

Schoolgids

2025

2026

Scholengemeenschap Bonaire

Liseo Boneriano

mavo, havo, vwo



Voorwoord

Beste leerlingen en ouders/verzorgers,

Welkom op het Liseo Boneriano, de enige school voor mavo, havo en vwo op Bonaire. Het Liseo zoals we de school hier noemen is eigenlijk een soort internationale dorpsschool. We vormen samen een gemeenschap waar vrienden voor het leven worden gemaakt. Onze leerlingen komen voornamelijk uit Bonaire maar ook uit Curaçao, Europees Nederland, Venezuela, Colombia, de Dominicaanse Republiek en China. Leerlingen leren bij ons op een respectvolle manier met elkaar omgaan in een gemoedelijke sfeer. Na de middelbare school gaat het merendeel van onze leerlingen studeren in Nederland op een HBO of Universiteit of stroomt door naar ons eigen MBO op het eiland.

Na de groei van de school de afgelopen jaren, stabiliseert het leerlingenaantal zich dit jaar voor het eerst. Waar we het afgelopen schooljaar nog 690 leerlingen op 1 oktober telden, gaan we volgend schooljaar rond de 660 uitkomen. Ook volgend schooljaar hebben we weer een nieuw team van docenten en ondersteuners klaarstaan om mooie (goede) lessen te verzorgen aan onze leerlingen.

Afgelopen schooljaren hebben we extra geïnvesteerd in buitenschoolse activiteiten zoals dans, kunst & cultuur, sportactiviteiten, BonDoet, de vrijdagmiddagprojecten, activiteitenweek en sportdagen. Daarnaast hebben veel leerlingen deelgenomen aan onze Highschools (een combinatie van huiswerkklas en activiteiten met eten). Het duitensysteem waarmee we leerlingen positief belonen als ze de extra mile lopen op school, is nog steeds een groot succes.

Meertaligheid staat centraal op het Liseo Boneriano. Dit wordt ook steeds zichtbaarder in de school en de lokalen. We gaan ons komend jaar voorbereiden om in het schooljaar 2026-2027 te starten met een klas tweetalig onderwijs Engels en Nederlands. Het animo om het certificaat Cambridge English te volgen groeit elk jaar. Ook zetten we in op het gebied van taalbeleid en de volgende stappen richting meertaligheid. Hiervoor zullen alle lesgevende collega's getraind worden op het gebied van didactiek, hoe om te gaan met leerlingen voor wie Nederlands niet de moedertaal is. Dit noemen we Clil/translanguaging. Voor leerlingen die taalondersteuning nodig hebben, bieden we weer RT aan op het gebied van taal en rekenen maar ook extra lessen Spaans en Papiamentu in de onderbouw voor leerlingen die instromen vanuit een ander land en deze talen niet machtig zijn.

In de bovenbouw besteden we aandacht aan internationalisering rondom de reizen naar Nederland en Curaçao, maar ook zal de debatwedstrijd van de Debatunie dit schooljaar op het Liseo Boneriano georganiseerd worden met deelnemers uit het gehele Caribische gebied!

In het schooljaar 2025-2026 zullen we de heterogene brugklas vmbo kader/mavo en mavo/havo verder verdiepen en onderzoeken of we er ook een tweejarige brugperiode van kunnen maken. Hierdoor denken we de kansen voor leerlingen te vergroten en leerlingen de kans te geven om nog te groeien. Op de mavo hebben we inmiddels twee zeer succesvolle praktische examenvakken TeTo en LO2. De mavo zal een havo-route ontwikkelen voor leerlingen die na de mavo door willen stromen naar de havo met standaard een extra vak en ook vakkenpakketten die elkaar versterken.

Onze hoofdtaak blijft natuurlijk dat onze leerlingen een diploma behalen. Hiervoor zetten wij ons maximaal in en hebben daarbij ook de medewerking van ouders nodig. We rekenen dan ook op een constructieve samenwerking tussen school, leerling en ouders.

Ik wens jullie een leerzaam en gelukkig schooljaar toe!

Barbara Sol

Unit-directeur Liseo Boneriano

Inhoud

1. Algemeen	6
2. Missie & visie	7
3. Onderwijsresultaten schooljaar 2023-2024.....	8
4. De organisatie – ondersteuning leerlingen.....	9
4.1 De mentor	9
4.2 Decaan	9
4.3 Leerlingenadministratie	9
4.4 Receptionist en conciërges	10
4.5 TOA (technisch onderwijsassistent).....	10
4.6 Veiligheidscoördinator anti-pest en vertrouwenspersonen	10
4.7 Vertrouwenspersonen Scholengemeenschap Bonaire	10
4.8 Aanwezigheidscoördinatoren	11
4.9 ICT.....	11
5. Zorgsysteem op school.....	12
5.1 De mentor	12
5.2 Zorgcoördinator	12
5.3 Schoolmaatschappelijk werker	12
5.4 Time-out	12
5.5 Support class.....	13
5.6 Leerplichtambtenaar	13
5.7 EOZ.....	13
5.8 Bureau Halt	13
5.9 Centrum Jeugd en Gezin	13
5.10 Schoolgezondheidszorg	14
6. Organisatie van het onderwijs.....	15
6.1 Inschrijving/ her-inschrijving/ adreswijziging	15
6.2 Lestijden en openingstijden school	16
7. Inrichting van het onderwijs.....	17
7.1 Onder- en bovenbouw Liseo mavo - havo - vwo	17
7.2 Plaatsing vanuit basisonderwijs en determinatie	17
7.3 Heterogene brugklassen vmbo k/mavo en mavo/havo	17
7.4 Begeleiding	17
7.5 De driehoek ouder-kind-mentor.....	17
7.6 LVS BES-toetsen, Cito-Volgtoetsen en RTTI-toetsen in de onderbouw en profielkeuze.....	18
7.7 Determinatie en Bevorderingsregeling	18

7.8 Bijzondere begeleiding	19
7.9 Kurzweil	19
7.10 Zelfstandigheid in de havo-vwo bovenbouw.....	19
7.11 Zelfstanding werken in de ZW-ruimte	19
7.12 Extra lessen en buitenschools talentenprogramma	20
7.13 Highschoolprogramma onderbouw (leerjaar 1 t/m 3)	20
7.14 Studieruimte/mediatheek en bibliotheek	20
7.15 Leerlingenterrein	20
7.16 Schoolboeken en leermiddelen	20
7.17 Grafische rekenmachine bovenbouw havo-vwo	21
7.18 Vak- en profielkeuzes mavo.....	21
7.19 Vak- en profielkeuzes havo en vwo	24
7.20 Lessentabel mavo, havo en vwo.....	27
8. Praktische zaken en schoolregels	28
8.1 Aanwezigheid.....	28
8.2 Ongeoorloofde afwezigheid	28
8.3 Ziekmelding leerling.....	29
8.4 Absentie bij examens en toetsen	29
8.5 Absentie i.v.m. het bezoek aan het buitenland.....	29
8.6 Toegang en verlaten van het schoolterrein.....	29
8.7 Leraar afwezig.....	30
8.8 Pauze.....	30
8.9 Verwijdering uit de les	30
8.10 Kleding	30
8.11 Afspraken met betrekking tot toetsen en werkstukken.....	31
8.12 Mobiele telefoons: “Telefoon in de tas, tas voor in de klas”.	32
8.13 Rooster.....	32
8.14 Respect	32
8.15 Waardevolle artikelen en kluisjes.....	33
8.16 Controle i.v.m. veiligheid	33
8.17 Motorvoertuigen, fietsen, skateboards en rolschaatsen	33
8.18 Roken en kauwgum	33
8.19 Alcohol en Drugs.....	33
8.20 Inspectie.....	33
8.21 Leerlingenparticipatie, ouderparticipatie en medezeggenschapsraad	34
8.22 Leerlingtevredenheid.....	35
8.23 Toehoorderschap.....	35

8.24 Verzekeringen	35
9. Afspraken Lichamelijke Opvoeding en NST	36
9.1 Gymkleding	36
9.2 Hygiëne en veiligheid bij LO, dans en NST	36
9.3 Blessures	36
9.4 Aanwezigheid en afsluiten van een onderdeel LO	36
9.5 Aanwezigheid in examenklassen	36
10. Disciplinaire maatregelen.....	37
10.1 Definitieve verwijdering	37
10.2 Schorsen/tijdelijke verwijdering	37
10.3 Straf(mid)dag	37
10.4 Spieken of ongeoorloofde afwezigheid bij een toets.	37
11. Overig	39
11.1 Buitenlesactiviteiten	39
11.2 Ouderavonden	39
11.3 Schoolvervoer	39
11.4 Ouderbijdrage	39
11.5 Website/ Sociale media/ schoolaccount	40
11.6 Klachtenregeling	40
12. Klassen en mentoren	41
13. Docenten, leiding en onderwijsondersteunend personeel	42
13.1 Legenda afkortingen	44
14. Informatie SGB	45
15. Informatie Liseo Boneriano	46
16. Jaarprogramma schooljaar 2025-2026 (onder enig voorbehoud)	48
17. Vakanties en bijzondere dagen 2025 – 2026 voor leerlingen.....	49

1. Algemeen

De Stichting Scholengemeenschap Bonaire (SGB) is de enige instelling voor voortgezet en middelbaar onderwijs op Bonaire. SGB bestaat uit vier units: Speciale Lesplaatsen, VMBO, Liseo Boneriano en MBO. Het bevoegd gezag berust bij **het College van Bestuur** bestaande uit dhr. Dennis Volmer (voorzitter) en dhr. Rico van der Schee (vicevoorzitter). Aan het College van Bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe, die tot het bevoegd gezag behoren en die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. Het College van Bestuur is in het bijzonder belast met het naleven van de wet- en regelgeving, de ontwikkeling, naleving en handhaving van de kwaliteit van het onderwijs en het vaststellen van het meerjarenbeleidsplan van de stichting.

De Raad van Toezicht wordt gevormd door mevr. Joanne Y. Balentien-Nicastia (voorzitter) en de leden, mevr. Rosemarijn J. de Jong, dhr. Oscar Martijn en dhr. Paul Rosenmöller, dhr. Ziran Chin-On. De directeuren van het vmbo en het Liseo Boneriano vormen samen de directie voortgezet onderwijs Bonaire. Op deze manier proberen we de samenwerking te verbeteren en processen en procedures beter op elkaar af te stemmen.

Schoolleiding

Het totale team van Liseo Boneriano bestaat uit 74 medewerkers en staat onder leiding van de unitdirecteur mevrouw Barbara Sol en vier teamleiders:

- de heer Robbert van Krieken – teamleider afdeling mavo
- de heer Stefan Nonnekes – teamleider havo/vwo onderbouw (klassen 1-2-3)
- de heer Robert van Rossum interim – teamleider havo/vwo bovenbouw (klassen 4-5-6)
- mevrouw Izania Wever – teamleider zorg

De schoolleiding is verantwoordelijk voor de koers van de school. Zij neemt beslissingen over beleidszaken en houdt zicht op de uitvoering van de afspraken op school. De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in het onderwijs en voor de leerlingenzorg. Zij werken daarin nauw samen met de mentoren, de zorgcoördinatoren en andere ondersteuners als aanwezigheidscoördinatoren en leerlingenadministratie. De teamleiders geven leiding aan een eigen team van mentoren, docenten die voor het merendeel lesgeven aan klassen op de afdeling en ondersteuners.

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. Liseo Boneriano biedt onderwijs aan leerlingen op het niveau mavo (middelbaar algemeen voortgezet onderwijs), havo (hoger algemeen voortgezet onderwijs) en vwo (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs).

Op 1 oktober 2025 telde de school 675 leerlingen verdeeld over 31 klassen.

De school bestaat uit mavo-, havo-, vwo-onderbouw (klassen mavo-havo-vwo 1, 2 en 3) en mavo-, havo-, vwo-bovenbouw (klassen mavo 4, havo 4 en 5 vwo 4, 5 en 6). Ook hebben we op dit moment twee heterogene brugklassen vmbo kader/mavo en mavo/havo. De eerste is gesitueerd op de unit van het vmbo.

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

3. Onderwijsresultaten schooljaar 2023-2024

In de tabel hieronder leest u de onderwijsresultaten in aantallen en percentages van Liseo Boneriano van het afgelopen schooljaar 2023-2024.

Onderwijsresultaten Liseo Boneriano schooljaar 2023-2024													
Studie	Aantal In op 1/10/ 23	Doorstroom zelfde afdeling		Doorstroom andere afdeling		Uitstroom met diploma		Uitstroom (inclusief verhuizing)		Doubleurs / Gezakten			
Mavo 1	47	35	74%	10	21%			1	2%	1	2%		
Mavo 2	62	46	74%	6	10%			3	5%	7	11%		
Mavo 3	68	51	75%	1	1%					16	24%		
Mavo 4	51							43	84%			8	16%
Havo 1	36	30	83%	2	6%			4	11%				
Havo 2	47	37	79%	7	15%			2	4%			1	2%
Havo 3	52	41	79%	1	2%			3	6%	7	13%		
Havo 4	78	48	62%					13	17%	17	22%		
Havo 5	57							40	70%	1	2%	16	28%
Vwo 1	24	21	88%					3	13%				
Vwo 2	33	28	85%					2	6%			3	9%
Vwo 3	46	33	72%					6	13%			6	13%
Vwo 4	27	22	81%							2	7%	3	11%
Vwo 5	36	32	89%							2	6%	2	6%
Vwo 6	15					13	87%	1	7%	1	7%		
Totaal	679	424	1	35	5%	96	14%	44	6%	80	12%		

4. De organisatie – ondersteuning leerlingen

4.1 De mentor

Elke klas heeft een eigen mentor toegewezen gekregen. Dit is een docent die als opdracht heeft de leerlingen van die klas in alle opzichten te begeleiden tijdens het schooljaar. De mentor houdt in de gaten of de leerling lekker in zijn vel zit en heeft contact met de verschillende docenten van de klas over de sfeer en de prestaties tijdens de andere lessen. Bij eventuele problemen zal de mentor ook degene zijn die deze met de leerling bespreekt en die contact opneemt met de ouders/verzorgers. Samen wordt er dan naar oplossingen gezocht. De mentor helpt ook bij de ontwikkeling van studievastigheden en bij het keuzeproces.

Leerlingen in de onderbouw krijgen drie uur begeleidingsles, in de bovenbouw is dat twee uur. Door deze intensievere 'tutoring' wordt de leerling ondersteund met het maken van keuzes en met zijn/haar studievastigheden. Ook is er tijdens dit mentoruur tijd ingeruimd om te werken aan sociale vastigheden. Er wordt met de mentormethode *Proeftuin* gewerkt. De mentoren werken met een 'toolkit' aan oefeningen en opdrachten die zij vinden passen bij hun klas. In de onderbouw wordt in de mentorles ook gewerkt met *'Nieuwsbegrip'* een methode waarbij de Nederlandse taal geoefend wordt in de context van het nieuws. Er wordt ook gewerkt aan studiehouding, plannen, samenwerken en andere schoolse vastigheden met de methode *'Proeftuin'*. In de derde klas wordt uitgebreid stilgestaan bij de profielkeuze, daarvoor gebruiken we *Qompas*. In de (voor)examenklassen ligt de nadruk op het examen en de vervolgopleiding.

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
- Profielkeuzeavonden leerjaar 2
- Informatieavond aan de ouders van de examenklassen
- Individuele gesprekken met de mentor
- Individuele gesprekken met de zorgafdeling
- Individuele ouderavonden voor bepaalde klassen zoals voor de studiereis of Cambridge English

4.2 Decaan

De decaan begeleidt leerlingen bij de keuze van vakken en studie- en beroepskeuzes. De decaan helpt ook bij het inschrijven voor vervolgoopleidingen en bij het verkrijgen van studiefinanciering. Gedurende het schooljaar geeft zij zowel individuele als klassikale voorlichting aan studenten en/of ouders. De decaan beheert ook de infotheek voor studie en beroep. Een andere belangrijke taak is de profielkeuze in mavo 2 en havo en vwo 3. De decaan begeleidt dit proces samen met de mentor.

4.3 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) Leerlingcertificaten
- 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:

Leerlingadministratie.liseo@sgbonaire.com

4.4 Receptionist en conciërges

De receptioniste en de leerlingcoördinator verwelkomen 's ochtends de leerlingen en spreken ze aan, indien nodig, op het correct dragen van het uniform. De receptionist neemt de telefoon aan en indien u een afspraak wilt maken, kan zij u doorverbinden. Ook deelt zij het gratis fruit uit aan de leerlingen en verzorgt ze het broodproject. De conciërge heeft het toezicht op de openbare ruimtes; Zij verrichten tevens ondersteunende diensten en zijn verantwoordelijk voor het onderhoud in het gebouw.

4.5 TOA (technisch onderwijsassistent)

De technisch onderwijsassistenten (TOA) ondersteunen de docenten van de vakken NST (natuur-, scheikunde en techniek), Techniek, Biologie, Natuurkunde en Scheikunde (exacte vakken). Zij hebben taken met betrekking tot onderhoud, beheer en veiligheid op school voor wat betreft deze vakken, met name bij de practica en technieklessen.

4.6 Veiligheidscoördinator anti-pest en vertrouwenspersonen

Leerlingen dienen zich veilig te voelen op school en dit is de reden dat we een veiligheidscoördinator hebben aangesteld. Ook ouders en collega's kunnen bij deze persoon terecht. De veiligheidscoördinator is o.a. belast met het anti-pestbeleid en verzorgt workshops op dit terrein.

4.7 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. De school heeft twee interne en één externe vertrouwenspersoon.

Op de SGB zijn er 4 vertrouwenspersonen:

Elton Johnson, Moraima Granviel, Elyane Nicolaas en Simone Sweers.

Dit zijn hun email adressen:

Elton Johnson: elton.johnson@sgbonaire.com

Moraima Granviel: moraima.granviel@sgbonaire.com

Elyane Nicolaas: elyane.nicolaas@sgbonaire.com

Simone Sweers: simone.sweers@sgbonaire.com

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. Vertrouwelijk en veilig?

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.

4.8 Aanwezigheidscoördinatoren

Het Liseo Boneriano heeft aanwezigheidscoördinatoren. Elke ochtend controleren zij welke leerlingen geoorloofd of ongeoorloofd afwezig zijn, ziek zijn zonder te melden of die afgezet zijn maar niet op het schoolterrein aanwezig zijn, en nemen indien nodig contact op met de ouders. Let op, ook te laat komen geldt als ongeoorloofd afwezig. Zij maken een overzicht van de leerlingen die gemeld moeten worden bij de leerplichtambtenaar en ondersteunen en controleren de mentor bij het maken van de inspanningsrapportage. Een inspanningsrapportage bevat, het aantal gevoerde gesprekken met ouders, de gemaakte afspraken met leerlingen en het aantal ongeoorloofd afwezige uren in Magister. Ook laten zij leerlingen nakomen die ongeoorloofd afwezig zijn of meerdere keren te laat komen.

4.9 ICT

ICT gaat in toenemende mate een rol spelen. Naast de studiewijzers staat er ook digitaal lesmateriaal op de ELO (Magister). 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. 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. Zorgsysteem op school

5.1 De mentor

Op het Liseo Boneriano speelt de mentor een sleutelrol in de zorgstructuur. De mentor heeft een signalerende functie als het gaat over een extra ondersteuningsbehoefte voor leerlingen. Lukt het een leerling niet om aan het reguliere onderwijs deel te nemen, bestaat er de mogelijkheid om tijdelijk zitting te nemen in de support class, een extra ondersteuningsklas.

Voor situaties waar de mentor ziet dat de leerling baat heeft bij meer gespecialiseerde ondersteuning (bijv. psychosomatische, cognitieve, sociale of relationele problemen of situaties) verwijst de mentor door naar de zorgcoördinator. Deze schakelt mogelijk de hulp in van EOZ (expertisecentrum onderwijs en zorg). EOZ ondersteunt zelf of verwijst door naar andere hulpverlenende instanties zoals 'Mental Health Caribbean' (MHC) of Akseso. Schoolmaatschappelijkwerkers van EOZ zijn regelmatig op school.

In het geval van huiselijk geweld en kindermishandeling zijn de zorgcoördinatoren verplicht om te handelen volgens de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.

5.2 Zorgcoördinator

Het kan zijn dat een leerling (tijdelijk) in de knoop zit met zichzelf, met klasgenoten of met een docent. Of er is thuis iets vervelends aan de hand. Dan kan het opluchten wanneer de leerling zijn/haar verhaal kwijt kan. In eerste instantie bespreekt de leerling dit met de mentor. Zowel de mentoren als docenten worden in de zorg (op sociaal-emotioneel gebied of bij leerproblemen) voor leerlingen begeleid door de zorgcoördinatoren. Liseo Boneriano heeft twee zorgcoördinatoren, één voor de mavo en één voor de havo en vwo.

5.3 Schoolmaatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker begeleidt individuele leerlingen en biedt intern specialistische begeleiding en- zorg bij leer-en psychosociale problemen, sociaal- emotionele problemen, motivatieproblemen en dergelijke en stelt een individueel handelingsplan op en voert dit uit. De schoolmaatschappelijk werker signaleert ongeoorloofde absentie van zorgleerlingen en onderneemt stappen om deze tegen te gaan. De schoolmaatschappelijk werker werkt nauw samen met collega's van het Liseo Boneriano én de ketenpartners in de zorg zoals EOZ, MHC en Akseso.

5.4 Time-out

Een lid van het zorgteam beheert gedurende de dag het time-out-lokaal waar de leerlingen die tijdelijk de reguliere les niet kunnen volgen, worden opgevangen en zorgt ervoor dat zij hun verhaal kunnen doen en begeleidt de terugkeer van de leerling naar de klas middels de stappen in het protocol. Deze medewerker heeft hierin ook een signalerende functie naar het zorgteam. Het herstelgesprek maakt hier onderdeel van uit.

Indien de problemen meer specifieke hulpverlening behoeven, zal de zorgcoördinator contact opnemen met instanties buiten school voor verdere hulpverlening. Voorbeelden hiervan:

- De leerplichtambtenaar
- Het EOZ (Expertisecentrum Onderwijs Zorg Bonaire)
- De Voogdijraad
- De politie
- Bureau Halt
- MHC

Het opnemen van contact met instanties buiten school gebeurt altijd in overleg met de leerling en/ of de ouder(s)/ verzorger(s). Met alle informatie zal altijd vertrouwelijk worden omgegaan.

5.5 Support class

De interne support class is een tijdelijke, kleinschalige voorziening binnen de school voor leerlingen die tijdelijk vastlopen in het regulier onderwijs door externaliserend gedrag. Dit gedrag heeft invloed op de rust en veiligheid in de klas. In de interne support class wordt het programma van zijn/haar lessen gevolgd en vindt er ook begeleiding plaats op het gebied van gedrag. Alleen de mentor kan de leerling hiervoor aanmelden. De aannamecommissie zal vervolgens nagaan of de interne support class de beste volgende stap is. (De start van deze voorziening vindt waarschijnlijk na de kerstvakantie plaats.)

5.6 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 dus deelnemen aan het reguliere onderwijs. Jongeren boven de 18 jaar die nog geen mavo, havo of vwo (of gelijkwaardig) diploma hebben, zijn kwalificatieplichtig. Zij moeten met andere woorden ook onderwijs volgen om een kwalificatie te behalen. De leerplichtambtenaar spreekt leerlingen die spijbelen aan en hun ouders, maar kan ook boetes opleggen. Te laat komen is ook spijbelen. De leerplichtambtenaar kan ook in verband met bijzondere omstandigheden, tijdelijke ontheffing van de leerplicht verlenen, bijv. bij bezoek aan een specialist buiten Bonaire of voor (top)sportwedstrijden.

5.7 EOZ

Het Expertisecentrum Onderwijs Zorg is een instelling die de scholen begeleidt bij de opvang van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. In dit centrum werken maatschappelijk werkers, psychologen, orthopedagogen en andere deskundigen op het gebied van leerlingenzorg samen. Bij EOZ kunnen leerlingen getest worden op dyslexie, ADHD of andere leer- en gedragsproblemen en kan specialistische hulp worden geboden, zodat de leerling de ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft. EOZ is er niet voor de basiszorg (zorg in de klas, pedagogisch didactisch), maar is er voor de specifieke zorg waar nodig. Aanmelding voor begeleiding via EOZ verloopt via de zorgcoördinatoren.

5.8 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 legt hiertoe bepaalde straffen op en begeleidt de leerling om herhaling te voorkomen. Het bureau werkt samen met andere organisaties waar jongeren mee te maken kunnen hebben. Leerlingen die strafbare feiten plegen zoals spijbelen, vechten, bedreigen en vandalisme worden ook gemeld bij het Bureau Halt.

5.9 Centrum Jeugd en Gezin

Het Centrum Jeugd en Gezin (centrale nummer 717-7300) biedt scholen verschillende diensten. Bijvoorbeeld cursussen op het gebied van onder andere seksuele educatie en ouderschap. Als ook ondersteuning bij de opvoeding thuis en op school of bij de ontwikkeling van eigen weerbaarheid.

Ouders en leerlingen kunnen ook zelf contact op nemen met het centrum. Bijvoorbeeld over pesten. Het geeft hierbij adviezen en voert indien gewenst gesprekken met betrokkenen. Waar nodig kunnen deze ook samen met ouders of vrienden erbij plaatsvinden. In zulke gevallen kan er direct contact worden opgenomen. We denken graag mee wat er mogelijk is. Het centrum biedt verder bemiddeling bij incidenten op en/of rond school. Het centrum is er ook om te helpen bij individuele problemen en/of bij lastige thuissituaties. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij een persoonlijke lastige situatie zoals een scheiding of ruzie. Het centrum is hierbij gespecialiseerd in het bekijken van verantwoorde mogelijkheden om zonder intensieve hulpverlening verder door te gaan.

Het streven is om nog dezelfde dag of week te kunnen praten en adviseren. Dit kan in het centrum, op school of gewoon thuis. Er kan ook via de app door ouders en leerlingen contact opgenomen worden via 701 5260 of 701 5261.

5.10 Schoolgezondheidszorg

Sentro Akseso

Sentro Akseso is onze samenwerkingspartner op het gebied van fysieke gezondheid. Zij houden daarvoor grote onderzoeken op het gebied van bijv. meten en wegen. Het doel van deze onderzoeken is het bevorderen van de gezondheid van de jongeren op Bonaire, door zowel op individueel niveau als op collectief niveau gericht gezondheidsadviezen te geven en indien nodig te verwijzen naar andere professionals. Hierbij wordt indien nodig samengewerkt met de diverse ketenpartners, maar de onderzoeken vallen onder het beroepsgeheim. De uitslagen van onderzoeken zijn niet naar individuen te herleiden.

Elk jaar wordt een specifiek leerjaar gevraagd om mee te doen aan de onderzoeken, zodat uiteindelijk alle jongeren 2 keer in hun schoolcarrière de kans zullen krijgen om mee te doen. Ouderlijke betrokkenheid is hiervoor belangrijk. Uitgebreidere informatie is op te vragen via adolescentenzorg@aksosobon.com of via de WhatsApp (+599) 701 5451.

Mental Health Caribbean (MHC)

Het team MHC-kind en Jeugd biedt ambulante diagnostiek, behandeling en begeleiding van kinderen en jeugdigen met een psychiatrische of psychische kwetsbaarheid en hun gezin/familie op Bonaire. Tevens wil MHC-kind en Jeugd waar mogelijk aandacht geven en preventie en (vroeg-) signalering van psychische en psychiatrische problematiek bij kinderen en jeugdige en hun gezin/familie. Het MHC-team heeft de ambitie dat alle kinderen en jeugdigen een eerlijke kans krijgen om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen tot veerkrachtige volwassenen.

GuanaChat

GuanaChat is een initiatief van de Ministerie van Volksgezondheid Welzijn en Sport en geïntroduceerd in 2023. Het betreft een gratis en anonieme telefoonlijn voor kinderen en jongeren in de leeftijd van 8-21 jaar die erop gericht is, een veilige en betrouwbare plek te bieden waar vrijuit gesproken kan worden over zorgen en vragen. Van belang voor u om te weten, als ouder/verzorger, is dat er altijd een professional de telefoon zal beantwoorden. Naargelang de vraag of zorg zal de professional het kind/jongere begeleiden en ondersteuning bieden. Afhankelijk van de vraag kan het kind/jongere, ook gemotiveerd worden om met de ouder/verzorger te communiceren. Er kan elke dag gebeld worden tussen 14.00-18.00 uur.

6. Organisatie van het onderwijs

6.1 Inschrijving/ her-inschrijving/ adreswijziging

Elke leerling die al ingeschreven staat op school en de school niet verlaat, blijft automatisch ingeschreven. Ouders hoeven geen schoolgeld te betalen. Nieuwe leerlingen kunnen zich gedurende het gehele jaar inschrijven na aanmelding op de website. Hij/ zij levert hiervoor documenten (niet: papieren) waaruit blijkt dat hij/zij toelaatbaar is in het leerjaar waarvoor hij/zij ingeschreven wil worden. Leerlingen afkomstig van een andere school worden in principe geplaatst in het leerjaar en de leerweg waar hij/zij op de vorige school geplaatst zou worden.

Uiteraard gebruikt de school officiële rapportages en onderwijskundige rapporten van de aanleverende school. Nadat u uw kind heeft aangemeld via de link op de schoolwebsite, graag onderstaande documenten mailen naar de leerlingenadministratie van Liseo Boneriano via leerlingadministratie.liseo@sgbonaire.com

- (Eventueel) VCO-verklaring (verplicht voor vmbo en lwoo)
- Kopie rapport groep 7 en 8 (verplicht indienen voor inschrijving leerjaar 1)
- Kopie onderwijskundig rapport van de basisschool (verplicht indienen voor inschrijving leerjaar 1)
- Kopie laatste schoolrapport van de huidige middelbare school (verplicht indienen indien van toepassing)
- Kopie onderwijskundig overdrachtsformulier van de huidige middelbare school (verplicht indienen indien van toepassing)
- Kopie van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) met overzicht van behaalde resultaten (verplicht bij aanmelding bovenbouw)
- (Eventueel) kopie verslag psychologisch rapport
- (Eventueel) kopie rapport leerstoornis als dyslexie of dyscalculie

Bij adreswijziging dienen het nieuwe adres en telefoonnummer zo spoedig mogelijk aan de leerlingenadministratie en de mentor doorgegeven te worden. U kunt uw adreswijziging zelf doorvoeren in Magister.

Leerlingen die uit Nederland of een ander (ei)land komen

We bieden niet alle vakken aan wegens de kleine omvang van de school. Als moderne vreemde talen bieden we Spaans en Papiamentu aan en geen Frans en Duits. Leerlingen die geen Spaans of Papiamentu spreken volgen extra lessen Spaans en Papiamentu. Voor leerlingen die uit Nederland komen is het belangrijk te weten dat we geen Frans en/of Duits aanbieden als moderne vreemde talen. Het vakkenaanbod is daarnaast beperkt in vergelijking met het aanbod op een Nederlandse school (zie 7.20 lessentabel). Het onderwijs op het Liseo Boneriano is bedoeld voor inwoners van Bonaire. We schrijven daarom geen leerlingen in voor korter dan 6 maanden tenzij er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden. We ontvangen veel verzoeken voor een tijdelijke inschrijving (minder dan 6 maanden). Het is niet mogelijk om aan deze verzoeken mee te kunnen werken i.v.m. de beschikbaarheid van boeken, laptops, de grootte van de klassen en de belastbaarheid van de mentoren, vakdocenten en leerlingenadministratie.

Als een leerling zich aanmeldt vanuit een ander (ei)land dan Bonaire kunt u dat doen door het aanmeldformulier op de website in te vullen. Als het om een bovenbouwinschrijving gaat, vermeld u dan het profiel en de keuzevakken erbij. Dit versnelt de aanmelding aanzienlijk. Als uw zoon of dochter een pakket volgt dat wij niet aanbieden zal de decaan u hierover adviseren. De vakdocent wordt gevraagd de PTA's (of het equivalent uit een ander land dan Nederland) naast elkaar te leggen. In de bovenbouw moet een leerling aan alle eindtermen van het examenprogramma voldoen. Dit is een wettelijke verplichting. Het controleren en vergelijken van PTA's kost tijd.

6.2 Lestijden en openingstijden school

Een schooldag heeft 10 lesuren. Op welke lesuren de leerling les heeft, staat in het rooster in Zermelo en in Magister vermeld. In onderstaand overzicht staan de lestijden voor de mavo, havo en vwo.

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
6 ^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

Vijf minuten voor aanvang van het eerste en het vijfde lesuur gaat er een bel die aangeeft dat men zich naar het lokaal moet begeven. Bij de tweede bel moet de leerling in het klaslokaal aanwezig zijn.

Op de dagen waarop er leerlingenbesprekingen zijn of het personeel trainingen/workshops moet volgen, geldt er (vaak) een **verkort lesrooster** met 30 minuten per les of vallen de laatste uren uit. We laten dit vooraf altijd aan u weten. In onderstaand overzicht staan de lestijden die gelden bij een verkort rooster:

1 ^e Lesuur	07:30 – 08:00
2 ^e Lesuur	08:00 – 08:30
3 ^e Lesuur	08:30 – 09:00
4 ^e Lesuur	09:00 – 09:30
PAUZE	09:30 – 10:00
5 ^e Lesuur	10:00 – 10:30
6 ^e Lesuur	10:30 – 11:00
7 ^e Lesuur	11:00 – 11:30
8 ^e Lesuur	11:30 – 12:00
9 ^e Lesuur	12:00 – 12:30

Het schoolgebouw is open van 7.00 uur tot 16.00uur. Medewerkers van school zijn bereikbaar tussen 7.30 uur en 16.00 uur.

7. Inrichting van het onderwijs

7.1 Onder- en bovenbouw Liseo mavo - havo - vwo

De klassen van de mavo havo en vwo Liseo Boneriano zijn verdeeld in onderbouw en bovenbouw. Voor de mavo bestaat de onderbouw uit de klassen 1 en 2, voor de havo en vwo de klassen 1, 2 en 3. De bovenbouw bestaat uit klas 3 en 4 mavo, havo-klas 4 en 5 en vwo-klas 4, 5 en 6.

7.2 Plaatsing vanuit basisonderwijs en determinatie

Leerlingen afkomstig uit het basisonderwijs worden geplaatst in één van de leerwegen mavo, havo, vwo of de mavo/havo of de vmbo-k/mavobrugklas. Heeft een leerling een dubbel advies dan wordt deze in de heterogene brugklas geplaatst. De brugklas vmbo-k/mavo is gelokaliseerd op de Kaya Odulfinus bij de unit vmbo. Het kan ook zijn dat een leerling een groot verschil heeft tussen het basisschooladvies en het advies uit de doorstroomtoets ook dan is vaak een plaatsing in een van de heterogene brugklassen het meest passend.

7.3 Heterogene brugklassen vmbo k/mavo en mavo/havo

Om leerlingen meer kansen te bieden en langer te laten groeien bieden we twee heterogene brugklassen aan: de mavo/havo en de vmbo-k/mavobrugklas. Leerlingen met een mavo/havo-advies worden in deze klas geplaatst maar ook voor leerlingen met een havo-advies maar een hoge discrepantie met het LVS en/of het advies uit de doorstroomtoets. Terwijl leerlingen die (nog) geen havo-scores maar van wie de groep 8-leerkracht wel groei ziet, ook in deze klas geplaatst kunnen worden. Tijdens de plaatsingsgesprekken tussen het PO en VO wordt deze beslissing genomen. Er wordt lesgegeven op het hoogste niveau (havo) en de leerlingen blijven het gehele jaar in deze klas. We zijn voornemens om de brugklas te verlengen met een jaar zodat ze na twee jaar doorstromen. Deze klassen worden intensief begeleid door de mentor en teamleiders. De vakdocenten die lesgeven aan deze klas worden extra gecoacht op het gebied van determinerende toetsing (RTTI) en vakdidactiek (omgaan met verschillen oftewel differentiëren in de les).

Aan het eind van leerjaar 2 vindt opnieuw de determinatie plaats gebaseerd op RTTI-toetsen, het advies van docententeam en de gewone toetsen. Het is in het belang van iedere leerling dat hij zo snel mogelijk op het bij hem meest passende niveau de lessen volgt om studiesucces en welbevinden te garanderen.

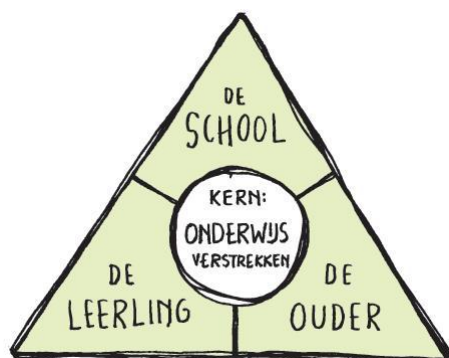
7.4 Begeleiding

Leerlingen worden gedurende het schooljaar begeleid door de mentor. De mentor spreekt zijn mentorleerlingen dus veel en intensief. Tijdens de begeleidingsles worden studievaardigheden zoals plannen aangeleerd, is er veel laagdrempelig informeel contact, bespreekt hij de actualiteit, leest hij met ze en kan inspringen op zaken die op dat moment in de klas van belang zijn. De mentor is ook voor u als ouders het eerste aanspreekpunt. In de mentorlessen wordt van de methode *Proeftuin* gebruik gemaakt voor studievaardigheden en *Nieuwsbegrip* voor taalbegrip op basis van de actualiteit.

7.5 De driehoek ouder-kind-mentor

Een goede communicatie tussen leerlingen, ouders en school is erg belangrijk. Indien ouders vragen of opmerkingen hebben over de verschillende vakken die leerlingen krijgen is het belangrijk om contact op te nemen met de vakdocent. U maakt dan een afspraak via de mail.

Verdere communicatie over schoolzaken met betrekking tot uw kind geschiedt altijd in eerste instantie via de mentor. Komt u er samen niet uit of heeft u vragen die de mentor niet kan beantwoorden, kunt u terecht bij de teamleider. Ten slotte is er nog de mogelijkheid om met de unit-directeur in gesprek te gaan als deze gesprekken niet geleid hebben tot een oplossing of de benodigde informatie.



Naast onze inspanningen om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan individuele leerbehoeften, hopen wij dat wij kunnen rekenen op de medewerking van de ouders zodat elke leerling zijn of haar schooltraject op succesvolle wijze afsluit.

Als ouder heeft u de grootste verantwoordelijkheid als het gaat om het opvoeden en het bijbrengen van normen en waarden. Een veilig thuisfront waar uw kind leert om te praten over gevoelens, waar hij/ zij helemaal zichzelf mag zijn en waar hij/ zij zich totaal erkend voelt is van groot belang als het gaat om het zelfvertrouwen en het ontwikkelen van de basisveiligheid die nodig is om te kunnen functioneren op school. Een kind is (dat weet u als de beste) veel meer dan alleen schoolprestaties. Tegelijkertijd willen we gezamenlijk dat uw kind ook op dit (school/ studie) gebied in zijn/haar leven slaagt.

We vragen als school om 'gezond gedrag' bij uw kinderen te stimuleren. Dat houdt in dat we het zeer op prijs stellen als u zorgt voor een goede nachtrust voor uw kind (rustige en veilige omgeving), gezonde keuzes qua eten en drinken en voor mogelijkheden tot voldoende lichaamsbeweging. Dit alles heeft ook een gunstige invloed op de schoolprestaties.

7.6 LVS BES-toetsen, Cito-Volgtoetsen en RTTI-toetsen in de onderbouw en profielkeuze

Op dit moment neemt het Liseo Boneriano Cito-Volgtoetsen af om het niveau van de leerlingen goed te kunnen volgen voor de kernvakken Nederlands en wiskunde. Ook worden de uitslagen gebruikt om leerlingen te determineren. Voor wat betreft de LVS-BES toetsen is met name de toets Papiamentu een aanvulling op de Cito-Volgtoetsen. De toetsen worden in leerjaar 1 (tweemaal), 2 en 3 afgenomen.

RTTI-toetsen in de onderbouw

Met zogenaamde **RTTI**-toetsen. (**R**eproductie, **T**oepassing 1, **T**oepassing 2 en **I**nzicht) wordt in kaart gebracht of een leerling sterk is in reproductie, het toepassen van kennis en of inzichtvragen. De uitkomst van deze toetsen leidt tot werkvormen in de vakles waarbij leerlingen kunnen oefenen met onderdelen waar ze nog in kunnen groeien, bijvoorbeeld inzichtvragen. Ook leren ze bepaalde leerstrategieën. De leerlingen krijgen zo de gelegenheid om te groeien, door oefening.

Profielkeuze

Aan het eind van de onderbouwperiode kiest de leerling een profiel (vakkenpakket). Voorafgaand aan deze keuze wordt uitgebreid aandacht besteed aan deze profielkeuze. Dit proces wordt begeleid door de decaan. In de klassen die het betreft wordt gewerkt met de LOB-methode 'Qompas' in het kader van de loopbaanoriëntatie op studie en beroep.

De decaan adviseert de leerlingen bij het maken van de juiste profielkeuze en bij de oriëntatie op een vervolgopleiding. Na de definitieve profielkeuze kan er niet meer gewijzigd worden van profiel. De verschillende profielen staan in een volgend hoofdstuk.

7.7 Determinatie en Bevorderingsregeling

De regels ten aanzien van bevordering en determinatie van leerlingen zijn opgenomen in de Bevorderingsregeling. Ouders/verzorgers kunnen deze regeling in een apart digitaal document vanaf 1 oktober van het lopende schooljaar op de website terugvinden. De Bevorderingsregeling wordt ook op de website gepubliceerd.

In beginsel wordt aan het eind van leerjaar 1 de leerling gedetermineerd op de juiste leerweg. Uitgangspunt is wat de beste plek voor leerlingen is met de meeste kans op succes. In de determinatie worden naast leerresultaten ook gedragsindicatoren in overweging genomen. Hoe zelfstandig is een leerling, krijgt hij zijn werk georganiseerd, doet hij mee in de les, functioneert hij autonoom? Maar ook is er belangstelling en motivatie voor schoolwerk, heeft de leerling voldoende tempo. In de bovenbouw zijn de examennormen bepalend voor de overgang. Ook deze regels zijn in de bevorderingsregeling opgenomen.

Tijdens het eerste leerjaar en in klas 2 en 3 worden er Cito-Volgtoetsen en LVS-BES toetsen afgenomen. De resultaten hiervan worden ook in overweging genomen bij de determinatie.

7.8 Bijzondere begeleiding

Remedial Teaching: Kort gezegd RT is extra uitleg en hulp aan kinderen die leermoeilijkheden of andere problemen (zoals faalangst) hebben. Remedial teaching kan individueel of in kleine groepjes. De leerkracht die deze hulp geeft, heet een remedial teacher. We bieden RT voor taal en rekenen/wiskunde. De focus ligt met name op de onderbouw. De groep 8 leerkracht heeft op het OKR (onderwijskundig rapport) aangegeven of uw zoon of dochter in aanmerking komt voor RT. Deze groep heeft voorrang net als de leerlingen die van de ISK komen (internationale schakelklas).

Dyslexie: Er zijn op school leerlingen met ernstige lees- en spellingsproblemen. Deze problemen vormen een belemmering bij de studie, bijvoorbeeld een laag leestempo, waardoor opdrachten en proefwerken niet op tijd worden afgerond. Voor deze leerlingen bestaan testen door een erkende psycholoog/ orthopedagoog (tests worden met name afgenomen door het expertisecentrum voor onderwijs en zorg (EOZ)). Als er dyslexie geconstateerd wordt, ontvangt deze leerling een 'dyslexieverklaring'. De school ontvangt een kopie van deze 'dyslexieverklaring'. Hierdoor komt de leerling in aanmerking voor extra faciliteiten (afhankelijk van de omvang van het probleem en de behoefte van de leerling en natuurlijk de mogelijkheden van de school), zoals tijdverlenging bij toetsen en examens. Er is een apart lokaal waar leerlingen met dyslexie hun toetsen maken en dit wordt begeleid door een medewerker.

Toetsvrees/ faalangst: Sommige leerlingen zijn zo gespannen bij het maken van een toets, dat zij helemaal dichtklappen of alles ineens vergeten zijn (black-out). Voor deze leerlingen komen speciale begeleidingsmomenten na schooltijd (faalangstreductietrainingen). Mocht uw kind hier last van hebben, dan is het belangrijk dat hij/ zij dit meldt bij de mentor. De trainingen om faalangst het hoofd te bieden, zijn heel succesvol gebleken en deze biedt de school kosteloos aan (mits een leerling ook positief is getest op faalangst).

7.9 Kurzweil

Leerlingen kunnen op aanvraag Kurzweil laten installeren op hun laptop. Dit programma is bedoeld om leerlingen te ondersteunen bij het lezen en schrijven in het Nederlands. Het programma kan teksten voorlezen, geeft betekenis van woorden en helpt leerlingen met voorbeeldzinnen in het Nederlands maar ook in andere talen. Zo kunnen leerlingen teksten beter begrijpen en verbetert hun woordenschat en schrijfvaardigheid. Het programma leest bijvoorbeeld wat er getypt wordt. De school biedt deze mogelijkheid aan als extra service voor onze leerlingen. We stimuleren dat leerlingen ook thuis gebruikmaken van Kurzweil. Zie de website: <http://www.kurzweil3000.nl/>.

7.10 Zelfstandigheid in de havo-vwo bovenbouw

Voor leerlingen in de bovenbouw havo-vwo is het belangrijk dat zij groeien naar een hogere mate van zelfstandigheid. Dit past in de ontwikkeling van 21st century skills. Als uw kind straks naar en HBO-opleiding of naar de universiteit gaat, heeft hij/zij deze 'zelfstandig werken' houding en discipline echt nodig. Uiteraard gaat het slechts om een klein deel van de lestijd die met zelfstandig werken tijd wordt ingevuld.

7.11 Zelfstanding werken in de ZW-ruimte

Leerlingen melden zich tijdens zogenaamde ZW-uren in de ZW-ruimte. In de ZW-ruimte heerst een stil werkklimaat waar leerlingen zich kunnen concentreren en rustig kunnen werken tijdens hun verplichte ZW-uren. Een toezichthouder zorgt voor rust en stilte. Elk vak heeft studiewijzers (PTO/PTA) die zijn te raadplegen op de ELO (Elektronische Leeromgeving) via Magister. Leerlingen kunnen zelf een planning maken van de werkzaamheden die in deze studiewijzers per week zijn aangegeven. Op deze wijze kiest een leerling om te werken aan een vak dat op dat moment de meeste aandacht behoeft.

7.12 Extra lessen en buitenschools talentenprogramma

Ook dit schooljaar worden extra ondersteunende lessen gegeven en buitenschoolse programma's georganiseerd. Voor de steunlessen wordt er geïnventariseerd welke leerlingen bij welke vakken achterstand hebben. Deze leerlingen krijgen in wat grotere groepen extra uitleg. Als er keuzes gemaakt moeten worden, zullen de kernvakken voorrang krijgen.

7.13 Highschoolprogramma onderbouw (leerjaar 1 t/m 3)

Op dinsdag-, woensdag- en donderdagmiddag kunnen leerlingen uit leerjaar 1 t/m 3 gratis deelnemen aan ons Highschoolprogramma. De inschrijving geschiedt per periode, aangegeven in de inschrijvingsbrief. Deze wordt verspreid bij aanvang van het schooljaar. Begeleiders van Liseo Boneriano en Jong Bonaire begeleiden de ingeschreven leerlingen tussen 14:15 en 15:30 uur op het Liseo. Daarna nemen leerlingen deel aan activiteiten van de vereniging/stichting waar wij mee samenwerken*. Als uw kind deel wil nemen aan verschillende activiteiten, dan is het activiteitenprogramma van Jong Bonaire de beste optie. Wanneer uw kind één activiteit kiest, dan is één van de andere activiteiten de beste optie. Waar nodig organiseert Liseo Boneriano of de partner het vervoer naar de externe locatie.

**Er is een samenwerkingsovereenkomst met de partners. De activiteiten na 15.30uur vinden altijd plaats onder verantwoordelijkheid van de partner.*

7.14 Studieruimte/mediatheek en bibliotheek

Op het Liseo Boneriano kan door leerlingen gebruik worden gemaakt van de studieruimte/mediatheek in het Open Leercentrum. In deze ruimte is het ofwel niet toegestaan om te praten ofwel om alleen zachtjes te praten met elkaar (zoals de mediatheekmedewerker het aangeeft). Ook mag er niet gegeten en gedronken worden en natuurlijk geldt hier ook de regel 'Telefoon in de tas, tas voor in de klas'. Leerlingen kunnen hier zelfstandig studeren en gebruik maken van de aanwezige computers. In de studieruimte is ook de bibliotheek van de school gevestigd. Het lenen van boeken verloopt via de toezichthouder. Bij de toezichthouder staat een kopieerapparaat/ printer waar de leerlingen gratis maar met gezond verstand gebruik van kunnen maken. De medewerker Open Leercentrum houdt toezicht op een rustige werksfeer en is verantwoordelijk voor de uitleen van boeken uit de bibliotheek/ mediatheek. Openings tijden studieruimte: dagelijks van 07.30 tot 16.00 uur. E-mail: studieruimte@sgbonaire.com

Ouders/ verzorgers en andere vrijwilligers houden de mediatheek open van 16.00 tot ong. 17.00. Bent u geïnteresseerd om mee te helpen, laat het dan weten bij de leerlingenadministratie Leerlingadministratie.liseo@sgbonaire.com. Sommige leerlingen hebben thuis geen studiemogelijkheden of geen eigen ruimte of een bureau waar ze rustig aan kunnen werken. Ze zijn extra geholpen bij wat extra inzet van ouders.

7.15 Leerlingenterrein

Tijdens de pauzes en voor en na lesuren, kunnen leerlingen verblijven op het leerlingenterrein. Hier mag wel gepraat, gebeld, gegeten en gedronken worden. Uiteraard is het veel socialer als leerlingen dan ook de telefoon 'in de tas' laten en gewone 'live' gesprekken met elkaar voeren. We verwachten dat leerlingen zich netjes en rustig gedragen, zodat anderen daar geen last van hebben. De kantine is alleen geopend tijdens de schoolpauzes en voor aanvang van de school (tussen 07.15 en 07.25, van 10.30 tot 11.00 en van 13.15 tot 13.30). Alleen voor leerlingen die later uit de gymles komen (andere tijden, omdat lichamelijke opvoeding in blokuren gegeven wordt), blijft de kantine geopend.

7.16 Schoolboeken en leermiddelen

Het Liseo Boneriano leent kosteloos schoolboeken en leermiddelen als een grafische rekenmachine uit aan de leerlingen. Afgelopen jaren hebben we gemerkt dat leerlingen niet altijd even netjes met hun boeken omgaan. Dat is zorgelijk, aangezien onze boeken een afschrijvingstermijn van minimaal 4 jaren hebben.

Als leerlingen zorgvuldig met de boeken om blijven gaan (boeken kaften en netjes op tijd voor het einde van het schooljaar retourneren), dan kunnen we deze service blijven bieden om geen structurele kosten voor de uitleen van boeken in rekening te brengen. Het is belangrijk dat u er als ouder ook op toeziet dat uw kind de boeken kaft gelijk aan het begin van het schooljaar en inlevert aan het einde van het schooljaar. Dank voor uw begrip. Worden boeken niet ingeleverd of (ernstig) beschadigd ingeleverd sturen wij een rekening van de nieuwprijs van de boeken. Wij moeten immers een nieuw exemplaar aanschaffen. Als uw kind zijn/haar boek gedurende het schooljaar verliest, dient hij/zij dit te melden bij zijn/haar mentor. Voor een nieuw exemplaar worden de kosten bij u in rekening gebracht.

Leerlingen dienen zelf woordenboeken, geodriehoek, passer en schrijfmateriaal aan te schaffen.

7.17 Grafische rekenmachine bovenbouw havo-vwo

De leerlingen in de bovenbouw van het havo en vwo hebben voor de vakken wiskunde A en wiskunde B een grafische rekenmachine nodig die is goedgekeurd door het College voor Examens (CvTE) in Nederland. Zonder deze rekenmachine kunnen leerlingen geen officiële examens wiskunde maken. Het CvTE heeft meerdere grafische rekenmachines goedgekeurd. Op het Liseo Boneriano gebruiken wij de Texas Instruments TI 84-Plus CE-T. Dit is de rekenmachine die wij als docenten gebruiken tijdens de instructie. Het gebruik van een andere rekenmachine raden wij af. Aan het begin van het schooljaar ontvangt de leerling een grafische rekenmachine samen met de wiskundeboeken. Deze rekenmachine zal in bruikleen worden gegeven tot en met het eindexamen. De betreffende ouder ontvangt meer informatie hierover via de vakdocent.

7.18 Vak- en profielkeuzes mavo

Voor een betere voorbereiding op zowel het MBO als de havo bieden we op de mavo een mbo-route en een havo-route aan. De mbo-route bevat in mavo 3 naast de theoretische vakken ook een praktijkvak binnen de vakken waarin de zes vakken waarin de leerling examen doet. Op de havo-route volgt de leerling zeven theorievakken en sluit het profiel aan op een van de vier havo-profielen.

In de loop van de tweede klas mavo kiezen de leerlingen welk profiel ze gaan volgen vanaf klas 3. De leerling kan kiezen uit de volgende 3 profielen: techniek, zorg en welzijn of economie. In mavo 3 volgen leerlingen naast het gemeenschappelijk deel (**Nederlands, Engels, LO, CKV**) nog 6 examenvakken. Het definitieve vakkenpakket wordt in mavo 4 gekozen. De leerlingen worden hierin begeleid door de mentoren, de decaan en de teamleider.

De volgende schema's maken duidelijk welke vakken, naast de verplichte vakken (Nederlands, Engels, Papiamentu, Maatschappijleer, LO, CKV, mentorles) gekozen kunnen worden per profiel.

Profielkeuzeformulier schooljaar mavo 3 2025-2026

Profielkeuzeherziening						
Kies een profiel	Techniek mbo route	Techniek havo route	Zorg G Welzijn mbo route	Zorg G Welzijn havo route	Economie mbo route	Economie havo route
Gemeenschappelijk deel	Nederlands Engels CKV LO	Nederlands Engels CKV LO	Nederlands Engels CKV LO	Nederlands Engels CKV LO	Nederlands Engels CKV LO	Nederlands Engels CKV LO
Verplicht profielvak	Wiskunde NSK1	Wiskunde NSK1	Biologie	Biologie	Economie	Economie
Overige verplichte vakken	PA	PA	PA	PA	PA	PA
Vrij deel	Kies 3 uit: NSK2 SP BI T&T** LO2** D&P**	Kies 3 uit: BI SP NSK2	Kies 4 uit: GS WIS* SP NSK2 T&T** LO2** D&P**	Kies 4 uit: Wis GS SP Bi	Kies 4 uit: GS WIS* SP BI T&T** LO2** D&P**	Kies 4 uit: BI SP WIS GS
Aantal vakken	10	10	10	10	10	10

*Indien er geen wiskunde in het pakket is gekozen, dan wordt het vak rekenen toegevoegd

** Er mag maximaal 1 praktijkvak gekozen worden

Bij profiel economie moet naast het vak Economie ook Spaans of wiskunde worden gevolgd

Bij profiel Zorg en Welzijn moet naast het vak biologie ook geschiedenis of wiskunde worden gevolgd

INFORMATIE PROFIELKEUZE 2025 - 2026

voor Mavo 4 leerlingen

examenjaar 2025-2026

GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (verplichte vakken)

Nederlands [netl] - centraal examen

Engels [enti] - centraal examen

Culturele en Kunstzinnige Vorming [ckv] - schoolexamen

Maatschappijleer [maat] - schoolexamen

Lichamelijke Opvoeding [lo] - schoolexamen

Rekenen [rek] - schoolexamen (indien je geen wiskunde kiest)

Techniek 

Zorg en Welzijn 

Economie 

PROFIELVAKKEN

profiel deel		
verplichte vakken	verplicht vak	verplicht vak
Natuurkunde & Scheikunde [nsk1]	Biologie [bi]	Economie [ec]
Wiskunde [wl]		
	kies (1) vak	kies (1) vak
	Geschiedenis [gs]	Spaans [sp]
	Wiskunde [wl]	Wiskunde [wl]
verplichte profiel keuzedeel		
kies (1) vak of (2) vakken*	kies (1) vak of (2) vakken*	kies (1) vak of (2) vakken*
Natuurkunde & Scheikunde [nsk2]	Spaans [sp]	Spaans [sp]
Spaans [sp]	Wiskunde [wl]	Wiskunde [wl]
Biologie [bi]	Geschiedenis [gs]	Geschiedenis [gs]
Geschiedenis [gs]	Natuurkunde & Scheikunde [nsk2]	Biologie [bi]
vrije deel		
verplicht vak	verplicht vak	verplicht vak
Papiaments [pap]	Papiaments [pap]	Papiaments [pap]
kies (1) extra vak 'niet verplicht'	kies (1) extra vak 'niet verplicht'	kies (1) extra vak 'niet verplicht'
Technologie & Toepassing [teto]	Lichamelijke Opvoeding 2 [lo2]	Lichamelijke Opvoeding 2 [lo2]
	Technologie & Toepassing [teto]	Technologie & Toepassing [teto]

Het vak **lo2** en **teto** kan een extra vak zijn in Mavo 4. Deze vakken kun je alleen kiezen als je deze vorige jaar hebt gevolgd. *Als je na de Mavo naar de Havo wilt gaan moet je 7 centraal examenvakken hebben. Voor meer informatie neem contact op met je decaan.

7.19 Vak- en profielkeuzes havo en vwo

In de loop van de derde klas havo/vwo kiezen de leerlingen welk profiel (vakkenpakket) ze gaan volgen vanaf klas 4. Bij havo en vwo kan gekozen worden uit 4 profielen. De leerlingen worden hierin begeleid door de mentoren, de decaan en de teamleider. Wijzigingen van profiel zijn alleen in bijzondere gevallen toegestaan.

De volgende schema's maken duidelijk welke vakken, naast de verplichte vakken (Nederlands, Engels, Papiamentu, Maatschappijleer, LO, CKV, Begeleiding), gekozen kunnen worden per profiel.

Op de volgende pagina's staat voor de havo en vwo een profielkeuzeformulier.

Het formulier kan door school worden aangepast en zal in de loop van het schooljaar aan de betreffende leerlingen worden uitgereikt.

INFORMATIE PROFIELKEUZE 2025 - 2026

voor Havo 4 leerlingen

examenjaar 2026-2027

GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (verplichte vakken)

Nederlands [netl] - centraal examen

Engels [entl] - centraal examen

Papiaments Elementair [pape] - schoolexamen

Maatschappijleer [maat] - schoolexamen

Culturele en Kunstzinnige Vorming [ckv] - schoolexamen

Lichamelijke Opvoeding [lo] - schoolexamen

Rekenen [rek] - schoolexamen (indien je geen wiskunde -A of B kiest)

Cultuur en
Maatschappij



Economie en
Maatschappij



Natuur en
Gezondheid



Natuur en
Techniek



PROFIELVAKKEN

profiel deel			
verplicht vak	kies (1) vak	kies (1) vak	verplichte vakken
Geschiedenis [ges]	Wiskunde A [wisA]	Wiskunde A [wisA]	Wiskunde B [wisB]
kies (1) vak	Wiskunde B [wisB]	Wiskunde B [wisB]	Natuurkunde [nat]
Papiaments [pap]	verplichte vakken	verplichte vakken	Scheikunde [schk]
Spaans [sptl]	Geschiedenis [ges]	Biologie [biol]	
	Economie [econ]	Scheikunde [schk]	
verplichte profiel keuzedeel			
kies (1) vak	kies (1) vak	kies (1) vak	verplicht vak
Kunst B. Vorming [kubv]	Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]	Biologie [biol]
Papiaments [pap]	Papiaments [pap]	Natuurkunde [nat]	
Spaans [sptl]	Spaans [sptl]		
kies (1) vak			
Aardrijkskunde [ak]			
Economie [econ]			
vrije deel			
kies (1) vak	kies (1) vak	kies (1) vak	kies (1) vak
Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]
Biologie [biol]	Kunst B. Vorming [kubv]	Kunst B. Vorming [kubv]	Papiaments [pap]
Kunst B. Vorming [kubv]	Natuurkunde [nat]	Natuurkunde [nat]	Spaans [sptl]
Wiskunde A [wisA]	Papiaments [pap]	Papiaments [pap]	
Papiaments [pap]	Spaans [sptl]	Spaans [sptl]	
Economie [econ]			
Spaans [sptl]			

Als je een extra vak wilt kiezen is het verstandig dat je dit eerst met je mentor en/ of decaan overlegt.

Extra vak wordt indien mogelijk ingeroosterd!

De volgende vakkencombinatie kun je op onze school **NIET** kiezen!

* Wiskunde A en Wiskunde B * Geschiedenis en Scheikunde * Economie en Biologie * Kunst Beeldende Vorming en Natuurkunde *

INFORMATIE PROFIELKEUZE 2025 - 2026

voor Vwo 4 leerlingen

examenjaar 2027-2028

GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (verplichte vakken)

Nederlands [netl] - centraal examen

Engels [entl] - centraal examen

Papiaments Elementair [pape] - schoolexamen

Maatschappijleer [maat] - schoolexamen

Culturele en Kunstzinnige Vorming [ckv] - schoolexamen

Lichamelijke Opvoeding [lo] - schoolexamen

kies (1) taal

Spaans [sptl]

Papiaments [pap]

Cultuur en
Maatschappij



Economie en
Maatschappij



Natuur en
Gezondheid



Natuur en
Techniek



PROFIELVAKKEN

profiel deel			
kies (1) vak	kies (1) vak	kies (1) vak	verplichte vakken
Wiskunde A [wisA]	Wiskunde A [wisA]	Wiskunde A [wisA]	Wiskunde B [wisB]
Wiskunde C [wisC]	Wiskunde B [wisB]	Wiskunde B [wisB]	Natuurkunde [nat]
verplicht vak	verplichte vakken	verplichte vakken	Scheikunde [schk]
Geschiedenis [ges]	Geschiedenis [ges]	Biologie [biol]	
	Economie [econ]	Scheikunde [schk]	
verplichte profiel keuzedeel			
kies (1) vak	kies (1) vak	kies (1) vak	verplicht vak
Kunst B. Vorming [kubv]	Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]	Biologie [biol]
Papiaments [pap]	Papiaments [pap]	Natuurkunde [nat]	
Spaans [sptl]	Spaans [sptl]		
kies (1) vak			
Aardrijkskunde [ak]			
Economie [econ]			
vrije deel			
kies (1) vak	kies (1) vak	kies (1) vak	kies (1) vak
Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]	Aardrijkskunde [ak]
Biologie [biol]	Kunst B. Vorming [kubv]	Kunst B. Vorming [kubv]	Papiaments [pap]
Economie [econ]	Natuurkunde [nat]	Natuurkunde [nat]	Spaans [sptl]
Kunst B. Vorming [kubv]	Papiaments [pap]	Papiaments [pap]	
Papiaments [pap]	Spaans [sptl]	Spaans [sptl]	
Spaans [sptl]			

Als je een extra vak wilt kiezen is het verstandig dat je dit eerst met je mentor en/ of decaan overlegt.

Extra vak wordt indien mogelijk ingeroosterd!

De volgende vakkencombinatie kun je op onze school **NIET** kiezen!

* Wiskunde A en Wiskunde B * Geschiedenis en Scheikunde * Economie en Biologie * Kunst Beeldende Vorming en Natuurkunde *

7.20 Lessentabel mavo, havo en vwo

In de lessentabel is te lezen hoeveel lesuren per week aan een bepaald vak per klas aan les wordt gegeven.

SGB LISEO - LESSENTABEL SCHOOLJAAR 2025-2026																
	h1	h2	h3	h4	h5	m1	m2	m3	m4	mh1	v1	v2	v3	v4	v5	v6
ak	2	2	2	4	3	2	2			2	2	2	2	3	3	3
bi		3	3			2	2	3	4	2		3	3			
biol				4	3									3	3	3
bv	2	2	2			2	2			2	2	2	2			
cam				2				2						2	2	
ckv				2											2	
dan	1	1				1	1				1	1				
ec			2				2	4	4				2			
econ				4	3									3	3	3
en	3	3	3			3	2	3	4	3	3	3	3			
entl				3	3									3	3	3
epa	1	1	1			1	1			1	1	1	1			
esp		1	1				1					1	1			
ges				4	3									3	3	3
gs	2	2	2			2	2	3	4	2	2	2	2			
in	1					1				1	1					
kckv								2	2							
kubv				3	3									3	3	3
lo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
lo2								3	3							
ma									2							
maat					2											2
men	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	2
na			2										2			
nat				4	3									3	3	3
ne	4	4	4			4	4	4	4	4	4	4	4			
netl				4	3									3	3	3
nsk1								4	4							
nsk2								4	4							
nst	2	2					2				2	2				
pa	3	3	2			3	3	3		3	3	3	2			
pap				2	3				4					2	2	2
pape				2										2		
re								1								
rek				1												
schk			2	4	3								2	3	3	3
sp	3	2	3			2	2	3	3	3	3	2	3			
sptl				3	3									3	3	2
teto								4	4							
tn	2					2	2			2	2					
wi	4	4	4			4	4	4	4	4	4	4	4			
wisa				4	4									4	4	4
wisb				4	4									4	4	4
wisc														4	4	4

8. Praktische zaken en schoolregels

8.1 Aanwezigheid

Te laat komen voorafgaand aan de schooldag en tijdens de leswisseling

Het is belangrijk dat de leerling op tijd op school aanwezig is. Het eerste lesuur begint om 7:30 uur. Komt de leerling te laat in de les, dan wordt dit door de betreffende vakdocent in Magister geregistreerd (TL). Een leerling die meer dan 10 minuten te laat is, wordt als OA geregistreerd in Magister (ongoorloofd afwezig) en hij moet één lesuur inhalen.

De leerling die drie keer te laat is, krijgt een melding via Magister. De leerling meldt zich op dezelfde dag aan het eind van de dag bij de aanwezigheidscoördinatoren om daar 20 minuten taken uit te voeren of één lesuur in het OLC in te halen. De aanwezigheidscoördinator maakt hier een melding van in Magister. Als een leerling niet komt, bellen de aanwezigheidscoördinatoren met ouders over het niet melden van de leerling op die dag. De leerling moet zich dan de volgende dag vóór 7.30 uur melden bij de aanwezigheidscoördinatoren en voert op deze dag na schooltijd taken uit maar dan voor 45 minuten of twee lessuren in het OLC inhalen.

De school is verplicht om wettelijk ongoorloofd schoolverzuim direct via het meldingsformulier aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongoorloofd afwezig?

- Ongoorloofd afwezigheid van 21 uur vaklessen (16 klokuren) of praktijktijd in een periode van 4 weken. Dit is gelijk aan 3 dagen afwezigheid.
- Luxe verzuim zoals eerder op vakantie gaan.
- Zeer frequent te laat komen. (12 keer en hoger).

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim te registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen. Om op tijd een melding bij de Leerplichtambtenaar te kunnen doen, is noodzakelijk dat verzuimregistratie actueel en volledig is.

8.2 Ongoorloofde afwezigheid

Is er sprake van ongoorloofde afwezigheid/absentie, wordt dit door de aanwezigheidscoördinator aan de ouder/verzorger gemeld. Gespijbelde lessen worden na schooltijd op vaste momenten ingehaald. Één gespijbelde les (OA) staat gelijk aan 1 inhaaluur. Bij een groot aantal uren spijbelen wordt er een melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar (LPA).

Let op, te laat komen is ook ongoorloofde afwezigheid en spijbelen kan ook in de (voor-)examenklassen één of meerdere herkansingen kosten.

Bij 4 uur vak/praktijklessen, ongoorloofd absent gaat de mentor in gesprek met de leerling en neemt contact op met ouder(s).

Bij 7 uur vak/praktijklessen, ongoorloofd absent gaat de mentor in gesprek met de ouder/verzorger en de leerling.

Bij 14 uur vak/praktijklessen, ongoorloofd absent gaat de aanwezigheidscoördinator in gesprek met de ouder/verzorger.

Bij 21 uur vak/praktijklessen wordt er een melding gedaan bij de Leerplichtambtenaar (LPA). Indien de leerling te vaak afwezig is, kan de LPA de ouder/verzorger o.a. een boete opleggen.

8.3 Ziekmelding leerling

Als een leerling ziek is, meldt de ouder/verzorger dit voor 7:30 uur. Het ziekmelden van de leerling kan op de volgende manieren:

1. Via de receptioniste op telefoonnummer 715-7777 extension 511 of 508
2. Per e-mail via het e-mailadres absentie.liseo@sgbonaire.com.
3. Er zijn voornemens in de loop van het schooljaar de ziekmeldingen en betermelden via Magister te laten verlopen.

Als een leerling langer dan drie dagen ziek is, neemt de aanwezigheidscoördinator contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de aanwezigheidscoördinator hoe het gaat met de leerling en wordt afgesproken wanneer de leerling weer naar school komt.

Bij terugkomst op de eerste schooldag maar uiterlijk binnen één week na de absentieperiode levert de leerling een door de ouder/verzorger ondertekende brief in met daarin schriftelijke kennisgeving van de ziekte en de duur van de afwezigheid aan de aanwezigheidscoördinatoren.

Zonder een brief of andere schriftelijke kennisgeving blijft de afwezigheid “ongeoorloofd” (OA) in Magister. Indien de leerling gedurende de lesdag zich ziek wil melden, gebeurt dit bij de **aanwezighedscoördinatoren**.

8.4 Absentie bij examens en toetsen

Bij afwezigheid tijdens een toets moet altijd een brief van de ouders/verzorgers ingeleverd zijn met vermelding van reden, bij de aanwezigheidscoördinatoren. Voor gemiste schoolexamens/ toetsweek toetsen, moet bij ziekte naast een schriftelijke verklaring van de ouders, een doktersbrief van dezelfde datum als de dag van afname ingeleverd worden. Indien er sprake is van een andere dringende redenen moet te allen tijde een brief van ouders/verzorgers worden ingeleverd bij de aanwezigheidscoördinatoren met de nodige bewijsstukken. Dit kan tot uiterlijk twee weken na de gemiste toets. Ongeoorloofde afwezigheid bij toetsen kan consequenties hebben voor de beoordeling.

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

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 op dat speciale toestemming van de leerplichtambtenaar nodig is om op het vliegveld te kunnen vertrekken op schooldagen.

Hiervoor brengt de leerling een brief van de ouders bij de aanwezigheidscoördinatoren waarin alle gegevens vermeld staan: naam, klas, ID, reden van reis en datum van de reis. Bewijsstukken worden meegestuurd. De teamleider beoordeelt de aanvraag en ondertekenen als het akkoord is. Hierna moet deze brief bij de leerplichtambtenaar worden ingeleverd **tenminste 1 maand vóór vertrekdatum**. De beslissing van de leerplichtambtenaar is leidend. Dus niet het akkoord van school!

In geval van vakantie zal in principe geen toestemming worden verleend. In geval van bezoek buitenland i.v.m. medische redenen moet er een doktersbrief worden ingeleverd.

8.6 Toegang en verlaten van het schoolterrein

Ouders en of externen melden zich bij de receptie/leerlingenadministratie vóór het betreden van het schoolterrein. Het is niet toegestaan voor onbevoegden om de school zonder toestemming te betreden.

Leerlingen mogen niet zonder toestemming het schoolterrein verlaten vóór afloop van de lessen. Om eerder te kunnen vertrekken moet bij het Open leercentrum (OLC) een toestemmingsbrief worden gehaald. Leerlingen, die het schoolterrein verlaten zonder uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding, vallen buiten de verantwoordelijkheid van de school en daarmee ook buiten de schoolverzekering.

8.7 Leraar afwezig

Indien een docent vijf minuten na de aanvang van de les nog niet aanwezig is, dienen de leerlingen daarover contact op te nemen met de teamleider en daar horen zij wat er verder gebeurt. Leerlingen dienen op het terrein te blijven vlak bij het leslokaal waar zij ingeroosterd staan. Mocht het te lang duren en mocht de teamleider niet in zijn of haar kantoor zijn, dan gaat de klas naar het Open leercentrum (OLC) om daar zelfstandig verder te werken aan het huiswerk.

8.8 Pauze

Tijdens de pauze mogen de leerlingen zich niet in de klaslokalen bevinden, tenzij een leraar toezicht houdt in het betreffende lokaal. Leerlingen dienen op zichtbare plekken op het schoolplein te blijven en mogen het schoolterrein niet verlaten ook niet in de bovenbouw.

8.9 Verwijdering uit de les

Mocht een docent in de les de noodzaak zien om een leerling te verwijderen, dan is dit een 'laatste redmiddel', tevens met als reden een goede les te kunnen verzorgen voor de leerlingen die wel goed meedoen. Leerlingen melden zich bij de aanwezigheidscoördinator en de leerling belt naar huis onder toezicht van de aanwezigheidscoördinator. Vervolgens moeten ze zich melden bij het Time-out lokaal om daar een formulier in te vullen. Ouders kunnen te allen tijde in Magister lesverwijderingen zien. Aan het einde van het lesuur gaat de leerling terug naar het vaklokaal om het formulier aan de desbetreffende vakdocent te geven waarna een herstelgesprek plaatsvindt en er afspraken voor de volgende les worden gemaakt. Er kan ook een consequentie worden opgelegd door de vakdocent. Zonder herstelgesprek heeft de leerling geen toegang tot de volgende les van deze docent.

8.10 Kleding

Schooluniform

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

- poloshirt in kleur van de unit
- dichte schoenen (geen slippers, sandalen of crocks)
- lange stevige broek **zonder gaten** 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.

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

De kleding moet netjes zijn en ook netjes worden gedragen; dus ook geen afgezakte kleding. Indien het uniform niet correct is, wordt de leerling niet toegelaten tot de les en moet wachten in het Time-out lokaal tot zijn ouders de juiste kleding/schoeisel naar school hebben gebracht. Indien de ouders geen correct uniform/schoeisel kunnen brengen, wordt de leerling niet toegelaten in de les maar maakt hij zijn/haar opdrachten in het Time-out lokaal.

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

Hoofdbedekking en zonnebrillen

Tijdens de lessen is geen enkele vorm van hoofdbedekking toegestaan (bijv. pet, muts, doekje, bandana, netje etc.). Zonnebrillen zijn ook niet toegestaan tijdens de les.

NB: Enkel uit religieuze overweging kan het dragen van een hoofddoek toegelaten worden.

8.11 Afspraken met betrekking tot toetsen en werkstukken

Aan het begin van het schooljaar per 1 oktober is het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) gepubliceerd op de website. Hierin staat aangegeven hoeveel en eventueel welke toetsen en/of werkstukken ze in elke periode van het schooljaar kunnen verwachten in de bovenbouw.

Het PTA is een officieel document en de docent mag daarvan slechts bij hoge uitzondering afwijken. Ouders worden op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in het PTA. Het Examenreglement met de slaag-zakregeling en PTA is te vinden op onze website. Het toetsbeleid ligt ter inzage bij de teamleiders.

Toetsen en de leerstof dienen minimaal een week van tevoren te worden opgegeven. Het betreft hierbij toetsen waarvoor er thuis voorbereiding nodig is. Per dag mogen maximaal twee toetsen met een maximum van vijf toetsen per week worden afgenomen, met uitzondering van weken waarin Cito-Volgtoetsen en/of LVS-BES worden afgenomen. Op dagen waarop de Cito-Volgtoetsen en/of LVS-BES worden afgenomen mag maximaal één toets per dag met een maximum van drie toetsen in de week worden afgenomen. De docenten proberen de toetsen zo goed mogelijk over de week te spreiden.

Als een docent afwezig is, gaat de toets in principe gewoon door. Een toets moet binnen 10 werkdagen door de docent zijn nagekeken en nabesproken met de leerlingen. Uiterlijk twee werkdagen na de 10 werkdagen moet het cijfer ingevoerd zijn in Magister. Een leerling heeft altijd recht op inzage van een gemaakte toets. Indien dit niet het geval is, kan de leerling dit bij de teamleider melden.

Bij afwezigheid tijdens een toets moet altijd een brief van de ouders/verzorgers ingeleverd zijn met vermelding van reden, bij de aanwezigheidscoördinatoren. Voor gemiste schoolexamens/toetsweek toetsen, moet bij ziekte naast een schriftelijke verklaring van de ouders, een doktersbrief van dezelfde datum als de dag van afname ingeleverd worden. Indien er sprake is van een andere dringende reden moet te allen tijde een brief van ouders/verzorgers worden ingeleverd bij de aanwezigheidscoördinatoren met de nodige bewijsstukken.

Leerlingen die absent zijn moeten een gemiste toets zo snel mogelijk en uiterlijk binnen twee weken inhalen. De leerling spreekt met de docent dit inhaalmoment af en deze noteert de afspraak hiervoor in Magister zodat de afspraak zichtbaar is voor de leerling (en ouders). Dit inhaalmoment kan de eerstvolgende les zijn, mits de afspraak in Magister is genoteerd en de leerling op de hoogte is gesteld. De ouder/verzorger kan in Magister zien dat de OA op een toetsmoment was. Tot het moment van inhalen wordt er in Magister de notitie inhalen (Inh) geplaatst.

Als voor een leerling in de onderbouw de absentie op het moment van de toets ongeoorloofd was, dan kan de leerling maximaal het cijfer 5,5 halen bij het inhaalmoment. De leerling maakt de toets en deze wordt normaal beoordeeld. Als het cijfer boven de 5,5 komt, wordt in Magister toch een 5,5 ingevoerd. Als de leerling ongeoorloofd absent is bij dit inhaalmoment neemt de vakdocent dezelfde dag contact op met de ouders/verzorgers om hen te informeren dat hun kind de toets moet inhalen op het eerstvolgende centrale inhaalmoment. Bij dit inhaalmoment geldt dat de leerling maximaal een 5.5 kan halen voor de toets. Als de leerling eind periode 3 het werk nog steeds niet heeft ingehaald, wordt het bevorderingsreglement gevolgd.

Als de leerling altijd geoorloofd absent was bij het elk (centraal) inhaalmoment dan worden aparte afspraken gemaakt in overleg met de mentor en teamleider zodat het werk alsnog gemaakt kan worden.

Als een leerling in de bovenbouw ongeoorloofd afwezig is tijdens de toets wordt het examenreglement gevolgd.

8.12 Mobiele telefoons: “Telefoon in de tas, tas voor in de klas”.

De grote technologische ontwikkelingen hebben niet alleen voordelen maar ook nadelen. Daarom kiezen we ervoor om een duidelijk telefoonbeleid te hanteren op het Liseo Boneriano.

De 21st century skills die we de leerlingen aanleren zoals samenwerken, presenteren, oplossingsgericht denken, etc. kunnen alleen plaats vinden met gebruik van devices in de les. De devices die we hiervoor gebruiken zijn de laptops van school die de leerlingen in bruikleen krijgen.

Dit betekent dat de mobiele telefoons overbodig zijn geworden in de les.

In de nieuwe wetgeving wordt dringend geadviseerd om telefoons te weren uit de klas.

Het gebruik van de telefoons voor andere doeleinden in de les is voor de meeste leerlingen een afleiding en helpt ze niet bij hun concentratie tijdens het werken. Verder kan het zijn dat leerlingen foto's maken van elkaar of van docenten of andere personeelsleden. Dat kan een heel onveilig gevoel geven. Ook is cyberpesten een fenomeen, net als een 'telefoon- of gameverslaving'. De voordelen wegen niet op tegen de nadelen. Opnames maken is zonder toestemming verboden.

Het beleid rondom telefoongebruik heet 'Telefoon in de tas, tas voor in de klas!'.

Indien een leerling een telefoon niet inlevert, wordt de telefoon ingenomen en overhandigd aan de teamleider. De leerling kan aan het einde van de lesdag de telefoon bij de teamleider ophalen. Bij herhaling zal de onderstaande escalatie plaatsvinden.

Het aantal overtredingen geldt per kalendermaand.

1e keer	Telefoon ophalen bij teamleider door de leerling aan het eind van hun lesdag
2e keer	Telefoon ophalen bij teamleider direct na strafwerk maken/corveetaken uitvoeren in bijzijn teamleider direct aan het einde van de betreffende lesdag
3e keer	Telefoon ophalen bij teamleider, strafwerk/corvee en volgende dag ook de telefoon inleveren voor de eerste les en ophalen na strafwerk/corveetaak. Het strafwerk/corvee vindt meteen op de betreffende lesdagen plaats.
4e keer	Telefoon wordt alleen aan ouders meegegeven door de teamleider na een gesprek.

8.13 Rooster

Leerlingen kunnen hun rooster in de app van Zermelo en in Magister zien. 's Ochtends voordat de lessen beginnen checken ze of er een roosterwijziging is. De roosterwijzigingen worden voor 07.00 uur gepubliceerd in Zermelo. Gedurende de dag kan er ook een docent ziek worden. Leerlingen kunnen deze zien in de app op hun device of telefoon.

8.14 Respect

Alle medeleerlingen en alle personeel worden met respect behandeld en er wordt geen fysiek en/of verbaal geweld tegen elkaar gebruikt: het gooien naar elkaar met allerlei voorwerpen of etenswaren etc. is niet toegestaan; zo ook geen handtastelijkheden en/of trappen en schoppen en zeker geen pesten in welke vorm dan ook.

Het opzettelijk aanbrengen van vernielingen of beschadigingen aan het schoolgebouw, aan het meubilair, aan bezittingen van derden of aan bomen en struiken in de schooltuin, zal tot gevolg hebben, dat de betrokken leerling (en zijn of haar ouders/ verzorgers) voor vergoeding wordt aangesproken en kan worden geschorst. Een ernstige vorm van vandalisme zal verwijdering van de school tot gevolg hebben. Deze regel is ook van toepassing op schoolactiviteiten die buiten het schoolgebouw plaatsvinden.

Waarden

Op school vinden wij het handhaven van waarden belangrijk. We vragen u om ook thuis te letten op het handhaven van deze waarden. Om een school van ruim 675 leerlingen en 75 medewerkers respectvol met elkaar om te laten gaan, streven ernaar volgens deze waarden te handelen.

- Samenwerken
- Veiligheid
- Kwaliteit
- Betrokkenheid

8.15 Waardevolle artikelen en kluisjes

De school is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van waardevolle artikelen. Laat ook je boekentas, device en mobiel nooit onbeheerd staan. In geval van diefstal wordt de gedupeerde aangeraden aangifte te doen. De conciërges beheren de kluisjes.

8.16 Controle i.v.m. veiligheid

In het belang van de veiligheid van de school en haar leerlingen behoudt de school zich het recht toe om leerlingen, hun bezittingen en de kluisjes te controleren op spullen die niet zijn toegestaan op school.

8.17 Motorvoertuigen, fietsen, skateboards en rolschaatsen

De schoolleiding is niet verantwoordelijk voor vernielingen of beschadigingen aan motorvoertuigen en fietsen en ook niet voor diefstal. Leerlingen met motorvoertuigen moeten de motor op het terrein van de school afzetten. Op het terrein wordt met fiets of brom/ motorfiets gelopen. Skateboards en rolschaatsen zijn niet toegestaan.

8.18 Roken en kauwgum

Roken en kauwgum zijn niet toegestaan op het schoolterrein. Het gebruik van vapes is niet toegestaan.

8.19 Alcohol en Drugs

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. Ook kan een ouder verzocht worden om zijn/haar kind te laten testen op het gebruik van alcohol of drugs. Vapes hebben onze speciale aandacht. Vapes zijn zeer verslavend. Vapes zijn uitdrukkelijk verboden op school.

8.20 Inspectie

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Leerlingen en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op een school goed is. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en moet zich verantwoorden over de resultaten. Hierbij gaat het om resultaten in brede zin; krijgen alle leerlingen onderwijs van voldoende kwaliteit en voldoen scholen aan wet- en regelgeving. De Inspectie van het Onderwijs houdt hierop toezicht. Daarnaast rapporteert ze gevraagd en ongevraagd over ontwikkelingen binnen het onderwijs, met als doel het onderwijs als geheel te verbeteren.

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs op basis van voorschriften in de verschillende onderwijswetten en aan de hand van andere aspecten van kwaliteit, zoals het didactisch handelen van leraren, het schoolklimaat en leerresultaten. De Nederlandse onderwijsinspectie is belast met het toezicht op het onderwijs op Bonaire. Website:

www.onderwijsinspectie.nl/onderwijs/Caribisch+Nederland

8.21 Leerlingenparticipatie, ouderparticipatie en medezeggenschapsraad

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad (MR) zijn ouders, leerlingen en personeel betrokken bij het schoolbeleid. De MR streeft goed onderwijs voor alle kinderen na op het Liseo Boneriano en wil dat vanuit het standpunt van de ouders, de docenten en de leerlingen doen. Vandaar dat er van elk van de genoemde groepen minimaal een vertegenwoordiger in de MR zit. De MR komt regelmatig bijeen en overlegt met de schoolleiding over zaken die in het onderwijs spelen. Zij hebben ook zitting namens de ouders in de medezeggenschapsraad van de SGB. Meepraten over verschillende onderwerpen is dan ook de rol van de medezeggenschapsraad voordat er besluiten genomen worden.

De MR heeft op beleidszaken een adviserende rol. De rol van de MR is ter ondersteuning van de kwaliteit van het onderwijs en tevens heeft de MR een rol om het onderwijs aantrekkelijk(er) te maken en daar voorstellen voor te doen (en zo mogelijk een rol te spelen in de ondersteuning van de uitvoering). De MR is de officiële gesprekspartner van de unit-directeur inzake beleid. In onze medezeggenschapsraad zijn ook de ouders en de leerlingen vertegenwoordigd. Bij de start van het schooljaar vinden de verkiezingen plaats voor de ouder- en leerlinggeleding van de MR georganiseerd door de kiescommissie.

GMR-lid en voorzitter MR Liseo Boneriano:

Ella Martis

E-mail: Ella.Martis@sgbonaire.com

Lid en vertegenwoordiger personeel:

Mazarella Jansen

E-mail: Mazarella.Jansen@sgbonaire.com

Secretaris

vacant

E-mail:

Vertegenwoordiger ouders:

vacant

E-mail:

Lid en vertegenwoordiger leerlingen:

vacant

E-mail:

Leerlingenraad

Onderwijs gaat over leerlingen en dus is het belangrijk naar hen en hun ouders te luisteren en hun inspraak te geven bij al die aspecten die voor leerlingen belangrijk zijn. Binnen Liseo Boneriano bestaat er dan ook een leerlingenraad met vertegenwoordigers van verschillende klassen. De leden van deze raad denken mee en geven richting aan allerlei schoolzaken als vertegenwoordigers van alle leerlingen. Geïnteresseerde leerlingen kunnen zich opgeven via de mentor.

Voorzitter leerlingenraad:

Elisha Gougou

E-mail: Elisha.Gougou@sgbonaire.com

Ouderraad

De Ouderraad heeft als doel de belangen van de ouders te behartigen. De Ouderraad houdt zich bezig met het organiseren en ondersteunen van diverse schoolactiviteiten, maar kan ook adviseren over (beleids-)zaken die vooral voor leerlingen en ouders belangrijk zijn. Zo stimuleert de Ouderraad de ouderbetrokkenheid op school en ondersteunt de schooldirectie, de medezeggenschapraad en het personeel van school op verschillende vlakken. Ze geeft daarbij gevraagd of ongevraagd advies. Bij de start van het schooljaar wordt een nieuw bestuur van de Ouderraad gekozen. De Ouderraad is bereikbaar via mailadres ouderraad.liseo@gmail.com.

Klassenouder

Een klassenouder is lid van de Ouderraad. Hij/zij is het aanspreekpunt op school voor de mentor en andere ouders. Een klassenouder ondersteunt op verschillende manieren de klas van het eigen kind. Samen met de mentor bekijkt de klassenouder hoe zij een bijdrage kan doen tijdens een les, na schooltijd of bij een activiteit. Een klas kan meerdere klassenouders hebben.

Voorzitter Ouderraad:

Lilian Domacasse

E-mail: Ouderraad.liseo@gmail.com

8.22 Leerlingtevredenheid

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich gehoord voelen en dat hun mening bijdraagt aan het verbeteren van onze school. Daarom nemen wij jaarlijks een enquête af rondom het thema leerlingtevredenheid 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.

Sinds dit schooljaar worden de anonieme resultaten 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.

8.23 Toehoorderschap

Leerlingen die in aanmerking komen voor een staatsexamen vwo, havo of mavo kunnen een verzoek doen om met een deel van de vakken mee te lopen met een examenklas. Let wel: het toehoorderschap is bedoeld voor leerlingen van 18 jaar of ouder.

De leerling doet een verzoek voor toehoorderschap bij de teamleider van de afdeling waarop een gesprek volgt met de examensecretaris en of decaan. De examensecretaris en of decaan legt uit welke procedure er gevolgd dient te worden. Bij toelating worden de afspraken in een contract vastgelegd. Aan het volgen van de lessen zijn kosten verbonden. De afspraken v.w.b. de examens lopen via de Staatsexamencommissie en de student zelf, de SGB is hier niet verantwoordelijk voor.

Het inschrijfgeld voor het toehoorderschap is US dollar 500,= (op basis van US dollar 50,= per maand en een schooljaar van 10 maanden). Met het inschrijfgeld worden de personele lasten en leermiddelen bekostigd.

8.24 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. Voor speciale excursies (zoals de studiereis naar het buitenland) dient een extra (reis)verzekering te worden afgesloten.

9. Afspraken Lichamelijke Opvoeding en NST

9.1 Gymkleding

Iedere leerling is verplicht de voorgeschreven sportkleding te dragen. Dit betekent een donkere sportbroek en een wit of grijs T-shirt met het logo van Liseo Boneriano erop. Sportkleding wordt niet toegestaan tijdens reguliere lessen of op het schoolplein. De leerling kleedt zich in de kleedkamer van de gymzaal om. Het is verplicht om goed en schoon sportschoeisel te dragen. Voor de zaallessen dus schoeisel met een zaalprofiel. Voor buiten is dat een schoen met een profiel dat geschikt is voor buiten. Na de gymlessen dienen leerlingen zich om te kleden.

9.2 Hygiëne en veiligheid bij LO, dans en NST

Het is weliswaar geen verplichting, maar wel hygiënisch om na afloop van de les te douchen. Bij de planning van de les wordt rekening gehouden met extra tijd om te douchen. Zowel voor de eigen veiligheid als die van medeleerlingen is het niet toegestaan om tijdens de les sieraden te dragen. Ringen, armbanden, horloges, oorbellen en andere sieraden dienen dus vóór de les te worden afgedaan.

De LO docent adviseert om geen sieraden mee te nemen om de kans op diefstal zo klein mogelijk te maken. De school en/ of docent draagt geen verantwoordelijkheid voor beschadiging of diefstal dus laat deze thuis of berg ze op in het kluisje.

Voor het vak NST, techniek en Technologie en Toepassing moeten lange haren in een staart of netje gedragen worden bij het gebruik van machines. Ook mogen leerlingen geen lange nagels hebben in verband met de veiligheid.

9.3 Blessures

Bij het niet deel kunnen nemen aan de lessen lichamelijke opvoeding (i.v.m. langdurige blessure/ ziekte) dient de kandidaat een doktersverklaring af te geven bij de teamleider en docent L.O. In het geval van een briefje van ouders en aan de hand van de blessure, neemt de docent de eindbeslissing met betrekking tot deelname aan de hand van het lesprogramma of de leerling wel of niet in staat is deel te nemen aan de les. Het kan dus zijn dat de leerling geacht wordt om een deel van de les mee te doen. Leerlingen kunnen als scheidsrechter, begeleider of coach ingezet worden en komen dus altijd naar de les!

Mocht de leerling langere tijd niet aanwezig kunnen zijn in de les dan neemt de leerling contact op met de docent lichamelijke opvoeding en mentor voor een vervangende opdracht om aan de vereiste uren te komen. De vervangende opdrachten zijn dus afhankelijk van de tijd dat er niet (actief) kan worden deelgenomen aan de lessen.

9.4 Aanwezigheid en afsluiten van een onderdeel LO

Om af te sluiten moet je minimaal 2 van de 3 lessen aanwezig geweest zijn, inclusief de afsluiting. Het niet kunnen afsluiten betekent inhalen (binnen de geplande inhaallessen) en afsluiten mits aan regel 1 voldaan is. Bij het niet aanwezig zijn op de sportdagen volgt een vervangende opdracht die naar behoren moet zijn ingeleverd. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de schoolleiding.

9.5 Aanwezigheid in examenklassen

De lessen kunnen alleen als voldoende beoordeeld worden, wanneer er actief aan de lessen is deelgenomen. Er geldt een 90% aanwezigheidsplicht voor alle lessen. Bij ongeoorloofd afwezig, vervallen alle rechten op inhalen/herkansen. Bij het missen van meer dan 10% per periode wordt door de leerkracht een vervangende opdracht verstrekt die voldoende moet worden gemaakt. Bij het missen van 2 of meer lessen zullen de gemiste lessen op een ander moment in overleg met de LO-docent worden ingehaald.

10. Disciplinaire maatregelen

10.1 Definitieve verwijdering

De unit-directeur kan in overleg met de teamleider en de mentor besluiten om een leerling voor te dragen aan de voorzitter van bestuur van de school voor definitieve verwijdering.

De definitieve verwijdering kan worden opgelegd in geval:

- a) een leerling in het bezit van een (vuur)wapen op het terrein wordt aangetroffen.
- b) een leerling in drugs handelt op het terrein.
- c) een leerling anderen in een levensbedreigende situatie brengt.
- d) bij zeer agressief gedrag jegens anderen.
- e) bij seksuele intimidatie in welke vorm dan ook.

10.2 Schorsen/tijdelijke verwijdering

De unit-directeur kan een leerling schorsen. Er kan sprake zijn van een interne en externe schorsing. Bij een interne schorsing mag de leerling geen lessen volgen en moet op school in afzondering (straf)werk verrichten.

Bij een externe schorsing wordt een leerling tijdelijk niet toegelaten op school. Externe schorsing moet worden gemeld bij de inspectie en leerplichtambtenaar. De schorsing kan voor maximaal 3 schooldagen worden opgelegd.

Een schorsing kan worden opgelegd in geval:

- a) een leerling weigert een straftaak uit te voeren.
- b) een leerling weigert instructie van personeel uit te voeren b.v. weigert het klaslokaal te verlaten bij uitsturen.
- c) een leerling bij herhaling de regels overtreedt.
- d) een leerling op het schoolterrein wordt aangetroffen met drugs of alcohol.
- e) een leerling anderen bedreigt of geweld gebruikt.
- f) personeel of medeleerlingen van de school respectloos bejegt.

10.3 Straf(mid)dag

Als een leerling zich niet aan de regels heeft gehouden, wordt een straf opgelegd. Straffen zijn bijvoorbeeld: nablijven tijdens strafmiddag om corveetaken uit te voeren of extra werk of huiswerk op school te maken. De school kan de leerling deze straffen opleggen op schooldagen tussen 7.00 uur en 16.00 uur.

Tussen deze tijden moet de leerling dan ook beschikbaar zijn voor de school. Deze zal op haar beurt rekening houden met urgente afspraken en/of verplichtingen van leerlingen zoals doktersafspraken en ziekenhuisbezoek.

10.4 Spieken of ongeoorloofde afwezigheid bij een toets.

Het kan voorkomen dat tijdens een toets, schoolexamen (of tijdens de nabespreking) onregelmatigheden voorkomen. Hieronder wordt onder meer, maar niet uitsluitend, verstaan: het aantreffen van een spiekbrieven, notities in een Binas of woordenboek, een leerling die in de richting van het werk van een medeleerling kijkt, een leerling die contact, verbaal of non-verbaal, probeert te maken met een medeleerling, een leerling die tijdens de nabespreking nieuwe informatie op het gemaakte werk schrijft etc. etc.

Als een surveillant tijdens een toets een onregelmatigheid vaststelt worden de volgende stappen uitgevoerd:

1. De surveillant noteert het tijdstip en een korte omschrijving van de onregelmatigheid.
2. De surveillant informeert de leerling dat een onregelmatigheid is geconstateerd.
3. De surveillant zet een streep op het antwoordenblad onder de plek waar de leerling het laatst geschreven heeft om te markeren waar tijdens de toets de onregelmatigheid heeft plaatsgevonden.
4. De leerling maakt op een nieuw blad het werk af.
5. De surveillant levert de notitie, samen met het overige gemaakte werk in bij de examencommissie in geval van bovenbouw, of teamleiders in geval de onderbouw.

Naar aanleiding van de notitie wordt bepaald, na hoor en wederhoor, welke sanctie gepast is.

- Voor de bovenbouw wordt dit bepaald door de examencommissie.
- Voor de onderbouw wordt dit bepaald door de teamleiders.

11. Overig

11.1 Buitenlesactiviteiten

Mogelijke activiteiten waar de leerlingen gedurende het schooljaar aan deel kunnen nemen en die in ontwikkeling zijn:

Leerlingenraad

Onderwijs gaat over leerlingen en dus is het belangrijk naar hen te luisteren en hen als gesprekspartner een rol te geven bij al die (beleids-)aspecten die voor leerlingen belangrijk zijn. Er bestaat dan ook een zeer actieve leerlingenraad met vertegenwoordigers van verschillende klassen. De leerlingenraad vergadert een aantal keer per jaar met de unit-directeur.

De leden van deze raad denken mee en helpen mee richting geven aan allerlei schoolzaken. Ook organiseert de leerlingenraad af en toe een schoolfeest of een andere leuke activiteit.

Excursies

Kennis doe je ook op buiten school, vandaar dat de leerlingen er soms op uit trekken met een docent. We proberen deze excursies zodanig te organiseren dat het geen kosten voor de ouders met zich meebrengt. Soms lukt dat niet, zoals bij de excursie naar het buitenland ter oriëntatie op de vervolgstudie. Deze zogenaamde NL-reis in de examenklassen wordt gefinancierd via fundraising. De examenleerlingen met het kunstvak als keuzevak volgen een 'Kunstroute' op Curaçao om zich beter voor te bereiden op het centraal examen.

Het is voor Liseo Boneriano belangrijk dat alle leerlingen deel kunnen nemen aan ook de dure excursies zoals de reis naar Nederland. Kunt u deze kosten niet betalen, geef dit aan bij de mentor. We zullen tot het uiterste gaan om tot een oplossing te komen om alle leerlingen deel te kunnen laten nemen.

11.2 Ouderavonden

Aan het begin van het schooljaar is er voor alle klassen een algemene informatieve ouderavond. Gedurende het schooljaar heeft de mentor verschillende contactmomenten met de ouder en de leerling. Dit schooljaar zullen de klassieke ouderavonden er anders uit gaan zien. Na het eerste en tweede rapport zijn er contactmomenten. Dit gebeurt op afspraak. Wilt u een docent langer spreken dan 10 minuten, dan kunt u het beste een aparte afspraak maken met de betrokken vakdocent.

11.3 Schoolvervoer

Ouders dienen naar de afdeling Educatie en Welzijn van de Directie Samenleving en Zorg te gaan om hun kind voor schoolvervoer op te geven.

11.4 Ouderbijdrage

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. Houd wel rekening mee dat in het geval er schade door eigen schuld aan het device of toebehoren ontstaat, komt dit voor rekening van de ouder/verzorger. Indien u niet in staat bent deze kosten te dragen, neem dan contact op met de teamleider en dan zoeken we naar een passende oplossing.

Voor de kosten van grote of dure activiteiten als de Nederlandreis, de excursie naar Curaçao, Cambridge English of driedaagse examentraining wiskunde wordt een bijdrage gevraagd. Ook worden o.a. door leerlingen fundraisingsactiviteiten georganiseerd. Deze kosten zijn voor de leerlingen en de ouders. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen kunnen meedoen, ongeacht de financiële situatie. Mocht betaling een probleem zijn, neem dan gerust contact op met de teamleider. Er wordt geen algemene (vrijwillige) ouderbijdrage gevraagd.

11.5 Website/ Sociale media/ schoolaccount

De SGB heeft een website waarop ouders en leerlingen belangrijke informatie en actuele mededelingen kunnen vinden: www.sgbonaire.com.

Op de pagina's van Liseo Boneriano kan men deze schoolgids vinden, de overgangsrichtlijnen, het PTA en alle overige informatie over de school. Ook is er een Facebookpagina van SGB en Liseo Boneriano. De Facebookpagina van Liseo Boneriano heet: LB Times. Hier worden foto's van schoolactiviteiten en oproepen/herinneringen geplaatst.

Alle leerlingen hebben een eigen **accountnummer** om in te loggen (**stamnummer**) op de computers op het Liseo Boneriano. Leerlingen hebben ook een eigen **Magisteraccount** en een **school e-mailadres** op hun naam. Belangrijk is dat zij de wachtwoorden hiervan onthouden en dat zij het e-mailadres ook gebruiken voor bijvoorbeeld schoolwerk (opdrachten naar zichzelf mailen, zodat deze altijd terug te vinden zijn, ook als een USB-stick bijvoorbeeld niet meer werkt). Soms worden er ook leerlingen enquêtes verspreid naar hun school e-mailadres (als dat zo is, zal de mentor dit toelichten tijdens het mentoruur).

11.6 Klachtenregeling

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

Te volgen procedure bij klachten:

1. U gaat naar de mentor van uw kind en probeert de kwestie uit te spreken en tot een aanvaardbare oplossing te komen. Indien van toepassing vraagt u ook een gesprek aan met de betreffende vakdocent.
2. Lukt dit niet, dan gaat u naar de teamleider en geeft u aan dat u al heeft geprobeerd om met de mentor/betreffende docent contact te leggen.
3. Als dit gesprek niet tot de gewenste oplossing leidt, dan escaleert u naar de unit-directeur (enkel en alleen in zeer ernstige situaties).
4. Als dit gesprek alsnog niet tot de gewenste oplossing leidt, kunt u uw klacht schriftelijk melden aan het bestuur van de Stichting Scholengemeenschap Bonaire (SGB). Het bestuur doet een uitspraak, nadat alle partijen gehoord zijn.
U kunt uw brief richten aan de secretaresse van het bestuur: secretariaat.bestuur@sgbonaire.com
5. Als u zich niet kunt vinden in de uitspraak van het bestuur kunt zich uiteindelijk wenden tot de Klachtencommissie Onderwijs BES.
6. Bij de voorzitter van bestuur van de school en bij de contactpersoon is de klachtenregeling (BES) in te zien.

Wij hopen uiteraard van harte dat u nooit van deze regeling gebruik hoeft te maken.

12. Klassen en mentoren

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

Teamverdeling en Mentoraat Schooljaar 2025 - 2026								
M1A	MDJ	Maleika Jokhoe	H1A	SMM	Marco Schoenmaker	H4A	HMT	Mathijs Hage
MH1	SHE	Sherise Meren	H2A	DAR	Dianne Rojer	H4B	SJG	Shadelle St. Jago
M2A	EEM	Ella Martis	H2B	IRZ	Irena Ivezić	H4C	ASJ	Aschwyn Sardjoepersad
M2B	GHR	Reshma Harpal	H2C	SMR	Sol Maria Roncancio	H5A	JVE	Judith van Eijk
M2C	SWJ	Shalini Jhoda	H3A	AAB	Annemieke Bottemanne	H5B	CDT	Camla Thomas
M3A	MMA	Michelle Mulders	H3B	CFH	Celestine Hoogerwaard	H5C	LIG	Haidy Ligeon
M3B	NAG	Naomi Gromotka	V1A	GGG	Genevieve Gougou	V4A	DVD	Daan van Vreeswijk
M3C	MNB	Maud Broekhuijsen	V2A	MDG	Max de Graaf	V5A	MDU	Melanie Duesmann
M4A	BKS	Margot Berkers	V3A	MSB	Madhu Baldew	V5B	PEA	Zaza Pauletta
M4B	MAJ	Mazarella Jansen				V6A	RCA	Rianne van Capellen
M4C	APE	Anouk Richards						

13. Docenten, leiding en ondersteunend personeel

Hieronder treft u een overzicht van de docenten en overig personeel werkzaam op Liseo Boneriano en de vakken die ze geven.

OP (Onderwijzend Personeel)	Code	Vakken	Contact
Annemieke Bottemanne	AAB	Bio	Annemieke.Bottemanne@sgbonaire.com
Anouk Richards	APE	Sp	Anouk.Richards@sgbonaire.com
Aschwyn Sardjoepersad	ASJ	Bio	Awijnash.Sardjoepersad@sgbonaire.com
Camla Thomas	CDT	KuBv / CKV	Camla.Thomas@sgbonaire.com
Celestine Hoogerwaard	CFH	BV/CKV/KUBV	Celestine.Hoogerwaard@sgbonaire.com
Christiaan Elderson	CHE	Nst	Cristiaan.Elderson@sgbonaire.com
Daan van Vreeswijk	DVD	Ak	Daan.van.Vreeswijk@sgbonaire.com
Dianne Rojer	DAR	Sp	Dianne.Rojer@sgbonaire.com
Edi Carolina	CAR	Pa/ Patl	Edelmira.Carolina@sgbonaire.com
Ella Martis	EEM	Ges	Ella.Martis@sgbonaire.com
Farrah Kartosentiko	FSK	Ak	Farrah.Kartosentiko@sgbonaire.com
Frits Gielen	GLN	Tn	Frits.Gielen@sgbonaire.com
Geneviève Gougou	GGG	Bv	Genevieve.Gougou@sgbonaire.com
Giannelisa Veld	GSV	Pa	Giannelisa.Veld@sgbonaire.com
Haidy Ligeon	LIG	Ne	Haidy.Ligeon@sgbonaire.com
Irena Ivezic	IRZ	Bio	Irena.Ivezic@sgbonaire.com
Izania Wever	IZW	TL zorg/ aanwezigheid	Izania.Weaver@sgbonaire.com
Joost Latiers	LAT	Ges	Joost.Latiers@sgbonaire.com
Judith van Eijk	JVE	Lo	Judith.van.Eijk@sgbonaire.com
Lucas van Adrichem	LVA	Ges	Lucas.van.Adrichem@sgbonaire.com
Madhu Baldew	MSB	Ak	Marc.van.Gaans@sgbonaire.com
Maleika Jokhoe	MDJ	Ne	Maleika.Jokhoe@sgbonaire.com
Marc van Gaans	MVG	Wi	Marc.van.Gaans@sgbonaire.com
Marco Schoenmaker	SMM	Ma/ Inf/ Ges	Marco.Schoenmaker@sgbonaire.com
Margot Berkers	BKS	Nask2 (M)/ Bi/ Schk	Margot.Berkers@sgbonaire.com
Marieke Verbaan	MEV	Schk	Marieke.Verbaan@sgbonaire.com
Mathijs Hage	HMT	Lo/ Examensecretaris	Marinus.Hage@sgbonaire.com
Matthijn Sluiter	MMS	Eco	Matthijn.Sluiter@sgbonaire.com
Maud Broekhuijsen	MNB	Wi	Maud.Broekhuijsen@sgbonaire.com
Max de Graaf	MDG	Lo	Maximilian.de.Graaf@sgbonaire.com
Mazarella Jansen	MAJ	Pa	Mazarella.Jansen@sgbonaire.com
Melanie Duesmann	MDU	Eco	Melanie.duesmann@sgbonaire.com
Michelle Mulders	MMA	En	Michelle.Mulders@sgbonaire.com
Mieke den Hoed	MHD	Ne	Mieke.den.Hoed@sgbonaire.com
Mirayca Celestijn	CEN	Ne/ ZC	Mirayca.Celestijn@sgbonaire.com
Monique Meijer	MEI	Lo	Monique.Meijer@sgbonaire.com
Naomi Gromotka	NAG	Wi	Naomi.Gromotka@sgbonaire.com
Niels Tiemessen		TL havo/vwo BB	Niels.Tiemessen@sgbonaire.com

Paulina Craane	CAE	En/ Entl / Decaan	Paulina.Craane@sgbonaire.com
Reshma Harpal	GHR	Wi	Reshma.Harpal@sgbonaire.com
Rianne van Cappellen	RCA	Wi	Rianne.van.Cappellen@sgbonaire.com
Richard van Rooijen	RRO	Nat	Richard.van.Rooijen@sgbonaire.com
Robbert van Krieken	KVR	TL mavo	Robbert.van.Krieken@sgbonaire.com
Rosita Sankar		Ges	Rosita.Sankar@sgbonaire.com
Shadelle Sint Jago	SJG	Netl	Shadelle.Sint.Jago@sgbonaire.com
Shalini Jodha	SWJ	Wi	Shalini.Jodha@sgbonaire.com
Sherise Meren	SHE	Ne	Sherise.Meren@sgbonaire.com
Sidney Martijn	SRM	Eco	Sidney.Martijn@sgbonaire.com
Sol Maria Miranda	SMR	En	Sol.maria.Miranda@sgbonaire.com
Stefan Nonnekes	SMN	TL havo/vwo OB	Stefan.Nonnekes@sgbonaire.com
Tineke van Dort	TID	Nat/ NST	Tineke.van.Dort@sgbonaire.com
Verosati Felida	FAV	Pa	Felida.Verosati@sgbonaire.com
Zaza Pauletta	PEA	Sp /Sptl	Zariusy.Pauletta@sgbonaire.com

OOP (Onderwijs Ondersteunend Personeel)	Functie	Contact
Annelique Bernabela	Managementassistent	Annelique.Bernabela@sgbonaire.com
Barbara Sol	Unit-directeur	Barbara.Sol@sgbonaire.com
Dairys Monte	Onderwijsassistent	Dairys.Monte@sgbonaire.com
Darry Sebastiana	Aanwezigheidscoördinator	Darremy.Sebastiana@sgbonaire.com
Evan Flores	Technisch Onderwijsassistent	Evan.Flores@sgbonaire.com
Fred Jansen	Pedagogisch conciërge	Fredlyn.Jansen@sgbonaire.com
Ivan Trinidad	Technisch Onderwijsassistent	Ivan.Trinidad@sgbonaire.com
Javier Wijman	Conciërge	Javier.Wijman@sgbonaire.com
Hanna Clarinda-Soliana	Leerlingenadministratie	Johanna.Clarinda@sgbonaire.com
Juthmar Faneyt	Conciërge	Juthmar.Faneyt@sgbonaire.com
Laura Dek	Kwaliteitsmedewerker	Laura.Dek@sgbonaire.com
Liesje de Kroon-Coffie	Aanwezigheidscoördinator	Lisiene.Coffie@sgbonaire.com
Margyane Soliano	Onderwijsassistent	Margyane.Soliano@sgbonaire.com
Marlyn A Pataca-Anthony	Remedial Teacher	
Melissa Rumai	Zorgcoördinator	Melissa.Rumai@sgbonaire.com
Nelson Naut Diaz	Onderwijsassistent	Nelson.Naut@sgbonaire.com
Priscilla Kensmil	Leerlingenadministratie	Priscilla.Kensmil@sgbonaire.com
Randallyn Cafsia	Onderwijsassistent	Randallyn.Cafsia@sgbonaire.com
Shantha Provence	Onderwijsinstructeur	Shantha.Provence@sgbonaire.com
Signa Martinus	Remedial Teacher	Signailin.Martinus@sgbonaire.com
Stacy Peters	Financiële administratie	Stacy.Peters@sgbonaire.com
Susana Boekhoudt	Receptioniste	Susana.Boekhoudt@sgbonaire.com
Thalia de Jong	Onderwijsassistent	Thalia.de.Jongh@sgbonaire.com

13.1 Legenda afkortingen

Afkorting	Betekenis
Ak	Aardrijkskunde
BB	Bovenbouw
Bio	Biologie
Bv	Beeldende Vorming
CKV	Culturele en Kunstzinnige Vorming
Eco	Economie
En	Engels
Entl	Engelse Taal en Literatuur
Ges	Geschiedenis
In	Informatica
Inf	Informatica
KuBv	Kunst en Beeldende Vorming
Lo	Lichamelijke opvoeding
Lo2	Lichamelijke opvoeding 2 examenvak
Ma	Maatschappijleer
Nask1 (M)	Natuurkunde mavo
Nask2 (M)	Scheikunde mavo
Nat	Natuurkunde
Ne	Nederlands
Nst	Natuur- en scheikunde/techniek
OB	Onderbouw
Pa	Papiamentu onderbouw
Pape	Papiamentu bovenbouw
Patl	Papiamentu Taal en Literatuur examenvak
Schk	Scheikunde
Sp	Spaans
Sptl	Spaanse Taal en Literatuur
TeTo	Technologie en Toepassing
TL	Teamleider
Tn	Techniek
Wi	Wiskunde
ZC	Zorgcoördinator
ZW	Zelfstandig Werken

14. Informatie SGB

Scholen Gemeenschap Bonaire (SGB)

Kaya Frater Odulfinus z/n
Kralendijk, Bonaire C.N.
Telefoon (+599) 7157778

Voorzitter College van Bestuur SGB

Dennis Volmer
E-mail: Dennis.Volmer@sgbonaire.com

Vicevoorzitter College van Bestuur SGB

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

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

Barbara Sol
E-mail: Barbara.Sol@sgbonaire.com

Unit-directeur mbo

Liset Wolff
E-mail: Liset.Wolff@sgbonaire.com

Unit- directeur Speciale Lesplaatsen (SLP)

Hans Kelderman
E-mail: Hans.Kelderman@sgbonaire.com

Unit-directie vmbo

Francis Pieter & Josie Albertus
Francis Pieter
E-mail: Francis.Pieter@sgbonaire.com

Josie Albertus

E-mail: Josefina.Albertus@sgbonaire.com

GMR-voorzitter

Anandkoemar Lalta
E-mail: Anandkoemar.Lalta@sgbonaire.com

15. Informatie Liseo Boneriano

Unit Liseo Boneriano

Kaya Amsterdam z/n – Hato
Kralendijk, Bonaire C.N.
Telefoon: (+599) 7157778

Unit-directeur

Barbara Sol
E-mail: Barbara.Sol@sgbonaire.com

Teamleider mavo klas 1, 2, 3 en 4

Robbert van Krieken
E-mail: Robbert.van.Krieken@sgbonaire.com

Teamleider havo/ vwo onderbouw klas 1, 2 en 3

Stefan Nonnekes
E-mail: Stefan.Nonnekes@sgbonaire.com

Teamleider havo/ vwo bovenbouw klas 4, 5 en 6

Niels Tiemessen
E-mail: Niels.Tiemessen@sgbonaire.com

Teamleider Zorg/ Aanwezigheid

Izania Wever
E-mail: Izania.Weaver@sgbonaire.com

Zorgcoördinator mavo

Mirayca Celestijn
E-mail: Mirayca.celestijn@sgbonaire.com

Zorgcoördinator havo/ vwo

Melissa Rumai
E-mail: Melissa.Rumai@sgboanire.com

Decaan

Paulina Craane
E-mail: Paulina.Craane@sgbonaire.com

Aanwezigheidscoördinatoren

Liesje Coffie
Darry Sebastiana
E-mail: Absentie.Liseo@sgbonaire.com

Examensecretaris

Mathijs Hage
E-mail: Marinus.Hage@sgbonaire.com

Voorzitter examencommissie

Marc van Gaans

E-mail: Marc.van.Gaans@sgbonaire.com

Veiligheidscoördinator

Fred Jansen

E-mail: Fredlyn.Jansen@sgbonaire.com

Vertrouwenspersoon

Elton Johnson

E-mail: Elton.Johnson@sgbonaire.com

Simone Sweers

E-mail: Simone.Sweers@sgbonaire.com

Elyane Nicolaas

E-mail: Elyane.Nicolaas@sgbonaire.com

Moraima Granviel

E-mail: Moraima.Granviel@sgbonaire.com

Susan van Haren (coördinator team vertrouwenspersoon)

E-mail: Susan.van.Haren@sgbonaire.com

16. Jaarprogramma schooljaar 2025-2026 (onder enig voorbehoud)

Activiteit

Eerste schooldag alle leerlingen
 Motivatiekamp examenklassen HV5
 Motivatiekamp examenklassen M4
 Motivatiekamp examenklassen V6
 Informatieavond ouders klassen 1 en 2
 Informatieavond ouders klassen 3, 4, 5, 6
 CITO-Volgtoetsen T0 MHV 1 (Op de dag van afname mag er één andere toets worden afgenomen)
 Studiedag personeel (leerlingen vrij)
 SE 1/TW1 BB klassen M4 - H4/5 - V4/5/6
 Kunstreis kunstvak H5 – V6
 Studiedag personeel (leerlingen vrij)
 Workshop SEA project H4/5 - V5/6
 Herkansing Periode 1 M4 - H4/5 - V4/5/6
 Uitreiken SE1-lijst 1 M4 - H4/5 - V4/5/6
 Online Study Choice Caribbean
 Uitreiken rapport 1 M1/2/3 - H1/2/3 - V1/2/3
 Ouderavond; 10 mingsprekken met vakdocenten
 Presentatie PWS MHV in de avond
 Eindejaar viering leerlingen
 Nieuwjaarsbijeenkomst, lessen starten om 9.00 uur
 SE-2/TW-2 M4 - H4/5 - V4/5/6
 Kijk- en Luistertoetsen M4 - H4/5 - V4/5/6
 Herkansing Periode 2 M4 - H4/5 - V4/5/6
 Uitreiking SE-2 lijst M4 - H4/5 - V4/5/6
 Profielkeuze informatieavond M2 - HV/3
 Uitreiken rapport 2 M1/2/3 - H1/2/3 - V1/2/3
 SE-3 examenklassen
 Uitwisseling Eindhoven reis (Lego League) aanwezig op Liseo Boneriano
 Studiereis Nederland H4 - V5
 Studiereis Curaçao M3
 LVS BES Papiamentu/CITO-Volgtoetsen T 1,2,3 M1/2 - HV1/2/3
 (Op de dag van afname mag er één andere toets worden afgenomen)
 Studiedag Personeel (leerlingen vrij)
 Herkansing SE3 BB-klassen (1 vak)
 ETE-examen (Tentatief)
 Centraal Examen Tijdvak 1 (schriftelijk)
 Studiedag Dia di SGB (leerlingen vrij)
 Mondelinge centraal examen geschiedenis, kunstvak algemeen en maatschappijkunde Tijdvak 1
 Inleveren leermiddelen, school device + sleutel kluis examenleerlingen
 Start TW-3
 Centraal Examen Tijdvak 2
 Inleveren leermiddelen, school device + sleutel kluis overige leerlingen
 Diploma-uitreiking Liseo Boneriano
 Rapport-uitreiking en start van de vakantie

Data

19 augustus 2025
 19 en 20 augustus 2025
 20 en 21 augustus 2025
 21 en 22 augustus 2025
 26 augustus 2025
 27 augustus 2025
 8 t/m 12 september 2025
 3 oktober 2025
 23 t/m 29 oktober 2025
 4 t/m 6 november 2025
 17 november 2025
 17 en 18 november 2025
 18 november 2023
 21 november 2025
 25 en 26 november 2025
 2 december 2025
 10 december 2025
 11 december 2025
 18 december 2025
 5 januari 2026
 9 t/m 15 januari 2026
 19 t/m 23 januari 2026
 11 februari 2026
 13 februari 2026
 24 en 25 februari 2026
 16 maart 2026
 16 t/m 20 maart 2026
 23 t/m 27 maart 2026
 21 t/m 1 april 2026
 24 maart t/m 1 april 2026
 23 t/m 27 maart 2026
 2 april 2026
 14 april 2026
 4 t/m 6 mei 2026
 8 t/m 22 mei 2026
 15 mei 2026
 26 – 27 mei/
 1 t/m 3 juni 2026
 4 juni 2026
 11 t/m 18 juni 2026
 15 t/m 24 juni 2026
 25 en 26 juni 2026
 2 juli 2026
 3 juli 2026

17. Vakanties en bijzondere dagen 2025 – 2026 voor leerlingen

In onderstaand schema staan de vakanties voor het schooljaar 2025-2026. 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 18 augustus 2025
Bonaire Dag	Zaterdag 6 september 2025
Vrije dag	Vrijdag 3 oktober 2025 (studiedag personeel)
Regatta vakantie	Maandag 6 t/m vrijdag 10 oktober 2025
Vrije dag	Vrijdag 14 november 2025
Vrije dag	Maandag 17 november 2025 (studiedag personeel)
Koninkrijksdag	Maandag 15 december 2025
Kerstvakantie	Maandag 22 december 2025 t/m vrijdag 2 januari 2026
Carnavalsvakantie	Maandag 16 t/m vrijdag 20 februari 2026
Vrije dag	Donderdag 2 april 2026 (studiedag personeel)
Paasvakantie	Vrijdag 3 april t/m vrijdag 10 april 2026
Koningsdag	Maandag 27 april 2026
Vrije dagen	Dinsdag 28 en woensdag 29 april 2026
Dia di Rincon	Donderdag 30 april 2026
Dag van de Arbeid	Vrijdag 1 mei 2026
Hemelvaartsdag	Donderdag 14 mei 2026
Vrije dag	Vrijdag 15 mei 2026 (studiedag personeel)
2de Pinksterdag	Maandag 25 mei 2026
Grote vakantie	Maandag 6 juli t/m vrijdag 14 augustus 2026