

Schoolgids



VSO Lochem

2021
2022



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.J. Gerichhausen, lid van college van bestuur

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



Voorwoord



Deze schoolgids bevat informatie voor ouders, verzorgers, voogden en belangstellenden over de organisatie van het schooljaar 2021- 2022, 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 2021 - 2022 toe.

Namens het team van VSO Lochem,

P. Timmermans
Directeur

Deze schoolgids is goedgekeurd door het bestuur van de stichting SOTOG

Inhoudsopgave

- 5** ■ VSO Lochem
■ De missie en visie van de school
-

- 6** ■ Organisatie van het onderwijs
VSO Lochem
-

- 7** ■ De Commissie voor de
begeleiding
-

- 8** ■ Schoolspecifieke hulpverlening
■ Levensbeschouwing
■ Opleidingsmogelijkheden
2021 – 2022
-

- 9** ■ Procedure voor
toelating/aanmelding
-

- 10** ■ Huiswerk
■ De sociaal-emotionele vorming
van onze leerlingen
■ Burgerschapsvorming
■ De resultaten van ons onderwijs
-

- 11** ■ Gedragscode
-

- 13** ■ Pesten: Waar kan ik terecht?
-

- 14** ■ Onderwijskundige
ontwikkelingen
■ Organisatorische ontwikkelingen
■ OPP's, voortgangsrapportage en
oudercontacten
-

- 15** ■ Regels met betrekking tot
de dagelijkse gang van zaken
-

- 16** ■ Reglement computergebruik
op school
-

- 18** ■ Genotsmiddelen
-

- 19** ■ Kledingvoorschriften
■ Overblijven
■ Gebruik van schoolmaterialen
■ Regels met betrekking tot
schorsing
■ Inspectie speciaal onderwijs
-

- 20** ■ Vertrouwenspersoon en
klachtencommissie
■ De Medezeggenschapsraad
-

- 21** ■ De Gemeenschappelijke
Medezeggenschapsraad (GMR)?
-

- 22** ■ Vakanties en lestijden
-

- 23** ■ Verlofregeling leerlingen
-

- 24** ■ Medicijngebruik
■ Jeugdarts
-

- 25** ■ Verklaring ten aanzien van de
privacy en de AVG
-

- 30** ■ Leerlingendossier
■ Ouderbijdrage
■ Welke schoolspullen zijn nodig
■ Schoolverzekering voor
leerlingen
-

- 31** ■ Personeel VSO Lochem
■ Sponsoring
-



Algemene informatie

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 leergroepen van maximaal 10 leerlingen.

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

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.

Visie

Onze gedeelde visie is dat iedere jongere 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 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 en de orthopedagoog. 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 vervolgtraject, (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 klassen-mentor en de commissie, contacten met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling.

De CvB houdt zich bezig met:

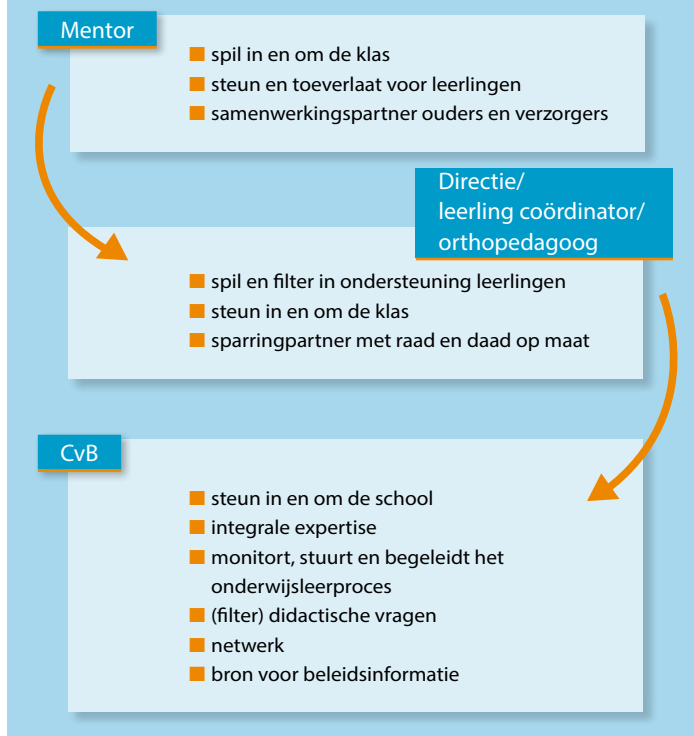
- Toelating nieuwe leerlingen
- Monitoren van OPP's
- Ondersteunen en adviseren bij problemen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Plaatsing van leerlingen elders
- Evaluatie schoolverlaters
- Kwaliteitsbewaking leerlingenzorg
- Input leveren aan management voor beleid

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.

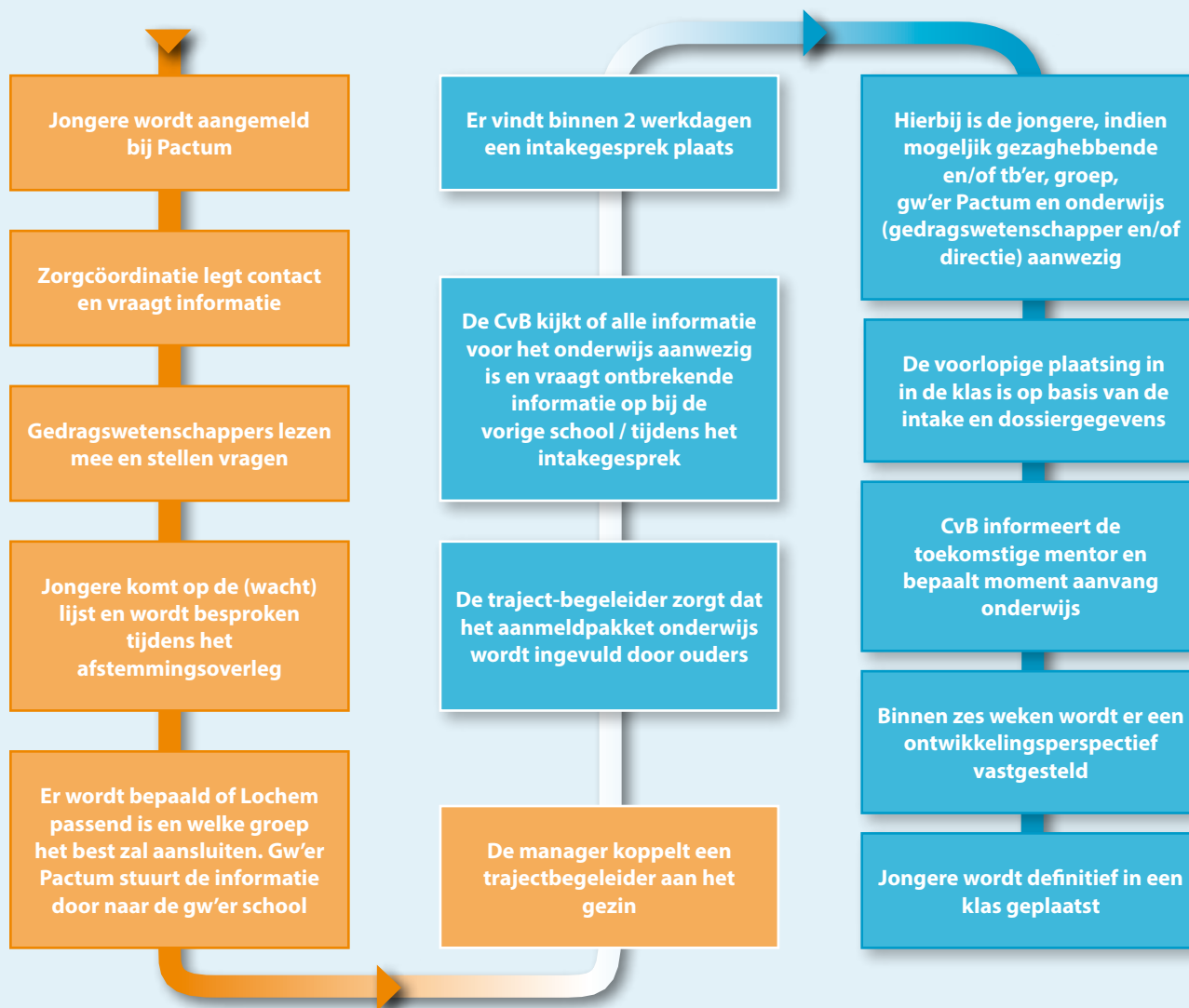
“Gericht op jouw toekomst
halen we er samen uit
wat er in zit”

Opleidingsmogelijkheden 2021 – 2022

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) ROC Aventus om stagnatie in het onderwijstraject van de leerling te voorkomen. Zo mogelijk worden er afspraken gemaakt met genoemde scholen.



Procedure voor toelating/aanmelding



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.

De resultaten van ons onderwijs

Een overzicht van de onderwijsresultaten 2020 - 2021 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 2021 - 2022.

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.

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.

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

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 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 stappen-model** 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.

Pedagogisch handelen leerkracht

**Stap
1**

Je krijgt een schakelmoment in de klas.

■ 10 minuten ■

Pedagogisch handelen leerkracht

**Stap
2**

Je krijgt een time-out in de time-outruimte op school.

■ 10 minuten ■

Pedagogisch handelen leerkracht

**Stap
3**

Je krijgt een time-out met schoolwerk in de time-outruimte. Er wordt contact opgenomen met de verzorger(s).

■ 1 lesuur ■

Pedagogisch handelen leerkracht

**Stap
4**

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!

■ 1 verlengde schooldag ■

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.

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.



Pesten: Waar kan ik terecht?

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 strafvervolgung 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.



OPP's en oudercontacten:

- **1° OPP:** november 2021
- **2° OPP:** juni 2022
- **1° rapport:** februari 2022
- **2° rapport:** juli 2022

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.

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.

Regels met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken

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.

Reglement computergebruik op school

Deze 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 drugs

- Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van (hier niet met name genoemde) wettelijk verboden stoffen is op school niet toegestaan.
- Op school is het voor een leerling verboden onder invloed van drugs te zijn. 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 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.

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.

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.

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 hoofddekseis 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.

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

W: 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 - 39 25 508

Vertrouwenspersoon SOTOG:

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

Vertrouwenspersoon VSO Lochem

Mevr. N. Platter
T: 0573 - 75 08 72

De Medezeggenschapsraad

Middels de MR wordt de medezeggenschap binnen het onderwijs vorm gegeven. Het geeft ouders en medewerkers een platform om input te leveren op het beleid van de school. De medezeggenschapsraad (MR) heeft invloed op het beleid door haar adviserende en op sommige onderdelen instemmende rol. Daarnaast kan de MR ook zelf onderwerpen agenderen.

Kort samengevat zijn de taken van de MR de volgende:

- De MR adviseert in belangrijke schoolaangelegenheden.
- De MR heeft instemmingsbevoegdheid bij een aantal specifieke aangelegenheden. Bevordert openheid en onderling overleg in de school.
- De MR mag zelf onderwerpen agenderen.

De MR doet dit in een sfeer van vertrouwen en gelijkwaardigheid.

De MR streeft naar een vertegenwoordiging van elke school (in ieder geval 1 personeelslid en 1 ouderlid).

De MR wil graag ouders mee laten denken en praten over onderdelen van het beleid van de school. Door een mail te sturen aan de voorzitter van de MR (mr01qh@sotog.nl) kunt u meer informatie ontvangen en eventueel kennismaken met de MR-leden.

De MR geleding van de school overlegt met de directie van de

Onder het BRIN-nummer 01QH vallen de volgende scholen:

- **VSO Klein Borculo: Hans Mattijssen, personeel** (voorzitter MR)
Peter Derks, oudervertegenwoordiging
- **VSO De Isselborgh + De Horizon: Harmen Gijgink, personeel**
Linda van der Berg, oudervertegenwoordiging
- **VSO De Korte Dreef: Jaap Scholten, personeel**
- **VSO De Veenlanden: Maarten Oltlammers, personeel**
- **VSO Lochem: vacature**
- **Dienst O&O: vacature**

schoollocaties. Daarnaast hebben de MR-leden van 01QH onderling contact over actuele onderwerpen en zoeken zij overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van SOTOG over onderwerpen die stichting breed van invloed zijn op de scholen. De MR van 01QH komt 3 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering bij elkaar.

De notulen en agenda's van de MR-vergaderingen zijn openbaar en op te vragen bij de voorzitter van de MR via het mailadres.

E: mr01qh@sotog.nl

Het wettelijk voorgescreven medezeggenschapsreglement dient als leidraad voor deze raad en ligt op school ter inzage. Deze komt voort uit de Wet medezeggenschap op scholen (WMS).

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 bestuursformatieplan. 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.

Ben jij ...?

We zijn op zoek naar leden voor dit belangrijke orgaan. Iedere ouder of medewerker die geïnteresseerd is in het reilen en zeilen van onze scholen en die wil meepraten over het onderwijs bij SOTOG is welkom.

Wij zoeken leden die graag nieuwe dingen willen leren, hun mening met anderen willen delen en hun horizon willen verbreden. Heb je specifieke kennis van onderwijs, personeelszaken of financiën en wil je die ook weleens buiten je normale baan wil inzetten?

Dan is de GMR echt iets voor jou. Voor het GMR-werk is geen specifieke kennis van de medezeggenschap vereist. De GMR organiseert jaarlijks trainingen waarin je die kennis kunt opdoen.

Interesse?

Mocht je interesse hebben meld je dan bij:

Brenda Harmsen, voorzitter van de GMR

E: b.harmsen@sodeisselborgh.nl

2021 2022

Vakanties en lestijden

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

Lestijden:

maandag, dinsdag en donderdag	woensdag en vrijdag
8.25 - 8.40 uur	8.25 - 8.40 uur
8.40 - 9.30 uur	8.40 - 9.30 uur
9.30 - 10.20 uur	9.30 - 10.20 uur
pauze 15 min	pauze 15 min
10.35 - 11.25 uur	10.35 - 11.25 uur
11.25 - 12.15 uur	11.25 - 12.15 uur
pauze 15 min	12.15 - 12.30 uur
12.30 - 13.15 uur	
13.15 - 14.00 uur	
14.00 - 14.45 uur	
14.45 - 15.00 uur	

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.

De vakanties voor schooljaar:

1e schooldag 2021	⇒ 30 augustus 2021
Herfstvakantie	⇒ 18 oktober t/m 22 oktober 2021
Kerstvakantie	⇒ 24 december 2021 t/m 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	⇒ 28 februari t/m 4 maart 2022
Goede vrijdag	⇒ 15 april 2022
2e Paasdag	⇒ 18 april 2022
Meivakantie	⇒ 25- april t/m 6 mei 2022
Hemelvaart	⇒ 26 en 27 mei 2022
2e Pinksterdag	⇒ 6 juni 2022
Zomervakantie	⇒ 11 juli t/m 19 augustus 2022
1e schooldag 2022	⇒ 22 augustus 2022



Verlofregeling leerlingen

	Reden voor verlof aanvraag	Regeling
1	Bezoek aan arts, tandarts ed.	Bezoek aan dokter en tandarts wordt zoveel mogelijk buiten de lessen gepland. Als dit niet lukt kan verlof worden aangevraagd bij de betreffende coördinator.
2	Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4 ^e graad	In deze gevallen volstaat een telefoontje of briefje van de ouders/verzorgers aan de directie.
3	Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4 ^e graad (12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks- of dienstjubiläum)	Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de directie.
4	Verhuizing	Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de directie.
5	Afleggen van een rij- of brommerexamen	Voor de benodigde tijd kan verlof worden verleend. Schriftelijk met kopie van de examen oproep aanvragen bij de directie.
6	Vakantieverlof in schooltijd	Uitsluitend voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente en de directie.
7	Religieuze feestdagen	In overleg met de directie.

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

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

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

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.

Jeugdarts

Jeugdgezondheid Noord- en Oost Gelderland

Als leerlingen voor het eerst naar het voortgezet (speciaal) onderwijs gaat, gaat er een nieuwe wereld voor hen open. Er verandert van alles. Niet alleen voor leerlingen, voor ouders/ verzorgers verandert er ook heel wat! Bij vragen over bijvoorbeeld gezondheid, ontwikkeling of opvoeding kunnen leerlingen, ouders en docenten terecht bij de jeugdarts.

Wat biedt de jeugdgezondheid aan in schooljaar 2021-2022

- Gezondheidsonderzoek klas 1 en 2: de leerling krijgt een gezondheidsonderzoek bij de jeugdarts.
- De jeugdarts sluit aan bij de commissie van begeleiding (CvB) van de school.
- Ondersteuning bij ziekteverzuim: de jeugdarts is beschikbaar om bij langdurig en/of regelmatig ziekteverzuim te ondersteunen.

■ Vaccinaties:

- In het jaar dat meisjes 13 worden, krijgen ze een oproep voor een HPV-vaccinatie.
 - Alle 14-jarigen krijgen een uitnodiging voor de Meningokokken-ACWY vaccinatie.
- Vaccineren gebeurt niet op school maar op een externe locatie.
- Chatten of mailen via jouwggd.nl: de leerling kan met al zijn/haar vragen over gezondheid en welbevinden terecht op **W:** www.jouwggd.nl (Zie voor chattijden de website.)

Meer informatie?

Kijk op onze website www.ggdnog.nl/kind-en-opvoeden. Heeft u vragen of wilt u een afspraak maken buiten het inloopsprek uur om?

U kunt een e-mail sturen naar: jgz@ggdnog.nl. Wilt u in de mail ook de naam van de school van uw kind vermelden? Ook zijn wij van maandag t/m vrijdag van 08.00-12.00 uur telefonisch bereikbaar op nummer 088 – 44 33 1 0. GGD Noord- en Oost-Gelderland is partner van het Centrum voor Jeugd en Gezin.

Informatie over gezondheid en opvoeding:

W: www.ggdnog.nl of www.opvoeden.nl
of download de app: <https://www.groeigids.nl>

Mevr. M. ten Buuren

Jeugdarts

GGD Noord- en Oost-Gelderland

T: 088 - 44 33 000

W: www.ggdnog.nl



Verklaring ten aanzien van de privacy en de AVG

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 onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen.

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

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

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

Waar dit noodzakelijk is voor de gezondheid van uw kind, verwerken wij ook medische gegevens van uw kind, die wij bij u zullen op vragen. 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.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij verwerken niet meer gegevens dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat 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, de GGD/schoolarts, het samenwerkingsverband en de accountant.

Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

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

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 administratiesysteem 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 delen geen gegevens van uw kind met commerciële derde

partijen voor andere doeleinden. Ook verkopen/verhuren wij de gegevens van uw kind nooit 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.



Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

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

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 leerlingenadministratie 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 [E: ict@sotog.nl](mailto: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, dan toetsen wij 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 neemt geen besluiten 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 onderaan deze verklaring). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens

W: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Contactgegevens SOTOG: Schoollaan 3, 7271 NS Borculo
Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder) van de school:
 Dhr. F. de Vries
Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming:
 Datameesters, Dhr. P. Norder

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.

Verwerkingsverantwoordelijken

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

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

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

Verwerkers

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

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

Naast deze externe partijen hebben we ook gegevens opgeslagen in ons eigen netwerk. Dit is inzichtelijk voor interne personen waarvoor de toegang op basis van functie en rol geregeld is.

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 haar 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

Er zijn voor deelname aan het (Voortgezet) Speciaal Onderwijs geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage van €75,- 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. Heeft u een laag inkomen en is het betalen van een 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.

Welke schoolspullen zijn nodig

Voor een goede start in het nieuwe schooljaar is het verplicht dat uw zoon of dochter de volgende spullen aanschaf 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 zelf aansprakelijk kan worden gesteld. Voor een WA-verzekering dienen de ouder(s)/verzorger(s) zelf zorg te dragen.

Personeel VSO Lochem

Directeur

Dhr. P. Timmermans

Locatieleider/stagecoördinator

Dhr. D. van Bommel

Orthopedagoog

Mevr. N. Platter

Leerkrachten

Dhr. M. Broerken

Mevr. M. van Ditshuizen

Mevr. M. Stoltenborg

Onderwijsassistent

Dhr. N. van Velthoven

Vakleerkracht Consumptieve Techniek

Dhr. G. Nijenhuis

Administratie

Mevr. T. Flierman

Sponsoring

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

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 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 Elimschool

Hellendoorn

T: 0548 - 75 03 14

De Horizon

Doetinchem

T: 0314 - 67 40 40

VSO Klein Borculo

Borculo

T: 0545 - 27 22 59

VSO De Isselborgh

Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37

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

