



Infogids schooljaar 2025-2026



Teresastraat 2a
4336 LM Middelburg

Telefoon: 0118627697

E-mail: bolwerk@ozeo.nl

Website: www.probolwerk.nl

Inhoudsopgave:

Hoofdstuk 1	-	De school	
1.1	-	de naam	4
1.2	-	de identiteit	4
1.3	-	situering van de school	4
1.4	-	schoolgrootte	4
1.5	-	directie	4
1.6	-	stichting Ozeo	4
Hoofdstuk 2	-	Waar de school voor staat	5
Hoofdstuk 3	-	De ouders	
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	10
3.6	-	cameratoezicht	11
3.7	-	website	11
3.8	-	informatieverstrekking gescheiden ouders	11
3.9	-	verzekeringen	11
3.10	-	privacy	12
Hoofdstuk 4	-	De organisatie van het onderwijs	
4.1	-	organisatie	13
4.2	-	groepering en groepsgrootte	13
4.3	-	organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften	13
4.4	-	de samenstelling van het team	14
4.5	-	de activiteiten voor de leerlingen	14
4.6	-	onderbouw	14
4.7	-	bovenbouw en stage	15
4.8	-	diploma en certificaten	15
4.9	-	Entreeopleiding MBO niveau 1	16
4.10	-	speciale voorzieningen in het gebouw	16
Hoofdstuk 5	-	De zorg voor leerlingen	
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	17
5.4	-	de begeleiding van leerlingen naar een andere vorm van (speciaal onderwijs)	17
Hoofdstuk 6	-	De ontwikkeling van het onderwijs in de school	
6.1	-	activiteiten ter verbetering van het onderwijs	18
Hoofdstuk 7	-	De resultaten van het onderwijs	
7.1	-	de resultaten van de laatste schooljaren	19
Hoofdstuk 8	-	De schoolpraktijk	
8.1	-	de toelating	20
8.2	-	schooltijden en lesuitval	20
8.3	-	op tijd-beleid	21
8.4	-	vakantierooster 2025-2026	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	22
8.13	-	leerlingenstatuut	23
8.14	-	rookbeleid	23



Deze infogids is door de medezeggenschapsraad van de school op 22 mei 2025 inhoudelijk goedgekeurd en vastgesteld, door het College van Bestuur van Ozeo d.d.....

Voor akkoord MR:

Plaats: Middelburg
Datum : 22 mei 2025

J. de Kort

Voor akkoord CvB

Plaats: Middelburg
Datum:

F. van Esch

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, Calvijncollege 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 200 leerlingen. Deze zijn verdeeld over 15 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 directie van de school bestaat uit de directeur, dhr. T. Schild en een teamleider, mevrouw D. Vermuë.

Een aantal leerkrachten vormen het meedenkteam voor de directie. De volgende personen maken deel uit van dit meedenkteam: dhr. P. Reinieren (vertegenwoordiger praktijkvakken) en dhr. J. de Kort (vertegenwoordiger bovenbouw / zorg).

1.6 - Stichting Ozeo

Het bestuur van onze school is Ozeo. Ozeo heeft achttien scholen verdeeld over drie regio's: Walcheren, Zeeuws-Vlaanderen en de Oosterschelderegio. Er zijn vier scholen voor speciaal basisonderwijs, elf scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs en drie scholen voor praktijkonderwijs. Het bestuur van Ozeo bestaat uit dhr. F.J.M. van Esch (voorzitter) en mevr. E.M.K. Danneels.

Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,
4338 PB Middelburg
E-mail: info@ozeo.nl
Tel: 0118745011
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;
- Arbeidstoeileiding: 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 (Entree-opleiding) 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.(zie verderop in deze paragraaf) 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.

Preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener

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.

Calamiteiten

Calamiteiten zijn gebeurtenissen die een grote impact hebben op een school. U kunt hierbij denken aan het onverwacht overlijden van een leerling of een medewerker of een ernstig ongeval of incident waarbij leerlingen of medewerkers betrokken zijn. Hoewel we natuurlijk hopen dat dergelijke calamiteiten zich nooit op onze school zullen voordoen, is het toch verstandig ons voor te bereiden. De veiligheid van onze leerlingen en medewerkers staat voorop. Dat is de reden waarom we als school beschikken over een crisisteam en crisisplan. In dit plan is ook aandacht voor de communicatie met ouders en leerlingen.

Meldcode en Verwijsindex

I.v.m. de wet 'Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling', is de school wettelijk 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 huiselijk geweld of kindermishandeling. 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 (Lisane Dees, l.dees@ozeo.nl).

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.

Handle with care (HwC)

Onze school doet mee aan het project 'Handle with Care' waarin wij samenwerken met de politie. Het doel van dit project is om een leerling, die mogelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, de volgende dag op school een veilige omgeving te bieden. De leerkracht kan hem of haar dan tot steun zijn en op dat moment rekening houden met wat de leerling nodig heeft. Uit onderzoek blijkt dat dit veel verschil uitmaakt. Om de leerling deze ondersteuning te kunnen bieden, informeert de politie onze school door middel van een 'Handle with Care-sigitaal'.

Als de politie voor een mogelijke situatie van huiselijk geweld wordt ingeschakeld, geeft zij vervolgens alleen de volgende gegevens door aan de directeur of de intern begeleider waar de leerling op school zit:

- de naam van de leerling;
- de geboortedatum van de leerling;
- het signaal 'Handle with Care'.

Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie deelt de politie niet aan ons mee.

Als school gaan wij heel zorgvuldig om met het signaal van de politie. Het signaal delen we alleen met de collega's die hierover geïnformeerd moeten worden. Bovendien slaan we het signaal niet op en registreren we het niet in een systeem. Bij elk incident streeft Veilig Thuis eerst contact op te nemen met de ouders om hen vooraf te informeren over het HwC-sigitaal dat uitgaat naar school. Is dit niet mogelijk, dan gebeurt dit zo snel mogelijk achteraf.

Klachtenregeling

Onze school heeft graag tevreden leerlingen, ouders en medewerkers. Maar ook binnen onze organisatie kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak lossen we die problemen onderling op.

Wanneer u een klacht heeft, vinden wij het prettig dat u met een klacht 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 de betreffende school.

Op elke school is er een interne vertrouwenspersoon, waar u ook met uw klachten terecht kunt. De interne vertrouwenspersoon kan informatie geven over de klachtenregeling, biedt een luisterend oor en kan met u verkennen wie u het best kunt benaderen om uw klacht zo nodig verder te bespreken. Bij ons op school is dit Lianne Dees (l.dees@ozeo.nl).

Wanneer u er met de directie van de school niet uitkomt, kunt u terecht bij het bestuur van Ozeo. U kunt ook bij de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon van Ozeo terecht. Dat kan via doorverwijzing door de interne vertrouwenspersoon, maar u kunt de externe vertrouwenspersonen ook zelf benaderen. De externe vertrouwenspersoon fungeert als klankbord, geeft advies, maar kan u ook ondersteunen bij het eventueel indienen van een officiële klacht. De gegevens van de externe vertrouwenspersoon zijn: Hans van Holland: 0104071599 / h.vanholland@cedgroep.nl. We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing komen!

Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een officiële klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor Ozeo is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij Ozeo betrokken is in te zien op de website van Ozeo: www.ozeo.nl of op de website van onze school. U kunt de klacht sturen naar het bestuur van Ozeo via bestuurssecretariaat@ozeo.nl.

Ozeo is voor de behandeling van klachten ook aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van LKC neemt contact op met alle partijen en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het bestuur van Ozeo of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie:

- interne klachtbehandeling: als beide partijen ermee instemmen wordt de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur, die de klacht verder in behandeling neemt. De klacht kan dan intern worden opgelost.
- mediation: met mediation lost u samen met de andere partij uw conflict op met behulp van een onafhankelijke neutrale persoon: de mediator. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediatondesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatondesk bereiken via telefoonnummer 0302809590 of email mediation@onderwijsgeschillen.nl.
- formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2 Utrecht, telefoon 0302809590. U kunt ook een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website 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, medewerkers, 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 09001113111 (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).

Pestprotocol

Een van de fundamenteën 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. Informeer 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. Dit is inkomensafhankelijk.
- Vanaf 18 jaar, zorgtoeslag via de site www.toeslagen.nl, tegemoetkoming studiekosten (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, ook wat betreft de bewaartermijnen.

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, 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/ Aansprakelijkheid

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 0113215665.

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 ontlenen. Heeft u over bovenstaande vragen? Neem dan contact op met de directie van de school.

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 doen 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/verzorgers 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. 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 Ozeo en 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.

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/verzorgers) 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.

Wij maken gebruik van een beveiligde 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 15 groepen: 3 groepen 1, 3 groepen 2, 3 groepen 3, 3 groepen 4, 1 groep 5, 1 groep 5 gecombineerd met een Entreegroep en 1 groep 6. 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;
- Groepsgrootte.

4.2 - Groepering en groepsgrootte

De 15 groepen zijn verdeeld in onderbouw (groepen 1 en 2) en bovenbouw (groepen 3 t/m Entree) We streven naar een gemiddelde groepsgrootte 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, een ruimte voor de orthopedagoge en een ruimte voor maatschappelijk werkende. Daarnaast hebben we ruimte voor RT (Remedial Teaching), NT2 (Nederlands als tweede Taal) en hebben we goede connecties met ambulante dienstverleners van verschillende externe organisaties. 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 onderwijsgevenden en onderwijsondersteunende personeelsleden. Zie het volgende overzicht:

Directie:

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

Onderwijsgevenden:

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

Zorgadviesteam:

- Logopediste: logopedie en extra taalondersteuning;
- Maatschappelijk werker: intakegesprekken, gesprekken met ouders/verzorgers 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/teamleider en zorgcoördinator.

Ondersteunend team:

- Conciërge: diverse werkzaamheden;
- Directiesecretaresse: administratief werk;
- Leraarondersteuner: lesgevende taken onder verantwoording van leerkrachten;
- Leerkrachtondersteuners en onderwijsassistent: voor hout- en metaalbewerking, autopoets, detailhandel, AVC, tuinbouw, crea, verzorging en horeca;
- Schoonmaakpersoneel.

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	Creatieve expressie
Burgerschap	Houtbewerking
Cultuur en maatschappij	Metaalbewerking
Gymnastiek	Engels
EHBO	Leren, loopbaan, burgerschap (LLB)
Seksuele voorlichting	Sociale vaardigheden
Tuinbouw	Verkeer
Consumptief/koken	Computeronderwijs/ICT

Voor de theoretische vakken wordt gebruik gemaakt van de methodes Snappet, Deviant, StruX, Nieuwsbegrip, Methode M 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 in kleine groepen. Dat betekent dat een leerjaar over meerdere praktijkvakken verdeeld wordt (tuinbouw, consumptief/koken, houtbewerking, metaal/techniek of creatief). 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, naast de lessen woonkamer en interne stage bij de conciërge op school.

4.7 - Bovenbouw en stage

In de groepen 3 begint de externe stage een plaats te krijgen in het programma. We starten zo snel als mogelijk met stage, door in klas 2 al te kijken waar de interesses liggen van de leerlingen. De donderdag/ vrijdag is de stagedag voor deze groepen. De leerlingen lopen twee perioden van ongeveer 20 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. De leerlingen van de Entree-klas lopen twee dagen per week stage en 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 wijken 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 creatieve expressie 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 - Diploma en certificaten

Schoolverlaters ontvangen een diploma praktijkonderwijs als de examencommissie de prestaties van de leerling als voldoende beoordeelt. 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 - MBO Entree-opleiding

Vanaf schooljaar 2025-2026 bieden wij leerlingen van 16 jaar en ouder, die daar de juiste (aantoonbare) capaciteiten, inzet en (stage)motivatie voor hebben de kans 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.

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
- klein theorielokaal lokaal voor (bijvoorbeeld) remedial teaching, werken in kleine groepen
- arbeidsvoorbereidingscentrum Zeeuws Werk (Poortersweg 27, 4382 NP Vlissingen)
- “woonkamer” (zelfstandigheidstraining)
- arbeidstrainingscentrum Vanvoor (winkel in binnenstad Middelburg, Korte Burg 21)



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 kort wegwijs gemaakt in het schoolgebouw.

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 voortgangsbesprekingen die per jaar plaatsvinden. Bij deze besprekingen zijn minimaal de groepsleerkracht en een persoon uit het zorgadviesteam (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.

Hoorrecht van onze leerlingen

Leerlingen praten mee over hun eigen ontwikkelingsperspectief (OPP). In het OPP wordt beschreven hoe de leerling naar de eigen ontwikkeling kijkt en wat de school daarmee gedaan heeft. Drie keer per jaar vindt er een leerlingspreekdag plaats. Tijdens deze gesprekken blikken leerlingen samen met hun mentor terug op de afgelopen periode en denken zij actief mee over de invulling van het leerstofaanbod voor de komende tijd.

Mening van onze leerlingen over het ondersteuningsaanbod

Jaarlijks vullen leerlingen de ProZo-vragenlijst in, een instrument voor kwaliteitszorg ontwikkeld door de Sectorraad Praktijkonderwijs. Hiermee kunnen zij hun mening geven over onder andere het ondersteuningsaanbod op school. De uitkomsten bieden de school waardevolle inzichten en maken het mogelijk om resultaten te vergelijken, zowel intern (bijvoorbeeld tussen verschillende klassen) als met andere praktijkscholen in het land.

5.3 - Speciale zorg voor de leerlingen

Alle vorderingenkaarten en hulpvragen belanden bij het zorgadviesteam (ZAT). Dit team selecteert de formuleren 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/verzorgers. Het is uiteindelijk het zorgadviesteam 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.

Hoofdstuk 6 - De ontwikkeling 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 te kijken: Doen we de goede dingen en doen we de dingen goed.

6.1 - Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school:

- MBO-Entreeopleiding in samenwerking met Scalda binnen het Bolwerk (zie ook 4.9)
- Implementatie vernieuwde kerndoelen burgerschap
- Implementatie vernieuwde kerndoelen basisvaardigheden
- Implementatie Zien-VO
- Implementatie Leefstijl
- Verdieping adaptieve digitale methode Snappet.
- 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 2022-2023 (peildatum 1 juni 2023)

13 leerlingen hebben de school verlaten met een baan
17 leerlingen gaan een vervolgopleiding volgen op MBO
0 leerlingen vervolgen hun 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 2023-2024 (peildatum 1 juni 2024)

14 leerlingen hebben de school verlaten met een baan
13 leerlingen gaan een vervolgopleiding volgen op MBO
3 leerlingen zijn verhuisd
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 2024-2025 (peildatum 1 juni 2025)

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

De doorstroomresultaten van schooljaar 2024-2025:

Leerjaar	Aantal	Naar een volgende klas	Zelfde klas	Schoolverlater*
1	37	35	0	2
2	34	34	0	1
3	33	33	0	0
4	31	29	0	2
5	17	17	0	0
6	16	0	0	16
Entree	13	0	0	13

*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, als zij dat willen, bij wijze van nazorg waar nodig ondersteunen.

Hoofdstuk 8 - De schoolpraktijk

8.1 - De toelating

Ouders/verzorgers kunnen hun kind aanmelden voor onze school via het aanmeldformulier. Onze school verzorgt alleen onderwijs aan leerlingen aan wie vanuit het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring is toegekend. Wanneer er nog geen toelaatbaarheidsverklaring is, dan vraagt onze school deze aan bij het samenwerkingsverband.

Vervolgens onderzoekt onze school wat de ondersteuningsbehoefte is van uw kind en bekijkt onze school of zij die ondersteuning kan bieden, eventueel met hulp van het samenwerkingsverband. Er is daarbij informatie nodig over uw kind. U wordt gevraagd om toestemming te geven om deze informatie op te vragen en/of u wordt gevraagd onze school deze informatie zelf te geven.

Binnen 6 tot 10 weken na aanmelding besluit de school of uw kind ingeschreven kan worden. Wanneer onze school uw kind de benodigde ondersteuning kan bieden, ontvangt u een inschrijfformulier. In het geval dat onze school niet de gewenste ondersteuning kan bieden, dan krijgt u daarover schriftelijk bericht waarin uitgelegd wordt wat de reden is van de weigering. Ook zoeken wij een andere geschikte school waar uw kind terecht kan en overleggen wij met u daarover. Wij geven aan hoe u bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

Het kan ook zijn dat wij uw aanmelding niet direct in behandeling kunnen nemen, omdat de maximum capaciteit van de betreffende groep/ school op betreffend moment is bereikt. In dat geval wordt uw kind op een wachtlijst geplaatst en worden de onderzoeken uitgesteld. Wij werken niet met voorrangsregels. Dat betekent dat de volgorde van aanmelden bepalend is. Wij informeren u over de plaats op de wachtlijst en de mogelijkheid die u heeft om bezwaar te maken. U krijgt bericht wanneer wij uw aanmelding in behandeling gaan nemen.

Over de maximum capaciteit van onze klassen en school zijn wij transparant. De maximum capaciteit die wij bepaald hebben hangt samen met de grootte van de lokalen en ruimtes in de school. Daarnaast speelt ook het waarborgen van de kwaliteit van ons onderwijs een rol. Onze school kan in totaal maximaal 190 leerlingen huisvesten. In onze klassen 1 en 2 is plaats voor maximaal 15 leerlingen per klas, vanaf klassen 3 maximaal 16 leerlingen per klas.

8.2 - Schooltijden

Ook het komende schooljaar 2025-2026 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 1020 uur in (voor de onderbouw), oplopend tot ruim 1200 uur in de bovenbouwgroepen. In schooljaar 2024-2025 is tenminste 1014,25 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 proberen wij zoveel als mogelijk te vermijden.

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/verzorgers 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 2025-2026

Start schooljaar	18-08-2025
Herfstvakantie	13-10-2025 t/m 17-10-2025
Kerstvakantie	22-12-2025 t/m 02-01-2026
Voorjaarsvakantie	16-02-2026 t/m 20-02-2026
Donderdag, Goede Vrijdag en tweede Pasen	02-04-2026 en 06-04-2026
Meivakantie	20-04-2026 t/m 05-05-2026
Hemelvaartsdag (en vrijdag)	14-05-2026 en 15-05-2026
Tweede Pinksteren	25-05-2026
Zomervakantie	13-07-2026 t/m 21-08-2026

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 de leerling weer beter is verwachten wij ook een telefoontje, zodat het duidelijk is dat de leerling weer op school hoort te zijn.

Wanneer een leerling bovendien stage loopt, is het zaak dat ook de stagegever op de hoogte wordt gebracht door de ouders/verzorgers (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/verzorgers 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. Leerlingen krijgen dan van tevoren de leerstof mee naar huis om zich voor te bereiden. Leerlingen van klas 1 krijgen huiswerk op gebied van begrijpend lezen en woordenschat. Leerlingen die in hun OPP aangeven extra te willen oefenen voor hun leerdoelen kunnen op verzoek huiswerk meekrijgen. Zij regelen dit met hun eigen leerkracht die bekijkt welk huiswerk er bij het leerdoel past. 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/teamleider/lid MT 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).

Grote problemen worden door de directeur/teamleider 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 een time-out, schorsing en uiteindelijk verwijdering.

8.8 - Buitenschoolse activiteiten en schoolfeestviteiten : 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;
- "Meiden-activiteiten": ontspannende kennismaking met diverse creatieve activiteiten
- Diploma- en certificaatuitreiking
- Eind-dag: we sluiten het schooljaar gezellig af met een barbecue op school

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. Daarnaast krijgen alle leerlingen gratis de beschikking over een telefoonlocker. Telefoons zijn in de lokalen niet toegestaan. Bij verlies van deze sleutel betalen de leerlingen € 10,00 voor een nieuwe sleutel.

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 sinds 1 augustus 2020 verboden.