

2023  
2024

# *Schoolgids* VSO De Veenlanden



Schoolgids VSO De Veenlanden 2023 - 2024

## VSO De Veenlanden

### Bezoekadres

Vriezenveenseweg 229  
7602 PT Almelo

### Postadres

Postbus 168  
7600 AD Almelo

### Contactgegevens

**T:** 0546 - 53 94 04

**E:** [info@deveenlanden.nl](mailto:info@deveenlanden.nl)

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

De school is telefonisch bereikbaar van 8.00 tot 16.30 uur.  
De administratie is tussen 12.30 en 13.00 uur gesloten.

### Dagelijkse leiding

**Dhr. D.J. Robbe**

Directeur

### 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.J. Gerichhausen**

Lid college van bestuur

Het bevoegd gezag heeft de schoolgids definitief vastgesteld.



# Voorwoord

Deze schoolgids bevat informatie voor ouders, verzorgers, voogden en belangstellenden over de organisatie van het schooljaar 2022 – 2023, 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. Medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers wens ik bij deze een goed schooljaar 2023 – 2024 toe.

Namens het team van VSO De Veenlanden,  
**D.J. Robbe**  
Directeur VSO De Veenlanden



## Algemene informatie

- 5** ■ Het bestuur
- 6** ■ Levensbeschouwing
- 7** ■ Commissie van Begeleiding
- 8** ■ Het ontwikkelingsperspectief
  - Passend Onderwijs
  - Voorwaarden voor toelating
  - Leerling dossiers
- 9** ■ Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
  - Klachtenprocedure en inspectie
  - Vervanging bij ziekte van het personeel
- 10** ■ Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- 11** ■ Verzekering
- 12** ■ Leerlingenvervoer
- 13** ■ Gedragsregels met betrekking tot het leerlingenvervoer
  - Afspraken rondom het zogenaamde weeralarm

## Schoolinformatie

- 14** ■ Missie en visie van de school
- 15** ■ Decaan
  - Opleidingsmogelijkheden 2023-2024
  - Dyslexie
- 16** ■ Onderwijskundige ontwikkelingen
  - Pedagogisch klimaat
- 17** ■ De sociaal-emotionele ontwikkeling



14

- 18** ■ Organisatorische ontwikkeling
- 19** ■ Specifieke organisatievormen
  - De 1 op 1 klas
- 20** ■ De zorg plus klas
  - Arbeidsgerichte Leerweg
- 21** ■ Stages
- 22** ■ Gedragscode en schoolregels
- 23** ■ Pesten: Waar kan ik terecht?
- 24** ■ Social media

- 25** ■ Waardevolle spullen
  - Kledingvoorschriften
  - Rookbeleid
- 26** ■ Genotsmiddelen reglement
- 27** ■ Jeugdgezondheidszorg
- 28** ■ Schorsing, time out, Octopus en verwijdering
  - Schoolregels
- 29** ■ Verzuimbeleid en vrijstelling onderwijsactiviteiten
  - Schoolaanwezigheid
  - Ziekmelden school
- 30** ■ Rapportdata, ouderavonden etc.
  - De weekkaart
  - Vrijwillige ouderbijdrag
  - Sponsoring
- 31** ■ De vakanties en vrije dagen voor schooljaar 2023- 2024
  - Lestijden:
  - Pauzes
- 32** ■ Medicatie
  - Medezeggenschap
  - De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

## Praktische zaken

- 33** ■ Afspraken brood, fruit en drinken
  - Gebruik mobiele telefoon
  - Gymkleding
  - Schoolbenodigdheden
- 34** ■ Personeel, team van de school



# Algemene informatie

## Het bestuur

Onze school maakt onderdeel uit van de Stichting SOTOG. Deze stichting vormt het bevoegd gezag over 19 scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Op onze scholen zitten kinderen die extra ondersteuning nodig hebben bij hun ontwikkeling. De scholen zijn gevestigd in Twente en de Achterhoek.

Wij bieden onze leerlingen een passend onderwijsaanbod in een stimulerende leeromgeving. Hierdoor scheppen we optimale voorwaarden voor een maximaal resultaat.

Onze ca. 800 medewerkers zijn niet alleen deskundig en professioneel maar bovenal zeer gedreven en gemotiveerd om juist voor “hun” leerlingen dat extra stapje te zetten.

De stichting wordt bestuurd door een tweehoofdig college van bestuur. Zij worden hierbij ondersteund door een kleine professionele staf. Het college van bestuur legt periodiek verantwoording af aan de raad van toezicht. Het bestuursbureau tracht de scholen zoveel mogelijk te ondersteunen bij de uitvoering van het primaire proces. Door gezamenlijke activiteiten op een aantal beleidsterreinen (ICT, kwaliteitszorg, personeelszaken enz.) versterken we ons onderwijs zonder dat we de gewenste kleinschaligheid van onze scholen verliezen.

### Kwaliteit

Alle scholen binnen de stichting hanteren dezelfde hoge kwaliteitsnormen, maar er is volop ruimte voor diversiteit bij de vormgeving van het onderwijs. Juist onze leerlingen hebben een dergelijke flexibiliteit nodig om hun talenten te kunnen ontplooiën.

Als leidraad voor al haar handelen hanteert de stichting de volgende kernwaarden:

- Wij vertrouwen in de ontwikkelingsmogelijkheden van iedere leerling
- Wij bieden ruimte voor autonomie
- Wij werken samen aan duurzame opbrengsten voor alle leerlingen
- Wij nemen initiatief en zijn ondernemend om onze doelen te behalen
- Wij staan voor integriteit en openheid

Voor een verdere uitwerking van deze kernwaarden verwijzen wij u graag naar onze missie.

### Passend Onderwijs

De verdere ontwikkeling van Passend Onderwijs heeft een prominente plaats binnen het strategisch beleidsplan. Door intensieve samenwerking met alle belanghebbenden willen we dit beleid vormgeven en dat ouders hierin een centrale rol krijgen is voor ons vanzelfsprekend. De stichting hecht grote waarde aan een sterke positie van de ouders binnen het onderwijsproces. Wij zien de ouder als partner en zoeken naar mogelijkheden om deze relatie gestalte te geven. Dit krijgt onder andere vorm door participatie in de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden.

Samen met u willen we er alles aan doen om het komend schooljaar tot een succes te maken.

**Frank de Vries**, voorzitter college van bestuur

**Harry Gerichhausen**, lid college van bestuur

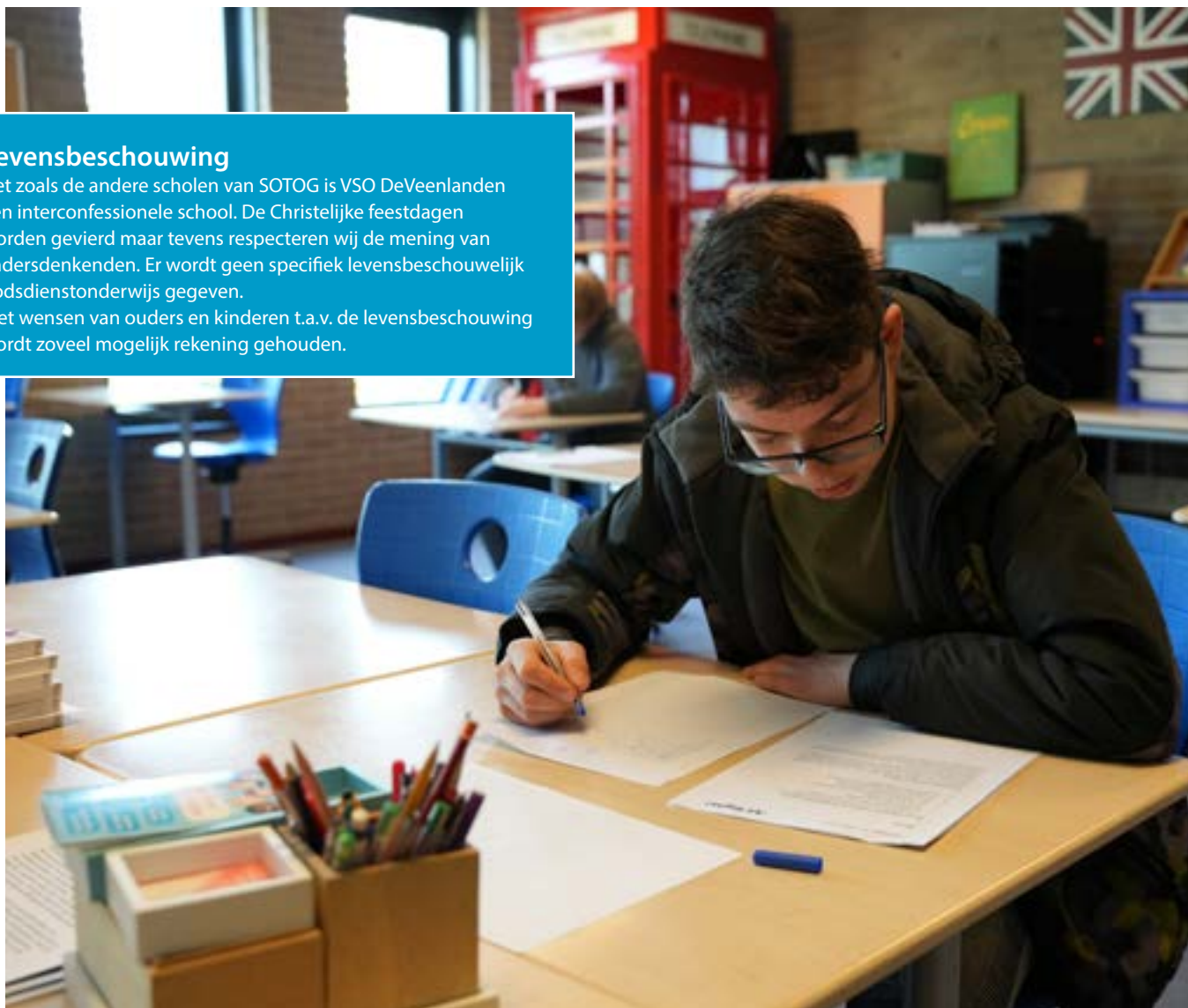


**Uw kind, onze leerling  
verdient het!**



## Levensbeschouwing

Net zoals de andere scholen van SOTOG is VSO DeVeenlanden een interconfessionele school. De Christelijke feestdagen worden gevierd maar tevens respecteren wij de mening van andersdenkenden. Er wordt geen specifiek levensbeschouwelijk godsdienstonderwijs gegeven. Met wensen van ouders en kinderen t.a.v. de levensbeschouwing wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.



## Commissie van Begeleiding

De Commissie voor de Begeleiding (CvB) van VSO De Veenlanden bestaat uit de directeur, leerling coördinatoren, gedragswetenschapper, orthopedagogen en een GZ psycholoog. De aanwezigheid van de decaan en/of schoolarts is op afroep. De Commissie voor de begeleiding komt wekelijks bijeen. De orthopedagoog/GZ-psycholoog heeft tijdens de vergadering van de Commissie voor de begeleiding een consulterende rol. De Commissie voor de begeleiding zorgt er samen met het team voor, dat iedere leerling optimaal gebruik kan maken van de leerstof en zich daardoor maximaal kan ontwikkelen. Daarnaast houdt de Commissie voor de begeleiding toezicht op het opstellen van de OPP's, evaluatie OPP's en advisering t.a.v. terugplaatsing of herplaatsing naar regulier onderwijs. De schoolmaatschappelijk werker onderhoudt, in afstemming met de klassenmentor en de commissie, contacten met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling.

### De CvB houdt zich bezig met:

- Het analyseren van het dossier
- De toelating nieuwe leerlingen
- Het vaststellen, bijstellen en evalueren OPP
- Het ondersteunen en adviseren bij problemen
- Het adviseren van het SWV over de begeleiding van leerlingen
- Het afstemming met ondersteunende instanties
- De overplaatsingen van leerlingen naar passend onderwijs
- De evaluatie van schoolverlaters
- De kwaliteitsbewaking leerlingenzorg
- Het adviseren van het team over de begeleiding van leerlingen
- Input leveren aan het management voor beleid
- Het uitvoeren van periodieke observaties in de klassen

Bij (ernstige) acute problemen wordt er direct afgestemd tussen de leden van de CvB. Aandachtspunten komen terug in de wekelijkse CvB bijeenkomst. Bij structurele problemen leveren mentoren een signaalbrief aan waarin het probleem wordt toegelicht. De signaalbrieven komen terug in de CvB bijeenkomst, waarna terugkoppeling met de mentor plaatsvindt. De CvB is één van de schakels in de ondersteuningsstructuur voor de leerling.

## Ondersteuning leerling

### Mentor

- spil in en om de klas
- steun en toeverlaat voor leerlingen
- samenwerkingspartner ouders en verzorgers



### Directie/ Leerling coördinator/ orthopedagoog

- spil en filter in ondersteuning leerlingen
- steun in en om de klas
- sparringpartner met raad en daad op maat



### CvB

- steun in en om de school
- integrale expertise
- monitort, stuurt en begeleidt het onderwijsleerproces
- (filter) didactische vragen
- netwerk
- bron voor beleidsinformatie

## Het ontwikkelingsperspectief

Scholen moeten vanaf 1 augustus 2013 een ontwikkelingsperspectief plan (OPP) vaststellen voor elke leerling in het (Voortgezet) Speciaal Onderwijs. In het ontwikkelingsperspectief wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden een leerling heeft op langere termijn en welk eindniveau van de leerling verwacht kan worden. Het ontwikkelingsperspectief wordt binnen 6 weken na de start van een leerling op school opgesteld en geeft aan welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen; om potentiële mogelijkheden te realiseren worden sociaal-emotionele en didactische doelen opgesteld en met een plan van aanpak wordt getracht die doelen te behalen. Het OPP wordt twee keer per jaar door de CvB en betrokken mentor geëvalueerd.

## Passend Onderwijs

### Wat is passend onderwijs?

Goed onderwijs voor alle leerlingen, ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Voor de meeste kinderen is het reguliere onderwijs de beste plek als voorbereiding op een vervolg opleiding, meedoen in de samenleving en zelfredzaamheid. Als het nodig is, kunnen kinderen naar het speciaal onderwijs. De ontwikkeling van het kind en de ondersteuning die het daarbij nodig heeft, vormt in het regulier en speciaal onderwijs het uitgangspunt. Ouders worden bij de keuze nauw betrokken.

### Hoe is passend onderwijs georganiseerd?

Scholen hebben de zorgplicht om voor alle kinderen die worden aangemeld een zo passend mogelijke plek te bieden. Dit kan een plek zijn op de eigen school of een plek op een andere school die het kind beter kan ondersteunen. Ouders worden daarbij nauw betrokken. Om aan alle

kinderen daadwerkelijk een goede plek te kunnen bieden, werken reguliere en speciale scholen regionaal samen in een Samenwerkingsverband (SWV).

## Voorwaarden voor toelating

Ouders, verzorgers en/of voogden kunnen leerlingen aanmelden bij onze school. Vervolgens worden zij uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de directie en een lid van de commissie voor de begeleiding. Voor toelating voor het speciaal onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring vereist, deze verklaring wordt verstrekt door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Hiertoe dient een compleet dossier te worden aangeleverd bij de betreffende commissie. Bij een positief besluit van deze commissie is de leerling toelaatbaar tot het (voortgezet) speciaal onderwijs, in de verklaring wordt tevens de bekostigingscategorie en de looptijd vermeld. Op basis hiervan wordt de leerling toegelaten mits er plaats is op school. Bij

een negatieve beschikking wordt een advies gegeven omtrent andere mogelijkheden.

## Herindicering toelaatbaarheidsverklaring

Toelaatbaarheidsverklaringen worden door het samenwerkingsverband afgegeven voor een bepaalde tijd. Het kan dus voorkomen dat de termijn van de toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) afloopt gedurende de schooltijd van uw kind. In dit geval zal worden bekeken of plaatsing in het (voortgezet) speciaal onderwijs nog steeds noodzakelijk is. Indien voortzetting gewenst is, zal het aanvraagproces voor verlenging van de TLV door onze school worden opgepakt. Indien bovenstaande voor uw kind aan de orde is dan zult u hier tijdig over worden ingelicht.

## Leerling dossiers

Van elke leerling is er op school een leerlingendossier aanwezig met daarin de onderzoeksgegevens van de leden van de commissie voor de begeleiding en eventuele rapportages van externe deskundigen. Gezaghebbenden en leerlingen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage in het leerlingendossier. Indien gewenst kunnen gezaghebbenden en leerlingen (vanaf 16 jaar) na inzage kopieën van gewenste informatie uit het leerlingendossier opvragen. Er worden uit het leerlingendossier geen gegevens verstrekt aan derden zonder schriftelijke toestemming van gezaghebbenden. Drie jaar na de uitschrijfdatum wordt het leerlingendossier vernietigd.





## 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

Mevr. F. Nikkels

**T:** 0546 - 539404

## Klachtenprocedure en inspectie

Iedere locatie heeft een interne vertrouwenspersoon. Zij zijn het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers inzake problemen/klachten van vertrouwelijke aard.

Naast de interne vertrouwenspersonen is er binnen de stichting ook een externe vertrouwenspersoon. In voorkomende situaties kan de interne vertrouwenspersoon doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Een rechtstreekse benadering van de externe vertrouwenspersoon is echter ook mogelijk. Tevens is er binnen de stichting een klachtencommissie ingesteld. Het modelreglement ligt op school ter inzage. Jaarlijks wordt

er door de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie anoniem aan het college van bestuur gerapporteerd over de in behandeling genomen klachten

### Vertrouwenspersoon en klachtencommissie

Gegevens interne vertrouwenspersoon

Mevr. F. Nikkels

**T:** 0546 - 539404

### Inspectie van het onderwijs

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

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

Vragen over onderwijs:

**T:** 088 - 66 96 90 00

## Vervanging bij ziekte van het personeel

Ons uitgangspunt is dat de leerlingen zoveel mogelijk op school opgevangen dienen te worden.

### Onze werkwijze hierbij is als volgt:

- Vervanging door een groepsleerkracht (van buiten of binnen de school).
- Lukt dat niet: dan een extra onderwijsassistent inzetten die onder de verantwoordelijkheid van een groepsleerkracht werkt.
- Lukt dat niet: dan wordt (een deel van) de groep door de locatiedirecteur verdeeld over de andere groepen.
- Lukt dat ook niet: dan kunnen we ons uitgangspunt niet meer waarmaken en moeten we besluiten om alsnog leerlingen naar huis te sturen. In voorkomende situaties wordt u uiteraard tijdig geïnformeerd.

Mocht blijken dat er sprake is van langdurige ziekte, dan zal er een meer permanente oplossing gezocht worden.

### Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstige psychische of fysiek geweld

Meldpunt vertrouwensinspecteur:

**T:** 0900 - 111 31 11

### Externe vertrouwenspersoon

Mevr. M. Tjepkema

**T:** 06 - 30 54 68 37

### Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

**T:** 030 - 280 95 90

**E:** [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

**W:** [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

# Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

**SOTOG verwerkt van al haar leerlingen persoons-gegevens. SOTOG vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacy-wetgeving. SOTOG is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind.**

In deze privacyverklaring leggen wij u 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 onderwijs-overeenkomst 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 / verzorgers 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.

## 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 we 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. Voor meer gedetailleerde informatie over de verwerking van de persoonsgegevens bij SOTOG verwijzen wij u naar onze website. [W: www.sotog.nl](http://www.sotog.nl)



## School Video Interactie Begeleiding

School Video Interactie begeleiding is een praktische coaching methodiek, waarmee we leerkrachten kunnen ondersteunen in hun werk. Bij ons op school wordt regelmatig gebruik gemaakt van beeldmateriaal, voor diverse doeleinden.

Wanneer het specifiek over uw kind gaat in het kader van leerlingenzorg, bespreken wij dit altijd vooraf met u en vragen uw toestemming. Daarnaast heeft u het recht om uw eerder verstrekte toestemming in te trekken (recht op rectificatie) of bezwaar te

maken tegen gebruik van uw gegevens. Wanneer wij de filmopnames gebruiken zoals beschreven bij de punten 1 en 2, informeren wij u hierover niet standaard. Wij gaan ervan uit dat u instemt met de manier waarop wij ons onderwijs zo goed mogelijk vormgeven en ontwikkelen. Mocht u hier bezwaar tegen hebben of wilt u meer informatie, dan kunt u zich wenden tot de leerkracht van uw kind of tot de directeur.

## Verzekering

Het bestuur van de Stichting SOTOG heeft voor al haar scholen een uitgebreide verzekering afgesloten. Deze verzekering richt zich met name op de wettelijke aansprakelijkheid. Ook voor de stages zorgt deze verzekering voor een uitgebreide dekking. De school is niet aansprakelijk voor schade die aan eigendommen van leerlingen is toegebracht door andere leerlingen. Dit valt onder de WA-verzekering van de leerling die de schade heeft veroorzaakt. Als school zullen we in voorkomende gevallen de ouders dan ook bij elkaar brengen en verwachten dat op die manier de schade afgehandeld wordt.

### We gebruiken bijvoorbeeld filmopnames voor:

1. Coaching en/of begeleiding van leerkrachten bij hun onderwijstaak, door de intern begeleider, directeur of een (interne of externe) beeldcoach. Er worden korte filmopnames gemaakt en deze worden vervolgens met de leerkracht bekeken en besproken. Tijdens deze begeleiding staat het handelen van de leerkracht voorop. Uw kind kan echter ook op de beelden te zien zijn. Met deze beelden gaan we vertrouwelijk om en er wordt alleen door de leerkracht en de begeleider naar gekeken. Na het coaching traject worden de filmopnames direct gewist.
2. Inzetten van beeld coaching t.b.v. professionalisering, implementatie van onderwijsvernieuwing, nieuwe methodes en bij ontwikkeling van het pedagogisch klimaat. Na het coaching traject worden de filmopnames direct gewist.
3. Coaching van leerkrachten m.b.t. de begeleiding van een specifieke leerling om deze beter te kunnen ondersteunen in het kader van leerlingenzorg. Wij informeren de ouders/verzorgers van het kind en vragen altijd vooraf toestemming. Na het coaching traject worden de filmopnames direct gewist.

# Leerlingen- vervoer

## Het vervoer

Het vervoer van en naar school is gebonden aan de voorschriften van de gemeente waar de leerling woont. De kosten van het vervoer worden betaald door de gemeente. Om voor dit vervoer in aanmerking te komen moet u jaarlijks een aanvraag indienen bij de afdeling onderwijs van de gemeente. Voor leerlingen die in een woonvoorziening wonen is er de mogelijkheid om weekend-vervoer aan te vragen. Wanneer een verklaring voor aangepast vervoer nodig is, wordt dit door de school verzorgd. Het leerlingenvervoer is uitsluitend bestemd voor het vervoer van huis naar school en omgekeerd. Op grond van wettelijke voorschriften mag hiervan niet worden afgeweken. Voor de precieze regelgeving die voor uw situatie van toepassing is verwijzen we naar de ambtenaar die belast is met het leerlingenvervoer van uw gemeente.

## Klachten over leerlingenvervoer

Wanneer er klachten zijn over het leerlingenvervoer kunt u dit bespreken met de betreffende chauffeur, begeleider of het taxibedrijf.



## Gedragsregels met betrekking tot het leerlingenvervoer

Leerlingen die naar school worden gebracht met de taxi zijn passagiers. Zij dienen zich ook te gedragen als “normale” passagiers. Verbaal of fysiek wangedrag tegenover de chauffeur of medepassagiers is nooit acceptabel, maar helaas te vaak oorzaak van problemen tijdens het vervoer.

Verschillende vervoersmaatschappijen uit verschillende plaatsen hebben in het verleden uiteenlopend gereageerd op probleemsituaties. Om voor alle partijen te streven naar eenduidigheid, redelijkheid en vooral eerlijkheid is er gekozen voor een gezamenlijk plan van reactie in geval van problemen.

### Wat is onacceptabel gedrag?

- Niet op tijd klaarstaan voor vervoer 's ochtends of 's middags
- Niet luisteren naar aanwijzingen van de chauffeur b.v. welke zitplaats, gebruik van gordels, eten/drinken/roken in de taxi
- Schelden op de chauffeur, mede-passagiers of mensen op straat
- Fysiek geweld tegen chauffeur of medepassagiers

### Plan van reactie:

**Stap 1:** MMondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij ouders/verzorgers, de verantwoordelijke coördinator of directielid van VSO De Veenlanden

**Stap 2:** Officiële mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij aankomst door een schriftelijke melding bij ouders/verzorgers. (Kopie naar school, vervoerder en gemeente).

**Stap 3:** Gesprek met ouders/verzorgers, vervoerder, gemeente en de verantwoordelijke coördinator of directielid van school over de te treffen maatregelen.

Volgens de wet op de leerplicht zijn ouders/verzorgers verplicht ervoor zorg te dragen dat hun kind de school bezoekt. Bij schorsing door de vervoerder zullen ouders/verzorgers zelf vervoer moeten regelen. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening.

## Afspraken rondom het zogenaamde weeralarm

### Code oranje

Bij 'code oranje' zijn de scholen in principe open. Medewerkers doen er alles aan om tijdig op school te kunnen zijn. Mocht dit echt niet lukken, dan wordt er contact opgenomen met de directie.

De vervoersbedrijven hebben een eigen verantwoordelijkheid in deze.

De directie coördineert de communicatie met de ouders indien vervoerders besluiten niet te rijden.

Indien er sprake lijkt te zijn van een zeer gering aantal te verwachten leerlingen (dit naar oordeel van de directie) kan besloten worden om het onderwijs in aangepaste vorm te organiseren.

Compensatie van verloren lestijd is reeds opgenomen in de zogenaamde calamiteiten-marge.

### Code rood

Als het KNMI code 'rood' afgeeft voor de dag volgend op de aankondiging dan gelden de volgende regels:

1. Scholen blijven gesloten.
2. Directie zorgt voor communicatie richting ouders, medewerkers en vervoersbedrijven.
3. Directie zorgt indien mogelijk voor minimale opvang om eventuele leerlingen alsnog op te vangen.

Indien de code wordt afgegeven tijdens de schooldag dan geldt de volgende regel:

**Directie handelt naar eigen bevinding met het doel om alle leerlingen veilig thuis te laten komen.**





## Missie en visie van de school

Onze primaire doelstelling is het bieden van onderwijs aan jongeren, die met name vastlopen in de school naar een passend perspectief voor iedere leerling en streven ernaar dat iedere leerling de opleiding afrondt met een diploma of certificaat.

Wij dragen zorg voor een prettige en veilige omgeving binnen de school. Wij hechten een groot belang aan een duidelijke structuur en regelmaat binnen de school. Veel van onze jongeren hebben in het verleden negatieve ervaringen opgedaan als het gaat om het volgen van onderwijs. Door bij hen uit te gaan van wat ze wel kunnen, proberen wij hen te laten geloven in hun mogelijkheden. Op deze manier kunnen de leerlingen zich ontwikkelen tot evenwichtige volwassenen.

Onze school heeft veel aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Op deze manier proberen wij de leerling inzicht te laten krijgen wie hij of zij is en waar hij of zij voor staat. We streven ernaar dat de leerling op deze wijze kan deel nemen in de maatschappij.



## Decaan

Op de VSO De Veerlanden 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 mogelijke 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.

## Dyslexie

Dyslexie betekent dat, tegen de verwachting in en na langdurig oefenen, er toch geconstateerd moet worden dat er forse spelling en leesproblemen blijven bestaan.

Als er na veel oefenen, geen vooruitgang te zien is kan overgegaan worden tot specifiek onderzoek en het uitgeven van een dyslexieverklaring. Met een dyslexie-verklaring kan het kind op de school voor voorgezet onderwijs bepaalde ondersteunende maatregelen verwachten zoals: meer leestijd tijdens tentamens/ examens, toestemming om spellingscorrectieprogramma's te gebruiken, ondersteunende oefeningen, etc.

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.

## Opleidingsmogelijkheden 2023-2024

- 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 - 4)
- 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.

## Pedagogisch klimaat

We vinden het belangrijk dat kinderen zich prettig en veilig voelen in school. Veel kinderen hebben door allerlei oorzaken minder plezierige ervaringen opgedaan. Gezien de hulpvragen van de kinderen vinden we duidelijkheid en herkenbaarheid van belang. In school spreken we dan over 'het bieden van structuur'.

Kinderen hebben veel behoefte aan zekerheid, omdat ze zich vaak onzeker en onveilig voelen. Duidelijkheid ten aanzien van afspraken die gehanteerd worden kan hen daarbij helpen. In het team zijn afspraken gemaakt over wat we wel en niet accepteren in de klas, op de gang en op het plein. We streven ernaar kinderen sociaal vaardiger te maken, zodat ze zelf oplossingen kunnen bedenken voor situaties waarin ze terecht komen in school, op straat, op het sportveld en thuis.

Wij proberen een positief pedagogisch klimaat, een veilige omgeving én een constructieve, ondersteunende leeromgeving te bieden. Zo bieden wij onze leerlingen een veilig ontwikkelingsklimaat. Toch kan het voorkomen, dat een kind op agressieve wijze reageert op een situatie. Wanneer er sprake is van verbale of fysieke agressie is dit vaak een reactie van het kind op een situatie. Meestal ontstaan dergelijke situaties door het probleem van informatieverwerking bij onze leerlingen. We proberen deze situaties te voorkomen.

Situaties, waarbij de leerkracht fysiek moet ingrijpen, om zo de situatie onder controle te houden en daarbij escalatie te voorkomen zijn:

- het kind naar een veilige plek begeleiden.
- kinderen tijdens een conflict uit elkaar halen.
- een voorwerp afpakken waarmee gedreigd wordt.

## Onderwijskundige ontwikkelingen

- Structureel afdelingsoverleg schoolbreed.
- Verdere invoering en ontwikkeling van een Arbeidsgerichte leerweg (AGL).
- Verdere ontwikkeling van de methodiek van de 1 op 1 klas en de zorgplus klas.
- Aanschaf diverse methodes ter vervanging van verouderde methodes.
- Verder digitalisering van het onderwijs.
- Verdere ontwikkeling stage/arbeidsoriëntatie en arbeidstoeleiding.
- Burgerschap onderwijs en ontwikkelen van maatschappelijke competenties.

## 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).



## De sociaal-emotionele ontwikkeling

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.

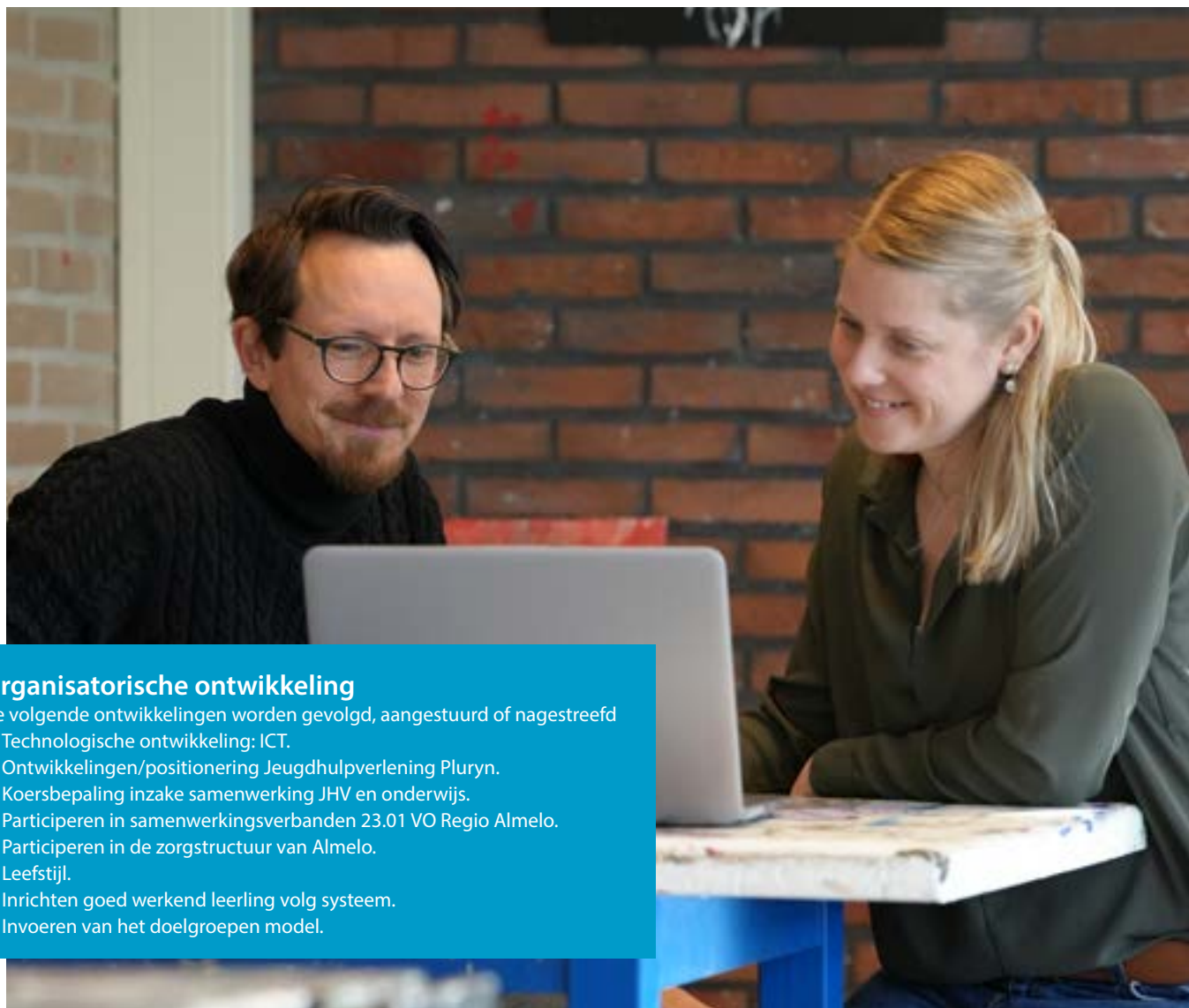
## Burgerschapsvorming

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 de 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:

- Het aanleren van sociale gedragscodes door op een respectvolle manier samen te leven in school. 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 alle leerjaren 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, mee praten 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.

Als u onze schoolgids leest, zult u merken dat burgerschapskunde een rode draad is in ons dagelijks denken en doen.



## Organisatorische ontwikkeling

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.



# Specifieke organisatievormen

## 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 de onderwijs methodiek 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 lesssen
- 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. 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.

## Arbeidsgerichte Leerweg

Ook dit schooljaar heeft VSO De Veenlanden een niet diplomagericht onderwijs traject. Namelijk de AGL route. Deze praktijk gerichte leerweg is bedoelt voor jongeren waarvoor het theoretisch onderwijs niet de meest geschikte vorm van onderwijs is. In deze AGL route staat het meer praktisch bezig zijn centraal. Met het uit eindelijke doel een arbeidsplek in de maatschappij.



# Stages

Het is de taak van de school de leerlingen zo mogelijk met behulp van een stage voor te bereiden op een toekomstige werkplek. In de onderbouw besteden de docenten aandacht aan LOB (Loopbaanoriëntatie en -begeleiding). Dat is bedoeld om leerlingen meer zicht te geven op hun kwaliteiten en mogelijkheden zodat ze een passende vervolgopleiding kunnen kiezen of een baan kunnen vinden. Tijdens LOB ontwikkelen leerlingen allerlei competenties die van belang zijn om in de bovenbouw succesvol stage te kunnen lopen. In de bovenbouw worden de stageactiviteiten verder uitgebouwd. Er zijn verschillende vormen van stage

## Interne stage:

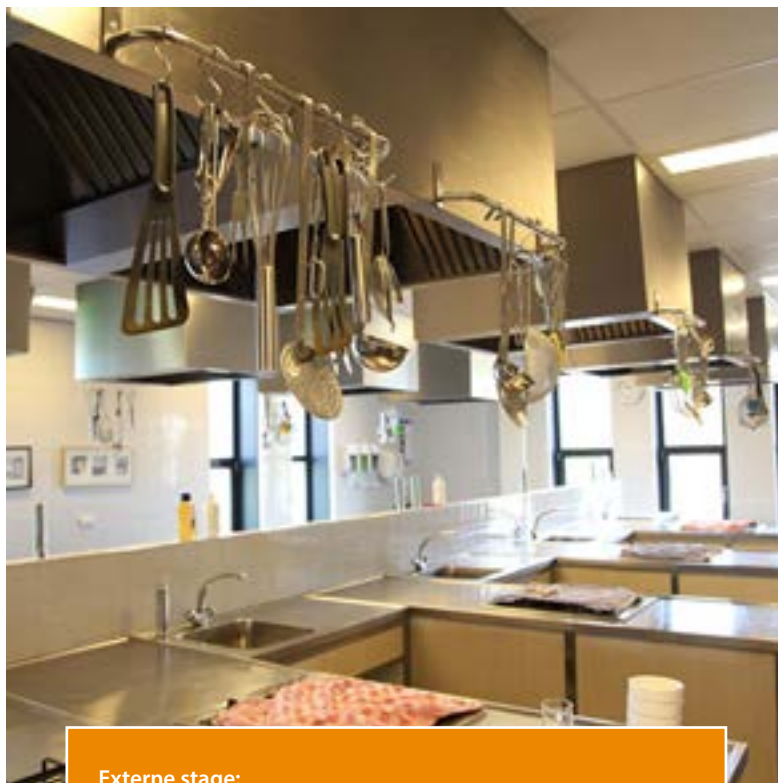
De leerling loopt binnen de school stage. Dit kan individueel of in een kleine groep. Onder begeleiding van een onderwijsassistent worden allerlei werkzaamheden uitgevoerd. Daarbij valt onder meer te denken aan Facilitaire dienstverlening, Groenverzorging, Techniek, Multimedia, Horeca.

## Groepsstage:

Hierbij gaan leerlingen in een groep een dagdeel of hele dag stageactiviteiten doen op een externe locatie. De groepen worden begeleid door een collega van school. Het doel is om te ervaren hoe het is om een hele dag te werken en om in een "vreemde" setting activiteiten te doen. Daarnaast is er veel aandacht voor werknemersvaardigheden.

## Arbeidstoeleidend stage:

Dit is een stage die als doel heeft over te gaan in een werkplek. Het gaat hierbij dus om een soort eindstage. De arbeidstoeleidend stage wordt begeleid door de schoolverlatersbegeleider die samen met de werkplek kijkt naar de mogelijkheden om uit te stromen naar werk. Hierbij benoemen we alle uitstroomplekken als werk, ook als het gaat om dagbesteding.



## Externe stage:

Dit zijn individuele stageactiviteiten die tot doel hebben om te ervaren wat een passende werkplek of wat passende werkplekken kunnen zijn. Het gaat hierbij om het ontdekken van werkzaamheden, richtingen of branches waar affiniteit ligt. Ook is hier heel veel aandacht voor werknemersvaardigheden, sociale vaardigheden en 'leren leren'. De individuele stages worden begeleid door mensen van de werkplek. De stagebegeleider op de werkplek heeft contact met de stagecoördinator van de school. De oriënterende stages zijn voor leerlingen die richting uitstroom gaan en de mogelijkheid hebben om individueel stage te lopen.

# 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:

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.



## Pesten: Waar kan ik terecht?

### Gepeste leerling

#### Vertrouwenspersoon intern of extern

- Wijst je de weg binnen school
- Kan bemiddelen tussen de betrokkenen

#### Contactpersoon pesten

##### VSO De Veelanden

Mw. J. Kreuwel

T: 0546 - 53 94 04

### Ouders van de gepeste leerling

#### Mentor

- Kan het pesten in de klas aanpakken
- Kan bemiddelen tussen leerlingen
- Kan met de ouders in gesprek gaan
- Er wordt in ieder geval melding gedaan bij de commissie van begeleiding

### Commissie voor Begeleiding

- Monitort het aantal meldingen van pesten

#### Maakt een plan van aanpak:

- Kan doorverwijzen
- Kan bemiddelen
- Kan schorsen (octopus)

### College van bestuur

- Kan de pester verwijderen of naar een andere school sturen

### Landelijke klachtencommissie

- Geeft schoolbestuur advies over de klacht

### Kinderombudsman

- Nadat zij de bestaande klachtenprocedure hebben doorlopen, kunnen ouder en leerling terecht bij de kindombudsman
- De kindombudsman spreekt de verantwoordelijken aan, zoals: de directie, schoolbestuur of inspectie
- De school moet binnen 4 weken aangeven wat de school met het advies gaat doen

## Social media

We willen leerlingen en ouders bewustmaken van de invloed en impact van sociale media. Een protocol 'Social Media' op VSO De Veenlanden heeft als doel leerlingen verantwoordelijk te maken voor hun gedrag via sociale media.

Willen we als school de veiligheid en het welzijn waarborgen dan zullen we met elkaar afspraken moeten maken, waar iedereen zich aan moet houden. De regels van school zijn vertaald vanuit artikelen uit het Wetboek van Strafrecht en waar we ons allemaal aan moeten houden. Als school willen we niet dat leerlingen 'social media' als communicatiemiddel bij conflicten/ ruzies gebruiken. Voor een gezond leef- en leerklimaat op school is het niet gewenst dat leerlingen negatieve berichten over school, medeleerlingen en personeel op 'social media' plaatsen. Vanwege privacy willen we als school ook geen foto's van personeel en de school op 'social media', eveneens willen wij geen filmpjes en foto's van medeleerlingen op 'social media'. Medeleerlingen/ personeel bedreigen, beschuldigen, intimideren, pesten, lastigvallen via 'social media' keuren wij als school af en hierop ondernemen wij actie.





## Waardevolle spullen

Het advies is om geen waardevolle spullen mee naar school te nemen. VSO De Veerlanden is namelijk niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor vermiste of beschadigde spullen.

## 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 praktijklokale 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.

## Rookbeleid

Met ingang van 1 augustus 2021 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.



# 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 drugs

- 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 genotsmiddel 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.



## Jeugdgezondheidszorg

**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.**

Er verandert van alles. Niet alleen voor leerlingen, voor ouders/verzorgers verandert er ook heel wat! Bij vragen over bijvoorbeeld gezondheid, ontwikkeling of opvoeding kunnen leerlingen, ouders en docenten terecht bij de jeugdarts.

### 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.

#### Meer informatie

GGD Regio Twente

T: 053 - 48 76 930

## Certificaat gezonde school

Onze school is hard op weg om het vignet Gezonde School te behalen. Met het vignet Gezonde School willen wij laten zien, dat onze school voldoet aan de kwaliteitscriteria die zijn opgesteld door deskundigen. Op deze manier proberen wij te zorgen voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris klimaat én hebben we aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de leerlingen. Dit vinden wij belangrijk, omdat het allemaal bijdraagt aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval.

Wilt u meer weten over (het vignet) Gezonde School?

Kijk dan op [www.gezondeschool.nl](http://www.gezondeschool.nl)



## Schorsing, time out, Octopus en verwijdering

### 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.

Een time-out of schorsing voor leerlingen komt in de praktijk niet vaak voor.

### Reden voor een time-out, Octopus of schorsing kunnen zijn:

- Voortdurend grensverleggend storend gedrag.
- Bedreigend gedrag van de ouders/verzorgers.
- Gedrag dat een onevenredig deel van de schoolorganisatie opeist.
- De mogelijkheden van de school in de begeleiding van de leerling zijn uitgeput.

### 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 remotivatatie 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.

## Schoolregels

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.
- Oiletbezoek 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.



# Verzuimbeleid en vrijstelling onderwijsactiviteiten

## Schoolaanwezigheid

We vinden het belangrijk dat uw kind met veel plezier naar school gaat en zich veilig voelt. Een kind dat goed onderwijs volgt, heeft kansen voor de toekomst. We streven voor alle leerlingen naar zoveel mogelijk onderwijstijd. Daarom houden we voor alle leerlingen hun schoolaanwezigheid bij. Als uw kind het lastig vindt om naar school te gaan óf als er andere zorgen zijn, dan gaan we met u (en uw kind) in gesprek over wat uw kind nodig heeft.

In Twente maken alle scholen - binnen het primair- en voortgezet onderwijs - gebruik van de Regionale kaart Schoolaanwezigheid. Hierin staat bijvoorbeeld hoe we omgaan met ziekmeldingen en samenwerken met de jeugdzorg en leerplecht.

### Meer informatie:

**W:** [www.twentsebelofte.nl/schoolaanwezigheidskaart](http://www.twentsebelofte.nl/schoolaanwezigheidskaart)

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.

## Ziekmelden school

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

|   | 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 directie.                                                                              |
| 2 | Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4e graad                                                  | In deze gevallen volstaat een telefoontje of briefje van de ouders/verzorgers aan de directie.                                                                                                                              |
| 3 | Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4e graad (12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks- of dienstjubileum) | Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de directie.                                                                                                                                                   |
| 4 | Verhuizing                                                                                                      | Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de directie.                                                                                                                                                                   |
| 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 directie.                                                                                                   |
| 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 leerplichtambtenaar van uw gemeente en de directie. |
| 7 | Religieuze feestdagen                                                                                           | In overleg met de directie.                                                                                                                                                                                                 |

### 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

## Rapporten en oudercontacten

Wij vinden het belangrijk dat school en ouders goed samenwerken in het belang van het kind. Om ontwikkeling zo optimaal mogelijk te maken is het noodzakelijk dat er een goede afstemming en uitwisseling is tussen school en thuis. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid om de omgeving van het kind te optimaliseren, vanuit ieders eigen rol en deskundigheid. Wat ons betreft is de samenwerking die aangegaan wordt in het belang van de leerlingen dan ook niet vrijblijvend. Wij vinden dat wij een grote verantwoordelijkheid hebben in het realiseren van deze afstemming en zullen hierin het initiatief nemen. Wij verwachten van ouders een hoge mate van betrokkenheid bij hun kind in relatie tot de school. Daaronder valt ook het komen op ouderavonden en het tijdig verstrekken van relevante informatie

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 tweedejaars-leerlingen 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/WISCV), enkele persoonlijkheid vragenlijsten en een beroepeninteresse en /-geschiktheidswijzer afgenomen worden. Verder zal n.a.v. een leerlingbespreking het ontwikkelingsperspectief 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.

## Vrijwillige ouderbijdrage, tegemoetkoming in de financiële kosten

Er zijn voor deelname aan het speciaal onderwijs geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage, dit om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen mee kunnen doen aan de activiteiten van onze school. We sluiten geen leerlingen uit wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet wordt voldaan. Heeft u een laag inkomen en is het betalen van de ouderbijdrage niet mogelijk? Dan zou u in aanmerking kunnen komen voor (gedeeltelijke) vergoeding van de vrijwillige ouderbijdrage van uw kind. Neemt u hiervoor contact op met uw gemeente. Zij kunnen u informeren over regelingen uit het gemeentefonds of doorverwijzen naar lokale initiatieven voor financiële ondersteuning. U kunt ook contact opnemen met de school voor een passende regeling.

## Sponsoring

De Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland kent geen sponsors. Indien incidenteel giften worden ontvangen, zullen de gelden worden aangewend voor de aanschaf van leermiddelen of ontspanning van de leerlingen.



2023  
2024

## De vakanties en vrije dagen voor schooljaar 2023- 2024

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| Herfstvakantie    | 23 oktober t/m 27 oktober 2023      |
| Kerstvakantie     | 22 december 2023 t/m 5 januari 2024 |
| Carnaval          | 12 februari 2024                    |
| Voorjaarsvakantie | 19 februari t/m 23 februari 2024    |
| Goede vrijdag     | 29 maart 2024                       |
| 2e Paasdag        | 1 april 2024                        |
| Meivakantie       | 22 april t/m 3 mei 2024             |
| Hemelvaart        | 9 en 10 mei 2024                    |
| 2e Pinksterdag    | 20 mei 2024                         |
| Zomervakantie     | 20 juli t/m 30 augustus 2024        |

## Studiedagen personeel (leerlingen vrij)

|           |              |
|-----------|--------------|
| vrijdag   | 29 september |
| woensdag  | 11 oktober   |
| woensdag: | 13 december  |
| maandag   | 15 januari   |
| woensdag  | 27 maart     |

## Lestijden:

| maandag, dinsdag<br>en donderdag | woensdag en<br>vrijdag |
|----------------------------------|------------------------|
| 8.25 - 9.15 uur                  | 8.25 - 9.15 uur        |
| 9.15 - 10.00 uur                 | 9.15 - 10.00 uur       |
| pauze 15 min.                    | pauze 15 min.          |
| 10.15 - 11.00 uur                | 10.15 - 11.00 uur      |
| 11.00 - 11.45 uur                | 11.00 - 11.45 uur      |
| pauze 15 min.                    | 11.45 - 12.30 uur      |
| 12.00 - 12.45 uur                |                        |
| 12.45 - 13.30 uur                |                        |
| pauze 15 min.                    |                        |
| 13.45 - 14.30 uur                |                        |
| 14.30 - 15.15 uur                |                        |

## Pauzes

Alle leerlingen blijven in de pauzes op school. Overblijvers zijn gedurende de gehele pauze op het schoolterrein en volgen de aanwijzingen op van de surveillanten.



## Medicatie

Medicatie valt altijd onder de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers. Ook het toedienen daarvan. Om te voorkomen dat u op ongelegen momenten dagelijks op school moet zijn om de medicatie aan uw kind toe te dienen, kunt u ons vragen om de medicatie, volgens uw instructie te geven.

Aan het begin van elk nieuw schooljaar wordt u gevraagd om ons hiervoor, door middel van uw handtekening op een formulier, toestemming te verlenen. Elke verandering in de medicatie, qua dosering of tijdstip van innemen dient u vervolgens schriftelijk, voorzien van uw handtekening, te melden op school. Alleen dan zullen wij de verandering doorvoeren. Transport van medicatie van huis naar school gebeurt ook onder uw verantwoordelijkheid en we adviseren u om daar zelf zorg voor te dragen.

## Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad bestaat uit ouders en personeel. De regels voor medezeggenschap zijn wettelijk vastgelegd in de "Wet medezeggenschap op scholen" (WMS). Deze wet biedt een basis voor de positie van de medezeggenschapsraad in school. De wet bevat veel mogelijkheden om als ouders en personeel mee te denken en mee te beslissen over het reilen en zeilen van de school en levert daarmee een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op school. De MR heeft daarvoor regelmatig, ongeveer eens in de zes weken, overleg met de directie en/of het schoolbestuur. Dit overleg gaat over zaken als de besteding van geld, de kwaliteit van het onderwijs, het vaststellen van vakanties en vrije dagen, etc. In de WMS wordt een aantal algemene taken van de medezeggenschapsraad genoemd: de MR bevordert de openheid en onderling overleg in de school, waakt in school tegen discriminatie en bevordert gelijke behandeling. Over sommige onderwerpen adviseert de medezeggenschapsraad het bestuur en er zijn ook zaken waarin de medezeggenschapsraad een zwaardere stem heeft via het instemmingsrecht. Deze rechten zijn in de WMS vastgelegd. Jaarlijks informeert de MR alle betrokkenen bij school schriftelijk over zijn werkzaamheden in een jaarverslag. Mocht u vragen hebben over de MR kunt u contact opnemen met de voorzitter. u contact opnemen met de voorzitter.

## De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is dé plek om invloed uit te oefenen op het beleid van de stichting. In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zijn zowel medewerkers als ouders vertegenwoordigd. Samen vormen zij een belangrijke gesprekspartner voor het college van bestuur. Dat de belangen groot zijn blijkt uit de wettelijke taken die de GMR heeft, denk bijvoorbeeld aan advies of instemming geven over financiën, strategisch beleid of het bestuur formatieplan. Kortom alle onderwerpen die meerdere scholen van de stichting aangaan behoren tot het aandachtsgebied van de GMR.

### GMR nieuwe stijl

We zijn gestart met initiatieven om te komen tot een nog meer gedragen vorm van medezeggenschap binnen de stichting. Hierdoor wordt het werk van de GMR nog interessanter. De voorzitter van de GMR stelt samen met het bestuur de agenda vast, naast de wettelijk bepaalde onderwerpen kan de GMR ook zelf items agenderen. De GMR wordt samengesteld uit ouders en medewerkers van de diverse scholen, het lidmaatschap van de GMR hoeft niet te worden gecombineerd met het lidmaatschap van een MR, dit mag uiteraard wel.

### Praktisch

De GMR vergadert ca. vijf keer per jaar met het college van bestuur, twee keer per jaar schuiven twee leden van de raad van toezicht aan. De vergaderingen worden aan het einde van de werkdag gepland.

### GMR - contactpersoon

**Brenda Harmsen**, voorzitter van de GMR

**E:** [b.harmsen@sodeisselborgh.nl](mailto:b.harmsen@sodeisselborgh.nl)

Meer informatie over de GMR kunt u krijgen bij de voorzitter van de GMR of via school.



# Praktische zaken

## Afspraken brood, fruit en drinken

Zoals eerder genoemd in deze schoolgids, zijn wij hard op weg om het certificaat “gezonde school” te behalen. Dit proberen we ook door te geven aan onze leerlingen. Wij vragen u als ouder/verzorger om uw steun en uw zoon/ dochter gelieve geen snoep, frisdrank en/of energydrank mee naar school te geven. Graag zijn wij, dat leerlingen in de pauzes een stuk fruit o.i.d. eten.

## Gebruik mobiele telefoon

Op VSO De Veenvelden is het gebruik en bezit van een mobiele telefoon onder schooltijd verboden. Leerlingen leveren hun mobiele telefoon voor de eerste les in bij de docent waar ze het laatste uur les hebben. De desbetreffende docent geeft aan het einde van het laatste uur de mobiele telefoons retour.

## Gymkleding

Voor de gymlessen dienen de kinderen gymspullen mee te nemen. Hierbij gaat het om een korte broek, een gymshirt en gym schoenen. Deze gym schoenen mogen geen zwarte zolen hebben.

## Schoolbenodigdheden

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.



## Personeel, team van de school

### Directeur

Dhr. D.J. Robbe

### Docenten

Mevr. S. Brink  
Dhr. P. Broekman  
Mevr. S. Daggert  
Dhr. B.J. Dijkstra  
Dhr. M. van Praag  
Mevr. D. van Donkersgoed  
Mevr. S. Hoekstra  
Dhr. R. Huiskens  
Mevr. R. Jansen  
Mevr. N. Kelder  
Mevr. E. Kerkdijk  
Dhr. M. Koetsiers  
Mevr. C. Kusters  
Mevr. L. Krebbers  
Mevr. J. Kreuwel  
Dhr. R. Langelier  
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. Veltmeijer  
Mevr. C. Wilens

### Leerlingbegeleider

Mevr. A. Liem

### Onderwijs assistenten

Dhr. D. Bickes  
Mevr. I. Morsink  
Dhr. T. Rood

### Pedagogisch medewerker

Mevr. A. van Houten  
Dhr. L. Stoeten

### Decanen

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

### Stagebegeleiders

Dhr. C. van Munster  
Dhr. H. Roessink

### Orthopedagoge

Mevr. R. Altena

### Orthopedagoge/ GZ Psycholoog

Mevr. F. Nikkels  
BIG nummer 69913880725

### Aministratie

Mevr. A. Brugman

### Conciërge

Dhr. A. Schonewille

### Huishoudelijke dienst

Mevr. A. de kroon  
Mevr. G. Letteboer  
Mevr. H. Turenhout  
Mevr. H. de Winter





## **VSO De Veenlanden**

Vriezenveenseweg 229  
7602 PT Almelo

**T:** 0546 - 53 94 04

**E:** [info@deveenlanden.nl](mailto:info@deveenlanden.nl)

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

## **SO 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 39 44

## **SO De Leeuwerik**

Neede

**T:** 0545 - 29 10 28

## **SO De Springplank**

Zutphen

**T:** 0575 - 77 55 55

## **SO De Wissel**

Almelo

**T:** 0546 - 53 94 04

## **VSO De Brug**

Almelo

**T:** 0546 - 49 10 48

## **VSO Deventer**

Deventer

**T:** 0570 - 62 50 63

## **VSO Elimschool**

Nijverdal

**T:** 0548 - 75 03 14

## **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

## **VSO De Veenlanden**

Almelo

**T:** 0546 - 53 94 04

## **W.H. Suringarcollege**

Eefde

**T:** 088 - 54 77 200

