

Schoolgids 2026-2027

Scholengemeenschap Bonaire

Unit VMBO

vmbo-basisberoepsgerichte leerweg

vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg

Voorwoord

Beste leerlingen, ouders en verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van het VMBO van de Scholengemeenschap Bonaire voor het schooljaar 2026– 2027.

Sinds 1 mei 2025 werken het VMBO, Liseo Boneriano en de Speciale Lesplaatsen binnen het voortgezet onderwijs samen onder een gezamenlijke directie. Deze samenwerking biedt kansen om het onderwijsaanbod te versterken, kennis en expertise te delen en processen en procedures beter op elkaar af te stemmen.

Binnen het VMBO staat iedere leerling centraal. Met oog voor verschillen en met speciale aandacht voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, werken wij aan een veilige en inclusieve leeromgeving waarin iedereen zich gezien en gewaardeerd voelt.

Het afgelopen schooljaar is door leerlingen, medewerkers en schoolleiding hard gewerkt aan de kwaliteit van het onderwijs. Deze gezamenlijke inzet is terug te zien in de examenresultaten: de slagingspercentages zijn duidelijk gestegen. Daar zijn we trots op. Tegelijkertijd blijven we de resultaten zorgvuldig analyseren en werken we verder aan de kwaliteit van de lessen, de begeleiding van leerlingen en de betrouwbaarheid van toetsing en examinering.

Daarnaast hebben leerlingen tijdens projectweken vakoverstijgend gewerkt aan thema's die aansluiten bij de maatschappij en hun eigen belevingswereld. In het kader van burgerschapsvorming zijn leerlingen uit de heterogene brugklas kader/mavo naar Aruba gereisd om kennis te maken met cultuur, geschiedenis en maatschappelijke vraagstukken. Ook hebben we burgerschap en inclusie verder versterkt, onder meer door de Dag van Inclusiviteit en onze deelname aan BonDoet.

Een veilig schoolklimaat blijft een belangrijke prioriteit. We werken aan een sfeer van respect en begrip en zorgen voor voldoende toezicht tijdens de pauzes. Eventuele knelpunten bespreken we met medewerkers, ouders, de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad. Op deze manier blijven leerlingen, ouders en medewerkers actief betrokken bij de ontwikkeling van de school.

Met vertrouwen kijken we uit naar een mooi en succesvol schooljaar. Samen blijven we bouwen aan krachtig, betekenisvol en toekomstgericht onderwijs waarin iedere leerling de ruimte krijgt om zich te ontwikkelen.

Met vriendelijke groet,

Josie Albertus

Unit-directeur VMBO

Inhoud

1. ALGEMEEN	5
2. MISSIE & VISIE	7
3. ONDERWIJSRESULTATEN SCHOOLJAAR 2024-2025	8
4. DE ORGANISATIE	9
4.1 De mentor	9
4.2 Contact tussen school en thuis	9
4.3 De decaan	10
4.4 Leerlingenadministratie	10
4.5 Receptionist en conciërges	10
4.6 Veiligheids- en antipestcoördinator	10
4.7 Aanwezigheidscoördinator	11
4.8 Vertrouwenspersonen Scholengemeenschap Bonaire	11
4.9 ICT	12
5. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	13
5.1 Inschrijving/ her-inschrijving/ adreswijziging	13
5.2 Lesrooster en lestijden	14
5.3 Onderwijstijd	14
5.4 Lesuitval	14
5.5 Vakanties en lesvrije dagen	14
6. INRICHTING VAN HET ONDERWIJS	15
6.1 Vmbo-onderbouw en vmbo-bovenbouw	15
6.2 Wat is het vakcollege?	15
6.3 Keuze vakroute	16
6.4 Vakroute formulier vmbo Basis - en vmbo Kader beroepsgerichte leerweg 3	16
6.5 Bevorderingsnormen VMBO 2026-2027	18
6.6 Examendossier bovenbouw	18
6.7 Heterogene Brugklas Kader-Mavo	18
6.8 Stage	18
6.9 LOB in het VMBO	19
6.10 Lessentabel	19
6.10.1 Afkorting vakken	20
7. ZORGSTRUCTUUR OP HET VMBO	21
7.1 Het zorgteam	21
7.2 Specifieke onderwijsbehoeften	21
7.3 Extra ondersteuning	22
7.3.1 Eerste zorglijn: Basis ondersteuningsbehoefte	22
7.3.2 Tweede zorglijn: Extra ondersteuningsbehoefte	23
7.3.3 Derde zorglijn: Buitentrajecten en gespecialiseerd deskundigen	24
7.4 Externe hulp- en ondersteuningsorganisaties	25
7.4.1 EOZ	25
7.4.2 Leerplichtambtenaar	25
7.4.3 Schoolgezondheidszorg	26
7.4.4 Centrum voor Jeugd en Gezin	27
7.4.5 Bureau Halt	27

8. PRAKTISCHE ZAKEN EN SCHOOLREGELS.....	28
8.1 Veiligheid.....	28
8.2 Verzuim en verlof.....	28
8.3 Te laat.....	28
8.4 Ongeoorloofde afwezigheid.....	29
8.5 Ziektemelding tijdens lestijd.....	29
8.6 Afwezigheid.....	29
8.7 Absentie i.v.m. bezoek aan het buitenland.....	30
8.8 Verwijdering.....	30
8.9 Kleding.....	32
8.10 Roken, vaperen, alcohol en drugs.....	32
8.11 Mobiele telefoons.....	32
8.12 Leerlingenparticipatie, ouderparticipatie en medezeggenschapsraad.....	33
8.13 Leerling tevredenheid.....	33
8.14 Geldelijke bijdrage.....	34
8.15 Sponsoring.....	34
8.16 Verzekeringen.....	34
8.17 Klachtenregeling.....	35
8.18 Rechten en plichten en leerlingenstatuut.....	35
9. KWALITEITSZORG EN SCHOOLONTWIKKELING	36
9.1 Kwaliteitsbeleid.....	36
9.2 Monitoring en evaluatie.....	36
9.3 Verbetermaatregelen.....	36
9.4 Ononderbroken ontwikkeling van leerlingen.....	36
10. INFORMATIE SGB.....	37
10.1 Informatie unit VMBO.....	38
11. KLASSEN EN MENTOREN	40
12. VAKANTIES EN BIJZONDERE DAGEN 2026 – 2027 VOOR LEERLINGEN	41

1. Algemeen

Scholengemeenschap Bonaire

Stichting Scholengemeenschap Bonaire (SGB) is de enige instelling voor voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs op Bonaire. SGB bestaat uit vier units: Speciale Lesplaatsen (SLP), VMBO, Liseo Boneriano en MBO.

Het bevoegd gezag berust bij het **College van Bestuur**, bestaande uit de heer Dennis Volmer, voorzitter, en de heer Rico van der Schee, vicevoorzitter. Het College van Bestuur is onder meer verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving, de kwaliteit van het onderwijs en het vaststellen van het meerjarenbeleid van de stichting.

De **Raad van Toezicht** houdt toezicht op het beleid van het College van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen SGB. De Raad van Toezicht bestaat uit mevrouw Joanne Y. Balentien-Nicastia, voorzitter, en de leden mevrouw Juliska van Rossum, de heer Oscar Martijn, de heer Paul Rosenmöller en de heer Ziran Chin-On.

De directeurs van de Speciale Lesplaatsen, het VMBO en Liseo Boneriano vormen samen de **directie voortgezet onderwijs**. Binnen deze samenwerking worden kennis en expertise gedeeld en worden processen en procedures waar mogelijk op elkaar afgestemd.

Medezeggenschap

Binnen SGB is medezeggenschap georganiseerd via de medezeggenschapsraad (MR) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Ouders, medewerkers en leerlingen zijn hierin vertegenwoordigd. De medezeggenschapsraad is een officiële gesprekspartner van de directie en heeft, afhankelijk van het onderwerp, een adviserende of instemmende rol bij de ontwikkeling en vaststelling van beleid.

Schoolleiding VMBO

Het VMBO staat onder leiding van unitdirecteur mevr. Josie Albertus en vijf teamleiders, ieder met een eigen verantwoordelijkheidsgebied:

1. Mevr. Valerie Anthony – Supportteam;
2. Mevr. Therese Martodimedjo – Mens & Dienstverlening onderbouw;
3. Dhr. Sandy Martina – Mens & Dienstverlening bovenbouw;
4. Dhr. Anthony Chong – Techniek onderbouw;
5. Dhr. Mark Roest – Techniek, bovenbouw.

De schoolleiding is verantwoordelijk voor de koers en de kwaliteit van de school. Zij neemt beslissingen over beleidszaken en houdt zicht op de uitvoering van de gemaakte afspraken. De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang

van zaken binnen hun verantwoordelijkheidsgebied en werken daarbij nauw samen met docenten, mentoren, zorgcoördinatoren, aanwezigheidscoördinatoren, de leerlingadministratie en andere ondersteunende medewerkers.

Samen zet het team zich dagelijks in voor kwalitatief, praktijkgericht en toekomstbestendig onderwijs voor iedere leerling.

Profiel van de school

Stichting Scholengemeenschap Bonaire (SGB) verzorgt voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs op Bonaire. Zij is de enige aanbieder van bekostigd onderwijs op het eiland voor deze opleidingen.

Het VMBO biedt onderwijs aan op de volgende niveaus:

- vmbo-basisberoepsgerichte leerweg;
- vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg;
- heterogene brugklas kader/mavo.

De heterogene brugklas kader/mavo is dit jaar grotendeels gesitueerd op de locatie van Liseo Boneriano.

Het VMBO bestaat uit een onderbouw en een bovenbouw. De onderbouw bestaat uit leerjaar 1 en 2 en is ingericht als vakcollege. De bovenbouw bestaat uit leerjaar 3 en 4. In hoofdstuk 6 wordt het onderwijsaanbod van de onderbouw en bovenbouw verder toegelicht.

Vaststelling en beschikbaarheid schoolgids

Deze schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld voor het eerstvolgende schooljaar. De medezeggenschapsraad wordt hierbij betrokken en heeft adviesrecht. Na vaststelling wordt de schoolgids zo spoedig mogelijk beschikbaar gesteld aan ouders/verzorgers, leerlingen en de Inspectie van het Onderwijs. De schoolgids is digitaal te raadplegen via de website van de school en wordt gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

2. Missie & visie

De missie van de SGB luidt:

"Als enige eilandschool voor voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs op het meertalige Bonaire bereidt de SGB-leerlingen en studenten voor op een waardevolle plek in de samenleving. In een veilige omgeving bieden we onderwijs gebaseerd op ieders mogelijkheden. Waar we met plezier samen leren en groeien."

De visie van de SGB luidt:

"Wij zijn een inclusieve eilandschool, stevig verankerd in de gemeenschap van Bonaire, waar elke leerling en student zich maximaal kan ontwikkelen. Wij vormen een gemeenschap die onze leerlingen en studenten verrijkt met kennis, kansen en verbinding. Met respect voor onze culturele en taaldiversiteit bieden we duurzaam onderwijs dat onze leerlingen en studenten voorbereidt op een toekomst vol mogelijkheden, zowel lokaal als internationaal. Samen maken wij van leren een kracht die ons eiland vooruithelpt."

Samen vormen wij jouw toekomst - Huntu nos ta forma bo futuro

Doelen van het onderwijs

De school streeft ernaar om leerlingen optimaal voor te bereiden op hun vervolgopleiding en hun rol in de samenleving.

Per schoolsoort betekent dit:

- basis: voorbereiding op mbo;
- kader: voorbereiding op mbo-niveau 3 en 4;
- kader/mavo: biedt leerlingen extra tijd en ruimte om te ontdekken welke leerweg het beste bij hun ontwikkeling en mogelijkheden past.

Daarnaast richt de school zich op:

- ontwikkeling van basisvaardigheden (taal en rekenen)
- ontwikkeling van praktische vaardigheden
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- zelfstandigheid en studievaardigheden

3. Onderwijsresultaten schooljaar 2024-2025

In de tabel hieronder leest u de onderwijsresultaten in aantallen en percentages van het VMBO van het schooljaar 2024-2025.

Onderwijsresultaten vmbo schooljaar 2024-2025

Studie	Aantal ln op 1-10-2024	Doorstroom zelfde afdeling		Doorstroom andere afdeling		Uitstroom met diploma/ getuigschrift		Uitstroom (inclusief verhuizing)		Doubleurs / Gezakten		Uitstroom zonder diploma	
Vmbo BB 1	82	76	93%	4	5%					2	2%		
Vmbo BB 2	78	60	77%	4	5%					14	18%		
Vmbo BB 3	58	46	79%					5	9%	7	12%		
Vmbo BB 4	58					38	66%			17	29%	3	5%
Vmbo KB 1	48	45	94%	2	4%			1	2%				
Vmbo KB 2	63	56	89%	5	8%					2	3%		
Vmbo KB 3	79	76	96%							3	4%		
Vmbo KB 4	60					41	68%			19	32%		
Vmbo KM 1	21			21	100%								
Totaal	547	359	66%	36	7%	79	14%	9	2%	64	12%	3	1%

- **Doorstroom:** 72% van het totaal aantal leerlingen stroomt door naar een hoger leerjaar of andere schoolsoort.
- **Geslaagden:** 67% van de examenkandidaten is geslaagd.
- **Schoolverlaters zonder diploma:** 3% van de examenkandidaten verlaat de school zonder diploma.
- **Doorstroom naar MBO:** 80% van de geslaagden is een Mbo-opleiding bij MBO Bonaire gaan volgen

4. De organisatie

De schoolleiding is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en de dagelijkse organisatie. Teamleiders sturen de teams aan en zorgen voor de begeleiding van leerlingen en docenten. Binnen de school werken docenten, mentoren en ondersteunend personeel nauw samen om een veilige en gestructureerde leeromgeving te bieden.

4.1 De mentor

Iedere leerling heeft een mentor. De mentor is de spil in de begeleiding en is het eerste aanspreekpunt voor ouders, leerling en vakdocenten. Hij/zij helpt de individuele leerling bij problemen op verzoek van de leerling, de ouders, verzorgers of vakdocenten. De mentor kan altijd benaderd worden voor een gesprek over uw kind. De mentor wordt waar nodig ondersteund door de teamleider, de decaan en de leerlingbegeleiding.

De rol van de mentor in de begeleiding van de leerling tijdens zijn schoolloopbaan is steeds belangrijker geworden. Er is veel aandacht voor de cognitieve ontwikkeling van een kind (het leren en het leren leren).

Daarnaast vraagt ook de sociaal-emotionele ontwikkeling aandacht. Tevens is oriëntatie op (vervolg)opleiding en toekomstig beroep een vast onderdeel van de mentortraak tijdens de LOB-lessen.

4.2 Contact tussen school en thuis

Wij vinden het belangrijk dat wij samen met u als ouders/verzorgers optrekken in de begeleiding van uw kind. Dit betekent, regelmatig contact tussen u als ouder/verzorger en school. Wij stellen het zeer op prijs als u bij bijzonderheden contact opneemt met de mentor. De mentor neemt altijd contact met u op via mail, app of telefoon indien er (tussendoor) bijzonderheden zijn.

Vaste contactmomenten in het jaar zijn:

- Kennismakingsavond aan het begin van het schooljaar
- Ouderavonden en tafeltjesavonden
- Keuze profielavonden leerjaar 2
- Informatieavond aan de ouders van de examenklassen
- Individuele gesprekken met de mentor
- Individuele gesprekken met de zorgafdeling
- Individuele ouderavonden voor bepaalde klassen als interventie

4.3 De decaan

De decaan begeleidt de leerlingen bij de keuze voor een vervolgopleiding en beroepskeuze. De decaan begeleidt en helpt óók bij de inschrijving van de respectievelijke vervolgopleidingen. De decaan voor schooljaar 2026-2027 is mevrouw Soerandjenie Ghisiawan.

Decaan: Soerandjenie Ghisiawan

E-mail: Soerandjenie.Ghisiawan@sgbonaire.com

4.4 Leerlingenadministratie

De afdeling leerlingenadministratie is belast met alle administratieve zaken van de leerlingen. Hieronder vallen onder andere de volgende zaken:

- 1) Inschrijving en uitschrijving van leerlingen
- 2) Cijferadministratie
- 3) Schoolverklaringen
- 4) Declaratieformulieren
- 5) Rapporten
- 6) Leerling certificaten
- 7) Reproductie cijferlijsten en diploma's

De leerlingenadministratie is tevens de centrale plek waar leerlingen (en ouders) met alle mogelijke vragen terecht kunnen. Vragen over bijvoorbeeld het lesrooster, roosterwijzigingen, aan- en afwezigheid van docenten. De leerlingenadministratie is te bereiken via emailadres: ladmin@sgbonaire.com

4.5 Receptionist en conciërges

Alle bezoekers melden zich bij de receptionist. De receptionist neemt de telefoon aan en indien u een afspraak wilt maken, kan zij u doorverbinden. De conciërge heeft het toezicht op de openbare ruimtes; Zij verrichten tevens ondersteunende diensten en zijn verantwoordelijk voor het onderhoud in het gebouw.

4.6 Veiligheids- en antipestcoördinator

Leerlingen dienen zich veilig te voelen op school. Daarom heeft de school een veiligheidscoördinator aangesteld, die tevens de rol van anti-pestcoördinator vervult. De veiligheidscoördinator coördineert het beleid rondom het voorkomen en tegengaan van pesten, verstrekt hierover informatie en voorlichting en is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers bij vragen of meldingen over veiligheid en pesten.

Veiligheidscoördinator: Shantha Provence

E-mail: Shantha.Provence@sgbonaire.com

4.7 Aanwezigheidscoördinator

De aanwezigheidscoördinator van het VMBO controleert dagelijks de aanwezigheid van leerlingen en neemt bij ongeoorloofde afwezigheid of herhaald te laat komen contact op met ouders/verzorgers. Daarnaast ondersteunt zij mentoren bij de registratie en opvolging van verzuim en verzorgt zij, wanneer nodig, de melding bij de leerplichtambtenaar.

Aanwezigheidscoördinator: Adriana Semeleer

E-mail: Adriana.Semeleer@sgbonaire.com

4.8 Vertrouwenspersonen Scholengemeenschap Bonaire

Een vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt binnen een organisatie die zorgt voor de opvang van personen die te maken hebben met ongewenst gedrag en/of omgangsvormen. Personen die zich wenden tot een vertrouwenspersoon krijgen een luisterend oor aangeboden. Deze gesprekken zijn strikt vertrouwelijk. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht, behalve in gevallen waarbij de wet overtreden wordt en het minderjarige personen betreft.

Degene die zich tot een vertrouwenspersoon wendt, de melder, is altijd leidend met betrekking tot eventuele vervolgstappen die genomen kunnen worden in het meldingsproces. In sommige gevallen is het al voldoende als je je hart kan luchten of je verhaal kwijt kunt. Binnen de school helpt de vertrouwenspersoon ook om de (sociale) veiligheid in de werkomgeving te bevorderen. Dit kan bijvoorbeeld door het geven van voorlichting en informatie over (on)gewenste omgangsvormen en workshops.

Binnen SGB zijn de vertrouwenspersonen Elton Johnson, Moraima Granviel en Simone Sweers. Zij spreken Nederlands, Papiaments, Engels en Spaans. Daarnaast is er één externe vertrouwenspersoon: Greetje Kooistra. Dit zijn hun e-mailadressen:

- Elton Johnson: Elton.Johnson@sgbonaire.com
- Moraima Granviel: Moraima.Granviel@sgbonaire.com
- Simone Sweers: Simone.Sweers@sgbonaire.com
- Greetje Kooistra: info@dekamervanvertrouwen.nl

FAQ:

1. Wat is een vertrouwenspersoon?

Een vertrouwenspersoon is iemand op school waar je naartoe kunt gaan als je iets hebt meegemaakt of ergens mee zit, maar niet weet bij wie je anders terecht kunt. Deze persoon helpt je om je zorgen of problemen op een veilige en vertrouwelijke manier te bespreken.

2. Waarom is een vertrouwenspersoon belangrijk?

De vertrouwenspersoon is er om ervoor te zorgen dat jij je gehoord voelt. Soms kan het lastig zijn om over bepaalde dingen te praten met bijvoorbeeld je ouders of een docent. De vertrouwenspersoon is er om je te helpen met wat je ook meemaakt. Of het nu gaat om pesten, problemen thuis, of andere dingen waar je mee zit.

3. Wat kan de vertrouwenspersoon voor je doen?

De vertrouwenspersoon luistert naar je verhaal en denkt samen met jou na over wat de beste stappen zijn. Ze geven geen oordelen, maar proberen met je mee te denken. Soms kunnen ze je doorverwijzen naar andere hulp, bijvoorbeeld naar een schoolpsycholoog of naar iemand anders die je verder kan helpen.

4. Vertrouwelijkheid en veiligheid:

Wat je ook zegt tegen de vertrouwenspersoon, het blijft meestal tussen jullie. Alleen als er iets is waarbij je veiligheid in gevaar komt, bijvoorbeeld als er sprake is van mishandeling, moeten hij/zij dit melden om je te beschermen.

5. Hoe neem je contact op?

Als je wilt praten, kun je de vertrouwenspersoon bereiken door een afspraak te maken per email of ze even aanspreken als je ze ziet op school.

De vertrouwenspersonen spreken Nederlands, Papiaments, Engels en Spaans.

4.9 ICT

ICT gaat in toenemende mate een rol spelen. Alle leerlingen worden eenmalig uitgerust met een device van school waarop opdrachten gemaakt kunnen worden, zaken opgezocht en er kunnen presentaties en verslagen gemaakt worden. We werken in de Office 365-omgeving. Het device is eigendom van school en gedurende schoolperiode in bruikleen. De afspraken over het gebruik, de verantwoordelijkheden van de leerling en eventuele kosten bij schade, verlies of diefstal zijn vastgelegd in de deviceovereenkomst.

Het is de bedoeling dat het device uitsluitend voor school wordt gebruikt dus niet voor games, films kijken enz. Verlaat de leerling (voortijdig) de school, dan moet het device in goede staat ingeleverd worden. We nemen onze verantwoordelijkheid om leerlingen, docenten en ondersteunend personeel een veilige internet en ICT-omgeving aan te bieden waarin zij veilig kunnen internetten en gebruik maken van multimedia.

5. Organisatie van het onderwijs

5.1 Inschrijving/ her-inschrijving/ adreswijziging

Elke leerling die al ingeschreven staat op de SGB en de school niet verlaat, blijft automatisch ingeschreven. Aanmelden voor leerlingen uit groep 8 op Bonaire verloopt via het aanmeldformulier dat zij via hun basisschool ontvangen. Overige nieuwe leerlingen kunnen zich gedurende het hele jaar aanmelden.

De kosten voor het onderwijs op Bonaire worden door de overheid betaald en ouders/verzorgers hoeven dus geen schoolgeld te betalen.

Leerlingen afkomstig uit Nederland of een ander (ei)land

Leerlingen die niet op Bonaire wonen en zich willen inschrijven bij SGB kunnen gedurende het hele schooljaar worden aangemeld via het aanmeldformulier op de [website](#) van SGB. Na ontvangst van de aanmelding neemt SGB contact op met de ouders/verzorgers over de verdere inschrijvingsprocedure en de documenten die moeten worden aangeleverd. Welke documenten nodig zijn, is afhankelijk van onder andere het leerjaar, het niveau en de school waar de leerling vandaan komt.

Bij de plaatsing wordt gebruikgemaakt van officiële rapportages en onderwijskundige informatie van de vorige school. Leerlingen die afkomstig zijn van een andere school worden in principe geplaatst in het leerjaar en op het niveau waarin zij op de vorige school geplaatst zouden worden.

Het onderwijs op het VMBO is bedoeld voor inwoners van Bonaire. We schrijven daarom geen leerlingen in voor een periode korter dan 6 maanden. We ontvangen veel verzoeken voor een tijdelijke inschrijving (minder dan 6 maanden). Het is niet mogelijk om aan deze verzoeken mee te werken i.v.m. de beschikbaarheid van boeken, laptops, de grootte van de klassen en de belastbaarheid van de mentoren, vakdocenten en Magisterbeheer en leerlingenadministratie.

Komt u uit een land waarin uw zoon of dochter geen Nederlands onderwijs heeft gevolgd, dan zal een commissie bepalen na uw aanmelding welke school de inschrijving zal oppakken. Deze commissie bestaat uit de decanen van de drie locaties voor voortgezet onderwijs. Zij maken een analyse van het waarschijnlijke niveau van uw zoon of dochter.

Adreswijziging

Bij een adreswijziging verzoeken wij ouders/verzorgers het nieuwe adres en telefoonnummer zo spoedig mogelijk door te geven aan de leerlingenadministratie en de mentor. Een adreswijziging kan worden doorgevoerd in Magister.

5.2 Lesrooster en lestijden

De lessen op het vmbo duren 45 minuten. In onderstaand overzicht staan de lestijden voor het vmbo. Welk rooster voor uw kind van toepassing is ziet u in Zermelo en of Magister.

Rooster	
1 ^e Lesuur	07.30 – 08.15
2 ^e Lesuur	08.15 – 09.00
3 ^e Lesuur	09.00 – 09.45
4 ^e Lesuur	09.45 – 10.30
PAUZE	10.30 – 11.00
5 ^e Lesuur	11.00 – 11.45
5 ^e Lesuur	11.45 – 12.30
7 ^e Lesuur	12.30 – 13.15
PAUZE	13.15 – 13.30
8 ^e Lesuur	13.30 – 14.15
9 ^e Lesuur	14.15 – 15.00
10 ^e Lesuur	15.00 – 15.45

5.3 Onderwijstijd

Voor het vmbo geldt een wettelijke onderwijstijd van minimaal 3.700 klokuren, verspreid over de vierjarige opleiding. De onderwijstijd bestaat uit lessen, mentoruren, projecten, stages en buitenschoolse activiteiten. De school programmeert jaarlijks voldoende onderwijstijd om aan deze wettelijke norm te voldoen.

5.4 Lesuitval

De school streeft ernaar lesuitval en tussenuren zoveel mogelijk te voorkomen. Hiervoor worden invaldocenten ingezet en waar nodig roosterwijzigingen doorgevoerd. Wanneer een tussenuur niet kan worden voorkomen, kan de leerling binnen de geldende schoolregels gebruikmaken van faciliteiten zoals de kantine, bibliotheek en ondersteuningsruimtes.

De school streeft ernaar lesuitval te beperken en monitort de onderwijstijd en zorgt ervoor dat leerlingen aan de wettelijke eisen voldoen.

5.5 Vakanties en lesvrije dagen

Vakanties en lesvrije dagen worden jaarlijks vastgesteld en gecommuniceerd via de schoolkalender. De vakanties en lesvrije dagen kunt u terugvinden in hoofdstuk 12.

6. Inrichting van het onderwijs

Het onderwijsprogramma bestaat uit vakspecifieke lessen, mentorlessen en vakoverstijgende onderdelen zoals:

- taal- en rekenvaardigheden
- studievaardigheden (leren leren)
- burgerschapsvormingsactiviteiten
- projecten

Docenten werken samen om het onderwijs af te stemmen op de ontwikkeling van leerlingen.

6.1 Vmbo-onderbouw en vmbo-bovenbouw

Het vmbo biedt onderwijs aan leerlingen op het niveau kaderberoepsgerichte leerweg, basisberoepsgerichte leerweg en in samenwerking met Liseo Boneriano kader/mavo. De school is verdeeld in een onderbouw en een bovenbouw afdeling. De onderbouw is het vakcollege dat bestaat uit de klassen 1 en 2. Het vakcollege is bedoeld voor leerlingen met advies vmbo-basis- en kaderberoepsgerichte leerweg. De eerstejaars-leerlingen beginnen telkens met een onderwijsprogramma dat voor 8 lesuren bestaat uit vakcollege (praktijkgerichte lessen). Op het vakcollege volg je dus gewoon een vmbo- opleiding (voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs), alleen de naam is anders.

6.2 Wat is het vakcollege?

Het vakcollege is onderwijs waarbij een leerling vooral zelf actief is. Al vanaf het eerste leerjaar krijgt een leerling beroepsgerichte praktijklessen, gaat men op bezoek bij bedrijven en instellingen en krijgt men gastlessen van mensen die veel weten over een bepaald beroep. Ook loop je als leerling regelmatig een snuffelstage. Met een VMBO-diploma kan de leerling, afhankelijk van het niveau van de leerweg die hij/zij gevolgd heeft, na het behalen van zijn diploma makkelijker en misschien wel verkort doorstromen naar de verschillende vormen van het middelbaar onderwijs (MBO). Maar eerst volgt de leerling vakcollege in één van de twee verschillende leerwegen (vakroute Techniek of vakroute Mens & Dienstverlening). Behorend bij de zogenaamde basisberoepsgerichte leerweg of de kaderberoepsgerichte leerweg (vakcollege BB en KB). Voor beide leerwegen geldt dat men zowel theorie- als praktijklessen krijgt. Binnen het vakcollege zijn de lessen zo ingericht, dat de leerling leert door te doen.

De vakroute Techniek is er voor leerlingen die ervan houden om dingen te maken en/ of te ontwerpen. Bij de vakroute Mens & Dienstverlening richten de leerlingen zich vooral op activiteiten die te maken hebben met verzorging, recreatie, horeca, kantoor of leren ze hoe zelf ooit een bedrijf kunnen beginnen. Men krijgt bij beide richtingen uitdagende opdrachten en vakken die met elkaar te maken hebben en elkaar goed aanvullen.

6.3 Keuze vakroute

Vanaf schooljaar 2026-2027 volgt de leerling de eerste twee jaren op het VMBO vakcollege Techniek of Mens & Dienstverlening. Door twee schooljaren breed te oriënteren op de diverse sectoren ontdekken de leerlingen waar hun interesses en talenten liggen. Hiermee is de leerling goed voorbereidt om een keuze te maken voor een profiel in de bovenbouw.

Eind tweede leerjaar maken de leerlingen een definitieve keuze en krijgen zij beroepsgerichte vakken die passen binnen het profiel dat de leerling heeft gekozen. In de derde en vierde klas zijn er ook stageperiodes ingebouwd om ervaring op te doen bij bedrijven en instellingen. In het vierde leerjaar en na de derde periode beginnen zij met de examens. Als de leerling zijn diploma heeft behaald, dan kan hij/zij verder doorstromen naar het MBO.

6.4 Vakroute formulier vmbo Basis - en vmbo Kader beroepsgerichte leerweg 3

Op de volgende pagina staat het profielkeuzeformulier voor leerlingen van vmbo Basis en vmbo Kader die doorstromen naar leerjaar 3. Zij kunnen kiezen uit de volgende profielen:

- Bouwen, Wonen en Interieur (BWI)
- Mobiliteit & Transport (MOBT)
- Produceren, Installeren & Energie (PIE)
- Economie & Ondernemen (E&O)
- Horeca, Bakkerij & Recreatie (HBR)
- Zorg & Welzijn (Z&W)

Vanaf schooljaar 2027-2028 wordt ook het volgende profiel aangeboden:

- Dienstverlening & Producten (D&P)

BWI, MOBT en PIE vallen binnen de technische sector. E&O, HBR en Z&W vallen binnen de sector mens en dienstverlening. D&P combineert onderdelen uit zowel de technische als de dienstverlenende sector.

🎓 VMBO PROFIELKEUZE

Kies een profiel dat bij jou past!

 TECHNIEK	 BWI Bouwen, Wonen & Interieur  MOBT Mobiliteit & Transport  PIE Produceren, Installeren & Energie	Bijbehorende AVO-vakken: ☒ Wiskunde ☒ NaSk1 (Natuur- en Scheikunde)
 ECONOMIE & DIENSTVERLENING	 HBR Horeca, Bakkerij & Recreatie  E&O Economie & Ondernemen	Bijbehorende AVO-vakken: ☒ Economie ☒ Spaans
 ZORG & WELZIJN	 Z&W Zorg & Welzijn	Bijbehorende AVO-vakken: ☒ Biologie ☒ Maatschappijkunde

📚 VERPLICHTE VAKKEN VOOR ALLE LEERLINGEN

Nederlands

Engels

Papiamentu

Mentorles en LOB

Lichamelijke Opvoeding (LO)

CKV

+ EXTRA BELANGRIJK

🔊 Geen Wiskunde?

Dan volg je verplicht het vak: **REKENEN**

6.5 Bevorderingsnormen VMBO 2026-2027

In de bevorderingsnormering staat wanneer een leerling bevorderd wordt naar een volgend leerjaar. Elk jaar komt de bevorderingsnormering met goedkeuring van de Medezeggenschapsraad (MR) tot stand. De huidige bevorderingsnormering is te vinden via de [website](#) van de SGB.

6.6 Examendossier bovenbouw

De derde en vierde klassen hebben een eigen Programma van Toetsing en Afsluiting. Dit dossier heeft de afkorting PTA. Het PTA-boekje wordt op de [website](#) van de school geplaatst. In dit boekje staat beschreven wanneer periode-toetsen en schoolexamentoetsen worden afgenomen. Wat de toets inhoudt en wat de weging (waarde in cijfers) is. In het PTA-overzicht staan ook de praktische opdrachten en handelingsdelen (verplichte opdrachten) vermeld. Om examen te doen dient de leerling alle PTA-onderdelen te hebben afgewerkt, om uiteindelijk in mei te mogen starten met het Centraal Schriftelijk en Praktijkexamen (CSPE) en het Centraal Schriftelijk Examen (CSE).

6.7 Heterogene Brugklas Kader-Mavo

De heterogene brugklas kader/mavo bestaat sinds schooljaar 2023-2024 en wordt in 2026-2027 voor het vierde achtereenvolgende schooljaar aangeboden. In deze brugklas krijgen leerlingen extra tijd om te ontdekken welk niveau het beste aansluit bij hun ontwikkeling en mogelijkheden.

De brugklas is onderdeel van het onderwijsaanbod van het VMBO. De lessen vinden grotendeels plaats op de locatie van Liseo Boneriano. Eén dag per week volgen de leerlingen onderwijs op de locatie van het VMBO. Daarnaast verzorgen ook docenten van het VMBO lessen op de locatie van Liseo Boneriano. In schooljaar 2026-2027 telt de heterogene brugklas 46 leerlingen.

De cijfers van het afgelopen schooljaar laten zien dat van de bevorderde leerlingen 80% is doorgestroomd naar mavo 2, 14% naar kader 2 en 6% naar basis 2. Deze resultaten tonen aan dat de heterogene brugklas effectief is in het ondersteunen van leerlingen bij het vinden van hun meest geschikte leerweg.

6.8 Stage

Binnen de basisberoepsgerichte leerweg kan de leerling onder bepaalde voorwaarden deelnemen aan het leerwerktraject. Het leerwerktraject bestaat uit 2 dagen stage en 3 dagen onderwijs. Om het LWT-traject met een voldoende (diploma) af te sluiten, moet de leerling voor het vak Nederlands en het beroepsgerichte vak een 6,0 halen.

6.9 LOB in het VMBO

LOB is een belangrijke pijler op het VMBO. Een leerling hierin begeleiden, staat centraal tijdens de LOB en mentorlessen.

Letterlijk betekent LOB: Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding. Dit houdt in dat wij (in samenwerking met de mentoren) de leerlingen zullen begeleiden naar een passende beroepskeuze. Het is een methode om leerlingen hun loopbaancompetenties te laten ontwikkelen en een loopbaandossier te laten opbouwen.

Vanaf het eerste jaar zullen daarbij de volgende 5 vragen centraal staan:

- Wie ben ik en wat kan ik?
- Wat wil ik?
- Wat voor werk past bij mij?
- Wie kan mij helpen?
- Hoe bereik ik wat ik wil?

Met deze methode kunnen we voor de leerling een zo goed mogelijke doorstroom waarborgen, gedurende zijn/haar schoolloopbaan.

6.10 Lessentabel

Na de beschrijving van de verschillende leerwegen, vakroutes, stages en loopbaanbegeleiding volgt hieronder de lessentabel. Hierin staat per leerjaar en leerweg hoeveel lesuren per week aan de verschillende algemene, beroepsgerichte en begeleidingsvakken worden besteed. Onder de lessentabel staat een overzicht van de gebruikte vakafkortingen.

SGB VMBO - LESSENTABEL SCHOOLJAAR 2026-2027												
	b1	b2	b3	b3lwt	b4	b4lwt	iskv	k1	k2	k3	k4	km1
ak												2
bi			4		4					4	4	2
bivz	2	2						2	2			
bv							2					
bwi			12	9	12	9				12	12	
ec		2	3		3				2	3	3	
en	2	2	3		3		2	2	2	3	3	3
eons			12		12					12	12	
gs												2
hbr			12		12					12	12	
kckv			2		2					2	2	
lo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
lob	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	b1	b2	b3	b3lwt	b4	b4lwt	iskv	k1	k2	k3	k4	km1
ma			2							2		
mask			3		3					3	3	
men	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2
mobt			12	9	12	9				12	12	
mu	2	2					2	2	2			
ne	4	4	3	4	4	4	8	4	4	3	4	4
nsk1			4		4					4	4	
nst	2	2						2	2			2
pa	2	2	3		3		2	2	2	3	3	3
pie			12	9	12	9				12	12	
re		1	1	1	1	1	2		1	1	1	
sp	2	2	4		4			2	2	4	4	2
stage				0		0						
vc							8					
vcmd	4	8						4	8			2
vctn	4	8						4	8			2
wi	4	3	4		4		2	4	3	4	4	4
zw			12		12					12	12	

6.10.1 Afkorting vakken

Afkorting	Naam	Afkorting	Naam
Ak	Aardrijkskunde	MOBT	Mobiliteit & Transport
Bi	Biologie	Mu	Muziek
Bivz	Biologie & verzorging	Ne	Nederlands
Bv	Beeldende Vorming	Nsk1	Natuur- en scheikunde 1
BWI	Bouwen, Wonen & Interieur	Nst	Natuur, Scheikunde & Techniek
Ec	Economie	Pa	Papiamentu
En	Engels	PIE	Produceren, Installeren & Energie
Eons	Economie & Ondernemen	Re	Rekenen
Gs	Geschiedenis	Sp	Spaans
HBR	Horeca, Bakkerij & Recreatie	Stage	Stage
Kckv	Culturele en kunstzinnige vorming	Vc	Vakcollege
Lo	Lichamelijke opvoeding	Vcmd	Vakcollege Mens & Dienstverlening
Lob	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding	Vctn	Vakcollege Techniek
Ma	Maatschappijleer	Wi	Wiskunde
Mask	Maatschappijkunde	Zw	Zorg & Welzijn
Men	Mentoruur		

7. Zorgstructuur op het vmbo

Leerlingen verschillen in de manier waarop zij leren en in de ondersteuning die zij nodig hebben. Daarom probeert de school zo veel mogelijk maatwerk te bieden. De ondersteuning is opgebouwd uit drie zorglijnen: basisondersteuning, extra ondersteuning en specialistische ondersteuning. Welke ondersteuning wordt ingezet, hangt af van de behoeften van de leerling, waarbij de leerling en de ouders of verzorgers worden betrokken bij het bepalen, evalueren en waar nodig bijstellen.

7.1 Het zorgteam

De mentor en vakdocenten verzorgen de dagelijkse begeleiding en basisondersteuning. Zij worden hierbij ondersteund door de zorgcoördinatoren, de intern schoolmaatschappelijk werkers, de leerlingcoördinatoren, de aanwezigheidscoördinatoren, het Expertisecentrum Onderwijs en Zorg (EOZ) en Mental Health Caribbean (MHC).

Het VMBO heeft twee zorgcoördinatoren en drie intern schoolmaatschappelijk werkers. Één zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de zorg van leerjaar 1 en 2, samen met twee intern schoolmaatschappelijk werkers. De andere zorgcoördinator is samen met één schoolmaatschappelijk werker verantwoordelijk voor de zorg van leerjaar 3 en 4. Daarnaast is de casemanager van EOZ minimaal één schooldag per week op school aanwezig.

De zorgcoördinatoren coördineren de extra ondersteuning, adviseren mentoren en vakdocenten en onderhouden contact met ouders of verzorgers en betrokken hulpverleningsinstanties. Het zorgteam werkt waar nodig samen met externe organisaties, zoals EOZ, MHC, Zorg en Jeugd Caribisch Nederland (ZJCN) en Sentro Aksesio. EOZ verzorgt daarnaast onder andere trainingen en workshops voor leerlingen en medewerkers.

7.2 Specifieke onderwijsbehoeften

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kunnen verschillende vormen van ondersteuning krijgen. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt een leerling van wie bekend is dat extra ondersteuning nodig is een zorgkaart. Hierop staat welke ondersteuning de leerling tijdens de lessen en toetsen krijgt.

De ondersteuning kan bijvoorbeeld bestaan uit extra tijd bij toetsen, lessen of trainingen gericht op sociale vaardigheden, een aangepaste of aanvullende stage of een individueel begeleidingstraject binnen of buiten de school.

Wanneer een leerling onvoldoende kan deelnemen aan de reguliere lessen, onderzoekt de school samen met de leerling en de ouders of verzorgers welke ondersteuning of welk traject passend is. De leerling en de ouders of verzorgers worden betrokken bij het bepalen, evalueren en waar nodig bijstellen. Het doel is dat de leerling de reguliere schoolloopbaan zo veel mogelijk kan voortzetten.

7.3 Extra ondersteuning

Leerlingen hebben niet allemaal dezelfde manier van leren en ook niet allemaal dezelfde behoefte aan ondersteuning. Dat betekent zoveel mogelijk maatwerk.

De ondersteuning is verdeeld over drie zorglijnen:

- Eerste zorglijn: basisondersteuning door de mentor en vakdocenten.
- Tweede zorglijn: extra ondersteuning door het zorgteam.
- Derde zorglijn: specialistische ondersteuning of een buitentraject, in samenwerking met externe deskundigen.

7.3.1 Eerste zorglijn: Basis ondersteuningsbehoefte

Binnen de eerste zorglijn signaleert de mentor/vakdocent opvallend gedrag, een gebrek aan motivatie, afnemende prestaties of een verandering in de werkhouding van een leerling. Als een vakdocent een of meer van bovengenoemde punten signaleert, wordt dit direct gerapporteerd aan de mentor van de leerling. De mentor/vakdocent maakt samen met de leerling afspraken over het gedrag, de werkhouding, de motivatie en/of de prestaties.

Deze afspraken worden tijdens gesprekken met de mentor/vakdocent, de ouders/verzorgers en de leerling besproken. Als de leerling zich niet aan deze afspraken houdt, kan de mentor/vakdocent het zorgteam om advies vragen over de verdere aanpak. De zorgcoördinator bestudeert de situatie samen met de mentor/vakdocent om te bekijken wat de mentor zelf heeft gedaan en wat de resultaten hiervan waren. Daarnaast wordt bekeken welke interventie kan worden ingezet om het gedrag en/of de werkhouding van de leerling positief te beïnvloeden, zodat de leerling het onderwijs kan volgen. Denk hierbij aan een gedragskaart, begeleidingsgesprekken, een gedragsovereenkomst en workshops/trainingen.

Naast het signaleren van opvallend gedrag en veranderingen in de prestaties, motivatie en werkhouding observeert de mentor/vakdocent ook de situatie in de klas. Denk hierbij aan de sfeer in de klas, pestgedrag en het zitplan. De mentor/vakdocent kan hierbij het zorgteam om advies en tips vragen. Binnen de eerste zorglijn is het belangrijk dat de mentor de aanwezigheid, prestaties en notities van de mentorleerlingen in Magister in de gaten houdt. Goed contact en regelmatige afstemming met de vakdocenten zijn hierbij eveneens belangrijk.

De rol van het zorgteam (de zorgcoördinator en/of intern schoolmaatschappelijk werker) is hierbij het bieden van ondersteuning en advies aan mentoren en vakdocenten. Waar nodig kunnen externe partners, zoals EOZ Bonaire en Sentro Aksesio, worden ingeschakeld voor aanvullende hulp en expertise, bijvoorbeeld in de vorm van workshops, trainingen of begeleidingstrajecten.

7.3.2 Tweede zorglijn: Extra ondersteuningsbehoefte

Als de afspraken binnen de eerste zorglijn niet tot vooruitgang hebben geleid en de mentor meerdere gesprekken en evaluatiemomenten met de ouders/verzorgers heeft gehad, meldt de mentor de leerling aan bij de zorgafdeling, bij de desbetreffende zorgcoördinator. Als de leerling een extra ondersteuningsbehoefte heeft, wordt de leerling besproken tijdens het geplande zorgoverleg met de zorgcoördinatoren, de zorgteamleider en de schoolmaatschappelijk werker. Tijdens dit overleg wordt bekeken wat er allemaal is gedaan en wat de school de leerling nog kan bieden. Wanneer de leerling in de tweede zorglijn wordt geplaatst, informeert de desbetreffende zorgcoördinator de ouders/verzorgers over de volgende stap.

Extra ondersteuning kan bestaan uit begeleiding en ondersteuning bij een leerstoornis of ontwikkelingsachterstand en intensieve pedagogische begeleiding, zoals gesprekken en trainingen. De trainingen die het zorgteam aanbiedt, zijn onder andere de socialevaardigheidstraining (SOVA), Girls' Talk, Make a Move en de agressieregulatietraining (ART). Deze trainingen richten zich onder andere op seksuele vorming en het voorkomen van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Het zorgteam biedt bovengenoemde trainingen individueel of in groepsverband aan en probeert wekelijks gesprekken te voeren om de leerling te ondersteunen bij zijn of haar specifieke behoeften. De groepsgrootte wordt bepaald aan de hand van de hulpvraag van de leerlingen. De zorgcoördinator of schoolmaatschappelijk werker voert wekelijks of eens per twee weken een gesprek met de leerling om de stand van zaken te bespreken. Het doel hiervan is de leerling een luisterend oor te bieden, de leerling serieus te nemen en consequent te zijn.

De ondersteuning wordt zorgvuldig voorbereid, doelgericht uitgevoerd en regelmatig geëvalueerd. Hierbij is het belangrijk om betrokken te zijn bij de leerling en nauw contact te houden, zodat een goede vertrouwensband kan ontstaan. Wanneer trainingen en gesprekken op school onvoldoende resultaat opleveren of wanneer specialistische hulp nodig is die de school niet zelf kan bieden, bespreekt de zorgcoördinator de vervolgstappen met de ouders/verzorgers. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte kan de leerling worden aangemeld voor de interne Support Class of worden doorverwezen naar EOZ Bonaire, Zorg en Jeugd Caribisch Nederland (ZJCN), Mental Health Caribbean (MHC) of Sentro Akseso voor opvoedondersteuning.

Support Class

De Support Class is een interne voorziening binnen het VMBO voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben vanwege gedragsproblemen, sociaal-emotionele problemen of andere belemmeringen in hun schooltraject. Het doel is om externe plaatsing te voorkomen en leerachterstanden te beperken.

Binnen een veilige, gestructureerde en voorspelbare leeromgeving werken leerlingen aan hun persoonlijke ontwikkeling, schoolvaardigheden en sociaal-emotioneel welzijn. Zij krijgen begeleiding op maat om hun gedrag te verbeteren, sociale vaardigheden en leerstrategieën te ontwikkelen en hun zelfvertrouwen en zelfstandigheid te vergroten.

De Support Class zorgt ervoor dat leerlingen onderdeel blijven van de reguliere schoolomgeving, zich niet buitengesloten voelen en stap voor stap kunnen terugkeren naar hun reguliere klas of kunnen doorstromen naar een passend vervolgtraject.

7.3.3 Derde zorglijn: Buitentrajecten en gespecialiseerd deskundigen

De derde zorglijn is verdeeld in twee delen. Onder deel 1 vallen zorgleerlingen die vanwege leerproblemen, sociaal-emotionele problemen en/of gedragsproblemen hulp en ondersteuning krijgen van meerdere externe organisaties. Het gaat hierbij om complexe problematiek, waarbij leerlingen op meerdere gebieden problemen ervaren, zoals op cognitief en sociaal-emotioneel gebied of op het gebied van de seksuele ontwikkeling. De betrokken externe organisaties kunnen onder andere Jeugdzorg, EOZ, MHC, Sentro Aksezo, de Voogdijraad, Reclassering, de leerplichtambtenaar en Stichting Project zijn.

Onder deel 2 vallen zorgleerlingen die vanwege gedragsproblemen of psychische problemen niet kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs. Met toestemming van de ouders/verzorgers kunnen deze leerlingen worden aangemeld voor een buitentraject bij Rebound van Stichting Project of de SEM-onderwijsgroep bij MHC. SEM staat voor SGB, EOZ en MHC. Voordat een leerling kan worden aangemeld voor een buitentraject, moet de school andere interventies hebben ingezet. Daarnaast moet de leerling aan bepaalde voorwaarden voldoen.

Binnen de derde zorglijn wonen de zorgcoördinatoren ongeveer eens per zes weken een multidisciplinair overleg (MDO) bij. Dit overleg vindt plaats voor leerlingen die een buitentraject volgen en soms ook voor leerlingen bij wie meerdere externe organisaties betrokken zijn. Bij een MDO zijn de betrokken instanties, de leerplichtambtenaar, de ouders/verzorgers, de leerling, de mentor en de zorgcoördinator(en) aanwezig.

Tijdens een MDO wordt besproken wat iedere organisatie doet. Zo blijft de school op de hoogte en wordt voorkomen dat vanuit de school overlappende interventies worden ingezet. De school brengt informatie in over onder andere de prestaties, het gedrag, de motivatie, de werkhouding en de samenwerking met klasgenoten.

Deze informatie wordt opgevraagd bij de desbetreffende vakdocenten en de mentor. Ook worden de notities in Magister geraadpleegd. Alle interventies binnen de eerste en tweede zorglijn vinden op school plaats. Het zorgteam probeert de benodigde ondersteuning zo veel mogelijk binnen de school te bieden. Wanneer deze interventies onvoldoende resultaat opleveren, kunnen externe organisaties worden ingeschakeld.

7.4 Externe hulp- en ondersteuningsorganisaties

De school werkt waar nodig samen met verschillende externe hulp- en ondersteuningsorganisaties. Deze organisaties bieden aanvullende begeleiding, onderzoek, advies of specialistische ondersteuning aan leerlingen en hun ouders of verzorgers. Hieronder worden de belangrijkste samenwerkingspartners kort toegelicht.

7.4.1 EOZ

Het Expertisecentrum Onderwijs en Zorg (EOZ) is een instelling die scholen begeleidt bij de opvang van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Binnen het centrum werken maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen en andere deskundigen op het gebied van leerlingenzorg samen.

Bij EOZ kunnen leerlingen worden onderzocht op dyslexie, ADHD en andere leer- of gedragsproblemen. Daarnaast kan specialistische ondersteuning worden geboden. EOZ is niet verantwoordelijk voor de basisondersteuning in de klas, maar biedt specifieke ondersteuning wanneer dat nodig is. Aanmelding voor begeleiding via EOZ verloopt via de zorgcoördinatoren.

7.4.2 Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is door de overheid aangesteld om toe te zien op de naleving van de leerplicht. Alle jongeren tot 18 jaar zijn leerplichtig en moeten deelnemen aan het reguliere onderwijs. Jongeren ouder dan 18 jaar die nog geen mavo-, havo- of vwo-diploma of een gelijkwaardig diploma hebben, zijn kwalificatieplichtig. Dit betekent dat zij onderwijs moeten volgen om alsnog een kwalificatie te behalen.

De leerplichtambtenaar spreekt leerlingen die spijbelen en hun ouders of verzorgers hierop aan en kan indien nodig een boete opleggen. Ook te laat komen wordt als ongeoorloofd verzuim beschouwd.

In bijzondere omstandigheden kan de leerplichtambtenaar een tijdelijke ontheffing van de leerplicht verlenen, bijvoorbeeld voor een bezoek aan een specialist buiten Bonaire of voor deelname aan een topsportevenement.

7.4.3 Schoolgezondheidszorg

Sentro Akseso

De afdeling Schoolgezondheidszorg van Sentro Akseso biedt binnen het voortgezet onderwijs verschillende medische screenings aan. Deze kunnen onder andere bestaan uit het meten van lengte en gewicht, een oog- en gehoortest en een vragenlijst over het welzijn en gezondheidsgedrag van leerlingen.

Het doel van deze onderzoeken is het bevorderen van de gezondheid van jongeren op Bonaire. Op individueel en collectief niveau worden gerichte gezondheidsadviezen gegeven. Indien nodig worden leerlingen doorverwezen naar andere deskundigen en wordt samengewerkt met verschillende ketenpartners.

De onderzoeken vallen onder het beroepsgeheim. De resultaten die op groepsniveau worden gedeeld, zijn niet te herleiden tot individuele leerlingen. Ieder jaar wordt een specifiek leerjaar uitgenodigd om aan de onderzoeken deel te nemen. Hierdoor krijgen alle leerlingen gedurende hun schoolloopbaan twee keer de gelegenheid om mee te doen.

De betrokkenheid van ouders of verzorgers is belangrijk. Meer informatie kan worden opgevraagd via adolescentenzorg@aksesobon.com of via WhatsApp (701 7471).

Mental Health Caribbean (MHC)

Het team Kind en Jeugd van Mental Health Caribbean biedt ambulante diagnostiek, behandeling en begeleiding aan kinderen en jongeren met een psychische of psychiatrische kwetsbaarheid en hun gezin of familie op Bonaire.

Daarnaast besteedt MHC waar mogelijk aandacht aan preventie en het vroegtijdig signaleren van psychische en psychiatrische problemen bij kinderen en jongeren. Het MHC-team wil eraan bijdragen dat alle kinderen en jongeren een eerlijke kans krijgen om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen tot veerkrachtige volwassenen.

Als ouder of verzorger kunt u bij MHC, uw huisarts of EOZ meer informatie opvragen over begeleiding door MHC.

GuanaChat

GuanaChat is een initiatief van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en is in 2023 geïntroduceerd. Het is een gratis en anonieme telefoonlijn voor kinderen en jongeren van 8 tot en met 21 jaar en iedere dag telefonisch bereikbaar tussen 14.00 en 18.00 uur. De telefoonlijn biedt hun een veilige en betrouwbare plek waar zij vrijuit kunnen praten over hun zorgen en vragen.

Voor ouders of verzorgers is het belangrijk om te weten dat de telefoon altijd door een professional wordt beantwoord. Afhankelijk van de vraag of zorg begeleidt en ondersteunt de professional het kind of de jongere. Ook kan het kind of de jongere worden aangemoedigd om met een ouder of verzorger in gesprek te gaan.

7.4.4 Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin, bereikbaar via het centrale telefoonnummer 717 7300, biedt scholen verschillende diensten aan. Het centrum verzorgt onder andere cursussen over seksuele vorming, ouderschap en weerbaarheid. Daarnaast biedt het ondersteuning bij de opvoeding thuis en op school.

Ouders en leerlingen kunnen ook zelf contact opnemen met het centrum, bijvoorbeeld voor advies over pesten, persoonlijke problemen of moeilijke situaties thuis, zoals een scheiding of ruzie. Het centrum geeft advies en kan gesprekken voeren met de betrokkenen. Indien gewenst kunnen ook ouders, verzorgers of vrienden bij deze gesprekken aanwezig zijn.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin helpt bij het zoeken naar verantwoorde oplossingen, zodat intensieve hulpverlening waar mogelijk kan worden voorkomen. Daarnaast kan het centrum bemiddelen bij incidenten op of rond de school.

Het streven is om nog dezelfde dag of week een gesprek te voeren en advies te geven. Dit gesprek kan plaatsvinden bij het centrum, op school of thuis. Ouders en leerlingen kunnen ook via WhatsApp contact opnemen via 701 7260 of 701 7261.

7.4.5 Bureau Halt

Bureau Halt heeft als doel te voorkomen dat jongeren die strafbare feiten plegen voor de officier van justitie of de rechter moeten verschijnen. Bureau Halt kan hiervoor passende maatregelen opleggen en begeleidt jongeren om herhaling te voorkomen.

Het bureau werkt samen met andere organisaties die bij de jongere betrokken zijn. Leerlingen die strafbare feiten plegen, zoals vechten, bedreiging of vandalisme, kunnen bij Bureau Halt worden gemeld.

8. Praktische zaken en schoolregels

8.1 Veiligheid

Onze ambitie is om een schoolklimaat te bieden waarin iedere leerling zich welkom en veilig voelt. Om te kunnen leren, hebben leerlingen veiligheid nodig en stellen we duidelijke regels aan wat wel en niet kan op school. Zo weten de leerlingen precies waar ze aan toe zijn. Dat geeft rust en rust is belangrijk om te kunnen leren.

Het VMBO doet alles wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Onder een veilige omgeving wordt verstaan: het voorkómen van incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, pesten, diefstal, agressie en drugsgebruik.

Heldere regels hoe we met elkaar omgaan, een prettig schoolklimaat en een goede vertrouwensband zijn belangrijk, evenals het tijdig signaleren en gericht optreden. Handig gedrag, het beloningssysteem met duiten zijn hier goede voorbeelden van.

De veiligheidscoördinator is het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders voor alles wat te maken heeft met de sociale veiligheid op school. Zodra er een melding is gedaan bij de veiligheidscoördinator worden er acties ondernomen.

Op het VMBO hanteren we de 'No-Blame methode' om pesten bespreekbaar te maken. Deze methode houdt in, dat er niet alleen gesproken wordt met de pesters, maar dat de pesters met de gepeste in gesprek gaan en nader tot elkaar komen.

Het veiligheidsbeleid richt zich op de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen en medewerkers. De school monitort de veiligheidsbeleving van leerlingen jaarlijks met een anonieme leerlingtevredenheids- en veiligheidsenquête. De resultaten worden besproken en gebruikt om waar nodig verbetermaatregelen te nemen. Hiervoor is jaarlijks de LAKS-monitor gebruikt en de enquête is afgenomen bij alle leerjaren.

8.2 Verzuim en verlof

Vmbo heeft één aanwezigheidscoördinator. De aanwezigheidscoördinator controleert de absentieregistratie en neemt indien nodig hiervoor contact op met ouders/verzorgers. Binnen vmbo handelen wij volgens een vastgesteld verzuimprotocol.

8.3 Te laat

De eerste bel gaat om 7.25 uur. Dan begeeft de leerling zich naar het lokaal. De tweede bel gaat om 7.30 uur en duidt het begin van de les aan. Een leerling die 's ochtends bij de aanvang van het eerste lesuur te laat komt, moet zich bij de Time Out melden. Hij/Zij krijgt dan een te-laet-briefje mee, waarmee hij/zij in de les kan worden toegelaten. De "te-laet" melding wordt ook in Magister genoteerd.

Een leerling die bij leswisseling óók te laat komt, wordt door de docent naar de Time Out verwezen voor een te-laet-briefje. Alle laatkomers worden geregistreerd.

Indien uw kind een briefje heeft moeten halen, dan dient hij of zij zich aan het einde van de schooldag te melden bij de Time-Out om het te laat in te halen. Minder dan 15 minuten te laat is 15 minuten inhalen, meer dan 15 minuten te laat is 45 minuten inhalen. Indien uw kind twee keer in een week te laat is, moet hij of zij 45 minuten nablijven. NB; lokaal 26 wordt gebruikt voor het inhalen van te laat/verzuim.

Regelmatig te laatkomen kan uiteindelijk leiden tot aanmelding bij de leerplichtambtenaar.

8.4 Ongeoorloofde afwezigheid

Ongeoorloofde afwezigheid, spijbelen dus, wordt altijd gemeld aan de ouders/verzorgers. In de middaguren moeten deze worden ingehaald. Bij een groot aantal uren spijbelen wordt hiervan melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar.

8.5 Ziektemelding tijdens lestijd

Indien een leerling wegens ziekte de school wenst te verlaten, vraagt hij toestemming bij de Time Out. De leerling moet altijd vermelden of hij op die dag nog een toets/opdracht zou hebben en moet de betreffende leraar ook melden dat hij zich ziek heeft gemeld. Hierna wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers en krijgt de leerling een ziektemeldingsformulier mee dat door de ouders/verzorgers ondertekend moet worden. Dit formulier moet op de eerstvolgende schooldag bij de Time Out worden ingeleverd.

8.6 Afwezigheid

Mocht uw kind ziek zijn, dan meldt u dit vóór 07.30 uur via Magister. Zodra uw kind weer beter is, meldt u hem of haar ook via Magister beter.

Mocht u uw kind niet ziekmelden, dan wordt u gebeld door de leerlingbegeleiding op de dag van ziekte. Dit doen wij om te controleren of uw kind inderdaad met uw medeweten thuis is.

- Als door geoorloofde afwezigheid een toets gemist is, maakt de leerling een afspraak met de docent en haalt deze binnen 2 weken in.
- Als een leerling niet op school is zonder afmelding, nemen we dezelfde ochtend nog contact op met thuis.
- Bij een hoog ziekteverzuim, overleggen we met thuis, de leerlingcoördinator, de aanwezigheidscoördinator, de zorgcoördinator en eventueel de leerplichtambtenaar hoe we er samen voor kunnen zorgen, dat de leerling zo snel mogelijk weer volledig naar school gaat.

8.7 Absentie i.v.m. bezoek aan het buitenland

Slechts bij hoge uitzondering zal toestemming worden verleend om buiten de schoolvakanties afwezig te zijn van school. Dit in verband met de leerplicht en de minimale lestijd die elke leerling moet krijgen. Let erop, dat speciale toestemming van de leerplichtambtenaar nodig is om op het vliegveld te kunnen vertrekken op schooldagen.

- Aanvragen voor verlof dient u als ouder/verzorger schriftelijk in bij de aanwezigheidscoördinator van de school. De directie beoordeelt de aanvraag. Bij akkoord wordt de aanvraag voorgelegd aan de leerplichtambtenaar. Het oordeel van de leerplichtambtenaar is doorslaggevend; toestemming van de directie betekent daarom niet automatisch dat het verlof definitief is goedgekeurd.
- Voor de aanvraag brengt de leerling een brief van de ouders bij de teamleider waarin alle gegevens vermeld staan: naam, klas, ID, reden van reis en datum van de reis. Bewijsstukken worden meegestuurd. De unitdirecteur ondertekent als hij akkoord gaat en hierna moet deze brief bij de leerplichtambtenaar worden ingeleverd en wel 1 maand vóór vertrekdatum. In geval van vakantie zal in principe géén toestemming worden verleend. In geval van bezoek buitenland i.v.m. medische redenen moet er een doktersbrief worden ingeleverd.

8.8 Verwijdering

Op school hanteren we een verwijderingsbeleid. Uitgangspunt is dat we een leerling pas verwijderen uit de les als laatste redmiddel. De verwijdering wordt ook in Magister geregistreerd. Hieronder worden enkele redenen toegelicht, om een leerling te kunnen verwijderen evenals het verwijderingsbeleid

Enkele oorzaken en redenen om een leerling te kunnen verwijderen:

- Beledigende taal direct gericht tegen docent of medeleerling.
- Vernielen van eigendommen van school of van andere leerling.
- Het blijven negeren van aanwijzingen of aanspreken van docent.
- Moedwillig verstoren van het leerklimaat in de klas.
- Vechten.
- Bedreiging.

Het beleid bij verwijderen is om de leerling te laten reflecteren op eigen gedrag, maar ook het herstellen van de relatie met de docent. Om dat te bereiken is er een stappenplan bedacht. Zie volgende pagina.

Een leerling wordt om één van de bovengenoemde redenen verzocht de klas/les te verlaten.

- ❑ Stap 1
De leerling dient zich te melden bij het Time-out lokaal (met tas en opdrachten). De docent zet de verwijderingsmelding in Magister en maakt een melding in het logboek.
- ❑ Stap 2
Leerling vult verwijderingsbrief/gele kaart in bij het Time-outlokaal. Leerlingbegeleider bespreekt met leerling dat hij/zij moet nablijven bij de docent dezelfde middag. (In geval dat het niet mogelijk is dezelfde middag moet docent een ander afspraak maken met leerling en ouder.)
- ❑ Stap 3
Leerling belt naar huis om te vertellen dat hij/zij moet nablijven i.v.m. verwijdering uit de les.
- ❑ Stap 4
Leerling blijft de rest van de les in time-out en werkt aan zijn les.
- ❑ Stap 5
Vijf minuten vóór de bel stuurt de leerlingbegeleider de leerling terug naar de les met de ingevulde gele kaart.
- ❑ Stap 6
De docent spreekt met de leerling af, wáár en hoe laat de leerling moet nakomen. De docent levert de ingevulde en ondertekende gele kaart wéér in bij de time-out aan het einde van de dag.
- ❑ Stap 7
Einde van de dag. De leerling blijft na bij de betreffende docent.
- ❑ Stap 8
Indien leerling zich niet meldt, mailt de docent de time-out coördinator of aanwezigheidscoördinator hierover. De leerling wordt de volgende ochtend daarop aangesproken.
- ❑ Stap 9
De leerling meldt zich alsnog bij de docent de volgende dag. Indien dit niet gebeurt neemt de time-out coördinator contact op met ouders voor een gesprek op school.

In principe betekent dus elke verwijdering, dat uw kind moet nakomen bij de betreffende docent. Bij veelvuldige verwijdering, worden passende vervolgstappen ondernomen.

8.9 Kleding

Schooluniform

Het dragen van een schooluniform is verplicht. De regels voor het schooluniform zijn vmbo breed:

- poloshirt in kleur van de unit
- dichte schoenen (geen slippers, sandalen of Crocs)
- lange stevige broek bij voorkeur een spijkerbroek (geen rok of bermuda of sportbroek of legging); Kleur: ter keuze

Let op broeken met scheuren, gaten of met een lapje eronder zijn ook niet zijn toegestaan. De kleding moet netjes zijn en ook netjes worden gedragen; dus ook geen afgezakte kleding zoals afgezakte broeken waarbij de onderbroek zichtbaar is.

NB: Enkel uit religieuze overweging kan het dragen van een rok onder de knie of een hoofddoek toegelaten worden.

De schoolshirts zijn verkrijgbaar bij Alfa i Omega Uniforms NV aan de Kaya Korona, naast Flamingo TV, telefoonnummer 717-3983.

Voldoet een leerling niet aan de kledingvoorschriften, dan wordt hij of zij niet toegelaten tot de les en wacht bij de receptie bij de ingang van de school. De school informeert de ouders/verzorgers en vraagt hen passende kleding te brengen. Als dat niet mogelijk is, wordt per geval bepaald of de leerling in de time-out wordt opgevangen of naar huis mag om zich om te kleden. Gemiste lessen worden geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

8.10 Roken, vaperen, alcohol en drugs

Roken, vaperen, alcohol en drugs zijn vanzelfsprekend ten strengste verboden op het schoolterrein. Gebruik en bezit ervan kan zelfs leiden tot schorsing of verwijdering van school. Als de school het vermoeden heeft dat een leerling alcohol- of drugsverslaafd is, zullen de ouders worden geïnformeerd en zal externe hulp ingeroepen worden.

8.11 Mobiele telefoons

Leerlingen mogen op eigen risico een mobiele telefoon meenemen naar school. Bij binnenkomst in het lokaal wordt de telefoon op stil gezet en opgeborgen in de telefoontas of ingeleverd bij de docent. Gebruik is alleen toegestaan met toestemming van de docent en voor onderwijsdoeleinden. Ouders en leerlingen kunnen elkaar in dringende situaties via de school bereiken.

Bij ongeoorloofd gebruik wordt de telefoon ingenomen en tot het einde van de lesdag (15:00) bij de teamleider bewaard. Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen is alleen toegestaan als dit vooraf kenbaar is gemaakt en alle

betrokkenen toestemming hebben gegeven. Ook dan mogen de opnamen niet met derden worden gedeeld.

Bij ernstig misbruik, zoals het maken of verspreiden van opnamen, bedreiging of schending van de privacy, kan de leerling worden geschorst en kan melding of aangifte bij de politie worden gedaan. De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging.

Het volledige beleid voor het gebruik van mobiele telefoons is op verzoek bij de school verkrijgbaar.

8.12 Leerlingenparticipatie, ouderparticipatie en medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraad

Ook op onze school is er sprake van medezeggenschap in de vorm van overleg tussen een medezeggenschapsraad (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en het bevoegd gezag. De medezeggenschapsraad (MR) waarin ouders, personeel en leerlingen vertegenwoordigd zijn, is de officiële gesprekspartner van de unit-directeur inzake het beleid en heeft hierdoor een belangrijke adviserende rol met betrekking tot het beleid van de organisatie.

Leerlingenraad

De inbreng van leerlingen vinden wij op het VMBO belangrijk. Daarom is er een leerlingenraad samengesteld. Het primaire doel van de leerlingenraad is dat de belangen van de leerlingen worden vertegenwoordigd.

In de leerlingenraad zitten vertegenwoordigers van alle leerjaren die hun klas vertegenwoordigen. De leerlingenraad komt onder leiding van twee docenten minimaal zeven keer per jaar bij elkaar. Tijdens deze bijeenkomsten brengen de leerlingen onderwerpen in over schoolse zaken.

8.13 Leerling tevredenheid

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich gehoord voelen en dat hun mening bijdraagt aan het verbeteren van onze school. Daarom nemen wij jaarlijks deel een enquête af rondom het thema leerling tevredenheid en veiligheid. In deze anonieme vragenlijst geven leerlingen hun mening over allerlei onderwerpen, zoals de lessen, de sfeer op school, veiligheid en begeleiding. De resultaten helpen ons om gericht te werken aan de kwaliteit van ons onderwijs en het welzijn van onze leerlingen.

De anonieme resultaten worden ook gedeeld met de GGD. De GGD gebruikt deze gegevens in het kader van haar wettelijke taak om de gezondheid en het welzijn van jongeren in de regio te volgen.

8.14 Geldelijke bijdrage

Het onderwijs wordt bekostigd door het Ministerie van Onderwijs en is gratis. Zowel de schoolboeken, als het door school verstrekte device zijn kosteloos. De school investeert in devices om leerlingen gelijke kansen op toegang tot onderwijs te bieden. Hiervoor gaan ouders/verzorgers een device overeenkomst aan met de school waarin de volgende belangrijke punten staan:

- Eerste device is gratis.
- Device blijft in bezit van de school en wordt van de leerling na minimaal 3 jaar.
- Als device kapotgaat door onzorgvuldig gebruik, dan moet de leerling betalen voor een andere device.
- Leerling mag ook kiezen om eigen device te gebruiken en gaat dan naar ICT voor installatie van software enz.

Wanneer voor een activiteit een financiële bijdrage aan ouders/verzorgers wordt gevraagd, is deze bijdrage vrijwillig. Het niet betalen van de vrijwillige bijdrage leidt er niet toe dat een leerling wordt uitgesloten van deelname aan de activiteit.

8.15 Sponsoring

SGB kan gebruikmaken van sponsoring of bijdragen van externe partijen. Sponsoring mag geen invloed hebben op de inhoud van het onderwijs en mag de onafhankelijkheid en betrouwbaarheid van de school niet aantasten. De school gaat zorgvuldig en transparant om met sponsorgelden en andere materiële of financiële bijdragen.

8.16 Verzekeringen

De school heeft verzekeringen lopen voor alle leerlingen van onze school die dekking geeft voor ongevallen die de verzekerde leerlingen overkomen wanneer zij zich in het schoolgebouw of op de daarbij behorende schoolterreinen bevinden (dus niet buiten het schoolterrein!) als mede tijdens activiteiten in schoolverband buiten school, voor zover het één en ander plaatsvindt onder leiding van docenten van de school.

School is niet aansprakelijk voor schade door vermissing, vernieling, diefstal en dergelijke van eigendommen van leerlingen. Eigendommen van leerlingen welke gestolen worden uit het schoolgebouw zijn niet verzekerd onder de verzekeringen van school. Ouders/leerlingen kunnen zelf voor kostbare apparatuur een verzekering afsluiten met een transport- en verblijfsdekking.

8.17 Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld.

Als dat, gelet op de aard van uw klacht, niet mogelijk is of als de afhandeling van uw klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kunt u zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur van de Scholengemeenschap Bonaire. Het CvB kan de klacht zelf afhandelen of doorverwijzen naar een onafhankelijke klachtencommissie.

8.18 Rechten en plichten en leerlingenstatuut

De rechten en plichten van leerlingen zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut van SGB. Hierin staan onder andere afspraken over de omgang binnen de school, het onderwijs, privacy, disciplinaire maatregelen en de manier waarop leerlingen bezwaar kunnen maken tegen beslissingen. Ook ouders/verzorgers, medewerkers en het bevoegd gezag hebben ieder een eigen verantwoordelijkheid voor een veilig en goed verloop van het onderwijs. Het actuele leerlingenstatuut is te raadplegen via de [website van SGB](#).

9. Kwaliteitszorg en schoolontwikkeling

9.1 Kwaliteitsbeleid

De school werkt continu aan het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. Dit gebeurt volgens een cyclische werkwijze (plan-do-check-act).

Op basis van het schoolplan worden doelen vastgesteld die bijdragen aan de ontwikkeling van het onderwijs en de resultaten van leerlingen.

9.2 Monitoring en evaluatie

De school monitort de kwaliteit van het onderwijs door:

- het analyseren van onderwijsresultaten
- het volgen van de ontwikkeling van leerlingen
- het evalueren van lessen en onderwijsprocessen
- het verzamelen van feedback van leerlingen en ouders/verzorgers

De uitkomsten van deze analyses worden gebruikt om het onderwijs gericht te verbeteren.

9.3 Verbetermaatregelen

Op basis van evaluaties en analyses stelt de school concrete verbetermaatregelen vast. Deze worden besproken binnen de schoolleiding en de teams en waar nodig aangepast.

Op deze manier wordt gewerkt aan een continue verbetering van het onderwijs.

9.4 Ononderbroken ontwikkeling van leerlingen

De school draagt er zorg voor dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang en ontwikkeling van leerlingen.

Wanneer nodig worden extra ondersteuning en aanpassingen ingezet om leerlingen optimaal te begeleiden.

10. Informatie SGB

Scholen Gemeenschap Bonaire (SGB)

Kaya Frater Odulfinus z/n

Kralendijk, Bonaire C.N.

Telefoon (+599) 7157778

E-mail: info@sgbonaire.com

Website: www.sgbonaire.com

Raad van Toezicht

Voorzitter College van Bestuur SGB

De heer Dennis Volmer

E-mail: Dennis.Volmer@sgbonaire.com

Vicevoorzitter College van Bestuur SGB

De heer Rico van der Schee

E-mail: Rico.van.der.Schee@sgbonaire.com

Unit-directeur Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (VMBO)

Mevrouw Josie Albertus

E-mail: Josefina.Albertus@sgbonaire.com

Unit-directeur Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO)

Mevrouw Liset Wolff

E-mail: Liset.Wolff@sgbonaire.com

Unit-directeur Liseo Boneriano (mavo-havo-vwo)

Mevrouw Barbara Sol

E-mail: Barbara.Sol@sgbonaire.com

Unit- directeur Speciale Lesplaatsen (SLP)

Mevrouw Rita Vitalini

E-mail: Rita.Vitalini@sgbonaire.com

GMR-voorzitter

De heer Anandkoemar Lalta

E-mail: Anandkoemar.Lalta@sgbonaire.com

Vertrouwenspersonen

De heer Elton Johnson

E-mail: Elton.Johnson@sgbonaire.com

Mevrouw Moraima Granviel

E-mail: Moraima.Granviel@sgbonaire.com

Mevrouw Simone Sweers

Simone.Sweers@sgbonaire.com

Mevrouw Greetje Kooistra

info@dekamervanvertrouwen.nl

10.1 Informatie unit VMBO

Unit-directeur vmbo

Mevrouw Josie Albertus

E-mail: Josefina.Albertus@sgbonaire.com

Teamleider vmbo Supportteam

Mevrouw Valerie Anthony

E-mail: Valerie.Anthony@sgbonaire.com

Teamleider vmbo Mens en Dienstverlening onderbouw

Mevrouw Therese Martodimedjo

E-mail: Therese.Martodimedjo@sgbonaire.com

Teamleider vmbo Mens en Dienstverlening bovenbouw

De heer Sandy Martina

E-mail: Sandy.Martina@sgbonaire.com

Teamleider vmbo Techniek onderbouw

De heer Anthony Chong

E-mail: Anthony.Chong@sgbonaire.com

Teamleider vmbo Techniek bovenbouw

De heer Mark Roest

Email: Mark.Roest@sgbonaire.com

Zorgcoördinatoren

Vmbo-onderbouw: Mevrouw Damiana Emerenciana

E-mail: Damiana.Emerenciana@sgbonaire.com

Vmbo-bovenbouw: Mevrouw Roshelle Lourens

E-mail: Roshelle.Lourens@sgbonaire.com

Schoolmaatschappelijk werkers

Leerjaar 1: Mevrouw Kendra Domacasse

E-mail: Kendra.Domacasse@sgbonaire.com

Leerjaar 2: Mevrouw Siandra Manuel

E-mail: Siandra.Manuel@sgbonaire.com

Leerjaar 3 Mevrouw Shaty Jansen

E-mail: Shaty.Jansen@sgbonaire.com

Leerjaar 4: Mevrouw Sulway Brandao

E-mail: Sulway.Brandao@sgbonaire.com

Decaan/studiekeuze vmbo

Mevrouw Soerandjenie Ghisiawan

E-mail: Soerandjenie.Ghisiawan@sgbonaire.com

Examensecretaris vmbo

Mevrouw Lyanne Boekhoudt

E-mail: Lyanne.Boekhoudt@sgbonaire.com

Leden examencommissie vmbo

De heer Moises Polanco

E-mail: Moises.Polanco@sgbonaire.com

De heer Eurlvin Trinidad

E-mail: Eurlvin.Trinidad@sgbonaire.com

Management Assistent vmbo

Mevrouw Yandra Faulborn

E-mail: Yandra.Faulborn@sgbonaire.com

Leerling Administratie vmbo

Mevrouw Anushka Rondon Palacios

E-mail: Anushka.Rondon.Palacios@sgbonaire.com

Aanwezigheidscoördinator

Mevrouw Adriana Semeleer

E-mail: Adriana.Semeleer@sgbonaire.com

Time Out

Mevrouw Janitzca Mercera

E-mail: Janitzca.Mercera@sgbonaire.com

Mevrouw Svetlana Felida-Pieter

E-mail: Svetlana.Felida-Pieter@sgbonaire.com

Veiligheidscoördinator

Mevrouw Shantha Provence

E-mail: Shantha.Provence@sgbonaire.com

Leerlingcoördinator Onderbouw

Mevrouw Gwensca Angelica

E-mail: Gwensca.Angelica@sgbonaire.com

Leerlingcoördinator Bovenbouw

De heer Richny Frans

E-mail: Richny.Frans@sgbonaire.com

11. Klassen en mentoren

In onderstaand overzicht ziet u de klassen van de verschillende niveaus en de mentor van de betreffende klas.

Klas	Mentor
B1A	Aimee Janga
B1B	Amresh Nathoeni
B1C	Maycheline Nicolaas
B1D	Quincy Fraaij
K1A	Daphne Beijer
K1B	Aldrish Isenia
K1C	Chandenidevi Benimadho
B2A	Cariela Mercera
B2B	Sudeska Thode
B2C	Miriam Kaddoura
B2D	Rushendly Wawoe
B2E	Mary Clare Kirindongo
ISKV	Jill van Uffelen
B3BWI/K3BWI	Moises Polanco
B3MOBT/K3MOBT	Nelinho Notopawiro
B3PIE/K3PIE	Eurlvin Trinidad
B3HBR/K3HBR	Vernon Martijn
B3EO/K3EO	Renoeskha Ramkhewan
B3ZW	Hilianthe Valerio
K3ZW	Hildegard Gravenhorst
B3D1	Ray Look
B3D2	Jonathan Martijn
B4BWI/K4BWI	Gandy Mauricio
B4MOBT/K4MOBT	Jonathan Duran
B4PIE/K4PIE	Eurlvin Trinidad
B4HBR/K4HBR	Leonard Emers
B4EO/K4EO	Isa van der Plaat
B4ZW	Romy Gerling
K4ZW	Natascia Hierck-Kluivert
B4D1	Gwensca Angelica
B4D2	Ro-Anne Cornelia

12. Vakanties en bijzondere dagen 2026 – 2027 voor leerlingen

In onderstaand schema staan de vakanties voor het schooljaar 2026-2027. Wij vragen u dringend uw vakantie **binnen de schoolvakanties** te plannen, want we zullen in verband met de leerplicht en de minimale lestijd voor de leerlingen, gedwongen zijn om enkel bij hoge uitzondering afwijkende dagen toe te staan.

Vakanties en vrije dagen	Data
Vrije dag	Maandag 17 augustus 2026
Bonaire Dag	Zondag 6 september 2026
Vrije dag	Vrijdag 9 oktober 2026 (studiedag personeel)
Regatta vakantie	Maandag 12 t/m vrijdag 16 oktober 2026
Vrije dag	Vrijdag 13 november 2026
Vrije dag	Maandag 16 november 2026 (studiedag personeel)
Koninkrijksdag	Dinsdag 15 december 2026
Kerstvakantie	Maandag 21 december 26 t/m vrijdag 1 januari 27
Carnavalsvakantie	Maandag 8 t/m vrijdag 12 februari 2027
Vrije dag	Donderdag 25 maart 2027 (studiedag personeel)
Goede Vrijdag	Vrijdag 26 maart 2027
Paasvakantie	Maandag 29 maart t/m vrijdag 2 april 2027
Vrije dag	Maandag 26 april 2027
Koningsdag	Dinsdag 27 april 2027
Vrije dagen	Woensdag 28 en donderdag 29 april 2027
Dia di Rincon	Vrijdag 30 april 2027
Dag van de Arbeid	Zaterdag 1 mei 2027
Hemelvaartsdag	Donderdag 6 mei 2027
Vrije dag (dag na Hemelvaart)	Vrijdag 7 mei 2027 (studiedag personeel)
2de Pinksterdag	Maandag 17 mei 2027
Grote vakantie	Maandag 12 juli t/m vrijdag 20 augustus 2027

