



VSO Herenwaard

Schoolgids
2019-2020

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Schoolgegevens	5
1.1 Adresgegevens	5
1.2 Situering afdeling VSO	5
1.3 Schoolbestuur	5
1.4 Inspectie van het Onderwijs	5
1.5 Schoolgrootte	5
1.6 Waar staat onze school voor?	6
1.7 Schoolklimaat	7
1.8 De lunch	8
2. Schoolorganisatie	9
2.1 Het personeel	9
2.2 Soorten groepen en onderwijsaanbod	11
2.3 Ontwikkelingsperspectief en groepsplan	13
2.4 Opbrengsten	14
2.5 Arbeidstoeileiding	14
2.6 Interne stage	16
2.7 Praktijkrichtingen	16
2.8 Stage	16
2.9 Certificering	17
3. Zorg voor leerlingen	18
3.1 Commissie van Begeleiding	18
3.2 Wet Passend Onderwijs	18
3.3 Zorgplicht	18
3.4 Toelating tot voortgezet speciaal onderwijs (VSO)	19
3.5 Schorsing en verwijdering	19
4. Overige activiteiten voor de leerlingen	20
4.1 Muzieklessen	20
4.2 Bibliotheek	20
4.3 Disco en bioscoopavond	20
4.4 Herenwaarddag	20
4.5 Schoolverlatersfeest	20
4.6 Sport	21
4.7 Schoolreis en werkweek	21
4.8 Theater- en danslessen	21
4.9 Weerbaarheidslessen	21
5. Uitstroom van leerlingen	22

6. Oudercontacten	22
6.1 Ouderavond (kennismaking) & toekomstmarkt	22
6.2 Oudergesprekken	22
6.3 Nieuwsbrief	23
6.4 Oudercommissie/ouderraad	23
6.5 Medezeggenschapsraad	23
7. Diverse zaken	24
7.1 Traktaties	24
7.2 Leerlingvervoer	24
7.3 Klachtenprocedure	24
7.4 Stagiaires	26
7.5 Absentie en verlof	26
7.6 Verzekering	26
7.7 Waardevolle spullen	26
7.8 Financiën	26
7.9 Sociale Dienst	27
7.10 Sponsoring	27
7.11 De school op social media	27
7.12 Foto en filmmateriaal	27
7.13 Privacy	28
7.14 Meldcode	29
7.15 SISA	29
8. Vragen over financiële hulp en vrijetijdsbesteding	30
9. Kwaliteitszorg in het speciaal onderwijs: SOKWAZO	31
10. Schooltijden en schoolvakanties 2019-2020	32
11. Ons team	32

Voorwoord

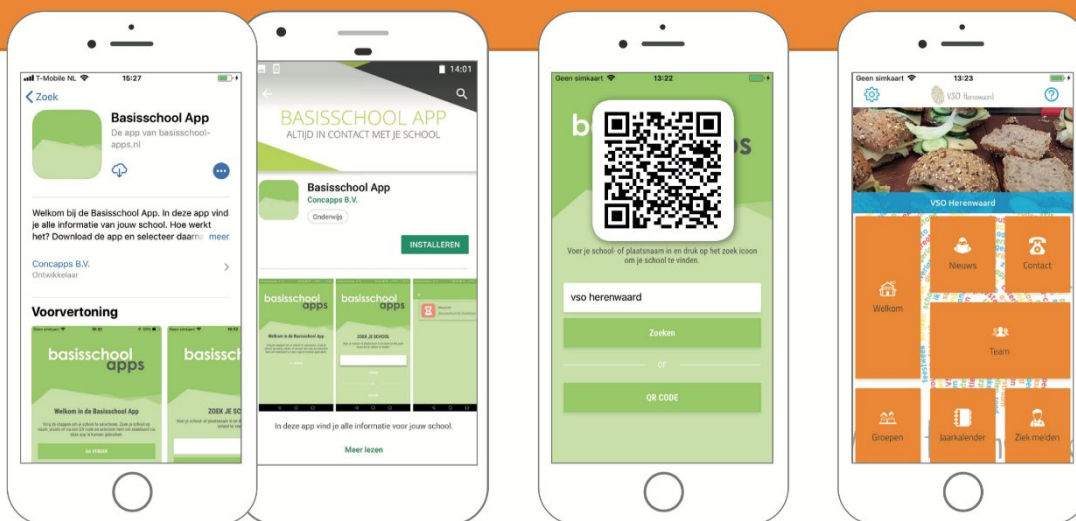
Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Dit is de schoolgids van de afdeling Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) van de Dr. A. van Voorthuysenschool, VSO Herenwaard. In deze schoolgids vindt u de belangrijkste informatie over onze school. Als u op- of aanmerkingen heeft op deze schoolgids, stellen wij het op prijs als u deze aan ons doorgeeft. U helpt ons daarmee de schoolgids te verbeteren.

De meest recente info kunt u ook vinden op de app van de school, zoek op: “basisschool app” (te vinden in GooglePlay of de AppStore):



INSTALLATIE VAN DE APP



Download “Basisschool App”
via de App of Play store

Zoek en selecteer onze
school of scan deze
QR-code in de app

De app wordt nu standaard
geopend als de app
van onze school

0104836535 | admin@herenwaard.nl | www.herenwaard.nl

powered by **basisschoolapps**

1. Schoolgegevens

De Dr. A. van Voorthuysenschool is een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen (SO en VSO ZMLK).

Wij hebben een afdeling voor speciaal onderwijs (SO) voor leerlingen van 4 tot maximaal 14 jaar en een afdeling voor voortgezet speciaal onderwijs (VSO) voor leerlingen van 12 tot maximaal 20 jaar. Deze afdeling noemen we VSO Herenwaard.

1.1 Adresgegevens

VSO Herenwaard
Herenwaard 35
3078 AK Rotterdam
Telefoon: 010-4836535
E-mail: admin@herenwaard.nl
Website: www.herenwaard.nl
Locatiedirecteur: Job Dallau

1.2 Situering afdeling VSO

De afdeling VSO Herenwaard is gehuisvest in de deelgemeente IJsselmonde achter winkelcentrum Keizerswaard. Met buslijnen 70, 76, 183 en tramlijnen 2 en 23 kunt u ons bereiken. Eén van onze groepen is gehuisvest in het Olympiacollege op de Olympiaweg 395. Dit is op loopafstand van VSO Herenwaard.

Als u met de auto de school bezoekt kunt u in de navigatie het beste Ruigewaard aangeven. Let er wel op dat de omgeving van school een betaald parkeergebied is.

1.3 Schoolbestuur

Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Stichting BOOR)
Schiekade 34
3032 AJ Rotterdam
Telefoon: 010-2540800
www.stichtingboor.nl
info@stichtingboor.nl

1.4 Inspectie van het Onderwijs

www.onderwijsinspectie.nl
Telefoon: 14010 (vragen over onderwijs)

1.5 Schoolgrootte

Op VSO Herenwaard zitten dit jaar 148 leerlingen. Deze zijn verdeeld over 11 groepen op VSO Herenwaard en 1 groep op het Olympiacollege, namelijk de Schakelgroep. In de meeste groepen zitten ongeveer 14 leerlingen.

1.6 Waar staat onze school voor?

Wij zijn een openbare school die toegankelijk is voor alle leerlingen met een cluster 3 indicatie. Kenmerkend voor het openbaar onderwijs is het respectvol en betrokken openstaan voor verschillende levensbeschouwingen van mensen.

Wij willen dat onze leerlingen een zo volwaardig mogelijke plek, passend bij hun mogelijkheden, in de samenleving verwerven. Wij willen bereiken dat onze leerlingen zo zelfstandig mogelijk door het leven kunnen gaan en zoveel mogelijk kunnen deelnemen aan de maatschappij. Daarom werken we voortdurend aan de zelfredzaamheid van de leerlingen. Wij leggen het accent op alle vaardigheden die nodig zijn bij het zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij, gericht op wonen, werken of een zinvolle dagbesteding.

Ons motto is 'Ik kan het echt!'

Dit motto houdt in dat wij onze leerlingen, waar het mogelijk is, zelf dingen laten doen en laten ontdekken en dat we pas hulp geven als het echt nodig is. Hierbij werken wij vanuit de zone van de naaste ontwikkeling. Wij willen leerlingen laten ervaren dat ze, passend bij hun mogelijkheden, dingen echt zelf kunnen om van daaruit zelfvertrouwen op te bouwen.

Belangrijke uitgangspunten voor ons werk zijn:

1. Vrijheid

Dit houdt voor ons in dat je jezelf kunt zijn zonder anderen en jezelf te schaden, jezelf kunt ontwikkelen, ruimte geeft en neemt en je mening mag uiten waarbij je openstaat voor de mening van anderen.

2. Respect

Dit houdt voor ons in dat je elkaar niet moedwillig kwetst en de ander in zijn waarde laat. Je respecteert en accepteert elkaars mening.

Wij verwachten van ouders dat ook zij deze uitgangspunten respecteren.

Wij hebben de ouders nodig om ons doel en tegelijkertijd hun doel te realiseren. Ouders zijn onze partners en daarom willen we veel investeren in een goede afstemming met hen.

1.7 Schoolklimaat

Wij bieden de leerlingen de mogelijkheden optimaal deel te nemen aan het leerproces waarin het vanzelfsprekend is dat leerlingen fouten kunnen en mogen maken. De leerlingen krijgen uitdagingen aangeboden om tot leren te komen en tot het nemen van initiatieven: leren is leuk en nieuwsgierigheid wordt gestimuleerd. De leerlingen worden aangezet tot het nemen van hun eigen verantwoordelijkheid en zij worden betrokken bij het doen en laten binnen de school. Wij stimuleren de leerlingen en laten hen zoveel mogelijk succeservaringen opdoen.

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich veilig voelen op onze school. Daarom hanteren we bepaalde schoolregels en afspraken per groep. Wij verwachten van ouders dat ze deze regels ook ondersteunen.

De schoolregels zijn:

- Wij zijn aardig voor elkaar
- Er is stilte in de gang
 - Wij praten zachtjes
 - Wij lopen rustig
- Wij ruimen onze spullen op en zijn voorzichtig met eigen- en andermans spullen
- Let op wat je zegt en hoe je het zegt

Op het VSO hanteren we onderstaande regels. Als de regels niet worden nagekomen volgen hier sancties op.

- Het dragen van een pet of bandana binnen de school is niet toegestaan.
- Roken is alleen toegestaan voor leerlingen van 18 jaar en ouder als we van ouders een toestemmingsbriefje hebben gekregen (alleen in pauzemomenten op de patio).
- Alle waardevolle spullen (ook mobieltjes) dienen 's morgens om 8.45 bij de groepsleiding ingeleverd te worden. Deze spullen worden in de kluis bewaard tot 15.00 uur. Iedere groep beschikt over een eigen kluis. In sommige mentorgroepen hebben de leerlingen eigen kluisjes waar zij hun waardevolle spullen bewaren.
- De leerlingen mogen tijdens hun stage oefenen met het gebruiken van hun telefoon.
- Om de veiligheid van onze leerlingen en onze medewerkers te garanderen accepteren wij geen verbale en/of fysieke bedreigingen.
- Indien leerlingen spullen van school kapot maken, zullen de kosten worden verhaald op de leerling of diens ouders/wettelijke vertegenwoordigers.
- Bij te laat komen wordt de tijd dubbel ingehaald na schooltijd.
- Elkaar uitschelden wordt niet getolereerd.

Let op: het is in Nederland verplicht om je te kunnen legitimeren. Hierom is het belangrijk dat de leerlingen van 14 jaar en ouder altijd hun identiteitsbewijs bij zich hebben. Dit is ook belangrijk als de leerlingen naar stage gaan.

De school heeft de uitstraling van een school voor voortgezet onderwijs. Wel hebben alle leerlingen een vaste groepsleerkracht en klassenassistent. Tijdens interne stages krijgen de leerlingen op verschillende dagdelen ook les van andere leerkrachten of klassenassistenten. Leerlingen wisselen hierdoor meer van groep en hebben meer vrijheid. Zij leren hierdoor omgaan met veranderingen en verschillen. Om dit goed te laten verlopen zijn strakke regels en afspraken nodig en wordt een groter beroep gedaan op zelfstandigheid.

1.8 De lunch

De leerlingen eten iedere middag op school. De school organiseert dagelijks de lunch voor de leerlingen. Omdat de lunch bij ons op school lestijd is, dit is vastgesteld vanuit de onderwijsinspectie, wordt er gewerkt aan de hand van een lesprogramma met daarbij behorende leerdoelen uit verschillende leerlijnen.

De leerlingen hebben in de organisatie van de lunch een grote rol: ze doen zelf de boodschappen, dekken de tafels, ruimen- en wassen af.

Op deze manier worden veel praktische leerdoelen aangeleerd. Wij besteden op deze manier onder andere aandacht aan de leerlijnen: horeca, rekenen, mondelinge taal en leren leren.

Voor de lunch wordt €5,00 per week betaald. Dit bedrag wordt elke week door de leerkracht/assistente geïnd. U kunt er ook voor kiezen om het bedrag van het gehele schooljaar in maximaal drie keer over te maken.

Omdat het lestijd is, moeten de leerlingen die er zelf voor kiezen niet mee te doen aan dit deel van het lesprogramma die tijd na 15.00 uur inhalen. Deze leerlingen zijn verplicht om voor de hele dag eten en drinken mee te nemen wat aansluit bij de lunch die door school wordt verzorgd. Voor leerlingen die met de taxi reizen wordt een andere oplossing gezocht.

Tijdens de ramadan houden we rekening met de leerlingen die vasten.

Wij verwachten van de leerlingen die meedoen aan het vasten dat zij gewoon deelnemen aan het lesprogramma.

De collega's met een islamitische achtergrond hebben ons laten weten dat dit gebruikelijk is. Het is de bedoeling dat alles doorgaat, zoals de stage, gymnastiek en dergelijke. Wanneer wij merken dat een leerling niet goed kan functioneren, zullen wij hierover contact met de ouders opnemen.

2. Schoolorganisatie

2.1 Het personeel

Locatiedirecteur (Job Dallau: j.dallau@herenwaard.nl)

Hij is eindverantwoordelijk voor het onderwijs- en personeelsbeleid, de financiën, de administratie en alle activiteiten op school. De locatiedirecteur draagt er zorg voor dat afgesproken beleid wordt uitgevoerd, actueel blijft en dat onderwijsontwikkelingen en/of vernieuwingen vorm krijgen binnen de school. Namens de school onderhoudt hij de externe contacten en is voorzitter van de commissie van begeleiding. Verder onderhoudt hij de contacten met het bestuur en de inspectie, maakt het schoolplan, de schoolgids en stelt het rooster vast.

Voor vragen en/of opmerkingen is de directeur bereikbaar, bij voorkeur op afspraak.

Afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg (Mandy de Jong:

m.dejong@herenwaard.nl)

Op onze school is een afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg werkzaam. Deze ondersteunt de leraren onder andere bij het opstellen van de werkplannen voor de nieuwe leerlingen. Zij is volledig verantwoordelijk voor alle leerling zorg.

De afdelingsleider met de portefeuille Leerling zorg is de spil in het leerlingvolgsysteem en de daarbij behorende leerroute en leerlijnenpakket. Niet alleen begeleidt zij de leerkrachten, maar ook is zij de schakel tussen leerkrachten en de deskundigen. Zij maakt deel uit van de commissie van begeleiding.

Afdelingsleider met de portefeuille arbeid (Gitte Nagel: g.nagel@herenwaard.nl)

Op onze school is een afdelingsleider met de portefeuille arbeid werkzaam. Deze is verantwoordelijk voor alles wat met arbeidstoeleiding te maken heeft. Zowel interne stage, groepsstage als uitstroom van leerlingen vallen onder de verantwoordelijkheid. De afdelingsleider met de portefeuille arbeid heeft zitting in overkoepelende werkgroepen rondom arbeidstoeleiding zoals de Arbeidsschool. Ook het convenant wat binnen Koers VO is getekend valt onder verantwoording van de afdelingsleider.

Afdelingsleider met de portefeuille klassenmanagement (Christina Rodenburg:

c.rodenburg@herenwaard.nl)

Op onze school is een afdelingsleider met de portefeuille klassenmanagement werkzaam. Deze ondersteunt de leerkrachten bij het klassenmanagement en voert ontwikkelingsgesprekken (POP) met de collega's. Ook is deze afdelingsleider verantwoordelijk voor het ziekteverzuimbeleid van het personeel.

Managementteam

De locatiedirecteur en de afdelingsleiders vormen samen het managementteam (MT). Zij dragen gezamenlijk zorg voor het beleid van de school, de dagelijkse gang van zaken en organisatie.

Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten geven les, dragen zorg voor de voorzieningen binnen de groep, voor het materiaal dat nodig is en zorgen voor verantwoorde rapportage over de leerlingen naar de directie en de ouders. De groepsleerkrachten zijn het eerste contact voor ouders.

Klassenassistenten

Op het VSO zijn klassenassistenten werkzaam die onder eindverantwoording van de groepsleerkrachten diverse taken uitvoeren. De klassenassistenten ondersteunen de leerkrachten op allerlei gebieden. Zo assisteren zij bij het voorbereiden van de lessen, het klaarzetten van materialen en het begeleiden van kleine groepjes leerlingen binnen en buiten de school.

Vakleerkrachten

Op het VSO zijn vakleerkrachten werkzaam. Zij geven les aan meerdere groepen. Er is een vakleerkracht voor bewegingsonderwijs en er is een remedial teacher aanwezig. De vakleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de pedagogische en didactische inhoud van de lessen. Zij zorgen voor de materialen en voor het onderhoud en aanschaf hiervan.

Groepsstage begeleiders

Op het VSO zijn meerdere groepsstage begeleiders werkzaam. Zij begeleiden groepjes individuele leerlingen tijdens een stage buiten de school, voor zover dit op routinematige wijze kan gebeuren. Begeleiding die het niveau van routinematige werkzaamheden of praktische hulp ontstijgt wordt niet van onderwijsassistenten verwacht. De werkzaamheden tijdens deze stages variëren. Zo wordt er gewerkt in de Jumbo en de Gamma en worden er schoonmaakwerkzaamheden gedaan. Daarnaast werken we samen met verschillende instellingen zoals Aafje zorg en de Rotterdamse Confituur. De aansturing van de stagebegeleiders ligt bij de afdelingsleider met de portefeuille arbeid.

Stagecoördinator (Sjoerd van Tongeren: stage@herenwaard.nl)

De stagecoördinator is de belangrijkste schakel tussen school en vervolgvoorziening. Hij verzorgt individuele stageplekken en neemt zitting in verschillende overleggen m.b.t. de participatiewet. Hij begeleidt hierin ouders/verzorgers en verzorgt de administratie rondom de stages. Ook onderhoudt hij de contacten met de kenniscentra en de gemeente als het gaat om arbeidstoeleiding. Er is wekelijks overleg tussen de afdelingsleiders leerlingzorg en arbeid en de stagecoördinator.

Administratief medewerkster (admin@herenwaard.nl)

De administratief medewerkster ondersteunt de directie op velerlei gebied: zij verzorgt correspondentie, beantwoordt vragen van ouders over administratieve zaken, werkt aan de personeels- en financiële administratie en regelt bestellingen. De aanvragen leerlingenvervoer lopen via de administratief medewerkster.

Conciërge

Op het VSO is een conciërge werkzaam.

Hij verzorgt huishoudelijke werkzaamheden en pleegt onderhoud, ontvangt bezoek, neemt de telefoon aan en assisteert bij aankomst en vertrek van de leerlingen.

Schoolmaatschappelijk werker (Lennart Zwijnenburg: l.zwijnenburg@herenwaard.nl)

Op het VSO hebben wij een schoolmaatschappelijk werker. Hij kan u meer informatie geven over persoonsgebonden budget voor de inhuur van ondersteuning (PGB), logeerhuizen voor één dag of meerdere dagen per week, naschoolse dagopvang, financiële regelingen, juridische vragen over bewindvoering, mentorschap, curatele en vragen gericht op de toekomst (bijv. over begeleid wonen). Een afspraak of vraag kan ingediend worden via de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg.

Psychologe (Thasja Poulino: t.poulino@herenwaard.nl)

De psychologe denkt mee op het gebied van leerlingzorg. Binnen de commissie van begeleiding wordt tweewekelijks vergaderd. Twee keer per jaar observeert zij middels klassenbezoeken om vervolgens samen met de leerkracht, onderwijsassistente en afdelingsleider met de portefeuille leerling zorg na te denken over de juiste begeleiding van de leerlingen.

Verder houdt zij zich, samen met de afdelingsleider met de portefeuille Leerling zorg bezig met de toelaatbaarheidsverklaringen die voor alle leerlingen moeten worden aangevraagd om onderwijs te mogen blijven volgen binnen de school.

Samen met de test-assistente verzorgt zij de intelligentieonderzoeken die worden afgenomen bij de leerlingen als er binnen de onderwijssetting vragen zijn op cognitief gebied.

Logopediste (Monique Weeda: m.weeda@herenwaard.nl)

Op het VSO is een logopediste werkzaam, zij geeft logopedielessen aan individuele leerlingen en aan groepen die daar baat bij hebben.

2.2 Soorten groepen en onderwijsaanbod

Wij hebben op het VSO 11 groepen, waarvan 10 groepen op het gebouw aan de Herenwaard. De Schakel/mentorgroep 4 krijgt les in het gebouw van het Olympiacollege. De reden hiervoor is dat ons hoofdgebouw te weinig klas- en praktijklokalen heeft. Daarbij kunnen we op deze manier gebruik maken van elkaars kwaliteiten.

De schakelgroep zal komend schooljaar een vervolg geven aan de pilot. Deze groep zal leerlingen huisvesten waarbij wij willen bekijken of zij in een tweejarig traject de mogelijkheden hebben om de overstap te kunnen maken naar een Entreeopleiding bij een Startcollege. Voor deze samenwerking hebben wij gekozen om een traject aan te gaan met het Zadkine Startcollege aan de Frankendaal.

We stellen voor alle leerlingen een ontwikkelingsperspectief op. Dit perspectief geeft aan in welke richting we verwachten dat de leerling zal uitstromen vanuit onze school. De leerlingen zijn verdeeld in drie uitstroombrofielen:

- A-4 stroom, gericht op (begeleide) arbeid
- B-3 stroom, gericht op arbeidsmatige dagbesteding
- C-2 stroom, gericht op belevingsgerichte dagbesteding

Door ervaring en monitoring van de afgelopen jaren kunnen wij concluderen dat we leerlingen op een goede wijze in de leerroute weten te plaatsen. We hebben het dan over ruim 90% van onze leerlingen.

De indeling in een stroom wordt vooral bepaald door de mate van zelfstandigheid en de werkhouding die de leerling heeft. De leerontwikkeling van de leerling is hierbij in mindere mate van belang dan de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Leerlingen met een verschillend uitstroombrofiel kunnen eventueel in één groep bij elkaar worden geplaatst. Binnen de leerroutes werken we met onderwijsarrangementen om zo goed mogelijk aan te sluiten bij het ontwikkelingsniveau van het kind, te weten een basis-, verdiept- en intensief arrangement.

Binnen onze school werken wij met de Herenwaard leerlijn, gebaseerd op de leerlijnen van het CED. Iedere leerling heeft op basis van zijn leeftijd en leerroute een onderwijsprofiel. Wanneer dit niveau behaald is spreken we van een (**B**)asis arrangement, zit een leerling onder dit niveau dan volgt deze een (**I**)ntensief arrangement en zit een leerling hoger dan volgt deze een (**V**)erdiept arrangement. Deze arrangementen worden per doel vastgesteld.

Het onderwijsaanbod wordt in sterke mate bepaald door de mogelijkheden en talenten van de leerlingen. De lessen zijn gerelateerd aan de thema's die wij gedurende het schooljaar aanbieden. Wat de leerlingen aankunnen, brengen we in beeld met de leerlijnen. Aan de hand van de leerlijn bepalen we in welke leerroute de leerling geplaatst wordt. Vervolgens passen wij de leerstof aan bij het niveau van de leerling. De leerlijnen zijn:

- mondelinge taal
- schriftelijke taal
- leren leren
- rekenen
- mens en maatschappij
- sociaal emotionele ontwikkeling
- zelfredzaamheid
- weerbaarheid en seksualiteit
- interne stage
- arbeidstoeleiding groep
- arbeidstoeleiding groepsstage
- praktijkvoorbereiding
- branche horeca
- branche groen
- branche wasserij
- barista
- schoonmaak

De onderdelen lichamelijke oefening, beeldende vorming, dramatische vorming en muziek vinden wij belangrijk in ons lesaanbod. Wij vinden bij deze onderdelen niet zozeer het behalen van de kerndoelen belangrijk; wij vinden het belangrijker dat onze leerlingen hieraan plezier beleven en eigen talenten en mogelijkheden hierin ontwikkelen. Bij deze onderdelen wordt wel gewerkt aan leergebiedoverstijgende leerlijnen. Dit alles is opgenomen in het groepsplan, uiteraard kunt u hierin inzage krijgen.

Op het VSO besteden we aandacht besteden aan de cognitieve vaardigheden zoals Nederlandse taal en rekenen; we letten dan vooral op de toepassing hiervan in allerlei praktijksituaties.

We hebben de beschikking over een remedial teacher voor leesbegeleiding voor leerlingen in de onder- en middenbouw.

Verder krijgt de sociale redzaamheid veel aandacht: het leggen van sociale contacten met anderen, het deelnemen aan het maatschappelijk verkeer en de zorg voor het eigen lichaam en de kleding staan hierbij centraal.

2.3 Ontwikkelingsperspectief en groepsplan

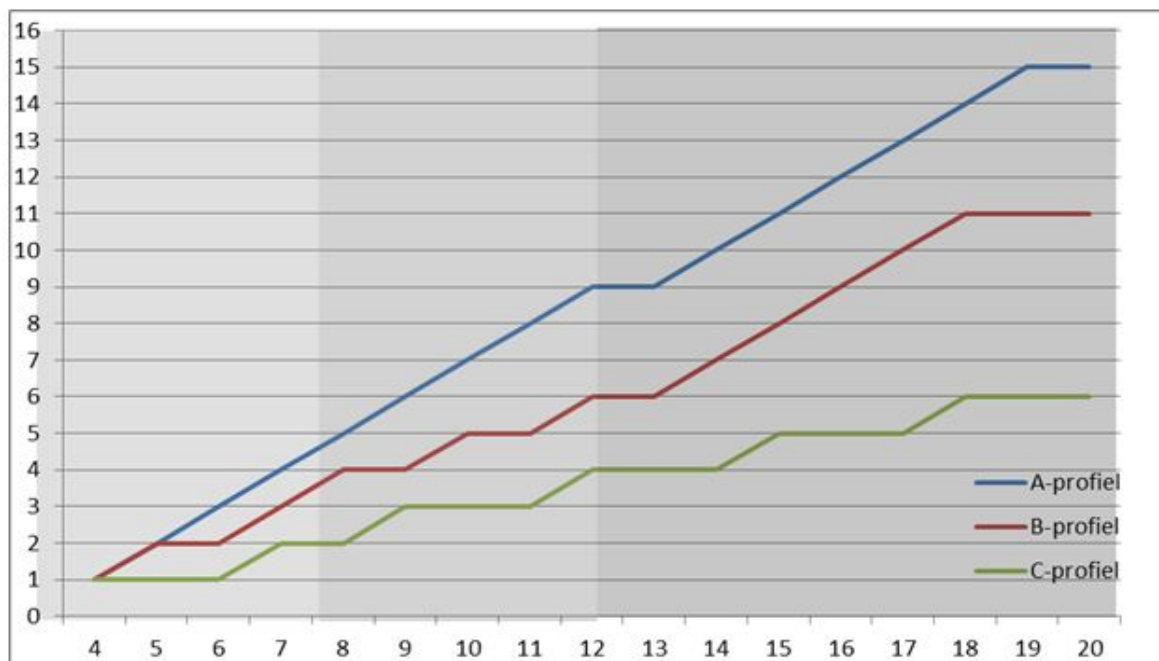
We werken als basis met de ZML- leerlijnen van het CED. Inmiddels hebben we een doorlopend leerlijnenpakket ontwikkeld voor SO en VSO, specifiek voor onze school. Op deze manier hebben we een doorgaande lijn voor leerlingen van 4 tot 20 jaar.

Hiermee stellen wij een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Het OPP bevat de doelen waaraan het komend schooljaar wordt gewerkt. Op deze wijze wordt de doorgaande lijn voor de individuele leerling gewaarborgd.

Op basis van alle OPP's maakt de groepsleerkracht een groepsplan. In dit plan is terug te vinden op welke tijdstippen bepaalde onderwijsdoelen aan bod komen en hoe de leerkracht dit gaat doen.



	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A-profiel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	15	15
B-profiel	1	2	2	3	4	4	5	5	6	6	7	8	9	10	11	11	11
C-profiel	1	1	1	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6



	De periode waarin de leerling geobserveerd wordt op het SO. Hier zal nog geen leerroute koppeling of uitstroomrichting bepaald worden (4-8 jaar) (Wettelijk verplicht vanaf 8 jaar)
	SO-Periode (4-12 jaar) Dr. A. van Voorthuysenschool
	VSO-Periode (12-20 jaar) VSO Herenwaard

2.4 Opbrengsten

Aan het begin van het schooljaar starten we met het in kaart brengen van de opbrengsten. Dit doen we op groeps-, maar ook op schoolniveau.

We volgen hierbij de leerlijnen: leren leren, sociaal emotionele ontwikkeling, mondelinge taal, schriftelijke taal en rekenen.

Aan de hand van het in kaart brengen van deze opbrengsten kunnen we het onderwijs nog beter sturen en worden de groepsplannen gemaakt. Leerkrachten kunnen op deze manier goede nuances aanbrengen in het aanbod voor het komende schooljaar.

Tijdens de tussenevaluatie (na een half jaar) worden de opbrengsten opnieuw in kaart gebracht en besproken met de leerkrachten. Van hieruit wordt bekeken aan welke onderdelen nog aandacht besteed moet worden.

Aan het einde van het schooljaar worden door de afdelingsleider leerlingzorg de opbrengsten geëvalueerd met de groepsleerkrachten en wordt ons onderwijs daarop aangepast.

2.5 Arbeidstoeleiding

Leerlingen moeten leren langere tijd achter elkaar hetzelfde werk te doen. Hiervoor moeten wij als school oefensituaties voor leerlingen creëren om te ervaren hoe het is om “echt” te werken. Vanuit het bedrijfsleven is er een terugkoppeling gekomen met aandachtspunten voor onze leerlingen;

We krijgen terug dat de kwaliteit van het werk vaak goed is maar dat het werktempo en het doorzettingsvermogen van onze leerlingen vaak nog extra aandacht verdient.

Om aan deze aandachtspunten te werken is er binnen de school een opbouw wat betreft arbeidstoeleiding:

- In de onderbouw starten de leerlingen met interne stage. De leerlingen zijn één of twee dagdelen in de week praktisch aan het werk; eerst onder de vleugels van de eigen groepsleiding en gedurende het jaar ook bij andere groepsleiding. De leerlijn leren leren staat centraal bij deze activiteiten. Hoe lang kan de leerling zelfstandig werken/ samenwerken?
- In de middenbouw vindt nog steeds de interne stage plaats. De leerlingen gaan ook deelnemen aan groepsstages. De leerling gaat in een kleine groep onder begeleiding van stagedocenten de school uit en aan het werk met routinematige werkzaamheden. Voorbeelden hiervan zijn: Gamma, Jumbo, schoonmaak etc. De leerlijn arbeidstoeleiding groepsstage wordt hierbij gevolgd. Voor alle leerlingen die 16 jaar worden, wordt een toekomstplan ingevuld.
- Vervolgens wordt in drie mentorgroepen zes dagdelen per week praktisch gewerkt. De cognitieve vaardigheden worden toegepast tijdens het praktisch werken. Vanuit de mentorgroepen gaan de leerlingen naar de verschillende branches.
- Leerlingen nemen nog steeds deel aan groepsstages en ook de individuele stages starten. De individuele stages worden gezocht door de stagebegeleiders, dit zijn stages op maat.

Naast bovenstaande activiteiten zijn wij ons als school meer gaan profileren in de wijk. Onze diensten voor en door bijzondere mensen zijn zeer uiteenlopend:

- Leerlingen die op niveau 2 gecertificeerd zijn, verrichten schoonmaakwerkzaamheden voor Islemunda en het UWV.
- Buurtbewoners kunnen gebruik maken van de was- en strijkservice.
- Onze leerlingen brengen folders van Islemunda rond in de wijk.

Voor alle werkzaamheden geldt dat het werk aan een bepaalde kwaliteit moet voldoen en er een tijdsdruk achter zit. Een volgende stap is om van deze oefensituaties ook echte werkplekken te maken.



Als school maken wij gebruik van de subsidieregeling van het Europees Sociaal Fonds ten aanzien van arbeidstoeleiding. Dit betekent dat VSO Herenwaard de extra middelen die worden ingezet om de arbeidsparticipatie te bevorderen voor een gedeelte gesubsidieerd kan krijgen. Op VSO Herenwaard wordt bijvoorbeeld extra begeleiding gegeven tijdens de praktijkvakken waardoor de leerlingen kunnen werken voor een certificaat, er wordt stage gelopen op een werkplek buiten school of er is inzet van speciale middelen. Ook kunnen docenten met de subsidie worden bijgeschoold in hun vak.



2.6 Interne stage

Specifiek voor VSO Herenwaard is de interne stage.

De doelen van de interne stage zijn:

- ontdekken van de arbeidsmogelijkheden en voorkeuren van de leerling;
- ontwikkelen van vaardigheden op alle aangeboden gebieden;
- ontwikkelen van vaardigheden op het gebied van zelfstandig werken en samenwerken;
- het hebben en houden van een juiste werkhouding gedurende een van tevoren afgesproken periode;
- leren werken bij verschillende leidinggevers.

Aan deze doelen wordt gewerkt vanaf aanvang schoolperiode. In het eerste jaar doen de leerlingen één dagdeel mee aan de interne stage, in het tweede (en derde) jaar zijn dit twee dagdelen.

De verschillende onderdelen waar de leerlingen mogelijk gedurende een schooljaar mee te maken krijgen zijn hatex, schoonmaken, tuinieren, was en bakken.

2.7 Praktijkrichtingen

Onze praktijkrichtingen zijn gericht op de branches groen, horeca, was en schoonmaak.

Wij leren de leerlingen allerlei kennis en vaardigheden aan, die zij in beroepen in deze richtingen moeten beheersen.

Verder krijgen de leerlingen in deze groepen steeds meer te maken met leren (door)werken, het hebben van een juiste werkhouding en samenwerken. In de praktijklessen wordt hier veel aandacht aan besteed.

2.8 Stage

Stage neemt een belangrijke plaats op onze school in. De school heeft een stagecoördinator in dienst die in overleg met ouders, de leerling, de school en het stagebedrijf zorgdraagt voor een passend uitstroomtraject voor de leerling.

Er zijn verschillende doelen die we met stage willen bereiken. De belangrijkste zijn:

- een goede arbeidshouding (leren werken)
- het sociaal goed functioneren
- het vergroten van de eigenwaarde van de leerling
- het ontwikkelen van zijn/haar persoonlijkheid
- het vergroten van de taakgerichtheid
- het vergroten van de praktische vaardigheden
- het vergroten van de weerbaarheid
- werken aan een reëel toekomstperspectief

Leerlingen nemen, afhankelijk van de individuele ontwikkeling, ongeveer twee jaar deel aan een groepsstage. De nadruk van deze stages ligt op het ontwikkelen van een werkhouding.

Als dit goed gaat, komen de leerlingen in aanmerking voor individuele stages.

In het jaar dat een leerling 16 jaar wordt, stelt de school een toekomstplan op. We bekijken of en waar een leerling buiten de school (vrije bedrijf, dagcentrum etc.) stage kan lopen. Met alle betrokkenen (leerling, ouder, school, stagebedrijf of instelling) wordt een stage-overeenkomst afgesloten, waarin ook het doel van de stage wordt vermeld.

De duur van de stage wordt in overleg met de leerling en de stageplaats bepaald. Hierbij houden we rekening met de individuele mogelijkheden van de leerling en de wensen van een bedrijf of instelling. De school heeft een speciale WA-verzekering afgesloten voor de leerlingen die stage lopen en daar iets kapot maken.

Leerlingen die stage lopen dienen zich te houden aan de regels van het bedrijf waar ze stage lopen.

Leerlingen moeten zich op hun stageadres afmelden wanneer ze ziek zijn. Ook de school (stagecoördinator) moet hiervan in kennis gesteld worden. Bij ongeoorloofd verzuim volgt een gesprek en kan de stage beëindigd worden.

Wanneer leerlingen aan een activiteit (zoals een uitje of viering) op school deel willen nemen op de dag dat ze stage moeten lopen, dienen zij dit vooraf te vragen aan hun stagecoördinator of stagebegeleider.

Voor vragen over stage kunt u contact opnemen met stage@herenwaard.nl.

2.9 Certificering

De leerlingen kunnen bij ons een certificaat behalen voor schoonmaak in de professionele sector, werken in de keuken, was, groen, veilig werken en junior barista. Alle certificaten worden landelijk erkend. De leerkrachten bepalen in overleg met de afdelingsleider met de portefeuille leerling zorg wie hiervoor in aanmerking komt. In samenwerking met het Olympiacollege kunnen leerlingen in incidentele gevallen ook in aanmerking komen om een lascertificaat en een vorkheftruck certificaat te behalen.

Omdat school een grote investering doet om leerlingen op te leiden tot het behalen van een van deze certificaten verlangen wij van ouders dat zij meewerken wanneer er een geschikte stage of werkplek gevonden wordt passend bij deze certificaten.

Twee keer per jaar is er een certificaatuitreiking. Ouders en belangstellenden zijn van harte welkom om deze uitreiking bij te wonen.



3. Zorg voor leerlingen

3.1 Commissie van Begeleiding

De school heeft een commissie van Begeleiding. Deze commissie bestaat uit de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg, de schoolpsychologe en de maatschappelijk werker.

De taken van de commissie zijn o.a.:

- aansturen van de begeleiding van de leerling op school;
- formuleren van een ontwikkelingsperspectief voor de leerling en opstellen van een handelingsplan bij plaatsing van de leerling;
- volgen van de ontwikkeling van de leerling gedurende de schoolperiode;
- aanvragen van TLV's

Om deze taken te kunnen uitvoeren verrichten leden van de commissie van begeleiding onderzoek, zoals intelligentieonderzoek en observaties bij de leerlingen. In een aantal gevallen zal de maatschappelijk werker ook contact hebben met de ouders. Dit zal in ieder geval bij alle nieuwe leerlingen zo zijn en anders op aanvraag.

Van ieder kind op school hebben we een leerlingdossier. Hierin zitten de onderzoeksrapporten van de verschillende onderzoeken en de werkplannen.

Conform de wet op de privacy hebben uitsluitend de groepsleerkrachten en leden van de commissie van begeleiding toegang tot dit dossier. Pas na schriftelijke toestemming van ouders kunnen kopieën van stukken uit het dossier overgedragen worden aan derden. Als de leerling de school verlaten heeft, wordt het dossier nog drie jaar bewaard. Daarna wordt het vernietigd.

3.2 Wet Passend Onderwijs

De Wet Passend Onderwijs is 1 augustus 2014 ingegaan. Samenwerkingsverband Koers VO heeft dit uitgewerkt op een manier die passend is voor de situatie in de regio Rotterdam. Hieronder wordt toegelicht wat dit betekent voor de V(S)O-scholen die zijn aangesloten bij Koers VO.

3.3 Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingegaan. Als een aangemelde leerling binnen het ondersteuningsaanbod van de school past, zoals weergegeven op www.koersvo.schoolprofielen.nl, is de school verplicht de leerling toe te laten. Kan de school geen passende ondersteuning bieden, dan is de school verplicht een passende onderwijsplek voor deze leerling te zoeken op een andere school, in goed overleg met de ouders. De school heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de datum van schriftelijke aanmelding van de leerling. Bij leerlingen waar extra onderzoek nodig is, wordt deze termijn verlengd naar tien weken. De zorgplicht geldt voor alle leerlingen met behoefte aan extra onderwijsondersteuning. Dit zijn in ieder geval alle leerlingen in het praktijkonderwijs en voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

3.4 Toelating tot voortgezet speciaal onderwijs (VSO)

Voor leerlingen die na 1 augustus 2014 naar het voortgezet speciaal onderwijs gaan, moet een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd worden bij het samenwerkingsverband van de regio waarin de leerling woont. In de regio Rotterdam is dat Samenwerkingsverband Koers VO. Ouders vragen niet meer zelf een indicatie aan; de school waar de leerling op dat moment onderwijs volgt, vraagt een toelaatbaarheidsverklaring aan in overleg met ouders.

Hiervoor is geen psychologisch onderzoek meer nodig.

Indien wij van mening zijn dat we deze informatie nodig hebben dan zullen wij een psychologisch onderzoek afnemen.

3.5 Schorsing en verwijdering

Er kunnen zich op school situaties voordoen waarbij de veiligheid van leerlingen en leerkrachten in het geding is. Als een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont, nemen we contact op met de ouders/verzorgers. We overleggen over de ontstane situatie en over de te volgen maatregelen. Bij zeer ernstige problemen of bij herhaling van het ongewenst gedrag kan de leerling voor één of meerdere dagen geschorst worden. Er volgt altijd eerst een gesprek met de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg, de klassenleiding en de ouders/verzorgers, waarin duidelijke afspraken gemaakt worden. Hierna is de leerling weer welkom op school. Als het gedrag van de leerling niet verbetert, kan hij/zij van school verwijderd worden. Wanneer grensoverschrijdend gedrag optreedt, handelen wij volgens onze incidentenprocedure. De school kent een pestprotocol.

4. Overige activiteiten voor de leerlingen

4.1 Muzieklessen

In een aantal groepen worden muzieklessen aangeboden door een externe muziekdocent.

4.2 Bibliotheek

Naast onze bibliotheek op school hebben een aantal groepen een bibliotheekpasje, zodat de groepen zelf ook de bibliotheek kunnen bezoeken. Daarnaast krijgen we via “De bibliotheek op school” gedurende het jaar themakisten.

4.3 Disco en bioscoopavond

We organiseren dit schooljaar op 14 februari 2020 een gezellige avond voor de leerlingen. Er is deze avond disco en er wordt een film gedraaid.

4.4 Herenwaarddag

Ieder schooljaar wordt er een Herenwaarddag georganiseerd. Op deze dag zijn er verschillende activiteiten voor de leerlingen en ouders te doen. Ouders zijn tijdens het feest zelf verantwoordelijk voor hun eigen kinderen.

4.5 Schoolverlatersfeest

Elk jaar is er een aantal leerlingen dat onze school verlaat.

Wij organiseren een feestelijke avond waarbij wij afscheid nemen van deze leerlingen. Ouders, familie en vrienden zijn welkom voor het officiële gedeelte waarbij de certificaten uitgereikt worden.



4.6 Sport

De leerlingen krijgen wekelijks gymlessen aangeboden in de gymzaal van onze school. Deze gymlessen worden door een vakleerkracht gegeven.

Jaarlijks wordt er tevens een sportdag georganiseerd waarbij er diverse activiteiten in en om de school plaatsvinden. Daarnaast worden er jaarlijks verschillende clinics aangeboden. Voorbeelden van sportclinics zijn: honkbal, korfbal, karate en streetdance. Er komt dan iemand van Rotterdam Sportsupport een aantal weken sportlessen geven op school, deze lessen dienen ter voorbereiding op een sporttoernooi van de betreffende sport. Door mee te doen aan deze clinics kunnen de leerlingen kennismaken met verschillende sporten.



4.7 Schoolreis en werkweek

Elk jaar gaat de schoolreis naar de Efteling. De schoolreis wordt betaald vanuit de ouderbijdrage. De leerlingen van de onderbouw gaan op werkweek. De kosten hiervoor zijn €25,00 per dag.

4.8 Theater- en danslessen

Een aantal groepen nemen gedurende het jaar deel aan theaterlessen bij Islemunda. Deze lessen vinden onder schooltijd plaats. Aan het eind van de periode zal er een presentatie zijn waar u als ouders voor uitgenodigd wordt. Tevens kunnen leerlingen na schooltijd deelnemen aan danslessen. Leerlingen ontvangen hiervoor een uitnodiging aan het begin van het jaar. Ook hiervan is aan het eind van de periode een presentatie waarvoor ouders uitgenodigd worden.

4.9. Weerbaarheidslessen

Op school volgen verschillende groepen weerbaarheidstraining. De eerste periode is het aanbod standaard voor de onderbouw. De lessen worden gegeven door Ard Zwijnenburg, docent Stevig Staan. Het betreft een lessenreeks van 10 weken. In de tweede periode wordt in overleg met de afdelingsleider leerlingzorg bekeken welke groepen er in aanmerking komen.

5. Uitstroom van leerlingen

In de voorbije schooljaren zijn de leerlingen van onze school naar verschillende vormen van wonen en werken uitgestroomd. In onderstaand overzicht ziet u waar onze leerlingen vanuit het VSO naar toe gingen.:

	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019
Beschut werken		4	3	3
Dagverblijf/Activiteitencentrum	14	9	14	7
Praktijkonderwijs		1	0	0
Vervolgonderwijs/andere vorm van onderwijs		1	3	9
Thuis		1	0	0
Overig	4	2	2	0
Betaald werk vrije bedrijf	8	7	7	4

6. Oudercontacten

Wij vinden het heel belangrijk dat wij goed samenwerken met ouders. U mag daarom van ons verwachten dat wij u goed informeren over de ontwikkeling van uw kind. Heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op. U kunt altijd een afspraak maken met de leerkracht (buiten lestijd). Wij zijn als school verplicht ook de ouder die het kind niet verzorgt (bijvoorbeeld als de ouders gescheiden zijn) te informeren over de vorderingen en het welbevinden van het kind.

6.1 Ouderavond (kennismaking) & toekomstmarkt

In de eerste maanden van het schooljaar organiseert de groepsleiding van elke groep een voorlichtingsbijeenkomst voor alle ouders. De groepsleiding zal u dan nader informeren over het ontwikkelingsperspectief voor uw kind en het programma van de groep. Om het jaar combineren we deze avond met de toekomstmarkt. Op deze avond kunt u informatie verkrijgen over belangrijke onderdelen die te maken hebben met de uitstroommogelijkheden van uw zoon/dochter en de bijbehorende regels en afspraken.

6.2 Oudergesprekken

Twee keer per schooljaar wordt u uitgenodigd voor een individueel gesprek met de groepsleiding. U kunt dan de ontwikkeling van uw kind met de groepsleiding bespreken. U ontvangt daarbij het OPP met daarin het ontwikkelingsperspectief van uw kind, de doelen waaraan we werken en de evaluatie daarop.

6.3 Nieuwsbrief

Niet alle zaken zijn nu al bekend. Daarom ontvangt u van ons een nieuwsbrief met daarin de laatste nieuwtjes, veranderingen en wetenswaardigheden. De nieuwsbrieven verschijnen maandelijks. Heeft u geen nieuwsbrief ontvangen? Kijk op de website (www.herenwaard.nl) of de app óf vraag er naar bij de leerkracht! Elke groep heeft een pagina op de app. Hierop kunt u zien welke activiteiten in de groep hebben plaatsgevonden.

6.4 Oudercommissie/ouderraad

De ouderraad wordt meestal op initiatief van de ouders opgericht. School is verplicht, wanneer ouders daarom vragen, een ouderraad in te stellen.

De ouderraad organiseert activiteiten ten behoeve van leerlingen op de school en hun ouders.

De doelstellingen en taken van de ouderraad staan beschreven in een huishoudelijk reglement of in statuten.

De ouderraad is bevoegd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden die de desbetreffende geleding in het bijzonder aangaan. Op verzoek van de ouderraad stelt de medezeggenschapsraad het bevoegd gezag in kennis.

6.5 Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) heeft een aantal taken die wettelijk zijn geregeld. Zo kan de MR de directie van de school adviseren. Daarnaast heeft de MR instemmingsrecht bij bepaalde zaken zoals het schoolplan. In de MR hebben vier ouders en vier medewerkers van de school zitting.

Schoolgeleding; ● Mandy de Jong, voorzitter (afdelingsleider VSO) ● Resie Valster (leerkracht VSO) ● Anja Holslag (assistente VSO) ● Yvonne v/d Berg (leerkracht SO) ● Agnes Lancee (assistente SO)	Oudergeleding; ● Jan-Peter Versteegen (VSO) ● Arie-Kees Kleinjan (VSO) ● Martin de Groot (SO) ● Peter Kranenburg (SO)
---	---

Heeft u interesse of vragen dan kunt u contact opnemen met de voorzitter van de MR: Mandy de Jong (m.dejong@herenwaard.nl)

7. Diverse zaken

7.1 Traktaties

Een leerling die jarig is mag natuurlijk trakteren. Als school vinden we het belangrijk om het eten van gezonde voeding te stimuleren. Dit zien we ook graag terug in traktaties van leerlingen. Ideeën voor geschikte traktaties kunt u vinden op:

<http://www.voedingscentrum.nl/nl/mijn-kind-en-ik/naar-school/trakteren.aspx>

7.2 Leerlingvervoer

Indien u klachten heeft over het leerlingvervoer Rotterdam kunt u zich wenden tot de afdeling leerlingvervoer van de gemeente waarin u woont of rechtstreeks met het taxibedrijf.

Is uw kind ziek of om een andere reden niet in staat naar school te gaan? Belt u dan zelf even het taxibedrijf om dit door te geven (zie onder absentie en verlof).

Voor informatie kunt u ook contact opnemen met school en vragen naar Rachel Horstmans (admin@herenwaard.nl).

7.3 Klachtenprocedure

Overall waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of worden af en toe fouten gemaakt. Op onze school is dat niet anders. Zit u iets dwars, heeft u een probleem of klacht? U kunt ergens terecht.

Klachten

We hebben een procedure voor klachten en onvrede. De procedure bestaat uit de volgende stappen:

- overleg eerst met de direct betrokkene, vaak is dit de groepsleerkracht. De ervaring leert dat op dit niveau de meeste zaken naar tevredenheid worden opgelost. Lukt dit niet, dan volgt:
- overleg met directie (afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg). Bij onvoldoende resultaat volgt:
- overleg met de locatiedirecteur. Bij onvoldoende resultaat volgt:
- inschakeling externe vertrouwenspersoon. Bij onvoldoende resultaat volgt:
- indiening van de klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie.

Als leerling of ouder kun u ook altijd rechtstreeks naar de interne contactpersoon met een zorg of probleem. De interne contactpersoon zal dan samen bespreken welke weg u het beste kunt volgen. U kunt ook op elk moment terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

Aandachtsfunctionaris en vertrouwenspersoon

Bij klachten, zorgen of problemen komen soms de aandachtsfunctionaris en/of de externe vertrouwenspersoon in beeld. Zij zijn beide belangrijk, maar hebben een verschillende taak.

- De aandachtsfunctionaris is iemand op school. Hij of zij is dichtbij, snel te bereiken en gemakkelijk aanspreekbaar.
- De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk: iemand van buiten de school én buiten het schoolbestuur. Hij of zij staat meer op afstand en is objectiever.

De aandachtsfunctionaris kan advies vragen aan de externe vertrouwenspersoon. Bijvoorbeeld over hoe zaken het beste aangepakt kunnen worden en wat de juiste procedure is in bepaalde situaties. De contacten met aandachtsfunctionaris en vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk.

Wat doet de aandachtsfunctionaris?

Een aandachtsfunctionaris is binnen de school een aanspreekpunt voor zowel leerlingen als voor ouders. De aandachtsfunctionaris heeft verschillende taken:

- hoort het probleem aan en geeft advies;
- verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon;
- neemt in overleg contact op met ouders of andere direct betrokkenen;
- bemiddelt, behalve in het geval van seksuele intimidatie. Bij seksuele intimidatie wordt direct doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon;
- neemt initiatieven voor preventie;
- bemiddelt en zoekt naar oplossingen;
- geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen;
- helpt ook (bijvoorbeeld met doorverwijzing) zonder de inhoud van de klacht te kennen.

De aandachtsfunctionaris van onze school is Mandy de Jong. Ouders en leerlingen kunnen met haar contact opnemen via m.dejong@herenwaard.nl. Als het nodig is kan de aandachtsfunctionaris u doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

Wat doet de externe vertrouwenspersoon?

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en wordt door het bestuur benoemd. Als het probleem op school en binnen het bestuur intern niet kan worden opgelost, dan is er een rol voor de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- ondersteunt en begeleidt;
- voert gesprekken met betrokkenen;
- verwijst zo nodig naar hulpverlenende instanties;
- biedt ondersteuning bij het indienen van een klacht naar de onafhankelijke vertrouwenscommissie;
- bemiddelt eventueel tussen klager en aangeklaagde;
- geeft voorlichting en doet beleidsaanbevelingen.

De externe vertrouwenspersonen van stichting BOOR zijn de heer Paul van Langen en mevrouw Jakkie Ames. U kunt hen rechtstreeks benaderen via onderstaande contactgegevens:

De heer Paul van Lange:
e-mail: paul@paulvanlange.nl
telefoon: 084 0031980

Mevrouw Jakkie Ames
e-mail: jakkie_ames@hotmail.com
telefoon: 06 13570625

Het schoolbestuur is ook aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie 030 – 2809590. De klachtenregeling ligt voor u ter inzage op school.

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kunt u ook contact opnemen met het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs: telefoonnummer 0900 -1113111

Klokkenluidersregeling

Wij hanteren op school een klokkenluidersregeling. Deze regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten, daar is de klachtenregeling voor. De klokkenluidersregeling is ervoor bedoeld om een vermoeden van een ernstige misstand te kunnen melden.

Hier vindt u meer informatie over de klokkenluidersregeling.

(<http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/klokkenluidersregeling.pdf>)

Al deze informatie is ook te vinden via

<http://www.herenwaard.nl/informatie/interne-contactpersoon>.

7.4 Stagiaires

VSO Herenwaard biedt andere scholen de mogelijkheid om hun leerlingen stages te laten volgen. Deze stagiaires staan onder begeleiding van de leerkrachten en de afdelingsleiders.

7.5 Absentie en verlof

Wij willen het graag van tevoren weten als uw kind naar de dokter of tandarts moet. Geef dan uw kind een briefje mee.

Is uw kind ziek: belt u dan de school tussen 8.15-8.45 uur. Ziekmelden kan ook via de schoolapp. Maakt uw kind gebruik van de Trevvel-taxi, stel dan ook de Trevvel Taxicentrale op de hoogte. Deze kunt u al vroeger in de ochtend bellen op 088-1303080. Ouders die in de buitengemeenten wonen zijn op de hoogte van de telefoonnummers die zij moeten bellen.

Als u vragen over verlof heeft buiten de gewone schoolvakanties om, dan dient u contact op te nemen met de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg. Uw kind mag in geen geval zonder opgaaf van reden op school afwezig zijn. Als uw kind ongeoorloofd van school verzuimt zullen we dit moeten melden bij de leerplichtambtenaar.

7.6 Verzekering

Er is een collectieve schoolongevallenverzekering afgesloten voor excursies, schoolreisjes en werkweken. De school heeft uitsluitend een W.A.-verzekering voor leerlingen die onder schooltijd stagelopen bij instellingen of bedrijven. We raden u aan een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA) voor uw kind af te sluiten. Als uw kind op school schade (bijvoorbeeld kapotte kleding) veroorzaakt zullen wij u hiervoor aansprakelijk stellen.

7.7 Waardevolle spullen

Wij raden u aan uw kind geen waardevolle dingen mee naar school te laten nemen. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het kwijtraken van spullen. Wanneer leerlingen toch waardevolle spullen bij zich hebben, kunnen deze in de kluis in de klas worden opgeborgen.

7.8 Financiën

De kosten voor het eetgeld (lunch) zijn €5,00 per week. Leerlingen die stage lopen betalen €1,00 per schooldag en nemen op stagedagen zelf hun eten en drinken mee.

Bijdrage ouderbijdrage: €40,00 per jaar. Deze bijdrage is vrijwillig. U bent niet wettelijk verplicht deze ouderbijdrage te betalen. Uiteraard stellen wij het op prijs dat u wél betaalt. Met deze ouderbijdrage zijn wij in staat een aantal leuke activiteiten voor de leerlingen te organiseren zoals het schoolverlatersfeest, de schoolreis, de sportdag en diverse vieringen.

Afgelopen jaren is gebleken dat deze bijdrage helaas door niet iedereen betaald wordt. Hoewel het om een vrijwillige bijdrage gaat, vindt de school dat ouders de morele plicht hebben om te betalen. Alle bovengenoemde extraatjes kunnen namelijk niet uit het schoolbudget betaald worden.

7.9 Sociale Dienst

Voor ouders van leerlingen die in Rotterdam wonen is er een aparte financiële regeling. Ouders kunnen een beroep doen op deze regeling als ze bepaalde voorzieningen niet kunnen betalen en een maandinkomen hebben dat beneden 120% van het bijstandsniveau ligt.

Situatie bijstand	100%	120%
Alleenstaande ouder	992,12	1190,54
Gezin	1417,32	1.700,78

Vanaf 1 januari 2015 is de Participatiewet en de Wmo (Wet maatschappelijke ondersteuning) ingegaan. Dit heeft gevolgen voor werk, dagbesteding en inkomen.

Als u hierover vragen heeft kunt u contact opnemen met de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg of de stagecoördinator.

7.10 Sponsoring

De school heeft een protocol dat wordt gebruikt bij sponsoring. Samengevat komt het erop neer dat de school geen sponsorgelden accepteert als ze daardoor aan bepaalde verplichtingen moet voldoen.

7.11 De school op social media

U kunt meer informatie over de beide afdelingen van onze school vinden op de volgende websites:

www.herenwaard.nl

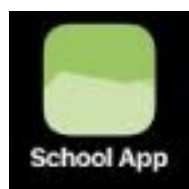
www.zmlkvoorthuysen.nl

Instagram: vsoherenwaard

Facebook: vsoherenwaard

LinkedIn: vsoherenwaard

Ook heeft VSO Herenwaard een eigen app. Deze app kunt u downloaden uit de playstore voor Android of de appstore van Apple. Zoek naar: basisschool app.



Op onze website en app zijn foto's van de school en van leerlingen geplaatst.

7.12 Foto en filmmateriaal

Voor social media en andere onderwijsdoeleinden worden regelmatig foto's van de leerlingen gemaakt. Hiervoor geeft u eenmalig toestemming en kunt u hier indien gewenst zelf op terugkomen.

7.13 Privacy

Op VSO Herenwaard gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en het privacyreglement van stichting BOOR.

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

Voor inzage en meer informatie kunt u contact opnemen met de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg.

De leerlingengegevens worden opgeslagen in ons digitale administratie- en volgsysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat VSO Herenwaard onderdeel uitmaakt van stichting BOOR, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlingengegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind of met de schooldirecteur.

Als wij bepaalde gegevens van onze leerlingen willen delen met derden, zullen wij daarvoor altijd eerst toestemming vragen aan de ouders/verzorgers. Er kan dan bijvoorbeeld gedacht worden aan het delen van foto's en video's op de schoolsite, maar ook aan het uitdelen klassenlijsten of adreslijsten.

Op onze school hebben we een privacy ambassadeur (Tom Stoute) en een privacyreglement. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld.

Meer informatie hierover is te vinden via <http://www.herenwaard.nl/informatie/privacy>.

7.14 Meldcode

De Rotterdamse Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (veilig thuis) is een stappenplan voor professionals en instellingen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. De school is verplicht volgens deze code te handelen. Het stappenplan biedt ondersteuning aan professionals door duidelijk te maken wat er van hen wordt verwacht bij (vermoedens van) huiselijk geweld.

De volledige tekst en een uitvoerige toelichting zijn te vinden op www.huiselijkgeweld.rotterdam.nl
U kunt contact met hen opnemen via de mail info@veiligthuis.nl of telefonisch via 0800-2000.

7.15 SISA

Sinds 2009 zijn alle BOOR-scholen aangesloten op SISA.

Het is belangrijk om zo vroeg mogelijk bij leerlingen te signaleren dat sprake kan zijn van meervoudige problematiek. School speelt een centrale rol in het leven van kinderen en leerlingen. Het onderwijs kan snel zien welke zorgfactoren er in het leven van een leerling zijn en of er behoefte aan ondersteuning bestaat.

SISA is een afkorting voor Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak maar ook van Signaleren en Samenwerken. Doel van SISA is eraan bijdragen dat alle kinderen én leerlingen van 0 tot 23 jaar in de stadsregio Rotterdam zich optimaal kunnen ontplooien. SISA is een computersysteem waarin professionals over de gehele stad/regio Rotterdam hun betrokkenheid kunnen aangeven bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar waaraan zij ondersteuning of begeleiding bieden. Als er meerdere professionals van verschillende instanties betrokken zijn bij één kind of jongere dan worden zij door SISA van elkaars bestaan op de hoogte gesteld. Hierdoor wordt in een vroegtijdig stadium een betere samenwerking tussen die professionals bevorderd, waardoor informatie gebundeld kan worden, trajecten op elkaar afgestemd kunnen worden, de meest passende begeleiding ingezet kan worden en escalatie wordt voorkomen. Aangesloten zijn organisaties uit werk en inkomen, zorg en welzijn, onderwijs, politie/justitie en GGZ.

De signalering vanuit de onderwijsinstelling wordt altijd gedaan door de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg. Wanneer daarnaast de schoolmaatschappelijk werker een hulpverleningsplan start rondom dezelfde leerling geeft deze ook een signaal af in SISA.

Meer informatie is te vinden op de website www.sisa.rotterdam.nl.

8. Vragen over financiële hulp en vrijetijdsbesteding

Ouders van een thuiswonend gehandicapt kind kunnen voor een financiële bijdrage in aanmerking komen. Bepalend voor de toekenning zijn de hulpbehoevendheid en de behoefte aan verzorging van het gehandicapte kind. In het verleden bestond hiervoor de TOG (Tegemoetkoming Onderhoudskosten ernstig Gehandicapte kinderen). Inmiddels is deze regeling afgeschaft. Er bestaat wel de mogelijkheid om een aanvraag te doen voor een dubbele kinderbijslag. Een aanvraag hiervoor verloopt via de Sociale Verzekeringsbank in Roermond

(https://www.svb.nl/int/nl/kinderbijslag/tweemaal_kinderbijslag/tweemaal_kinderbijslag_intensieve_zorg/index.jsp)

Mocht u vragen hebben rondom de thuissituatie of met betrekking tot toekomstvragen en regelingen (bijvoorbeeld Tegemoetkoming scholieren) dan kunt u contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werker. Hij kan u ook meer informatie geven over persoonsgebonden budget voor de inhuur van ondersteuning (PGB), logeerhuizen voor één dag of meerdere dagen per week, naschoolse dagopvang, financiële regelingen, juridische vragen over bewindvoering, mentorschap of curatele en vragen gericht op de toekomst (bijv. over begeleid wonen).

De schoolmaatschappelijk werker (Lennart Zwijnenburg) is te bereiken op het telefoonnummer van school. Hij is op dinsdag en woensdag aanwezig maar u kunt iedere dag bellen met de afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg om een afspraak in te plannen. In principe werkt school met een eigen maatschappelijk werker. Is het in uw situatie wenselijk om bij een andere instelling maatschappelijk werk in te schakelen, dan kunt u ook contact opnemen met het wijkteam van uw deelgemeente.

Mogelijkheden om uw kind te stimuleren tot zinvolle activiteiten in de vrije tijd:.

- Judoclub de Krijgers Hoogvliet
- Atletiekvereniging SPARK Spijkenisse afdeling verstandelijk beperkten
- Circus Rotje Knor
- Voetbalclub V.V. Smitshoek
- Korfbal Thor, Rotterdam
- Paardrijden, de Hazelaar
- Zwemmen Rhon
- Spijkenisse, Activiteitencentrum Over de Brug
- Go Sports

Jeugdsportfonds Rotterdam creëert sportkansen voor kinderen van 4 tot 18 jaar die om financiële redenen geen lid kunnen worden van een sportvereniging.

www.jeugdsportfonds.nl

Natuurlijk kunt u ook contact opnemen met onze schoolmaatschappelijk werker Lennart Zwijnenburg of met de vakleerkracht gymnastiek Erik Lagraauw. (e.lagraauw@herenwaard.nl).

9. Kwaliteitszorg in het speciaal onderwijs: SOKWAZO

In het kader van de ontwikkeling van kwaliteitsbeleid volgt de sector SO/VSO van stichting BOOR en dus ook onze school, het projectplan SOKWAZO. Kwaliteitszorg heeft als doel realisatie van de missie: volwaardig, hoogwaardig, dienstbaar en participatief onderwijs. Hierbij streeft de sector naar goed onderwijs in een professionele cultuur en een lerende organisatie.

Kwaliteitsagenda

De SO/VSO scholen volgen de kwaliteitsagenda die de cyclische planning van de verschillende tevredenheidspeilingen, kwaliteitsonderzoeken en evaluatiemomenten bevat.

De interne audits nemen een belangrijke plek in op de kwaliteitsagenda. De scholen verrichten interne audits om de onderwijskwaliteit te waarborgen en verder te ontwikkelen. Een poule van opgeleide auditoren, bestaande uit leerkrachten en afdelingsleiders uit de scholen en de stafmedewerker kwaliteit BOOR, verrichten in teams de interne audits. Naast dat er eventuele ontwikkelpunten geformuleerd worden naar aanleiding van de interne audits, krijgt ook het waarderend auditen aandacht. Hieruit volgen de best practices welke tijdens de uitwisselingsbijeenkomst worden gepresenteerd aan de directeurs SO/VSO. In 2013 is gestart met re-audits. Tijdens de re-audit gaan een collega directeur en de voorzitter van het auditteam in gesprek met de schooldirecteur. De re-audit toetst of de PDCA-cyclus volledig is doorlopen en of er aandacht is besteed aan de eventuele ontwikkelpunten uit het auditrapport.

Op de SO/VSO scholen wordt in een cyclisch proces een zelfevaluatie en medewerkerstevredenheidsonderzoek onder het management en personeel uitgevoerd en wordt een tevredenheidsonderzoek onder de ouders/verzorgers en leerlingen uitgevoerd. Ieder jaar vindt het leerling tevredenheidsonderzoek plaats en één keer per drie jaar het oudertevredenheidsonderzoek evenals het tevredenheidsonderzoek onder de medewerkers.

In de maanden mei-juli vinden de evaluatiegesprekken met de directie plaats onder de noemer 'kwaliteitsscan'. Tot slot vindt in deze maanden de actualisatie van het plan van aanpak van de Risico Inventarisatie en Evaluatie plaats. Hiermee wordt jaarlijks aandacht besteed aan de optimalisatie van de arbeidsomstandigheden binnen de school en de borging van de veiligheid.

Aandachtsgebieden

Naast de kwaliteitsagenda omschrijft SOKWAZO vijf aandachtsgebieden die richting geven aan het beleid en centraal staan bij de activiteiten die de sector SO/VSO van stichting BOOR organiseert. Zo is het auditdoel gekoppeld aan het thema 'Opbrengstgericht werken' en het Ontwikkelingsperspectief. Ook organiseert de sector Masterclasses waarin dit thema centraal staat en waarbij collega's van verschillende scholen elkaar ontmoeten. Ten aanzien van de ontwikkeling van de professionele cultuur vindt onder andere de gesprekkencyclus plaats in MijnBardo; het digitale bekwaamheidsdossier van de medewerkers in de sector. Vanuit verschillende bovenschoolse structuren wordt er kennis en kunde uitgewisseld tussen de scholen. De Kenniskring, bestaande uit afdelingsleider met de portefeuille leerling zorg en zorgcoördinatoren is hier een voorbeeld van.

Onderwijsinspectie

Naast bovenstaande wordt de school uiteraard beoordeeld door de Onderwijsinspectie. Alle SO/VSO scholen hebben het basisarrangement gekregen van de inspectie.

10. Schooltijden en Schoolvakanties 2019-2020

De eerste schooldag is maandag 2 september 2019

De schooltijden zijn als volgt:

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8:45-15:00	8:45-15:00	8:45-13:00	8:45-15:00	8:45-15:00

De locatie Olympia start om 08.30.

De schoolvakanties zijn op de volgende data:

	Van	Tot en met
Herfstvakantie	21-10-2019	25-10-2019
Kerstvakantie	23-12-2019	03-01-2020
Voorjaarsvakantie	24-02-2020	28-02-2020
Pasen	09-04-2020	13-04-2020
Meivakantie	27-04-2020	08-05-2020
Hemelvaart	21-05-2020	22-05-2020
Pinksteren	01-06-2020	
Zomervakantie	20-07-2020	28-08-2020

Studiedagen (Op deze dagen zijn de leerlingen vrij):

14-10-2019
26-11-2019
29-01-2020
09-04-2020

Andere belangrijke dagen:

- Oudergesprekken: 10-10-2019, 28-01-2020, 29-06-2020
- Disco: 14-02-2020
- Schoolreis: 08-04-2020
- Koningsspelen: 17-04-2020
- Schoolverlatersavond: 08-07-2020
- Herenwaarddag: 05-06-2020 **De leerlingen zijn om 13.00u uit.**
- Laatste schooldag: 17-07-2020 (de lessen duren tot 15.00u)

11. Ons team

MT

Locatiedirecteur

Job Dallau (ma-vr) j.dallau@herenwaard.nl

Afdelingsleider met de portefeuille leerlingzorg

Mandy de Jong (ma-vr) m.dejong@herenwaard.nl

Afdelingsleider met de portefeuille arbeid

Gitte Nagel (ma, wo, vr) g.nagel@herenwaard.nl

Afdelingsleider met de portefeuille klassenmanagement

Christina Rodenburg (ma,di,wo,vr) c.rodenburg@herenwaard.nl

Agnes	Lancee	a.lancee@zmlkvoorthuysen.nl	Administratief medewerkster
Anissa	el Hamdaoui	a.elhamdaoui@herenwaard.nl	Klassenassistent
Anita	Boerma	a.boerma@herenwaard.nl	Klassenassistent
Anja	Krijtenberg	a.krijtenberg@herenwaard.nl	Klassenassistent
Astrid	Linn van	a.vanlinn@herenwaard.nl	Klassenassistent
Burcu	Aydin	B.aydin@herenwaard.nl	Klassenassistent
Caressa	Böck	c.bock@herenwaard.nl	Klassenassistent
Cynthia	Bakker	c.klaasse@herenwaard.nl	Klassenassistent
Dilara	Yilmaz	d.yilmaz@herenwaard.nl	Klassenassistent
Erik	Lagraauw	e.lagraauw@herenwaard.nl	Vakleerkracht gymnastiek en Leerkracht
Esmeralda	Hofman	e.hofman@herenwaard.nl	Klassenassistent
Fadoua	Berkani	f.berkani@herenwaard.nl	Klassenassistent
Hetty	Hoogerwerf	h.hoogerwerf@herenwaard.nl	Leerkracht
Jacquoline	Janssen	j.janssen@herenwaard.nl	Groepsstagebegeleider
Jeffrey	Fluit	j.fluit@herenwaard.nl	Leerkracht
Jelle	Ris	j.ris@herenwaard.nl	Leerkracht
Jirina	Bulo	j.bulo@herenwaard.nl	Groepsstagebegeleider
John	Vercuijsse	j.vercuijsse@herenwaard.nl	Conciërge
Joke	Rijntjes	j.rijntjes@herenwaard.nl	Klassenassistent
Kiki	Vos	k.devos@herenwaard.nl	Klassenassistent
Lasisa	Mouch	l.mouch@herenwaard.nl	Klassenassistent
Lennart	Zwijnenburg	l.zwijnenburg@herenwaard.nl	Schoolmaatschappelijk werker
Lisette	Kapitein	l.kapitein@herenwaard.nl	Leerkracht
Maaïke	Kleisterlee	m.kleisterlee@herenwaard.nl	Leerkracht
Marleen	Hulstkamp	m.hulstkamp@herenwaard.nl	Klassenassistent
Martine	Molenaar	m.molenaar@herenwaard.nl	Leerkracht
Maureen	Kalfs	m.kalfs@herenwaard.nl	Leerkracht
Miranda	Jansen	m.jansen@herenwaard.nl	Klassenassistent
Monica	Koning	m.dekoning@herenwaard.nl	Psychologisch assistente
Monique	Weeda	m.weeda@herenwaard.nl	Logopediste
Nikacia	Slory	n.slory@herenwaard.nl	Leerkracht
Paula	Speelmans	p.speelmans@herenwaard.nl	Leerkracht
Petra	Knepper	p.knepper@herenwaard.nl	Leerkracht
Priscilla	Houwen	p.houwen@herenwaard.nl	Leerkracht
Rachel	Horstmans	admin@herenwaard.nl	Administratief medewerkster
Resie	Valster	r.valster@herenwaard.nl	Leerkracht
Sabrina	Soer	s.soer@herenwaard.nl	Leerkracht
Sandhya	Mahangoe	s.mahangoe@herenwaard.nl	Groepsstagebegeleider
Sjoerd	Tongeren	stage@herenwaard.nl	Stagecoördinator
Stephanie	Buist	s.buist@herenwaard.nl	Klassenassistent
Thasja	Poulinio	t.poulinio@herenwaard.nl	Schoolpsychologe
Tom	Stoute	t.stoute@herenwaard.nl	Leerkracht, ICT coördinator, Privacy ambassadeur
Willem	Mensvoort	w.vanmensvoort@herenwaard.nl	RT Leerkracht
Wim	Straatman	w.straatman@herenwaard.nl	Leerkracht

