

SCHOOLGIDS

VSO De Isselborgh 2020-2021



VSO De Isselborgh

Postadres:

Postbus 466,
7000 AL Doetinchem

1^e leerjaar Leerweg Lerend Doen
3^e en 4^e leerjaar vmbo, Horeca
en Middelbaar Speciaal Beroeps
Onderwijs

Slotlaan 35
7006 HA Doetinchem

1^e en 2^e leerjaar vmbo

Slotlaan 45
7006 HB Doetinchem

1^e en 2^e leerjaar vmbo

Houtsmastraat 11
7002 KA Doetinchem

1^e leerjaar havo/vwo

2^e leerjaar vmbo en havo/vwo

3^e leerjaar havo

Calslaan14
7003 CZ Doetinchem

4^e leerjaar vmbo

4^e en 5^e leerjaar havo

Raadhuisstraat 26-28
7001 EW Doetinchem

Contactgegevens

T: 0314 - 39 25 37

E: info@sg-isselborgh.nl

W: www.sotog.nl of
www.vso-isselborgh.nl



Voorwoord

Deze schoolgids bevat informatie voor ouders, verzorgers, voogden, plaatsende instanties en belangstellenden over de werkwijze binnen onze school en over de inrichting van het onderwijs.

VSO De Isselborgh maakt deel uit van van de Stichting SOTOG (Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland) en onze school is bestemd voor leerlingen met psychische stoornissen en gedragsproblemen (cluster 4) in de middelbare school leeftijd.

Vanaf 1 augustus 2014 is VSO De Isselborgh één van de scholen in Samenwerkingsverband VO2503 (Doetinchem en omstreken).

Onze expertise is om leerlingen die thuis en/of op school in de problemen zijn geraakt nieuwe kansen en perspectief te bieden d.m.v. een duidelijk gestructureerd en diplomagericht onderwijsprogramma in kleine klassen.

Wij trachten met deze schoolgids een goed overzicht te geven van ons onderwijs en relaties een naslagwerk aan te bieden dat informatie bevat over o.a. ouder-contacten, personele samenstelling, schooltijden en vakanties.

Ik wens u namens het team veel leesplezier met deze beknopte handleiding van VSO De Isselborgh. Neem gerust contact met ons op als er na het lezen van deze gids nog onduidelijkheden zijn.

Ron Hofman

Directeur

Deze schoolgids is goedgekeurd door het bestuur van de stichting SOTOG en de MR van 01QH.

Inhoudsopgave

Algemene informatie

- | | |
|--|---|
| <p>5 ■ Het Bestuur</p> <ul style="list-style-type: none">■ Inspectie Speciaal Onderwijs■ Speciaal Onderwijs■ Levensbeschouwing <p>6 ■ Doelstelling van de school</p> <ul style="list-style-type: none">■ Opleidingsmogelijkheden <p>7 ■ Voorwaarden voor toelating</p> <p>8 ■ Vragen en antwoorden passend onderwijs</p> <p>10 ■ Ontwikkelingsperspectief</p> <ul style="list-style-type: none">■ Schoolspecifieke hulpverlening <p>11 ■ De commissie voor begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none">■ Pedagogische klimaat <p>13 ■ Verlofregeling leerlingen</p> <p>14 ■ Geldelijke bijdrage ouders</p> <ul style="list-style-type: none">■ Schoolverzekering voor leerlingen■ Sponsoring <p>15 ■ Vertrouwenspersoon en klachtencommissie</p> <ul style="list-style-type: none">■ Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt <p>16 ■ Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</p> <p>17 ■ Leerlingenvervoer</p> <p>19 ■ Weeralarm</p> | <p>20 ■ Regels met betrekking tot schorsing</p> <p>21 ■ Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens?</p> <p>26 ■ AVG op onze school</p> <p>31 ■ Leerlingendossiers</p> <ul style="list-style-type: none">■ Video Interactie Begeleiding <p>32 ■ Medezeggenschapsraad (VSO)</p> <ul style="list-style-type: none">■ De Gemeenschappelijke MR |
|--|---|

School informatie

- 33** ■ De vakanties voor schooljaar 2020 - 2021
- Lestijden
- 34** ■ Rapporten en oudercontacten
- 35** ■ Onderwijsresultaten

Praktische zaken

- 36** ■ Gebruik mobiele telefoons
- Afspraken eten en drinken
 - Rookbeleid
- 37** ■ Schoolmaterialen
- Medicatie
 - Waardevolle spullen
- 38** ■ Het team van VSO De Isselborgh
- 42** ■ Adressen

Algemene informatie

Het bestuur

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

Inspectie Speciaal Onderwijs

VSO De Isselborgh valt onder de inspectie speciaal onderwijs

E: info@owinsp.nl

I: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: **T:** 0800-8051

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: **T:** 0900-1113111

Speciaal Onderwijs

Het speciaal onderwijs bestaat uit 4 clusters:

Cluster 1: voor blinde en slechtziende leerlingen

Cluster 2: voor dove, slechthorende leerlingen en leerlingen met een taal- en spraakontwikkelingsstoornis

Cluster 3: voor motorisch en verstandelijk beperkte leerlingen en voor langdurig zieke leerlingen

Cluster 4: voor leerlingen met psychische stoornissen en gedragsproblemen.

Levensbeschouwing

Net zoals de andere scholen van SOTOG is VSO De Isselborgh 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.

Doelstelling van de school

Het bieden van hulp aan leerlingen die thuis, op school of in de vrije tijd in de problemen zijn geraakt en daardoor in hun ontwikkeling worden bedreigd of belemmerd.

Het onderwijs wordt dusdanig ingericht dat er rekening wordt gehouden met de specifieke mogelijkheden en moeilijkheden van de leerlingen, er wordt aangepaste individueel gerichte onderwijskundige hulp in kleine lesgroepen gegeven.

De school acht onderwijs dermate belangrijk dat er naar gestreefd wordt leerlingen een diploma-gerichte opleiding te laten doorlopen en de door vervolgopleidingen gevraagde competenties (op het gebied van zelfstandigheid en zelfredzaamheid, eigen initiatief nemen, samenwerking en 'zelfpresentatie') te ontwikkelen.

Bij het geven van onderwijs houden wij rekening met de informatieverwerkingsproblematiek en met communicatieve problemen die leerlingen ondervinden.

Wij streven naar een veilig leerklimaat voor leerlingen door onder andere structuur en voorspelbaarheid in tijd, ruimte en activiteit te bieden.

Opleidingsmogelijkheden:

- Vmbo basisberoepsgerichte leerweg:
 - profiel economie en ondernemen
- Vmbo kaderberoepsgerichte leerweg:
 - profiel economie en ondernemen
- Horeca:
 - KAS (Keukenassistent)
 - BAS (Bedieningsassistent)
 - Entreeopleiding context Horeca
- Vmbo theoretische leerweg
- Havo/vwo (leerjaar 1 en 2), Havo leerjaar 3 t/m 5
- MSBO (Middelbaar Speciaal Beroeps Onderwijs) niveau 2:
 - Medewerker facilitaire dienstverlening
- LLD (Leerweg Lerend Doen)



Voorwaarden voor toelating

Jongeren van 12 t/m 18 jaar met een (boven)normale intelligentie en psychische stoornissen c.q. gedragsproblemen die zich manifesteren in de thuis-, school- of vrijetijdssituatie kunnen worden toegelaten. De oorzaken van de problemen kunnen zeer uiteenlopend zijn.

Grofweg kunnen de volgende specifieke stoornissen worden aangetroffen:

- Autisme spectrum stoornissen, waaronder PDD/NOS, klassiek autisme en het syndroom van Asperger
- Pedagogische verwaarlozing
- Hechtings- en angststoornissen
- A.D.H.D.: kinderen met aandachtstekortstoornissen en hyperactief gedrag

Belangstellende ouders/verzorgers zijn van harte welkom voor een oriënterend en vrijblijvend kennismakingsgesprek op school.

Indien ouders/verzorgers van mening zijn dat hun kind voor 'passend onderwijs' op VSO De Isselborgh aangewezen is moet er een aanmelding bij het samenwerkingsverband plaatsvinden.

Het samenwerkingsverband bepaalt vervolgens of uw kind toelaatbaar is en daarbij kijkt het samenwerkingsverband o.a. naar de (ernst van de) problematiek van uw kind.

Als het samenwerkingsverband oordeelt dat het VSO de meest passende onderwijsplek is, dan geeft het voor uw kind een 'toelaatbaarheidsverklaring' af. Voor het samenwerkingsverband de verklaring afgeeft, wint het o.a. onafhankelijk advies in bij deskundigen. Krijgt uw kind een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband, dan kan het in principe naar het VSO. Als het samenwerkingsverband deze verklaring niet afgeeft, moet u uw kind in principe bij een andere school aanmelden.

Vragen en antwoorden 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.

Wordt het speciaal onderwijs opgeheven?

Nee, het speciaal onderwijs blijft ook na de invoering van passend onderwijs bestaan. Net als nu, is er ruimte om de huidige 70.000 plaatsen in het speciaal onderwijs in stand te houden.

Hoe is passend onderwijs georganiseerd?

Met passend onderwijs is de organisatie en de bekostiging van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben veranderd. Zo krijgen de scholen de verantwoordelijkheid 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). De scholen in het SWV maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Komen er niet te veel leerlingen met een zware ondersteuningsbehoefte in een gewone klas?

Passend onderwijs betekent niet dat alle leerlingen naar het reguliere onderwijs gaan. Het speciaal onderwijs blijft immers gewoon bestaan voor leerlingen die specialistische ondersteuning nodig hebben. De reguliere en speciale scholen binnen het samenwerkingsverband maken afspraken over de extra ondersteuning aan leerlingen en over welke leerlingen geplaatst kunnen worden in het speciaal



onderwijs. Dit gebeurt in nauw overleg met ouders. Kinderen die nu in het speciaal onderwijs zitten, hoeven bij de invoering van passend onderwijs ook niet van de ene op de andere dag over te stappen naar een gewone school. Er blijft ruimte om de huidige 70.000 plaatsen in het speciaal onderwijs te houden. De inzet is echter wel dat het aantal leerlingen in het speciaal onderwijs niet verder groeit, doordat meer kinderen passend onderwijs krijgen op een reguliere school.

Hebben ouders nog wel inspraak?

Ouders en school kennen het kind. Daarom is goed samenspel tussen hen belangrijk als het om de beste plek voor het kind gaat. Ouders kiezen altijd zelf de school waarop ze hun kind aanmelden. Als het kind niet op die school terecht kan is de school verantwoordelijk om een andere passende plek aan te bieden. Dat gebeurt in nauw overleg met de ouders. Ouders hebben dus een belangrijke stem in dat proces. Bij verschil van mening met de school kunnen ouders bezwaar indienen bij de school, hun klacht voorleggen aan een landelijke geschillencommissie, een onderwijsconsulent om bemiddeling vragen of naar de rechter gaan.

Ouders waarvan het kind al op school zit kunnen via medezeggenschap invloed uitoefenen op het profiel van de school (welke ondersteuning een school wel of niet kan bieden aan kinderen). Daarnaast krijgen ouders en leraren ook medezeggenschap op het beleid en de inzet van de middelen van het samenwerkingsverband

Mag ik mijn kind nog aanmelden bij het (V)SO?

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun voorkeur. Dat kan ook een school voor (V)SO zijn. Indien plaatsing in het (V)SO gewenst is, dient de school waar het kind is aangemeld een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan te vragen bij het samenwerkingsverband (SWV). In deze verklaring wordt ook de duur van de plaatsing en de bekostigingscategorie opgenomen.

Ontwikkelingsperspectief

Scholen moeten vanaf 1 augustus 2013 een ontwikkelingsperspectief 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.

Schoolspecifieke hulpverlening

De leerkrachten zijn geschoold in het omgaan met leerlingen met gedrags-, aanpassings- en leerstoornissen. Bovendien zijn er voor speciale begeleiding diverse specialisten aan de school verbonden:

- **Orthopedagogen**, die voor de pedagogische begeleiding zorgen
- **Een logopedist**, die stem-, spraak-, gehoor- en taalstoornissen behandelt
- **Vakleerkrachten lichamelijke oefening en tekenen/handvaardigheid**
- **Creatief therapeuten**, die sociale vaardigheidstraining geven in groepsverband of creatieve therapie op individueel niveau verzorgen
- **Een remedial teacher**, voor leerproblemen en leerachterstanden
- **(School)maatschappelijk werkers**
- **Een decaan**, die leerlingen begeleidt bij de keuze voor vervolgopleidingen
- **Commissie voor begeleiding**, (orthopedagogen, directie, schoolmaatschappelijk werk, leerlingcoördinatoren en schoolarts)
- **Dr. Leo Kannerhuis**, die (groeps)trainingen verzorgt teneinde de communicatieve-, sociale-, samenwerkings- en praktische (plannings) vaardigheden van leerlingen te vergroten



De commissie voor begeleiding

De commissie voor begeleiding vergadert 2-wekelijks en draagt, in lijn met de gestelde doelen in het OPP, zorg voor een passend onderwijsaanbod voor iedere leerling.

In dit kader heeft de commissie de volgende taken:

- Toelating en plaatsing van (nieuwe) leerlingen
- Monitoring en evaluatie van OPP's
- Ondersteuning en advisering m.b.t. de ontwikkeling van leerlingen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Evaluatie van schoolverlaters en opbrengsten
- Kwaliteitsbewaking van de leerlingenzorg
- Beleidsadvisering richting directie

Pedagogische klimaat

Het pedagogisch klimaat is gebaseerd op de doelgroep: leerlingen met een normale tot bovengemiddelde intelligentie en uiteenlopende gedrags- en psychische problematieken.

Onze leerlingen ondervinden op het gebied van communicatie, sociale interactie en verbeelding problemen en moet je leren begrijpen via hun eigen specifieke denkstijl (specifieke informatieverwerking en uiteenlopende beleavingswerelden).



Dit resulteert o.a. in de volgende pedagogische uitgangspunten:

- Probleemgedrag wordt verklaard vanuit onmacht i.p.v. onwil
- Leerlingen worden zo veel mogelijk 'positief bevestigd' en er worden gedragsalternatieven aangereikt
- Personeelsleden hebben een voorbeeldfunctie in gedrag en communicatie
- Verduidelijking in tijd, ruimte en activiteit
- Verduidelijking staat aan de basis van achtereenvolgens voorspelbaarheid – veiligheid – vertrouwen en vorming (didactische en sociaal-emotioneel)
- Groepsleerkrachtensysteem in leerjaren 1 en 2 en leerjaar 3 havo
- Specifieke aandacht voor de sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen

Door sociaal-emotionele en sociaal-maatschappelijke vorming wordt geprobeerd de leerling inzicht te verschaffen in hoe hij/zij en onze maatschappij in elkaar zit, wat algemeen geldende gedrags- en omgangsregels zijn en hoe deze toe te passen zijn in verschillende sociale situaties.

Hierbij zijn grofweg de volgende onderdelen te onderscheiden:

- Herkennen van en leren omgaan met eigen en andermans gevoelens/emoties
- Het aanleren van (sociaal-maatschappelijke) vaardigheden die nodig zijn om het werken en samenleven met anderen mogelijk te maken
- Vergroten van zelfreflectie; het leren accepteren van en omgaan met beperkingen en mogelijkheden
- Het vergroten van de (schoolse) zelfstandigheid/zelfredzaamheid

Verlofregeling leerlingen

	Reden voor verlof aanvraag	Regeling
1	Bezoek aan arts, tandarts ed.	Bezoek aan dokter en tandarts wordt zoveel mogelijk buiten de lessen gepland. Als dit niet lukt kan verlof worden aangevraagd bij de betreffende coördinator.
2	Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4 ^e graad	In deze gevallen volstaat een telefoontje of briefje van de ouders/verzorgers aan de directie.
3	Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4 ^e graad (inclusief 12½, 25, 40, 50, en 60 jarig huwelijks- of dienstjubileum	Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de 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.

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

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

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

Ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd en er wordt aangifte gedaan bij de leerplichtambtenaar. De school voert een pro-actief verzuimbeleid.

Ziekteverzuim moet worden gemeld. Dit kan bij de administratie van de school en wel 's morgens tussen 08.00 en 08.45 uur. Bij bijzonderheden graag door laten verbinden met de mentor van uw kind, de coördinator, de orthopedagoog of een directielid.

Geldelijke bijdrage ouders

Voor deelname aan het (Voortgezet) Speciaal Onderwijs zijn geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage van € 75,- om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren. De geldelijke bijdrage kan worden overgemaakt op rekeningnummer NL66RABO 0120357437 ten name van SOTOG onder vermelding van de naam van uw kind en de klas.

Schoolverzekering voor leerlingen

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

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

Sponsoring

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

Vertrouwenspersoon en klachtencommissie

Binnen de stichting is een platform vertrouwenspersonen aangewezen. Zij zijn aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers inzake problemen en klachten van vertrouwelijke aard.

De doelstelling van de vertrouwenspersoon is om problemen bespreekbaar en hanteerbaar te maken, te helpen zoeken naar oplossingen, alternatieven te bespreken, te bemiddelen, te verwijzen en te ondersteunen bij mogelijke aangifte. Op iedere locatie is er een interne vertrouwenspersoon. Naast de interne vertrouwenspersonen is er binnen de stichting ook een externe vertrouwenspersoon. De keuze voor de interne dan wel de externe vertrouwenspersoon ligt bij de persoon met een probleem of klacht.

Ook is er binnen de stichting een klachtencommissie ingesteld. Het model-reglement vertrouwenspersoon en klachtencommissie 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. Contactgegevens vindt u achterin deze schoolgids.

Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt

In Nederland is de jeugdgezondheidszorg (JGZ) voor de kinderen die naar school gaan (4 tot 19 jaar) ondergebracht bij de GGD. Samen met ouders en school willen de medewerkers van de JGZ ervoor zorgen dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Zij doen dit onder andere door onderzoek van kinderen, ondersteuning bieden aan ouders en school op het gebied van bijvoorbeeld de opvoeding en door samenwerking met andere instanties.

De bekendste taak vanuit de GGD voor schoolgaande kinderen zijn de preventieve onderzoeken van de kinderen. Het is belangrijk dat factoren die de groei en ontwikkeling van een kind kunnen verstoren in een zo'n vroeg mogelijk stadium worden opgespoord. Tijdens zo'n onderzoek komt onder andere het volgende aan bod: de lichamelijke gezondheid, het zien, het horen, de groei en het gedrag.

Op het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) worden de leerlingen onderzocht in het eerste jaar dat ze op school zitten en daarna eventueel nog een keer op verzoek. 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.

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 (mevr. M. Diegenbach) met 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 leerling na verloop van tijd oproepen voor een controleafspraak
- Een leerling voor nader onderzoek verwijzen naar een andere hulpverleningsinstantie zoals de huisarts, fysiotherapeut, Bureau Jeugdzorg, GGNET, algemeen of schoolmaatschappelijk werk. Een eventuele doorverwijzing gebeurt altijd in overleg met de ouders/verzorgers

Heeft u vragen?

U kunt de JGZ bereiken op **T:** 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of per **E:** jgz@ggdnog.nl.

Voor actuele informatie over de jeugdgezondheid en het coronavirus kunt u terecht op **W:** www.ggdnog.nl en **W:** www.ggdsamengezond.nl

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.

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.

Voor meer informatie zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerp/huiselijk-geweld/meldcode>

Contactpersoon meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

Mevr. N. Hengeveld **T:** 0314 - 39 25 37



Leerlingenvervoer

Onder bepaalde voorwaarden kan uw kind gebruik maken van leerlingenvervoer. De gemeente is verantwoordelijk voor dit vervoer. Zij stelt een regeling vast, die ervoor zorgt dat uw kind op een passende wijze wordt vervoerd. Een definitie van passend vervoer is niet in de wet vastgelegd. Het beleid en de uitvoering van het leerlingenvervoer kunnen dan ook per gemeente verschillen.

De gemeente kan uw kind op verschillende manieren laten vervoeren. Uitgangspunt bij het leerlingenvervoer is een vergoeding op basis van openbaar vervoer. Als dit niet leidt tot passend vervoer, dan kan de gemeente een vergoeding geven voor openbaar vervoer met begeleiding. Als dat ook niet passend is, vergoedt of verzorgt de gemeente het aangepast vervoer. Bij de behandeling van de Wet passend onderwijs is een amendement aangenomen dat regelt dat de gemeente in de regeling met betrekking tot leerlingenvervoer rekening moet houden met de van ouders redelijkerwijs te vragen inzet bij leerlingenvervoer. U vraagt het speciaal vervoer aan bij uw gemeente. Uw gemeente kan u ook adviseren over de plaatselijke regelgeving. Algemene informatie over leerlingenvervoer vindt u op de website van de rijksoverheid.

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, medepassagiers of mensen op straat
- Fysiek geweld tegen chauffeur of medepassagiers

Plan van reactie:

- Stap 1:** Mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij ouders/verzorgers, de verantwoordelijke coördinator of directielid van VSO De Isselborgh.
- 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 op school 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.

Weeralarm

Wanneer het weer om extra oplettendheid vraagt door gladheid, mist of storm wordt u gewaarschuwd door het KNMI. Dreigt het extreem te worden dan volgt een weeralarm.

Het weeralarm geldt alleen voor bepaalde weersomstandigheden als die op grote schaal optreden. De criteria gelden voor: storm, zeer zware windstoten, zware sneeuwval, sneeuwjacht of sneeuwstorm, gladheid door ijzel, zwaar onweer, en overvloedige regen.

Het weeralarm is de hoogste trap van waarschuwingen. Het KNMI is in ons land de officiële instantie om weerwaarschuwingen uit te geven. Info kunt u vinden op **W:** www.knmi.nl

Er worden verschillende fasen onderscheiden: een waarschuwing voor gevaarlijk weer (code geel), een waarschuwing voor extreem weer (code oranje) of een weeralarm (code rood).

Afgesproken is dat bij een weeralarm (code rood), geldend voor onze school/regio, er geen school zal zijn voor leerlingen. Indien code rood in de loop van de dag voor einde schooltijd afgegeven wordt sluit de directie in principe de school. Wij zullen het taxibedrijf vragen, indien uw kind eerder van school wordt gehaald, u in te lichten.

Code Oranje:

School is open, taxibedrijven en/of ouders maken een veiligheidsafweging.

Code Rood:

- School is of gaat in principe dicht.
- Als code rood vóór schooltijd bekend is dan is er geen school.
- Als code rood tijdens de lesdag voor schooltijden wordt afgegeven dan gaat de school eerder sluiten. Tenzij directie van mening is dat het onverantwoord is om leerlingen op dat moment het verkeer in te laten gaan.

Regels met betrekking tot schorsing

Schorsing van leerlingen komt in de praktijk gelukkig niet vaak voor.

Redenen voor een 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

Indien tot schorsing wordt overgegaan, wordt er eerst een gesprek gevoerd met de ouders/verzorgers. Uiteraard zijn wij zeer terughoudend met betrekking tot het nemen van een dergelijke maatregel maar 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).



Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens

Privacy verklaring, d.d. 29 juni 2018.

Contactgegevens SOTOG: Schoollaan 3, 7271 NS Borculo.

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

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: Mevr C. de Hoog (datameesters).

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

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

SOTOG verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang en ontwikkeling bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma of certificaat te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerlicht.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen.

Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken,

kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij SOTOG.

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

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

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

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

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

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

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

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

2 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerling administratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

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

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

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SOTOG. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens, ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen, worden aangepast.

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

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

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

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

Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

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

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

AVG op onze school

Wat is de AVG eigenlijk?

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

Wat bewaren wij

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



U mag inzien wat wij bewaren

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

Hoe bewaken wij dat we niet te veel bewaren?

Wij hebben een register opgesteld waarin staat beschreven:

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

Dit register is een eis van de AVG.

Wat als er toch iets misgaat?

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

Wij beschermen uw gegevens zo goed mogelijk!

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

1. Een functionaris gegevensbescherming (eveneens verplicht vanuit de AVG). De functionaris kijkt als buitenstaander mee met SOTOG: Houden wij ons wel aan de AVG? En de functionaris zegt waar we zaken nog beter kunnen regelen.

- Ook is er een coördinator gegevensbescherming voor de hele stichting. Hij kan vragen beantwoorden van medewerkers over de AVG en vertelt hoe je gegevens goed beschermt en vertelt hoe je de privacy van de leerlingen kunt waarborgen.

Wilt u nog meer weten?

Voor meer informatie over de AVG kunt u terecht bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Ze hebben een informatieve website waar u veel over deze wet terug kunt vinden: <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/onderwijs/scholen-de-avg>. Of kijk op Youtube naar dit filmpje: De AVG, wat is dat eigenlijk?

Verwerkingsverantwoordelijken

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

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

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

Verwerkers

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

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

Naast deze externe partijen hebben we ook gegevens opgeslagen in ons eigen netwerk. Het gaat hierbij om gegevens die zijn aangeleverd bij inschrijving, dossiergegevens vanuit voorliggende scholen/organisaties en gegevens over de ontwikkeling van de leerling. Deze informatie is inzichtelijk voor interne personen waarvoor de toegang op basis van functie en rol geregeld is. Voor deze documenten hanteren we de geldende bewaartermijnen.

U kunt hierbij denken aan het Ontwikkelingsperspectief, inschrijfformulieren, onderwijskundige rapporten, psychologische onderzoeken, medische informatie etc. U kunt een overzicht van deze documenten en de wijze waarop deze zijn opgeslagen inzien op school.

Binnen de scholen bestaan ook papieren dossiers en een leerling portfolio. Ook daarin zijn persoonlijke gegevens vastgelegd.



Uitleg van de grondslagen:

De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

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

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

Voor nadere informatie over deze grondslagen verwijzen we naar www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Hier staat veel informatie over de verschillende grondslagen.

Leerlingendossiers

Van elke leerling is er op school een leerlingendossier aanwezig met daarin de onderzoeksgegevens van de leden van de commissie voor begeleiding en eventuele rapportage van externe deskundigen. Gezaghebbenden en leerlingen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage op school 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.

Video Interactie Begeleiding

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

Ook kan Video Interactie Begeleiding ingezet worden bij groepsproblemen, invoering nieuwe methodes en bij de ontwikkeling van een pedagogisch klimaat. De methodiek wordt dus zowel ingezet bij vragen rondom de leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing.

De begeleider van de betreffende leerkracht, is de aangewezen persoon die de video opnames maakt in de klas en dit vervolgens nabesprekt met de leerkracht. Er is een code afgesproken rondom het maken en de gemaakte opnames, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden in beheer van boven genoemde personen en worden niet, zonder diens uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar, aan anderen vertoond.

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

Medezeggenschapsraad (VSO)

De Medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan voor inspraak. Het is haar taak ervoor te zorgen dat iedereen in staat wordt gesteld zijn belangen naar voren te brengen, toe te lichten en te verdedigen. Het is ook haar taak om een klimaat te scheppen van openheid, openbaarheid en onderling overleg. Het gaat de MR uiteindelijk maar om één ding: het reilen en zeilen van de school.

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

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

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

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

Voor vragen en/of opmerkingen kunt u de MR ook via mail bereiken.

E: mr01qh@sotog.nl

Het wettelijk voorgeschreven medezeggenschapsreglement dient als leidraad voor deze raad en ligt op school ter inzage.

De Gemeenschappelijke MR

Alle scholen van de SOTOG hebben een eigen medezeggenschapsraad (MR). Naast deze MR-en heeft de stichting een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Hierin gaat het om beleidszaken die voor de hele stichting van belang zijn. Zo bespreken de leden in GMR jaarlijks de begroting met de bijbehorende beleidsvoornemens op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.

De GMR bestaat uit ouders en personeelsleden van de aangesloten scholen. De leden van de GMR denken, praten en beslissen mee met de bestuurders van SOTOG. Zij leveren daarmee een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. De GMR vergadert vier keer per jaar.

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

De gehele samenstelling van de GMR kunt u vinden op onze website:

W: www.sotog.nl/Onze_stichting/GMR

School informatie

De schoolvakanties worden vastgesteld in overleg met de MR, GMR en MT. De landelijke voorschriften, die gelden voor de regio Midden-Nederland vormen de basis voor het vakantierooster.

De vakanties voor schooljaar 2020– 20201:

Herstvakantie	19 oktober t/m 23 oktober 2020
17 december 2020	lesdag eindigt om 12.30 uur
Kerstvakantie	18 december 2020 t/m 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	15 februari t/m 19 februari 2021
Goede Vrijdag	2 april 2021
2^e Paasdag	5 april 2021
Meivakantie	26 april t/m 7 mei 2021
Hemelvaart	13 en 14 mei 2021
2^e Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	19 juli t/m 27 augustus 2021

Lestijden:

Lesuur 1	08.25	-	09.15 uur
Lesuur 2	09.15	-	10.00 uur
Lesuur 3	10.00	-	10.45 uur
Ochtendpauze	10.45	-	11.00 uur
Lesuur 4	11.00	-	11.45 uur
Lesuur 5	11.45	-	12.30 uur
Middagpauze	12.30	-	12.50 uur
Lesuur 6	12.50	-	13.35 uur
Lesuur 7	13.35	-	14.20 uur
Lesuur 8	14.20	-	15.05 uur

Op woensdag- en vrijdagmiddag eindigen de lessen om 12.30 uur

Rapporten en oudercontacten

Alle leerlingen ontvangen drie keer per jaar een cijferrapport, met uitzondering van de examenleerlingen vmbo, havo en horeca, die twee keer per jaar een cijferrapport ontvangen.

Naar aanleiding van het rapport worden de ouders/verzorgers (en de leerlingen vanaf het derde rapport in het derde leerjaar) uitgenodigd voor een bespreking van het rapport. De bespreking duurt 20 minuten.

In eerste instantie is er dagelijks contact tussen ouders en leerkrachten middels het contactschrift (leerjaren 1 t/m 3) of minimaal 1 keer per week via de mail (leerjaren 4 en 5 en leerjaar 3 vanaf de herfstvakantie). Het contactschrift wordt dagelijks aan het eind van de schooldag aan leerlingen meegegeven en moet door ouders/verzorgers ondertekend worden. De leerlingen leveren het schrift elke dag aan het begin van het eerste lesuur ondertekend in bij de leerkracht. Uiteraard is er onder bepaalde omstandigheden ook in leerjaren 1 t/m 3 communicatie via e-mail mogelijk.

Mocht deze manier van communiceren niet afdoende zijn dan kunt u de leerkrachten telefonisch bereiken na lestijd en bestaat daarnaast natuurlijk ook de mogelijkheid op afspraak na schooltijd een gesprek met één van de leerkrachten te hebben over het functioneren van uw kind.

Ouderavonden

- 17 september 2020:** Kennismakingsavond ouders/verzorgers (behalve voor Leerweg Lerend Doen)
- 24 september 2020:** Voorlichtingsavond IVIO voor ouders/verzorgers leerjaar 3 havo
- 13 oktober 2020:** Kennismakingsavond ouders/verzorgers Leerweg Lerend Doen
- 15 oktober 2020:** Voorlichtingsavond ouders/verzorgers leerjaren 3 en 4 vmbo en Horeca
- 10 december 2020:** **Rapport 1** (m.u.v. leerjaar 4 vmbo basis/kader)
- 14 januari 2021:** **Rapport 1** (leerjaar 4 vmbo basis/kader)
- 25 maart 2021:** **Rapport 2**
- 8 juli 2021:** **Rapport 3**



De leerlingen krijgen hun rapport mee op:

Rapport 1: ■ **11 december 2020** (m.u.v. 4 vmbo basis/kader)

■ **15 januari 2021** (voor 4 vmbo basis/kader)

Rapport 2: ■ **26 maart 2021**

Rapport 3: ■ **16 juli 2021** (m.u.v. de examenklassen)

Onderwijsresultaten

Een overzicht van de onderwijsresultaten 2019 - 2020 zal in het najaar gereed zijn. Wij zullen u hierover in een afzonderlijke publicatie uitvoerig informeren. Tevens zal er in diezelfde publicatie aandacht zijn voor de evaluatie van de schoolontwikkeling in het afgelopen schooljaar en de nieuwe plannen voor 2020 - 2021.

Praktische zaken

Gebruik mobiele telefoons

- Deze worden bij binnenkomst in de klas ingeleverd bij de leerkracht
- De leerkracht legt de telefoons in een kluisje
- Aan het eind van de schooldag krijgen de leerlingen de mobieltjes terug
- Onder bepaalde omstandigheden kunnen leerlingen uiteraard met een schooltelefoon contact opnemen met ouder(s)/verzorger(s)
- Het maken van foto's en opnames op en in de directe omgeving van school is niet toegestaan

Afspraken eten en drinken

Toegestaan:

- Sap, melkproducten, water
- Verpakkingen t/m 0,5 liter
- Brood met beleg
- Tussendoortjes (Liga, Sultana, etc. en fruit)

Niet toegestaan:

- Blikjes
- Energydrank (Red Bull, Golden Power, etc.)
- Grootverpakkingen chips, koekjes, snoep

Tijdens de lessen wordt er niet gegeten en gedronken (behalve in het geval van traktaties). In overleg met de leerkracht kan eventueel om 12.15 uur in de klas gezamenlijk geluncht worden.

Rookbeleid

Met ingang van 1 augustus 2020 zijn alle schoolterreinen van VSO De Isselborgh rookvrij. Uit onderzoek blijkt namelijk dat kinderen en jongeren die anderen zien roken, zelf ook eerder gaan roken. Een rookvrij schoolterrein beschermt hen ook tegen de schadelijke gevolgen van meeroken.



Schoolmaterialen

Leermiddelen (zoals boeken, rekenmachines, laptops) zijn eigendom van de school en worden in bruikleen gegeven aan leerlingen. In geval van beschadiging of verlies worden desbetreffende leermiddelen in rekening gebracht.

Elke leerling is uiteraard ook medeverantwoordelijk voor het gebouw, meubilair, de inventaris en schoolomgeving.

Medicatie

Indien uw kind op school medicatie in moet nemen, vragen wij u dit in gesloten verpakking mee te geven aan uw kind. Het liefst hebben wij de medicatie in de originele verpakking (hele doosjes). Wanneer de medicatie dreigt op te raken, zal de leerkracht u een seintje geven.

Paracetamol wordt enkel na overleg met de coördinator of orthopedagoog uitgereikt en maximaal twee maal per dag aan dezelfde leerling. De leerling neemt de paracetamol in in het bijzijn van de verstrekker.

Bij frequent gebruik worden de ouders/verzorgers geïnformeerd.

Waardevolle spullen

Het advies is om geen waardevolle spullen mee naar school te nemen.

VSO De Isselborgh is namelijk niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor vermiste of beschadigde spullen.

Het team van VSO De Isselborgh

Directie

Dhr. R. Hofman

directeur

T: 0544-350248 (privé)

E: r.hofman@sg-isselborgh.nl

Dhr. E. Hunter

adjunct-directeur

E: e.hunter@sg-isselborgh.nl

Leerlingcoördinatoren

Locatie Slotlaan 45

Dhr. R. Marks

E: r.marks@sg-isselborgh.nl

Locaties Calslaan 14 en

Houtsmastraat 11

Mevr. J. Walta

E: j.walta@sg-isselborgh.nl

Locatie Slotlaan 35

Dhr. L. de Jong

E: l.dejong@sg-isselborgh.nl

Locatie Raadhuisstraat 26 - 28

Dhr. P. Wentink

E: p.wentink@sg-isselborgh.nl

Dhr. R. Flapper

E: r.flapper@sg-isselborgh.nl

Mentoren

Slotlaan 45

(vmbo 1 en 2)

Klas 1a	Mevr. M. IJzereef
Klas 1d	Dhr. R. Weetink Mevr. M. Hulsteijn
Klas 1e	Mevr. Y. van Wijk
Klas 2a	Dhr. R. Besselink
Klas 2d	Mevr. L. Danen Mevr. S. Jolink
Klas 2e	Mevr. J. Moorman Mevr. A. Kummeling
Klas 2f	Mevr. A. Goudswaard Mevr. E. Klaassen

Houtsmastraat 11

(vmbo 1 en 2 en De Borgh)

Klas 1b	Mevr. D. van Huizen
Klas 1c	Mevr. E. Godschalk
Klas 1f	Mevr. L. Stel
Klas 1g	Mevr. K. Bruggeman Mevr. M. Driessen
Klas 2b	Mevr. M. Kapelle Mevr. N. Steenblik
Klas 2c	Dhr. L. Wortelboer
Klas 2g	Mevr. I. van Keeken
Klas 2h	Mevr. C. Hilferink

De Borgh	Mevr. B. Rutten Dhr. B. Roerdink
-----------------	-------------------------------------

Slotlaan 35

(Leerweg Lerend Doen 1,
vmbo 3 en 4, Horeca en MSBO)

Klas 3a	Mevr. M. Franken
Klas 3b	Dhr. R. Ökullu
Klas 3c	Dhr. M. Dijkman
Klas 3d	Mevr. M. Sommerdijk Dhr. H. Gijgink
Klas 3e	Dhr. D. Mendels
Klas 3f	Dhr. T. Wenneker
Klas 3g	Mevr. M. van den Brink
Klas 4a	Mevr. M. Tournier
Klas 4b	Dhr. M. Berendsen
Klas 4c	Dhr. J. Wolf
Klas 4d	Dhr. P. van Kan
Klas 4e	Mevr. T. Wolterink

LLD	Mevr. M. Meijnen Mevr. M. Kohlmann
------------	---------------------------------------

Horeca	Dhr. R. Gerritsen
---------------	-------------------

MSBO 1	Dhr. J. van Zadelhoff
MSBO 2	Dhr. G. Wibier

Mentoren

Calslaan 14

(havo/vwo 1 en 2, havo 3, vmbo 2)

Klas 1h	Dhr. B. Pelgrom
Klas 1i	Mevr. K. Bruens
Klas 2i	Dhr. M. van Dijk
Klas 2j	Mevr. J. Hogenkamp Mevr. M. Romp
Klas 2k	Mevr. N. Maas Mevr. E. Klaassen
Klas 2l	Mevr. C. Siebelink
Klas 3h	Mevr. L. Tijdeman Mevr. J. Moorman
Klas 3i	Dhr. O. Hulleman

Raadhuisstraat 26-28

(vmbo 4, havo 4 en 5)

Klas 4f	Dhr. N. Kempers
Klas 4g	Mevr. A. Scholten
Klas 4h	Dhr. T. Droppers
Klas 4i	Dhr. R. Flapper
Klas 4j	Mevr. J. van der Heiden
Klas 4k	Mevr. M. Kloosterman Mevr. J. Leever
Klas 4l	Dhr. L. van de Sluis
Klas 4m	Dhr. M. Ehlebracht
Klas 5a	Dhr. N. Kamel
Klas 5b	Dhr. N. Ruizendaal
Klas 5c	Dhr. P. Wentink

Vakleerkrachten

Tekenen / handvaardigheid

Dhr. T. Droppers
Dhr. B. Roerdink
Mevr. M. Sommerdijk
Mevr. C. Thuijns
Mevr. F. d'Achard

Lichamelijke opvoeding

Dhr. H. Gijgink
Dhr. J. Rijkse
Dhr. V. Özkaya
Dhr. K. van de Pavert

Sociale vaardigheid

Mevr. J. Leever
Mevr. N. Steenblik
Mevr. J. Moorman
Mevr. M. Tournier
Mevr. M. ten Broeke

Orthopedagoge

Locatie Houtsmastraat 11

Mevr. R. Garritsen

E: r.garritsen@sg-isselborgh.nl

Locatie Slotlaan 35

Mevr. W. Riemens

E: w.riemens@sg-isselborgh.nl

Locatie Raadhuisstraat 26 - 28

Mevr. N. Hengeveld

E: n.hengeveld@sg-isselborgh.nl

Locaties Calslaan 14 en Slotlaan 45

Mevr. L. Zweers

E: l.zweers@sg-isselborgh.nl

Overig personeel

Remedial Teaching en leerondersteuning

Dhr. W. Jansen

Dhr. E. Munnik

Decaan

Dhr. H. Bergervoet

E: h.bergervoet@sg-isselborgh.nl

(School)maatschappelijk werk

Mevr. W. Heuvelmans

Mevr. E. Agelink

Creatief therapeuten

Mevr. J. Leever

Mevr. F. den Ouden

Mevr. C. Thuijns

Dhr. C. Jager

Dr. Leo Kannerhuis

Mevr. M. de Boer - Hermes

Mevr. A. Weijl

Administratie

Mevr. J. Toonk

Mevr. A. Berendsen

Conciërge

Dhr. P. Avink

Huishoudelijke Dienst

Mevr. I. van Driel

Mevr. K. Teunissen

Mevr. J. Rutjes

Mevr. S. Vrijhoef

Mevr. J. Wenneker

Mevr. J. Boon

Mevr. A. Karwot

Adressen

Inspectie van het onderwijs

E: info@owinsp.nl

W: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs:

T: 0088 - 66 96 90 00

Klachtencommissie van het katholiek onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T: 070 - 39 25 508

Klachtenmeldingen

Over seksuele intimidatie, seksueel
misbruik, ernstig psychisch of fysiek
geweld:

Meldpunt vertrouwensinspecteur:

T: 0900 - 11 13 111

Vertrouwenspersoon op schoolniveau

Mevr. N. Hengeveld

T: 0314 - 39 25 37

Externe vertrouwenspersoon

Mevr. M. Tjepkema

T: 06 - 30 54 68 37

Schoolarts

GGD Noord- en Oost-Gelderland

Postbus 51

7300 AB Apeldoorn

T: 088 - 443 30 00

E: jgz@fggdnog.nl

Samenwerkingsverband VO Doetinchem e.o.

Dhr. N. Lubbers (directeur)

Zaagmolenpad 26,

7008 AJ Doetinchem

T: 0314 - 34 08 71

Samenwerkingsverband VO Arnhem/Liemers

Vossenstraat 6

6811 JL Arnhem

E: loket@swv2506.nl

Samenwerkingverband VO Slinge-Berkel

Dhr. T. Edelbroek (directeur)

De Rode van Heeckerenstraat 2

Lichtenvoorde

T: 06 - 113 43 313

Dr. Leo Kannerhuis

Houtsnijplaan 1a
6865 XZ Doorwerth

T: 026 - 333 30 37

**College van Bestuur Stichting
Speciaal Onderwijs Twente
en Oost Gelderland**

Postbus 58

7270 AB Borculo

Dhr. F.P.J. de Vries,

voorzitter College van Bestuur

Dhr. H. Gerichhausen,

lid College van Bestuur

T: 0545 - 27 22 59

**Administratiekantoor
Onderwijsbureau Twente**

Postbus 185

7620 AD Borne

T: 074 - 26 50 650

F: 074 - 26 64 505



VSO De Isselborgh

Slotlaan 35
7006 HA Doetinchem

Slotlaan 45
7006 HB Doetinchem

Houtsmasstraat 11
7002 KA Doetinchem

Calslaan14
7003 CZ Doetinchem

Raadhuisstraat 26 - 28
7001 EW Doetinchem

Postbus 466
7000 AL Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37
E: info@sg-isselborgh.nl

www.sotog.nl

SO De Elimschool

Hellendoorn
T: 0548 - 65 51 66

SO Dr. Herderschêeschool

Almelo
T: 0546 - 86 19 26

SO 't Iemenschoeur

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 Wissel

Almelo
T: 0546 - 53 94 04

SO Zutphen

Zutphen
T: 0575 - 77 55 55

VSO De Brug

Almelo
T: 0546 - 49 10 48

VSO De Elimschool

Nijverdal
T: 0548 - 65 51 66

De Horizon

Doetinchem
T: 0314 - 67 40 40

VSO 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