



### ***Infogids schooljaar 2022-2023***



Praktijkschool Het Bolwerk  
Teresastraat 2a  
4336 LM Middelburg

Telefoon: 0118 627697

E-mail: [bolwerk@ozeo.nl](mailto:bolwerk@ozeo.nl)

Website: [www.probolwerk.nl](http://www.probolwerk.nl)

Inhoudsopgave:

Inhoudsopgave:

<i>Hoofdstuk 1</i>	-	<i>De school</i>	
1.1	-	de naam	4
1.2	-	de identiteit	4
1.3	-	situering van de school	4
1.4	-	schoolgrootte	4
1.5	-	directie	
1.6	-	stichting Ozeo	4
<i>Hoofdstuk 2</i>	-	<i>Waar de school voor staat</i>	5
<i>Hoofdstuk 3</i>	-	<i>De ouders</i>	
3.1	-	het belang van betrokkenheid	6
3.2	-	informatie	6
3.3	-	inspraak van ouders	6
3.4	-	veiligheidsbeleid	6
3.5	-	alles over geld	9
3.6	-	cameratoezicht	10
3.7	-	website	10
3.8	-	informatieverstrekking gescheiden ouders	10
3.9	-	verzekeringen	10
3.10	-	privacy	11
<i>Hoofdstuk 4</i>	-	<i>De organisatie van het onderwijs</i>	
4.1	-	organisatie	12
4.2	-	groepering en groepsgrootte	12
4.3	-	organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften	12
4.4	-	de samenstelling van het team	13
4.5	-	de activiteiten voor de leerlingen	13
4.6	-	onderbouw	13
4.7	-	bovenbouw en stage	14
4.8	-	certificaten	14
4.9	-	Entree-opleiding MBO	15
4.10	-	speciale voorzieningen in het gebouw	15
<i>Hoofdstuk 5</i>	-	<i>De zorg voor leerlingen</i>	
5.1	-	de opvang van nieuwe leerlingen in de school	16
5.2	-	het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	16
5.3	-	speciale zorg voor leerlingen	16
5.4	-	de begeleiding van leerlingen naar een andere vorm van (speciaal onderwijs)	16
<i>Hoofdstuk 6</i>	-	<i>De ontwikkeling van het onderwijs in de school</i>	
6.1	-	activiteiten ter verbetering van het onderwijs	18
<i>Hoofdstuk 7</i>	-	<i>De resultaten van het onderwijs</i>	
7.1	-	de resultaten van de laatste schooljaren	19
<i>Hoofdstuk 8</i>	-	<i>De schoolpraktijk</i>	
8.1	-	de toelating	20
8.2	-	schooltijden en lesuitval	20
8.3	-	op tijd-beleid	21
8.4	-	vakantierooster 2022-2023	21
8.5	-	schoolverzuim	21
8.6	-	huiswerk	21
8.7	-	schorsing en verwijdering	21
8.8	-	buitenschoolse activiteiten en schoolfestiviteiten	22
8.9	-	verhuur kluisjes	22

8.10	-	aula	22
8.11	-	leerplicht	22
8.12	-	schoolregels	23
8.13	-	leerlingenstatuut	23
8.14	-	rookbeleid	23



Deze infogids is door de medezeggenschapsraad van de school op 10 juni 2022 inhoudelijk goedgekeurd en vastgesteld, door het College van Bestuur van Ozeo d.d. 01-07-2022.

Voor akkoord MR:

Plaats: Middelburg  
Datum : 13 juni

J. de Kort \_\_\_\_\_

M. Navarro

Voor akkoord CvB

Plaats: Middelburg  
Datum: 1 juli 2022

Th. Hut.

## **Hoofdstuk 1 - De school**

### **1.1 - De naam**

Het Bolwerk is een school voor voortgezet onderwijs voor leerlingen die moeite hebben met leren maar mogelijkheden hebben voor praktische vaardigheden.

We werken nauw samen met de overige V(S)O scholen van Walcheren (en vormen gezamenlijk het Samenwerkingsverband VO Walcheren, nr. 29.01) en de diverse praktijkscholen in Zeeland (De Sprong in Terneuzen, De Wissel in Goes, Praktijkschool Hulst in Hulst, Calvincollege in Krabbendijke en Pontes Praktijkschool in Zierikzee).

### **1.2 - De identiteit**

Onze school is een algemeen bijzondere school. De school gaat uit van de gelijkwaardigheid van de levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

In de dagelijkse omgang met elkaar laten wij zien dat wij respect voor elkaar hebben. De school staat open voor iedereen, daarbij bedenkend dat elk mens, dus ook elke leerling, uniek is.

### **1.3 - Situering van de school**

De school ligt in Middelburg-Zuid, in de Erasmuswijk. Het is de enige praktijkschool op Walcheren en is daarom een "streekschool". Onze leerlingen komen van heel Walcheren, enkele kinderen ook van daarbuiten. De school kent naast deze locatie een arbeidsvoorbereidingscentrum (AVC) genaamd ZeeuwsWerk op industrieterrein Poortersweg in Vlissingen en een praktijklokaal voor het vak detailhandel in de binnenstad van Middelburg (een echt winkel genaamd VANVOOR).

### **1.4 - Schoolgrootte**

Het Bolwerk wordt bezocht door ongeveer 180 leerlingen. Deze zijn verdeeld over 12 groepen. Iedere groep heeft een vaste groepsleerkracht/mentor. Daarnaast zijn er vakleerkrachten en een aantal personeelsleden die het onderwijs op diverse wijzen ondersteunen.

### **1.5 - Directie**

De directeur van de school is dhr. T. Schild. Naast hem maken de volgende personen deel uit van het managementteam: dhr. P. Reinieren (afdelingsleider praktijkvakken en onderbouw), dhr. A. Jobse (afdelingsleider bovenbouw), mevr. D. Vermuë (afdelingsleider onderbouw) en dhr. J. de Kort.

### **1.6 - Stichting Ozeo**

Het bestuur van onze school is Ozeo. Ozeo heeft zeventien scholen verdeeld over drie regio's: Walcheren, Zeeuws-Vlaanderen en de Bevelanden/Tholen. Er zijn vier scholen voor speciaal basisonderwijs, tien scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs en drie scholen voor praktijkonderwijs.

Het bestuur van Ozeo bestaat uit dhr. F.J.M. van Esch en dhr. Th. J. Hut. Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,  
4338 PB Middelburg  
E-mail: [info@ozeo.nl](mailto:info@ozeo.nl)  
Tel: 0118-745011  
[www.ozeo.nl](http://www.ozeo.nl)

## **Hoofdstuk 2 - Waar de school voor staat**

Praktijkschool Het Bolwerk heeft twee hoofddoelstellingen:

- Zelfredzaamheid: we vinden dat de leerlingen zo zelfstandig mogelijk in de maatschappij moeten kunnen functioneren;
- Arbeidstoeleiding: onze leerlingen moeten in staat zijn om via scholings- en stagetrajecten arbeid te verwerven, te verrichten en te behouden in een bedrijf of instelling binnen één van de 4 sectoren:
  - verzorging
  - economie
  - techniek
  - land- en tuinbouw

Het onderwijs dat wij bieden is eindonderwijs. Inhoudelijk moet ons onderwijs contextgericht zijn. Dat betekent dat het dagelijks leven steeds uitgangspunt is in de lessen. Aangezien onze leerlingen cognitieve beperkingen hebben dient ons onderwijs zoveel mogelijk praktisch gericht te zijn. Het **kennen** moet in dienst staan van het **kunnen**.

Onze school heeft een aantal stelregels hoog in het vaandel staan:

- de eerbiediging van ieders godsdienst of levensovertuiging;
- aandacht en respect voor de multiculturele samenleving;
- het streven naar het welzijn van alle leerlingen;
- een zo maximaal mogelijke ontplooiing van iedere leerling;
- de nodige bagage meegeven om in de maatschappij te kunnen functioneren;
- het fundamentele gevoel geven dat ze erbij horen: levensvreugde;
- waar mogelijk perspectief kunnen bieden, met name ook met betrekking tot de kansen op werk.

Vanuit het respectvol omgaan met elkaar en het aanleren van een juiste arbeidshouding zijn de schoolregels helder. Preventief wordt in de lessen veel aandacht besteed aan het waardig omgaan met elkaar. Wanneer leerlingen zich antisociaal gedragen volgt een strenge procedure die uiteindelijk kan leiden tot het opstarten van een verwijderingprocedure. Dit wordt zeker toegepast in situaties die de veiligheid van leerlingen en leerkrachten aantasten.

Het personeel dient model te staan voor de leerlingen voor wat betreft de sociale vaardigheden. Het personeel dient een emotionele betrokkenheid bij de leerlingen te voelen doch dit professioneel en laag emotioneel uit te dragen. Leerkrachten mogen wel gedrag, maar nooit de leerlingen veroordelen.

De school kent een sterk mentorensysteem. We willen ons als school vooral richten op de mogelijkheden van onze leerlingen. Belangrijk voor de school is dan ook: de leerlingen aan een passend vervolgtraject helpen: een arbeidsplaats, vervolgopleiding (bijv. Scalda) of dagbesteding.

## **Hoofdstuk 3 - De ouders**

### **3.1 - Het belang van de betrokkenheid van ouders**

Ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten van Het Bolwerk werken samen aan de opvoeding van de kinderen. Daarom vinden we het belangrijk dat de ouder(s)/verzorger(s) betrokken worden bij de school.

Door goed contact weten de ouder(s)/verzorger(s) ook waar de leerlingen en leerkrachten op school mee bezig zijn.

### **3.2 - Informatie**

In de eerste weken van het schooljaar worden alle ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een "intakegesprek" en een persoonlijke kennismaking met de nieuwe mentor(en).

Daarnaast organiseren we in het begin van een schooljaar een kennismakingsavond, veelal voor nieuwe ouders.

Tweemaal per schooljaar wordt u uitgenodigd om vorderingen en resultaten op school en in de stage te bespreken met de groepsleerkracht.

Indien gewenst kunnen (meerdere) huisbezoeken worden afgesproken.

Daarnaast bestaat altijd de mogelijkheid om met leerkrachten of directeur eventuele vragen of opmerkingen te bespreken.

### **3.3 - Inspraak ouders in de school**

*De medezeggenschapsraad (MR).*

Alle ouders kunnen meedenken, mee praten over de school. Dit kan via de medezeggenschapsraad. In deze raad is plaats voor 3 ouders. Je kunt voor drie jaar in de MR worden gekozen. Ook 3 teamleden maken deel uit van de medezeggenschapsraad. De directeur is oproepbaar als (bestuurs)adviseur. De medezeggenschapsraad geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben. De ouders in de MR kunnen desgevraagd ook onderwerpen of zaken inbrengen die door u worden aangedragen. Vergaderingen zijn openbaar en dus voor iedereen toegankelijk. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt, dit is op school aanwezig én staat op de website van de school. De leerlingen van de school maken officieel deel uit van de MR, maar omdat er geen vrijwilligers zijn gevonden, fungeert 1 ouderlid als vertegenwoordiger van de leerlingen.

*De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)*

Alle scholen van ons bestuur zijn vertegenwoordigd in de GMR door ouders en personeelsleden. De GMR komt enkele keren per schooljaar bijeen. Er worden schooloverstijgende aangelegenheden besproken, bijvoorbeeld het arbeidsomstandighedenbeleidsplan, bestuursformatieplan, vakantierooster, etc.

### **3.4 - Veiligheidsbeleid**

*Veiligheid op school*

Voor een veilig gevoel is het belangrijk dat je je vrij kunt bewegen. Dat je niet wordt gepest, uitgescholden, gediscrimineerd of zelfs bedreigd. Dit gevoel van veiligheid is een gevoel dat alleen kan ontstaan door elkaar te respecteren, door openheid, geborgenheid en vooral door een duidelijke en eerlijke communicatie tussen school en thuis, leerkrachten en leerlingen en leerlingen onderling.

Kortom: met elkaar, voor elkaar. Wij willen ons dagelijks inzetten voor een veilig gevoel bij alle betrokkenen van de school. Op velerlei wijze komt dit tot uitdrukking: begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van vaardigheden (emotionele en sociale), trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling (zie verderop in deze paragraaf), goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen voor leerlingen en personeel en met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en de gedragscode. Alle documenten die te maken hebben

met veiligheid in fysieke en sociale zin, zijn gebundeld in het veiligheidsplan. Dit plan is bij de directie van de school in te zien.

In verband met een optimale uitvoering van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) heeft Stichting Ozeo per schoollocatie een preventiemedewerker aangesteld. Het is de taak van de preventiemedewerker om op basis van haar/zijn deskundigheid de werkgever zelfstandig en onafhankelijk bij te staan in de uitvoering van de Arbo-wet. De preventiemedewerker is binnen de school het aanspreekpunt voor de risico-inventarisatie en -evaluatie, de coördinatie van de bedrijfshulpverlening en het uitvoeren van het arbo-activiteiten-, veiligheids- en ontruimingsplan.

De preventiemedewerker op onze school is dhr. O. Voorhoeve, de BHV-taken worden op onze school uitgevoerd door een vijftal personeelsleden onder zijn leiding.

#### *Mogelijkheid om incidenten te melden*

Wanneer de veiligheid op school in het gedrang komt, bestaat de mogelijkheid om een incident te melden. Er is sprake van een incident wanneer een medewerker of leerling zich psychisch of fysiek persoonlijk bedreigd, gekrenkt en aangetast voelt door woorden of daden van een collega of leerling.

Enkele soorten incidenten zijn fysiek geweld (vechtpartijen, slaan, schoppen), verbaal geweld (schelden, intimideren, ook via mail en sociale media), discriminatie (racistische opmerkingen, tekens e.d.), psychisch geweld, seksuele intimidatie, vernielingen en diefstal. Wanneer zich een dergelijk incident voordoet, kan hiervan door elke medewerker en leerling van de school melding worden gemaakt bij een leerkracht of bij de directie van de school.

#### *Meldcode en verwijsindex*

I.v.m. de wet 'Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling', is de school verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ozeo, de stichting waaronder de school valt, heeft een meldcode opgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van geweld. Elke school heeft een aandachtsfunctionaris die het gebruik van de meldcode coördineert. Op onze school is dat de maatschappelijk werkende, aanwezig op dinsdagen en woensdagen.

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin beroepskrachten meldingen kunnen doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met dezelfde jongere. Organisaties werken daarbij nogal eens langs elkaar heen. De Verwijsindex is opgezet om ervoor te zorgen dat hulpverleners sneller en makkelijker met elkaar in contact komen en informatie kunnen uitwisselen in het belang van het kind. Ouders worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een signaal wordt afgegeven in het systeem van de Verwijsindex. Uitwisselen van gegevens met andere partijen vindt alleen plaats indien er toestemming is gegeven.

#### *Klachtenregeling*

Wanneer u onverhoopt een klacht heeft over de school, vinden wij het prettig dat u met een klacht altijd eerst naar de persoon gaat waarover de klacht gaat. Als u dat om een bepaalde reden liever niet doet, kunt u altijd terecht bij de directie van de school. Ook met klachten op schoolniveau of als u vindt dat een klacht door een ander personeelslid onvoldoende is afgehandeld, kunt u terecht bij de directie van onze school. U kunt ook terecht bij het bestuur van Stichting Ozeo (tel.: 0118745011 of [info@ozeo.nl](mailto:info@ozeo.nl)). We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing kunnen komen.

Onze school kent ook een formele klachtenregeling. Mocht onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan kan hiervan gebruik gemaakt worden. De klachtenregeling ligt op school ter inzage en is te vinden op de website [www.Ozeo.nl](http://www.Ozeo.nl). Op elke school is er een contactpersoon, waar u met uw klachten terecht kunt. Bij ons op school

is dit de maatschappelijk werkende van de school. Zij kan u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersonen van Stichting Ozeo. De gegevens van de vertrouwenspersonen zijn: Karen Keukelaar ([k.keukelaar@gmail.com](mailto:k.keukelaar@gmail.com), 06-25065800) en Jeroen Meijboom, ([j.meijboomevp@cedgroep.nl](mailto:j.meijboomevp@cedgroep.nl), [06-27486065010-4071599](tel:06-27486065010-4071599))

De vertrouwenspersonen begeleiden u bij het eventueel indienen van een officiële klacht. Stichting Ozeo heeft geen klachtencommissie, maar is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC).

- Route 1: Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur) Als de LKC denkt dat een klacht snel op school(bestuurs)niveau kan worden opgelost, wordt - na overleg met de klager en het schoolbestuur - de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan worden gekozen voor mediation of de formele klachtprocedure.
- Route 2: Mediation Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan wordt in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden (zie voor meer informatie: mediation bij de LKC)
- Route 3: Formele procedure Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersonen kunnen u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een mediator van Onderwijsgeschillen en zo een formele procedure voorkomen. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediatiedesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatiedesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of email [mediation@onderwijsgeschillen.nl](mailto:mediation@onderwijsgeschillen.nl)

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl). Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

#### *Vertrouwensinspectie*

Voor een aantal zaken kunt u ook terecht bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; discriminatie en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten niet zelf behandelen maar zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht



of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

#### *Verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs*

Ozeo heeft zich gecommitteerd aan de verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs. Het beschrijft de uitgangspunten voor het melden van discriminatie, uitsluiting en ongelijke behandeling bij gelijke gevallen. De klachtenregeling van Ozeo kan gebruikt worden in die situaties.

#### *Gedragscode*

De gedragscode van Ozeo geeft weer welke normen en waarden we wenselijk vinden om te hanteren. Uitgangspunt in deze gedragscode is dat personeel, stagiaires en leerlingen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. De richtlijnen zijn in principe voor leerkrachten/medewerkers en leerlingen omkeerbaar: het gedrag dat wij bij kinderen niet wenselijk vinden, willen we ook als leerkracht niet uitdragen en vice versa.

In de gedragscode is ook een deel over het omgaan met sociale media opgenomen. Essentieel is dat, net als in communicatie buiten de sociale media, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De gedragscode is te vinden op de website van Ozeo ([www.Ozeo.nl](http://www.Ozeo.nl)).

#### *Pestprotocol*

Een van de fundamenten van onze school is de veiligheid die wij onze leerlingen willen bieden. Een veilige, open sfeer, waarin iedereen zichzelf kan zijn, met respect voor alle anderen. Pesten voorkomen en aanpakken vinden wij als school daarom erg zinvol.

Elke school heeft een coördinator 'pesten' waarbij de volgende taken zijn belegd:

- Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
- Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij ons op school is dit dhr. Bosman.

Ondanks alle goeie intenties, afspraken, gedragsregels enz. komt het voor dat kinderen op school slachtoffer kunnen worden van pestgedrag. Personeel van de school tracht alert te zijn op signalen die op pestgedrag wijzen, maar ervaring leert dat wij niet altijd alles kunnen zien. Informeert u ons daarom tijdig als u vermoedt dat uw kind gepest wordt.

#### *Protocol medisch handelen op scholen*

Onze school heeft een protocol waarin staat hoe wij omgaan met kinderen die ziek worden op school, het verstrekken van medicijnen op verzoek, het opbergen van medicijnen en het verrichten van medische handelingen. Wanneer u een verzoek ten aanzien van medicijngebruik of medische handelingen voor uw kind heeft, kunt u dit in een gesprek toelichten. De school zal in navolging van het protocol bekijken welke mogelijkheden er zijn om tegemoet te komen aan het verzoek. We leggen afspraken die we met ouders/verzorgers maken over dergelijke zaken zorgvuldig vast door te werken met toestemmingsformulieren. Deze formulieren zijn als bijlage bij het protocol opgenomen. U kunt het protocol op verzoek op school inzien.

### **3.5.1 - Ouderbijdrage**

Wij vragen geen vrijwillige bijdrage van de ouders/verzorgers.

### **3.5.2 - Weinig inkomen? Uitkering?**

Wat kunt u aanvragen vanaf 12 jaar ?

- Kindgebonden budget via de site [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl). Dit is inkomensafhankelijk.
- Vanaf 18 jaar, zorgtoeslag via de site [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl), tegemoetkoming studiekosten ([www.DUO.nl](http://www.DUO.nl))

- Wanneer een kind 18 wordt, moet hij/zij zelf de ziektekosten betalen.
- De kinderbijslag komt te vervallen bij 18 jaar.

Als een kind een baan krijgt moet direct de tegemoetkoming scholieren worden stopgezet, anders moet dit achteraf, en misschien zelfs met rente, worden terugbetaald.

### **3.5.3 - Sponsoring**

Incidenteel maakt Het Bolwerk gebruik van mogelijkheid tot sponsoring of aanvragen van externe subsidies. Deze extra middelen/materialen mogen echter op geen enkele wijze invloed hebben op de wijze waarop wij menen het onderwijs in te moeten richten.

### **3.6 - Cameratoezicht**

De school maakt gebruik van een video-observatiesysteem voor het:

- beschermen van de eigendommen van leerlingen, medewerkers, bezoekers en school;
- beschermen van de veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers van onze school;
- vastleggen van incidenten.

Uiteraard handelen wij hier met inachtneming de huidige wetgeving

### **Rechten leerlingen, leerkrachten en bezoekers**

Betrokkenen hebben, mits schriftelijk of via e-mail binnen 10 dagen aangevraagd, de volgende rechten (zoals beschreven in de AVG):

- het recht om gegevens (camerabeelden) in te zien;
- het recht op correctie van camerabeelden;
- het recht op verwijdering van camerabeelden.

Een verzoek kan worden geweigerd als er:

- kennelijk misbruik van het recht gemaakt wordt;
- Als de beelden ten gevolge van een incident nodig zijn voor voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

### **Bewaartermijn camerabeelden**

De school mag de camerabeelden niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De richtlijn hiervoor is maximaal 4 weken. Maar is er een incident vastgelegd, zoals diefstal? Dan mag de school de betreffende beelden bewaren tot dit incident is afgehandeld.

### **3.7 - Website**

Onze school bezit een website [www.probolwerk.nl](http://www.probolwerk.nl), waar regelmatig informatie geplaatst wordt van onze school. We laten op onze website zien welke activiteiten we met onze leerlingen doen; zowel binnen als buiten onze school. We plaatsen geen foto's van leerlingen op die website.

### **3.8 - Informatieverschaffing gescheiden ouders**

De school is wettelijk verplicht om informatie te verschaffen aan beide gescheiden ouders van het kind. De ouder – niet belast met het ouderlijk gezag - die prijs stelt op informatie over haar / zijn kind moet er wel om vragen.

De school heeft dus de verplichting om desgevraagd informatie te verschaffen inzake belangrijke feiten en omstandigheden. Die verplichting is er niet, wanneer het belang van het kind zich daartegen verzet.

### **3.9 - Verzekeringen**

#### Wettelijke aansprakelijkheid

Wij verzoeken alle ouders/verzorgers met klem om zorg te dragen voor een W.A.-verzekering. Het komt voor dat leerlingen schade toebrengen aan school, andere gebouwen

of persoonlijke bezittingen van derden. Indien u niet W.A. verzekerd bent, krijgt u de rekening persoonlijk ter vergoeding aangeboden. Om dergelijke risico's te vermijden is een W.A.-verzekering noodzakelijk.

#### Schoolverzekering

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering keert echter alleen uit wanneer uw eigen verzekering niet uitkeert.

Voor nadere informatie of voor schadeclaims dient u zich te wenden tot Driekleur Verzekeringen, telefoon 0113-215665.

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. door toedoen van medeleerlingen. Leerlingen die andermans spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouders aansprakelijk worden gesteld. De school is daar niet voor verzekerd.

Uitdrukkelijk moet vermeld worden dat u aan bovenstaande informatie geen enkel recht kunt ontlennen.

### **3.10 - Privacy**

Op Het Bolwerk wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt tot die medewerkers die de gegevens echt nodig hebben. U hebt het recht om de gegevens die wij verwerken in te zien en zo nodig kunt u ons vragen de gegevens te corrigeren indien de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft in zogenaamde verwerkersovereenkomsten met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen.

Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven (tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet). Wij hebben een formulier gemaakt waarop u kunt aangeven op u wel of niet toestemming wilt geven voor het delen van bepaalde informatie. Denk bijvoorbeeld aan het door de school doorgeven van mailadressen aan de schoolfotograaf. U kunt uw toestemming voor het delen van gegevens voor bepaalde doeleinden altijd intrekken of alsnog geven. Vraagt u dan een nieuw formulier op bij de administratie van de school. Leerlingen van 16 jaar en ouder dienen overigens zelf toestemming te geven. U leest meer over hoe wij omgaan met privacy in *het privacyreglement* op de website van de school.

#### Foto's en filmpjes

Ook foto's en filmpjes waarop leerlingen herkenbaar in beeld zijn, zijn persoonsgegevens waarvoor de privacywet geldt. Wij gebruiken foto's en filmpjes alleen indien u (of de leerling van 16 jaar of ouder) daarvoor toestemming geeft op het eerder genoemde formulier. Indien u toestemming geeft voor het plaatsen van foto's van uw kind in het beveiligde klassenfotoalbum op onze website, verstrekken we u daarvoor een wachtwoord.

Op onze school zitten leerlingen die van hun ouders/verzorgers niet op de foto of film mogen worden gezet, of die dat zelf niet willen (leerlingen van 16 jaar en ouder beslissen daar zelf over). Wij willen u vragen om terughoudend te zijn bij het maken van foto's of filmpjes tijdens schoolactiviteiten en alleen foto's en filmpjes te maken van uw eigen kind. Wij verzoeken u vriendelijk om geen foto's of filmpjes waarop anderen (leerlingen, leraren of ouders) herkenbaar in beeld zijn te delen via internet/ sociale media.

### Communicatie

Wanneer wij u per e-mail een document willen sturen waarin persoonsgegevens staan (bijvoorbeeld een ontwikkelingsperspectiefplan), dan zullen wij dit bestand altijd beveiligen met een wachtwoord en u apart het wachtwoord verstrekken.

Daarnaast maken wij gebruik van een app genaamd Hoy om te communiceren met leerlingen en/of ouders, afspraken te maken, berichten door te geven enz.



## **Hoofdstuk 4 - De organisatie van het onderwijs**

### **4.1 - Organisatie**

De meeste leerlingen komen op onze school als ze 12 of 13 jaar oud zijn. Ze beginnen normaal gesproken in groep 1. De school heeft dit schooljaar 13 groepen: 3 groepen 1, 2 groepen 2, 2 groepen 3, 2 groepen 4, 2 groepen 5, groep 6 (de uitstroomgroepen) en een Entree-groep. De indeling van de groepen is grofweg gebaseerd op leeftijd, in de bovenbouw wordt vooral ook rekening gehouden met arbeidsrijpheid en arbeidsinteresse. Daarnaast proberen we de groepen ongeveer even groot te houden.

Naast leeftijd kunnen andere factoren een rol spelen bij de indeling in een bepaalde groep:

- Een leerling is bijvoorbeeld nog niet toe aan een hogere (stage)groep;
- Een leerling is juist al eerder toe aan een hogere (stage)groep;
- Pedagogisch gezien kan het beter zijn een kind in een andere groep te plaatsen;
- Groeps grootte.

#### **4.2 - Groepering en groeps grootte**

De 12 groepen zijn verdeeld in onderbouw (groepen 1 en 2, in groep 2 een eerste kennismaking met een externe stage) en bovenbouw (groepen 3 t/m Entree) We streven naar een gemiddelde groeps grootte van 15 leerlingen.

#### **4.3 - Organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften**

In de school zijn een aantal werkruimtes waar gewerkt wordt met leerlingen die specifieke hulp behoeven, te weten logopedie, extra taal/leesbegeleiding, een ruimte voor de orthopedagoge en een ruimte voor maatschappelijk werkende. Hierover leest u meer bij het hoofdstuk "De zorg voor de leerlingen".

#### **4.4 - De samenstelling van het team**

Om aan de specifieke behoeften van onze leerlingen te kunnen beantwoorden, zijn er op school relatief veel onderwijsgevend en ondersteunende personeelsleden. Zie het volgende overzicht:

##### **Directeur:**

- verantwoordelijk voor de organisatie, beleid, toelating, personeelszaken, financiën, enz.

##### **Onderwijsgevend:**

- Groepsleerkrachten: elke groep heeft een eigen groepsleerkracht, in de bovenbouw zijn deze tevens stagebegeleider;
- Vakleerkrachten: voor tuinbouw, consumptief/koken, gymnastiek, AVC en winkelpraktijk.

##### **Zorgteam:**

- Logopediste: logopedie en extra taalondersteuning;
- Maatschappelijk werker: intakegesprekken, gesprekken met ouders en met leerlingen (op verzoek en/of indien gewenst);
- Schoolarts: voor o.a. de toelating en tussentijdse onderzoeken;
- Orthopedagoge: voor o.a. de toelating, de leerlingbesprekingen en tussentijdse onderzoeken;
- Directeur.

##### **Ondersteunend team:**

- Conciërge: diverse werkzaamheden;
- Directiesecretaresse: administratief werk;
- Leraarondersteuner: lesgevend taken onder verantwoordelijkheid van leerkrachten;
- Werkmeester en onderwijsassistent: voor hout- en metaalbewerking, auto poets, AVC, tuinbouw en horeca.

#### **4.5 - De activiteiten voor de leerlingen**

In ons onderwijs komen, verdeeld over de groepen, de volgende vakken aan de orde:

Nederlandse Taal	(uiterlijke) Verzorging
Rekenen/Wiskunde	Houtbewerking
Cultuur en maatschappij	Metaalbewerking
Gymnastiek	Engels
EHBO	Leren, loopbaan, burgerschap (LLB)
Seksuele voorlichting	Sociale vaardigheden

Voor de theoretische vakken wordt gebruik gemaakt van de methodes Snappet, Deviant, StruX en ProMotie, speciaal ontwikkeld voor leerlingen in het praktijkonderwijs.

#### **4.6 - Onderbouw**

In de onderbouw (groepen 1 en 2) maken de leerlingen kennis met de eerder genoemde vakgebieden. Zowel de theoretische vakken als (een kennismaking met) de praktijkvakken maken een deel uit van het programma. Na de onderbouw kunnen de leerlingen een aantal praktijkvakken kiezen waar ze meer lessen in willen volgen, terwijl ze andere praktijkvakken minder of soms helemaal niet meer op hun rooster krijgen.

Tijdens de praktijkvakken wordt zoveel mogelijk gewerkt met halve groepen. Dat betekent dat de helft van een groep een praktijkvak heeft (tuinbouw, consumptief/koken of creatief), terwijl de andere helft van de groepen bijvoorbeeld extra theoretische taken krijgt. Wanneer dit praktisch niet mogelijk is (bijvoorbeeld bij hout- en/of metaalbewerking) wordt de groep altijd begeleid door zowel de werkmeester/onderwijsassistent als de groepsleerkracht. Daarnaast bezoeken de tweedeklassers een aantal dagen per jaar ons arbeidsvoorbereidingscentrum (ZeeuwsWerk hout/metaal in Vlissingen en praktijklokaal VANVOOR (detailhandel) in Middelburg) ter voorbereiding op externe stages.

#### **4.7 - Bovenbouw en stage**

In de groepen 3 begint de externe stage een plaats te krijgen in het programma. Hiermee wordt gestart na de herfstvakantie. In klas 3 starten we rond de herfstvakantie met stage. De vrijdag is de stagedag voor deze groep. De leerlingen lopen twee perioden van ongeveer 13 á 14 weken stage in leerjaar 3.

Vanaf leerjaar 3 staan de theoretische vakken meer in het teken en ter ondersteuning van de stage. Groep 4 loopt twee dagen stage per week, in groep 5 wordt direct begonnen met 3 dagen stage. Groep 6 loopt zoveel mogelijk stage, in sommige gevallen zelfs 5 dagen. Het doel van de stage is enerzijds de leerlingen in staat te stellen zich te oriënteren op de arbeidsmarkt en anderzijds de overgang naar een betaalde baan mogelijk te maken.

Wanneer een leerling een arbeidscontract aangeboden krijgt, mag hij/zij nog meer stage lopen. Veel van onze leerlingen vinden de stage in het begin erg leuk. Na een tijdje is de spanning er een beetje af. Sommigen willen dan veranderen van stageplaats, maar dat is voor de school een probleem:

- We willen de leerlingen leren vol te houden, ook al moeten ze iets tegen hun zin doen. Daar hebben ze later veel voordeel bij;
- Bedrijven vinden het vervelend als er veel wordt gewisseld. Wij zijn afhankelijk van de bedrijven.

We proberen de leerlingen vanaf groep 4 minimaal 6 maanden op 1 stageadres te laten blijven. Bij grote problemen kijken we daar wel eens van af. Soms beloven bedrijven werkgelegenheid, maar dat gaat dan later weer niet door. Als school vinden we dat erg vervelend. Helaas zijn we afhankelijk van de goede wil van een bedrijf. Wij zijn dan ook zuinig op onze goede naam, in het belang van toekomstige leerlingen.

In de klas wordt veel aandacht besteed aan sociale vaardigheden gericht op werk. Daarnaast wordt als extra ondersteuning binnen de vakken tuinbouw, consumptief/koken en textiele werkvormen gericht aandacht besteed aan vaktechnische zaken voor leerlingen die in een bepaalde richting stage lopen. Daarbij gaat het om vaardigheden, kennis en liefde voor het vak.

Aan het einde van het vijfde leerjaar worden de ervaringen gebundeld en doorgesproken met de leerling en de ouders tijdens de laatste rapportbespreking. Dan volgt er een advies aan

hen alsmede aan de groepsleerkracht van groep 6. In deze groep 6 (de eindgroep) is sprake van een geïntegreerde aanpak waarin de elementen scholing, begeleiding en plaatsing nog nadrukkelijker op elkaar zijn afgestemd.

#### **4.8 - Certificaten**

Vanaf groep 3 hebben leerlingen de mogelijkheid om, door het volgen van speciale lessen, certificaten te behalen. Er zijn diverse mogelijkheden:

- Werken in de keuken;
- Werken in de keuken plus;
- Werken in het groen;
- Werken in de detailhandel;
- Werken in het hout/houtbewerking;
- Werken in de metaal/metaalbewerking;
- MAG-lassen NIL niveau 1;
- VCA;
- Vorkheftruckcertificaat.

In de groepen 3, 4, 5 of 6 kan het Veiligheidscertificaat (VCA), vanaf 16 jaar ook het vorkheftruckcertificaat worden gehaald. Meer over deze certificaten is te lezen in het boekje **“Voorlichting certificaten”** dat op school verkrijgbaar is.

#### **4.9 - Entreeopleiding**

Sinds schooljaar 2015-2016 bieden wij leerlingen van 16 jaar en ouder, die daar de juiste (aantoonbare) capaciteiten, inzet en (stage)motivatie voor hebben de kans een jaar van de MBO Entree-opleiding te volgen. Dit doen wij in samenwerking met Scalda. Deze groep kinderen heeft zo de kans een MBO niveau 1-diploma te behalen én profiteert blijvend van de arbeidstoeleidendende mogelijkheden van onze school. Na het jaar “bij ons” stromen deze leerlingen door naar Scalda en ronden daar het Entree-traject versneld af.

#### **4.10 - Speciale voorzieningen in het gebouw**

In/om ons gebouw hebben we de beschikking over:

- theorielokalen
- lokaal voor creatieve expressie
- lokaal voor zorg en welzijn
- lokaal voor tuinbouw
- lokaal voor logistiek/detailhandel
- magazijn
- tuinkas
- schoolplein
- kooklokaal & restaurantkeuken
- bedrijfshal voor hout- en metaalbewerking, lassen, autoclean
- gymzaal (elders in de wijk)
- kantoren voor logopedie, orthopedagogie, maatschappelijk werk en stagebegeleiding
- aula
- directeurskamer
- personeelskamer
- administratieruimte
- arbeidsvoorbereidingscentrum Zeeuws Werk (Poortersweg 27, 4382 NP Vlissingen)
- “woonkamer” (zelfstandigheidstraining)
- Arbeidstrainingscentrum Vanvoor (winkel in binnenstad Middelburg)



## **Hoofdstuk 5 - De zorg voor leerlingen**

### **5.1 - De opvang van nieuwe leerlingen in de school**

Nadat de volledige toelatingsprocedure is gevolgd, komt er een moment dat de leerling daadwerkelijk de school betreedt. Meestal heeft er vooraf al een bezoek aan de school plaatsgevonden, al dan niet in aanwezigheid van de ouders/verzorgers, of met de leerkrachten van de afleverende basisschool.

De eerste opvang is in handen van de groepsleerkracht waar de leerling bij in de klas komt, met deze leerkracht zal de leerling het meest te maken krijgen. De eerste schooldag duurt maar enkele uren: een kennismaking, het lesrooster en de schoolgids ophalen, de leerling wordt wegwijs gemaakt in het schoolgebouw en nuttigt een hapje en een drankje met het schoolteam.

### **5.2 - Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen**

#### **5.2.1 - Leerlingdossier**

In het zogeheten leerlingdossier komen de gegevens van de leerlingen. Dat geldt ook voor de vorderingen die in diverse rapporten en leerlingbesprekingen zijn bijgehouden. Als start voor alle leerlingen geldt, dat de informatie van de toeleverende school en de bevindingen van het Onderwijsloket onze school voldoende aanwijzingen geven voor de beginsituatie van de leerling. Het leerlingdossier is in principe door ouders opvraagbaar, maar alleen op afspraak.

#### **5.2.2 - Leerlingbespreking**

Leerlingen die de school bezoeken worden waar mogelijk individueel gevolgd. De stof die de leerlingen aangeboden krijgen wordt getoetst en de resultaten daarvan worden geregistreerd. Deze resultaten vormen het uitgangspunt voor het OPP (individueel ontwikkelperspectiefplan) en de twee leerling- en voortgangsbeprekingen die per jaar plaatsvinden.

Bij deze besprekingen zijn minimaal de groepsleerkracht en een persoon uit het zorgteam (zie 4.4), eventueel aangevuld met een (van de) vakleerkracht(en). In deze bespreking staat centraal welke vorderingen een leerling heeft gemaakt t.a.v. een specifieke hulpvraag, wat is de afgelopen periode gedaan met deze leerling en wat was het resultaat, gaan we op deze wijze verder, moet de aanpak wijzigen, daarnaast is het signaleren van eventuele knelpunten op didactisch en/of sociaal-emotioneel terrein en de registratie daarvan het tweede centrale punt van de leerlingbespreking. Een bespreking kan resulteren in een wijziging van een hulpvraag.

### **5.3 - Speciale zorg voor de leerlingen**



Alle vorderingskaarten en hulpvragen belanden bij het zorgteam. Dit team selecteert de formulieren en beziet welke persoon de meeste expertise heeft die past bij de hulpvraag. Een handelingsplan wordt opgesteld en uitgevoerd. De resultaten hiervan komen weer terug in de volgende leerlingbespreking. In het schoolondersteuningsprofiel (SOP, zie website) zijn de speciale mogelijkheden van onze school beschreven .

#### 5.4 - De begeleiding van leerlingen naar een andere vorm van (speciaal) onderwijs

Het kan zijn dat na enige tijd blijkt (b.v. een half jaar of soms langer) dat een bepaalde leerling niet op onze school thuishoort. Een paar mogelijkheden :

- één of meerdere leerkrachten vinden dat een leerling op meerdere terreinen niet of nauwelijks meekan;
- één of meerdere leerkrachten vinden dat een leerling op meerdere terreinen ver onder zijn of haar niveau werkt;
- een leerling kan dusdanig gedrag vertonen, dat handhaving in de groep vrijwel onmogelijk wordt;
- een leerling kan het sociaal-emotioneel niet aan en loopt op dat punt op zijn/ haar tenen.

Er volgt overleg met ouders. Het is uiteindelijk het Zorgteam dat verder bekijkt of een leerling aangewezen is op onze school of dat een andere vorm van (speciaal) onderwijs op zijn plaats is. Wanneer duidelijk is welke andere vorm van onderwijs noodzakelijk is, wordt hierover contact opgenomen met de betreffende school. Het Onderwijsloket speelt bij verplaatsingen een rol.

Het komt in een enkel geval ook voor dat leerlingen (vanaf 16 jaar) succesvol doorstromen naar het middelbaar beroepsonderwijs (Scalda) .



## **Hoofdstuk 6 - De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

### **Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school**

Onder het hoofdstuk "De school" is aangegeven, dat "Het Bolwerk" aangewezen is als enige praktijkschool op Walcheren. Binnen de school zijn werkgroepen bezig om allerlei veranderingen door te voeren.

Nieuw in ons onderwijs zijn:

- de zgn. referentiedoelen zoals door de Commissie Meijerink zijn ontwikkeld. Streefdoel voor het praktijkonderwijs is op gebied van Nederlandse Taal en Rekenen/Wiskunde is "niveau 1F". Onze methodes en werkwijzen voor Nederlands en Rekenen/Wiskunde zijn aangepast aan deze nieuwe wetgeving, digitale modules maken deel uit van deze vakgebieden (op computers, laptops of tablets);
- implementatie van het Curriculum Praktijkonderwijs
- het schoolverlatersportfolio.
- Invoering adaptieve digitale methode Snappet
- Invoering werkwijze met Office 365 en Chromebooks voor alle leerlingen
- Voorbereiding MBO-Entreeopleiding in samenwerking met Scalda (zie ook 4.9)
- Invoering "techniek breed"
- Exploiteren van een arbeidstrainingscentrum in de vorm van een winkel in de binnenstad van Middelburg



## **Hoofdstuk 7 - De resultaten van het onderwijs**

### **De uitstroomresultaten van schooljaar 2019-2020 (peildatum 1 juni 2020)**

- 16 leerlingen hebben de school verlaten met een baan
- 16 leerlingen gaan een vervolgopleiding volgen in het MBO
- 0 leerlingen is uitgestroomd richting arbeidsmatige dagbesteding
- 2 leerlingen zijn opgenomen in een arbeidstoeleidend traject van de gemeente/staan op wachtlijst beschut werk

### **De uitstroomresultaten van schooljaar 2020-2021 (peildatum 1 juni 2021)**

- 18 leerlingen hebben de school verlaten met een baan
- 10 leerlingen gaan een vervolgopleiding volgen op MBO niveau 2
- 1 leerling gaat naar het MBO niveau 1
- 1 leerling vervolgt zijn loopbaan in het VSO
- 0 leerlingen is uitgestroomd richting arbeidsmatige dagbesteding
- 0 leerlingen zijn opgenomen in een arbeidstoeleidend traject van de gemeente/staan op wachtlijst beschut werk

### **De uitstroomresultaten van schooljaar 2021-2022 (peildatum 1 juni 2022)**

- 11 leerlingen hebben de school verlaten met een baan
- 22 leerlingen gaan een vervolgopleiding volgen op MBO
- 3 leerlingen vervolgen hun loopbaan in het VSO
- 1 leerling is overleden
- 0 leerlingen is uitgestroomd richting arbeidsmatige dagbesteding
- 1 leerlingen zijn opgenomen in een arbeidstoeleidend traject van de gemeente/staan op wachtlijst beschut werk

## De doorstroomresultaten van schooljaar 2021-2022:

Leerjaar	Aantal	Naar een volgende klas	Zelfde klas	Schoolverlater*
1	24	24	0	0
2	36	34	0	2
3	34	33	0	1
4	25	23	0	2
5	19	18	0	1
6	20	10	0	10
Entree	22	0	0	22

\*naast reguliere uitstroom naar werk of vervolgonderwijs bijvoorbeeld ook verhuisgevallen en kinderen die naar een andere V(S)O school zijn gegaan

Schoolverlaters die zijn uitgestroomd richting werk of vervolgonderwijs blijven wij bij wijze van nazorg gedurende minimaal drie jaar volgen en waar nodig ondersteunen.

## **Hoofdstuk 8 - De schoolpraktijk**

### **8.1 - De toelating**

Praktijkscholen mogen zelf geen leerlingen toelaten. De school mag wel zelf de leerling onderzoeken.

Er zijn 2 vormen van Voortgezet Onderwijs die langdurige ondersteuning kunnen bieden op het gebied van leren en omgaan met elkaar : het Praktijkonderwijs en het Leerwegondersteunend Onderwijs. Bij de toelating tot deze vormen van onderwijs speelt het Onderwijsloket VO Walcheren een rol. Dit Onderwijsloket neemt een besluit over de toelating van uw kind tot het Praktijkonderwijs of het Leerwegondersteunend onderwijs.

In het Onderwijsloket werken deskundigen van alle scholen voor voortgezet onderwijs op Walcheren. Ook "Het Bolwerk" is vertegenwoordigd en beslist mee over de toelating.

*Wat doen de ouders ?*

- U meldt uw kind aan bij de school van uw keuze via een aanmeldingsformulier. De aanmelding is nog voorlopig. Uiterste datum van aanmelden is 1 maart, zo mogelijk eerder.
- Later wordt u uitgenodigd om het onderzoek te bespreken en uw visie te beschrijven.

Het oordeel van het Onderwijsloket is bindend. Wanneer de leerling wordt afgewezen door teveel leerachterstanden kan een verwijzing naar de Klimopschool in Middelburg volgen (ZMLK). Wanneer er sprake is van flinke gedragsproblemen kan een verwijzing naar het Asteria College in Middelburg volgen (ZMOK). Wanneer een leerling wordt afgewezen omdat er te weinig achterstand is volgt meestal een verwijzing naar het leerwegondersteunend onderwijs op Nehalennia, CSW of Scheldemond.

## 8.2 - Schooltijden

Ook het komende schooljaar 2022-2023 zullen lesdagen in principe van 's morgens half 9 tot 's middags half 3 duren. De klassen 1 t/m 5 hebben één schooldag tot 14.00 uur. Stagedagen worden uiteindelijk opgebouwd naar volledige werkdagen van 8 uur. De dagen van maandag tot en met vrijdag zien er wat de lestijden betreft als volgt uit:

08.30 – 09.45 uur	Les
09.45 – 10.00 uur	Pauze
10.00 – 11.15 uur	Les
11.15 – 11.30 uur	Pauze
11.30 – 13.00 uur	Les
13.00 – 13.15 uur	Pauze
13.15 – 14.30 uur	Les

Wettelijk zijn wij verplicht tenminste 1000 uur les te geven per schooljaar. Jaarlijks roosteren wij minimaal 1035 uur in (voor de onderbouw), oplopend tot ruim 1200 uur in de bovenbouwgroepen. In schooljaar 2021-2022 is tenminste 1020 uur gerealiseerd. Lesuitval proberen wij zoveel als maar mogelijk te voorkomen. Bij ziekte van één van de medewerkers zijn wij nagenoeg altijd in staat intern tot een oplossing te komen. Wij doen niet aan tussenuren en naar huis sturen gebeurt in principe (bijna) nooit.

## 8.3 - Op tijd beleid

Het “op tijd beleid” is er op gericht om leerlingen beter op tijd te laten komen, vooral met het oog op hun toekomstige arbeidssituatie. Een paar keer te laat bij een werkgever betekent dat je je baan kwijt kunt zijn.

Kapotte wekkers en ouders die zich verslapen zijn geen excuus meer. Leerlingen zijn er zelf verantwoordelijk voor om op tijd te komen. Bij dit beleid gaat het er om dat leerlingen zelf gaan inzien dat op tijd komen vanzelfsprekend is en dat ze tegenover de rest van de groep het niet kunnen maken om zich te onttrekken aan die regels. Het systeem werkt met groene, gele, oranje en rode kaarten, voor wie toch te laat komt. In dit geval moeten leerlingen na schooltijd tijd inhalen, waarbij de leerlingen stevig aan het werk gezet worden (dus geen plezierig uurtje met een radio aan).

## 8.4 - Vakantierooster 2022-2023

Herfstvakantie	24-10-2022 t/m 28-10-2022
Kerstvakantie	23-12-2022 t/m 06-01-2023
Voorjaarsvakantie	20-02-2023 t/m 24-02-2023
Goede Vrijdag en Tweede Paasdag	07-04-2023 en 10-04-2023
Meivakantie (incl. Koningsdag en 5 mei)	24-04-2023 t/m 05-05-2023
Hemelvaartsdag (en vrijdag)	18-05-2023 en 19-05-2023
Pinksteren	29-05-2023
Zomervakantie	17-07-2023 t/m 25-08-2023
<b>Offerfeest : schriftelijk vrij vragen aan de directeur voor maximaal 1 dag</b>	

## 8.5 - Schoolverzuim

Wanneer een leerling niet op school kan verschijnen (b.v. door ziekte), verzoeken wij de ouders/verzorgers om dit het liefst voor aanvang van de lessen te melden. Wanneer een leerling bovendien stage loopt, is het zaak dat ook de stagegever op de hoogte wordt gebracht door de ouders (niet door de leerling zelf). Voor verdere afspraken : zie "Schoolregels".

Bij ongeoorloofd verzuim neemt de groepsleerkracht in eerste instantie contact op met de leerling om hem/haar weer naar school te krijgen. Als dat niet helpt wordt door de groepsleerkracht of de directeur in overleg met de ouders naar een oplossing gezocht. Bij ongeoorloofd verzuim krijgen de ouders eerst een waarschuwing dat bij herhaling de leerplichtambtenaar op de hoogte zal worden gebracht. Deze kan een "trajectbemiddelaar" inzetten (dhr. van der Meule). De afwezige leerlingen en de leerlingen die te laat komen worden genoteerd en deze gegevens worden opgeslagen in het dossier.

### **8.6 - Huiswerk**

Regelmatig wordt in de lessen behandelde leerstof getoetst, in de klassen 1 gebeurt dat bijna wekelijks. Als huiswerk worden daartoe samenvattingen verstrekt. Leerlingen die graag huiswerk meenemen kunnen dat wekelijks meekrijgen. Zij regelen dit met hun eigen leerkracht die bekijkt wie er huiswerk wil en welk huiswerk. Het is dan niet vrijblijvend meer, maar het dient ook inderdaad ingeleverd te worden.

### **8.7 - Schorsing en verwijdering**

Kleine problemen worden door de groepsleerkracht opgelost. Denk hierbij aan zaken als: te laat komen, zich niet aan afspraken houden, niet willen luisteren, brutaal zijn, ruzie maken, spijbelen, enz. In overleg met de directeur kan er zelfs voor gekozen worden een leerling tijdelijk uit de klas te halen, apart te zetten of voor kortere tijd naar huis te sturen (time-out of schorsing).

Grote problemen worden door de directeur aangepakt. Het gaat dan om zaken als bedreiging, wapenbezit, drugs, diefstal, enz. Wanneer het gedrag van een leerling lesgeven onmogelijk maakt of wanneer mensen zich door de leerling onveilig voelen, kan er overgegaan worden tot schorsing en uiteindelijk verwijdering.

*De contactinspecteur van het Bolwerk is :*

Mevr. D. Mattijssen

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

vragen over onderwijs : 0800-8051 / ernstige klachten : 0900-1113111

### **8.8 - Buitenschoolse activiteiten en schoolfestiviteiten : leuk voor leerlingen**

Zoals al eerder gemeld wordt op school veel waarde gehecht aan het leren samenwerken, het goed leren omgaan met elkaar. Ook buiten de dagelijkse lessituatie om kunnen deze vaardigheden in de praktijk worden gebracht. Allerlei creatieve en recreatieve activiteiten zijn daarbij denkbaar. We noemen o.a. :

- kerstviering : de leerlingen worden zoveel mogelijk ingeschakeld bij de voorbereidingen (eten klaarmaken, boodschappen doen, etc.);
- sport- en speldagen (ook samen met de andere praktijkscholen in Zeeland);
- sportpromotie : kennismaking met allerlei vormen van sport, die afwijken van de normale lessen die vallen onder gymnastiek;

### **8.9 - Kluisjes**

Om te voorkomen dat leerlingen hun spullen kwijt raken, is er voor hen de mogelijkheid om een kluisje te gebruiken (borg € 7,50). Daarin kunnen zij allerlei spullen opbergen, zoals hun jas, helm, regenkleding, etc. Wij raden aan om de leerlingen niet te veel kostbaarheden mee naar school te laten nemen. Dit kan alleen maar leiden tot verlies en de school is daar niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor.

### **8.10 - De aula**

Tijdens de pauzes zijn er in de aula verschillende artikelen te koop, zoals pakjes sap, frisdranken en koeken.

### **8.11 - De leerplicht**

De volledige leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin de jongere 16 jaar is geworden en met een baan of vervolgopleiding de school verlaat. In andere gevallen duurt de leerplicht tot en met het schooljaar waarin de leerling 18 is geworden. Overtreding van de leerplicht wordt door de directeur gemeld aan de leerplichtambtenaar. Indien u vrij wilt vragen moet dat schriftelijk gebeuren bij de directeur. Een bezoek aan een arts, specialist of tandarts liefst na of aan het begin van de dag zodat er daarna nog lessen gevolgd kunnen worden. Voor het Offerfeest kunt u voor maximaal 1 dag verlof vragen bij de administratie van de school.



### **8.12 - Schoolregels**

Net als in iedere school hanteren wij spelregels in het gebouw. De spelregels zijn bekend bij alle leerlingen en dragen bij aan een veilig, leefbaar, verzorgd en schoon schoolklimaat. De regels hangen op meerdere plaatsen in het gebouw en alle lokalen.

Het Bolwerk is deelnemer aan het Walchers convenant schoolveiligheid, net als alle andere Walcherse VO- en MBO- scholen. Dit betekent dat wij nauw samenwerken met de politie. Onderdeel van dit convenant is dat de school gerechtigd is om kluisjes, jassen en tassen van leerlingen te doorzoeken of door de politie te laten doorzoeken op ongewenste zaken. Denk hierbij aan drugs, alcohol en wapens.

### **8.13 - Leerlingenstatuut**

Rechten en plichten van leerlingen binnen Het Bolwerk zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut. Daarvan ligt een exemplaar te inzage bij de administratie of is opvraagbaar via onze website.

### **8.14 - Roken op school?**

Roken op het schoolterrein is vanaf 1 augustus 2020 verboden.

