zin des woords". Onder toezicht van de Raad van Toezicht, bestaande uit deskundigen van het eiland, wordt de Stichting bestuurd door de directie. De directie is het eindverantwoordelijk bevoegd gezag van de school.

De Raad van Toezicht is zeer betrokken bij de school, zeer deskundig op verschillende beleidsterreinen en heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken bij de Stichting. De leden staan de directie met raad en daad terzijde.

Een Raad van Toezicht kan haar functioneren alleen waarmaken door de directie volledig eindverantwoordelijk te houden voor het reilen en zeilen op school. Bij de omvorming van het voormalige schoolbestuur tot Raad van Toezicht zijn alle bevoegdheden gedelegeerd aan de directie, behalve enkele in de statuten met name genoemde besluiten van de directie die aan de goedkeuring van de Raad zijn onderworpen, zoals o.a. het vaststellen van het strategisch beleidsplan, de begroting en jaarrekening en het benoemen van een accountant. De samenstelling van de Raad van Toezicht is te vinden in hoofdstuk 10.

De school is aangesloten bij de “Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB), die zich ten doel stelt vanuit Nederland het Nederlands onderwijs in het buitenland te bevorderen en te begeleiden en de onderwijsbelangen te behartigen van school leerlingen, leraren en ouders, in nauwe samenwerking met hen allen.

1.3 Directie / managementteam

De directie bestaat uit:

Annie Beuving, financieel facilitair directeur, tevens waarnemend onderwijskundig directeur daar laatstgenoemde positie vacant zal zijn tot 1-1-2010.

Het managementteam (MT) bestaat uit:

De financieel facilitair directeur/waarnemend onderwijskundig directeur

Simone van der Linden, leider deelschool 1

Mieke Hombergen, leider deelschool 2

Minke Arnoldussen, leider deelschool 3

1.4 Situering van de school

De Schroederschool staat in het voormalige Shell-dorp Julianadorp, een rustige wijk op ongeveer 15 minuten rijden van Willemstad.

De leerlingen van de school wonen verspreid over het eiland en worden meestal met de auto gebracht en gehaald.

Aangrenzend aan de Schroederschool is een lokale openbare lagere school (Goiloschool) en een particuliere school voor voortgezet onderwijs (Vespucci College).

De school beschikt over 24 leslokalen, een ruimte voor remediale hulp, een bibliotheek, een computerlokaal, een handenarbeidlokaal, twee gymzalen, een sportveld, een lerarenkamer en diverse andere ruimtes zoals de kantoorfaciliteiten in de hal, het kantoor voor de deelschoolleiders en diverse toilet-, douche- en kleedruimtes.

De school is in 4 kleuren geschilderd: groen voor deelschool 1, roze voor deelschool 2, geel voor deelschool 3 en blauw voor de lerarenkamer.

Op de pleinen zijn diverse speelmogelijkheden: klim-, klauter- en wiptoestellen, hinkelbanen, springtouwen en dergelijke. Ook kunnen de kinderen in de schaduw spelen onder bomen, in prieeltjes of in de overdekte zandbak.

1.5 Schoolgrootte

Leerlingen

De Schroederschool is op 10 augustus 2009 gestart met **338** leerlingen in de groepen 1 t/m 8 verdeeld over 18 groepen. In de loop van een schooljaar komen er regelmatig nieuwe leerlingen bij en ook gaan er leerlingen weg.

Peuterafdeling Nijntje is op 10 augustus gestart met 2 groepen met in totaal **21** peuters. De peuters bezoeken Nijntje twee tot vijf dagen.

Personeel

Aan de school zijn 40 medewerkers verbonden:

- 1 financieel facilitair directeur/waarnemend onderwijskundig directeur
- 3 deelschoolleiders, tevens deeltijd groepsleraar
- 19 groepsleraren, waarvan 5 leraren in deeltijd werken
- 2 peuterleidsters, waarvan 1 in deeltijd werkt
- 2 assistent-peuterleidsters, waarvan 1 in deeltijd werkt
- 1 remedial teacher/leraar plusgroep
- 1 vakleraar handvaardigheid
- 1 systeembeheerder (samen met Vespucci College)
- 3 personeelsleden administratie
- 5 personeelsleden huishoudelijke dienst
- 2 personeelsleden onderhoudsdienst

2 Waar de school voor staat

2.1 Context

De Nederlandse scholen in het buitenland nemen een bijzondere positie in. Ten eerste vanwege de wisselingen onder de schoolbevolking en onder het onderwijzend personeel, die frequenter zijn dan bij scholen in Nederland. Ten tweede vanwege de culturele taak van de school. Veel kinderen zullen na enige tijd naar Nederland terugkeren om daar hun schoolloopbaan voort te zetten. Een goede aansluiting op het onderwijs in Nederland is daarom onderdeel van de missie van scholen die aangesloten zijn bij de Stichting NOB. De ouders van de kinderen die een Nederlandse school in het buitenland bezoeken hebben vaak bewust gekozen voor het Nederlands als moedertaal en voor Nederland als het land waarmee zij een speciale emotionele en culturele band willen onderhouden. Onze school heeft daarom een belangrijke taak als centrum van Nederlandse taal en cultuur.

2.2 Missie

De Stichting Nederlandse School Curaçao heeft als doel te voorzien in de behoefte aan Nederlands onderwijs: onderwijs van hoge kwaliteit, in een voor alle betrokkenen veilige omgeving, vanuit een proactieve en lerende organisatie, met open oog en oor voor de bijzondere omgeving (Curaçao) waarin dit onderwijs gestalte krijgt.

Volgend uit de specifieke situatie van onze school, formuleren wij voor onze school de missie in algemene doelstellingen. Deze zijn op te vatten als richtinggevende uitspraken, die in het schoolplan nader zijn uitgewerkt.

- de school heeft in de eerste plaats een opvoedende taak die gericht is op de persoonlijkheidsvorming van het individuele kind en op de omgang met anderen;
- de leerstof, vaardigheden en houdingen die op onze school overgedragen worden, staan ten dienste van deze persoonlijkheidsvorming;
- onze school stelt het kind in de gelegenheid om zich naar eigen aard en aanleg zo volledig mogelijk te ontwikkelen op het sociaal-emotionele, cognitieve, creatieve, motorische en zintuiglijke vlak;
- wij willen inspelen op verschillen tussen kinderen en maximaal tegemoet komen aan de drie basisbehoeften van kinderen: geloof in eigen kunnen (competentie), de drang zelfstandig te willen handelen (autonomie), en de behoefte aan waardering van anderen (relatie). Om dat waar te kunnen maken in de bijzondere situatie van onze school, streven wij naar een krachtige leeromgeving. Dat is een omgeving waarin kinderen uitgedaagd worden, leren van en met elkaar, en leren in passende zelfstandigheid te werken;
- onze school wil kinderen leren dat elke samenleving behoort te zorgen voor een leefbare wereld en welzijn voor iedereen. Ook willen wij kinderen leren kritisch te zijn ten opzichte van de samenleving en hen leren functioneren in een internationale gemeenschap. Dat betekent ook dat onze school een bijdrage levert aan de acceptatie van andere culturen (waaronder de lokale cultuur) naast de Nederlandse cultuur;
- de overdracht van de Nederlandse cultuur en taal neemt in onze school een extra belangrijke plaats in;
- onze school zorgt voor een goede opvang van kinderen die van scholen in en buiten Nederland komen. Dat geldt ook voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften. Vervolgens zorgen wij voor een goede aansluiting wanneer kinderen naar andere scholen in en buiten Nederland gaan. Dat laatste geldt ook voor de overgang naar het voortgezet onderwijs.

2.3 Uitgangspunten

De Schroederschool wil een school zijn waar gewerkt wordt aan de totaalontwikkeling van kinderen. Het leren richt zich op het cognitieve, sociaal-emotionele, motorische en creatieve aspect. Er wordt dus niet alleen kennis overgedragen, maar kinderen leren ook verschillende vaardigheden en ontwikkelen een houding van zelfvertrouwen en zelfkennis vanuit positief gedrag (meervoudige intelligentie).

Kinderen kunnen en moeten daarin hun eigen talenten en leraar benutten. We houden rekening met verschillen tussen kinderen en zorgen ervoor dat de leerstof past bij het niveau van het kind.

Hoe beter wij omgaan met de verschillen tussen leerlingen (differentiatie), des te meer zullen zij bij ons leren.

Niet de leerstof staat centraal en is de maat, maar het kind!

Om de ontwikkeling van de leerlingen te bewaken en te volgen vinden we het belangrijk regelmatig te observeren en te toetsen.

Vanuit de verkregen gegevens kunnen we beter aansluiten bij de verschillen tussen onze leerlingen. We denken hierbij aan verschillen qua aanleg en tempo, maar ook aan mogelijkheden om te herhalen en te verdiepen. Onze aandacht gaat niet alleen uit naar de leerlingen die moeite hebben met de leerstof, maar evenzo naar de “snellere” leerling, die extra uitdaging nodig heeft. Omgaan met verschillen heeft grote prioriteit.

Een gezonde sociaal-emotionele ontwikkeling is van groot belang om later in de maatschappij goed te kunnen functioneren. We willen bevorderen dat de leerlingen op een goede, respectvolle manier met elkaar omgaan, een reëel beeld van zichzelf hebben, zichzelf en anderen accepteren en plezier beleven aan het leren en aan elkaar. Het respecteren van algemeen geldende waarden en normen in de omgang met elkaar heeft in dit alles nadrukkelijk een plaats.

Bij onderwijs en vorming waarbij we de talenten van kinderen zo optimaal mogelijk willen ontwikkelen gaan school en ouders samen als partners op weg. Samen met een gemeenschappelijk doel, maar ieder met een eigen verantwoordelijkheid. We zijn duidelijk in wat we van elkaar kunnen en mogen verwachten en waarop we elkaar kunnen en mogen aanspreken. Het spreekt daarom voor zich dat we betrokkenheid en de stimulerende rol van de ouders heel belangrijk vinden.

2.4 Sfeer in onze school

De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Wij willen daarom zorgdragen voor een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen en kan het zich opstellen als een actieve leerder met een eigen inbreng bij de inrichting van het eigen leerproces.

Op een plaats waar zoveel mensen samenkomen, is het daarom belangrijk dat er duidelijke afspraken en regels zijn. Onze school heeft een *schoolreglement* waarin de geldende afspraken en regels voor leraren, leerlingen en ouders zijn verwoord. Tevens zijn er *gedragsregels* afgesproken en vastgelegd.

Leerlingen, leraren en ouders dienen de regels van de school te kennen en zich aan de regels te houden. Als een leerling zich niet aan de regels houdt, zal met de leerling worden gepraat. Als dat praten niet helpt en zijn of haar gedrag niet wordt gecorrigeerd, zal (hoe vervelend ook) moeten worden gestraft. De leraar zal een zinvolle straf proberen te bedenken.

Er zijn bij ons op school ondermeer afspraken gemaakt over:

Gedrag naar elkaar

Onze school kent geen tolerantie voor pestgedrag. De leerlingen worden betrokken bij het opstellen van de gedragsregels en hangen die op een zichtbare plaats in hun lokaal. De

leraren dragen er zorg voor dat er naar de regels geleefd wordt. Het kan echter toch nog gebeuren dat kinderen geplaagd en gepest worden en dat leerlingen hierover niet spreken. Worden thuis signalen opgevangen, dan willen wij de ouders dringend verzoeken om de groepsleraar hiervan in kennis te stellen. Kinderen moeten zich op school altijd veilig kunnen voelen. Op schoolniveau hanteren wij een pestprotocol. Zie hiervoor bijlage 1.

Gedrag naar volwassenen

De leerlingen spreken hun leraar aan bij de voornaam, met daarvoor juf of meester. Ouders of andere volwassenen worden door de leerlingen met “mevrouw” of “meneer” aangesproken. Volwassenen dienen altijd op een respectvolle wijze aangesproken te worden.

Buiten spelen

Tijdens het buiten spelen is er op elk plein toezicht van leraren; voor schooltijd van één leraar, in de pauze van twee leraren in deelschool 1 en 2 en één leraar in deelschool 3. Zij observeren en corrigeren waar nodig. Voor dit toezicht zijn de leraren d.m.v. een pleinwachtrooster ingedeeld. Deelschool 1 (Nijntje en de groepen 1/2) speelt op het onderbouwplein. Deelschool 2 (groepen 3 tot en met 5) speelt op het middenbouwplein, deelschool 3 (groepen 6 tot en met 8) op het bovenbouwplein. Ieder plein heeft eigen pleinregels die zijn opgenomen in het schoolreglement.

Veiligheid en zorg voor het milieu

Het zorg dragen voor en in stand houden van een schoon, veilig en plezierig leefklimaat in en om de school is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leerlingen, leraren en ouders.

Toiletgebruik

Per klas (behoudens deelschool I) mag er één jongen of meisje tegelijk naar het toilet. In iedere groep zijn afspraken gemaakt, zodat de leerlingen zonder vragen naar het toilet kunnen gaan. De leerlingen nemen toilet papier mee uit de klas. We verwachten dat de leerlingen na afloop van het toiletbezoek hun handen wassen.

Eten en drinken

De peuters en kleuters eten en drinken twee keer en de groepen 3 t/m 8 (groep 3 t/m kerst ook nog twee keer) eten en drinken één keer gezamenlijk met de leraar in de klas, op de gang of onder de boom op het plein. Wij willen graag dat de leerlingen gezond eten en drinken meenemen naar school. Snoepgoed is voor de eetpauze verboden.

Verjaardagen

Natuurlijk mogen de leerlingen op hun verjaardag trakteren, maar we verwachten dat de traktaties bescheiden zijn. De leerlingen trakteren alleen hun eigen groep en mogen indien gewenst ook de leraren binnen hun deelschool trakteren. Kauwgum en lolly's zijn verboden op school. Uitnodigingskaartjes voor een verjaardagfeestje mogen uitsluitend op school uitgedeeld worden als de hele klas gevraagd wordt.

Gymkleding en douchen

De peuters en de kleuters hoeven geen aparte gymkleding of -schoenen mee te nemen. De leerlingen van groep 3 t/m 8 nemen op de gymdagen in een aparte tas hun gymkleding en gym schoenen mee. De gym schoenen mogen geen zwarte zolen hebben en mogen alleen in de gymzaal gebruikt worden. Vanaf groep 5 is het verplicht te douchen na de gymles en nemen de leerlingen ook een badhanddoek mee. Indien een leerling niet mee mag doen met de gymles, verwachten wij hiervan een schriftelijke melding. Als een leerling geen gymspullen bij zich heeft, kan de leerling niet meedoen aan de gymles.

Schoolmaterialen

Alle benodigde leermiddelen en materialen worden door de school verstrekt. Wel moeten de leerlingen van groep 6 t/m 8 zelf een agenda aanschaffen en is het verstandig dat ze een etui meenemen, waarin zij hun schrijfgerei kunnen opbergen. Indien schoolmaterialen door onzorgvuldig handelen niet meer bruikbaar of kwijt zijn, moet de schade vergoed worden.

Hoofdluis

De leerlingen worden regelmatig gecontroleerd op hoofdluis. Als er hoofdluis ontdekt wordt, belt de administratie met de betreffende ouders en verzoeken we het kind meteen na school te behandelen en de voorgeschreven behandelingsprocedure te volgen. Ook ontvangt de rest van de groep(en) een brief per mail om de ouders er op attent te maken dat er hoofdluis heerst en thuis dagelijkse controle nodig is.

Apenpokken

Daar het besmettingsgevaar groot is bij apenpokken als de plekken nog niet droog zijn, moeten deze goed afgedekt zijn als het kind naar school komt. Apenpokken is vergelijkbaar met wat in Nederland bekend staat als krentenbaard of kinderzeer.

Roken

Het is niet toegestaan te roken in de schoolgebouwen en op de schoolterreinen met uitzondering van de rookplek in de hal bij de hoofdentree.

Honden

Het is niet toegestaan honden mee te nemen op de schoolterreinen en in de schoolgebouwen.

Wegbrengen

Vanaf groep 3 na de kerstvakantie gaan de leerlingen zelfstandig naar hun groep en mogen er voor schooltijd geen ouders op de deelschool 2 en 3 pleinen zijn.

Calamiteiten

Indien er bijvoorbeeld een dreiging bestaat van een naderende orkaan volgt de school de voorschriften van het gouvernement die op radio en televisie bekend worden gemaakt. Dat betekent dat als alle lokale scholen dicht moeten op last van de gezaghebber, wij ook dicht zijn. Het officiële radiostation voor rampencoördinatie is Easy FM op 97.9. In de telefoongids staat uitgebreide informatie over het orkaanseizoen en de te nemen (voorzorgs)maatregelen. In geval wij alle ouders heel snel moeten bereiken, treedt de belpiramide die u aan het begin van een schooljaar krijgt in werking.

Schorsing of verwijdering

In bijzondere gevallen kan de directie een schorsing van een of meerdere dagen opleggen of besluiten een leerling van school te verwijderen.

Contacten tussen school en ouders

We vinden het plezierig en waardevol als ouders regelmatig om 12.30 uur even binnenlopen bij de leraar van hun kind om gemaakte werkjes te bekijken, voor een praatje, met vragen of voor informatie. Naast dit informele contact is het altijd mogelijk een afspraak te maken voor een gesprek met de leraar. Voorts is er op geregelde tijden een vorm van schriftelijke of mondelinge communicatie tussen de school en de ouders. Zie hiervoor hoofdstuk 6.

Sfeerbepalende activiteiten

Onze school hecht zeer aan bepaalde tradities, vieringen, feesten en gebruiken binnen de school die in hoge mate bijdragen aan het creëren van een gezellige sfeer en een gevoel van saamhorigheid. Zie hiervoor hoofdstuk 9.

3 Onderwijs

3.1 De organisatie van de school

We onderscheiden in onze school drie deelscholen.

Deelschool 1 bestaat uit Nijntje en de groepen 1/2.

Deelschool 2 bestaat uit de groepen 3, 4 en 5.

Deelschool 3 bestaat uit de groepen 6, 7 en 8.

Iedere deelschool wordt geleid door een deelschoolleider die daarvoor twee tot drie dagen is uitgeroosterd.

De deelschoolleider en hun teams worden aangestuurd door de onderwijskundig directeur die verantwoordelijk is voor onderwijs, begeleiding en kwaliteitszorg. De financieel facilitair directeur is verantwoordelijk voor financiën, beheer en personeel.

De deelschoolleider is afhankelijk van het aantal groepen in de deelschool 2, 2 ½ of 3 dagen ambulante en geeft op de andere dagen les in een groep van de eigen deelschool. De deelschoolleider is tevens intern begeleider.

De deelschoolleiders en de directie vormen samen het managementteam (MT). Zie voorts het organigram in de bijlagen.

Groepering

De groeperingsvorm die we hanteren is het leerstofjaarklassensysteem. Daarbinnen passen we diverse differentiatievormen toe en wordt onderwijs op maat verzorgd. Onze school biedt onderwijs aan kinderen in de leeftijd van 2 t/m 12 jaar. De leeftijdsgroepen zijn verdeeld over de leerjaren Nijntje en de groepen 1 tot en met 8. Er wordt gewerkt in kleine groepen. Er zijn van alle groepen soms één, soms twee of drie parallelgroepen, afhankelijk van de jaarlijkse in- en uitstroom van leerlingen. De leraren van deze groepen overleggen regelmatig met elkaar.

Gezien de forse jaarlijkse in- en uitstroom van ongeveer 1/3^{de} deel van onze schoolbevolking kan het zijn dat er omwille van de gehanteerde maxima per groep (22 met een uitloop gedurende het schooljaar naar 24) en het vanuit financieel oogpunt gehanteerde gemiddelde van 20, combinatiegroepen gevormd worden. Ook kan het voorkomen dat we halverwege het schooljaar een groep erbij moeten starten en dientengevolge bestaande groepen moeten splitsen. Dit wordt ruim van te voren gecommuniceerd met de ouders. Bij de samenstelling en indeling van de groepen heeft de school het laatste woord.

Organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

De leerlingen krijgen aandacht op het niveau van hun individuele problematiek. De groepsleraar is hiervoor eerstverantwoordelijk, maar wordt hierin bijgestaan door het deelschoolteam en de deelschoolleider die tevens intern begeleider is. Leerlingenzorg komt aan de orde in het zorgoverleg dat binnen iedere deelschool plaatsvindt.

De remedial teacher zal regelmatig deel uitmaken van deze deelschoolbijeenkomsten.

Enerzijds om verslag uit te brengen van de RT werkzaamheden, waaronder het begeleiden van leerlingen en het doen van onderzoeken, anderzijds om teamleden te informeren over nieuwe ontwikkelingen en remediërende materialen. Zie voorts hoofdstuk 4.

3.2 Samenstelling van het team

Deelschoolleider.

De deelschoolleider is medeverantwoordelijk voor goed onderwijs en een goede begeleiding van de leerlingen in de deelschool. Is tevens interne begeleider en leraar in een groep binnen de deelschool. Als interne begeleider coördineert de deelschoolleider de leerlingenzorg en heeft 1 x per vier weken structureel overleg met de remedial teacher over individuele

kinderen uit de deelschool. Daarnaast participeert de deelschoolleider in het zorgteam waar de beleidsmatige zaken aan de orde komen.

Deelschoolteams

Een deelschoolteam bestaat uit de leraren van een deelschool.

Een groot deel van de verantwoordelijkheden zoals goed onderwijs en een goede begeleiding van alle leerlingen, wordt doorgedelegeerd naar de individuele leraar maar het deelschoolteam blijft medeverantwoordelijk.

Het deelschoolteam zorgt voor een goede dagelijkse gang van zaken en is tevens verantwoordelijk voor de ontwikkeling van onderwijs en begeleiding.

Het deelschoolteam is verantwoordelijk voor een goede opvang van leerlingen uit een voorgaande deelschool (indien van toepassing) en voor een goede overgang naar de volgende deelschool.

Remedial teacher

De remediale hulp vindt zoveel mogelijk plaats in de groep door de eigen leraar. Is het voor een leerling toch noodzakelijk om begeleid te worden door de remedial teacher, dan is het streven dat van kortdurende aard te laten zijn zodat een grotere groep leerlingen door het jaar heen gebruik kan maken van remediale hulp buiten de groep.

De remedial teacher houdt zich tevens bezig met het afnemen van onderzoeken om te kijken of het vermoeden van een lees- of rekenstoornis terecht is.

Indien nodig wordt aan de ouders geadviseerd hun kind nader te laten onderzoeken door een extern deskundige. De kosten van een dergelijk onderzoek zijn voor rekening van de ouders.

De remedial teacher begeleidt tevens de leerlingen van de plusgroep met uitdagende en prikkelende opdrachten met een hoge complexiteit.

Daarnaast ondersteunt zij ook de deelschoolleiders met specifieke procesmatige vragen.

Systeembeheerder

In samenwerking met het Vespuccicollege is op beide scholen een systeembeheerder werkzaam voor het netwerkbeheer en de ict in het algemeen.

Vakleraar handvaardigheid.

De vakleraar handvaardigheid is verantwoordelijk voor de lessen handvaardigheid aan de leerlingen van groep 5 tot en met 8.

Het onderwijsondersteunend personeel

De medewerkers van de administratie zorgen voor het voeren en verwerken van de financiële-, de leerlingen- en de algemene administratie van de school.

Het huishoudelijk personeel zorgt voor de koffie en de thee en houdt de gebouwen schoon.

Het onderhoudspersoneel is belast met het onderhoud en verzorging van de gebouwen en terreinen.

De directie

De directie wordt gevoerd door de financieel facilitair directeur/waarnemend onderwijskundig directeur. De schoolleiding is volledig verantwoordelijk voor het uitoefenen van alle bevoegdheden, behoudens enkele nader omschreven bevoegdheden van de Raad van Toezicht, zoals het vaststellen van de begroting en jaarrekening, benoeming en ontslag van de directie en het vaststellen van hun arbeidsvoorwaarden.

Zie voor de namen van de teamleden die bovenstaande functies vervullen hoofdstuk 10.

3.3 Onderwijsprogramma

Activiteiten bij de peuters en de kleuters

In Deelschool 1 werken zowel Nijntje als de groepen 1/2 volgens een ontwikkelingsgerichte benadering. Nijntje gebruikt hiervoor Startblokken, het pedagogisch werkplan voor de vroegvoorschoolse periode. De groepen 1/2 Basisontwikkeling, het werkplan voor de onderbouw. Peuters en kleuters leren al doende tijdens hun spel. Wij spelen daarop in door ervoor te zorgen dat er een functionele en uitdagende leeromgeving is, die de leerlingen uitnodigt tot spel en leren. De leraren nemen de tijd om mee te spelen, zodat de spelactiviteit zich kan verdiepen, gaan veel in gesprek met de kinderen en zorgen voor betekenisvolle activiteiten. Dat is belangrijk als voorbereiding op het latere onderwijs in de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen en voor het vergroten van de competentiebeleving van de leerlingen.

Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen).

In de groepen 1/2 en bij Nijntje wordt een grote verscheidenheid aan (ontwikkelings)materiaal gebruikt. De nadruk ligt op het spelend en ontdekkend leren in de hoeken die ook veel materialen bevatten uit de dagelijkse belevingswereld van kinderen. Aan de hand van thema's komen de aspecten die van belang zijn voor de ontwikkeling van het jonge kind aan de orde. Voor de peuters wordt als ondersteunende VVE (voor-en vroegschoolse educatie) werkwijze de methode "Puk & Ko" gebruikt. We gebruiken in de groepen 1/2 de mappen van *Schatkist*, *Taalverhaal*, *Alles telt*, *Rekenrijk en Idee* waarin suggesties worden gegeven voor de ontwikkeling van taal, rekenen/wiskunde en schrijven. Hiernaast is er grote aandacht voor het samenspelen, de zelfstandigheid en expressie. Vanaf groep 3 werken de leerlingen meer aan de hand van methoden en de bijbehorende leermiddelen en materialen. Zo gebruiken we voor het onderwijs in de basisvaardigheden de methoden *Veilig leren lezen*, *De leeslijn*, *Tekstverwerken*, *Taal Actief*, *Alles Telt* en *Schrijftaal*.

Oriëntatie op mens en maatschappij

Dit betreft de leergebieden aardrijkskunde, geschiedenis, samenleving, techniek, milieu, gezond en redzaam gedrag en natuuronderwijs. In de groepen 1/2 wordt hierbij gebruik gemaakt van de map *Idee-wereldoriëntatie* en in de groepen 3 t/m 8 van de zaakvakken-geïntegreerde methode *Topondernemers*.

De eigen inbreng van leerlingen bij de wereldoriënterende vakken en cultuur is in dit leerproces nadrukkelijk aanwezig en we trachten zoveel mogelijk verbanden te leggen met de directe omgeving van het kind, de Nederlandse Antillen en dan met name Curaçao. Structureel gebeurt dit daarnaast jaarlijks in de vorm van een project: het Antillenproject.

Lichamelijke opvoeding

Voor gymnastiek, atletiek, spel en bewegen op muziek werken we met *Basislessen bewegingsonderwijs* en *Moet je doen: dans*. Alle groepen werken volgens een jaarprogramma en met de basisopstellingen die daarvoor klaargezet worden.

Muziek en expressie

Expressie betreft de leergebieden tekenen en handvaardigheid, muziek, spel/bevordering van het taalgebruik en beweging.

Vanaf de peutergroep t/m groep 8 is er op onze school ruim aandacht voor expressie-activiteiten, daar wij streven naar een brede ontwikkeling en vorming van de leerlingen. De ervaringen van competentie en zelfvertrouwen die de leerlingen bij deze vakken opdoen, hebben een positieve uitstraling naar de andere gebieden. We werken met de methode *Moet je doen*. Deze methode omvat de delen *tekenen*, *handvaardigheid*, *muziek*, *drama* en *dans*.

Per leerjaar zijn voor deze onderdelen jaarprogramma's opgesteld.

Leergebiedoverstijgende doelen

Naast vakinhoudelijke zaken werken we ook aan doelen die meer algemeen zijn in het kader van de brede vorming van de leerlingen. We besteden aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling (zelfbeeld en sociaal gedrag), werkhouding, zelfstandig werken, samen werken, gebruik van leerstrategieën en zetten ook steeds meer de nieuwe eigentijdse leer- en hulpmiddelen, zoals de computers en het gebruik van internet, in. In iedere groep staan meerdere computers.

Huiswerk

In de groepen 6, 7 en 8 wordt er structureel wekelijks huiswerk meegegeven aan de leerlingen. De frequentie wordt geleidelijk opgevoerd. Hiervoor hebben we de volgende redenen:

- het is een belangrijke mogelijkheid de leerlingen te brengen tot een persoonlijke en zelfstandige verwerking van de lesstof
- er moet taakbewustzijn bij de leerlingen worden aangekweekt met het oog op de hoeveelheid huiswerk die in de basisvorming aan de leerlingen wordt opgegeven.

Omdat het tot de taak van de basisschool behoort de leerlingen te leren studeren, zullen we ook regelmatig aandacht besteden aan de juiste aanpak van het huiswerk.

De aandachtspunten daarbij zijn ondermeer:

- het maken van een huiswerkplanning, rekening houdend met feestjes en clubjes
- het huiswerk bij voorkeur maken op de dag dat het uitgereikt is
- het leerwerk niet in één keer doen, herhaling is de beste leermeester
- beginnen met het moeilijkste of vervelendste vak anders komt van uitstel afstel
- netjes en nauwkeurig werken om slordigheidsfouten te voorkomen.

Indien nodig zal er in samenspraak met de ouders soms ook in andere groepen extra oefenstof meegegeven worden. Meestal betreft het dan leerlingen waarvoor een handelingsplan is gemaakt of leerlingen die buiten de schoolvakanties verlof hebben gekregen.

3.4 Voorzieningen in het schoolgebouw

Er zijn in totaal 18 lokalen in gebruik voor de groepen 1 t/m 8 en 2 voor de peutergroepen. Naast deze groepslokalen gebruiken we nog diverse andere ruimten.

Bibliotheek

Eén lokaal is ingericht als centrale bibliotheek waar de leerlingen dagelijks leesboeken, naslagwerken, tijdschriften e.d. kunnen halen of ruilen.

Computerlokaal

In het computerlokaal staan 24 computers die aangesloten zijn op het netwerk met internetaansluiting o.a. als bron voor leerlingen die werken aan wereldoriënterende opdrachten, voor lessen in computervaardigheden.

Gymzalen

De school heeft twee gymzalen voor de lessen bewegingsonderwijs. De zalen worden ook gebruikt voor vieringen, voorstellingen en opvoeringen.

Handvaardigheidlokaal

Hier worden de lessen handvaardigheid gegeven. Voor een groot aantal technieken zijn hier gereedschappen en materialen aanwezig.

Remedial teaching/Plusgroep

Eén ruimte in de school is bestemd voor de remedial teacher. Hier worden individuele of groepjes leerlingen begeleid en/of getoetst. Ook de plusgroep gaat hier aan de slag.

Deelschoolkantoor

Deze ruimtes worden gebruikt door de deelschoolleiders voor hun werkzaamheden en besprekingen.

Orthotheek

De orthotheek is ondergebracht in de lerarenkamer. De orthotheek is een systematisch geordend geheel van onderzoeks- en handelingsmiddelen die de leraren inzetten voor leerlingen die extra of bijzondere pedagogische en/of didactische hulp nodig hebben.

Lerarenkamer

De lerarenkamer is een ruimte waar de leraren bijeen kunnen zijn voor de koffie, de lunch of de gezelligheid, maar waar ook gewerkt kan worden .

Administratie

In deze twee ruimtes werken de administratief medewerkers van de school.

Directiekamers

In deze twee ruimtes werkt de directie en worden ouders ontvangen.

Ontvangst- en vergaderruimte

In deze ruimte worden ouders of gasten ontvangen en vergadert de directie ondermeer met de OV, de PV en de RvT.

4 Zorg voor leerlingen

4.1 Aannamebeleid en aanmeldingsprocedure

Aannamebeleid

De onderwijskundig directeur, geadviseerd door het managementteam, beslist over de aanname van nieuwe leerlingen.

Leerlingen zijn toelaatbaar indien

- het kind geen zorgdossier heeft dat begeleiding op onze school op voorhand onmogelijk verklaart of wordt verklaard,
- het kind niet een dusdanige beperking (fysiek dan wel psychisch-emotioneel) heeft dat begeleiding op onze school op voorhand onmogelijk wordt verklaard,
- door de ouders alle relevante informatie is verstrekt; het onjuist verstrekken c.q. achterhouden van relevante informatie kan leiden tot het niet toe laten van de aangemelde leerling c.q. het verwijderen nadat de toelating al heeft plaats gevonden,
- minimaal één ouder het Nederlands als thuistaal gebruikt,
- de ouders gevolg geven aan het verzoek van de school om het kind psychologisch en/of didactisch nader te laten onderzoeken indien daar op grond van de beschikbare gegevens van de vorige school aanleiding toe is. De kosten van een dergelijk onderzoek zijn voor rekening van de ouders.

De uitkomsten van een dergelijk onderzoek kunnen ertoe leiden dat begeleiding op maat wordt aangegeven door de deskundige.

De uitkomsten van een dergelijk onderzoek kunnen er ook toe leiden dat een leerling bij ons niet geplaatst wordt.

Bij de aanmelding van een leerling dient de ouder/verzorger van het betreffende kind aan te kunnen tonen dat het verschuldigde inschrijfgeld is betaald.

Indien de leerling wordt aangenomen, bepalen de deelschoolleiders in overleg met hun team in welke groep de leerling wordt geplaatst.

In de peutergroep worden de leerlingen, indien plaats, geplaatst op de eerste maandag nadat zij de leeftijd van twee jaar hebben bereikt.

In groep 1/2 worden de leerlingen, als zij na 1 oktober vier jaar worden, geplaatst op de eerste maandag nadat zij de leeftijd van vier jaar hebben bereikt. Leerlingen die voor 1 oktober jarig zijn mogen in augustus al starten in hun nieuwe groep.

Als de leerling in mei of juni vier wordt, maakt deze leerling het schooljaar af in de peutergroep waarin hij/zij zit en gaat m.i.v. het nieuwe schooljaar naar groep 1/2. In de decembermaand gaan geen kinderen over naar een nieuwe groep, deze kinderen starten in januari.

We gaan er van uit dat een kind minimaal twee jaar in groep 1/2 zit. Deze twee jaar is nodig om een goede basis te leggen voor het vervolg.

Bij doorstroom van Nijntje naar groep 1/2 dienen de ouders hun kind hiervoor opnieuw aan te melden.

De rangvolgorde op een eventuele wachtlijst geschiedt op basis van de datum van aanmelding.

Nieuwe leerlingen die gedurende het schooljaar instromen, mogen ter kennismaking twee dagen meedraaien in de groep waarin zij geplaatst zijn.

Aanmeldingsprocedure

Ouders zijn van harte welkom voor een informatief gesprek en een rondleiding door de school. Er kan hiervoor een afspraak gemaakt worden bij de administratie.

Leerlingen worden opgegeven voor onze school door middel van een aanmeldingsformulier. Bij het aanmeldingsformulier voor Nijntje en de groepen 1/2 zal een zgn. entreeformulier aan de ouders meegegeven worden dat door hen ingevuld wordt en dat als leidraad zal gelden bij het eerste gesprek van de ouders met de leraren.

Het is verplicht bij de aanmelding het informatieformulier ten behoeve van de Schroederschool, ingevuld door de laatst bezochte school, vergezeld van de op dat moment bekende toetsuitslagen van het (CITO) leerlingvolgsysteem en andere relevante documenten, te overleggen. Van de aangemelde leerling moet een kopie van het paspoort of een kopie van de bijschrijving in het paspoort van de ouders toegevoegd worden. Voor de groepen 1 t/m 8 dient bij de aanmelding een inschrijfgeld van ang 1000,- per kind voldaan te worden. Het inschrijfgeld wordt verrekend met de eerste schoolgeldnota. Het inschrijfgeld wordt niet geretourneerd indien geen gebruik wordt gemaakt van de plaatsing op de Schroederschool. Het formulier met de toelatings- en betalingsvoorwaarden dient ondertekend ingeleverd te worden bij de aanmelding.

De voor de aanmelding benodigde formulieren zijn verkrijgbaar:

- bij de administratie
- per fax
- op onze website.

Pas nadat **alle** bij de aanmelding gevraagde papieren zijn ontvangen en het inschrijfgeld is voldaan, wordt de aanmelding behandeld. Hierna informeren wij de ouders zo spoedig mogelijk over de al dan niet plaatsing van hun kind(eren).

Bij plaatsing

Als ouders nog voor de eerste schooldag van hun kind(eren) in de gelegenheid zijn voor een kennismakingsgesprek en rondleiding door de school, vinden we dat bijzonder plezierig. Op de eerste dag van het nieuwe schooljaar worden alle nieuwe leerlingen en hun ouders in de hal van de school ontvangen door de directie, de deelschoolleiders en de medewerkers van de administratie. Aan de hand van een plattegrond gaat men dan naar het betreffende lokaal alwaar de groepsleraar iedereen ontvangt. Als de lessen zijn begonnen, is er voor alle ouders de gelegenheid om op het grote plein een kopje koffie of thee met elkaar te drinken. De directie zal dan het schooljaar officieel openen en de deelschoolleiders verzorgen voor de nieuwe ouders een rondleiding door de school.

Nieuwe leerlingen en ouders die in de loop van het schooljaar arriveren, worden op hun eerste schooldag in de hal ontvangen door de onderwijskundig directeur. Dit wordt tot 1-1-2010 waargenomen door de deelschoolleider. De betreffende groepsleraar ontvangt de nieuwe leerling en ouders in de klas. Als er nog geen eerdere kennismaking heeft plaatsgevonden, worden de ouders rondgeleid door de school.

Wij ontvangen van de ouders de stukken die de vorige school heeft meegegeven waaronder in ieder geval het bewijs van uitschrijving, het onderwijskundig rapport, het schoolrapport en de recente toetsuitslagen van het leerlingvolgsysteem. Indien van toepassing onderzoeksrapport en handelingsplan.

4.2 De zorg voor het jonge kind

Kinderen die voor het eerst naar school gaan verschillen vaak erg in onderwijsbehoeften. Sinds enige tijd werken wij daarom in de groepen 1/2 vanuit het concept "Basisontwikkeling" en in de peutergroep Nijntje vanuit "Startblokken voor basisontwikkeling". Dit is de voorloper van het concept basisontwikkeling. Opvoeding en onderwijs van jonge kinderen heeft een bijzonder karakter, omdat zich in deze periode een

cruciaal proces voltrekt: de ontwikkeling van spelactiviteit naar de bewuste leeractiviteit en van het spelmotief naar het leermotief.

Deze “omslag” vraagt om een daarop afgestemd werkplan en methode, want deze ontwikkeling vindt niet spontaan plaats, maar is afhankelijk van een opzettelijk methodische werkwijze van de leraren. Basisontwikkeling is de naam voor het werkplan dat op dit speciale karakter en cruciale ontwikkelingsproces inspeelt. Basisontwikkeling is de uitwerking van een ontwikkelingsgerichte visie voor de onderbouw.

Door de ontwikkelingsgerichte werkwijze in de peutergroepen en in de groepen 1/2 kan het jonge kind zich in zijn eigen tempo ontwikkelen. De leidster of groepsleraar gaat uit van wat het kind al kan en bouwt daar op voort. Het onderwijsaanbod in de basisontwikkeling kent vijf kernactiviteiten: spelactiviteiten, constructieve en beeldende activiteiten, gespreksactiviteiten, lees-schrijfactiviteiten en reken-wiskundeactiviteiten. Deze activiteiten zijn verbonden aan thema’s en inhouden die betekenisvol zijn voor kinderen. De leraren geven doelgerichte hulp en begeleiding. In de peutergroepen gaat het met name om de drie eerstgenoemde kernactiviteiten.

4.3 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen (leerlingvolgsysteem)

De wijze waarop het dagelijks werk van leerlingen wordt bekeken en beoordeeld en de middelen die gebruikt worden om vorderingen van leerlingen te verzamelen.

Via observaties en methodegebonden toetsen worden de vorderingen van de leerlingen bijgehouden. Onafhankelijk daarvan hanteren we voor de basisvaardigheden delen van het - LVS, waarin de leerlingen op hun ontwikkelingsniveau ingeschaald worden.

CITO staat voor Centraal instituut voor toetsontwikkeling en LVS voor leerlingvolgsysteem. Afname vindt plaats volgens onderstaande toetskalender.

TOETSKALENDER

Toets	Groep	2	3	4	5	6	7	8
Taal voor kleuters Cito		jan/mei						
Leestehiek & Leestempo					jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan
LOVS technisch lezen			jan/mei	jan/mei				
Begrijpend lezen Cito							jan	
LOVS begrijpend lezen			mei	jan/mei	jan	jan		
Leeswoordenschat Cito					april	nov/ april	nov/ april	nov
LOVS woordenschat			jan/mei	jan/mei				
LOVS spelling (Cito)			Jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei		
Spelling (Cito)							febr	febr
Ordenen Cito		jan/mei						
Ruimte/tijd Cito		jan/mei						
LOVS Rek-Wisk Cito			jan/mei	jan/mei	jan/mei	jan/mei		
Rek-Wisk Cito							jan	
Sociaal-emotionele ontw.			okt	okt	okt	okt	okt	okt
Entreetoets Cito							april	
Eindtoets Cito								febr

De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleraar.

Van iedere leerling bestaat centraal een hardcopy leerling-dossier en voorts wordt een digitaal leerling-dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over de

leerlingenbesprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. Het leerling-dossier is alleen toegankelijk voor de groepsleraar, de deelschoolleider en de directie. Ouders kunnen te allen tijde het dossier van hun kind(eren) inzien.

De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de leerlingen besproken wordt met ouders

Aan het begin van het schooljaar worden de nieuwe ouders op een middag uitgenodigd informatie over hun kind te verstrekken aan de leraar.

Drie keer per jaar ontvangen de leerlingen van de groepen 3 t/m 7 een rapport (november, maart, juni). Groep 8 alleen in november en juni. De groepen 1/2 alleen in februari en juni. In november en in maart worden de ouders van de kinderen van de groepen 3 t/m 7 uitgenodigd om hierover met de leraar te komen praten. Voor het derde rapport worden deze ouders op individuele basis uitgenodigd indien dit wenselijk geacht wordt door de leraar of op verzoek van de ouders zelf. Voor de leerlingen van groep 8 geldt een andere regeling die elders in de gids wordt toegelicht. Zie 4.5.

Voor de leerlingen van de groepen 1/2 en Nijntje geldt ook een andere regeling. In november worden ouders op individuele basis uitgenodigd en in februari en juni worden alle ouders uitgenodigd om het rapport (groepen 1/2) te bespreken. De peuters krijgen een observatielijst mee aan het einde van hun peuterperiode.

Ook worden de ouders tussentijds uitgenodigd voor een gesprek indien daartoe aanleiding bestaat. Als ouders zelf behoefte hebben aan een tussentijds gesprek zijn ze altijd van harte welkom een afspraak te maken. Veelal wordt van oudergesprekken een gespreksverslag gemaakt welke door de school en de ouders ondertekend wordt.

De rapporten worden bij de uitreiking heel goed met de leerlingen besproken.

Het is niet of nauwelijks mogelijk om voor een kind van 4 jaar als ook voor een kind van 12 jaar eenzelfde rapport samen te stellen. Elke ontwikkelingsfase van het kind laat zich anders beschrijven en elke jaargroep heeft zijn eigen leerinhouden. Daarom heeft iedere jaargroep zijn eigen rapport. Deze groepsrapporten worden opgenomen in een verzamelband die gedurende de schoolloopbaan met de leerling meegroeit. In het rapport worden op een apart blad ook de uitslagen van de Cito-LVS toetsen vermeld.

De leerlingen van groep 1 t/m 5 ontvangen een rapport met uitsluitend waarderingsen in woord en vanaf groep 6 worden daarnaast cijfers gegeven.

4.4 Zorg op maat: de speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

De procedure die gevolgd wordt indien er problemen met een leerling zijn (leerproblemen, lichamelijke problemen en sociaal-emotionele problemen)

Via toetsen, observaties en vanuit het leerlingvolgsysteem kunnen problemen gesignaleerd worden. Het kan hierbij gaan om leerlingen die meer kunnen, maar ook om leerlingen die het moeilijk hebben en de leerstof niet aan kunnen. De leraar bespreekt deze leerling in het zorgoverleg met het deelschoolteam en met de interne begeleider. Er wordt na het overleg een speciaal traject uitgezet. Er wordt gekeken hoe het beste hulp kan worden geboden en zo nodig wordt een handelingsplan opgesteld dat in de klas wordt uitgevoerd. Er is veel tussentijds overleg over de vorderingen.

Speciale situaties worden altijd met de ouders besproken en ook het verloop van het handelingsplan wordt regelmatig onder de aandacht gebracht.

Voor leerlingen waarvan het probleem zodanig moeilijk is dat de school het zelf niet kan oplossen of waarvan het sterke vermoeden van een leerstoornis bestaat, zal de school de ouders adviseren de leerling te laten onderzoeken door een externe deskundige. De kosten van een dergelijk onderzoek zijn voor rekening van de ouders.

Het kan wenselijk zijn om een leerling meer tijd te geven zich te ontwikkelen en zich de leerstof eigen te maken. Een jaargroep overdoen kan dan tot de mogelijkheden behoren. In beginsel gaan we ervan uit dat leerlingen op de Schroederschool, mede door een aangepast programma, hun ontwikkeling kunnen voortzetten.

We hebben echter niet de illusie dat we alle problemen kunnen oplossen cq. voor alle leerlingen een adequaat passend aanbod kunnen verzorgen.

Het is mogelijk dat verwijzing naar een andere school noodzakelijk is.

Dit betekent dat wij de ouders veelal moeten adviseren terug te gaan naar Nederland, daar de mogelijkheden op Curaçao wat speciaal onderwijs betreft beperkt zijn.

De voorzieningen

De methodeonafhankelijke toetsen van het leerlingvolgsysteem worden op verschillende momenten in het schooljaar afgenomen. De resultaten over de gehele basisschoolperiode kunnen door de computer worden weergegeven in een grafiek, een soort "groeicurve" voor leerresultaten. Hierdoor is het gemakkelijk te constateren of een leerling goed meegroeit, stilstaat, er bovenuit steekt of misschien achteruitgaat. Bij een afwijkende curve stelt de leraar een individueel handelingsplan op en bespreekt dit zo nodig met de interne begeleider en/of in het zorgoverleg met het deelschoolteam. Het handelingsplan wordt doorgesproken met de ouders en dan door de leraar in de groep uitgevoerd. De leraar kan hierbij middelen uit de orthotheek gebruiken.

Mocht na uitvoering blijken dat het plan nog niet voldoende resultaat heeft opgeleverd, dan zal het handelingsplan worden bijgesteld en wordt bepaald of er extra individuele hulp nodig is van de remedial teacher. De remedial teacher kan hiertoe aanvullende onderzoeken doen.

Indien de remedial teacher een leerling begeleidt, dan zal dat van korte duur zijn

Sommige leerlingen werken met een eigen programma dat aanluit bij hun niveau. Dit staat vermeld in het handelingsplan. In bepaalde gevallen wordt advies gevraagd bij de afdeling *Onderwijskundige Dienstverlening* van de Stichting NOB. Als er een bepaalde oorzaak voor het probleem vermoed wordt, dan kan dat niet vastgesteld worden door de leraar of de remedial teacher. Een externe deskundige is degene die een leerstoornis kan en mag vaststellen.

De zorg voor leerlingen aan de bovenkant

Op onze school is de extra zorg voor leerlingen aan de onderkant vanzelfsprekend.

Leerlingen die bovengemiddeld begaafd zijn, verdienen echter ook extra zorg.

De (hoog)begaafde leerlingen worden, samen met de groep hoogintelligente leerlingen, bij ons de "plusleerlingen" genoemd.

De plusleerlingen van onze school zijn verdeeld in drie groepen die één keer per week twee lessen begeleid worden door de remedial teacher. Er wordt in de plusgroep gewerkt met speciaal voor deze kinderen samengestelde methoden zoals o.a. Bolleboos, Vooruit, Vierkant voor wiskunde, er wordt gefilosofeerd, er wordt dieper ingegaan op krantenberichten, er wordt uitgegaan van door de leerlingen aangedragen onderwerpen en er wordt veel aandacht geschonken aan het samenwerken.

In het rapport komt voor deze kinderen een verslag over hun deelname aan de plusgroep.

Voor alle plusleerlingen geldt dat in de groep de reguliere lesstof wordt samengepakt, zodat meer tijd vrij komt voor verrijksonderwijs.

De aanmelding van nieuwe leerlingen voor de plusgroep vindt plaats door de groepsleraar in overleg met de interne begeleider. Dit op basis van groepssignaleringslijsten en individuele observatielijsten die door alle leraren worden gehanteerd of n.a.v. informatie van de vorige school.

Indien een leerling deel gaat nemen aan de plusgroep, dan zal de leraar van de groep daarover contact opnemen met de ouders.

Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften

Het kan wenselijk zijn om een kind meer tijd te geven zich te ontwikkelen en zich de leerstof eigen te maken.

Extra ondersteuning en een bepaalde jaargroep overdoen kan tot de mogelijkheden behoren. Het kan ook wenselijk zijn om een kind versneld door de leerstof te laten gaan.

Extra verdiepings- en verrijkingsstof aanbieden en versneld doorstromen naar de volgende jaargroep kan ook tot de mogelijkheden behoren. Er wordt dan niet alleen gekeken naar verstandelijke aspecten, maar vooral naar aspecten van sociaal-emotionele aard.

Hoewel wij als beleid hebben de leerlingen zoveel en zo goed mogelijk binnen ons reguliere basisonderwijs te begeleiden, is dit in een enkel geval niet mogelijk en vindt verwijzing naar het speciaal onderwijs plaats.

Procedure

Indien de mogelijkheid van een groep overslaan, werken op eigen niveau, zitten blijven of verwijzen erin zit, worden de ouders door de leraar in een zo vroeg mogelijk stadium in het proces betrokken en gaandeweg het proces op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen. De uiteindelijke beslissing wordt genomen in het zorgoverleg binnen de deelschool onder verantwoordelijkheid van de onderwijskundig directeur. De beslissing wordt met de ouders besproken door de leraar, eventueel in aanwezigheid van de remedial teacher, de interne begeleider of de onderwijskundig directeur.

Betreft het een verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs in Nederland dan wordt de Stichting NOB ingeschakeld, daar de verwijzingsprocedure in Nederland via een speciale toelatingscommissie dient te geschieden.

4.5 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

Op Curaçao zijn diverse scholen voor voortgezet onderwijs.

Wij willen de ouders erop attent maken dat er tussen het Antilliaanse en het Nederlandse voortgezet onderwijs de nodige verschillen zijn. Indien een leerling na één of meer jaren voortgezet onderwijs te hebben gevolgd op een lokale school voor voortgezet onderwijs weer in moet stromen in een school voor voortgezet onderwijs in Nederland kan dit aanzienlijke aansluitingsproblemen opleveren. Indien leerlingen voor langere tijd op het eiland verblijven wordt nogal eens gekozen voor het Peter Stuyvesant College of het Radulphus College.

Sinds augustus 1998 is er op Curaçao een particuliere school voor voortgezet onderwijs die net als wij conform de Nederlandse onderwijswetgeving het onderwijs verzorgt: het Vespucci College van de Stichting Nederlands Middelbaar Onderwijs Curaçao. Deze school is gevestigd naast de Schroederschool en sluit goed aan bij onze school.

Enkele jaren geleden is het Abel Tasman College (ook een particuliere school voor vo) gestart met een lyceumafdeling, zodat leerlingen nu ook naar deze school kunnen doorstromen.

Ook is er op Curaçao een International School (particulier) waar voortgezet onderwijs in het Engels (Amerikaans onderwijssysteem) gevolgd kan worden. Aan de International School is een NTC (Nederlandse taal en cultuur) leslocatie verbonden. Een andere Engelstalige particuliere school met een afdeling voortgezet onderwijs is CAPS (Curaçao American Preparatory School).

Op onze school wordt in november een informatieavond over het voortgezet onderwijs georganiseerd.

Veel scholen voor voortgezet onderwijs op Curaçao organiseren jaarlijks een open dag die de leerlingen en hun ouders kunnen bezoeken.

Indien leerlingen terugkeren naar Nederland kan indien nodig via de Stichting NOB informatie opgevraagd worden over scholen voor voortgezet onderwijs in Nederland.

Soort gegevens die over de leerlingen worden verzameld, de wijze van adviseren en de procedure die gevolgd wordt bij vertrekkende leerlingen

In groep 8 krijgen leerlingen en hun ouders te maken met de vraag welke vorm van voortgezet onderwijs het beste aansluit bij de mogelijkheden en capaciteiten van ieder individueel kind. Onze school onderneemt een aantal acties waarbij ouders en leerlingen geholpen worden bij het maken van de keuze.

Tijdens een informatieavond in november wordt het Nederlandse – en Antilliaanse onderwijsbestel toegelicht.

Gedurende de eerste vier maanden van het schooljaar wordt er met de leerlingen regelmatig gesproken over het thema schoolkeuze. Het doel is dat leerlingen bewust worden gemaakt van wat hun specifieke mogelijkheden en onmogelijkheden zijn.

Naar aanleiding van de ouderavond, de gesprekken in de groep, het eerste rapport, de gegevens van vorige leerjaren, wordt met de leerling een gesprek gevoerd waarin wordt gekeken naar wensen en mogelijkheden.

Al deze gegevens worden door de leraar meegenomen en verwerkt tot een advies.

Dit advies wordt besproken binnen de “adviescommissie voortgezet onderwijs” waarin naast de leraren van groep 8 ook een leraar uit groep 7, de deelschoolleider 3 en de onderwijskundig directeur zitting hebben.

Het uiteindelijke advies valt uiteen in twee delen. Te weten: een deel dat handelt over de capaciteiten van de leerling en een deel dat vooral over de werkhouding en motivatie gaat.

Het advies wordt gegeven voordat de Eindtoets Basisonderwijs (CITO) gemaakt is en wordt in januari besproken tijdens een individueel gesprek met de ouders en leerling. In dit gesprek wordt de gemaakte keuze toegelicht, worden vragen en opmerkingen besproken en wordt mogelijk het advies definitief schriftelijk vastgelegd.

In februari nemen alle leerlingen van groep 8 deel aan de CITO Eindtoets Basisonderwijs.

In maart ontvangen de leerlingen geen leerlingenrapport maar wordt tijdens de ouderavond met de ouders de uitslag van de Eindtoets besproken, evenals het in te vullen adviesformulier voor het voortgezet onderwijs. Het tweede rapport voor groep 8 komt dus te vervallen. In dit leerjaar krijgen de leerlingen alleen een leerling-rapport in november en in juni.

De aanmelding voor de lokale scholen voor voortgezet onderwijs dient door ons te geschieden volgens de voorschriften van de eilandelijke toelatingsprocedure, waarna de ouders pas mogen inschrijven. De aanmelding voor het Vespucci College, het Abel Tasman, de International School en de scholen in Nederland wordt door de ouders zelf gedaan.

Bij plaatsing binnen het voortgezet onderwijs of bij verhuizing naar een andere school krijgen de leerlingen in ieder geval mee: de score van de Eindtoets (indien het om een leerling van groep 8 gaat), het onderwijskundig rapport; het rapport van onze school, de gegevens van het leerlingvolgsysteem en het bewijs van uitschrijving.

In het kader van de nazorg voor de vertrokken leerlingen is er contact tussen onze school en de school waar de leerling geplaatst is.

5 Leraren

Bevoegdheden

De leraren zijn allen bevoegd conform de wettelijke voorschriften van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO 1998). Dit is één van de subsidievoorwaarden. De controle op de bevoegdheden wordt uitgeoefend door de Nederlandse inspectie van het onderwijs.

Wijze van vervanging bij afwezigheid

Er kunnen redenen zijn dat leraren niet aanwezig kunnen zijn zoals ziekte, familieomstandigheden of buitengewoon verlof.

De school beschikt over een aantal vaste invallers die bij afwezigheid van leraren kunnen komen vervangen. Indien er onverhoopt geen invaller beschikbaar is, wordt de vervanging intern opgelost om te voorkomen dat leerlingen vanwege afwezigheid van een leraar de school moeten verzuimen.

Personeelsbeleid

Onze school voert een integraal personeelsbeleid. Dit houdt in dat we veel aandacht besteden aan de ontwikkeling en competenties van onze medewerkers en dit ook zoveel mogelijk faciliteren. Zo kunnen de leraren op kosten van de school deelnemen aan de scholingsdagen van de Stichting NOB en kunnen zij één keer per jaar voor scholingsdoeleinden een dienstreis naar Nederland maken. Daarnaast worden in het kader van de deskundigheidsbevordering in relatie tot de onderwijskundige ontwikkeling van de school hier op locatie studiedagen en workshops georganiseerd. Deze kunnen verzorgd worden door de onderwijskundig directeur, maar ook door onderwijsadviseurs van buitenaf.

Scholing leraren

Dit schooljaar heeft de school vier studiedagen voor het hele team gepland. De studiedagen zullen inhoudelijk van aard zijn. De studiedagen staan vermeld in de activiteitenkalender. De school is op die dagen gesloten.

Ook zijn er in de grote vakantie in Nederland bijscholingscursussen te volgen die door de Stichting NOB georganiseerd worden voor de leraren die werkzaam zijn aan een Nederlandse school in het buitenland. Aangezien ons beleid erop gericht is de specifieke kwaliteiten van elke leraar te ontwikkelen en te benutten wordt deelname aan deze cursussen gestimuleerd. Daarnaast bestaat er soms ook de mogelijkheid tot het volgen van een cursus op Curaçao of kan er digitaal een “telecursus” in Nederland gevolgd worden.

Gedurende een schooljaar worden onderwijskundige ontwikkelingen ook bijgehouden middels de binnen de school circulerende vakliteratuur.

Stagiair(e)s

Jaarlijks hebben we een aantal stagiaires uit Nederland in de school. Zij komen voor een periode van 3 à 4 maanden, in enkele gevallen voor een langere periode. Het betreft hier studenten van een PABO (opleiding voor leraar primair onderwijs), een ALO (opleiding voor vakleraar lichamelijke opvoeding) of van een SPW opleiding (opleiding voor onderwijs- of klassenassistent). De stageopdracht wordt in samenspraak met ons door de student en hun stagebegeleider opgesteld.

Bij elke aanvraag wordt bekeken of de gewenste stage op dat moment op onze school kan plaatsvinden en of we er als school ook ons voordeel mee kunnen doen. Het mes snijdt zo aan twee kanten. Elke stagiair(e) heeft binnen onze school een eigen stagementor.

Om praktijkervaring op te doen, zullen de studenten (behalve de SPW studenten) ook zelfstandig moeten lesgeven aan een groep. Het spreekt vanzelf dat alle werkzaamheden van deze studenten binnen onze school onder de verantwoordelijkheid van onze leraren staan.

6 Ouders

Het belang van de betrokkenheid van ouders

Van ouders en leraren wordt verwacht dat zij handelen in het belang van het kind. Steun en belangstelling van de zijde van de ouders zijn onmisbaar. Wij proberen een goede samenwerking te creëren door de school toegankelijk te maken voor de ouders. Ouders krijgen zoveel mogelijk informatie. Indien voor de ouders de informatie onvoldoende blijkt te zijn, is deze zowel schriftelijk als mondeling altijd verkrijgbaar. Met uitzondering van de persoonlijke dossiers van de leraren, de dossiers van andere leerlingen en van specifieke vertrouwelijke stukken, zijn de meeste gegevens voor de ouders ter inzage, zoals bijvoorbeeld het schoolplan, delen van het leerlingvolgsysteem, het schoolreglement, het document leerlingenzorg enzovoorts.

Van ouders wordt verwacht dat zij vertrouwen hebben in de leraren. Begrip en respect voor elkaar is een uitgangspunt voor een goede communicatie.

Op school zijn de leraren de eerste verantwoordelijken voor de leerlingen; de deelschoolleiders en uiteindelijk de onderwijskundig directeur hebben de eindverantwoordelijkheid.

Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

In de tweede schoolweek worden de nieuwe ouders uitgenodigd om tijdens een tienminutengesprek de leraar te informeren over zaken betreffende hun kind waarvan zij het belangrijk vinden dat de leraar daarvan op de hoogte is.

Voor de tussenvakantie worden alle ouders uitgenodigd een informatieavond bij te wonen. Tijdens deze avond vertelt de leraar over de leerstof van dat leerjaar, over gebruikte methoden en worden afspraken die binnen de groep gelden doorgenomen.

Elke dag na schooltijd kunnen de ouders bij de leraar binnen lopen met vragen over de leervorderingen van hun kind, bij problemen, of om werk van hun kind te bekijken. Als blijkt dat er voor het gesprek wat meer tijd nodig is, wordt een vervolgspraak gemaakt. In gevallen waarin de leraar een gesprek met de ouders noodzakelijk acht, neemt de leraar daartoe uiteraard het initiatief. Het gesprek wordt vastgelegd in een gespreksverslag.

Voor het eerste en tweede rapport worden alle ouders uitgenodigd voor een tienminutengesprek, waarbij de leraar een toelichting geeft op het rapport. Als er meer tijd nodig is, wordt er een aparte afspraak of een vervolgspraak gemaakt. Voor het derde rapport vindt er alleen een gesprek plaats met ouders als de leraar of de ouders dat wenselijk achten. Voor de leerlingen van de groepen 1/2 en Nijntje geldt een andere regeling. In november worden ouders op individuele basis uitgenodigd en in februari en juni worden alle ouders uitgenodigd.

De schoolpost wordt per e-mail verstuurd, tenzij dit niet mogelijk of wenselijk is.

In beginsel verschijnt er elke vrijdag een nieuwsbrief met nieuws, mededelingen of andere wetenswaardigheden. Als er geen zaken zijn die de aandacht verdienen slaan we een of meerdere weken over.

Voor informatie, aanmeldingsformulieren, nieuwtjes en foto's kan men ook een bezoek brengen aan onze internetpagina: www.schroederschool.net

Inspraak

Het formele medezeggenschapsorgaan voor de ouders is de Oudervertegenwoordiging(OV)

De OV geeft vorm aan de communicatie tussen de school als instituut en de ouders als cliënten, en bestaat uit negen personen, drie per deelschool (DS). Daarom is de OV uitgesplitst in drie deeloudervertegenwoordigingen (DOV)

De namen en adressen van de leden van de oudervertegenwoordiging staan vermeld in hoofdstuk 10.

De OV overlegt eens in de zes weken met de directie en de DOV spreekt drie keer per schooljaar met de deelschoolleider.

Voorafgaand aan het overleg met de directie komt de OV intern in vergadering bijeen.

De (D)OV heeft adviesrecht bij besluiten over bijvoorbeeld:

- het aannamebeleid van de school
- hoogte van het schoolgeld
- aanschaf nieuwe methoden

De (D)OV heeft instemmingsrecht bij besluiten over bijvoorbeeld:

- voorzieningen voor leerlingen
- het activiteitenrooster
- het vaststellen van de klachtenregeling en leerlingprotocollen.

De (D)OV brengt indien aan de orde verslag uit van haar bevindingen in de Nieuwsbrief.

Klassenouders/biebouders/hulpouders/hoofdluiscontroleurs

De school organiseert zoals te lezen in hoofdstuk 4.7 de nodige schoolse en buitenschoolse activiteiten waarbij in het kader van de ouderparticipatie de ouders om medewerking wordt gevraagd. Elke groep heeft een klassenouder die de leraar gedurende het schooljaar ondersteunt bij de activiteiten in die groep. Ook is er een grote groep ouders die actief is in de bibliotheek en zorgt voor de dagelijkse “bemensing” van de bibliotheekuren.

Hulpouders melden zich naar aanleiding van een oproep aan om te helpen bij een bepaalde activiteit, zoals het kamp, het pleinfest, de sportdag of een excursie.

Per groep zijn er één of twee ouders die na vakanties de hoofdluiscontrole uitvoeren.

Klachtenregeling

Ons uitgangspunt op dit gebied is dat klachten, problemen, vragen en dergelijke in eerste instantie rechtstreeks worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. Een ouder kan bijvoorbeeld met een klacht over (het lesgeven van) een leraar niet bij de directie terecht zonder daar eerst met de leraar zelf over te hebben gesproken. Bij een klacht wordt altijd een stappenplan gevolgd. Dat ziet er als volgt uit:

Stap 1: De ouders bespreken de klacht met de betrokken leraar.

Stap 2: Vinden de ouders en/of de leraar geen bevredigende oplossing voor het probleem dan wordt de deelschoolleider van de betreffende deelschool ingeschakeld.

Stap 3: Indien ook na het overleg met de deelschoolleider de kwestie niet bevredigend kan worden opgelost, dan wordt de zaak voorgelegd aan de directie/het bestuur. De directie/het bestuur zal in overleg met de deelschoolleider de kwestie bezien en hopelijk tot een oplossing kunnen brengen.

Ook kan worden besloten om een aan de school verbonden vertrouwenspersoon (zie hoofdstuk 10) in te schakelen. Deze zal in voortdurend overleg met de betrokkenen nagaan of door bemiddeling de klacht bevredigend kan worden opgelost.

Mocht de aard van de klacht afhandeling in onderling overleg niet mogelijk maken of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden dan wordt een beroep gedaan op de “*Klachtenregeling Stichting Nederlandse School Curacao*”. Deze regeling is verkrijgbaar bij de administratie. Tot afgelopen schooljaar had de school een eigen klachtencommissie op het eiland, doch met ingang van dit schooljaar zijn we aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie van de VBS (Verenigde Bijzondere Scholen) in Nederland.

Voor klachten die betrekking hebben op seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld kan men ook terecht bij het Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs.

Zie voor de adresgegevens van bovengenoemde instanties hoofdstuk 10.

7 Kwaliteitszorg

7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school en prioriteiten voor het komende jaar

In hoofdstuk 2.1 hebben wij onze missie, algemene doelen en uitgangspunten in het kort weergegeven.

In het door de Raad van Toezicht vastgestelde meerjaren strategisch beleidsplan is op hoofdlijnen vastgelegd wat de school de komende jaren moet bereiken.

De beleidsvoornemens voor de periode 2007-2011 op het gebied van onderwijs, personeel, financiën en overige terreinen zijn uitgewerkt in het schoolplan dat voor de ouders op school ter inzage ligt. De beleidsvoornemens worden per jaar uitgewerkt in een tactisch plan op schoolniveau en in samenhang daarmee in tactische plannen op deelschoolniveau.

Hierin geeft het management aan hoe ze denken de doelen te realiseren.

De nadruk in ons kwaliteitsbeleid ligt op het primaire proces en valt uiteen in vijf stappen: bepalen van de kwaliteit, formuleren van prioriteiten, ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van een verbeterplan (tactisch plan) en borgen van de kwaliteit.

De interne evaluatie (personeel) en externe evaluatie (ouders en vervolgonderwijs) is opgezet via enquêtes.

De concrete verbeterdoelen op onderwijsinhoudelijk gebied voor het lopende schooljaar worden hieronder vermeld en de resultaten die we boeken worden in hoofdstuk 8 vermeld.

Wat willen wij verbeteren?

In het schooljaar 2009-2010 staan de volgende verbeteractiviteiten op ons programma:

- Implementatie van de methode *Topondernemers* (zaakvakken onderwijs).
- Implementatie van de vragenlijsten sociaal-emotionele vaardigheid voor de leerlingen van de groepen 5 t/m 8.
- Uitwerken en implementeren van een verkeersproject, waarin de doelen per leerjaar naar voren komen.
- Oriëntatie op nieuwe technisch- en begrijpend leesmethodes.
- Het borgen van de aandachtspunten bij het schrijfonderwijs.
- Het stap voor stap invoeren en inoefenen van het automatiseren t/m de 10 met concreet materiaal.
- Invoeren muziek kaarten aanvullend op muziek methode groep 6 t/m 8.
- Per thema (DS 1) het spel in de hoeken bevorderen door toevoeging van realistische materialen en activiteiten.
- Een leerlijn zelfstandig werken voor de groepen 1/2 ontwikkelen.

7.2 Zorg voor relatie school en omgeving

Relatie met scholen op Curaçao

De relatie met de lokale basisschool (Goiloschool) naast ons is goed en over zaken die beide scholen aangaan wordt overlegd. Zo wordt er bijvoorbeeld overlegd over de verkeerssituatie rondom beide scholen.

Met het Vespucci College (Nederlands voortgezet onderwijs), ook naast ons gelegen, onderhouden we een intensief contact. Zij maken gebruik van enkele faciliteiten van onze school, zoals de gymzaal, kleedkamers en douches.

Er wordt veelvuldig overleg gepleegd tussen het Vespucci en onze school aangaande de aanname van leerlingen en verslagen over de leerlingen die van onze school komen. Er

wordt overleg gevoerd over leerlingen die specifieke zorg behoeven. Een groot aantal van onze leerlingen stroomt aan het eind van groep 8 door naar het Vespucci College in verband met de aansluiting bij het Nederlandse voortgezet onderwijs als men repatrieert.

Het komende schooljaar streven beide scholen ernaar de overgang van onze school naar het Vespucci zo gestroomlijnd mogelijk te laten verlopen.

Met een aantal andere lokale peuter-, kleuter- en basisscholen en met de International School is er incidenteel contact, meestal naar aanleiding van de overplaatsing van een leerling.

De lokale scholen voor voortgezet onderwijs waaraan wij leerlingen hebben afgeleverd informeren ons schriftelijk over de resultaten van onze oud-leerlingen.

Relatie met scholen buiten Curaçao

Structureel is er geen contact met scholen in Nederland. In voorkomende gevallen wordt contact opgenomen met de vorige school van een leerling voor additionele informatie.

Enkele scholen voor voortgezet onderwijs in Nederland sturen ons een overzicht van de resultaten van onze oud-leerling(en).

Er is niet veel contact met andere Nederlandse scholen in het buitenland.

Incidenteel wordt in die gevallen waar dat noodzakelijk is, contact opgenomen met elkaar.

Het informele contact vindt meestal plaats tijdens de bijscholingsdagen van de Stichting NOB en is naast leerzaam, heel plezierig te noemen.

Relatie met andere (onderwijs)instellingen

De school onderhoudt een goed contact met het lokale Departement van Onderwijs. In voorkomende gevallen wordt overleg gepleegd met de heer Paul de Rooy, Inspecteur-generaal van het Onderwijs van de Nederlandse Antillen. Formeel valt onze school niet onder het lokale inspectietoezicht, maar worden we wel over alle lokale onderwijszaken van informatie voorzien.

Met de Stichting NOB hebben we een regelmatig en goed contact. Wij doen mee aan de door hen aangeboden begeleidingsonderwerpen en nascholing en tevens verzorgen zij soms scholing bij ons op locatie. Hulpvragen op het gebied van veranderingsprocessen binnen onze school en hulpvragen betreffende individuele leerlingen leggen wij voor aan hun afdeling schoolbegeleiding. Indien er twijfel bestaat over de aanname van een nieuwe leerling, kan het NOB om advies of een onafhankelijke uit te voeren observatie worden gevraagd. Ook voor financiële, bestuurlijke en zakelijke informatie doen wij een beroep op hen. Indien nodig wordt voor het aantrekken van nieuwe leraren de afdeling werving en selectie ingeschakeld.

Naast de St.NOB kan de school voor bovengenoemde zaken een beroep doen op gerenommeerde onderwijsadviesbureaus als Expertis, Axum, E&S enz.

Naar aanleiding van publicaties wordt incidenteel contact opgenomen met landelijke onderwijsondersteunende instellingen als het APS (algemeen pedagogisch studiecentrum), het KPC (katholiek pedagogisch studiecentrum) en het CPS (christelijk pedagogisch studiecentrum) .

Ook met het Cito (instituut voor toetsontwikkeling) wordt contact onderhouden daar onze school ondermeer het Cito leerlingvolgsysteem hanteert.

Daar de schoolbevolking voor iets minder dan de helft bestaat uit kinderen van Defensiepersoneel bestaan er ook de nodige contacten met Defensie.

Op het gebied van schoolmeubilair, boeken, materialen, leermiddelen en dergelijke hebben we contact met de bedrijven EMPIRE (Curaçao) en NEED (Nederland) die voor ons de bestellingen verzorgen.

8 Resultaten van ons onderwijs

Hoewel de titel van dit hoofdstuk spreekt van “ons” onderwijs gaat dit met zo’n sterk wisselende schoolbevolking niet helemaal op. De meeste leerlingen genieten gemiddeld maar drie jaar onderwijs bij ons. Als een leerling begin groep 8 bij ons op school gekomen is en in februari een prachtige Cito eindtoetscore behaalt, is dat natuurlijk niet alleen onze verdienste en evenzeer zegt een lage score dan ook weinig over onze prestaties. Door de sterk wisselende schoolbevolking kunnen de resultaten per jaar nog al verschillen. Bij het beoordelen van de resultaten van ons onderwijs dient dus rekening gehouden te worden met de kenmerken van onze leerlingenpopulatie.

De hieronder weergegeven cijfers betreffen de opbrengsten en dan vooral die van Nederlandse taal en rekenen/wiskunde.

8.1 Cijfers over vorderingen in de basisvaardigheden

De kwaliteit van ons onderwijs is voor een deel te proeven aan de sfeer in de school. Ook hangt veel af van de kwaliteit van de communicatie tussen ouders, leraren en leerlingen. Om leervorderingen vast te leggen zijn ervaringsgegevens van leraren onvoldoende. Het is dan ook noodzakelijk toetsen af te nemen, zowel methodegebonden als niet- methodegebonden toetsen. Om objectieve maatstaven aan te kunnen leggen, worden volgens een toetskalender landelijk genormeerde toetsen afgenomen. Deze toetsen vormen een wezenlijk onderdeel van ons leerlingvolgsysteem. Het is een middel voor systematische voortgangscntrole, het bewaakt de kwaliteit op school- en groepsniveau en signaleert achterstanden of voorsprongen bij individuele kinderen.

Uitslagen mogen echter nooit op zichzelf staan, maar horen in een breder verband geplaatst te worden. De behaalde resultaten kunnen aanleiding zijn tot overleg op teamniveau.

Alle leerlingen worden d.m.v. observaties, toetsen of onderzoeken gevolgd. Zijn de resultaten onvoldoende dan wordt er nader onderzoek gedaan en vindt mogelijk extra begeleiding plaats. Iedere twee weken vinden groepsbesprekingen binnen het zorgoverleg van iedere deelschool plaats. Relevante gegevens worden in het leerling-dossier opgeslagen. Van iedere leerling is er een dossier, waarin naast leerlinggegevens, resultaten van toetsen, verslagen van gesprekken met ouders en rapportgegevens zijn opgenomen.

Kwaliteit is ook objectief meetbaar in landelijk genormeerde toetsen van ons CITO-leerlingvolgsysteem en de CITO entreetoets (groep 7) en Eindtoets (groep 8).

De resultaten van ons onderwijs worden door het managementteam en de leraren kritisch bezien en gebruikt voor bijstelling van ons onderwijs.

8.2 Cijfers Cito Entreetoets

Alle leerlingen van de groepen 7 doen mee aan de Cito Entreetoets. Leerlingen die een eigen leerlijn hebben en niet op het niveau van groep 7 werken, maken de entreetoets van groep 6. Onderstaand de resultaten van onze groepen 7. Het percentiel geeft aan welk percentage landelijk gezien een even hoog of lager gemiddeld “percentage goed” heeft behaald.

Jaar	aantal opgaven	percentage goed	percentielscore
2005	415	69%	56
2006	415	72%	74
2007	415	72%	72
2008	415	70%	63
2009	415	78%	95

8.3 Cijfers Cito Eindtoets Basisonderwijs

In principe doen alle leerlingen van de groepen 8 mee aan de CITO Eindtoets Basisonderwijs tenzij leerlingen in aanmerking komen voor leerwegondersteunend onderwijs. Dan heeft de eerder door hen gemaakte Drempeltoets al aangegeven dat de CITO Eindtoets niet meer gemaakt hoeft te worden.

Hieronder is de gemiddelde standdaardscore van onze groepen 8 weergegeven in vergelijking met de gemiddelde standdaardscore van Nederland en de maximaal haalbare standdaardscore.

Jaar	maximale score	landelijk gemiddelde	ons gemiddelde
2005	550	534,5	541,1
2006	550	535,0	539,6
2007	550	535,2	541,1
2008	550	535,5	539,1
2009	550	535,5	538,6

8.4 Cijfers over de uitstroom naar het voortgezet onderwijs

In onderstaande tabel een overzicht van de uitstroom naar de diverse vormen van voortgezet onderwijs.

Jaar	vmbo	havo/vwo	vso	totaal naar vo
2005	12	29		41
2006	9	24		33
2007	16	37		53
2008	16	24		40
2009	19	36		55

8.5 Dit vindt de inspectie van onze school

Op 5 en 6 februari 2007 bezocht de Nederlandse Inspectie van het Onderwijs onze school in het kader van een periodiek kwaliteitsonderzoek (PKO). Daarbij heeft een onderzoek plaats gevonden naar de kernindicatoren van een aantal kwaliteitsaspecten, op grond van het door de inspectie gehanteerde toezichtkader primair onderwijs 2005.

Bij dit PKO doet de inspectie onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs door zich te richten op de kern van goed onderwijs op de school. Het gaat hierbij om kernindicatoren die betrekking hebben op het aanbod, de onderwijstijd, het pedagogisch handelen van leraren, het didactisch handelen van leraren, de afstemming op de onderwijsbehoeften van leerlingen, de actieve en zelfstandige rol van leerlingen, het schoolklimaat, de begeleiding, de zorg, de resultaten en de ontwikkeling van leerlingen.

Het periodiek kwaliteitsonderzoek bestond uit de volgende activiteiten.

- Onderzoek en analyse van de documenten en gegevens over de school die bij de inspectie aanwezig zijn.
- Analyse van documenten die betrekking hebben op zelfevaluatie-activiteiten van de school en van andere documenten die de school voorafgaand aan het schoolbezoek heeft toegestuurd. Ook de vragenlijst periodiek kwaliteitsonderzoek is bij de analyse betrokken.

- Schoolbezoek, waarbij in een aantal groepen de onderwijspraktijk is geobserveerd door het bijwonen van lessen Nederlandse taal, rekenen en wiskunde en wereldoriëntatie.
- Gesprekken over de kwaliteit van de kernindicatoren met de directie, de deelschoolleiders (tevens coördinatoren leerlingenzorg).
- Gesprekken met leraren, leerlingen en leden van de oudervertegenwoordiging
- Aan het eind van het schoolbezoek heeft de Inspectie de kwaliteitsoordelen en de conclusies van het schoolbezoek besproken met directie en team. Daarbij was een vertegenwoordiger van de Raad van Toezicht aanwezig.

Het onderzoek naar de kwaliteit van het onderwijs levert een kwaliteitsprofiel op van de school. Dit kwaliteitsprofiel geeft een overzicht van de waarderingen die de inspectie heeft toegekend aan kernindicatoren die betrekking hebben op belangrijke kenmerken van goed onderwijs.

In de waardering van de inspectie is tot uitdrukking gebracht in welke mate de indicatoren bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs:

1. draagt niet of nauwelijks bij;
2. draagt onvoldoende bij;
3. draagt voldoende bij;
4. draagt in hoge mate bij;
5. niet te beoordelen (alleen bij Resultaten en Ontwikkeling van leerlingen). Deze waardering is gegeven indien de school over bepaalde indicatoren geen betrouwbare en valide gegevens beschikbaar heeft.

Onze school heeft op de kernindicatoren een drie of een vier gescoord. De inspectie beoordeelt dus de kwaliteit van het onderwijs van onze school als voldoende tot goed. Op alle elementen in de sfeer van de kwaliteitszorg, de onderwijspraktijk en de opbrengsten is volgens de inspectie het beeld gunstig en zijn de inspectieoordelen positief. Indicatoren van de kwaliteitszorg, het pedagogisch en didactisch handelen, de afstemming, de zelfstandigheid van leerlingen, de zorg en begeleiding, alsmede de eindopbrengsten beoordeelt de inspectie als goed.

De kwaliteitskaart en het volledige inspectierapport 2007 van onze school zijn te vinden op de website van de inspectie: www.onderwijsinspectie.nl.

Daar onze school anders lastig te vinden is, hierbij de volgende instructie.

Onder soort onderwijs “Basisonderwijs buitenland” selecteren. Op “start zoeken” klikken en vervolgens doorklikken naar “resultaten 31-40”. Dan op de naam van onze school klikken en onze kwaliteitskaart komt op het scherm. Onderaan de pagina staat hoe de kwaliteitskaart werkt en tevens een link naar het volledige inspectierapport.

8.5 Dit vinden de ouders van onze school

In april 2009 is de ouderenquête voor het eerst uitgevoerd met de nieuwe webbased versie van de kwaliteitsmeter. Deze versie is qua inhoud en indeling ingrijpend gewijzigd en laat zich daarom lastig vergelijken met de tot nu toe gebruikte versie. In onderstaande tabel vindt u daarom het eerste overzicht van de scores per categorie volgens de nieuwe indeling. De scores zijn op basis van een 4 puntsschaal, m.a.w. de hoogst haalbare score is een 4. Het rapportcijfer is op basis van de gebruikelijke 10 puntsschaal.

Categorie	08/09	09/10	
Onderwijs en leren	3,4		
Cultuur	3,6		
Management	3,3		
Bedrijfsvoering	3,4		
Organisatie	3,3		
Schoolkeuze	3,6		
Algemeen : rapportcijfer	7,7		

9 Praktische zaken

9.1 Schooltijden

Onderwijstijd

In de Wet op het Primair Onderwijs (art. 8, lid 7a) is aangegeven dat een school voor primair onderwijs gedurende de 8 leerjaren **minimaal 7520 uur** onderwijs moet aanbieden.

De door ons geplande onderwijstijd zit hier ruimschoots boven en is voor het schooljaar 2009-2010 is als volgt:

	DS I	DS II	DS III	Totaal
Klokuren per dag	5 ¼	5 ¼	5 ¼	
X 191 schooldagen	1002 ¾	1002 ¾	1002 ¾	
Bij:uren buiten lestijden	5	5	5	
Subtotaal	1007 ¾	1007 ¾	1007 ¾	
Af: vrije uren	5	6 ¼	6 ¼	
Totaal aantal uren 09-10	1002 ¾	1001 ½	1001 ½	
Onderwijstijd	2005 ½	3004 ½	3004 ½	8014 ½

Lestijden

Groep 0 t/m 8 : 7.15 uur - 12.30 uur

9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Vanaf 6.45 uur is de school open en vanaf 7.00 uur is er toezicht op de pleinen. We verwachten de leerlingen op tijd op school.

Om de leertijd zo effectief mogelijk te gebruiken, gaat er zowel vòòr schooltijd als bij het einde van de pauze 3 minuten voor de aanvang van de lestijd een eerste bel, zodat leerlingen en leraren zich naar hun lokaal kunnen begeven. Bij de tweede bel (aanvang lestijd) is iedereen in het lokaal en kunnen de lessen meteen beginnen. De leerlingen van Nijntje t/m groep 3 (groep 3 tot de kerstvakantie) mogen voor schooltijd door hun ouders naar het lokaal gebracht worden, maar wij verzoeken die ouders vriendelijk doch dringend meteen bij de eerste bel (7.12 uur) afscheid te nemen van hun kind, zodat de lessen ook daadwerkelijk om 7.15 uur kunnen beginnen.

De leerlingen van de groepen 4 t/m 8 gaan zelfstandig naar hun lokaal en hun ouders mogen voor schooltijd dan ook niet op de pleinen van deelschool 2 en 3 zijn.

Aan het einde van de schooltijd om 12.30 uur gaat de bel en gaan de leerlingen naar het plein naar degene die hen ophaalt. Geen enkele leerling mag aan het einde van de schooltijd zonder begeleiding van een volwassene het schoolterrein verlaten. Uitsluitend het grote hek aan de St. Michielsweg dient tussen 12.30 uur en 12.45 uur als in- en uitgang. De voordeur is vanaf 12.15 uur gesloten voor de rust in de school.

9.3 Maatregelen preventie schoolverzuim

Onze school valt met betrekking tot de leerplicht onder de Antilliaanse leerplichtwet. Die geldt voor alle ingezetenen van Curacao en begint reeds bij 4 jaar. In Nederland is dit vijf jaar. Bij de plaatsing van een leerling bij ons op school conformeren de ouders zich aan de geldende lestijden. Er wordt centraal in onze leerlingenadministratie een absentieadministratie bijgehouden. Er wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

Ouders worden bij ongeoorloofd verzuim persoonlijk door de onderwijskundig directeur hierop aangesproken en indien nodig worden maatregelen getroffen.

Regels in geval van schoolverzuim

Indien uw kind niet of later naar school komt, b.v. wegens ziekte of bezoek aan de dokter, de tandarts, een specialist enz. willen wij dat dit het liefst voor schooltijd telefonisch of schriftelijk wordt gemeld bij de administratie of de leraar. In geval een leerling langer thuis moet blijven, zal de leraar afspraken maken om thuis een gedeelte van het werk te doen.

Als een leerling onder schooltijd ziek wordt of een ongelukje heeft gekregen, proberen we altijd eerst de ouders te bereiken. Indien dit onmogelijk blijkt, gaan we zelf met de leerling naar een dokter of naar de EHBO van het ziekenhuis.

Het is ook belangrijk dat we als school op de hoogte zijn van medische feiten als allergieën, medicijngebruik en dergelijke.

Verlofregeling

In verband met de op Curacao geldende leerplicht vanaf 4 jaar mag slechts in bijzondere gevallen verlof buiten de schoolvakanties verleend. Het kan zich voordoen dat ouders een beroep hebben dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan. De ouders moeten dit kunnen aantonen met een verklaring van de werkgever. Ook kan er verlof verleend worden wegens "gewichtige omstandigheden". Gewichtige omstandigheden zijn omstandigheden die nauw samenhangen met de persoonlijke situatie van de leerling. Dan valt te denken aan sterfgevallen, ernstige ziekte, huwelijk of jubilea in het gezin of de naaste familie.

Verzoeken om verlof kunnen uitsluitend schriftelijk met opgave van reden bij de onderwijskundig directeur ingediend worden. Het aanvraagformulier voor een verlofaanvraag kan bij de administratie worden gehaald. De ouders krijgen schriftelijk bericht of het verzoek al dan niet is toegekend. Bij toekenning van het verlof kan aan de leerling werk worden meegegeven.

Indien men het eiland verlaat dient men met deze schriftelijke toestemmingsbrief van de school een stempel te gaan halen bij de SAE. Zonder deze stempel van SAE kan de immigratieambtenaar op de luchthaven ouders met kinderen die buiten de schoolvakanties reizen weigeren door te laten.

9.4 Vakantieroosters

Wij vragen de ouders dringend bij het plannen van vakanties en uitstapjes aan te sluiten bij het vakantie- en studiedagenrooster daar er voor deze activiteiten slechts in bijzondere gevallen verlof buiten de schoolvakanties kan worden gegeven.

Schooljaar 2009-2010

Aanvang schooljaar 2009-2010	10 augustus 2009
<i>Studiedag</i>	<i>24 aug. 2009</i>
Tussenvakantie	3 t/m 11 okt.2009
<i>Studiedag</i>	<i>12 okt. 2009</i>
Koninkrijksdag	15 dec.2009
Kerstvakantie	19 dec. t/m 3 jan. 2010
<i>Studiedag</i>	<i>4 jan. 2010</i>
Carnavalsvakantie	13 febr. t/m 21 febr. 2010
Paasvakantie	27 maart t/m 11 april 2010
Extra vrije dag	29 april 2010
Koninginnedag	30 april 2010
Hemelvaartvakantie	13 en 14 mei 2010
Grote vakantie	26 juni t/m 8 aug. 2010

Schooljaar 2010-2011

Aanvang schooljaar 2010-2011

9 augustus 2010

Zodra het vakantierooster voor het schooljaar 2010-2011 is vastgesteld, wordt het bekend gemaakt in de Nieuwsbrief.

9.5 Naschoolse activiteiten voor de leerlingen

Naschoolse opvang

Nogal wat leerlingen van onze school hebben een ouder broertje of zusje op het Vespucci College zitten. Op enkele dagen gaat het Vespucci College later uit dan onze school, maar krijgen ouders die wat verder weg wonen het niet georganiseerd om hun kinderen op twee verschillende tijden te halen. Deze ouders kunnen dan gebruik maken van de naschoolse opvang die onder leiding staat van mevr. Jacqueline Kropf. De kosten zijn naf. 6,- per kind per keer tot 14.15 uur en naf. 9,- tot 15.15 uur. De inschrijfformulieren en strippenkaarten zijn verkrijgbaar bij de administratie.

9.6 Schoolse en buitenschoolse activiteiten voor de leerlingen

We organiseren gedurende een schooljaar de nodige schoolse activiteiten voor de leerlingen. Gezien de grootte van de school vinden wij activiteiten waar de hele school aan deel kan nemen een belangrijke factor ter versterking van het saamhorigheidsgevoel en voor het behoud van de eigenheid van de Schroederschool. De participatie van de ouders is dan ook zeer belangrijk bij de diverse evenementen. Deels vinden de activiteiten binnen de lestijden plaats en deels daarbuiten. Zo zijn bv het pleinfest en het voetbaltoernooi op een zaterdag. Voor het toezicht op hun kinderen bij die activiteiten zijn de ouders zelf verantwoordelijk.

Buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd door de stichting BAS. (buitenschoolse activiteiten Schroederschool). Het betreft cursussen, workshops en lessenseries op allerlei gebied die na schooltijd kunnen worden gevolgd. Deze buitenschoolse activiteiten staan geheel los van het reguliere lesprogramma. Per trimester wordt door de stichting BAS het aanbod aan buitenschoolse activiteiten bekend gemaakt en wat de kosten van die activiteiten zijn.

De activiteitenkalender met alle schoolse activiteiten voor het schooljaar 2009-2010 wordt apart aangeboden bij deze schoolgids, zodat u die op uw prikbord kunt hangen! Hieronder volgt een korte toelichting op de diverse schoolse activiteiten.

Kennismaking nieuwe ouders

Op de eerste schooldag van een nieuw schooljaar worden alle ouders en leerlingen welkom geheten in de hal van de school en nadat de ouders hun kinderen naar de klas hebben gebracht, is er voor alle ouders koffie of thee op het grote plein. Een mooie gelegenheid om kennis te maken met de nieuwe ouders en omgekeerd. Tevens worden er voor de nieuwe ouders rondleidingen verzorgd.

Tienminutenmiddag

Aan het begin van het schooljaar worden alle nieuwe ouders uitgenodigd voor een zgn. *omgekeerd* tienminutengesprek.

Ouders geven de leraar op een middag in de tweede schoolweek die informatie over hun kind waarvan zij het belangrijk vinden dat de leraar daarvan op de hoogte is.

Indien de leraar dit nodig acht of indien een ouder dit wenst, vindt voorafgaand aan het 3^e rapport een oudergesprek plaats tijdens een tienminutenmiddag.

Informatieavonden

Begin september zal er voor de ouders in alle groepen een informatieavond worden gehouden. De leraren geven informatie over de leerstof, gebruikte methoden en geldende afspraken in de groep.

In november wordt voor de ouders van de groepen 8 een informatieavond over het vervolgonderwijs gehouden.

Schoolkampen

Voor de groepen 1 t/m 7 hebben wij wederom landhuis Pannekoek gereserveerd, Nijntje blijft op school. De groepen Nijntje t/m 5 hebben dagkampen en de groepen 6 en 7 blijven één nacht slapen. De leerlingen van groep 8 hebben hun kamp aan het einde van het schooljaar op Porto Marie en blijven twee nachten slapen.

Antillenproject

Alle groepen werken in de projectperiode aan een bepaald thema uit de leefwereld om ons heen, zoals bijvoorbeeld de onderwaterwereld, de landhuizen, de plantengroei, het toerisme, de cultuur-historie enzovoort. Ook gaan de leerlingen in deze periode in het kader van hun thema op excursie.

Kinderpostzegels

De kinderen van groep 8 doen jaarlijks mee met de traditionele Kinderpostzegelactie.

Studiedagen team

Jaarlijks organiseren wij enkele studiedagen voor het team. De school is in verband hiermee gesloten.

Kinderboekenweek

Op school zullen er allerlei activiteiten plaatsvinden in het kader van de leesbevordering en leespromotie. Het thema van de kinderboekenweek is dit jaar *Aan tafel. Eten en snoepen in kinderboeken*.

Tienminutenavonden / rapporten

De vorderingen van de leerlingen worden in het tienminutengesprek aan de hand van het rapport met de ouders besproken. De leerlingen krijgen een week van te voren de uitnodigingsbrief mee. Daarin staat vermeld op welke tijd(en) men bij de leraar(en) verwacht wordt. De rapporten worden voorafgaand aan de tienminutenavond met de leerlingen besproken en aan hen uitgereikt.

Sinterklaasfeest

De Goedheiligman en zijn Pieterbazen zullen hopelijk om 7.30 uur bij ons op school aankomen en alle ouders zijn van harte welkom aanwezig te zijn bij de gezamenlijke ontvangst op het bovenbouwplein. Nijntje sluit die dag om 10.00 uur.

Kerstviering

Na een gezamenlijke sfeervolle opening, waarvoor ook de ouders uitgenodigd worden, gaan de leerlingen in hun groep genieten van een heerlijk kerstdiner. Voor de ouders die willen wachten tot het kerstdiner afgelopen is, is op het bovenbouwplein een gezellig terras ingericht en zijn er hapjes en drankjes te koop. De volgende ochtend hebben we een inloop tot 8.30 uur.

Adviesgesprekken groepen 8

In januari worden met de ouders van de groepen 8 de adviesgesprekken voor het voortgezet

onderwijs gevoerd.

Pleinfeest

Op deze zaterdag gaan leerlingen, ouders en leraren collectief uit hun bol met een gezellig carnavalesk pleinfeest. Dit traditionele pleinfeest voor jong en oud met allerlei activiteiten en spelletjes, eetkraampjes, een welvoorzien bar en feestverhogende muziek is jaarlijks een ongekend succes.

Voetbaltoernooi

Het voetbaltoernooi is op een zaterdagochtend. Deelname hieraan is voor iedereen op vrijwillige basis.

Entreetoetsgesprekken groepen 7

In juni worden de resultaten die de leerlingen van de groepen 7 op de CITO entreetoets behaald hebben met de ouders besproken.

Afscheidsfeest schoolverlaters

Aan het einde van het schooljaar is er een slotfeest voor de hele school. We nemen op deze avond afscheid van alle schoolverlaters en tevens bedanken we alle ouders voor hun inzet gedurende het schooljaar. De leerlingen van de groepen 8 presenteren zich met een wervelende show en ook alle andere schoolverlaters zullen in het voetlicht treden. De volgende ochtend beginnen we om 8.30 uur.

Sportdag

Op deze dag komen de traditionele sporten als balwerpen, verspringen, hardlopen etc aan bod.

Laatste schooldag

Op de laatste schooldag krijgen de leerlingen van de groepen 3 t/m 7 hun derde rapport mee. Voor de groepen 1/2 en 8 gelden andere regelingen. Zie 4.3. De school sluit op de laatste dag voor de grote vakantie om 10.00 uur.

9.7 Schoolgeld

De belangrijkste bron van inkomsten vormt het schoolgeld. Daarnaast ontvangt de school voor leerlingen met de Nederlandse nationaliteit een subsidie van de Stichting NOB. Met de binnenkomende gelden moet veel gebeuren. Gezorgd moet worden voor:

- de salarissen van het personeel
- adequate leermiddelen
- deugdelijk meubilair / inventaris
- airconditioned lokalen ter bevordering van het concentratievermogen, de aandacht en het welgevoelen van de leerlingen en leraren
- betrekkelijk kleine klassen voor optimale begeleiding
- buitenschoolse activiteiten
- onderhoudsgelden voor de instandhouding van een veilige school

Daarnaast zijn er legio minder tot de verbeelding sprekende en minder directe kosten. De schoolgelden worden besteed aan die uitgaven welke in Nederland compleet door de overheid worden gesubsidieerd.

De directie brengt jaarlijks verslag uit van (financiële) zaken zodat de ouders inzicht krijgen in het beleid en de visie die eraan ten grondslag liggen.

Het schoolgeld bedraagt voor het schooljaar 2009-2010 Ang **11.760,-** per kind voor de groepen 1 t/m 8. Het schoolgeld voor de peutergroepen bedraagt Ang. **130,-** per kind per maand voor elke dag waarvoor men inschrijft. Gezien de jaarlijkse stijging van de kosten dient voor elk schooljaar rekening gehouden te worden met een mogelijke verhoging van het schoolgeld van 3 tot 5%. De financieel facilitair directeur informeert de ouders uiterlijk 1 juni van een lopend schooljaar over de hoogte van het schoolgeld voor het nieuwe schooljaar.

Het schoolgeld voor de basisschool is in beginsel direct bij de aanvang van het schooljaar opvorderbaar, maar kan indien gewenst in drie termijnen betaald worden. De schoolgeldnota wordt voor of bij de start van het schooljaar toegestuurd. Men ontvangt één nota voor het hele schooljaar. Indien men in termijnen wenst te betalen, geldt dat de betreffende termijn binnen 30 dagen na de vermelde vervaldatum betaald dient te worden. Het schoolgeld voor de peutergroep dient per half jaar voldaan te worden. Ook hier dient men de vervaldatum in acht te nemen.

De betalingen kunnen uitsluitend geschieden door middel van storting op **bankrekeningnummer 27.98.239 bij de RBTT bank** ten name van: Stichting Nederlandse School Curaçao.

9.8 Schoolverzekering voor leerlingen

De school heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico gedurende het verblijf in de school of op de daarbij behorende terreinen tijdens de officiële schooluren. De verzekering geldt ook tijdens verblijf op het sportveld, in de gymzaal, mits dit in groeps- of schoolverband onder toezicht geschiedt.

Tevens geldt de verzekering tijdens kampen, excursies, uitstapjes, enz. mits dit in schoolverband en onder toezicht gebeurt.

De schoolverzekering betaalt een bedrag van maximaal Nafl 10.000,- uit per ongeval als de kosten niet op een andere wijze gedekt worden, bijvoorbeeld door uw eigen ziektekostenverzekering.

De Stichting NOB heeft voor alle aangesloten scholen collectief een WA-verzekering tegenover derden afgesloten. Deze verzekering is van toepassing als de schade niet op een andere wijze gedekt wordt, bijvoorbeeld door uw eigen WA-verzekering.

9.9 Sponsoring

Onze school heeft een helder beleid met betrekking tot sponsoring. Het beleid houdt in dat we geen gesponsord lesmateriaal gebruiken en in de school geen reclame-uitingen toestaan. Wel accepteren we incidenteel giften van bedrijven, wanneer deze bestemd zijn voor activiteiten anders dan het reguliere onderwijs (bijvoorbeeld voor het rad van fortuin op het pleinfeest) en de activiteiten van het bedrijf niet in strijd zijn met onze doelstellingen.

10 Namen en adressen

In het kader van de privacybescherming worden op de website geen namen en adresgegevens vermeld van medewerkers, ouders en andere personen die deel uitmaken van de schoolorganisatie vermeld.

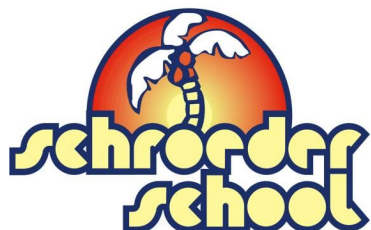
Ook de adressenlijst van de leerlingen wordt separaat gepubliceerd en is uitsluitend voor intern gebruik. Als ouders, medewerkers of anderen bezwaar hebben tegen het vermelden van hun adres en telefoonnummer in documenten voor intern gebruik, kunnen zij dit doorgeven aan de administratie.

10.1 Externe instanties

Inspectie van het onderwijs Inspecteur primair onderwijs buitenland	Internet: www.onderwijsinspectie.nl e-mail: buitenland@owinsp.nl	Rijksinspectiekantoor Breda Postbus 7447 4800 GK Breda	00-31-88-6696000
Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB)	Internet: www.stichtingNOB.nl e-mail: info@stichtingNOB.nl	Stichting NOB Parkweg 20A 2271 AJ Voorburg	00-31-70-3866646
Landelijke klachten commissie Verenigde Bijzondere Scholen (VBS)	Internet: www.vbs.nl Email: LKC@vbs.nl	Secretariaat Postbus 95572 2509 CN Den Haag	00-31-70-3315226

11. Bijlagen

11.1 Pestprotocol



pestprotocol

Dit onderwijsprotocol tegen pesten beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van de kinderen daadwerkelijk te verbeteren.

De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

1. Pesten is een wezenlijk en een groot probleem. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. Dit ernstige probleem leidt tot de noodzaak van een aanpak, in het bijzonder door de ouders en de leraren.
2. Directie en leraren moeten zo goed mogelijk samenwerken met leerlingen en ouders om het probleem "pesten" op te lossen.
3. De ondertekenaars van dit protocol verplichten zich daarom tot het volgende:
 - o hulp bieden aan het gepeste kind
 - o hulp bieden aan de pester
 - o hulp bieden aan de zwijgende middengroep
 - o hulp bieden aan de leraar
 - o hulp bieden aan de ouders
 - o het bewust maken en bewust houden van alle betrokkenen van het probleem
 - o het gericht voorlichten van alle betrokkenen van de Schroederschool
 - o het aanstellen van een vertrouwenspersoon op school
 - o het aanleggen van toegankelijke, goede informatie over het probleem "pesten", met als speciaal aandachtspunt informatie voor de leerlingen.
4. Elke twee jaar wordt dit protocol geëvalueerd en zonodig bijgesteld.
5. Een afschrift van dit protocol wordt aan alle ouders beschikbaar gesteld

Getekend:

DIRECTIE/LERAREN

OUDERVETEGENWOORDIGING

11.2 Protocol voor internetgebruik

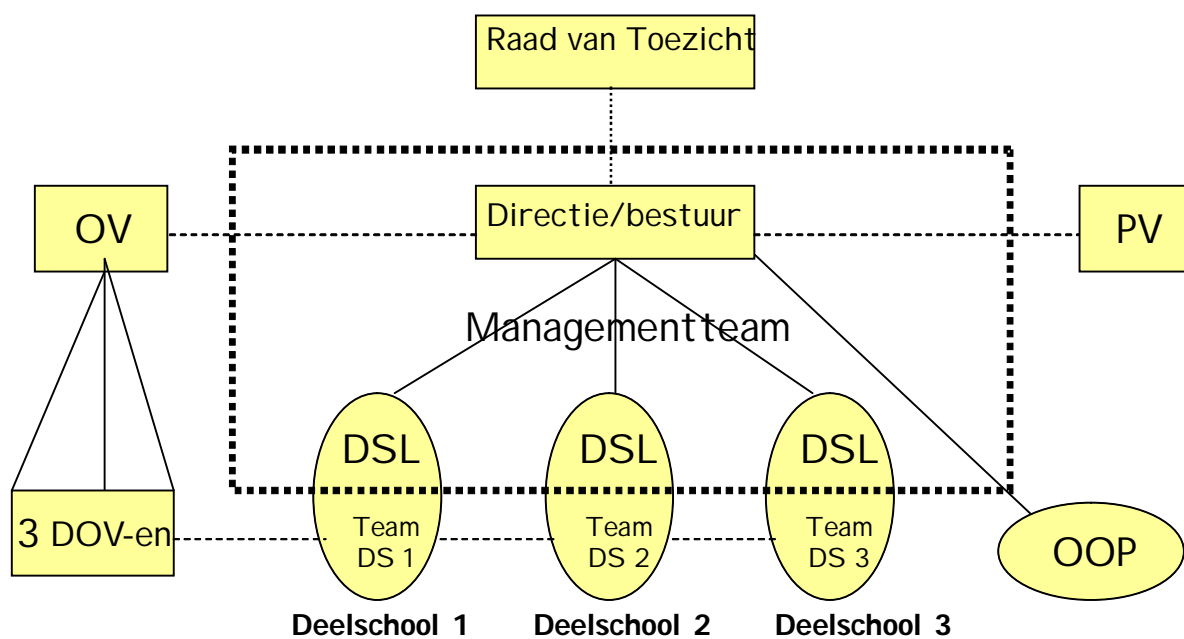
Leerlingen.

1. Zoek op internet alleen naar onderwerpen die met school te maken hebben.
2. E-mail op school alleen over onderwerpen die met school te maken hebben.
3. Ga voorzichtig om met persoonlijke informatie.
4. Nooit je naam, adres e.d. invullen als daarom gevraagd wordt.
5. Als je gevraagd wordt om iets te downloaden of te installeren, vraag dan eerst toestemming.
6. Geloof niet alles wat je op internet ziet of leest.
7. Kom je echt per ongeluk op ongewenste sites (bloot, seks, geweld of grof taalgebruik) dan meld je dat bij de leraar.
8. Het bewust zoeken van ongewenste sites zal worden gemeld bij de directeur. Deze zal je ouders inlichten. De minimale straf is dat je een maand niet meer op het internet mag.
9. Herhaald misbruik leidt tot de maximale straf van twee dagen schorsing.
10. Je mag alleen op internet met toestemming van de leraar.

Leraren.

1. Internetgebruik moet ingekaderd zijn in een didactisch verantwoorde opdracht of project.
2. Geef niet meteen het kind de schuld als het iets onzedelijks ontvangt of opent; dit kan per ongeluk gebeurd zijn.
3. Moedig de leerlingen aan het aan je te vertellen als zij iets op internet vinden dat suggestief, obscene, of bedreigend is, of waardoor ze zich anderszins ongemakkelijk voelen.
4. Er wordt zoveel mogelijk van kindvriendelijke zoekmachines gebruik gemaakt.
5. Houd zicht op de activiteiten van de leerlingen.
6. Minimaal eenmaal per kwartaal zal de geschiedenis per groep worden gecontroleerd. Dat wordt klassikaal besproken bij een positieve indruk (bovenbouw).
7. De leraar noteert het webadres als een leerling een ongewenste site meldt en geeft dat door aan de systeembeheerder. Deze site wordt geblokkeerd en verwijderd uit het geheugen. Dit gebeurt nog dezelfde dag.
8. Elk vermoeden van ongeoorloofd gebruik wordt tot op de bodem uitgezocht.
9. Opgelegde sancties worden aan de overige leerlingen van de klas bekend gemaakt.
10. Elk half jaar zal, met de leerlingen, expliciet aandacht worden besteed aan dit protocol.

11.3 Organigram



- OV Ouder Vertegenwoordiging
- DOV Deel Ouder Vertegenwoordiging op deelschoolniveau
- PV Personeels Vertegenwoordiging
- DSL Deelschoolleider
- DS 1 Nijntje en groepen 1/2
- DS 2 Groepen 3, 4 5
- DS 3 Groepen 6, 7 en 8
- OOP Onderwijs Ondersteunend Personeel