

SCHOOLGIDS

VSO De Veenlanden 2020-2021



VSO De Veenlanden

Bezoekadres

Vriezenveenseweg 229
7602 PT Almelo

Postadres

Postbus 168
7600 AD Almelo

T: 0546 - 53 94 04

E: info@deveenlanden.nl

W: www.sotog.nl

De dagelijkse leiding van
VSO De Veenlanden berust bij:

Dhr. P.H.M. Timmermans

Directeur

Dhr. D.J. Robbe

Adjunct-directeur

De school is telefonisch bereikbaar
van 8.00 tot 16.30 uur onder

T: 0546 - 53 94 04

De administratie is van
12:30 tot 13:00 gesloten.

College van Bestuur

Stichting Speciaal Onderwijs
Twente en Oost Gelderland (SOTOG)
Postbus 58
7270 AB Borculo

Dhr. F.P.J. de Vries

Voorzitter College van Bestuur

Dhr. H. Gerichhausen

Lid College van Bestuur

Voorwoord

Deze schoolgids bevat informatie voor ouders, verzorgers, voogden en belangstellenden over de organisatie van het schooljaar 2020 – 2021, de inrichting van het passend onderwijs VO en de werkwijze binnen VSO De Veenlanden.

Vanaf 1 augustus 2014 valt onze school onder het Samenwerkingsverband 23.01 te Almelo. VSO De Veenlanden is een van de scholen van dit samenwerkingsverband.

Onze expertise is om kinderen die thuis en/of op school in de problemen zijn geraakt, met een duidelijk gestructureerd onderwijsprogramma, in kleine klassen, nieuwe kansen en perspectief te geven. We streven ernaar dat onze leerlingen de opleiding afronden met een diploma, zodat ze na hun verblijf op onze school verder kunnen in 'onderwijsland'.

Daarnaast leveren we maatwerk aan speciale doelgroepen met onze methodiek in de 1 op 1 klas en onze zorg plus klas.

Met deze gids willen wij u een beeld schetsen van onze school, onze mogelijkheden en onze beperkingen. U kunt lezen hoe wij onze school hebben ingericht.

Ik verzoek u deze gids goed door te lezen en gedurende het schooljaar te bewaren. Indien u nog vragen hebt, neemt u dan contact met ons op. Met name de heer D.J. Robbe, adjunct-directeur VSO De Veenlanden, zal u dan te woord staan.

Medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers wens ik bij deze een goed schooljaar 2020 – 2021 toe.

Namens het team van VSO De Veenlanden,

P.H.M. Timmermans

Directeur VSO De Veenlanden

Het bevoegd gezag heeft de schoolgids definitief vastgesteld.

Inhoudsopgave

- 5
 - Het bestuur
 - Inspectie Speciaal Onderwijs
 - Klachtencommissie en Vertrouwenspersoon
- 6
 - Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
 - Jeugdarts
- 8
 - Medezeggenschapsraden
 - De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
- 9
 - Levensbeschouwing
 - Missie van de school
- 10
 - Visie van de school
 - De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen
- 11
 - Onderwijskundige ontwikkelingen
 - Organisatorische ontwikkelingen
- 12
 - Opleidingsmogelijkheden 2020 - 2021
 - Onderwijsresultaten schooljaar 2019 - 2020(VSO De Veenlanden)
- 13
 - De 1 op 1 klas
- 15
 - De zorg plus klas
 - Voorwaarden voor toelating
- 17
 - Passend onderwijs
 - Schoolspecifieke hulpverlening
 - Decaan
- 18
 - De Commissie voor Begeleiding
- 19
 - Leerlingendossier
- 20
 - Ontwikkelingsperspectief Plan
 - Dyslexie
- 21
 - Video Interactie Begeleiding
 - Rapporten, rapportbesprekingen en oudercontacten
- 22
 - Rapportdata, ouderavonden etc.
 - De weekkaart
- 23
 - Onderwijstijd, schooltijden en vakanties
- 24
 - Verlofregeling leerlingen
- 25
 - Verzuimbeleid en vrijstelling onderwijsactiviteiten
- 26
 - Geldelijke bijdrage ouders
 - Schoolverzekering voor leerlingen
 - Sponsoring
- 27
 - Gedragscode en schoolregels
- 30
 - Regels met betrekking tot schorsing
 - Time-out
 - Octopus
- 31
 - Rookbeleid
 - Regels met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken (schoolreglement)
- 32
 - Genotsmiddelen reglement
- 33
 - Medicijngebruik
- 34
 - Kledingvoorschriften
 - Pauzeregels
- 35
 - Wat heeft uw zoon/dochter nodig
 - Huiswerk
 - Leerlingenvervoer
- 36
 - Burgerschapsvorming
- 37
 - Bescherming persoonsgegevens (AVG)
- 42
 - AVG op onze school
- 44
 - AVG
- 47
 - Personeel VSO De Veenlanden

Het bestuur

Het bevoegd gezag van de school berust bij het College van Bestuur van de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland waaronder VSO De Veenlanden valt. Het College van Bestuur wordt momenteel gevormd door twee personen.

Inspectie Speciaal Onderwijs

De school valt onder de Inspectie Speciaal Onderwijs.

Inspectie van het onderwijs:

E: info@owinsp.nl

W: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: **T:** 0800 - 80 51

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: **T:** 0900 - 111 3 111

Klachtencommissie en Vertrouwenspersoon

Van rechtswege is het verplicht op school een vertrouwenspersoon aan te wijzen bij wie medewerkers en leerlingen (of namens hen ouders, verzorgers of voogden) zich met problemen kunnen melden. Ook is er een klachtencommissie ingesteld. Het modelreglement vertrouwenspersoon en klachtencommissie ligt op school ter inzage.

Jaarlijks rapporteren de vertrouwenspersoon en klachtencommissie aan het bestuur over de in behandeling genomen klachten.

Klachtencommissie van het Katholiek Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T: 070 - 392 55 08

Vertrouwenspersoon SOTOG:

Mevr. M. Tjepkema

T: 06 - 305 46 837

Vertrouwenspersoon

VSO De Veenlanden:

Mevr. F. Nikkels

T: 0546 - 53 94 04

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 5 februari 2013 aangenomen. De meldcode helpt professionals goed te reageren bij signalen van geweld en is op 1-1-2019 aangepast.

Wanneer wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Contact persoon meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
VSO De Veenlanden: **Mevr. F. Nikkels** T: 0546 - 53 94 04

Jeugdarts

Alle leerlingen van onze school krijgen een algemeen onderzoek door de jeugdarts. Mocht u hier vragen of opmerkingen over hebben, neemt u contact op met de school.

De jeugdarts op het voortgezet speciaal onderwijs

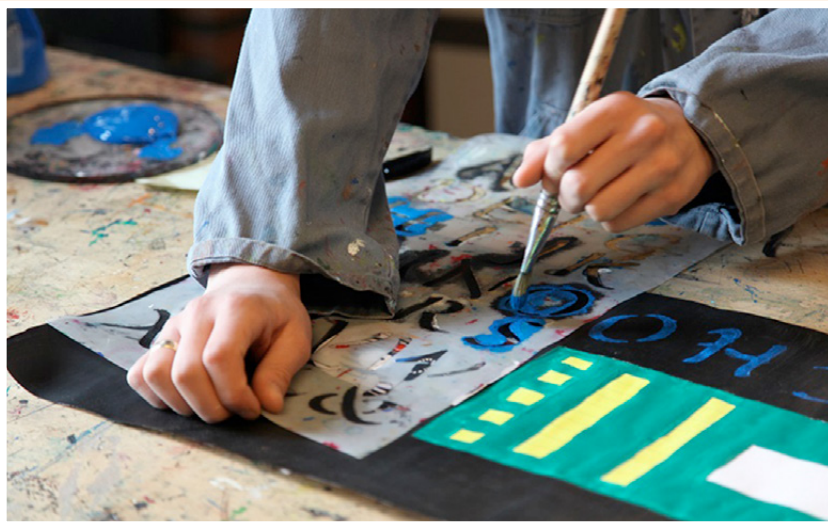
Op het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) worden de kinderen onderzocht in het eerste jaar dat ze op school zitten en daarna nog een keer als ze ongeveer 15 jaar oud zijn. Het onderzoek vindt plaats op school en onder schooltijd. De leerlingen komen in principe alleen, maar ouders/verzorgers kunnen wanneer zij dat willen, hierbij aanwezig zijn.

Aan het begin van het schooljaar, of wanneer de leerling voor het eerst op school komt, krijgen de leerlingen die dat schooljaar aan de beurt zijn een toestemmingsverklaring voor het onderzoek thuisgestuurd.

Deze brief moet zo snel mogelijk weer op school worden ingeleverd. De leerlingen worden dan in de loop van het schooljaar een keer uit de klas gehaald voor het onderzoek. Voor verdere informatie wordt verwezen naar de oproepbrief.

Wanneer zij bij de jeugdarts geweest zijn, krijgen zij een brief mee voor de ouders/verzorgers met de uitkomsten van het onderzoek. Als de jeugdarts het nodig vindt, neemt zij telefonisch contact op met de ouders/verzorgers.

Als er sprake is van veelvuldig verzuim door ziekte zal de schoolarts de leerling oproepen.



Alles wat tijdens het onderzoek naar voren komt wordt vertrouwelijk behandeld. Bijzonderheden die voor school van belang kunnen zijn worden, na toestemming van de leerling en/of van de ouders/verzorgers, door de jeugdarts met een lid / leden van de commissie voor begeleiding van school besproken. Naar aanleiding van het onderzoek kan de jeugdarts, afhankelijk van de bevindingen:

- Gericht advies geven aan de ouders. Bijvoorbeeld bij gezondheidsvragen of gedragsproblemen.
- Een kind na verloop van tijd oproepen voor een controleafspraak.
- Een kind voor nader onderzoek verwijzen naar een andere hulpverleningsinstantie zoals de huisarts, fysiotherapeut, Jeugdbescherming Overijssel, GGNET, algemeen of schoolmaatschappelijk werk. Een eventuele doorverwijzing gebeurt altijd in overleg met de ouders/verzorgers.

GGD Regio Twente T: 053 - 487 69 30

Medezeggenschapsraden

De medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan voor inspraak. Het is haar taak ervoor te zorgen dat iedereen in staat wordt gesteld zijn belangen naar voren te brengen, toe te lichten en te verdedigen. Het is haar taak ook om een klimaat te scheppen van openheid, openbaarheid en onderling overleg.

Het gaat de MR uiteindelijk maar om één ding: het reilen en zeilen van de school.

Onder de MR van 01QH VSO van SOTOG vallen de volgende scholen:

- VSO Klein Borculo
- VSO De Isselborgh
- VSO De Korte Dreef
- VSO De Veenlanden
- VSO Lochem
- De Horizon te Doetinchem
- Dienst O & O

Deze worden vertegenwoordigd door een lid in de raad of middels een persoon die dient als aanspreekpunt op de desbetreffende school.

Het wettelijk voorgeschreven medezeggenschapsreglement ligt op school ter inzage.

De voorzitter van de MR is de heer **H. Mattijssen**.

De locatiedirecteuren zijn adviserende leden.

Voor vragen en/of opmerkingen kunt u de MR ook mailen naar **E:** mr01qh@sotog.nl

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is een orgaan voor inspraak op bovenschools niveau.

Als er zaken geregeld worden voor een aantal scholen tegelijk, in het geval van de Stichting speciaal onderwijs Twente en Oost Gelderland, is het handig als de medezeggenschap ook centraal geregeld is.

In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zitten vertegenwoordigers van alle scholen die zijn aangesloten bij de stichting SOTOG. De GMR overlegt met het College van Bestuur van SOTOG.

De voorzitter van de GMR is mevrouw **B. Harmsen**

Levensbeschouwing

De school beoogt onderwijs te geven op interconfessionele grondslag. Er wordt geen specifiek levensbeschouwelijk godsdienstonderwijs gegeven. Met wensen van ouders en jongeren t.a.v. de levensbeschouwing wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.

Missie van de school

Hulp bieden aan jongeren die thuis, op school en in de vrije tijd in de problemen zijn geraakt en daardoor in hun ontwikkeling worden bedreigd of belemmerd. We trachten dit te bereiken door het onderwijs zo in te richten dat er rekening wordt gehouden met de specifieke mogelijkheden en moeilijkheden van de jongeren. Wij geven aangepaste, individueel gerichte onderwijskundige hulp in kleine leergroepen van maximaal 10 leerlingen.

Deze hulp kan zijn:

- Vaststellen van en voorbereiden op een realistisch toekomstperspectief.
- Weerbaar maken voor een vervolgtraject (middels de methode leefstijl (sociale vaardigheid).
- Vergroten van competenties, sociaal-emotionele competenties en werken aan verbeterpunten (gedrag op school, omgaan met anderen...).
- Protectieve en belemmerende factoren van de jongeren in kaart brengen ten aanzien van het toekomstperspectief.

De school acht onderwijs voor deze jongeren dermate belangrijk dat er naar gestreefd wordt hen de opleiding te laten afronden met een diploma. Daarnaast vinden we het belangrijk dat er geen leerlingen tussen wal en het schip vallen daarom bieden we ook maatwerktrajecten aan speciale doelgroepen met onze methodiek in de 1 op 1 klas en onze zorg plus klas. In het schooljaar 2019-2020 zijn we gestart met een Arbeidsgerichte Leerweg. (AGL-route). Soms zijn de gedragsproblemen zo overheersend dat het moeilijk is aan deze kerndoelen te voldoen. In het schooljaar 2020-2021 bouwen we de AGL route verder uit.

Visie van de school

Wij dragen zorg voor een prettige en veilige onderwijsplaats. Alle leerlingen worden in een vertrouwde omgeving en in kleine groepen begeleid. Zo krijgt iedere leerling de aandacht die hij/zij nodig heeft om tot een evenwichtige volwassene uit te groeien. Wij vinden structuur en regelmaat belangrijk. Wij gaan uit van het positieve in de leerlingen en proberen hen van daaruit een toekomst te bieden. VSO De Veenlanden is een competentie en diploma gerichte school die zorgleerlingen kansen biedt om zich staande te houden in deze maatschappij.

De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen

Onze school heeft aandacht voor de sociaal-emotionele vorming van de leerlingen. Door sociaal-emotionele vorming wordt geprobeerd de leerling inzicht te verschaffen in hoe hij/zij in elkaar zit en hoe mensen met elkaar omgaan. Hierbij kunnen we de volgende onderdelen onderscheiden:

- Het leren omgaan met eigen gevoelens en met die van een ander.
- Het aanleren van sociale vaardigheden die nodig zijn om het werken en samenleven met anderen mogelijk te maken.
- Het leren accepteren van en omgaan met hun beperkingen.

De sociaal emotionele ontwikkeling van onze leerlingen wordt gevolgd d.m.v. SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst).

Wij proberen die voorwaarden te scheppen die van belang zijn voor de sociaal emotionele vorming van onze leerlingen. Dit doen we door middel van:

- Sociale vaardigheidslessen (methode Leefstijl) gegeven door de mentor.
- Werken met OPP (Ontwikkeling Perspectief).
- Individuele aandacht en open, respectvolle communicatie met leerlingen.
- Goede relatie en indien mogelijk een vertrouwensband creëren tussen leerkracht en leerling.
- De school probeert rekening te houden met en in te spelen op wederzijdse beïnvloeding van de verschillende leef- en leeromgevingen.
- Personeelsleden als voorbeeldfunctie in gedrag en communicatie.

Onderwijskundige ontwikkelingen

Aangaande de onder- en bovenbouw

- Structureel afdelingsoverleg school-breed.
- Verdere invoering van een Arbeidsgerichte leerweg (AGL).
- Verdere ontwikkeling van de methodiek van de 1 op 1 klas en de zorg-plus klas.
- Aanschaf diverse methodes ter vervanging van verouderde methodes.
- Verder digitalisering van het onderwijs.
- Verdere ontwikkeling stage/arbeidsoriëntatie en arbeidstoeleiding voor de Horeca opleiding.

Scholing

- Persoonsgerichte scholing gericht op de verandering in de schoolpraktijk/klas.
- Jaarlijkse scholing van onze bedrijf hulpverleners in de organisatie.
- Individuele scholing medewerkers (master, 2de graad).
- Professionalisering ICT binnen schoolorganisatie en onderwijs programma's.
- Realiseren scholing carrousel in het kader van de deskundigheid bevordering van het personeel (conflicthantering, verslaving bij jongeren, leefstijl).

Organisatorische ontwikkelingen

De volgende ontwikkelingen worden gevolgd, aangestuurd of nagestreefd

- Technologische ontwikkeling: ICT.
- Ontwikkelingen/positionering Jeugdhulpverlening Pluryn.
- Koersbepaling inzake samenwerking JHV en onderwijs.
- Participeren in samenwerkingsverbanden 23.01 VO Regio Almelo.
- Participeren in de zorgstructuur van Almelo.
- Leefstijl.
- Inrichten goed werkend leerling volg systeem.
- Invoeren van het doelgroepen model.
- Met ingang van schooljaar 2020-2021 is door regionalisering van de Rebound voorziening van het SWV 23-01 een Rebound klas gehuisvest bij VSO De Veenlanden.

Opleidingsmogelijkheden 2020 – 2021

1. Basisvorming leerjaar 1 en 2 op B/K/T (leerjaar 1 en 2).

Er wordt getracht eventuele achterstanden weg te werken en een doorstroming te bevorderen naar onze eigen VMBO-B/K/TL en Horeca.

2. Opleiding VMBO, profiel Economie en Ondernemen (E&O).

Basisberoepsgerichte leerweg. (leerjaar 3-4)

3. Opleiding VMBO, profiel zorg en welzijn (ZW).

Basisberoepsgerichte leerweg. (leerjaar 3-4)

4. Opleiding VMBO, profiel Economie en Ondernemen (E&O).

Kaderberoepsgerichte leerweg. (leerjaar 3-4)

5. Opleiding VMBO, profiel zorg en welzijn (ZW).

Kaderberoepsgerichte leerweg. (leerjaar 3)

6. Opleiding VMBO Theoretische Leerweg.

Deze opleiding wordt afgesloten met het staatsexamen.

De examens worden op ons eigen terrein afgenomen.

7. Horeca-opleidingen.

Horeca-Keuken Assistent (KAS) (SVH).

Horeca-Bedienings Assistent (BAS) (SVH).

8. Arbeidsgerichte Leerweg. (AGL)

Leerroute die uiteindelijk moet leiden tot arbeid.

Onderwijsresultaten schooljaar 2019 – 2020 (VSO De Veenlanden)

Een overzicht van de onderwijsresultaten 2019 – 2020 zal in het najaar gereed zijn.

Wij zullen u hierover in een afzonderlijke publicatie uitvoerig informeren. Tevens zal er in diezelfde publicatie aandacht zijn voor de evaluatie van de schoolontwikkeling in het afgelopen schooljaar en de nieuwe plannen voor 2020 – 2021.



De 1 op 1 klas

De onderwijs methodiek 1 op 1 komt uit Borculo.

In 2013 is er een samenwerking tot stand gekomen tussen de onderwijs organisaties SOTOG en TWOG enerzijds en de zorginstellingen Avelijn en Groot Emaus anderzijds. In Almelo is er een samenwerking tussen SOTOG en Pluryn.

Wat houdt het project 1 op 1 in?

Er wordt onderwijs en zorg geboden aan een doelgroep die tot voor kort geen onderwijs volgde vanwege handelingsverlegenheid van "reguliere" vormen van voortgezet (speciaal) onderwijs zowel cluster 3 als cluster 4 onderwijs.

- Wij bieden kleinschalig onderwijs en zorg, waarbij continue nabijheid van docenten wordt gegarandeerd. Dit in de vorm van één op één begeleiding.
- In een klas zitten maximaal 6 leerlingen en is er fulltime aanwezigheid van een leerkracht, leraar ondersteuner en een pedagogisch medewerker.
- Het onderwijs zorg programma is op maat, zowel didactisch als pedagogisch. Elke leerling heeft een individueel les programma.
- Er wordt onophoudelijk gezocht naar mogelijkheden van de leerling met als doel de leerling in zijn kracht te zetten.
- We hebben expertise op het gebied van gedragsproblematiek en sociaal emotionele ontwikkelingsproblematiek.

- Er wordt gewerkt met een rooster wat bestaat uit een combinatie van theorie en praktijk lessen.
- Er wordt onderwijs en zorg geboden in een ruimte die zeer overzichtelijk is en waar elke leerling te allen tijde in het zicht is.
- We werken regio overschrijdend. Leerlingen uit diverse samenwerkingsverbanden kunnen aangemeld worden.

Organisatie inhoudelijk

In de 1 op 1 klas zitten zes jongeren, die begeleid worden door drie beroepskrachten. Waar het onderwijs en zorg niet passend is, moeten we proberen het passend te maken. Binnen een veilig klimaat in de klas, geborgd door het vaste team, laat de jongere graag zien wat hij of zij kan.

Het doel is om ritme op te bouwen binnen een veilig pedagogisch klimaat. Wanneer de jongere zich vertrouwd voelt zal de didactiek vanzelf een plaats krijgen in het onderwijs aanbod. Er wordt getracht het onderwijs zoveel mogelijk te laten aansluiten bij het niveau van de individuele jongere en zoveel mogelijk succes ervaringen laten op doen.

Het lesprogramma bestaat uit:

- AVO vakken
- Theorie en praktijk lessen (Algemene techniek, groen, horeca en verzorging)
- ICT lessen
- Pedagogische vorming

De lestijden opbouw is op basis van de draagkracht van de jongere-groep-team. De jongere krijgt een perspectief op maat.

Evaluatie

Elke 6-8 weken wordt het traject van iedere jongere besproken en geëvalueerd met ouders of verzorgers, behandelend orthopedagoge, lid CVB en team 1 op 1.

De zorg plus klas

De zorg plus klas binnen de VSO De Veenlanden is een structuur klas met maar 4 tot 5 leerlingen.

In deze kleine setting bieden we nog meer structuur, rust en regelmaat aan.

Het onderwijs programma is maatwerk. Iedere leerling heeft zijn eigen onderwijs programma. De plus klas is voor leerlingen die niet in de reguliere klassen van VSO De Veenlanden kunnen functioneren. Maar ook niet (nog niet) in aanmerking komen voor de 1 op 1 klas methodiek.

Voorwaarde voor plaatsing is ook een TLV maar dan categorie 2.

Voorwaarden voor toelating

Na aanmelding (of na een oriënterend gesprek) worden ouders, verzorgers en/of voogden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de locatiedirectie en een lid van de Commissie van Begeleiding. Voor toelating voor het speciaal onderwijs is na 1 augustus 2014 een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband categorie 1 vereist.

Voor de 1 op 1 klas is een TLV bekostiging categorie 3 vereist. Tevens zal er gezien de complexiteit van de jongere een beroep worden gedaan op extra zorgmiddelen om de jongere pedagogisch te kunnen begeleiden.

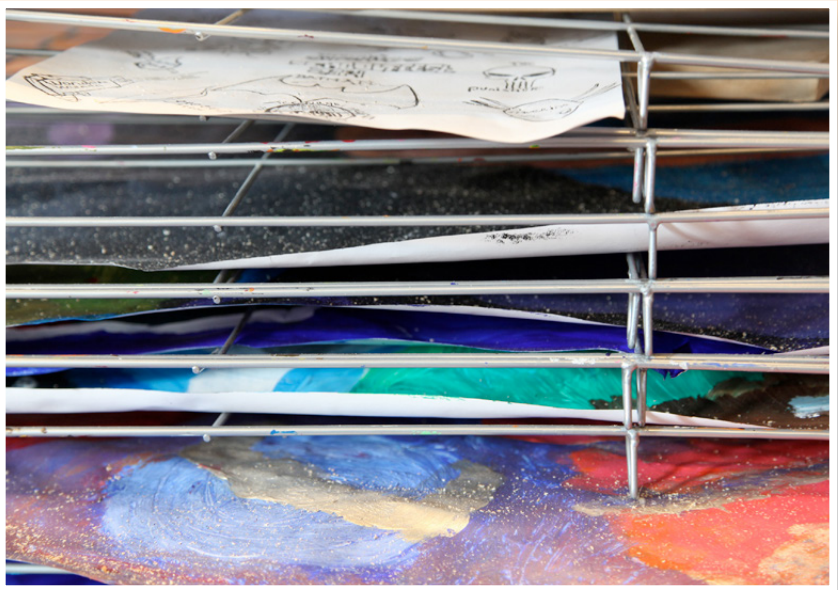
Voor de zorg plus klas is een TLV bekostiging categorie 2 vereist.

Om tot de school te kunnen worden toegelaten moet er een compleet dossier aangeleverd worden aan de toelatingscommissie van het SWV door de school met zorgplicht.

Het SWV bepaalt of de leerling toelaatbaar is. Het SWV vraagt daarbij onafhankelijk advies.

Bij een positieve verklaring wordt de aangemelde leerling door het Bestuur toegelaten mits er plaats is op school. Bij een negatieve beschikking wordt een advies gegeven omtrent andere mogelijkheden.

Toegelaten kunnen worden jongens en meisjes vanaf ongeveer 12 jaar met gedrags en aanpassingsstoornissen die zich manifesteren in de thuis-, school-



of vrije-tijdssituatie. De oorzaken van de gedragsstoornissen kunnen zeer uiteenlopend zijn. Grofweg kunnen we de volgende specifieke stoornissen aantreffen:

- ADHD: kinderen met aandachtstekort, -stoornissen en hyperactief gedrag.
- Kinderen met een stoornis uit het autistisch spectrum.
- Pedagogische / affectieve verwaarlozing.
- Hechtingsstoornissen.
- Oppositioneel gedrag.
- Sociaal-emotionele problematiek.

Toegelaten worden jongeren die cognitief in staat zijn om een diplomagericht onderwijs traject te volgen (met uitzondering van 1 op 1 jongeren). Bijkomende lichamelijke (zintuiglijke) handicaps of ziekten kunnen een toelating onmogelijk maken, indien de school hier niet adequaat mee kan omgaan.

Ook dit schooljaar heeft VSO De Veenlanden een niet diplomagericht onderwijs traject. Namelijk de AGL route.

Passend onderwijs

Vragen en antwoorden passend onderwijs.

De invoering van passend onderwijs roept nog veel vragen op. Hebben ouders nog de vrije keuze voor een school? Hoe zit het precies met de bekostiging?

Op de website van Passend onderwijs (**W:** www.passendonderwijs.nl) vindt u de antwoorden op veel gestelde vragen.

- Wat is passend onderwijs?
- Wordt het speciaal onderwijs opgeheven?
- Hoe is passend onderwijs georganiseerd?
- Hebben ouders nog wel inspraak?

Schoolspecifieke hulpverlening

De leerkrachten zijn geschoold in het omgaan met kinderen met gedrags-, aanpassings- en leerstoornissen.

Bovendien zijn er voor extra begeleiding diverse specialisten aan de school verbonden die indien nodig ingezet kunnen worden:

- Een team van orthopedagogen, die voor de pedagogische begeleiding zorgen.
- Een fysiotherapeut, die psychosensomotorische training geeft (via verzekering).
- Logopedische, maatschappelijke of remediërende hulp wordt in overleg ingezet.
- Individuele maatwerktrajecten zijn ook mogelijk binnen VSO De Veenlanden.

Decaan

Op de VSO De Veenlanden hebben we een decaan die als taak heeft onze examen leerlingen te begeleiden in hun keuze van een vervolgstudie. In het examenjaar wordt van alle leerlingen een beroepskeuzetest afgenomen. Deze beroepskeuzetest wordt samen met elke leerling individueel besproken door de mentor, decaan en de orthopedagoog.

Na deze gesprekken krijgt elke leerling een gericht advies voor een vervolgstudie. Dit advies wordt als onderdeel van de adviesrapportage ook aan gezaghebbenden toegestuurd.

Elke leerling ontvangt naast dit advies ook verdere specifieke informatie over moge-

lijke vervolgstudies (o.a. gerichte informatie per opleiding / ROC / data open dagen). Uiteindelijk dient de leerling zelf een aanmeldingsformulier voor de gekozen vervolgstudie aan te vragen en deze zo volledig mogelijk in te vullen. Dit formulier dient meegenomen te worden naar onze school. De decaan kan dan volgen welke leerling zich ook daadwerkelijk voor welke studie heeft aangemeld. Hij kan ook helpen met het invullen van eventueel ontbrekende gegevens. Naast het aanmeldingsformulier moeten daarna ook verdere formulieren worden ingevuld (en opgestuurd naar de vervolgschool) door de leerling samen met de decaan / mentor om de aanmeldingsprocedure voor de vervolgstudie af te ronden.

De Commissie voor Begeleiding

De Commissie voor Begeleiding (CvB) van VSO De Veenlanden bestaat uit de locatie directeur, locatie adjunct directeur, leerling coördinator, orthopedagoog/GZ psycholoog en schoolarts (op afroep).

De CvB houdt zich bezig met:

- Toelating nieuwe leerlingen
- Monitoren van Ontwikkeling Perspectieven (OPP)
- Ondersteunen bij ernstige problemen of zorgen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Plaatsing van leerlingen elders
- Evaluatie schoolverlaters
- Kwaliteitsbewaking leerlingenzorg
- Input leveren aan management voor beleid

Bij (ernstige) acute problemen wordt er afstemming gezocht tussen de leden van de CvB. Deze punten komen terug in de tweewekelijkse CvB bijeenkomst. Bij structurele problemen leveren mentoren een signaalbrief aan waarin het probleem wordt toegelicht. Deze signaalbrieven komen terug in de CvB bijeenkomst. Waarna er een terugkoppeling geschiedt met de mentor van de leerling.

De CvB is één van de schakels in de ondersteuningsstructuur voor leerlingen. Onderstaand schema maakt dit inzichtelijk. Nu zullen niet in alle gevallen alle stappen doorlopen worden, van belang is wel steeds zorgvuldig af te wegen wat de juiste route is.



Leerlingendossier

Van elke leerling is er op school een dossier aanwezig. Het aanmeldossier aangevuld met de gegevens van de Commissie voor Begeleiding en eventuele rapportage van externe deskundigen. Onderzoeksgegevens liggen op school ter inzage. Er is zowel een papieren als digitaal dossier aanwezig.

Omdat wij zeer zorgvuldig met deze leerling dossiers omgaan, hebben wij daarover een aantal afspraken gemaakt.

- Alleen medewerkers die, beroepshalve, te maken hebben met een leerling, hebben toegang tot het leerling dossier. Het dossier is dus niet bestemd voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) of onbevoegden.
- Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage in het leerling dossier. Indien gewenst kunnen ouder(s)/verzorger(s) kopieën opvragen. Bovenstaande is echter alleen mogelijk wanneer hiervoor een afspraak is gemaakt.
- Het bijhouden en opzetten van het leerling dossier gebeurt door de administratie, de leerkrachten, de didactisch medewerker of leden van de Commissie voor Begeleiding.
- Er worden uit het leerling dossier geen gegevens verstrekt aan derden zonder schriftelijke toestemming van ouders, verzorgers of voogden.
- Info kan met toestemming ook digitaal (beveiligd) worden verstuurd.

Ontwikkelingsperspectief Plan

Het OPP is een wettelijk verplicht document wat de school opstelt. Het OPP geeft de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling weer, welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen.

Het OPP wordt opgesteld binnen 6 weken na start van een leerling. Vervolgens wordt het OPP twee keer per jaar geëvalueerd door de CvB en betrokken mentor. De OPP's worden besproken met leerlingen en zij zetten tevens een handtekening.

Het OPP wordt besproken met de ouders en/of verzorgers en daarna opgestuurd ter ondertekening naar de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling.

Dyslexie

Voor leerlingen met dyslexie zijn er op school de volgende aanpassingen / ondersteuningsmogelijkheden.

- Het werken met L2S (verklanking -programma).
- Verlenging van de tijd voor het maken van toetsen.
- Indien noodzakelijk toetsen op groot schrift.
- Leerling heeft een dyslexie kaart.

Voorwaarde om in aanmerking te komen voor deze ondersteunende middelen is dat er een officiële dyslexie verklaring moet zijn aangegeven. Ook moet aangegeven zijn wat de specifieke ondersteuning behoefte is. Op school is het dyslexie protocol in te zien.

Daarnaast bieden wij de mogelijkheid (na de vereiste stappen uit het dyslexie protocol) om een dyslexie onderzoek te doen en eventueel een verklaring af te geven (Hier zijn wel kosten aan verbonden).

Video Interactie Begeleiding

School Video Interactie Begeleiding is een van de begeleidingsmethoden die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leraren te ondersteunen bij hun onderwijstaak.

Ook kan de Video Interactie Begeleiding ingezet worden bij groepsproblemen, invoering nieuwe methodes en bij de ontwikkeling van een pedagogisch klimaat. De methodiek wordt dus zowel ingezet bij vragen rondom de leerlingenzorg, als bij vragen rondom de onderwijsvernieuwing. De begeleider van de betreffende leerkracht, is de aangewezen persoon die de video opnames maakt in de klas en dit vervolgens nabesprekt met de leerkracht.

Er is een afspraak gemaakt rondom het maken en de gemaakte opnames, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van boven genoemde personen en worden niet - zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar - aan anderen vertoond.

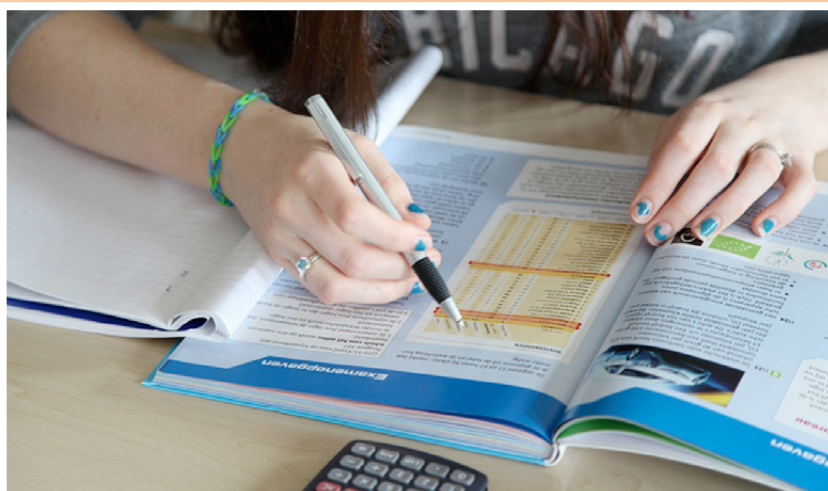
Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van een of meer leerlingen, dan worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

Rapporten, rapportbesprekingen en oudercontacten

Elke leerling ontvangt drie keer per jaar een schoolrapport met daarop vermeld voor de leervakken een cijfer en indien nodig het leerniveau. Naar aanleiding van het eerste en tweede rapport worden de ouders, verzorgers of voogden van de leerlingen uitgenodigd voor een bespreking van dit rapport. Verder kan er altijd een afspraak worden gemaakt met medewerkers van school, als daartoe aanleiding bestaat.

Bij de tweedejaarsleerlingen worden aan het einde van het tweede jaar een aantal testen en vragenlijsten afgenomen. Het doel hiervan is allereerst de voortgang op school te volgen en te evalueren en daarnaast een gedegen advies te kunnen formuleren voor het niveau en richting in het derde leerjaar.

Voor deze rapportage zal er een niveau bepaling (NIO/WISC V), enkele persoonlijkheids vragenlijsten en een beroepen-interesse en /-geschiktheidswijzer afgenomen



worden. Verder zal n.a.v. een leerlingbespreking het ontwikkelings-perspectief geëvalueerd worden. Wanneer de onderzoeksgegevens verwerkt zijn zal er een afspraak met leerling en ouders / verzorgers gemaakt worden om het verslag te bespreken samen met de mentor en de orthopedagoog/GZ-psycholoog.

Bij examenkandidaten wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar een beroepskeuzeonderzoek afgenomen, waaruit een advies voor de vervolgopleiding komt. Hierover wordt een gesprek gevoerd met de leerling. Ouder(s) kunnen hier eventueel bij aanwezig zijn.

Rapportdata, ouderavonden etc.

Aan het begin van elk schooljaar wordt het schooljaarrooster opgestuurd. Hierin vindt u alle belangrijke data betreffende rapporten, ouderavonden, informatieavonden etc.

De weekkaart

De weekkaart is een wekelijks (gedragmatig) rapport die de leerlingen aan het eind van de week meekrijgen. Tevens wordt deze weekkaart via de mail naar ouders/verzorgers verstuurd. Via deze weekkaart willen wij de ouders/verzorgers informeren over het functioneren van de leerling op school.

Onderwijstijd, schooltijden en vakanties

Per schooljaar wordt er minimaal 1000 uur les gegeven.
In de ochtend wordt er een kwartier pauze gehouden.

Schooltijden

Maandag, dinsdag en donderdag

Les 1	08.25 – 09.15 uur
Les 2	09.15 – 10.00 uur
Les 3	10.00 – 10.45 uur
Pauze	10.45 – 11.00 uur
Les 4	11.00 – 11.45 uur
Les 5	11.45 – 12.30 uur
Pauze	12.30 – 12.50 uur
Les 6	12.50 – 13.35 uur
Les 7	13.35 – 14.20 uur
Les 8	14.20 – 15.05 uur

Woensdag en vrijdag:

Les 1	08.25 – 09.15 uur
Les 2	09.15 – 10.00 uur
Les 3	10.00 – 10.45 uur
Pauze	10.45 – 11.00 uur
Les 4	11.00 – 11.45 uur
Les 5	11.45 – 12.30 uur

Vakanties schooljaar 2020 - 2021

De schoolvakanties worden vastgesteld volgens de landelijke voorschriften die gelden voor de regio Midden-Nederland.

Herfstvakantie	12 t/m 16 oktober 2020
Kerstvakantie	18 december 2020 t/m 1 januari 2021
Carnaval	15 februari 2021
Voorjaarsvakantie	22 t/m 26 februari 2021
Goede vrijdag / Pasen	2 t/m 5 april 2021
Meivakantie	26 april t/m 7 mei 2021
Hemelvaart	13 en 14 mei 2021
Tweede Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	10 juli 2021 t/m 20 augustus 2021

Verlofregeling leerlingen

	Reden voor verlof aanvraag	Regeling
1	Bezoek aan arts, tandarts ed.	Bezoek aan dokter en tandarts wordt zoveel mogelijk buiten de lessen gepland. Als dit niet lukt kan verlof worden aangevraagd bij de locatieleider.
2	Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4 ^e graad	In deze gevallen volstaat een telefoontje of briefje van de ouders/verzorgers aan de locatieleider.
3	Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4 ^e graad (inclusief 12½, 25, 40, 50, en 60 jarig huwelijks- of dienstjubileum	Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de locatieleider.
4	Verhuizing	Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de locatieleider.
5	Afleggen van een rij- of brommerexamen	Voor de benodigde tijd kan verlof worden verleend. Schriftelijk met kopie van de examen oproep aanvragen bij de locatieleider.
6	Vakantieverlof in schooltijd	Uitsluitend voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplicht-ambtenaar van uw gemeente en de locatieleider.
7	Religieuze feestdagen	In overleg met de locatieleider.

In overige gevallen dan vermeld bij 1 t/m 7 wordt buiten de vakanties geen verlof verleend.

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

- U verlof aanvraagt voor een extra vakantie.
- U één of meerdere dagen eerder met vakantie wilt gaan of later terug wilt komen om financiële redenen (goedkoper buiten het seizoen; uw vakantie wordt door anderen betaald, etc.).
- U files wilt vermijden of met anderen mee wilt rijden.
- U van buitenlandse afkomst bent en voor langere tijd uw land van herkomst wilt bezoeken.

Verzuimbeleid en vrijstelling onderwijsactiviteiten

Ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd en er wordt melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar. De school voert een proactief verzuimbeleid door o.a. de inzet van de maatschappelijk werker.

Mocht een leerling in aanmerking komen voor een vrijstelling van onderwijsactiviteiten, dan kan dat alleen met toestemming van onderwijsinspectie en desbetreffende leerplichtambtenaar.

Ziekteverzuim

Ziekteverzuim moet worden gemeld bij de administratie van de school en wel 's morgens tussen 8.15 – 8.30 uur.



Geldelijke bijdrage ouders

Voor deelname aan het (Voortgezet) Speciaal Onderwijs zijn geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage, dit om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren.

Schoolverzekering voor leerlingen

Alle leerlingen zijn via school verzekerd tegen ongevallen. Hiermee wordt bedoeld: lichamelijk letsel ontstaan tijdens de lessen en gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van leerkrachten. Niet verzekerd is de schade waarvoor de leerling zelf aansprakelijk kan worden gesteld.

Voor een WA-verzekering dienen de ouder(s)/verzorger(s) zelf zorg te dragen.

Sponsoring

De school kent geen sponsors. Indien incidenteel giften worden ontvangen zullen de gelden worden aangewend voor de aanschaf van leermiddelen of ontspanning van leerlingen.

Gedragscode en schoolregels

De meeste leerlingen van onze school hebben een schoolloopbaan met vele teleurstellende ervaringen achter de rug. Zij ontwikkelden zich moeilijk door verschillende oorzaken. Het resultaat was, dat er steeds weer problemen ontstonden met leerkrachten en/of medeleerlingen en/of de leerstof. Wij willen alle leerlingen helpen met het oplossen van die problemen.

Waar veel mensen samen moeten werken is het noodzakelijk dat er bepaalde regels en afspraken worden gemaakt over de manier waarop wij met elkaar om gaan.

Uitgangspunt voor al die regels en afspraken is een gedragscode.

Deze gedragscode is als volgt:

Op onze school bepalen volwassenen uiteindelijk wat er gebeurt!

De leerlingen doen wat volwassen vragen. Volwassen zullen de leerlingen, rekening houdend met zijn of haar problematiek op een goede, pedagogisch verantwoorde manier benaderen. Volwassen zullen leerlingen altijd respectvol behandelen, maar er moet wel gebeuren wat de volwassene vraagt. Dit zal in eerste instantie gebeuren door leerlingen dat meerdere malen te vragen. Daarbij wordt uitgelegd waarom iets gedaan moet worden. Als leerlingen dan nog weigeren te doen wat de volwassene vraagt, zal in zeer extreme gevallen een fysieke benadering niet uitgesloten zijn. (Alleen wanneer de veiligheid in het geding is).

Duidelijk omschreven regels voor de leerlingen

Naast de beschreven gedragscode hebben wij uiteraard ook een schoolreglement waar belangrijke regels in staan waaraan alle leerlingen zich moeten houden. Een belangrijk onderdeel van deze regels is de omgang met anderen. Veel van onze leerlingen hebben juist daar problemen mee. Zij gebruiken vaak andere regels dan de maatschappij van hen verlangt.

De gedragscode en de schoolregels dragen er toe bij dat het voor ons allemaal duidelijk wordt hoe wij ons moeten gedragen op VSO De Veenlanden. Daarbij willen wij vooral de nadruk leggen op:

Omgaan met de anderen

Wij hebben respect voor onze leerlingen. Wij willen ook met respect behandeld worden door de leerlingen. Daarnaast vinden wij het erg belangrijk dat leerlingen elkaar respecteren en accepteren. Iedere leerling moet zich op onze school veilig voelen. Daarom treden wij op wanneer er sprake is van agressie, geweld, bedreigingen en pestgedrag.

De sfeer

Wij zijn voorstander van een open, gezellige sfeer op school, informeel wanneer dat kan en formeel wanneer dat moet. Dat kan alleen als de verhoudingen tussen volwassenen en leerlingen duidelijk zijn.

Structuur, regelmaat en duidelijkheid

Wij proberen de school zo in te richten dat het voor iedere leerling duidelijk is wat van hem /haar verwacht wordt.

Strafbare feiten

Indien er sprake is van strafbare feiten, schakelt de school altijd de politie in. Daarnaast wordt er, indien nodig door de school en/of betrokken medewerker aangifte gedaan om de strafvervolgning te starten. Indien een leerling van de school slachtoffer is van strafbare feiten, gepleegd door een medeleerling, ondersteunt de school het slachtoffer bij het doen van aangifte.

Iedereen is anders

De school neemt haar verantwoordelijkheid ten aanzien van het creëren van een prettig pedagogisch klimaat zeer serieus. Dat betekent dat wij respectvol omgaan met verschillen tussen mensen. Als uitgangspunt hanteren wij hiervoor dat ieder mens recht heeft op een gelijke behandeling ongeacht sekse, ras, seksuele voorkeur, godsdienst, leeftijd en handicap. Personen (leerlingen en personeelsleden) die zich ongelijk behandeld voelen, kunnen via de geldende regeling hun klachten kenbaar maken.

Pesten

Ondanks alle voorzorgsmaatregelen kunnen wij als school het niet altijd voorkomen dat er gepest wordt in welke vorm dan ook. Ons pestprotocol geeft in duidelijke stappen aan hoe te handelen in geval van pesten.

Contact persoon Pesten VSO De Veenlanden

Dhr. D.J. Robbe T: 0546 - 53 94 04

Pesten: Waar kan ik terecht?





Regels met betrekking tot schorsing

Ondanks alle afspraken en goede bedoelingen kunnen er situaties ontstaan die vragen om extra maatregelen. Hierbij baseren wij ons op de geldende wet- en regelgeving (art. 40c WPO en/40a WEC):

Uiteraard zijn wij zeer terughoudend met betrekking tot het nemen van een dergelijke maatregel.

Time-out

Soms is het noodzakelijk om een leerling kort (dag, dagdeel) uit de lessituatie te halen om escalatie van problemen te voorkomen. Tijdens de time-out kan de leerling zijn eigen functioneren nog eens bekijken en bedenken hoe hij/zij het conflict kan oplossen. De schooldirectie geeft van een time-out bericht aan de ouders/verzorgers.

Octopus

Het Octopus programma is een remotivatie project van VSO De Veenlanden. Als leerlingen binnen het onderwijs vastlopen kunnen leerlingen daar tijdelijk geplaatst worden. Elke leerling krijgt een individueel programma. In principe mag het niet zo zijn dat een leerling leerachterstanden oploopt als gevolg van plaatsing in de Octopus.

Rookbeleid

Met ingang van 1 augustus 2020 geldt er voor het gehele schoolterrein een rookverbod.

Wij vinden een rookvrije en gezonde omgeving voor onze leerlingen en het personeel belangrijk en willen het schoolterrein niet de plek laten zijn waar kinderen leren roken. Daarom heeft onze school een rookvrij schoolterrein. Dat betekent dat niemand rookt op het schoolterrein of in het zicht van de leerlingen.

Regels met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken (schoolreglement)

Als we de school voor iedereen zo leefbaar mogelijk willen houden, zullen we ons aan een aantal regels moeten houden. Bovendien moeten we als school aan bepaalde wettelijke eisen voldoen.

- Leerlingen luisteren naar de volwassenen en volgen de aanwijzingen van deze ook op.
- Respect komt van twee kanten.
- Problemen worden dezelfde dag door de leerling opgelost.
- Eten en drinken mag alleen in overleg met de docent.
- Toiletbezoek is alleen toegestaan tijdens pauzes en leswisselingen.
- Een leerling dient er representatief uit te zien. Dit is ter beoordeling van de directie.
- Het is niet toegestaan gedurende de schooldag een telefoon bij je te hebben. Deze dient het eerste lesuur te worden ingeleverd bij de docent waarbij de desbetreffende leerling het laatste uur les heeft. Ook het in het bezit hebben van apparatuur waarmee opnames gemaakt kunnen worden (zowel geluid als beeld) is verboden op school.
- Afval hoort in de daarvoor bestemde afvalbakken.
- Andermans eigendommen worden met respect behandeld.
- Bij het te laat komen in de les moet ten allen tijde een briefje gehaald worden bij de administratie.
- Tijdens schooluren dient iedereen op het schoolterrein aanwezig te zijn.
- Onze school en schoolterrein zijn rookvrij.

Genotsmiddelen reglement

De school heeft als uitgangspunt dat het gebruik van drugs de veiligheid op school ernstig in gevaar brengt. Bij drugsgebruik- en/of handel door leerlingen zal de school optreden.

In alle zaken waar het gaat om gebruik, handel of vermoeden van handel in drugs zal de school direct de politie inschakelen.

Alcohol en cannabis

- Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van hier niet met name genoemde wettelijk verboden stoffen is op school niet toegestaan.
- Op school is het voor een leerling verboden onder invloed van drugs te zijn. De school kan niet verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gevolgen voor de leerling en/of school indien er sprake is van het onder invloed van drugs zijn.
- Het is niet toegestaan om middelen in bezit te hebben, te verhandelen of te gebruiken met als doel de werking van een genotmiddel na te streven (bijv. het verhandelen van medicatie).

De genoemde regels gelden voor de dagelijkse gang van zaken op school.

Sancties alcohol en drugs

Wanneer een leerling de regels overtreedt krijgt deze leerling direct een time-out voor die dag. De directie is verantwoordelijk voor het in kennis stellen van ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers. Bij terugkeer volgt een gesprek met de locatiedirectie.

Blijft de leerling de regels overtreden dan kan een schorsing volgen (individueel bepaald) en kan hulpverlening als voorwaarde gesteld worden voor terugkeer op school. Bij een schorsing worden naast de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers ook de school inspectie en de leerplicht ambtenaar geïnformeerd. In de periode dat de leerling niet op school is (door schorsing) biedt de school schoolwerk aan en kijkt dit na.

Bij terugkeer op school volgt een gesprek met de directie waarbij ook de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers aanwezig zijn. In dit gesprek worden bindende afspraken gemaakt en op papier vastgelegd.

Controle

- Als de directie sterke vermoedens heeft van drugshandel, kan besloten worden om periodiek controles uit te voeren. Leerlingen worden dan gecontroleerd op het bezit van drugs. Als zij drugs in hun bezit hebben, wordt hiervan melding gemaakt bij de politie. Ook nu stelt de school ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers op de hoogte.
- Enkele malen per jaar zal er een drugscontrole worden gehouden door de politie. Bij deze controle kan gebruik worden gemaakt van een drugshond.
- De leerling krijgt direct een time-out of een schorsing afhankelijk van de ernst van de overtreding.
- In de periode dat de leerling niet op school is (door schorsing) biedt de school schoolwerk aan en kijkt dit na.
- De ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers worden verzocht bij het terugkeer gesprek op school aanwezig te zijn.

Uitzonderingen

Aangezien wij een school voor speciaal onderwijs zijn, is het goed mogelijk dat van de regels afgeweken wordt. Dit geschiedt altijd in overleg met de directie.

Hulpverlening drugsproblematiek

Onder hulpverlening verstaan wij passende hulp voor het onderliggende probleem. De school zal hier altijd een adviserende en verwijzende rol vervullen.

Medicijngebruik

- Paracetamol en/ of medicijnen worden verstrekt door de leerling begeleider, deze houdt zich aan de afspraken die met ouders gemaakt zijn.
- Ondanks het feit dat school de medicatie verstrekt, blijven ouders of verzorgers verantwoordelijk hiervoor.
- Paracetamol wordt maximaal twee maal per dag aan dezelfde leerling uitgereikt.
- Bij frequent paracetamol gebruik worden de ouders geïnformeerd zodat zij met hun kind een arts kunnen raadplegen.



Kledingvoorschriften

De leerling is vrij in de keuze van zijn/haar uiterlijk. Toch hanteert de school een aantal stelregels waaraan moet worden voldaan. Het gaat om de volgende stelregels:

- Het is verboden kleding te dragen die kan worden uitgelegd als racistisch of anderszins discriminerend.
- In de praktijklokalen worden de geldende voorschriften op het gebied van veiligheid en hygiëne in acht genomen. De aanwezige praktijkleerkracht kan leerlingen verzoeken werkkleding te dragen en eventuele sieraden tijdelijk af te doen.
- De gekozen kleding mag geen belemmering vormen voor het onderhouden van oogcontact tussen leerkracht en leerling.
- Indien een leerling in “aanstootgevende” kleding (kleding die te veel van het lichaam onbedekt laat) naar school komt, kan de directie de leerling verzoeken zich te gaan omkleden.

Pauzeregels

- Alle leerlingen blijven op school tijdens de pauzes. Zij volgen de aanwijzingen op van de surveillanten.
- Op de eerste dag van het schooljaar wordt medegedeeld welke regels er gelden voor de pauze.
- Leerlingen mogen niet roken op school.

Wat heeft uw zoon/dochter nodig

Voor een goede start in het nieuwe schooljaar is het verplicht dat uw zoon of dochter de volgende spullen aanschaft en bij zich heeft:

- Een goede stevige schooltas.
- Een schoolagenda.
- Een etui met pen, potlood en gum.
- Gymspullen: schoenen, broek en shirt.

Huiswerk

Op elke school wordt er aan de leerlingen huiswerk meegegeven. Zo ook op onze school. Indien leerlingen huiswerk meekrijgen, zal dit in de agenda genoteerd moeten worden.

Leerlingenvervoer

Voor het vervoer van en naar school kan de gemeente een vergoeding geven. De vergoeding voor vervoer moet door de ouders, voogden of verzorgers worden aangevraagd bij de afdeling Onderwijs van de gemeente.

Indien de gemeente advies vraagt aan de Commissie van Begeleiding, dan wordt dit door de locatieleider van de school gegeven.

Het leerlingenvervoer is een zaak tussen gemeente enerzijds en ouders/verzorgers of voogden anderzijds. Er hoeft door de ouders/verzorgers geen eigen bijdrage te worden betaald.

Aanspreekpunt bij probleemsituaties:

Vervoerscoördinator: **Mevr. A. Liem** T: 0546 - 53 94 04

Burgerschapsvorming

Als school werken we aan de vorming van leerlingen tot betrokken burgers. In 2006 is wettelijk vastgelegd dat scholen actief burgerschap en sociale integratie moeten bevorderen.

Ook VSO De Veenlanden wil zijn bijdrage leveren aan deze ontwikkeling, daarbij wel lettend op het speciale "karakter" van onze leerlingen.

Als school besteden we dan ook aandacht aan:

Als school besteden we dan ook aandacht aan:

- Het aanleren van sociale gedragscodes door op een respectvolle manier samen te leven in school (zie elders in schoolgids). Dit komt dagelijks tot uiting in hoe wij als volwassenen met leerlingen omgaan en hoe wij willen dat leerlingen met elkaar omgaan.
- VSO De Veenlanden is een multiculturele school. Alle religies, maatschappelijke stromingen en culturele minderheden zijn op onze school vertegenwoordigd. Respect voor elkaars opvattingen en begrip voor elkaars culturele achtergrond achten we van groot belang.
- Tijdens mentorlessen en maatschappijleerlessen komen dergelijke onderwerpen aan bod en worden deze bespreekbaar gemaakt. Maar ook tijdens andere lessen of lessituaties, waarbij de docent het nodig acht zal hier aandacht aan besteed worden.
- Door het trainen van sociale vaardigheden, leren we onze leerlingen kennis en inzicht te verwerven in hun eigen sociale omgang, zodat ze zich bewust kunnen ontwikkelen als Europees - wereldburger. In leerjaar 1 en 2 wordt er met behulp van de methode "Leefstijl" wekelijks expliciet aandacht geschonken aan de verschillende sociale vaardigheden.
- Van leerlingen verwachten we dat zij meedoen in school, meepraten en initiatieven aandragen om zodoende ook zelf verantwoordelijkheid te dragen voor hun ontwikkeling.
- Tijdens de lessen geschiedenis en maatschappijleer komt het begrip democratie naar voren. Hierdoor leren onze leerlingen hoe onze maatschappij bestuurlijk is ingericht.

Bescherming persoonsgegevens (AVG)

Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens

Privacy verklaring, d.d. 29 juni 2018.

Contactgegevens SOTOG: Schoollaan 3, 7271 NS Borculo

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder) van de school: Dhr. F. de Vries

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: Mevr. C. de Hoog

SOTOG verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. SOTOG vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. SOTOG is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacyverklaring leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

SOTOG verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang en ontwikkeling bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma of certificaat te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht. Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven (wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij SOTOG.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken kun u terugvinden onderaan deze toelichting bij *Categorieën van persoonsgegevens*.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. SOTOG zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

Ten behoeve van de examinering voor examenkandidaten 3 en 4 basis en kader en 3 en 4 TL en 4 en 5 HAVO vragen wij een kopie van het identiteitsbewijs om de juiste informatie voor het diploma te verifiëren.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat wij de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van SOTOG. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en

vastgesteld zijn. De bewaartermijn van gemaakte examens is bijvoorbeeld 2 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerling administratie worden over het algemeen 5 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

SOTOG neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via E: ict@sotog.nl

Welke rechten hebben een leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SOTOG. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

SOTOG zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze verklaring). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens ([W: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

Categorie	Toelichting
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail, opleiding (bv. sector techniek); 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen;
2. Leerlingnummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1.
3. Nationaliteit en geboorteplaats	Spreekt voor zich.
4. Ouders, voogd	Contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres).
5. Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen);
6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijvoorbeeld: leerling vrij op bepaalde dag).
7. Studievoortgang / ontwikkeling	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: ■ Examinering (gegevens rondom het examen) ■ Studietraject ■ Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) ■ Aanwezigheidsregistratie ■ Medisch dossier (papier) ■ Klas, leerjaar, opleiding

Opsomming van de categorieën persoonsgegevens(vervolg)

Categorie	Toelichting
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enz.
9. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of les gelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van de ouders).
10. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (schoolpas en als aanvulling op het dossier).
11. Docent / zorgcoördinator / intern begeleider/ decaan / mentor / orthopedagoog / gedragswetenschapper	Gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen.
12. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie.
13. Keten-ID (Eck-Id)	Unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.
14 Overige gegevens	Andere dan de onder 1 tot en met 13 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegelicht worden.



AVG op onze school

Wat is de AVG eigenlijk?

De AVG is een Europese wet, voluit: Algemene Verordening Gegevensbescherming. Deze wet geldt in alle landen van de Europese Unie. En vertelt ons hoe we op een verstandige manier omgaan met gegevens over personen en hoe je deze personen daarmee goed beschermd. De AVG zegt dat onze scholen niet zomaar gegevens van uw kind mogen bewaren of doorgeven. De scholen moeten daarvoor een duidelijk doel hebben en het moet ook een basis hebben waarom de scholen deze gegevens mag bewaren of doorgeven. Dat kan zijn, omdat een andere wet dat voorschrijft, er een overeenkomst is of dat het hoort bij de publieke taak van de scholen. Soms is er sprake van een noodgeval of moet er een keus gemaakt worden in het belang van het kind. In een enkel geval kan het zijn dat u als ouder of uw kind toestemming heeft gegeven.

Wat bewaren wij

De scholen moeten ervoor zorgen dat ze alleen die gegevens bewaart of doorgeeft die strikt noodzakelijk zijn. Gegevens bewaren, gewoon omdat het leuk is, mogen scholen niet. Daarnaast moeten we u en uw kind op de hoogte houden van welke gegevens we bewaren en wat we doorgeven. Wanneer voor het bewaren of doorgeven toestemming van u of uw kind nodig is, vragen we dat aan u. In de schoolgids is terug te vinden welke gegevens we van uw kind bewaren. Dat kan jaarlijks veranderen.

U mag inzien wat wij bewaren

Wat de AVG ook zegt, is dat u als gezaghebbende ouder of uw kind (wanneer het ouder is dan 16 jaar) inzage moet krijgen in de gegevens die er bewaard worden. Ook mag u aangeven wanneer informatie niet klopt. De scholen moeten goed hun best doen om ervoor te zorgen dat de gegevens blijven kloppen en dat ze veilig zijn opgeborgen.

Hoe bewaken wij dat we niet te veel bewaren?

Wij hebben een register opgesteld waarin staat beschreven:

1. Welke gegevens we bewaren
2. Waar de gegevens staan.
3. Met wie we deze uitwisselen.
4. Wie er bij de gegevens kunnen.
5. De bewaartermijn van de gegevens.

Dit register is een eis van de AVG.

Wat als er toch iets misgaat?

We proberen met alle uitgevers een zogenaamd verwerkersovereenkomst af te sluiten. In die overeenkomst staat precies waar de gegevens staan, wie erbij kunnen en wat er moet gebeuren als er ondanks alle inspanningen, toch iets mis gaat met de gegevens. Dat noemen we een datalek. We proberen een datalek te voorkomen. Dit doen we door hoge eisen te stellen en alles goed te beveiligen, maar het kan een keer misgaan. Als het mis gaat, dan hebben we een uitgewerkt plan klaarliggen hoe we de schade tot een minimum kunnen beperken, het lek zo snel mogelijk kunnen dichten en adequaat te communiceren met de betrokkenen.

Wij beschermen uw gegevens zo goed mogelijk!

De privacy en gegevensbescherming regelen we zo goed mogelijk. Daarmee zorgen we ervoor dat gegevens over uw kind goed worden beschermd en u op de hoogte bent wat er gebeurt. Daarvoor hebben we twee functionarissen in huis gehaald:

1. Een functionaris gegevensbescherming (eveneens verplicht vanuit de AVG). De functionaris kijkt als buitenstaander mee met SOTOG: Houden wij ons wel aan de AVG? En de functionaris zegt waar we zaken nog beter kunnen regelen.
2. Ook is er een coördinator gegevensbescherming voor de hele stichting. Hij kan vragen beantwoorden van medewerkers over de AVG en vertelt hoe je gegevens goed beschermt en vertelt hoe je de privacy van de leerlingen kunt waarborgen.

Wilt u nog meer weten?

Voor meer informatie over de AVG kunt u terecht bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Ze hebben een website waar u veel over deze wet terug kunt vinden: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/onderwijs/scholen-de-avg

AVG

Vanuit de AVG willen we u een overzicht geven van de verschillende instanties en bedrijven waarmee we informatie uitwisselen en op basis van welke grondslag we deze uitwisseling doen. Voor specifiekere informatie (welke gegevens etc.) verwijzen we naar de website van de school waar een overzicht van deze instanties en bedrijven te vinden.

Verwerkingsverantwoordelijken

(instanties waaraan wij persoonlijke informatie beschikbaar stellen op basis van een grondslag):

Instantie of bedrijf		Grondslag op basis waarvan informatie wordt uitgewisseld
1	Onderwijsinspectie	Wettelijke taak
2	Dienst uitvoering Ondwerijs	Wettelijke taak
3	Leerplicht/RMC/Gemeente	Wettelijke taak
4	Samenwerkingsverbanden	Wettelijke taak
5	Voogdij/jeugdzorg	Wettelijke taak
6	GGD	Publiekrechtelijke taak
7	Hulpverlening (zorginstellingen)	Publiekrechtelijke taak *
8	Overige onderwijsinstellingen	Publiekrechtelijke taak en wettelijke taak
9	Stagebedrijven	Overeenkomst
10	WMO	Overeenkomst
11	Europees Subsidie Fonds	Overeenkomst **
12	Internaatsgroepen	Gewogen belang
13	Zorg in onderwijs	Gewogen belang

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

Verwerkers

(instanties die gegevens van scholen verwerken tot bruikbare data. Dit doen ze voor de scholen alleen staan de gegevens extern. We stellen ze niet beschikbaar):

Instantie/organisatie		Grondslag	Opmerkingen
1.	Parnassys (Leerlingvolgsysteem)	Wettelijke taak	
2.	Microsoft	Wettelijke taak Gerechtvaardigd belang Overeenkomst	Clouddienst waarop we gegevens veilig opslaan
3.	Aavas	Overeenkomst	Uitvoeren van aanvragen ESF subsidie
4.	Basispoort	Overeenkomst	Voor alle digitale onderwijs- gelateerde zaken
5.	AtTrack	Overeenkomst Wettelijke taak	Voor het kunnen aangeven van de bestending

Eigen netwerk

Naast deze externe partijen hebben we ook gegevens opgeslagen in ons eigen netwerk. Het gaat hierbij om gegevens die zijn aangeleverd bij inschrijving, dossiergegevens vanuit voorliggende scholen/organisaties en gegevens over de ontwikkeling van de leerling. Deze informatie is inzichtelijk voor interne personen waarvoor de toegang op basis van functie en rol geregeld is. Binnen de scholen bestaan ook papieren dossiers en een leerling portfolio. Ook daarin zijn persoonlijke gegevens vastgelegd.



Uitleg van de grondslagen:

De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

- **Toestemming** van de betrokken persoon.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de **uitvoering van een overeenkomst**.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een **wettelijke verplichting**.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de **vitale belangen**.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van **algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag**.
- De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de **gerechtvaardigde belangen**.

Binnen het schoolsysteem wordt de grondslag “Toestemming” bijna niet gebruikt.

Voor nadere informatie over deze grondslagen verwijzen we naar

W: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Hier staat veel informatie over de verschillende grondslagen.

Personeel VSO De Veenvelden

Directie

Dhr. P.H.M. Timmermans
Directeur

Dhr. D.J. Robbe
Adjunct-directeur

Docenten

Mevr. W. Aitink
Dhr. P. Broekman
Dhr. B.J. Dijkstra
Mevr. S. Hermanns
Dhr. R. Huiskens
Dhr. M. Hulleman
Mevr. R. Jansen
Mevr. N. Kelder
Mevr. E. Kerkdijk
Dhr. R. Langelier
Mevr. A. Liem
Dhr. G. Magendans
Dhr. R. Moespot
Dhr. H. Morssink
Dhr. C. Van Munster
Dhr. M. Oltlammers
Dhr. M. Rijdsdijk
Dhr. H. Roessink
Dhr. M. Stevens
Dhr. E. Strijtveen
Dhr. E. Veltmeijer
Mevr. C. Wilens

Leerlingenbegeleider

Mevr. A. Liem

Onderwijs assistenten

Dhr. G. van Bommel
Dhr. D. Bickes
Mevr. I. Morsink

Pedagogisch medewerker

Dhr. R. Darsan
Dhr. L. Stoeten

Decanen

Dhr. G. Oude Groote Beverborg
Dhr. E. Veltmeijer

Orthopedagoge/ GZ Psycholoog

Mevr. F. Nikkels
Mevr. S. Taggert

Administratie

Mevr. A. Brugman

Conciërges

Dhr. A. Schonewille

Huishoudelijke dienst

Mevr. A. de Kroon
Mevr. T. van de Pol
Mevr. H. Turenhout
Mevr. H. de Winter



VSO De Veenlanden

Vriezenveenseweg 229
7602 PT Almelo

Postbus 168

7600 AD Almelo

T: 0546 - 53 94 04

E: info@deveenlanden.nl

www.sotog.nl

SO De Elimschool

Hellendoorn **T:** 0548 - 65 51 66

SO Dr. Herderschêeschool

Almelo **T:** 0546 - 86 19 26

SO 't Iemenschoer

Hengelo **T:** 074 - 291 87 27

SO De Isselborgh

Doetinchem **T:** 0314 - 39 25 37

SO Klein Borculo

Borculo **T:** 0545 - 27 22 59

SO De Leeuwerik

Neede **T:** 0545 - 29 10 28

SO De Wissel

Almelo **T:** 0546 - 53 94 04

SO Zutphen

Zutphen **T:** 0575 - 77 55 55

VSO De Brug

Almelo **T:** 0546 - 49 10 48

VSO De Elimschool

Nijverdal **T:** 0548 - 65 51 66

De Horizon

Doetinchem **T:** 0314 - 67 40 40

VSO De Isselborgh

Doetinchem **T:** 0314 - 39 25 37

VSO Klein Borculo

Borculo **T:** 0545 - 27 22 59

VSO 't Korhoen

Hengelo **T:** 074 - 250 05 97

VSO De Korte Dreef

Borculo **T:** 0545 - 27 56 56

VSO Lochem

Lochem **T:** 0573 - 75 08 72

VSO De Triviant

Neede **T:** 0545 - 28 82 22