

SCHOOLGIDS

VSO Lochem

2020-2021



VSO Lochem

Postadres

Postbus 58
7270 AB Borculo

Bezoekadres

Ampsenseweg 10
7241 NB Lochem

T: 0573 - 75 08 72

E: info@vsolochem.nl

De dagelijkse leiding van
VSO Lochem berust bij:

Dhr. P. Timmermans

Directeur

De school is telefonisch bereikbaar
van 8:00 tot 16:00 uur onder

T: 0573 – 75 08 72

College van bestuur

Het bevoegd gezag van de school
berust bij het College van Bestuur
van de Stichting Speciaal Onderwijs
Twente en Oost Gelderland waaronder
VSO Lochem valt. Het College van
Bestuur wordt gevormd door:

Dhr. F.P.J. de Vries

Voorzitter College van Bestuur

Dhr. H. Gerichhausen

Lid van College van Bestuur

Stichting Speciaal Onderwijs Twente
en Oost Gelderland (SOTOG)

Postbus 58
7270 AB Borculo.

Informatie bestemd voor:

Ouders, verzorgers, voogden, plaatsende instanties en belangstellenden.

Voorwoord

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

Vanaf 1 augustus 2014 valt onze school onder het Samenwerkingsverband VO2502 Slinge-Berkel. VSO Lochem is een van de scholen van dit samenwerkingsverband.

Onze expertise is om kinderen die thuis en/of op school in de problemen zijn geraakt, met een duidelijk gestructureerd onderwijsprogramma, in kleine klassen, nieuwe kansen en perspectief te geven. We werken hiervoor nauw samen met de jeugdzorginstelling Pactum in een zogenaamde "3-milieuvoorziening"; wonen, behandeling en onderwijs.

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

Ik verzoek u deze gids goed door te lezen en gedurende het schooljaar te bewaren. Indien u nog vragen hebt, neemt u dan contact met ons op.

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

Namens het team van VSO Lochem,

P. Timmermans,
directeur

Het bevoegd gezag heeft de schoolgids op 1 augustus 2020 definitief vastgesteld.

Inhoudsopgave

- 5 ■ VSO Lochem
 - De missie en visie van de school
- 6 ■ Organisatie van het onderwijs
 - VSO Lochem
- 8 ■ De Commissie voor de begeleiding
- 9 ■ Schoolspecifieke hulpverlening
 - Levensbeschouwing
- 10 ■ Procedure voor toelating/aanmelding
- 11 ■ Opleidingsmogelijkheden 2020 – 201
 - Huiswerk
- 12 ■ De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen
 - Burgerschapsvorming
- 13 ■ Gedragscode
- 16 ■ Onderwijskundige ontwikkelingen
 - Organisatorische ontwikkelingen
- 17 ■ De resultaten van ons onderwijs
 - OPP's, voortgangsrapportage en oudercontacten
- 18 ■ Regels met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken
- 19 ■ Rookvrije school
- 20 ■ Reglement computergebruik op school
- 22 ■ Genotsmiddelen
- 24 ■ Kledingvoorschriften
 - Overblijven
 - Gebruik van schoolmaterialen
- 25 ■ Regels met betrekking tot schorsing
 - Inspectie speciaal onderwijs
 - Vertrouwenspersoon en klachtencommissie
- 26 ■ De Medezeggenschapsraad
 - De Gemeenschappelijke MR
- 27 ■ Vakanties en lestitijden
- 28 ■ Verlofregeling leerlingen en verzuimbeleid
- 29 ■ Medicijngebruik
 - Schoolarts
- 31 ■ Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens
- 36 ■ AVG op onze school
- 41 ■ Leerlingendossier
 - Ouderbijdrage
- 42 ■ Welke schoolspullen zijn nodig
 - Schoolverzekering voor leerlingen
 - Sponsoring
- 43 ■ Personeel VSO Lochem

VSO Lochem

VSO Lochem biedt onderwijs aan leerlingen in de leeftijd van 12 tot 20 jaar, die wonen op het terrein van het behandelcentrum van Pactum. Een zogenaamde '3-milieuvoorziening'. Jongeren die verblijven in het behandelcentrum worden om uiteenlopende redenen uit de eigen leefomgeving gehaald. Soms ter overbrugging, vanwege crisis en/of behandeling.

De doelgroep jongeren bestaat uit jeugdigen die behoefte hebben aan een stabiele, perspectief biedende vervangende opvoedingssituatie. Het betreft veelal jongeren met gedrags- en ontwikkelingsproblemen. Zij hebben behoefte aan een woonvoorziening met een specialistisch opvoedingsklimaat, waarin gerichte behandeling wordt geboden.

De gemiddelde verblijfsduur van de jongeren ligt tussen de 9 en 12 maanden. Wij bieden scholing aan jongeren die thuis, op school en in de vrije tijd in de problemen zijn geraakt en daardoor in hun ontwikkeling worden bedreigd of belemmerd. We trachten dit te bereiken door het onderwijs zo in te richten dat er rekening wordt gehouden met de specifieke mogelijkheden en moeilijkheden van de jongeren. Wij geven aangepaste, individueel gerichte onderwijskundige hulp in kleine leer groepen van maximaal 10 leerlingen.

De missie en visie van de school

Missie

Om de jongeren in staat te stellen een onderwijsprogramma te volgen, wordt dit aangepast aan hun cognitieve mogelijkheden en zal de behandeling gericht zijn op de psychische problemen of verslaving in relatie tot zijn/haar functioneren. Het leren zicht krijgen op de eigen capaciteiten en mogelijkheden is daarbij voorwaardelijk. Naast het onderhouden en versterken van de didactische kennis en vaardigheden (het schoolse leren) is er ook veel tijd beschikbaar voor het aanleren van zelfregulerende en sociale vaardigheden.

Het onderwijs van VSO Lochem is afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden van leerlingen en is zodanig ingericht dat een ononderbroken ontwikkeling van de psychosociale en schoolse ontwikkeling plaats kan vinden. Hierdoor wordt de kans vergroot op succesvolle deelname aan passend (beroeps)vervolgonderwijs of (loonvormend) werk binnen de maatschappelijk aanvaardbare kaders.

*“Waar speciaal gewoon is kan meer,
onvoorwaardelijk, elke dag opnieuw.”*

*“Gericht op jouw toekomst
halen we er samen uit wat er in zit.”*

Visie

Onze gedeelde visie is dat iedere jongeren een programma ontvangt dat past bij zijn/haar cognitieve capaciteiten, mogelijkheden en talenten. Door nauwe samenwerking met de jeugdzorginstelling en het inrichten van een specifieke leeromgeving wordt aangesloten bij de ondersteunings- en onderwijsbehoefte van onze doelgroep leerlingen.

Wij vinden het van belang om een klimaat te creëren waarin leerlingen zich veilig, gerespecteerd en gewaardeerd voelen, waardoor leerlingen in deze kleinschalige en gespecialiseerde setting tot leerprestaties en persoonlijk ontwikkeling kunnen komen.

Organisatie van het onderwijs VSO Lochem

VSO Lochem biedt onderwijs aan binnen het uitstroomprofiel ‘Vervolgonderwijs’. Dat wil zeggen dat wij het leren en onderwijzen richten op de leerroutes van het Voortgezet Onderwijs; van de basisberoepsgerichte leerweg (BBL) in het VMBO tot en met het VWO. Gezien de kleinschaligheid van onze school (zo’n 36 leerlingen maximaal) is dat een niet eenvoudige opdracht. Maar plaatsing op onze school mag niet betekenen dat het leertraject van de leerling onderbroken wordt en er een achterstand ontstaat waardoor de leerling mogelijk een heel schooljaar ‘verliest’.

Vanwege de korte verblijfsduur van de leerlingen op onze school is het onderwijsaanbod organisatorisch ingedeeld in een viertal arrangementen:

1. PTA school van herkomst:

De leerlingen volgt het programma toetsing en afsluiting van de school van herkomst als de verwachting is dat hij of zij binnen een periode van drie maanden weer terug gaat naar de school van herkomst.

2. IVIO@school modules:

Is gelijk aan arrangement 3, maar voor één of meer theorievakken die niet in het pakket van de school zijn opgenomen, kan een IVIO-module worden ingekocht.

3. PTD & PTA (waaronder de (pre)Entreeopleiding):

De leerling volgt het programma Toetsing en Doorstroming voor de onderbouw van VSO Lochem. Voor de bovenbouw volgt de leerling het PTA voor de bovenbouw. Zowel het PTD al het PTA zijn gebaseerd op de einddoelen van het Voortgezet Onderwijs als vermeld in de verschillende lesmethodes.

4. Voorbereiding op plaatsing V(S)O in de regio:

Voor leerlingen die in staat zijn het onderwijs te volgen op een (reguliere) school in de regio worden afspraken gemaakt met zowel Pactum als de ontvangende school voor plaatsing. Dit kan zijn om (extraneus) deel te nemen aan examens.

Om dit individueel gericht onderwijs mogelijk te maken, is het concept van 'Blended Learning' ingevoerd; een geïntegreerde combinatie van online leren - met behulp van digitale lesmethodes - en "contactonderwijs".

Iedere leerling krijgt daartoe een eigen laptop en kan op eigen niveau werken aan zijn of haar onderwijsprogramma. De leerkracht heeft dan vooral een ondersteunende en begeleidende rol. Daarnaast worden voor de leergebied-overstijgende vakken methodes als 'Leefstijl' en 'Tumult' gebruikt. Hierbij geeft de leerkracht wél vormen van groepsgerichte instructie. Ook als de leerkracht bepaalde thema's klassikaal wil behandelen (voor rekenen/wiskunde en Nederlandse taal) dan gebeurt dit aan de hand van groepsgerichte instructie.

Niet zelden hebben onze leerlingen negatieve ervaringen opgedaan in het onderwijs. Ook dan is het primaire doel om leerlingen zo snel mogelijk deel te laten nemen aan het volledige onderwijsprogramma van de school. Als dit niet direct mogelijk is, wordt - in overleg met Pactum - gekeken naar een individueel programma, gericht op herstel van het leren.

De Commissie voor de begeleiding

De Commissie voor de begeleiding (CvB) bestaat uit de locatiedirectie, de orthopedagoog en de intern begeleider. Ook sluit er een medewerker vanuit Pactum Jeugdzorg aan. De Commissie voor de begeleiding komt 2-wekelijks bijeen. De orthopedagoog heeft tijdens de vergadering van de Commissie voor de begeleiding een consulterende rol.

De Commissie voor de begeleiding draagt er zorg voor dat iedere leerling het maximaal haalbare eindniveau en het passende onderwijsaanbod krijgt om het vervoltraject, (beroeps)onderwijs of werk, succesvol te doorlopen. Hiertoe hanteert onze school het 'Landelijk Doelgroepenmodel VSO'. Daarnaast zorgt de CvB er - samen met het team - voor, dat iedere leerling optimaal gebruik kan maken van de leerstof en zich daardoor maximaal kan ontwikkelen. Daarnaast houdt de Commissie voor de begeleiding toezicht op het opstellen van de OPP's, de evaluaties van de OPP's en advisering t.a.v. terugplaatsing of herplaatsing naar regulier onderwijs.

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

De CvB houdt zich bezig met:

- Toelating nieuwe leerlingen
- Monitoren van OPP's
- Ondersteunen en adviseren bij problemen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Plaatsing van leerlingen elders
- 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 wekelijkse CvB bijeenkomst.

Bij structurele problemen leveren mentoren een signaalbrief aan waarin het probleem wordt toegelicht. De signaalbrieven komen terug in de CvB bijeenkomst, waarna terugkoppeling met de mentor plaatsvindt.

De CvB is één van de schakels in de ondersteuningsstructuur voor de leerling.

Volgend schema maakt dit inzichtelijk:



Schoolspecifieke hulpverlening

De leerkrachten zijn geschoold en deskundig in het omgaan met en begeleiden van kinderen met gedrags- en leerproblemen.

De orthopedagoog/GZ-psycholoog zorgt voor orthopedagogische begeleiding. Zij werkt nauw samen met de gedragswetenschappers binnen en buiten de Stichting.

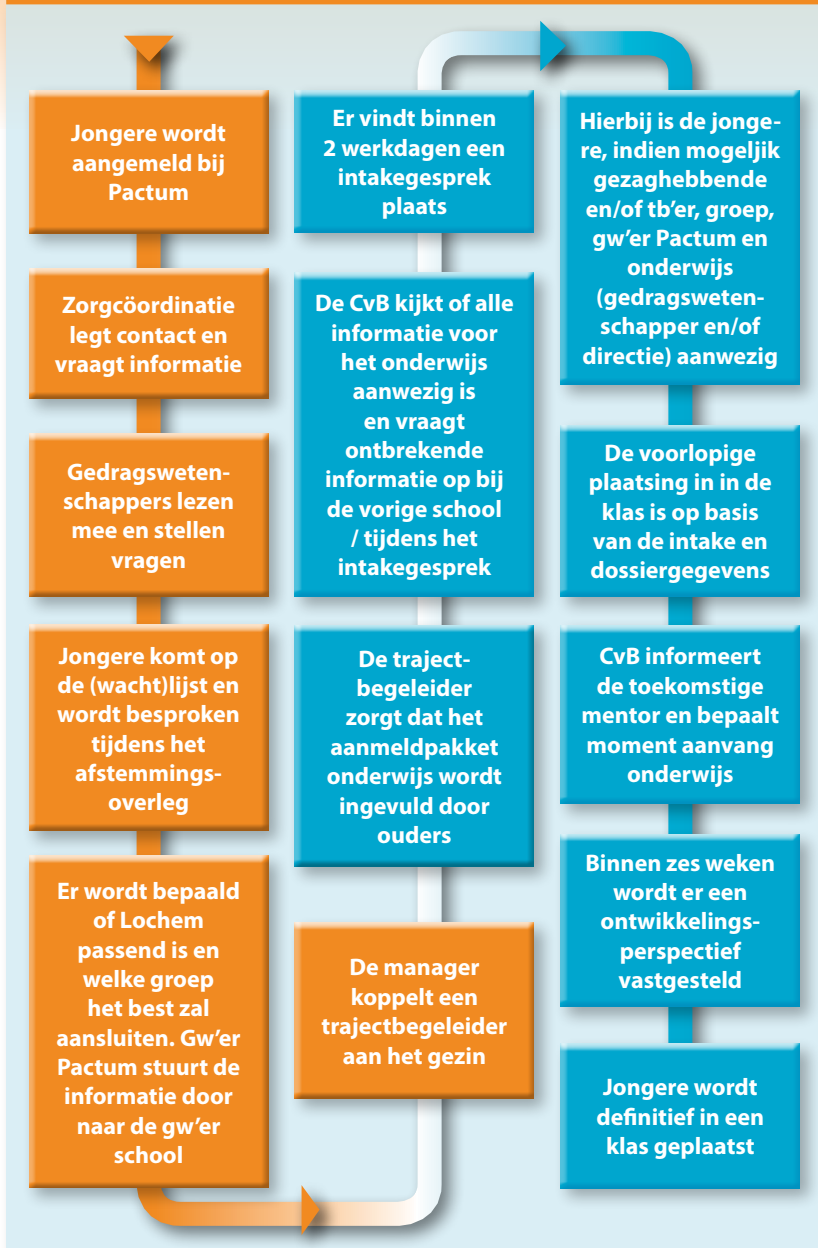
Er wordt extra begeleiding geboden door specialisten die aan de school verbonden zijn:

- Logopedie, behandeling van stem-, spraak-, gehoor- en taalstoornissen
- Individuele Didactische Begeleiding
- Schoolmaatschappelijk Werk
- Schoolarts

Levensbeschouwing

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

Procedure voor toelating/aanmelding



Opleidingsmogelijkheden 2020 – 2021

1. Omdat het een “3 milieuvoorziening” betreft, ligt de verantwoordelijkheid, waar het gaat om behandeling, bij Pactum. Voor het onderwijsaanbod ligt de verantwoordelijkheid bij SOTOG, VSO Lochem is leidend waar het gaat om de invulling daarvan.
2. Het onderwijsaanbod sluit aan bij het gegeven dat het een zogenaamde “3 milieuvoorziening” betreft, waarbij getracht wordt zo goed mogelijk aan te sluiten bij het niveau van de individuele leerling. (Cognitief beweegt het niveau zich tussen praktijkonderwijs en VWO).
3. Op VSO Lochem worden de leerroutes van het VO (Voortgezet Onderwijs) aangeboden (4 arrangementen).
4. Voor de cognitieve vakken is er een gepersonaliseerd plan. Voor de leergebied overstijgende vakken worden groepsgebonden activiteiten aangeboden (Sociaal emotionele ontwikkeling, weerbaarheidstrainingen enz.).
5. Veel leerstof wordt digitaal aangeboden en de leerkracht heeft daarbij een ondersteunende rol.
6. Er wordt gewerkt met een klassenrooster. Binnen dit rooster volgt de leerling zijn eigen programma.
7. Bij het aanbieden van het onderwijsinhoudelijke pakket wordt zo snel mogelijk contact gezocht met de school van herkomst om te kijken of het mogelijk is om het onderwijstraject zoveel mogelijk te vervolgen. Ook is er samenwerking met collega's van VSO Klein Borculo (SOTOG) en/of het MBO (Middelbaar Beroepsonderwijs) om stagnatie in het onderwijstraject van de leerling te voorkomen. Zo mogelijk worden er afspraken gemaakt met genoemde scholen.

Huiswerk

Er zal sporadisch huiswerk meegegeven worden. De klassenmentor bepaalt, in samenspraak met ouders/verzorgers, óf en in welke mate huiswerk gewenst is. De klassenmentor zal dit steeds volgen en begeleiden.

De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen

Onze school is o.a. gericht op de sociaal-emotionele vorming van de leerlingen. De leerling wordt geleerd hoe hij/zij in elkaar zit en hoe mensen met elkaar omgaan.

Hierbij maken we gebruik van:

- SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst)
- Leerlingen-SCOL
- Methode Leefstijl (sociale vaardigheidslessen)

Burgerschapsvorming

We werken aan de vorming van leerlingen tot betrokken burgers, daarbij wel lettend op het speciale "karakter" van onze leerlingen.

We besteden aandacht aan:

- Het aanleren van sociale gedragscodes door op een respectvolle manier samen te leven in school (zie elders in schoolgids). Dit komt dagelijks tot uiting in hoe wij als volwassenen met leerlingen omgaan en hoe wij willen dat leerlingen met ons en elkaar omgaan.
- VSO Lochem is een multiculturele school. Alle religies, maatschappelijke stromingen en culturele minderheden zijn op onze school vertegenwoordigd. Respect voor elkaars opvattingen en begrip voor elkaars culturele achtergrond achten we van groot belang. Tijdens mentorgesprekken en sociale vaardigheidslessen (Leefstijl) worden dergelijke onderwerpen behandeld. Ook tijdens andere lessen zal hier aandacht aan besteed worden.
- Door het trainen van sociale vaardigheden, leren we onze leerlingen kennis en inzicht te verwerven in hun eigen sociale omgang, zodat ze zich bewust kunnen ontwikkelen als Europees/Wereldburger.
- Van leerlingen verwachten we dat zij meedoen, meepraten en initiatieven aandragen om zodoende ook zelf verantwoordelijkheid te dragen voor hun ontwikkeling.
- Tijdens de lessen geschiedenis en maatschappijleer komt het begrip democratie naar voren. Hier leren onze leerlingen hoe onze maatschappij bestuurlijk is ingericht.

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

Gedragscode

We willen bijdragen aan de veiligheid en het welzijn van onze leerlingen en medewerkers. Dat kan alleen wanneer de regels, die we hebben opgesteld, voor iedereen gelden. Het is dan ook noodzakelijk dat iedereen zich aan deze regels houdt, zodat de school deze belangrijke taak zo goed mogelijk kan uitvoeren.

De meeste leerlingen van onze school hebben een schoolloopbaan met vaak teleurstellende ervaringen achter de rug. Zij ontwikkelden zich daardoor moeizaam, met als gevolg een opeenstapeling van problemen. Wij willen alle leerlingen helpen met het oplossen van die problemen. Daarvoor is het noodzakelijk dat er regels en afspraken zijn over de manier waarop wij met elkaar omgaan.

*Regels en afspraken bepalen
hoe we met elkaar omgaan!*

De leerlingen doen wat de volwassenen vragen. Volwassenen zullen de leerlingen, rekening houdend met hun problematiek, op een pedagogisch verantwoorde manier benaderen. Volwassenen zullen leerlingen altijd respectvol behandelen, maar er moet wel gebeuren wat de volwassene vraagt. Dit zal gebeuren door het aan leerlingen (meerdere malen) te vragen. Daarbij wordt uitgelegd waarom er iets gedaan moet worden. Wanneer leerlingen alsnog weigeren te doen wat de volwassene vraagt, zal in uitzonderlijke gevallen een fysieke benadering niet uitgesloten zijn ("beperken in de vrijheid"). Het schoolteam wordt structureel getraind in het (preventief) verantwoord fysiek ingrijpen. De veiligheid van medeleerlingen en schoolteam moet te allen tijde gewaarborgd zijn!

VSO Lochem werkt vanuit een "Protocol fysieke weerbaarheid" en registreert elk incident officieel in het leerlingvolgsysteem. Periodiek vindt er een evaluatie van de incidenten plaats.

Time-out

Bij VSO Lochem wordt het **4 stappenmodel** als time-out methode gehanteerd. Met dit model proberen wij voorspelbaar en consequent te zijn, maar ook op een milde en neutrale manier om te gaan met ongewenst gedrag en conflictsituaties op school. Daarnaast willen we met dit model uit de machtsstrijd en 'straf' blijven en juist mogelijkheden en ruimte creëren voor contactherstel waarna het lesprogramma zo snel mogelijk weer vervolgd kan worden.

Naast de mogelijkheid om in de eigen klas te schakelen in gedrag is er ook een **time-out ruimte** binnen de school. In de time-out ruimte krijgen leerlingen een kort moment, in aanwezigheid van een time-out medewerker, de mogelijkheid om zich te uiten, te schakelen en tot rust te komen.

De time-out ruimte is een rustige en prikkelarme ruimte waar de leerling verder kan met zijn/haar schoolwerk, in aanwezigheid van een pedagogisch medewerker. Vanuit de time-out ruimte wordt ook de verlengde schooldag georganiseerd.

Pedagogisch handelen leerkracht	
Stap 1	<i>Je krijgt een schakelmoment in de klas.</i> ■ 10 minuten ■
Pedagogisch handelen leerkracht	
Stap 2	<i>Je krijgt een time-out in de time-outruimte op school.</i> ■ 10 minuten ■
Pedagogisch handelen leerkracht	
Stap 3	<i>Je krijgt een time-out met schoolwerk in de time-outruimte. Er wordt contact opgenomen met de verzorger(s).</i> ■ 1 lesuur ■
Pedagogisch handelen leerkracht	
Stap 4	<i>Je krijgt een time-out met (school)werk bij de time-outruimte. Er wordt opnieuw contact opgenomen met je ouder(s) /verzorger(s). Morgen weer een nieuwe kans!</i> ■ 1 verlengde schooldag ■

Het volledige Time-protocol VSO Lochem ligt op school ter inzage.

Regels voor de leerlingen

Naast de gedragscode hebben wij uiteraard ook schoolregels, waarin regels staan voor alle leerlingen. De gedragscode en de schoolregels dragen er toe bij dat er op VSO Lochem een warm en leefbaar klimaat ontstaat.

Omgaan met anderen

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

De sfeer

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

Structuur, regelmaat en duidelijkheid

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

Iedereen is anders

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

Pesten

Vanzelfsprekend doen wij er alles aan om pesten te voorkomen. Ons pestprotocol geeft in duidelijke stappen aan hoe te handelen in geval van pesten en ligt op school ter inzage.

Contactpersoon pesten is de heer Danny van Bommel.

Strafbare feiten

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

Onderwijskundige ontwikkelingen

De onderwijskundige ontwikkeling is en blijft een continue proces.

- Structureel teamoverleg.
- Organisatie studie/schooldag t.b.v. teamscholing/-building.
- Scholing van leerkrachten v.w.b. gedragsstoornissen, het SMART formuleren van Ontwikkelings Perspectief Plannen (OPP) en intervisie.
- Individuele scholing medewerkers.
- Aanschaf diverse methodes, gebaseerd op de nieuwste inzichten.
- Professionalisering ICT binnen schoolorganisatie en onderwijsprogramma's.
- Stageplan (Begeleide Interne Stage, Begeleide Externe Stage en Zelfstandige Externe Stage)
- Opleiden en begeleiden van nieuwe collega's.
- Jaarlijkse scholing/training van onze bedrijfshulpverleners.
- Actualiseren van het school-specifieke onderwijsprogramma.

Organisatorische ontwikkelingen

De volgende ontwikkelingen lopen door de schooljaren:

- Actualiseren van de organisatiestructuur.
- Technologische ontwikkeling ICT.
- Koersbepaling inzake samenwerking jeugdhulpverlening, gemeenten en onderwijs.
- Participeren in diverse samenwerkingsverbanden.
- Voorlichtingstrajecten voor het gehele Voorgezet Onderwijs in de regio Achterhoek, Zutphen e.o. en een deel van Twente.
- Actualiseren van Leerlingvolgsysteem ParnasSys.
- Actualiseren van onderwijsarrangementen/groepsplannen.

De resultaten van ons onderwijs

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.

OPP's, voortgangsrapportage en oudercontacten

Elke leerling ontvangt twee keer per jaar een rapport/voortgangsrapportage. Naar aanleiding hiervan worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een bespreking. Daarnaast werken wij met weekkaarten. Bij de start van iedere schoolweek bespreekt de mentordocent een werkpunt met de leerling. Alle leerkrachten geven een beoordeling op het gedrag en de werkhouding gericht op het werkpunt. De groepsleiding en ouder(s) ontvangen wekelijks de ingevulde weekkaart. Hierdoor zijn zij in staat vorderingen en ontwikkelingen te volgen. Er kan altijd een afspraak worden gemaakt met medewerkers van school, als daartoe aanleiding bestaat.

Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP)

Het OPP is een wettelijk verplicht document wat de school opstelt en waarin het ontwikkelingsperspectief van de leerling wordt geschetst. In het OPP staat het onderwijsaanbod en de ondersteuning die de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen.

Het OPP wordt opgesteld binnen 6 weken na start van een leerling. Vervolgens wordt het OPP twee keer per jaar geëvalueerd (februari en juli) door de CvB. Het OPP wordt besproken met de leerling en vervolgens door hem/haar ondertekend.

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

OPP's en oudercontacten:

1° OPP: februari 2021

2° OPP: juli 2021

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

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

Algemeen

- Pesten, vloeken, slaan, schoppen en vechten doen we niet.
- Kwetsende afbeeldingen of uitingen zijn niet toegestaan.
- Je gaat zorgvuldig om met de spullen van de school (materiaal, middelen en eigendommen).
- De lessen moeten op tijd beginnen. Bij de bel gaan we met de mentor naar het lokaal, zodat de lessen direct kunnen beginnen.
- Eten en drinken is alleen tijdens de pauzes toegestaan. Voor de kleine en grote pauze dienen de leerlingen drinken, een versnapering en een lunch van thuis mee te nemen.
- Breng geen waardevolle spullen mee naar school. De school is niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor vermiste spullen. Uitlenen of verkopen van eigen spullen is niet geoorloofd.
- Gokken en/of handel om geld of goederen, in welke vorm dan ook, is verboden op school.
- Het is verboden om zonder toestemming foto's, films en of geluidsopnamen te maken van medeleerlingen of personeel.

Taalgebruik

- Je praat rustig en beleefd (respectvol).
- Op school wordt er alleen Nederlands gesproken.

Jassen en petten

- Jassen hangen op de daarvoor aangewezen plek.
- In de school zijn de zonnebrillen en petten af.

Kleding

- Tijdens de gym-uren wordt er gesport in gymkleding en sportschoenen.
- Op school draag je geen (bad)slippers
- Het dragen van een pet/capuchon is niet toegestaan in de school.
- De drie b's zijn bedekt (borst-billen-buik).
- Tijdens de praktijken draag je werkkleding en - indien nodig - veiligheidsbrillen en veiligheidsschoenen.
- Tassen zijn alleen toegestaan voor sportspullen en schoolwerk.

Mobiele telefoons, MP3, computers e.d.

- Mobiele telefoons zijn niet toegestaan op school.
- MP3 en muziekdragers gebruiken we niet, tenzij anders besloten in de CvB.
- Sociale media is verboden op school.

De gang

- Tijdens de lessen ben je rustig op de gang.

Te laat

- Als je 's morgens te laat in de klas bent, haal je deze tijd na schooltijd in.

Rookvrije school

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

*Al het personeel
mag jou aanspreken
op je gedrag!*

Reglement computergebruik op school

Onderstaande afspraken en regels, betreffende het gebruik van computers op school, zijn van toepassing op alle leerlingen van VSO Lochem:

1. Ik geef geen informatie over mezelf en anderen door op het internet zoals: mijn naam, mijn (e-mail)adres, mijn telefoonnummer. Hetzelfde geldt voor namen, (e-mail) adressen, telefoonnummers van mijn familie, vrienden, kennissen, school, enz.
2. Bij het gebruik van een “zoekmachine” maak ik gebruik van normale woorden (zoektermen) en niet die te maken hebben met seks, drugs, racisme, geweld en grof taalgebruik. Als ik niet zeker weet of ik een bepaald woord (zoekterm) mag gebruiken, overleg ik met mijn leerkracht. Kom ik tijdens het zoeken naar informatie toch per ongeluk op sites die te maken hebben met seks, drugs of geweld dan meld ik dat aan mijn leerkracht.
3. Ik download niets van het internet; geen bestanden, geen software, geen muziek, helemaal niets. Als ik niet zeker weet wat er gebeurt, overleg ik met mijn leerkracht.
4. Ik spreek van tevoren met mijn leerkracht af wat ik op het internet wil gaan doen en hoeveel tijd ik daarvoor denk nodig te hebben.
5. Ik geef mijn gebruikersnaam en wachtwoord niet aan anderen.
6. Als ik denk dat mijn wachtwoord bij anderen bekend is, meld ik dat aan mijn leerkracht. Ik krijg dan een nieuw wachtwoord.
7. Ik mag op een geen enkele site chatten.
8. Ik mag geen gebruik maken van e-mail of op andere wijze berichten achterlaten op het internet (zoals SMS of gastenboek).
9. Ik mag geen instellingen op de computer of in het netwerk veranderen of verwijderen.

10. Ik weet dat niet alles wat ik op het internet en leuke websites tegenkom ook werkelijk waar is.
11. Als ik niet weet of ik een website kan gebruiken, vraag ik raad aan mijn leerkracht.
12. Ik vertel mijn leerkracht direct wanneer ik informatie tegenkom waardoor ik mij niet prettig voel of waarvan ik weet dat het niet hoort. Als ik mij aan de afspraken houd, is het ook niet mijn schuld dat ik zulke informatie tegenkom.
13. Ik kopieer niet zomaar bestanden, plaatjes en/of teksten van het internet. Ik vraag daarvoor eerst toestemming aan de makers en aan mijn leerkracht.
14. Ik print bestanden, plaatjes en/of teksten alleen na toestemming van mijn leerkracht.
15. De door mij geschreven teksten mogen altijd door de leerkracht gelezen worden.
16. Ik mag alleen gebruik maken van de digitale fotocamera of de scanner na toestemming van mijn leerkracht.
17. Ik maak geen gebruik van proxygelijke sites om op andere sites te komen.

In alle situaties waarin dit protocol niet voorziet, beslist de betrokken leerkracht.

Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, dan wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie van VSO Lochem besluiten andere maatregelen te treffen (in beslag nemen van de mobiel, disciplinaire maatregel/sanctie of, zo nodig schorsen). Er wordt altijd eerst contact opgenomen met de ouders/verzorgers van de leerling. De directie kan altijd besluiten contact op te nemen met de politie indien er mogelijk sprake is van een strafbaar feit.

Genotsmiddelen

De school heeft als uitgangspunt dat het gebruik van alcohol en/of drugs de veiligheid op school ernstig in gevaar brengt. De gebruiker heeft mogelijk een ernstig probleem dat behandeling vereist. De gebruiker brengt zichzelf en anderen in gevaar door de gevolgen van drugsgebruik. De school neemt zijn verantwoordelijkheid en de gebruiker, medeleerlingen en medewerkers zullen tegen de gevolgen van het omgaan met drugs moeten worden beschermd. Bij handel in drugs door leerlingen zal de school optreden om medeleerlingen te beschermen. De school wil de veiligheid van de leerlingen blijven garanderen.

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

Alcohol en cannabis

- Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van (hier niet met name genoemde) wettelijk verboden stoffen is op school niet toegestaan.
- Op school is het voor een leerling verboden onder invloed van drugs te zijn. School kan niet verantwoordelijk zijn voor de gevolgen voor de leerling en/of school indien er sprake is van het onder invloed zijn van drugs.
- Oneigenlijk gebruik van medicatie is niet toegestaan.

Sancties

Wanneer een leerling de regels overtreedt, krijgt deze leerling direct een time-out voor die dag. De directie zal de ouders/verzorgers in kennis stellen. Terugkeer vindt plaats middels een gesprek met de directie.

Bij herhaling van de overtreding volgt wederom een time-out.

Ook dan zal de directie de ouders/verzorgers op de hoogte te stellen. De ouders/verzorgers worden geacht aanwezig te zijn bij het terugkeergesprek op school. In het gesprek wordt besproken of het drugsgebruik een probleem vormt voor de leerling. Advies tot het zoeken van hulp kan een vervolg zijn.

Blijft de leerling de regels overtreden dan volgt een schorsing en kan hulpverlening als voorwaarde gesteld worden voor terugkeer op school. In geval van een schorsing wordt, naast de ouders/verzorgers, ook de

Onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar geïnformeerd. In de periode dat de leerling niet op school is vanwege schorsing, biedt school huiswerk aan en kijkt dit na.

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

Controle

Als de directie vermoedens heeft van handel in drugs, kan besloten worden om controles uit te voeren. Leerlingen worden dan in samenwerking met de politie gecontroleerd op het bezit van drugs. Als zij drugs in hun bezit hebben, wordt hiervan melding gemaakt bij de politie. De school brengt ouders/verzorgers op de hoogte.

Uitzonderingen

Aangezien wij een school voor speciaal onderwijs zijn, is het mogelijk dat van de regels afgeweken wordt. Dit geschiedt altijd in samenspraak met ouders/verzorgers en politie.

Hulpverlening drugsproblematiek

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

Op school is het uitgebreide genotmiddelenprotocol in te zien.

Kledingvoorschriften

De leerling is vrij in de keuze van zijn/haar uiterlijk. De school hanteert een aantal regels waaraan moet worden voldaan, te weten:

- Het is verboden kleding te dragen die kan worden uitgelegd als racistisch of anderszins discriminerend of provocerend.
- In de praktijklokalen worden de geldende voorschriften op het gebied van veiligheid en hygiëne in acht genomen. De aanwezige praktijkleerkracht zal leerlingen verzoeken werkkleding te dragen en eventuele sieraden tijdelijk af te doen.
- De gekozen kleding mag geen belemmering vormen voor het houden van oogcontact tussen leerkracht en leerling. Het dragen van hoofddeksels is in school niet toegestaan, tenzij voorgeschreven op de werkplaats.
- Indien een leerling in "aanstootgevende" kleding (kleding die te veel van het lichaam onbedekt laat) naar school komt, kan de directie en/of orthopedagoog de leerling verzoeken zich om te kleden of gebruik te maken van een door de school beschikbaar gesteld kledingstuk.

Overblijven

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

Gebruik van schoolmaterialen

- Iedereen is verantwoordelijk voor de in bruikleen gegeven schoolspullen. Vermiste en/of beschadigde spullen moeten worden vergoed.
- Elke leerling is medeverantwoordelijk voor het gebouw, het meubilair, de inventaris, computers en de schoolomgeving. Een nette omgeving werkt prettiger. Niemand zit op tafels of met de benen op stoelen of tafels. Leerlingen komen alleen met toestemming van de leerkracht aan verwarming, zonwering en/of gordijnen. Moedwillig aangerichte schade moet worden vergoed.
- Het is niet toegestaan om op school wapens, dikke viltstiften en/of spuitbussen bij zich te hebben. Deze spullen worden ingenomen en niet teruggegeven.
- (Gym)Tassen worden tijdens de pauzes en gymlessen in het lokaal c.q. de kluisjes geplaatst.

Regels met betrekking tot schorsing

Ondanks alle afspraken en goede bedoelingen kunnen er situaties ontstaan die vragen om extra maatregelen. Hierbij baseren wij ons op de geldende wet- en regelgeving (art. 40c WPO en/40a WEC). Uiteraard zijn wij zeer terughoudend met betrekking tot het nemen van een dergelijke maatregel.

Inspectie speciaal onderwijs

De school valt onder de Inspectie Speciaal Onderwijs.

Inspectie van het onderwijs:

E: info@owinsp.nl

I: www.onderwijsinspectie.nl

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

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

Vertrouwenspersoon en klachtencommissie

Van rechtswege is het verplicht op school een vertrouwenspersoon aan te wijzen bij wie medewerkers en leerlingen (of namens hen ouders, verzorgers of voogden) zich met problemen kunnen melden. Ook is er een klachtencommissie ingesteld. Het modelreglement vertrouwenspersoon en klachtencommissie ligt op school ter inzage. Mocht er een klacht worden ingediend, dan kan deze worden gericht aan het bevoegd gezag en/of rechtstreeks naar de klachtencommissie van het Katholieke Onderwijs. Voor de verdere gang van zaken kan contact opgenomen worden met deze klachtencommissie. Jaarlijks rapporteren de vertrouwenspersoon en klachtencommissie aan het bestuur over de in behandeling genomen klachten.

Klachtencommissie van
het Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
T: 070 - 392 55 08

Vertrouwenspersoon SOTOG:
Mevr. M. Tjepkema
T: 06 - 30 54 68 37

Vertrouwenspersoon VSO Lochem
Mevr. N. Platter
T: 0573 - 75 08 72

De Medezeggenschapsraad

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 scholen:

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

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

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

De Gemeenschappelijke MR

De GMR is een orgaan voor inspraak op bovenschools niveau. Als er zaken geregeld worden voor een aantal scholen tegelijk, in het geval van de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland, is het handig als de medezeggenschap ook centraal geregeld is. In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zitten vertegenwoordigers van alle scholen die zijn aangesloten bij SOTOG. De GMR overlegt met het College van Bestuur.

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

Vakanties schooljaar 2020 - 2021:

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

1e schooldag	31 augustus 2020
Herfstvakantie	19 t/m 23 oktober 2020
Kerstvakantie	18 december 2020 t/m 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	22 t/m 26 februari 2021
Goede vrijdag	2 april 2021
Tweede Paasdag	5 april 2021
Meivakantie	26 april t/m 7 mei 2021
Hemelvaart	13 en 14 mei 2021
Tweede Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	19 juli t/m 27 augustus 2021

30 augustus 2021 is eerste schooldag van schooljaar 2021-2022.

Lestijden:

Per schooljaar wordt er minimaal 1000 uur les gegeven.
Er is een ochtend- en middagpauze van een kwartier. Tijdens de middagpauze blijven de leerlingen op school onder toezicht van surveillanten.

maandag, dinsdag en donderdag

8.25	-	8.40 uur
8.40	-	9.30 uur
9.30	-	10.20 uur
pauze 15 min		
10.35	-	11.25 uur
11.25	-	12.15 uur
pauze 15 min		
12.30	-	13.15 uur
13.15	-	14.00 uur
14.00	-	14.45 uur
14.45	-	15.00 uur

woensdag en vrijdag

8.25	-	8.40 uur
8.40	-	9.30 uur
9.30	-	10.20 uur
pauze 15 min		
10.35	-	11.25 uur
11.25	-	12.15 uur
12.15	-	12.30 uur

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, 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 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 dienst-jubileum	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 bromfietsexamen	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 met ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplechtambtenaar van uw gemeente en de directie.
7	Religieuze feestdagen	In overleg met de directie.

In overige gevallen, anders dan hierboven vermeld, wordt buiten de vakanties geen verlof verleend.

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

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

Verzuimbeleid

Ongeoorloofd schoolverzuim wordt geregistreerd en er wordt melding gedaan bij de leerplichtambtenaar en de wettelijk vertegenwoordiger. Een aanvraag voor buitengewoon verlof dient officieel te worden ingediend door de ouders/verzorgers.

Ziekteverzuim

Ziekteverzuim moet worden gemeld bij de school, bij voorkeur 's morgens tussen 8:00 en 8:25 uur.

Medicijngebruik

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

Bij frequent gebruik worden de ouders/verzorgers geïnformeerd.

Op school is er mogelijkheid dat leerlingen de verstrekking van hun voorgeschreven medicijnen laten verzorgen door de klassenmentor. Dit gaat in overleg met ouders/verzorgers.

Schoolarts

De jeugdarts op het voortgezet speciaal onderwijs:

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

Alles wat tijdens het onderzoek naar voren komt wordt vertrouwelijk behandeld. Bijzonderheden die voor school van belang kunnen zijn worden, na toestemming van de leerling en/of van de ouders/verzorgers, door de jeugdarts met de Commissie voor de begeleiding van school besproken.

Naar aanleiding van het onderzoek kan de jeugdarts, afhankelijk van de bevindingen:

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

Mocht u hier vragen of opmerkingen over hebben, gelieve contact op te nemen met de school.

Mevr. K. Kelly

Jeugdarts

GGD Noord- en Oost-Gelderland

T: 088 - 44 33 000

I: www.ggdnog.nl

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 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). Als school zijn wij echter niet verantwoordelijk voor het handelen van derden m.b.t. de informatie die zij hebben ontvangen.

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	<p>1a: naam, voornaam, e-mail, opleiding (bv. sector techniek);</p> <p>1b: geboortedatum, geslacht;</p> <p>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;</p>
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: <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 lesgelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van de ouders).
10. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (schoolpas en als aanvulling op het dossier).
11. Docent / zorgcoördinator / intern begeleider/ decaan / mentor / orthopedagoog / gedragswetenschapper	Gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen.
12. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie.
13. Keten-ID (Eck-Id)	Unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.
14 Overige gegevens	Andere dan de onder 1 tot en met 13 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegelicht worden.

AVG op onze school

Wat is de AVG eigenlijk?

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

Wat bewaren wij

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

U mag inzien wat wij bewaren

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

Hoe bewaken wij dat we niet te veel bewaren?

Wij hebben een register opgesteld waarin staat beschreven:

1. Welke gegevens we bewaren
2. Waar de gegevens staan.

3. Met wie we deze uitwisselen.
4. Wie er bij de gegevens kunnen.
5. De bewaartermijn van de gegevens.

Dit register is een eis van de AVG.

Wat als er toch iets misgaat?

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

Wij beschermen uw gegevens zo goed mogelijk!

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

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

Wilt u nog meer weten?

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

AVG

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

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 Ondwerijs	Wettelijke taak
3	Leerplicht/RMC/Gemeente	Wettelijke taak
4	Samenwerkingsverbanden	Wettelijke taak
5	Voogdij/jeugdzorg	Wettelijke taak
6	GGD	Publiekrechtelijke taak
7	Hulpverlening (zorginstellingen)	Publiekrechtelijke taak *
8	Overige onderwijsinstellingen	Publiekrechtelijke taak en wettelijke taak
9	Stagebedrijven	Overeenkomst
10	WMO	Overeenkomst
11	Europees Subsidie Fonds	Overeenkomst **
12	Internaatsgroepen	Gewogen belang
13	Zorg in onderwijs	Gewogen belang

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

Verwerkers

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

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

Eigen netwerk

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

Leerlingendossier

Van elke leerling is er op school een dossier aanwezig met de gegevens van de Commissie voor de begeleiding en eventuele rapportage van externe deskundigen cq behandelplannen van zorginstellingen. Onderzoeksgegevens liggen op school ter inzage.

Omdat wij zeer zorgvuldig met leerlingendossiers omgaan, hebben wij daarover een aantal afspraken, namelijk:

- Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland en zijn schoollocaties bewegen zich op het terrein van informatiewisseling binnen de kaders van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- Alleen medewerkers die beroepshalve te maken hebben met een leerling, hebben toegang tot het leerlingendossier. Het dossier is dus niet bestemd voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) of onbevoegden.
- De leerling-dossiers worden bewaard in een afsluitbare kast in een afsluitbare ruimte.
- Ouder(s)/verzorger(s) hebben recht op inzage in het leerlingendossier. Indien gewenst kunnen ouder(s)/verzorger(s) kopieën opvragen.
- Het opzetten en bijhouden van het leerlingendossier gebeurt door de administratie, de leerkrachten, de didactisch medewerker en/of leden van de Commissie voor de begeleiding.
- Er worden uit het leerlingendossier geen gegevens verstrekt aan derden zonder schriftelijke toestemming van wettelijk vertegenwoordigers.
- Vijf jaar na de uitschrijfdatum wordt het leerlingendossier vernietigd.

Ouderbijdrage

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

Welke schoolspullen zijn nodig

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

- Een goede stevige schooltas voor eten en drinken tijdens de pauzes.
- Gymspullen: schoenen, broek en shirt.

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 zélf 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 culturele uitstapjes van de leerlingen.

Personeel VSO Lochem

Directeur

Dhr. Peter Timmermans

Locatieleider/stagecoördinator

Dhr. Danny van Bommel

Orthopedagoog

Mevr. Nathalie Platter

Leerkrachten

Dhr. Martijn Broerken

Mevr. Marion van Ditshuizen

Mevr. Monica Stoltenborg

Onderwijsassistent

Dhr. Niels van Velthoven

Vakleerkracht Consumptieve Techniek

Dhr. Gertjan Nijenhuis

Administratie

Mevr. Tiny Flierman



VSO Lochem

Bezoekadres:

Ampsenseweg 10

7241 NB Lochem

T: 0573 - 75 08 72

E: info@vsolochem.nl

Postadres:

Postbus 58

7270 AB Borculo

www.sotog.nl

SO De Elimschool

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

SO Dr. Herderschêeschool

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

SO 't Iemenschoe

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 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 De Triviant

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

VSO De Veenlanden

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