

DE BOLSTER

LAAT ZIEN WAT **JIJ** KUNT

Schoolveiligheidsplan

2022

versie 13 december
Besproken in de MR vergadering
van 13 februari 2023

Christelijke school voor Praktijkonderwijs

Multatulistraat 91
9721 NH Groningen
www.de-bolster.nl
tel. 050-5250 110

Inhoudsopgave:

Voorwoord	3
1. Algemeen	4
1.1. Algemene gegevens	4
1.2. Organisatie en Veiligheid/Welzijn	4,5
1.3. Doelen en middelen m.b.t. veiligheid en welzijn	5
1.4. Taakomschrijvingen	6
1.5. Kwaliteitscyclus	7
2. Schoolcultuur	7
2.1. Schoolcultuur algemeen / visie op schoolveiligheid	7
2.1.1. Leef-en werkklimaat	7
2.1.2. Grensoverschrijdend gedrag	7,8
2.1.3. Communicatie leerlingen, ouders, personeel	8
2.1.4. Sociale emotionele ontwikkeling	8
2.2. Gedragscodes en omgangsregels	9
2.2.1. Leerlingen	9
2.2.2. Personeel	9
2.2.3. Ouders	9
2.3. Scholing en training	9
2.3.1. Pedagogisch klimaat	10
2.3.2. Sociaal emotionele ondersteuning	10
2.4. Protocollen/handelingsrichtlijnen	10
2.4.1. Conflicten	10
2.4.2. Fysiek ingrijpen / contact	10
2.4.3. Pesten	10
2.4.4. Discriminatie	10
2.4.5. Kledingvoorschriften	11
2.4.6. Strafbare feiten en aangifte	11
2.4.7. Verboden middelen, alcohol en roesmiddelen	11
2.4.8. Gescheiden ouders (informatievoorziening)	11
2.4.9. HIV	11
2.4.10. Handelen bij overlijden leerling	11
2.4.11. Fysieke ondersteuning Lichamelijke opvoeding	11
2.4.12. Vertrouwenspersoon / klachten	12
2.4.13. Regelgeving CAO-personeel	12
2.4.14. Crisisteam en draaiboek	12
2.4.15. Gedragscode en procedure grensoverschrijdend gedrag	12
2.4.16. Opvang personeel bij ernstige incidenten	12
2.4.17. Opvang leerlingen en ouders bij ernstige incidenten	12
2.4.18. Registratie schorsen en verwijderen	12
2.4.19. Schade	12
2.4.20. Klachtenregeling	12
2.4.21. Begeleiding nieuw personeel	12
2.4.22. Voortgangs- en beoordelingsgesprekken	13
2.4.23. Ondersteuning voor het personeel	13
2.4.24. Internet en e-mail protocol	13
2.4.25. Schorsen en verwijderen	13

3.	Aantrekkelijk onderwijs	13
3.1.	Adaptief en passend onderwijs	13
3.1.1.	Visie op aantrekkelijk onderwijs	13
3.1.2.	Binnen- en buitenschools leren	13
3.1.3.	Belevingswereld en “passie”	13
3.1.4.	Eigenaarschap en zelfverantwoordelijk leerproces	14
3.1.5.	Differentiatie (leerstijlen en werkvormen)	14
3.1.6.	Borgen van doorgaande leerlijnen	14
3.1.7.	Vaardigheden en competenties	14
3.1.8.	Onderwijs op maat	14
3.1.9.	Sociale media / veilig internetgebruik	14
3.2.	Actief burgerschap en sociale integratie	15
3.3.	Scholing en training	15
3.3.1.	Nascholingsplan,-faciliteiten en professionalisering	15
3.3.2.	Adaptief en passend onderwijs	15
3.4.	Protocollen	15
3.4.1.	Nascholingsreglement	15
3.4.2.	Begeleiding nieuw personeel	16
4.	Fysiek omgeving	16
4.1.	In- en externe codes	16
4.1.1.	Gedragsregels	16
4.1.2.	Verzuim	16
4.1.3.	Leerlingenvervoer	16
4.1.4.	Media	17
4.2.	Beleid (preventief en calamiteiten)	17
4.2.1.	Arbo	17
4.2.2.	Coördinatie en veiligheid	17
4.2.3.	Ontruiming	17
4.3.	Ruimten (in en buiten de school)	17
4.3.1.	Het gebouw	17,18
4.3.2.	De omgeving	18
4.4.	Toezicht (taken en verantwoordelijkheden)	18
4.4.1.	Conciërges	19
4.4.2.	Locatiebeheerder	19
4.4.3.	Administratie	19
4.4.4.	Onderwijsgevend personeel	19
4.4.5.	Onderwijsassistenten	19
4.4.6.	Directie	19
4.4.7.	Preventiemedewerker /veiligheidscoördinator / BHV-er	19
4.4.8.	Achterwacht	19
4.5.	Protocollen	19
5.	Externe samenwerking	20
5.1.	Externe samenwerking en communicatie	20
5.1.1.	Omgeving	20
5.1.2.	Onderwijs	20
5.1.3.	Zorg en begeleiding	20
5.2.	Interne samenwerking en communicatie	21
5.2.1.	School	21
5.2.2.	Medezeggenschapsraad	21
5.2.3.	Bestuur	21
5.3.	Protocollen	21
6.	Documenten: waar te vinden ?	22
7.	Belangrijke namen en telefoonnummers – e/mail	23

Voorwoord:

Veiligheid speelt een zeer grote rol in het dagelijks leven. Steeds vaker worden bedrijven maar inmiddels ook scholen geconfronteerd met schadeclaims, omdat het recht op een veilige en gezonde werk- en leeromgeving een verworvenheid is geworden. Werknemers en leerlingen dienen beschermd te worden tegen invloeden in hun werk- en leeromgeving, die schade kunnen opleveren.

In dit licht spreekt het voor zich dat de kwetsbare leerlingen van het Praktijkonderwijs extra zorg en bescherming nodig hebben. De Bolster brengt al sinds 1994 het arbeidsomstandighedenbeleid ten uitvoer en is alert op risicovolle omstandigheden. De werkelijkheid leert echter ook dat dit nooit een afgerond geheel wordt en dat je altijd alert moet blijven op onvoorziene omstandigheden. Het is belangrijk dat de omgeving veilig en gezond is ingericht en voldoet aan alle wettelijke randvoorwaarden.

We moeten echter ook de betrokkenen scherp houden en wijzen op de eigen verantwoordelijkheid, die men heeft als het gaat om veilig en gezond leren en werken. In de dagelijkse gang van zaken zal het inzicht in eigen handelen en het gebruik maken van persoonlijke beschermmiddelen veelal centraal staan. Daarnaast zijn ook regels, afspraken en toezicht nodig ter voorkoming van ongewenste situaties in en rondom de school en stagebedrijven.

Naast de lichamelijke veiligheid is ook het geestelijk en sociale welzijn op De Bolster van groot belang. Er wordt veel tijd en energie besteed aan het persoonlijk welbevinden. Een open en eerlijk klimaat, met oog voor de ander, moet er voor zorgen dat een ieder tot zijn recht komt, zonder zich gekwetst of achtergesteld te voelen.

Veiligheid en welzijn moeten vanzelfsprekend zijn in een organisatie die zichzelf serieus neemt.

De hedendaagse tijd maakt het helaas ook nodig heel veel zaken vast te leggen. Het is de kunst om ondanks alle beperkingen vooral de mogelijkheden te zien van een gezond en veilig leer- en werkklimaat.

Directie De Bolster.

NB:

Dit Schoolveiligheidsplan is gebaseerd op het SAFE-model van de KPC-groep, ontwikkeld door M. Voets en D. de Kinderen (versie 4 februari 2009).

1 Algemeen

1.1. Algemene gegevens:

De Bolster
Christelijke school voor Praktijkonderwijs
Multatulistraat 91 / 95
9721 NH Groningen
tel. 050-5250110

Directeur: dhr. J.C Kullberg

Aantal leerlingen per 01-10-22: 300
Aantal personeelsleden 65

De school bestaat uit 4 gebouw(del)en: A t/m D

gebouw A: bouwjaar 1968	gebouw B: bouwjaar 2004	gebouw C: bouwjaar 2008	gebouw D: bouwjaar ca. 1960
----------------------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------

1.2. Organisatie Veiligheid/ Welzijn:

De directie is eerstverantwoordelijke aangaande de algemene veiligheid: beleid en zorg voor psychische en lichamelijke veiligheid van leerlingen en personeel. Middels beleidsdocumenten en protocollen worden de kaders van veiligheid in de breedste zin van het woord aangegeven en gefaciliteerd.

Portefeuilles:

Directeur

- leerlingenzorg
- personeelszorg (o.a. gesprekkencyclus)
- algemene zaken
- public relations

Adjunct-directeur

- leerlingenzorg
- veiligheid inzake huisvesting / inventaris
- personeelszorg (o.a. gesprekkencyclus en formatieve zaken)
- vanuit de directie zitting in de Arbo-commissie
- financiën

Sectorcoördinatoren:

- leerlingenzorg
- personeelszorg (o.a. gesprekkencyclus)
- onderwijsinhoudelijke zaken

De onderwijsgevende en onderwijsondersteunende personeelsleden zijn verantwoordelijk inzake de handhaving van de veiligheid en het welzijn van de dagelijkse gang van zaken m.b.t. leerlingen en personeelsleden onderling.

Het is ieders taak onveilige situaties te voorkomen, te signaleren en indien nodig handelend op te treden teneinde het welzijn van een ieder te bevorderen.

De Bolster beschikt over een Arbo-commissie die uit 4 personen bestaat:

- ◇ dhr. D. Bakker:
 - * voorzitter Arbo-commissie
 - * docent

- ◇ dhr. H. Straat
 - * lid Arbo-commissie
 - * docent

- ◇ dhr. A. Wever
 - * lid Arbo-commissie
 - * preventiemedewerker
 - * hoofd BHV
 - * locatiebeheerder

- ◇ adjunct-directeur
 - * adviserend lid Arbo-commissie vanuit de directie

1.3. Doelen en middelen m.b.t. veiligheid en welzijn

Doelen:

- * Het vergroten van het welzijn van iedereen die op onze school actief is.
- * Zorgen voor een veilige omgeving voor leerlingen, personeel en externen.
- * Het helder formuleren van verantwoordelijkheden, waardoor ieder zijn rol op het gebied van het veiligheid en welzijn adequaat kan uitoefenen.

Middelen:

- * Beleid, protocollen
- * Financiële budgetten: preventief onderhoud, nascholing
- * Periodieke controles / oefeningen

1.4. Taakomschrijvingen:

Organisatie Veiligheid / Welzijn Wie doet welke taken op De Bolster ?		directie/SCO	Hoofd BHV	Preventiemedewerker	BHV-ers
1	Creëren van draagvlak.	x			
2	Inventariseren van risico's.		x	x	
3	Registreren van ongevallen, incidenten en risico's + informeren van betrokkenen.	x		x	
4	Inventariseren van bestaande regels, bespreking met team organiseren, medewerkers stimuleren om de regels en afspraken actief met leerlingen en ouders te bespreken.	x			
5	Prioriteiten stellen uit de verzamelde gegevens van de inventarisatie, registratie en huisregels.	x			
6	Opstellen van een actieplan n.a.v. prioriteiten	x	x		
7	Opstellen van het ontruimingsplan, organiseren van ontruimings-oefeningen.	x	x		
8	Opstellen schoolveiligheidsplan.	x	x	x	
9	(Mede) implementeren van het Arbobeleid.	x	x	x	
10	(Mede) implementeren van een systeem van Arbozorg.	x			
11	Informeren, adviseren en ondersteunen van en communiceren met alle geledingen binnen de organisatie t.a.v. arbeidsomstandigheden en Arbobeleid.	x	x	x	
12	Signaleren van gevaren en risico's m.b.t. arbeidsomstandigheden.	x	x	x	
13	Bewaken van de administratieve verplichtingen zoals opgenomen in de wet- en regelgeving.	x	x		
14	Aansturen van de Arbodienst en/of andere deskundige personen/ diensten en het bewaken van de kwaliteit van de dienstverlening.	x			
15	Meewerken aan of het opstellen van een RI&E.	x	x	x	
16	Uitvoeren van de maatregelen uit het Plan van Aanpak.		x	x	
17	Geven van voorlichting over arbeidsrisico's en mogelijke maatregelen.	x			
19	Treffen van maatregelen tegen die risico's.		x	x	
20	Organisatie van de BHV (opstellen en oefenen ontruimingsplan)		x		
21	Administratiebeheer van de BHV-organisatie.	x	x		
22	Interne voorlichting over de BHV-organisatie.		x		
23	Opleiden, oefenen en motiveren van de BHV-ers		x		
24	EHBO verlenen.		x		x
25	Brand beperken en bestrijden en het voorkomen / beperken van ongevallen bij brand.		x		x
26	In noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren.		x		x
27	Alarmeren en samenwerken met hulpdiensten.		x		x

1.5. Kwaliteitscyclus:

De kwaliteit van veiligheid wordt periodiek onderzocht of getoetst. Indien nodig zullen zaken aangepakt of geactualiseerd worden.

- De Bolster heeft voor het laatst bezoek gehad van 2 inspecteurs van de Arbeidsinspectie in 2009.
- In 2019 heeft de brandweer de school geïnspecteerd en akkoord bevonden.
- In 2022 is de Risico Inventarisatie en Evaluatie uitgevoerd door BMD advies N.a.v. deze inventarisatie wordt een Plan van aanpak gemaakt dat met de Medezeggenschap zal worden besproken. In 2026 wordt de RI&E weer extern uitgevoerd.
- Jaarlijks wordt een Arbojaarverslag opgesteld, dat besproken wordt in de MR vergadering. Tevens wordt dit verslag aan alle personeelsleden, de bestuurder en de verzuimbegeleider gezonden. Hierin staan de uitgevoerde zaken van het afgelopen jaar, alsmede de planning voor het komend kalenderjaar.

2 Schoolcultuur

2.1. Schoolcultuur algemeen /Visie op schoolveiligheid

De Bolster is een christelijke school voor Praktijkonderwijs en is bedoeld voor leerlingen die geïndiceerd zijn op grond van leerachterstanden en IQ.

De opleiding naar de arbeidsmarkt of vervolgonderwijs kenmerkt zich door gerichte aandacht en zorg voor de leerlingen en een breed, vooral praktijkgericht, onderwijsaanbod.

De leerlingen van het Praktijkonderwijs hebben veel begeleiding nodig en zijn veelal kwetsbaar in de samenleving. Het motto van de school "Laat zien wat je kunt" is veelzeggend en uitdagend : leerlingen zelfbewust maken en uit laten gaan van hun mogelijkheden.

Bij bovenstaande hoort een veilige en overzichtelijke omgeving, waarin iedereen tot zijn recht komt. Respectvol omgaan met elkaar en weten waar je verantwoordelijkheden liggen. Deze uitgangspunten vormen de kern van het schoolveiligheidsbeleid op De Bolster, waardoor leerlingen, ouders, personeel en bezoekers zich welkom, gewaardeerd en veilig mogen voelen.

2.1.1. Leef- en werkklimaat

De Bolster streeft naar een veilige, rustige en overzichtelijke leer- en werkomgeving. Binnen het kader van regels en afspraken worden leerlingen en personeel positief gestimuleerd zich verder te ontwikkelen en elkaar te versterken waardoor het toekomstperspectief wordt vergroot.

2.1.2. Grensoverschrijdend gedrag

De school wenst niet mee te gaan in de maatschappelijke verruwing van taal en gedrag en maakt zich sterk voor een respectvolle samenleving. In voorkomende situaties zullen dan ook passende maatregelen genomen worden. We blijven steeds alert als het gaat om welzijn en veiligheid van iedereen. Direct anticiperen op ongewenst gedrag draagt bij aan de rust in en om de schoolgebouwen. De mentor/ leerkracht vervult hierin een centrale rol.

Vernielingen, bedreigingen, pesten, seksuele intimidatie, respectloos gedrag zullen nimmer geaccepteerd worden. Ook uitdagende en discriminerende kleding zal binnen de poorten van de school niet worden toegestaan.

Indien nodig zullen ouders/verzorgers geïnformeerd worden of worden uitgenodigd voor een gesprek. In uitzonderlijke gevallen kan er overgegaan worden tot schorsing of zelfs verwijdering van een leerling (zie protocol Schorsen en Verwijderen). Bij (dreiging van) incidenten kan de politie ingeschakeld worden. De incidenten worden door de school geregistreerd in een register.

2.1.3. Communicatie leerlingen, ouders en personeel

- Leerlingen: Alle leerlingen hebben een mentor die het centrale aanspreekpunt is voor een groep m.b.t. veiligheid en welzijn. Tijdens het mentor- en contactuur kunnen individuele of groepsgesprekken plaatsvinden. Bij afwezigheid van de mentor kunnen leerlingen ook terecht bij de leerkracht van wie ze les krijgen of indien nodig bij de directie van de school. Ook in de Leerlingenraad kunnen de leerlingen spreken over allerlei zaken zoals welzijn en veiligheid.
- Ouders: Tijdens algemene ouderavonden en spreekavonden worden ouders geïnformeerd over het welzijn en de ontwikkeling van hun zoon/ dochter. Verder worden ouders 4 x per jaar geïnformeerd middels een Nieuwsbrief. Ook de website geeft ouders informatie aangaande schoolzaken. Verder kunnen ouders in de Medezeggenschapsraad meedenken over de schoolveiligheid.
- Personeel: De kleinschaligheid en een cultuur van laagdrempeligheid op De Bolster zijn in vele opzichten een groot voordeel. Op individueel niveau zijn er korte lijntjes. Iedere maandag zijn er vergaderingen, volgens een van tevoren vastgesteld rooster. Hierin worden allerlei zaken besproken met of zonder directie. In de personeelsvergaderingen worden algemene zaken besproken. Het Infobulletin is eveneens een communicatielijntje met het personeel. Een regelmatig terugkerend onderwerp is de rust en veiligheid in en rond de school, waarvoor iedereen verantwoordelijk is. Volgens een vaststaande cyclus worden voortgangs- en/of begeleidingsgesprekken gevoerd met alle personeelsleden afzonderlijk, waarin ook welzijn, taken en verantwoordelijkheden aan de orde komen.

2.1.4. Sociale emotionele ontwikkeling

De Bolster schenkt veel aandacht aan de sociale emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Veel leerlingen hebben naast een leerachterstand ook extra aandacht/ondersteuning nodig op het sociale vlak. Leerkrachten moeten derhalve ook deskundig zijn op dit gebied, zodat de ontwikkeling in de puberteit goed begeleid kan worden. Het is van groot belang dat de leerlingen goed leren omgaan met hun gevoelens, zodat er een stabiele ontwikkeling kan ontstaan naar een toekomstig leef-/werktraject.

2.2. Gedragcodes en omgangsregels

Van leerlingen en personeel wordt verwacht dat zij respectvol met elkaar omgaan. Goed voorbeeldgedrag moet stimulerend werken naar anderen, ongewenst gedrag zal gecorrigeerd worden. Regels en afspraken geven de kaders aan waarbinnen een ieder zich veilig mag en kan voelen. Agressie, geweld en grensoverschrijdend gedrag zullen nimmer geaccepteerd worden, indien nodig zullen passende maatregelen worden genomen.

2.2.1. **Leerlingen**

Er zijn duidelijke regels en afspraken waaraan leerlingen zich moeten houden. Aan het begin van ieder schooljaar worden deze met de leerlingen doorgenomen en indien nodig herhaald. Tussentijds kunnen aanvullende regels gesteld worden, indien de omstandigheden dit noodzakelijk maken. De Leerlingenraad denkt ook regelmatig mee en komt met voorstellen naar de directie.

2.2.2. **Personeel**

Ook voor het personeel gelden regels en afspraken, deze worden jaarlijks geactualiseerd en vastgesteld aan het begin van het cursusjaar. Personeel moet zich te allen tijde professioneel gedragen, men vervult nl. een voorbeeldfunctie. Lichamelijk contact moet vermeden worden. Een schouderklopje of een veiligheidsondersteunende handeling (hulp verlenen bij lichamelijke opvoeding) vormen hierop een uitzondering, evenals het fysiek ingrijpen bij calamiteiten, die een gevaar voor de leerling of zijn omgeving opleveren. Voorts mag er nooit misbruik worden gemaakt van de machtsverhouding personeel/leerling. Verder is er een "integriteitscode SCSOG" opgesteld.

2.2.3. **Ouders**

Voor ouders zijn er geen speciale regels opgesteld door de school. Desondanks wordt van hen eveneens verwacht dat zij zich respectvol en constructief opstellen in het belang van de ontwikkeling van hun zoon/dochter en dat ze akkoord gaan met de uitgangspunten van de school. Indien ouders een (be)dreigende houding aannemen, kan hen de toegang tot de school worden ontzegd. In een uiterste geval kan ook de politie ingeschakeld worden.

2.3. Scholing en training

Jaarlijks wordt in het Nascholingsplan ruimte opgenomen voor diverse scholingen.

EHBO, reanimatie (incl. AED), BHV-brand en ontruiming vormen de hoofdbestanden van dit plan. Jaarlijks vinden er 2 ontruimingsoefeningen plaats om het geleerde in de praktijk te toetsen. Verder worden er bijeenkomsten bezocht m.b.t. ontwikkelingen op het gebied van welzijn en veiligheid.

Daarnaast is er ruimte voor deskundigheidsbevordering op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Dit kan individueel of in teamverband. Hetzelfde geldt voor de ontwikkeling van de pedagogische kwaliteiten van het personeel.

Het inzetten van "Beeldcoaching" vormt een goed middel om te reflecteren op het eigen handelen. Nieuwe personeelsleden worden tevens minimaal een jaar gecoacht door een ervaren personeelslid. Daarnaast worden ze vakinhoudelijk bijgestaan door vakcollega's.

2.3.1. Pedagogisch klimaat

Regelmatig wordt er aandacht besteed aan de omgangsvormen binnen de school. Wat accepteren we wel en wat accepteren we niet. Een omgeving van rust en veiligheid moet een basis scheppen van onderling vertrouwen, waarin een ieder tot zijn recht mag komen. Pedagogische kwaliteiten van het personeel zijn van doorslaggevende invloed: de-escaleren waar kan, helderheid bieden waar het moet. Mondiger wordende leerlingen in combinatie met grensvervagend en normoverschrijdend gedrag maken het nodig de juiste handelingsstrategie toe te passen.

In het schooljaar 2016-2017 heeft deskundigheidsbevordering plaatsgevonden, die gericht was op het omgaan met agressie (ABC-training). In 2019-2020 stonden "Omgaan met agressie" en "Faalangstreductietraining" centraal. In het schooljaar 2022-2023 is de nadruk op "Leefstijl" gelegd.

2.3.2. Sociaal emotionele ondersteuning

De Bolster besteedt veel tijd en aandacht aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Middels individuele ontwikkelingsplannen (IOP's) en gesprekken met leerlingen/ouders wordt bepaald welke extra hulp de school kan bieden.

Zo zijn er faalangstreductie- en weerbaarheidstrainingen. Leerlingen kunnen op school naast hun mentor ook spreken met andere gespecialiseerde medewerkers. Naast de vakinhoudelijke remedial teaching biedt de school aan leerlingen ook motorische remedial teaching en creatieve therapie.

2.4. Protocollen/handelingsrichtlijnen

2.4.1. Conflicten

Conflicten tussen leerlingen worden meestal door de docent of door de mentor opgelost. Hoor en wederhoor worden toegepast om een juiste inschatting van de situatie te verkrijgen. Ook kunnen leerlingen ingezet worden om te bemiddelen tussen leerlingen onderling.

Conflicten met ouders worden i.o.m. de directie besproken. De directeur kan als partij optreden om de situatie te doorbreken. Indien ook de directeur niet tot een oplossing kan komen, dan kan de bestuurder ingeschakeld worden. Dit geldt ook voor conflicten met personeelsleden.

2.4.2. Fysiek ingrijpen / contact

Fysiek ingrijpen moet zoveel mogelijk voorkomen worden. Echter er zijn omstandigheden waarin een personeelslid niet kan blijven toekijken en kan blijven waarschuwen. Indien er sprake is van fysieke bedreigingen, gevaar voor de dader of anderen in zijn omgeving, zullen er maatregelen getroffen moeten worden om dit te doorbreken. Indien mogelijk worden extra collega's ingeschakeld en wordt overgegaan tot actie. Deze moet van te voren aangekondigd worden aan de dader. Ouders worden direct na een voorval ingelicht.

2.4.3. Pesten

Op De Bolster wordt pestgedrag actief en adequaat bestreden door de pester met de gevolgen van zijn gedrag te confronteren. Het slachtoffer van pesterijen wordt in bescherming genomen. Op De Bolster wordt gewerkt volgens een pestprotocol. We werken met de methode "Sta Op Tegen Pesten" van Eduactief.

2.4.4. Discriminatie

Discriminatie is ten strengste verboden op De Bolster. Minderwaardig bejegenen van de medemens past niet in een cultuur van respect, zoals we die als christelijke school proberen te verwezenlijken. Alle uitingen die in deze richting gaan zullen we ten eerste afwijzen en bestrijden.

2.4.5. Kledingvoorschriften

In veel vaklokalen is werkkleding verplicht met het oog op veiligheid en hygiëne (zie schoolbrochure). Het niet bij zich hebben van de vereiste kleding betekent dat een leerling niet kan deelnemen aan de praktijkles.

Veelal zal dan een theorietaak volgen als alternatief programma.

Daarnaast is racistisch en/of seksueel getinte kleding niet toegestaan.

2.4.6. Strafbare feiten en aangifte

Indien er sprake is van een strafbaar feit zal de school niet aarzelen om de politie hierbij in te schakelen en daar waar mogelijk aangifte te doen. Ouders zullen hiervan op de hoogte worden gesteld en indien nodig worden uitgenodigd voor een gesprek.

Ook kan de politie in preventieve zin ingeschakeld worden om eens met een jongere te spreken. Ouders worden ook hierover geïnformeerd.

2.4.7. Verboden middelen, alcohol en roesmiddelen

De school tolereert geen zaken die de veiligheid ondermijnen. Het in bezit hebben of gebruiken/dealen van messen, wapens, drugs, alcohol en vuurwerk is ten strengste verboden en worden gezien als zeer ernstige overtredingen, die kunnen leiden tot schorsen of verwijderen. De school voert in dit licht periodiek kluiscontrole uit.

2.4.8. Gescheiden ouders (informatievoorziening)

Volgens de wet hebben beide ouders recht op dezelfde informatie van alle mensen, die beroepshalve contact met kinderen hebben. Dat recht blijft na echtscheiding bestaan, maar de niet-verzorgende ouder moet wel zelf om informatie verzoeken.

2.4.9. HIV

In het normale maatschappelijke verkeer is het risico op overdracht van HIV praktisch uitgesloten. Speciale maatregelen rondom geïnfecteerde kinderen dienen dan ook achterwege te blijven om onnodige isolatie en stigmatisering van het betreffende kind te voorkomen. Algemene maatregelen ten aanzien van verzorging, wondbehandeling, toilethygiëne etc. dienen standaard op de school bekend te zijn. Hieronder valt ook de opstelling van een accidenten-protocol (prik- of bijtverwondingen, opruimen van bloed). Plaatsing van HIV-positieve kinderen op scholen en dergelijke brengt in de praktijk regelmatig problemen met zich mee en dient steeds zorgvuldig te worden begeleid.

Gedoseerde informatie, bescherming van de privacy van het gezin en het voorkomen van onnodige onrust zijn daarbij van belang. In specifieke situaties is overleg tussen direct verantwoordelijken (ouders, school) en adviserende deskundigen (kinderarts, GGD) op zijn plaats. Ouders zijn echter niet verplicht de diagnose van hun kind te melden. Het wordt aanbevolen in elk geval de (jeugd)arts in te lichten, onder meer in verband met het signaleren van infecties op school die voor het HIV-positieve kind extra risico inhouden. Indien bovenstaande aan de orde is zullen we z.s.m. in overleg treden met de GGD.

2.4.10. Handelen bij overlijden leerling

Zie draaiboek "Overlijden leerling" en KPC brochure "Als een ramp de school treft".

2.4.11. Fysieke ondersteuning lich. opvoeding

Ter voorkomen van valgevaar mag een docent lichamelijk opvoeding fysieke ondersteuning verrichten. Deze ondersteuning moet zodanig gegeven worden dat er geen sprake kan zijn van ongewenste intimidatie.

2.4.12. Vertrouwenspersoon / klachten

Schoolcontactpersonen De Bolster: dhr. J. Bos en mevr. J. van den Bout
Klachtencommissie: bestuurder SCSOG: dhr. P. Messak
Externe vertrouwenspersoon SCSOG: dhr. Jan Wibbens.
Contactgegevens: tel. 06-53697150 j.wibbens@wibbens.nl
Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs: tel. 0900-111 3 111

2.4.13. Regelgeving CAO-personeel

De Bolster is een school voor Voortgezet Onderwijs en volgt de CAO-VO.
In samenspraak met administratiekantoor Preadyz worden de rechtspositionele afspraken uitgevoerd. De directie voert gesprekken met personeelsleden en draagt zorg voor de uitvoering van de in de CAO afgesproken zaken.

2.4.14. Crisis team en draaiboek

De brochure "Als een ramp de school treft" van het KPC vormt de basis van het handelen bij rampen/calamiteiten.

2.4.15. Gedragscode en procedure grensoverschrijdend gedrag

Zie "Integriteitscode" en protocol "Schorsen en verwijderen"

2.4.16. Opvang van personeel bij ernstige incidenten

De brochure "Als een ramp de school treft" van het KPC vormt de basis van het handelen bij rampen/calamiteiten.

2.4.17. Opvang van leerlingen en ouders bij ernstige incidenten

De brochure "Als een ramp de school treft" van het KPC vormt de basis van het handelen bij rampen/calamiteiten

2.4.18. Registratie schorsen en verwijderen / incidenten

De schorsingen en verwijderingen worden digitaal geregistreerd door de directie. Hetzelfde geldt voor de incidentenregistratie.

2.4.19. Schade

Leerlingen dienen zelf zorg te dragen voor hun (waardevolle) spullen en kunnen daartoe een kluisje huren. De school is niet aansprakelijk te stellen voor ontvreemde zaken.

Schade veroorzaakt door toedoen van een leerling zal verhaald worden bij de ouders/verzorgers. Zij dienen dan ook een WA-verzekering voor hun zoon/dochter/pupil te hebben afgesloten (zie schoolbrochure).

Schade veroorzaakt door inbrekers, vandalen e.d. wordt vastgelegd middels een aangifte bij de politie. De Gemeente Groningen heeft de schoolgebouwen verzekerd, de schade zal via de gemeente gedeclareerd worden.

Via een gebruikersovereenkomst wordt de schade aan schooleigendommen geregeld. Dit betreft telefoons, tablets en laptops die in bruikleen zijn gegeven aan personeelsleden.

2.4.20. Klachtenregeling : zie "klachtenregeling SCSOG"

2.4.21. Begeleiding nieuw personeel: zie hoofdstuk 2.3 en 3.4.2

2.4.22. Voortgangs- en beoordelingsgesprekken personeel

Vanaf januari 2011 heeft het bekwaamheidsdossier zijn intrede gedaan op De Bolster. Elke medewerker dient er voor te zorgen dat zijn bekwaamheid op peil blijft.

Jaarlijks worden voortgangsgesprekken gevoerd en indien nodig of gewenst kan er ook een beoordelingsgesprek plaatsvinden. In deze gesprekken worden ook de jaartaak en werkdruk besproken. Hierbij komt ook het welzijn van de medewerker aan de orde.

2.4.23. Ondersteuning voor het personeel

Mocht een medewerker hulp en ondersteuning nodig hebben dan kan in overleg met de directie gekeken worden naar mogelijkheden. Dit kunnen zowel fysieke als mentale ondersteuningsmogelijkheden zijn, zoals aanpassingen in het rooster, hulpmiddelen en/of persoonlijke begeleiding.

Indien nodig kunnen ook externe partijen ingeschakeld worden om de begeleiding te verzorgen.

2.4.24. Internet en e-mail protocol

Zie: Gedragscode email en internet gebruik/ AVG

Personeel wordt voortdurend gewezen op de wet datalekken, middels mondelinge en schriftelijke informatie vanuit de directie. Er wordt gewerkt in een beveiligde werkomgeving waarin gegevens worden opgeslagen.

2.4.25. Schorsing en verwijdering

Zie: protocol "Schorsen en verwijderen".

3 Aantrekkelijk onderwijs

Aantrekkelijk onderwijs heeft een grote invloed op veiligheid. Tevredenheid bij leerlingen leidt tot minder gedragsproblemen en daarmee tot een veiliger school. Onderwijs kan er voor zorgen dat leerlingen goed in hun vel komen te zitten. Stimulering van zelfreflectie en zelfvertrouwen en het geven van verantwoordelijkheid kunnen een grote bijdrage leveren aan het ontwikkelen van een evenwichtige persoonsvorming. Praktijkonderwijs op De Bolster moet uitdagend onderwijs zijn, met gemotiveerde personeelsleden, die leerlingen laten meedenken over hun eigen wereld, maar ook de wereld om hen heen.

3.1. Adaptief en passend onderwijs

Onderwijs moet vooral ook aansluiten bij de mogelijkheden van de leerlingen.

Het moet passen bij de ontwikkelingsmogelijkheden en motivatie. Niet hameren op wat leerlingen niet kunnen, maar uitgaan van mogelijkheden. Niet voor niets is het motto van De Bolster "Laat zien wat je kunt". Onderwijs is maatwerk.

Niet: "de leerling moet passen bij het onderwijs", maar "het onderwijs moet passend gemaakt worden voor de leerling"

3.1.1. Visie op aantrekkelijk onderwijs

Aantrekkelijk onderwijs is uitdagend onderwijs. Leerlingen moeten gestimuleerd worden door de leeromgeving en door gemotiveerd personeel.

Goed uitgeruste lokalen met een moderne uitstraling moeten de nieuwsgierigheid prikkelen en de motivatie stimuleren. In combinatie met deskundig en gemotiveerd personeel moet dit leiden tot een inspirerend onderwijsklimaat. Voor verdere beschrijving zie Schoolplan.

3.1.2. Binnen- en buitenschools leren

Leerlingen worden op De Bolster vooral praktisch geschoold, waarbij de theorie in dienst staat van die praktijk en het zelfstandig functioneren in de toekomst. Leren is niet vrijblijvend, het betekent ook dat er grenzen gesteld worden. Die kunnen te maken hebben met het persoonlijk functioneren, maar ook t.a.v. de omgeving, zoals het houden aan afspraken (veiligheid, hygiëne, etc.). Leren moet ook herkenbaar zijn, de school moet het voorportaal zijn van het werken buiten de school. Het is dan ook niet voor niets dat de opleiding zich geleidelijk uitbreidt naar buiten de school. De vakken arbeidstraining en arbeidsoriëntatie vormen de opmaat naar stage, waarbij leerlingen buiten de school hun kennis en vaardigheden kunnen inzetten en verder ontwikkelen.

3.1.3. Belevingswereld en de "passie"

Werken met jongeren in de leeftijd van 12 tot 18 jaar betekent ook dat docenten in staat moeten zijn zich te verplaatsen in de belevingswereld van deze jongeren. Vaak zoekend naar wat ze willen, leren leven met de (on)mogelijkheden in hun leven, maar ook grenzen verkennend. De drijfveer om deze jongeren zodanig te vormen en begeleiden naar een zinvolle toekomst, is de inspiratie van het werken in het Praktijkonderwijs.

3.1.4. Eigenaarschap en zelfverantwoordelijkheid leerproces

Leerlingen worden nauw betrokken bij het bespreken van hun ontwikkelingen (IOP). Tijdens de mentoruren en de contacturen wordt er vaak gesproken over het welbevinden van de leerlingen en hun vorderingen. Indien nodig worden weekkaarten gegeven ter ondersteuning van hun eigen handelen en de evaluatie hiervan. Naarmate leerlingen ouder worden krijgen de leerlingen steeds meer verantwoordelijkheden en inspraak in hun ontwikkelings-/scholingsplannen. Ook het meedenken over schoolzaken in de Leerlingenraad maakt dat de school vooral voor hen is. Deze betrokkenheid heeft geleid tot het rookvrij maken van de schoolpleinen. Vanaf 2011/2012 is er een algeheel rookverbod.

3.1.5. Differentiatie (leerstijlen en werkvormen)

Het onderwijs op De Bolster kenmerkt zich door het grote vakkenaanbod en de differentiatie die hierin aangebracht kan worden. De ontwikkeling van elementaire vaardigheden als rekenen, taal en lezen gebeurt aansluitend op het niveau van de leerling. Computers, tablets en digitale schoolborden geven de lessen visuele ondersteuning en leiden tot zelfwerkzaamheid. Door al vanaf de 2^e helft van het 2^e leerjaar een keuze te maken voor een vakspecialisatie, wordt de motivatie aanzienlijk vergroot. De vakken die minder interessant zijn vervallen hierdoor en zo wordt er meer tijd besteed aan de vakken die gekozen zijn. Er wordt veel geleerd door te doen. Vaak ontstaat vanuit deze werkwijze ook de behoefte om meer te willen weten van de theorie. Denken, doen en controleren vormen de basis van de werkwijze van het Praktijkonderwijs.

3.1.6. Borgen van doorgaande leerlijnen

De Bolster heeft een samenhangend lesstofaanbod. Theorie is ondersteunend aan de praktijk. Leerlijnen lopen niet alleen door binnen de school, maar ook buiten de grens van de school. Zo zijn er afgelopen jaren diverse trajecten met de MBO's ontwikkeld en is de samenwerking met het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) gezocht. De projecten "Voorportaal" en "Samenscholen" zijn hier voorbeelden van.

3.1.7. Vaardigheden en competenties van leerlingen

Sociale vaardigheden vormen de rode draad door de school. Een goede omgang met leerlingen en personeel is enorm belangrijk en vormt een goede basis voor een later vervolg buiten de school. In combinatie met vakvaardigheden/competenties die in het leerlingvolgsysteem bijgehouden worden, ontstaat een uitstroomprofiel, dat moet leiden tot een juiste plaatsing van de leerling in een vervolgtraject.

3.1.8. Onderwijs op maat

Praktijkonderwijs kenmerkt zich door de individuele benadering en het verzorgen van onderwijs dat aansluit op de individuele behoefte. Maar zelfs binnen PrO bestaan ook specifieke maatwerkconstructies voor leerlingen die vroegtijdig vastlopen in de dagelijkse schoolomgeving. Via speciale trajecten worden deze leerlingen -veelal in combinatie met stage- vervroegd begeleid naar een passende plaats.

3.1.9. Sociale media / veilig internetgebruik

Tijdens de ICT lessen worden leerlingen wegwijs gemaakt op internet. De voordelen en risico's komen aan de orde. Het internetverkeer is niet onbeperkt opengesteld voor leerlingen, een Smoothwall blokkeert "verboden websites". In de stageklassen wordt de keuzecursus "Sociale media" aangeboden, hierin worden de verschillende facetten van de meest voorkomende communicatiekanalen belicht.

3.2. Actief burgerschap en sociale integratie

Praktijkonderwijs is een reguliere vorm van Voortgezet Onderwijs. Leerlingen van het Praktijkonderwijs zijn volwaardige burgers van onze samenleving en moeten daarom ook de kans krijgen om hieraan zinvol deel te nemen. De school bereidt leerlingen hierop voor. Dit betekent ook dat de samenleving deze jongeren kansen moet bieden. Bedrijven, instellingen, e.d. moeten overtuigd worden van hun verantwoordelijkheid m.b.t. het bieden van kansen aan PrO jongeren.

De Bolster besteedt dan ook de nodige zorg en aandacht aan de sociale integratie van de PrO-leerlingen. Dagelijks worden leerlingen gestimuleerd om respectvol om te gaan met medeburgers en zorg te dragen voor de omgeving. Middels stages laat de school leerlingen actief participeren in het arbeidsproces en hen daarin ook verantwoordelijkheden te geven. Emancipatie van de doelgroep betekent naast rechten dus ook plichten. Leerlingen hebben ook een verantwoordelijkheid in de nabije samenleving zoals in de schoolomgeving en de wijk waarin ze wonen. Fatsoenlijk en respectvol omgaan met de medemens en zijn omgeving betekent b.v. geen overlast veroorzaken en zwerfvuil voorkomen.

3.3. Scholing en training

3.3.1 Nascholingsplan, -faciliteiten en professionalisering

Jaarlijks worden de voor 1 augustus ingediende nascholingswensen door de directie beoordeeld. Tevens worden verplichte onderdelen m.b.t. deskundigheidsbevordering gepland voor dat schooljaar. Jaarlijks wordt ca. € 40.000 gereserveerd voor scholing en verantwoord in het Nascholingsplan. Deskundigheidsbevordering op het gebied van BHV, leerlingenzorg en vakinhoudelijke ontwikkeling omvatten een belangrijk deel van dit plan. Naast individuele scholing is teamnascholing een jaarlijks terugkerend onderdeel. De Bolster streeft naar een professionele organisatie met een kwalitatief hoogwaardig kennis- en vaardigheidsniveau.

3.3.2 Adaptief en passend onderwijs

Leerlingen die op De Bolster toegelaten worden krijgen zoveel mogelijk onderwijs op hun eigen niveau. Niet hameren op wat ze niet kunnen, maar juist kijken naar mogelijkheden en motivatie. Dit betekent overigens niet dat er geen eisen aan leerlingen gesteld worden. In tegendeel, ook leerlingen van het Praktijkonderwijs moeten leren om te gaan met het voldoen aan normen en waarden. Een goede (werk)houding is het halve werk. Denkend vanuit mogelijkheden, worden ook maattrajecten ingekocht voor leerlingen. Leerlingen krijgen onderwijs dat bij hen past en hen verder helpt naar een goede toekomst. Anderzijds maken we de school ook toegankelijk voor leerlingen van andere scholen, die onderwijs op maat volgen in het kader van het project "Samenscholen". De krachtenbundeling van onderwijsorganisaties leidt tot verruiming en versterking van de onderwijsmogelijkheden aan PrO-leerlingen.

3.4. Protocollen

3.4.1 Nascholingsreglement

De voorwaarden van toekenning faciliteiten m.b.t. nascholing staan verwoord in het jaarlijkse Nascholingsplan zie 3.3.1.

3.4.2. Begeleiding nieuw personeel

Nieuw aangesteld personeel wordt het eerste jaar begeleid door:

- een coach vanuit het team (personeelslid) die ondersteunt waar dit nodig is en kan adviseren in schoolse zaken.
- een vakcollega m.b.t. vakinhoudelijke (theorie/praktijk) ondersteuning.

De vaktechnische en/of pedagogische en didactische kwaliteiten zullen zichtbaar moeten worden in de praktijk en kunnen, indien nodig, met "Beeldcoaching" ondersteund worden.

De schoolleiding voert voortgangs- en een beoordelingsgesprekken.

4 Fysieke omgeving

4.1. In- en externe codes

4.1.1. Gedragsregels

Deze vormen de leidraad voor de dagelijkse gang van zaken en wijst ons op de verantwoordelijkheden waarop we een ieder mogen aanspreken. Regels en afspraken worden herhaaldelijk onder de aandacht gebracht van leerlingen en personeel. Ook in de Leerlingenraad worden regels en afspraken regelmatig aan de orde gesteld. Een Leerlingenstatuut zal ook mede door hen worden vorm gegeven.

4.1.2. Verzuim

Het schoolverzuim van leerlingen wordt dagelijks bijgehouden. Ongeoorloofde afwezigheid wordt direct gemeld bij ouder(s)/verzorger(s). Bij herhaling gaat een melding naar de leerplichtambtenaar, die vervolgens over kan gaan tot actie. Verzuimmeldingen worden doorgegeven aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Indien een personeelslid niet aanwezig kan zijn, wordt dit –indien mogelijk tijdig - bij de directie gemeld. Bij afwezigheid door ziekte/ongeval wordt het verzuimprotocol gevolgd, waarin een duidelijke rol is weggelegd voor de verzuimbegeleider van MRVerzuimmanagement (MRV).

4.1.3. Leerlingenvervoer

De meeste leerlingen komen zelfstandig naar school: lopend, op de fiets/ brommer of met openbaar vervoer. Een aantal leerlingen wordt gebracht door ouders of taxi's. Gemeenten zijn niet verplicht het vervoer van Praktijk- onderwijsleerlingen te bekostigen. De laatste jaren merken we dat ritten meer gecombineerd worden, waardoor de wachttijden kunnen oplopen. Daar waar mogelijk proberen we deze leerlingen zo goed mogelijk op te vangen, zij kunnen onder voorwaarden gebruik maken van de kantine.

Taxi's moeten, i.v.m. de veiligheid, buiten het schoolterrein de leerlingen halen en brengen, m.u.v. leerlingen die moeilijk ter been zijn.

Met de Gemeente is er 5 jaar overleg gevoerd over de taxistandplaats. Deze is op de stoep en geeft te weinig in- en uitstapruimte. Eind 2017 is er uiteindelijk groen licht gegeven voor de verbreding van het trottoir.

4.1.4. Media

De directeur is het eerste aanspreekpunt voor de media voor school interne zaken. Afhankelijk van "de ernst van zaak", kan besloten worden de bestuurder het aanspreekpunt media te maken. De bestuurder heeft hiervoor een media-training gevolgd.

Zie ook protocol KPC "Als een ramp de school treft".

4.2. Beleid (preventief en calamiteiten)

4.2.1. Arbo

Het Arbobeleid is in 2021 herzien en weergegeven in het Arbobeleidsplan.

4.2.2. Coördinatie en veiligheid

In hoofdstuk 1.4 is de organisatie m.b.t. taken en verantwoordelijkheden beschreven.

4.2.3. Ontruiming

Ontruimingsoefeningen vinden 2 maal per jaar plaats, waarbij gebouw A en gebouw BC beide aan bod komen. Jaarlijks vindt 1 oefening plaats o.l.v. de brandweer, die dan ook de nascholingscursus Brandbestrijding verzorgt. Eenmaal in de 2 jaar wordt er ook daadwerkelijk geoefend met blusmiddelen. In het Noodplan staan de procedures van ontruimen en de verantwoordelijkheden beschreven.

4.3. Ruimten (in en buiten school)

De Bolster streeft naar een gezonde en veilige school. Dat betekent dat we alert moeten zijn op risicovolle en onveilige situaties. Het voorkomen of verhelpen van dergelijke situaties zal ieders oplettendheid vragen. Het melden van gebreken, defecten of onveiligheden staat omschreven in de "Regels en afspraken" voor het personeel.

Optimalisering van de lesomgeving zal in 2023 plaatsvinden, dan wordt het ventilatieplan uitgevoerd, dat is opgesteld n.a.v. de Coronabesmettingen. Hiervoor is een subsidie (SUVIS) toegekend. Verder zullen we de komende jaren verdere energiemaatregelen treffen om te voldoen aan de doelstellingen van de Gemeente Groningen inzake het realiseren van energieneutrale scholen in 2035 (o.a. zonnepanelen en het afstoten van terugdringen van het gasgebruik). We hopen zo een bijdrage te leveren aan de toekomst van onze jeugd.

4.3.1. Het gebouw

Naast de genoemde zaken onder punt 4.3, worden de volgende periodieke controles uitgevoerd:

Keuringen, controles en onderhoud	
1	<i>Inspectie vetafscheiders</i>
2	<i>Inspectie olieput (1 x per 5 jaar)</i>
3	<i>Keuring machines mt / arb.tr.</i>
4	<i>Keuring machines bt / arb.tr</i>
5	<i>Keuring machines Groen</i>
6	<i>Keuring machines autotech.</i>
7	<i>Nen 3140 keuring-arb.middelen</i>
8	<i>Nen 3140 keuring-installaties</i>
9	<i>PI keuring CV ketels en -ruimte</i>
10	<i>Keuring ladders/trappen</i>
11	<i>Keuring hefbruggen</i>
12	<i>Keuring palletkarren</i>
13	<i>Keuring roldeuren</i>
14	<i>Keuring blusmiddelen</i>
15	<i>Keuring slangenhaspels</i>
16	<i>controle noodverlichting</i>
17	<i>Inspectie Inbraakinstallatie</i>
18	<i>Inspectie Ontruimingsinstallatie</i>
19	<i>Keuring AED</i>
20	<i>Controle dakbeveiliging</i>
21	<i>Legionella-inspecties</i>
22	<i>Keuring Poortwachter / boiler</i>
23	<i>Onderhoud Ventilatie</i>
24	<i>Keuring Keerkleppen</i>
25	<i>Controle elektr. deuren</i>

26	<i>Keuring keramiekoven handv.heid</i>
27	<i>Keuring Vaatwasser C7</i>
28	<i>Controle gas(flessen)installatie/-leidingen</i>
29	<i>Keuring Airco</i>
30	<i>Keuring chemische opslagkasten</i>
31	<i>Keuring motorvoertuigen</i>
32	<i>Keuring pers. gehoorbescherming</i>
33	<i>Keuring brandwerende kit CV ruimtes</i>
34	<i>RI & E (4-jaarlijks) extern</i>

4.3.2. De omgeving

Leerlingen van De Bolster worden opgeleid tot zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Dit betekent dat de leerlingen ook in de schoolnabije omgeving zich goed moeten kunnen manifesteren.

Om dit goed te stroomlijnen is het nodig dat er wel toezicht/controle is.

Op het plein en bij de weg is er in de pauzes pleintoezicht met handhaving van regels en afspraken.

Zorg voor de omgeving gaat ook verder, zo worden onder begeleiding zwerfvuilroutes gelopen in de buurt van de school tot het winkelcentrum.

We willen overlast in de buurt zoveel mogelijk voorkomen, daarom streven we naar een goed contact met de buurt, winkels en politie. Alert omgaan met binnenkomende signalen kan erger voorkomen.

4.4. Toezicht (taken en verantwoordelijkheden)

Iedereen die werkzaam is op De Bolster is in meer of mindere mate betrokken bij het houden van toezicht. Veiligheid is dan ook een collectief belang, het welzijn van iedereen is hiermee gemoeid. In deze keten kan dan ook geen enkel schakeltje "verzwakken".

De alertheid van een ieder is nodig, ter voorkoming van ongewenste situaties.

Van personeelsleden wordt dan ook een goed voorbeeld verwacht en een stimulerende houding naar leerlingen, die overigens ook naar hun leeftijdsgenoten een belangrijke rol kunnen vervullen. De leerlingenraad vervult hierin een belangrijke rol.

4.4.1. Conciërges:

Een speciale taak m.b.t. veiligheid is in handen van de conciërges: tijdig voorkomen en verhelpen van onveilige en/of ongewenste situaties, zoals vandalisme. Conciërges vervullen een belangrijke taak in de eerste hulp en alarmeringen (zie ploegleider). Daar waar nodig worden leerlingen aangesproken op gedrag en wordt dit gecommuniceerd naar de direct betrokken docent/mentor.

4.4.2. Locatiebeheerder:

Toezicht, beheer en coördinatie onderhoud van de schoolgebouwen en de directe omgeving. Hoofd BHV, centrale aansturing van de BHV. Daar waar nodig worden leerlingen aangesproken op gedrag en wordt dit gecommuniceerd naar de direct betrokken docent/mentor.

4.4.3. Administratie:

De administratie zorgt voor de ontvangst van bezoekers en geeft binnenkomende informatie door aan betrokkenen, waardoor een ieder z.s.m. op de hoogte is van belangrijke zaken. Bij calamiteiten ondersteunt de administratie de Ploegleider.

4.4.4. Onderwijsgevend personeel:

Leerkrachten vervullen hun taak met name in de lessensituatie en pauzes (plein- en kantinetoezicht). De communicatie met ouders berust in eerste instantie bij de mentoren, zij zijn de spil in de dagelijkse leerlingbegeleiding.

4.4.5. Onderwijsassistenten:

Onderwijsassistenten houden mede toezicht tijdens de lesactiviteiten. Ook vervullen zij deze taak tijdens het plein- en kantinetoezicht. Een aantal draait ook mee in de BHV-structuur.

4.4.6. Directie

De directie is eindverantwoordelijk inzake veiligheid, toezicht en naleving. Tevens zorgt de directie voor de facilitering van middelen en personeel, dit wordt jaarlijks middels de begroting vastgesteld.

Het veiligheidsbeleid komt in het wekelijks directieoverleg regelmatig aan de orde en wordt waar nodig aangescherpt of aangepast. Eén directielid heeft zitting in de Arbo-commissie en is belast met het Arbobeleid. Alle 3 directieleden fungeren als rugdekking voor leerkracht overstijgende leerlingenzaken.

4.4.7. Preventiemedewerker/ hoofd)BHV-er

Voor een gedetailleerde taakbeschrijving zie hoofdstuk 1.4.

4.4.8. Achterwacht

Dagelijks is er een personeelslid beschikbaar voor calamiteiten. Meestal is dit een LC-docent of directielid. In een enkel geval kan dit ook een ervaren docent zijn. De Achterwacht is bereikbaar via het interne nummer 888.

4.5. Protocollen

- Regels en afspraken
- Protocol schorsen en verwijderen
- Noodplan

5 Externe samenwerking

5.1. Externe samenwerking en communicatie

5.1.1. Omgeving

De Bolster staat midden in de omgeving van wonen, werken en onderwijs. Het is dan ook van groot belang dat we daar op een goede manier mee om gaan. Er is contact tussen scholen in de buurt bij (dreigende) onrust. Middels korte lijnen kan snel tot actie overgegaan worden. Leerlingen dienen zich ook op correcte wijze te gedragen richting de buurtbewoners en in de winkels. Bij klachten zal z.s.m. ingegrepen worden. Bewegingsvrijheid bestaat bij de gratie van goed gedrag. Buurtbewoners maken ook gebruik van de school als vergaderruimte. We hechten veel belang aan een goede samenwerking/ communicatie met onze omgeving.

5.1.2. Onderwijs

De Bolster maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs 20.01 (stad Groningen/Haren/Ten Boer/Zuidlaren). Een krachtenbundeling is er ook middels de Sectorraad Praktijkonderwijs.

Het spreekt voor zich dat we daarnaast ook veel waarde hechten aan een goede samenwerking met het Bao, SBao en het (V)SO. Verder zijn er al een jarenlange goede contacten met het MBO, met als doel om de leerlingen naar een nog hoger niveau op te leiden. Een mooi voorbeeld hiervan is het "Voorportaal Entree", een samenwerking tussen RENN-4, Alfacollege en De Bolster.

Op landelijk niveau worden gezamenlijke initiatieven ontwikkeld en in gang gezet m.b.t. kwaliteitszorg, innovatie van vakgebieden en leermethoden.

Praktijkonderwijs komt ook in regio regelmatig bijeen, meestal op directieniveau. Periodiek wordt er een ontmoetingsdag georganiseerd voor alle docenten van het PrO de regio. Zo worden er gezamenlijke afspraken gemaakt (bv. examendossier) en is er uitwisseling van ervaringen

Vanuit het onderwijs is er veel contact met het bedrijfsleven en instellingen. Stageadressen worden regelmatig bezocht door de stagedocenten. Een goede afstemming en communicatie over de mogelijkheden van de leerling in relatie met het stageadres, is van groot belang.

De Bolster hecht ook veel waarde aan een goede verstandhouding met de Inspectie Voortgezet Onderwijs. De recente inspectiebezoeken zijn plezierig en met goed resultaat verlopen.

Middels de "Vensters voor verantwoording" vindt er o.a. verantwoording plaats.

5.1.3. Ondersteuning en begeleiding

Rondom de leerlingen van het Praktijkonderwijs is een vangnet van ondersteuning en begeleiding. De reguliere basisondersteuning voltrekt zich binnen het groepsgebeuren. Er zijn echter ook leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Deze wordt gecoördineerd door de Commissie van begeleiding. Hierin kunnen verschillende disciplines vertegenwoordigd zijn, zoals schoolarts, maatschappelijk werk, leerplicht ambtenaar, jeugdagent, orthopedagoog, interne begeleiders en de schooldirecteur.

Een nauwkeurige afstemming moet leiden tot een adequate hulpverlening binnen en/of buiten de school. Tevens kan de verwijzindex (Zorg voor Jeugd) gebruikt worden als signaleringsinstrument voor het opstarten van effectieve hulpverlening.

5.2. Interne samenwerking en communicatie

5.2.1. School

Voor De Bolster is het van groot belang dat de interne samenwerking en communicatie goed verloopt. Deze vormt de basis voor een goede onderlinge verstandhouding en geeft de organisatie zelfvertrouwen. Een goede leer- en werksfeer zorgt voor minder ruis en leidt tot betere prestaties. Korte lijnen maken het mogelijk snel en effectief te communiceren. Naast de persoonlijke contacten is er informatie uitwisseling middels het wekelijkse infobulletin en het e-mailverkeer.

5.2.2. Medezeggenschapsraad

De ouderbetrokkenheid is van grote waarde voor de school. Deze is vertegenwoordigd in de Medezeggenschapsraad. In overleg met de ouder- en personeelsgeleding worden tal van onderwijsinhoudelijke zaken besproken en toegelicht. In een aantal gevallen is er een adviserende stem, maar er zijn ook zaken waarvoor instemming geldt. Verder is de oudergeleding ook aanwezig bij kerstviering, de "open dagen" en bij inspectiebezoeken. Op stichtingsniveau is in 2013 de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) in werking getreden.

5.2.3. Bestuur

Sinds januari 2017 is er een professioneel bestuurder in dienst getreden van de SCSOG en is de Raad van Toezicht in het leven geroepen. In de BMT-vergaderingen wordt het veiligheidsbeleid besproken en vastgesteld. Periodiek vindt er een schoolbezoek plaats en is er een functioneringsgesprek met de directeur. Middels het Arbo-jaarverslag wordt de bestuurder geïnformeerd over de schoolveiligheid.

5.3. Protocollen

- Managementstatuut
- Stageovereenkomst
- Schoolondersteuningsprofiel
- Protocol Medisch Handelen

6. Documenten: waar te vinden ?

Schoolniveau:

Onderwerp	DWO	Overig / aanwezig bij
Als een ramp de school treft		Boek/brochure - directie
Arbobeleidsplan	06 Documenten-DL	
Arbojaarverslag	06 Documenten-DL	
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling		IB-ers
Nascholingsplan (incl. procedure)	06 Documenten-DL	
Nood-/Ontruimingsplan	06 Documenten-DL	
Protocol Medisch Handelen	06 Documenten-DL	
Protocol Schorsen/Verwijderen		Directie
Regels en afspraken	06 Documenten-DL	
Schoolondersteuningsprofiel	06 Documenten-DL	
Schoolveiligheidsplan	06 Documenten-DL	
Stageovereenkomst		Stagebureau
Wat te doen in geval van nood	06 Documenten-DL	

Stichtingsniveau:

Onderwerp	DWO	Overig
AVG	01 Documenten in ontwikkeling	
Gedragscode e-mail/internet	01 Documenten in ontwikkeling	
Integriteitscode SCSOG	01 Documenten in ontwikkeling	
Klachtenregeling SCSOG		Website SCSOG

7. Belangrijke namen en telefoonnummers/ e-mail:

Bestuur Stichting Christelijk Speciaal Onderwijs Groningen (SCSOG)

Dhr. P. Messak
Eenrumermaar 4
9735 AD Groningen
Postbus 70130
9704 AC Groningen

Loket Onderwijsinspectie: telefoon algemeen: 088-669 60 00

Arbeidsinspectie: Telefoon : 050-5225880
Engelse Kamp 4
9722 AX Groningen

Politie:

Alarmnummer	112
Bureau Vondellaan 8 Haren	0900-8844 (algemeen nummer)
Wijkagent	Marten Ruiters

Leerplicht: Nienke Peterson (Gemeente Groningen)

Schoolarts: mevr. Jildou Veenstra (GGD Groningen) tel. 050 – 367 40 00

Schoolverpleegkundige: Marijke van der Zwaag

Veilig Thuis Groningen: Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling
tel. 0800 2000
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Zorg voor Jeugd: www.zorgvoorjeugd.nu

Belangrijk interne nummer:

Achterwacht	888
Intern Alarmnummer	777