



Schoolgids

VSO De Isselborgh



VSO De Isselborgh

Postadres:

Postbus 466
7000 AL Doetinchem

Leerweg Lerend Doen 3/4

3^e en 4^e leerjaar vmbo, Entree-opleiding en
Middelbaar Speciaal Beroeps Onderwijs
Slotlaan 35
7006 HA Doetinchem

Leerweg Lerend Doen 1/2

1^e en 2^e leerjaar vmbo
Slotlaan 45
7006 HB Doetinchem

1^e en 2^e leerjaar vmbo en De Borgh

Houtsmastraat 11b
7002 KA Doetinchem

1^e en 2^e leerjaar havo/vwo

3^e leerjaar havo
Calslaan 14
7003 CZ Doetinchem

3^e en 4^e leerjaar vmbo

4^e en 5^e leerjaar havo
Raadhuisstraat 28
7001 EW Doetinchem

Contactgegevens

T: 0314 - 39 25 37
E: info@sg-isselborgh.nl
W: www.vso-isselborgh.nl
www.sotog.nl

Directie:

Dhr. R. Hofman

Directeur

T: 0314 - 39 25 37
0544 - 35 02 48 (*privé*)

E: r.hofman@sg-isselborgh.nl

Dhr. E. Hunter

Adjunct-directeur

E: e.hunter@sg-isselborgh.nl

Dhr. R. Marks

Adjunct-directeur

E: r.marks@sg-isselborgh.nl

Mevr. J. Walta

Adjunct-directeur

E: j.walta@sg-isselborgh.nl

College van bestuur

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

T: 0545 - 27 22 59

Dhr. F.P.J. de Vries

Voorzitter college van bestuur

Dhr. L. van Aalst

Lid college van bestuur

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



Voorwoord

Hierbij presenteren wij u de schoolgids van VSO De Isselborgh. Deze gids 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 onderwijsprogramma in kleinere klassen. Wij trachten met deze schoolgids een goed overzicht te geven van ons onderwijs en relaties een naslagwerk aan te bieden. In de bijlage vindt u informatie over oudercontacten, 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 vragen zijn.

Ron Hofman
Directeur



Algemene informatie

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

Schoolinformatie

- 14** ■ Missie en visie
 - Opleidingsmogelijkheden
- 15** ■ Pedagogisch klimaat
- 16** ■ Onderwijskundige en organisatorische ontwikkelingen



- 17** ■ Schoolregels
 - Regels met betrekking tot schorsing
 - Afspraken eten en drinken
 - Paracetamol
 - Schoolmaterialen
 - Rookbeleid
 - Mobiele telefoons
- 18** ■ Waardevolle spullen
- 19** ■ Jeugdgezondheidszorg
- 20** ■ Verlofregeling leerlingen
 - Ziekteverzuim
 - Verzuimbeleid
- 21** ■ Rapporten en oudercontacten
 - Sponsoring
- 22** ■ Vrijwillige ouderbijdrage, tegemoetkoming in de financiële kosten
 - Medicatie
- 23** ■ Onderwijsresultaten
 - Medezeggenschap
 - De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)



Algemene informatie

Het bestuur

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

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

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

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

Kwaliteit

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

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

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

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

Passend Onderwijs

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

Samen met u willen we er alles aan doen om de komende schooljaren tot een succes te maken.

Frank de Vries, voorzitter college van bestuur

Luuk van Aalst, lid college van bestuur



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



Levensbeschouwing

Wij zijn een interconfessionele school. Dat betekent dat er binnen onze school ruimte is voor diverse levensbeschouwelijke grondslagen met respect voor elkaars eigenheid. Dit impliceert dat normen- en waardenoverdracht erop gericht is dat de leerling een levensbeschouwing kan opbouwen en van daaruit een eigen inbreng kan hebben met respect voor de levens- en maatschappijbeschouwing van anderen.



Commissie voor Begeleiding (CvB)

De CvB bestaat uit de locatiedirectie, de gedragswetenschappers, de leerling-coördinatoren, schoolmaatschappelijk werkers en de schoolarts. De CvB komt tweewekelijks in volledige samenstelling bijeen. De CvB zorgt er samen met het team voor, dat iedere leerling zich naar potentie kan ontwikkelen.

De schoolmaatschappelijk werker onderhoudt, in afstemming met de klassenmentor en de commissie, contacten met de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling.

Taken van de CvB:

- Toelating nieuwe leerlingen
- Het vaststellen, bijstellen en evalueren van OPP's
- Analyseren van dossiers
- Adviseren van het team over de begeleiding van leerlingen
- Adviseren van het SWV over de begeleiding van leerlingen
- Uitvoeren van periodieke observaties in de klassen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Plaatsing van leerlingen binnen passend onderwijs
- Uitvoeren van periodieke observaties in de klassen
- Evaluatie schoolverlaters
- Kwaliteitsbewaking leerlingenzorg
- Input leveren aan management voor beleid

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

Behalve de leden van de cvb en de leerkrachten die geschoold zijn in het omgaan met leerlingen met gedrags-, aanpassings- en leerstoornissen zijn er voor specifieke begeleiding diverse specialisten aan de school verbonden:

- Een logopedist, die stem-, spraak-, gehoor- en taal-stoornissen behandelt
- Creatief therapeuten, die sociale vaardigheidstraining geven in groepsverband of creatieve therapie op individueel niveau verzorgen
- Een remedial teacher, voor leerproblemen en leerachter-standen
- (School)maatschappelijk werkers
- Een decaan, die leerlingen begeleidt bij de keuze voor vervolgonderwijs
- In specifieke gevallen kan voor ondersteuning een schoolhond worden ingezet

Het ontwikkelingsperspectief

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

Passend Onderwijs

Wat is passend onderwijs?

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

Hoe is passend onderwijs georganiseerd?

Scholen hebben de zorgplicht om voor alle kinderen die worden aangemeld een zo passend mogelijke plek te bieden. Dit kan een plek zijn op de eigen school of een plek op een andere school die het kind beter kan ondersteunen. Ouders worden daarbij nauw betrokken. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede plek te kunnen bieden, werken reguliere en speciale scholen regionaal samen in een Samenwerkingsverband (SWV).

Voorwaarden voor toelating

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

Herindicering toelaatbaarheidsverklaring

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



Leerlingendossiers

Van elke leerling is er op school een leerlingendossier aanwezig met daarin de onderzoeksgegevens van de leden van de commissie voor de begeleiding en eventuele rapportages van externe deskundigen. Gezaghebbers en leerlingen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage in het leerlingendossier. Indien gewenst kunnen gezaghebbers 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 gezaghebbers. Drie jaar na de uitschrijfdatum wordt het leerlingendossier vernietigd.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 5 februari 2013 aangenomen. De meldcode helpt professionals goed te reageren bij signalen van geweld en is op 1-1-2019 aangepast. Wanneer wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Vervanging bij ziekte/afwezigheid van het personeel

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

Onze werkwijze hierbij is als volgt:

- Vervanging door een leerkracht of een onderwijsassistent die onder de verantwoordelijkheid van een leerkracht werkt.
- Lukt dat niet: Indien mogelijk en wenselijk (een deel van) de groep verdelen over één of meerdere klassen.
- Lukt dat ook niet: Dan blijven leerlingen noodgedwongen een dag thuis. In voorkomende situaties wordt u uiteraard geïnformeerd.

In geval van langdurige ziekte/afwezigheid zal er naar een meer permanente oplossing gezocht worden.

Klachtenprocedure en inspectie

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

Naast de interne vertrouwenspersonen is er binnen de stichting ook een externe vertrouwenspersoon. In voorkomende situaties kan de interne vertrouwenspersoon doorverwijzen naar de externe

vertrouwenspersoon. Een rechtstreekse benadering van de externe vertrouwenspersoon is echter ook mogelijk. Tevens is er binnen de stichting een klachtencommissie ingesteld. Het modelreglement ligt op school ter inzage. Jaarlijks wordt er door de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie anoniem aan het college van bestuur gerapporteerd over de in behandeling genomen klachten.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

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

In deze privacyverklaring leggen wij u uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

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

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

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

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

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

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant. Voor meer gedetailleerde informatie over de verwerking van de persoonsgegevens bij SOTOG verwijzen wij u naar onze website.

W: www.sotog.nl



Beeld coaching op school

Beeld coaching en School Video Interactie Begeleiding (SVIB) zijn praktische coaching methodieken waarmee we leerkrachten kunnen ondersteunen in hun werk.

Bij ons op school wordt regelmatig gebruik gemaakt van beeldmateriaal, voor diverse doeleinden.

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

Wanneer wij de filmopnames gebruiken zoals beschreven bij de punten 1 en 2, informeren wij u hierover niet standaard.

Wij gaan ervan uit dat u instemt met de manier waarop wij ons onderwijs zo goed mogelijk vormgeven en ontwikkelen.

Mocht u hier bezwaar tegen hebben of wilt u meer informatie, dan kunt u zich wenden tot de leerkracht van uw kind of tot de directeur.

We gebruiken bijvoorbeeld filmopnames voor:

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

Verzekering

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

Leerlingen- vervoer

Het vervoer

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

Klachten over leerlingenvervoer

Wanneer er klachten zijn over het leerlingenvervoer kunt u dit in eerste instantie bespreken met de betreffende chauffeur, begeleider of het taxibedrijf. Ook is het mogelijk om contact op te nemen met de ouderraad. Zij heeft met de vervoerders contacten opgebouwd en bespreekt in voorkomende gevallen de problemen met het desbetreffende bedrijf.



Gedragsregels met betrekking tot het leerlingenvervoer

Leerlingen die naar school worden gebracht met de taxi zijn passagiers. Zij dienen zich ook te gedragen als “normale” passagiers. Verbaal of fysiek wangedrag tegenover de chauffeur of medepassagiers is nooit acceptabel, maar helaas te vaak oorzaak van problemen tijdens het vervoer. Verschillende vervoersmaatschappijen uit verschillende plaatsen hebben in het verleden uiteenlopend gereageerd op probleemsituaties. Om voor alle partijen te streven naar eenduidigheid, redelijkheid en vooral eerlijkheid is er gekozen voor een gezamenlijk plan van reactie in geval van problemen.

Wat is onacceptabel gedrag?

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

Afspraken rondom het zogenaamde weeralarm

Code oranje

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

De vervoersbedrijven hebben een eigen verantwoordelijkheid in deze.

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

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

Compensatie van verloren lestijd is reeds opgenomen in de zogenaamde calamiteitenmarge.

Code rood

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

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

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

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

Schoolinformatie

VSO De Isselborgh in Doetinchem is een school voor speciaal (cluster 4) voortgezet onderwijs voor leerlingen van 12 t/m 20 jaar. Wij bieden veelal diplomagericht onderwijs aan kinderen met uiteenlopende gedrags- en leerproblemen (voornamelijk op het gebied van communicatie, sociale interactie en verbeelding) en richten ons hoofdzakelijk op het uitstroomprofiel vervolgonderwijs.

Missie en visie

Met behulp van een (diplomagericht) onderwijsprogramma leerlingen met (internaliserende) gedrags- en psychiatrische problematiek zicht en grip laten krijgen op eigen ontwikkeling en ontwikkelingsmogelijkheden.

Ons streven is dat leerlingen naar eigen mogelijkheden volwaardig kunnen deelnemen aan het schoolmaatschappelijke leven. Wij ondersteunen leerlingen hierbij door af te stemmen en in te spelen op specifieke informatieverwerkingsproblematiek.



Opleidingsmogelijkheden

Op VSO De Isselborgh bieden we de volgende opleidingen aan:

- Vmbo basisberoepsgerichte leerweg: profiel economie en ondernemen
- Vmbo kaderberoepsgerichte leerweg: profiel economie en ondernemen
- Horeca: KAS (keukenassistent) en BAS (bedieningsassistent)
- Entreeopleiding (niveau 1), o.a. context Horeca
- Vmbo theoretische leerweg
- Havo/vwo (leerjaar 1 en 2), Havo (leerjaar 3 t/m 5)
- MSBO niveau 2 medewerker facilitaire dienstverlening
- Arbeidsmarkt gerichte Leerweg – LLD (Leerweg Lerend Doen)





Pedagogisch 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 belevingswerelden).

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

- Gedrag wordt vanuit onmacht in plaats van onwil verklaard.
- Leerlingen worden zo veel mogelijk 'positief bevestigd' en er worden gedragsalternatieven aangereikt
- Verduidelijking in tijd, ruimte en activiteit staat aan de basis van achtereenvolgens voorspelbaarheid, veiligheid, vertrouwen en (didactische- en sociaal-emotionele) vorming.
- De zorgstructuur en de rolverdeling is daarbij het gemeenschappelijk begeleidingskader
- Personeelsleden hebben een voorbeeldfunctie in gedrag en communicatie
- Groepsleerkrachtensysteem in leerjaren 1 en 2
- Specifieke aandacht voor sociaal-emotionele en sociaal-maatschappelijke vorming

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

Verduidelijking

Voorspelbaarheid

Veiligheid

Vertrouwen

Vorming



Onderwijskundige en organisatorische ontwikkelingen

Binnen onze dynamische maatschappij en arbeidsmarkt is sprake van brede en veranderlijke ondersteuningsvragen van leerlingen waar wij in nauwere samenwerking met externe partners aan tegemoet willen blijven komen.

Om onze leerlingen zo optimaal mogelijk voor te bereiden op een passende plek in deze dynamische maatschappij zetten we in op het ondersteunen van de identiteitsontwikkeling van leerlingen en het versterken van de eigen regie van leerlingen, collega's en teams. Hiervoor is, behalve scholing en professionalisering, zorg voor en vertrouwen in elkaar voorwaardelijk.

Komende schooljaren zetten we o.a. in op onderstaande thema's:

- Vergroten van het stagenetwerk en uitbreiden van interne en externe stagemogelijkheden
- Burgerschap en LOB met o.a. opleidingen oriëntatie voor leerlingen i.s.m. Graafschap College
- Schoolbrede invoering en evaluatie van portfolio voor leerlingen en eventuele bijstelling van vernieuwd portfolio
- Uitbreiding van ondersteunende digitale (leer) middelen en aanvullend praktisch lesaanbod
- Onderhouden en versterken van de professionele uitwisseling regulier po en vo binnen Samenwerkings-verband Doetinchem (overstaptrajecten vso-vo)
- Samenwerking en afstemming jeugdhulp-verlening en onderwijs
- Gemeenschappelijke taal (werkwijze-zorgcyclus-rolverdeling)



Schoolregels

Aan het begin van ieder schooljaar bespreekt de mentor met zijn/haar leerlingen de algemene omgangs- en gedragsregels, die voor leerlingen ook inzichtelijk zijn.

Afspraken eten en drinken

Toegestaan:

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

Niet toegestaan:

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

Tijdens de lessen wordt er niet gegeten en gedronken (behalve in het geval van traktaties).

Paracetamol

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.

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. Moedwillige vernieling hiervan wordt ook in rekening gebracht

Rookbeleid

Met ingang van 1 augustus 2021 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 meerroken.

Mobiele telefoons

- Mobiele telefoons 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 mobiele telefoons 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

Regels met betrekking tot schorsing

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

Redenen voor een schorsing kunnen zijn:

- Structureel grensverleggend en 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 worden ouders/verzorgers hiervan schriftelijk door het bevoegd gezag van school op de hoogte gesteld en wordt hiervan melding gedaan bij de inspectie. 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 deze maatregel. Hierbij baseren wij ons op de geldende wet- en regelgeving (art. 40c WPO en/40a WEC).



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.



Jeugdgezondheidszorg

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 hulp- verleningsinstantie 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:

T: 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of

E: ggd@ggdnog.nl

Voor actuele informatie over de jeugdgezondheid en het coronavirus kunt u terecht op:

W: www.ggdnog.nl en www.ggdgm.nl

Verlofregeling leerlingen

Verlofregeling		
Een aanvraag voor buitengewoon verlof dient officieel te worden ingediend door de ouders/verzorgers		
	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, indien mogelijk minimaal twee dagen van te voren. Bij spoedeisend bezoek aan (tand)arts etc., dienen ouders/verzorgers dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de directie.
2	Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4e graad	In deze gevallen volstaat een telefoontje of briefje van de ouders/verzorgers aan de directie.
3	Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4e graad (12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks- of dienstjubileum)	Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de directie.
4	Verhuizing	Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de directie.
5	Afleggen van een rij- of brommerexamen	Voor de benodigde tijd kan verlof worden verleend. Schriftelijk met kopie van de examen oproep aanvragen bij de directie.
6	Vakantieverlof in schooltijd	Uitsluitend voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente en de directie.
7	Religieuze feestdagen	In overleg met de directie.
In overige gevallen anders 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 (goedkope 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

Ziekteverzuim

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 of de adjunct-directeur.

Verzuimbeleid

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



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 en 2) of minimaal 1 keer per week via de mail (leerjaren 3 t/m 5). 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 ook in leerjaren 1 en 2 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.



Sponsoring

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

Vrijwillige ouderbijdrage, tegemoetkoming in de financiële kosten

Er zijn voor deelname aan het speciaal onderwijs geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage, dit om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen mee kunnen doen aan de activiteiten van onze school. We sluiten geen leerlingen uit wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet wordt voldaan.

Heeft u een laag inkomen en is het betalen van de ouderbijdrage niet mogelijk? Dan zou u in aanmerking kunnen komen voor (gedeeltelijke) vergoeding van de vrijwillige ouderbijdrage van uw kind. Neemt u hiervoor contact op met uw gemeente. Zij kunnen u informeren over regelingen uit het gemeentefonds of doorverwijzen naar lokale initiatieven voor financiële ondersteuning. U kunt ook contact opnemen met de school voor een passende regeling.

Medicatie

Medicatie valt altijd onder de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers. Ook het toedienen daarvan.

Om te voorkomen dat u op ongelegen momenten dagelijks op school moet zijn om de medicatie aan uw kind toe te dienen, kunt u ons vragen om de medicatie, volgens uw instructie te geven.

Aan het begin van elk nieuw schooljaar wordt u gevraagd om ons hiervoor, door middel van uw handtekening op een formulier, toestemming te verlenen. Elke verandering in de medicatie, qua dosering of tijdstip van innemen dient u vervolgens schriftelijk, voorzien van uw handtekening, te melden op school. Alleen dan zullen wij de verandering doorvoeren.

Transport van medicatie van huis naar school gebeurt ook onder uw verantwoordelijkheid en we adviseren u om daar zelf zorg voor te dragen. Ons verzoek is om de medicatie niet mee te geven aan uw zoon of dochter.



Onderwijsresultaten

Een overzicht van de onderwijsresultaten 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 komend schooljaar.

Medezeggenschap

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

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

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

GMR nieuwe stijl

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

Praktisch

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

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

VSO De Isselborgh

Slotlaan 35
7006 HA Doetinchem

Slotlaan 45
7006 HB Doetinchem

Houtsmaststraat 11b
7002 KA Doetinchem

Calslaan14
7003 CZ Doetinchem

Raadhuisstraat 28
7001 EW Doetinchem

Postbus 466
7000 AL Doetinchem

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

www.sotog.nl

SO Elimschool

Hellendoorn
T: 0548 - 65 51 66

SO Dr. Herderschêeschool

Almelo
T: 0546 - 86 19 26

SO 't Iemenschoer

Hengelo
T: 074 - 291 87 27

SO De Isselborgh

Doetinchem
T: 0314 - 39 25 37

SO Klein Borculo

Borculo
T: 0545 - 27 39 44

SO De Leeuwerik

Neede
T: 0545 - 29 10 28

SO De Springplank

Zutphen
T: 0575 - 77 55 55

SO De Wissel

Almelo
T: 0546 - 53 94 04

VSO De Brug

Almelo
T: 0546 - 49 10 48

VSO Deventer

Deventer
T: 0570 - 62 50 63

VSO Elimschool

Nijverdal
T: 0548 - 75 03 14

De Horizon

Doetinchem
T: 0314 - 67 40 40

VSO De Isselborgh

Doetinchem
T: 0314 - 39 25 37

VSO Klein Borculo

Borculo
T: 0545 - 27 22 59

VSO 't Korhoen

Hengelo
T: 074 - 250 05 97

VSO De Korte Dreef

Borculo
T: 0545 - 27 56 56

VSO Lochem

Lochem
T: 0573 - 75 08 72

VSO De Triviant

Neede
T: 0545 - 28 82 22

VSO De Veenlanden

Almelo
T: 0546 - 53 94 04

W.H. Suringacollege

Eefde
T: 088 - 54 77 200



Stichting Speciaal Onderwijs
Twente en Oost Gelderland

