

Schoolgids



VSO Klein Borculo

2021
2022



VSO Klein Borculo

Bezoekadres

Schoollaan 3
7271 NS Borculo

Postadres

Postbus 58
7270 AB Borculo

T: 0545 - 27 22 59

E: info@vsokleinborculo.nl

www.sotog.nl

De dagelijkse leiding van
VSO Klein Borculo berust bij:
Dhr. P.H.M. Timmermans, directeur
Dhr. F. Duvigneau, adjunct-directeur

De school is telefonisch bereikbaar
van 8.00 tot 16.30 uur onder

T: 0545 - 27 22 59

College van Bestuur

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

Dhr. F.P.J. de Vries, voorzitter college van bestuur

Dhr. H.J. Gerichhausen, lid van college van bestuur



Voorwoord

Deze schoolgids bevat informatie voor ouders, verzorgers, voogden en belangstellenden over de organisatie van het schooljaar 2021 – 2022, de inrichting van het onderwijs en de werkwijze binnen VSO Klein Borculo.

Vanaf 1 augustus 2014 valt onze school onder het Samenwerkingsverband 25.02 Slinge Berkel. VSO Klein Borculo 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 streven ernaar dat onze leerlingen de opleiding afronden met een diploma, zodat ze na hun verblijf op onze school verder kunnen in 'onderwijsland'.

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. Eén van onze medewerkers zal u dan te woord staan. Indien gewenst kunt u ook vragen naar de heer F. Duvigneau, adjunct-directeur van VSO Klein Borculo.

Medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers wens ik bij deze een goed schooljaar 2021 – 2022 toe.

Namens het team van VSO Klein Borculo,

P.H.M. Timmermans
Directeur VSO Klein Borculo

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



Inhoudsopgave

- | | | |
|---|--|--|
| <p>5 ■ Het bestuur</p> <ul style="list-style-type: none">■ Inspectie speciaal onderwijs■ Klachtencommissie en zvertrouwenspersoon■ Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling <hr/> <p>6 ■ Jeugdgezondheid Noord- en Oost-Gelderland</p> <hr/> <p>7 ■ Onze school is gezond</p> <ul style="list-style-type: none">■ Rookvrij school terrein■ Medezeggenschapsraad <hr/> <p>8 ■ De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)</p> <hr/> <p>9 ■ Levensbeschouwing</p> <ul style="list-style-type: none">■ Missie van de school■ Visie van de school <hr/> <p>10 ■ De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen</p> <ul style="list-style-type: none">■ Onderwijskundige ontwikkelingen <hr/> <p>11 ■ Organisatorische ontwikkelingen</p> <ul style="list-style-type: none">■ Opleidingsmogelijkheden <hr/> <p>12 ■ Onderwijsresultaten schooljaar 2020 - 2021</p> <ul style="list-style-type: none">■ Voorwaarden voor toelating <hr/> | <p>13 ■ Passend onderwijs</p> <ul style="list-style-type: none">■ Schoolspecifieke hulpverlening■ Decaan <hr/> <p>14 ■ De Commissie voor Begeleiding</p> <hr/> <p>15 ■ Leerlingen dossier</p> <ul style="list-style-type: none">■ Ontwikkelingsperspectief Plan■ Dyslexie <hr/> <p>16 ■ Rapporten, rapportbesprekingen en oudercontacten</p> <ul style="list-style-type: none">■ Rapportdata en ouderavonden■ De weekkaart <hr/> <p>17 ■ De vakanties en vrije dagen voor schooljaar 2021 - 2022</p> <ul style="list-style-type: none">■ Lestijden <hr/> <p>18 ■ Verlofregeling leerlingen</p> <hr/> <p>19 ■ Verzuimbeleid en vrijstelling onderwijsactiviteiten</p> <ul style="list-style-type: none">■ Geldelijke bijdrage ouders■ Schoolverzekering voor leerlingen <hr/> <p>20 ■ Gedragscode en schoolregels</p> <hr/> <p>21 ■ Pesten: Waar kan ik terecht?</p> <hr/> | <p>22 ■ Regels met betrekking tot schorsing</p> <ul style="list-style-type: none">■ Time-out■ Schoolreglement <hr/> <p>23 ■ Regels met betrekking tot het gebruik van schoolmaterialen</p> <hr/> <p>24 ■ Genotsmiddelen reglement</p> <hr/> <p>25 ■ Social Media</p> <ul style="list-style-type: none">■ Medicijngebruik <hr/> <p>26 ■ Kledingvoorschriften</p> <ul style="list-style-type: none">■ Regels voor het overblijven■ Huiswerk■ Wat heeft uw zoon/dochter nodig <hr/> <p>27 ■ Leerlingenvervoer</p> <hr/> <p>28 ■ Taxivervoer en Weeralarm (code rood)</p> <hr/> <p>29 ■ Burgerschapsvorming</p> <hr/> <p>30 ■ Verklaring ten aanzien van de privacy en de AVG</p> <hr/> <p>35 ■ Personeel van VSO Klein Borculo</p> <hr/> |
|---|--|--|



Algemene informatie

Het bestuur

Het bevoegd gezag van VSO Klein Borculo berust bij het college van bestuur van de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland. Het college van bestuur wordt gevormd door twee personen.

Inspectie speciaal onderwijs

VSO Klein Borculo valt onder de inspectie speciaal onderwijs

E: info@owinsp.nl

W: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs:

T: 0800 - 80 51

Meldpunt vertrouwensinspecteurs:

T: 0900 - 111 3 111

Klachtencommissie en vertrouwenspersoon

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.

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 Klein Borculo
Mevr. C. van Lierop
T: 0545 - 27 22 59

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 5 februari 2013 aangenomen. De meldcode helpt professionals goed te reageren bij signalen van geweld.

Wanneer wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Contactpersoon meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
VSO Klein Borculo:

Mevr. C. van Lierop

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 het schooljaar 2021 - 2022

- Gezondheidsonderzoek klas 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](http://www.jouwggd.nl) (Zie voor chattijden de website)

Meer informatie

Kijk op onze website:

W: www.ggdnog.nl/kind-en-opvoeden

Heeft u vragen of wilt u een afspraak maken buiten het inlooppreekuur om? U kunt een e-mail sturen naar:

E: gz@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

T: 088 - 44 33 100

Mevr. M. ten Buuren

Jeugdarts

GGD Noord- en Oost-Gelderland

T: 088 - 44 33 000

W: www.ggdnog.nl



Onze school is gezond

Onze school heeft het vignet Gezonde School behaald. Met het vignet Gezonde School laten wij zien dat onze school voldoet aan de kwaliteitscriteria die zijn opgesteld door deskundigen. Wij zijn trots op dit behaalde resultaat!

Zo zorgen we voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris klimaat én hebben we aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de leerlingen. Dit vinden wij belangrijk, omdat het allemaal bijdraagt aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval. Gezonde School is een samenwerking tussen diverse landelijke organisaties.

Wilt u meer weten over (het vignet)

Gezonde School? Kijk dan op

W: www.gezondeschool.nl



Rookvrij school terrein

Met ingang van 1 augustus 2020 zijn alle schoolterreinen rookvrij.

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.

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.

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 Veenvelden: Maarten Oltlammers, personeel**
- **VSO Lochem: vacature**
- **Dienst O&O: vacature**

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

Levensbeschouwing

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

Missie van de school

We bieden hulp 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.

Deze hulp kan zijn:

- Vaststellen van en voorbereiden op een realistisch toekomstperspectief.
- Weerbaar maken voor een vervolgtraject (middels de methode leefstijl).
- Vergroten van competenties, sociaal-emotionele competenties en werken aan verbeterpunten (gedrag op school, omgaan met anderen...).
- Protectieve en belemmerende factoren van de jongeren in kaart brengen ten aanzien van het toekomstperspectief.

De school acht onderwijs voor deze jongeren dermate belangrijk dat er naar gestreefd wordt hen de opleiding te laten afronden met een diploma.

Soms zijn gedragsproblemen zo overheersend dat het moeilijk is aan deze kerndoelen te voldoen.



Visie van de school

Wij dragen zorg voor een prettige en veilige onderwijsplaats. Alle leerlingen worden in een vertrouwde omgeving en in kleine groepen begeleid. Zo krijgt iedere leerling de aandacht die hij/zij nodig heeft om tot een evenwichtige volwassene uit te groeien. Wij vinden structuur en regelmaat belangrijk. Wij gaan uit van het positieve in de leerlingen en proberen van daaruit een toekomst te bieden.

VSO Klein Borculo is een competentie en diploma gerichte school die zorg-leerlingen kansen biedt om zich staande te houden in deze maatschappij.

De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen

Onze school heeft aandacht voor de sociaal-emotionele vorming van de leerlingen. Door sociaal-emotionele vorming wordt geprobeerd de leerling inzicht te verschaffen in hoe hij/zij in elkaar zit en hoe mensen met elkaar omgaan.

Hierbij kunnen we de volgende onderdelen onderscheiden:

- Het leren omgaan met eigen gevoelens en met die van een ander.
 - Het aanleren van sociale vaardigheden die nodig zijn om het werken en samenleven met anderen mogelijk te maken.
 - Het leren accepteren van en omgaan met hun beperkingen.
- De sociaal emotionele ontwikkeling van onze leerlingen wordt gevolgd d.m.v. SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst)

Wij proberen die voorwaarden te scheppen die van belang zijn voor de sociaal emotionele vorming van onze leerlingen. Dit doen we door middel van:

- Sociale vaardigheidslessen (methode Leefstijl) gegeven door de mentor.
- Werken met OPP (Ontwikkeling Perspectief).
- Individuele aandacht en open, respectvolle communicatie met leerlingen.
- Goede relatie en indien mogelijk een vertrouwensband creëren tussen leerkracht en leerling.
- De school probeert rekening te houden met en in te spelen op wederzijdse beïnvloeding van de verschillende leef- en leeromgevingen.
- Personeelsleden als voorbeeldfunctie in gedrag en communicatie.

Onderwijskundige ontwikkelingen

Aangaande de onder- en bovenbouw

- Structureel afdelingsoverleg schoolbreed.
- Aanschaf diverse methodes ter vervanging van verouderde methodes.
- Eventuele verdere digitalisering van het onderwijs.
- Verdere ontwikkeling stage/arbeidsoriëntatie en arbeidstoeleiding voor de Horeca opleiding.

Begeleiding

- Begeleiding nieuwe leerkrachten middels gesprekken, intervisie en video intervisie.
- Begeleiden/opleiden van nieuwe collega's middels zij-instroom trajecten.

Scholing

- Persoonsgerichte scholing gericht op de verandering in de schoolpraktijk/klas.
- Scholing van leerkrachten omtrent differentiatie in de klas.
- Jaarlijkse scholing van onze bedrijfshulpverleners (BHV) in de organisatie.
- Individuele scholing medewerkers. (Master, 2^{de} graad, 1^{ste} graad).
- Professionalisering ICT binnen de schoolorganisatie en de onderwijs programma's.



Organisatorische ontwikkelingen

De volgende ontwikkelingen lopen door de schooljaren:

- Actualiseren van de organisatie structuur.
- Technologische ontwikkeling: ICT.
- Participeren in diverse SWV'en.
- Inrichten goed werkend leerling volg systeem.
- Invoeren van het doelgroepenmodel.
- In samenwerking met VSO de Korte Dreef, Arbeidstoeleiding Borculo ontwikkelen.
- HAVO afdeling in Borculo in samenwerking met het samenwerkingsverband Slinge Berkel blijven vorm geven.
- In samenwerking met ROC het Graafschap College verkennen van de mogelijkheden en praktische haalbaarheid van speciale trajecten binnen het MBO voor leerlingen die extra zorg nodig hebben.
- Het starten van een groep voor extra kwetsbare leerlingen.
- In samenwerking met de 3 milieu voorziening DDD het opzetten van 2 observatie groepen.

Opleidingsmogelijkheden

1. Basisvorming leerjaar 1 en 2 op B/K/T en Havo niveau (leerjaar 1, 2 en 3)

Er wordt getracht evtuele achterstand weg te werken en een doorstroming te bevorderen naar onze eigen VMBO-B/K/TL/Havo, Horeca.

2. Opleiding VMBO, profiel Economie en Ondernemen (E&O)

Basisberoepsgerichte leerweg. (leerjaar 4)

3. Opleiding VMBO, profiel Economie en Ondernemen (E&O)

Kaderberoepsgerichte leerweg. (leerjaar 4)

4. Opleiding VMBO Theoretische Leerweg

Deze opleiding wordt afgesloten met het staatsexamen

5. Opleiding HAVO (Profiel economie en maatschappij EM)

Deze opleiding wordt afgesloten met het staatsexamen

6. Horeca-opleidingen

Horeca-Entree opleiding (voorheen AKA) i.s.m. ROC het Graafschap College
Horeca-Keuken Assistent (KAS) (SVH)
Horeca-Bedienings Assistent (BAS) (SVH)

7. Plusklas op VSO Klein Borculo

Dit schooljaar starten we binnen VSO Klein Borculo met een Plusklas.
Een klas waar de leerling nog meer centraal staat door nog meer nadruk te leggen op maatwerk waardoor uiteindelijk toch een diploma behaald kan worden.

In de plusklas zitten maximaal 4 tot 5 leerlingen. Elke leerling heeft zijn eigen onderwijs programma. De klas is bedoeld voor leerlingen die niet in de reguliere klassen van VSO Klein Borculo kunnen functioneren.
Voor toelating in deze klas is een TLV bekostiging cat 2 vereist.

Onderwijsresultaten schooljaar 2020 - 2021

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.

Voorwaarden voor toelating

Na aanmelding (of na oriënterend gesprek) worden ouders, verzorgers en/of voogden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de locatiedirectie en een lid van de Commissie voor Begeleiding. Voor toelating tot het speciaal onderwijs is na 1 augustus 2014 een toelaatbaarheidsverklaring, categorie 1 van het samenwerkingsverband vereist. Om tot de school te kunnen worden toegelaten moet er een compleet dossier aangeleverd worden aan de toelatingscommissie van het SWV door de school met zorgplicht. Het SWV bepaalt of de leerling toelaatbaar is. Het SWV vraagt daarbij onafhankelijk advies. Bij een positieve beschikking wordt de aangemelde leerling door het Bestuur toegelaten mits er plaats is op school. Bij een negatieve beschikking wordt een advies gegeven omtrent andere mogelijkheden.

Toegelaten kunnen worden jongens en meisjes vanaf ongeveer 12 jaar met: Gedrags- en aanpassingsstoornissen die zich manifesteren in de thuis-, school- of vrije-tijdssituatie.

De oorzaken van de gedragsproblemen kunnen zeer uiteenlopend zijn. Grofweg kunnen we de volgende specifieke stoornissen aantreffen:

- ADHD: kinderen met aandacht tekort, -stoornissen en hyperactief gedrag
- Kinderen met een stoornis binnen het autisme spectrum
- Pedagogische / affectieve verwaarlozing
- Hechtingsstoornissen
- Oppositioneel gedrag
- Sociaal-emotionele problematiek

Toegelaten worden alleen kinderen met een normale of bovennormale intelligentie die voortgezet onderwijs kunnen volgen. Bijkomende lichamelijke (zintuiglijke) handicaps of ziekten kunnen een toelating onmogelijk maken, indien de school hier niet adequaat mee kan omgaan.

Voor de extra kwetsbare leerlingen in de plus klas is een toelaatbaarheidsverklaring categorie 2 vereist. Afgeven door het SWV.



Passend onderwijs

Vragen en antwoorden passend onderwijs.

De invoering van passend onderwijs roept nog veel vragen op. Hebben ouders nog de vrije keuze voor een school? Hoe zit het precies met de bekostiging? Op de website van Passend onderwijs (www.passendonderwijs.nl) vindt u de antwoorden op veel gestelde vragen.

- Wat is passend onderwijs?
- Wordt het speciaal onderwijs opgeheven?
- Hoe is passend onderwijs georganiseerd?
- Hebben ouders nog wel inspraak?

Schoolspecifieke hulpverlening

De docenten zijn geschoold in het omgaan met kinderen met gedrags-, aanpassings- en leerstoornissen.

Bovendien zijn er voor extra begeleiding diverse specialisten aan de school verbonden en die indien nodig ingezet kunnen worden:

- Een team van orthopedagogen en GZ-psychologen, die voor de orthopedagogische begeleiding zorgen
- Een therapeut, die psycho -sensomotorische training geeft, (via verzekering)
- Logopedische, maatschappelijke of remediërende hulp wordt in overleg ingezet.
- Mogelijkheden tot individuele maatwerk trajecten



Decaan

Op VSO Klein Borculo hebben we een decaan die als taak heeft onze examen leerlingen te begeleiden in hun keuze van een vervolgstudie. In het examenjaar wordt van alle leerlingen een beroepskeuzetest afgenomen. Deze beroepskeuze-test wordt met elke leerling individueel besproken.

Na deze gesprekken krijgt elke leerling een gericht advies voor een vervolgstudie. Dit advies wordt als onderdeel van de eindrapportage ook aan de ouders toegestuurd.

Elke leerling ontvangt naast dit advies verdere specifieke informatie over mogelijke vervolgstudies (o.a. informatie per opleiding / MBO-HBO / data open dagen).

Uiteindelijk dient de leerling zelf een aanmeldingsformulier voor de gekozen vervolgstudie aan te vragen en zo volledig mogelijk in te vullen. Dit formulier dient meegenomen te worden naar school. De decaan kan dan volgen welke leerling zich daadwerkelijk heeft aangemeld en voor welke studie. Hij kan ook helpen met het invullen van eventueel ontbrekende gegevens. Naast het aanmeldingsformulier moeten er daarna ook verdere formulieren worden ingevuld (en opgestuurd naar de vervolgschool) door de leerling samen met de decaan / mentor om de aanmeldingsprocedure voor de vervolgstudie af te ronden.

De Commissie voor Begeleiding

De Commissie voor Begeleiding (CvB) van VSO Klein Borculo bestaat uit de directeur, adjunct directeur, leerling coördinator, orthopedagoog/GZ psycholoog en schoolarts (op afroep).

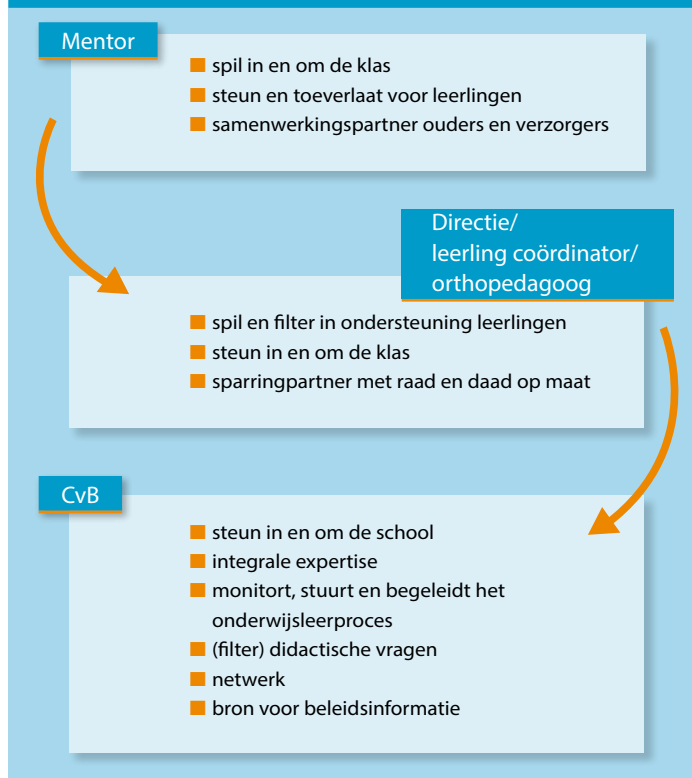
De CvB houdt zich bezig met:

- Toelating nieuwe leerlingen
- Monitoren van Ontwikkeling Perspectieven (OPP)
- Ondersteunen bij ernstige problemen of zorgen
- Afstemming met ondersteunende instanties
- Plaatsing van leerlingen elders
- Evaluatie schoolverlaters
- Kwaliteitsbewaking leerlingenzorg
- Input leveren aan management voor beleid

Bij (ernstige) acute problemen wordt er afstemming gezocht tussen de leden van de CvB. Deze punten komen terug in de CvB bijeenkomst. Bij structurele problemen leveren mentoren een signaalbrief aan waarin het probleem wordt toegelicht. Deze signaalbrieven komen terug in de CvB bijeenkomst. Waarna er een terugkoppeling geschiedt met de mentor van de leerling. De CvB is één van de schakels in de ondersteuningsstructuur voor leerlingen.

Het schema hiernaast maakt dit inzichtelijk. Nu zullen niet in alle gevallen alle stappen doorlopen worden, van belang is wel steeds zorgvuldig af te wegen wat de juiste route is.

Volgend schema maakt dit inzichtelijk:



Leerlingen dossier

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

Omdat wij zeer zorgvuldig met deze leerling dossiers omgaan, hebben wij daarover een aantal afspraken gemaakt, namelijk:

- Alleen medewerkers, die beroepshalve, te maken hebben met een leerling, hebben toegang tot het leerling dossier. Het dossier is dus niet bestemd voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) of onbevoegden.
- Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage in het leerling-dossier. Indien gewenst kunnen ouder(s)/verzorger(s) kopieën opvragen.
- Het bijhouden en opzetten van het leerling-dossier gebeurt door de administratie, de leerkrachten, de didactisch medewerker of leden van de Commissie van Begeleiding.
- Er worden uit het leerlingendossier geen gegevens verstrekt aan derden zonder schriftelijke toestemming van ouders, verzorgers of voogden.
- Info kan met toestemming ook digitaal (beveiligd) worden verstuurd.

Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP)

Het OPP is een wettelijk verplicht document wat de school opstelt. Het OPP geeft de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling weer, welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning 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 door de CvB en betrokken mentor.

De OPP's worden besproken met leerlingen, ouders en/of verzorgers (wettelijke vertegenwoordiger) en zij zetten tevens een handtekening.

Dyslexie

Voor leerlingen met dyslexie zijn er op school de volgende aanpassingen/ondersteuningsmogelijkheden:

- Het werken met L2S (verklanking-programma).
- Verlenging van de tijd voor het maken van toetsen.
- Indien noodzakelijk toetsen op groot schrift.
- Leerling heeft een dyslexie kaart.

Voorwaarde om in aanmerking te komen voor deze ondersteunende middelen is dat er een officiële dyslexie verklaring moet zijn afgegeven. Ook moet aangegeven zijn wat de specifieke ondersteuning behoefte is.

Op school is het dyslexie protocol in te zien.

Daarnaast bieden wij de mogelijkheid (na de vereiste stappen uit het dyslexie protocol) om een dyslexie onderzoek te doen en eventueel een verklaring af te geven (Hier zijn wel kosten aan verbonden).

Rapporten, rapportbesprekingen en oudercontacten

Elke leerling ontvangt drie keer per jaar een schoolrapport met daarop vermeld voor de leervakken een cijfer en indien nodig het leerniveau. Naar aanleiding van het eerste en tweede rapport worden de ouders, verzorgers of voogden van de leerlingen uitgenodigd voor een bespreking van dit rapport. Verder kan er altijd een afspraak worden gemaakt met medewerkers van school, als daartoe aanleiding bestaat.

Bij de tweedejaarsleerlingen wordt aan het einde van het tweede jaar een aantal testen en vragenlijsten afgenomen. Het doel hiervan is allereerst de voortgang op school te volgen en te evalueren en daarnaast een gedegen advies te kunnen formuleren voor het niveau en richting in het derde leerjaar. Voor deze rapportage zal er een niveau bepaling (NIO,WISC V), enkele persoonlijkheidsvragenlijsten en een beroepen-interesse en /-geschiktheidswijzer afgenomen worden. Verder zal n.a.v. een leerlingbespreking het ontwikkelingsperspectief geëvalueerd worden. Wanneer de onderzoeksgegevens verwerkt zijn zal er een afspraak met leerling en ouders / verzorgers gemaakt worden om het verslag te bespreken samen met de mentor en de orthopedagoog/GZ-psycholoog. Bij examenkandidaten wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar een beroepskeuzeonderzoek afgenomen, waaruit een advies voor de vervolgopleiding komt. Hierover wordt een gesprek gevoerd met de leerling en ouders/verzorgers kunnen hier eventueel bij aanwezig zijn.

Rapportdata en ouderavonden

Aan het begin van elk schooljaar wordt het schooljaarrooster opgestuurd.

Hierin vindt u alle belangrijke data betreffende rapporten, ouderavonden, informatieavonden etc.

De weekkaart

De weekkaart is een wekelijkse rapportage die de leerlingen op vrijdag meekrijgen. Tevens wordt deze weekkaart via de mail naar ouders/verzorgers verstuurd. Via deze weekkaart willen wij de ouders/verzorgers informeren over het functioneren van de leerling op school.

Bij een onvoldoende moet de leerling voor één of meer van deze onderdelen terugkomen bij de betreffende leerkracht op maandagmiddag vanaf 15.05 uur. Indien noodzakelijk wordt gebruik gemaakt van een andere dag in de week. Externe leerlingen moeten in voorkomend geval zelf vervoer regelen. Het missen van de taxi is geen geldige reden om de sanctie niet na te komen! Door de weekkaart ervaren de leerlingen dat er op hen gelet wordt. De weekkaart verschaft de leerling op elk moment duidelijkheid over zijn functioneren.



School informatie

2021
2022

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

De vakanties en vrije dagen voor schooljaar 2021 - 2022

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

Lestijden:

Lesuur 1 08.25 - 09.15 uur

Lesuur 2 09.15 - 10.00 uur

Lesuur 3 10.00 - 10.45 uur

Ochtendpauze 10.45 - 11.00 uur

Lesuur 4 11.00 - 11.45 uur

Lesuur 5 11.45 - 12.30 uur

Middagpauze 12.30 - 12.50 uur

Lesuur 6 12.50 - 13.35 uur

Lesuur 7 13.35 - 14.20 uur

Lesuur 8 14.20 - 15.05 uur

Op woensdag- en vrijdagmiddag eindigen de lessen om 12.30 uur

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 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 (12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks- of dienstjubileum)	Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de directie.
4	Verhuizing	Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de directie.
5	Afleggen van een rij- of brommerexamen	Voor de benodigde tijd kan verlof worden verleend. Schriftelijk met kopie van de examen oproep aanvragen bij de directie.
6	Vakantieverlof in schooltijd	Uitsluitend voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente en de directie.
7	Religieuze feestdagen	In overleg met de directie.

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

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

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



Verzuimbeleid en vrijstelling onderwijsactiviteiten

Ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd en er wordt melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar. De school voert een proactief verzuimbeleid door o.a. de inzet van de maatschappelijk werker.

Mocht een leerling in aanmerking komen voor een vrijstelling van onderwijsactiviteiten, dan kan dat alleen met toestemming van onderwijsinspectie en desbetreffende leerplichtambtenaar.

Ziekteverzuim

Ziekteverzuim moet worden gemeld bij de administratie van de school en wel's morgens tussen 8.15 – 8.30 uur.

Geldelijke bijdrage ouders

Er zijn voor deelname aan het VSO-onderwijs geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige bijdrage van € 70,- om extra activiteiten binnen en buiten school te kunnen organiseren. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen mee kunnen doen aan de activiteiten van onze school. Heeft u een te laag inkomen en is het betalen van de ouderbijdrage niet mogelijk? Dan zou u in aanmerking kunnen komen voor (gedeeltelijke) vergoeding van de vrijwillige ouderbijdrage van uw kind. Neemt u hiervoor contact op met uw gemeente. Zij kunnen u informeren over de regelingen uit het gemeentefonds of doorverwijzen naar lokale initiatieven voor financiële ondersteuning. U kunt ook contact opnemen met de school voor een passende regeling.

Schoolverzekering voor leerlingen

Alle leerlingen zijn via school verzekerd tegen ongevallen. Hiermee wordt bedoeld: lichamelijk letsel ontstaan tijdens de lesuren en gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van leerkrachten. Niet verzekerd is de schade waarvoor de leerling zelf aansprakelijk kan worden gesteld. Voor een WA-verzekering dienen de ouder(s)/verzorger(s) zelf zorg te dragen.

Sponsoring

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



Gedragscode en schoolregels

De meeste leerlingen van onze school hebben een schoolloopbaan met vele teleurstellende ervaringen achter de rug. Zij ontwikkelden zich moeilijk door verschillende oorzaken. Het resultaat was, dat er steeds weer problemen ontstonden met docenten en/of medeleerlingen en/of de leerstof. Wij willen alle leerlingen helpen met het oplossen van die problemen.

Waar veel mensen samen moeten werken is het noodzakelijk dat er bepaalde regels en afspraken worden gemaakt over de manier waarop wij met elkaar om gaan. Uitgangspunt voor al die regels en afspraken is een gedragscode. Deze gedragscode is als volgt:

Op onze school bepalen volwassenen wat er gebeurt!

De leerlingen doen wat volwassenen vragen. Volwassenen zullen de leerlingen, rekening houdend met hun problematiek, op een goede, pedagogisch verantwoorde manier benaderen. Volwassenen zullen leerlingen altijd respectvol behandelen, maar er moet wel gebeuren wat de volwassene vraagt. Dit zal in eerste instantie gebeuren door leerlingen dat - meerdere malen - te vragen. Daarbij wordt uitgelegd waarom er iets

gedaan moet worden. Als leerlingen dan nog weigeren te doen wat de volwassene vraagt, kan in extreme gevallen een fysieke benadering niet uitgesloten zijn. (Alleen wanneer de veiligheid in het geding is).

Duidelijk omschreven regels voor de leerlingen

Naast de beschreven gedragscode hebben wij uiteraard ook een schoolreglement waar belangrijke regels in staan waaraan alle leerlingen zich moeten houden. Een belangrijk onderdeel van deze regels is de omgang met anderen. Veel van onze leerlingen hebben juist daar problemen mee. Zij gebruiken andere regels dan de maatschappij van hen verlangt.

De gedragscode en de schoolregels dragen er toe bij dat het voor ons allemaal duidelijk wordt hoe wij ons moeten gedragen op VSO Klein Borculo.

Daarbij willen wij vooral de nadruk leggen op:

■ Omgaan met anderen

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



■ De sfeer

Wij zijn voorstander van een open, gezellige sfeer op school, informeel wanneer dat kan en formeel wanneer dat moet. Dat 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 van hem /haar verwacht wordt.

■ Strafbare feiten

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

■ Iedereen is anders

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

■ Pesten

Ondanks alle voorzorgsmaatregelen kunnen wij als school het niet altijd voorkomen dat er gepest wordt in welke vorm dan ook. Ons pestprotocol geeft in duidelijke stappen aan hoe te handelen in geval van pesten.

Contact persoon pesten

VSO Klein Borculo: **Dhr. F. Duvigneau**

Pesten: Waar kan ik terecht?



Schoolreglement

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.

Time-out

Soms is het noodzakelijk om een leerling kort (dagdeel) uit de lessituatie te halen om escalatie van problemen te voorkomen. Tijdens de time-out kan de leerling zijn eigen functioneren nog eens bekijken en bedenken hoe hij/zij het conflict op kan lossen. De schooldirectie geeft van een time-out bericht aan de ouders/verzorgers.

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 als school aan bepaalde wettelijke eisen voldoen.

- De lessen moeten op tijd beginnen. Bij de bel gaan we naar het lokaal, zodat de lessen direct kunnen beginnen. Het les wisselen gebeurt zo snel mogelijk.
- Voor de gymlessen is sportkleding verplicht. Wie deze lessen niet kan bijwonen, moet een briefje van ouders/verzorgers meenemen.
- De docent bepaalt of pet, jas en/of capuchon is toegestaan.
- Het is niet toegestaan racistische en/of aanstoot gevende kleding te dragen op school. Dit ter beoordeling van de directie.
- Roken is tijdens schooltijden verboden.
- Toestemming om naar huis te gaan wordt **alleen** door de directie gegeven.
- Leerlingen die uit de klas gestuurd worden, gaan naar de klassenleerkracht en halen het lesuur op het eind van de dag bij de desbetreffende leerkracht in. Indien noodzakelijk moet de leerling zelf voor ander vervoer zorgen.
- Gebruik van geluidsdragers is tijdens de les niet toegestaan.(alleen met toestemming van leerkracht).



- Bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten is er een opvangrooster. De leerkracht bepaalt de invulling van de opvang les.
- De leerling brengt voor het eerste uur zijn mobiele telefoon naar de leerkracht waar hij het laatste uur les heeft. Mocht er geconstateerd worden dat een leerling toch een mobiele telefoon bij zich heeft zal deze worden ingenomen. Bij de eerste keer is de leerling zijn mobiel 1 week kwijt. Bij een tweede keer wordt de telefoon terug gegeven aan de ouders. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van telefoons.
- Voor dringende zaken is de school bereikbaar, T: 0545 - 27 22 59
- Het is verboden foto's, films en of geluidsopnamen van medeleerlingen of personeel, zonder toestemming, te maken. Dit in verband met de privacy van de betrokkenen.
- Breng geen waardevolle spullen mee naar school en sluit de tas steeds goed af. De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor vermiste spullen. Uitlenen van eigen spullen is voor eigen risico. Het is verboden onderling spullen te verkopen.
- In de ochtend- en middagpauze kunnen de leerlingen gebruik maken van het winkeltje op school. Er zijn producten uit onze horeca-afdeling te koop. De kantine staat in het teken van gezonde producten. Wij vinden het belangrijk dat we leerlingen laten zien dat gezond eten en drinken ook lekker kan zijn. Uiteindelijk gaat het erom dat ze een bewuste keus leren maken.
- Tijdens de lessen mag er gezond gegeten en gedronken worden met toestemming van de docent.
- Het is verboden om energie dranken mee te nemen naar school, deze zullen worden ingenomen.

Regels met betrekking tot het gebruik van schoolmaterialen

- Iedereen is verantwoordelijk voor de in bruikleen gegeven schoolspullen. Vermiste of beschadigde boeken moeten worden betaald.
- Elke leerling is medeverantwoordelijk voor het gebouw, meubilair, de inventaris en 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 gordijnen. Ook gaan we op een verantwoorde manier om met computers in het lokaal. Moedwillige schade moet worden vergoed.
- Het is niet toegestaan om op school messen, dikke viltstiften en spuitbussen bij zich te hebben. Deze spullen worden steeds afgenomen en niet teruggegeven.

Genotsmiddelen reglement

De school heeft als uitgangspunt dat het gebruik van drugs de veiligheid op school ernstig in gevaar brengt. Bij drugsgebruik en/of -handel door leerlingen zal de school optreden. In alle zaken waar het gaat om gebruik, handel of vermoeden van handel in drugs zal de school direct de politie inschakelen.

Alcohol en drugs

- Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van deze stoffen is op school niet toegestaan.
 - Op school is het voor een leerling verboden onder invloed van drugs te zijn. De school kan niet verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gevolgen voor de leerling en/of school indien er sprake is van het onder invloed van drugs zijn.
 - Het is niet toegestaan om middelen in bezit te hebben, te verhandelen of te gebruiken met als doel de werking van een genotmiddel na te streven (bijv. het verhandelen van medicatie).
- De genoemde regels gelden voor de dagelijkse gang van zaken op school.

Sancties alcohol en drugs

Wanneer een leerling de regels overtreedt krijgt deze leerling direct een time-out voor die dag. De directie is verantwoordelijk voor het in kennis stellen van ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers. Bij terugkeer volgt een gesprek met de locatiedirectie.

Blijft de leerling de regels overtreden dan kan een schorsing volgen (individueel bepaald) en kan hulpverlening als voorwaarde gesteld worden voor terugkeer op school. Bij een schorsing worden naast de ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers ook de school inspectie en de leerplicht ambtenaar geïnformeerd.

In de periode dat de leerling niet op school is (door schorsing) biedt de school schoolwerk aan en kijkt dit na.

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

Controle

- Als de directie sterke vermoedens heeft van drugshandel, kan besloten worden om periodiek controles uit te voeren. Leerlingen worden dan gecontroleerd op het bezit van drugs. Als zij drugs in hun bezit hebben, wordt hiervan melding gemaakt bij de politie. Ook nu stelt de school ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers op de hoogte.
- De leerling krijgt direct een time-out of een schorsing afhankelijk van de ernst van de overtreding.
- In de periode dat de leerling niet op school is (door schorsing) biedt de school schoolwerk aan en kijkt dit na.
- De ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers worden verzocht bij het terugkeer gesprek op school aanwezig te zijn.

Uitzonderingen

Aangezien wij een school voor speciaal onderwijs zijn, is het goed mogelijk dat van de regels afgeweken wordt. Dit geschiedt altijd in overleg met de directie.

Hulpverlening drugsproblematiek

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

Social Media

We willen leerlingen en ouders bewustmaken van de invloed en impact van sociale media. Een protocol 'Social Media' op VSO Klein Borculo heeft als doel leerlingen verantwoordelijk te maken voor hun gedrag via sociale media.

Willen we als school de veiligheid en het welzijn waarborgen dan zullen we met elkaar afspraken moeten maken, waar iedereen zich aan moet houden. De regels van school zijn vertaald vanuit artikelen uit het Wetboek van Strafrecht en waar we ons allemaal aan moeten houden. Als school willen we niet dat leerlingen 'social media' als communicatiemiddel bij conflicten/ruzies gebruiken. Voor een gezond leef- en leerklimaat op school is het niet gewenst dat leerlingen negatieve berichten over school, medeleerlingen en personeel op 'social media' plaatsen. Vanwege privacy willen we als school ook geen foto's van personeel en de school op 'social media', eveneens willen wij geen filmpjes en foto's van medeleerlingen op 'social media'. Medeleerlingen/personeel bedreigen, beschuldigen, intimideren, pesten, lastigvallen via 'social media' keuren wij als school af en hierop ondernemen wij actie.



Medicijngebruik

- Paracetamol wordt maximaal twee maal per dag aan dezelfde leerling uitgereikt enkel door de adjunct-directeur of leerlingbegeleider. De leerling neemt de paracetamol in, in bijzijn van de verstrekker.
- Bij frequent paracetamol gebruik, worden de ouders geïnformeerd zodat zij met hun kind een arts kunnen raadplegen.
- Voor overige medicijnen dient de verstrekker zich te houden aan de afspraken die met ouders gemaakt zijn.
- Op school is er de mogelijkheid dat, leerlingen hun medicatie laten verzorgen door de adjunct-directeur/leerlingbegeleider. Dit in overleg met ouders / verzorgers. Wij pleiten hiervoor omdat dan inzichtelijk en controleerbaar is hoeveel en welke medicatie aanwezig is in school.

Kledingvoorschriften

De leerling is vrij in de keuze van zijn/haar uiterlijk. Toch hanteert de school een aantal stelregels waaraan moet worden voldaan. Het gaat om de volgende stelregels:

- Het is verboden kleding te dragen die kan worden uitgelegd als racistisch of anderszins discriminerend.
- In de praktijklokalen worden de geldende voorschriften op het gebied van veiligheid en hygiëne in acht genomen. De aanwezige praktijkleerkracht kan leerlingen verzoeken werkkleding te dragen en eventuele sieraden tijdelijk uit te doen.
- De gekozen kleding mag geen belemmering vormen voor het onderhouden van oogcontact tussen leerkracht en leerling. D.w.z. gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan omdat zodoende onderlinge communicatie belemmerd wordt, zowel verbaal als visueel en de identiteit is niet vast te stellen.
- Indien een leerling in "aanstoot gevende" kleding (kleding die te veel van het lichaam onbedekt laat) naar school komt, kan de directie de leerling verzoeken zich te gaan omkleden.

Regels voor het overblijven

- Alle leerlingen blijven op school in de middagpauze, zijn gedurende de gehele pauze op het schoolterrein en volgen de aanwijzingen op van de surveillanten.
- Op de eerste dag van het schooljaar wordt meegedeeld welke regels er gelden voor het overblijven.
- Roken is niet toegestaan.

Huiswerk

Op elke school wordt er aan de leerlingen huiswerk meegegeven. Zo ook op onze school. Indien leerlingen huiswerk meekrijgen, zal dit in de agenda genoteerd moeten worden en zullen boeken en schriften in bruikleen van school meegenomen moeten worden naar huis en/of leefgroep. Vandaar de verplichte aanschaf van een schoolagenda en een goede stevige tas.

Wat heeft uw zoon/dochter 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
- Een schoolagenda
- Een etui met pen, potlood en gum
- Gymspullen: schoenen, broek en shirt



Leerlingenvervoer

Voor het vervoer van en naar school kan de gemeente een vergoeding geven. De vergoeding voor vervoer moet door de ouders, voogden of verzorgers worden aangevraagd bij de afdeling onderwijs van de gemeente.

Indien de gemeente advies vraagt aan de Commissie voor Begeleiding, dan wordt dit door de locatieleider van de school gegeven.

Het leerlingenvervoer is een zaak tussen gemeente enerzijds en ouders/verzorgers of voogden anderzijds.

Gedragsregels leerlingenvervoer

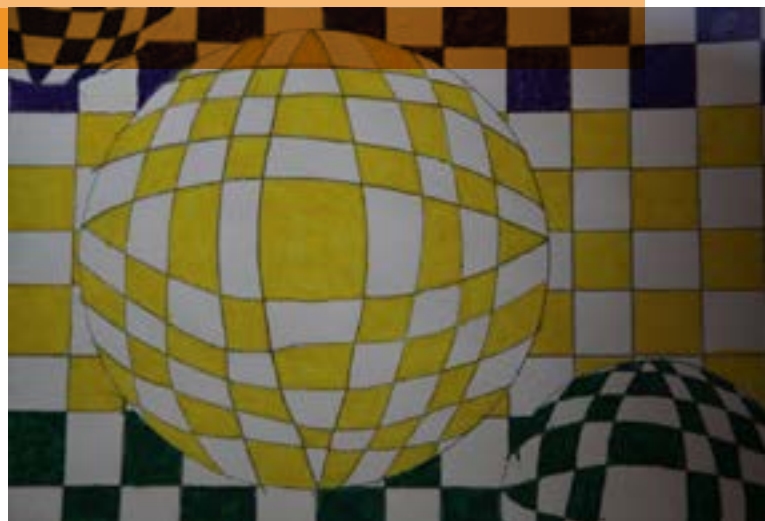
Leerlingen, die om welke reden dan ook naar school worden gebracht met de taxi, dus met aangepast vervoer, zijn passagiers. Zij dienen zich dus ook te gedragen als 'normale' passagiers.

Verbaal of fysiek wangedrag tegenover chauffeur of medepassagiers is nooit acceptabel.

De school heeft in overleg met de mensen van het vervoer het volgende beleid uitgestippeld, te hanteren in voorkomende situaties:

A. Wat is onacceptabel gedrag?

- Niet op tijd klaarstaan voor vervoer 's ochtends of 's middags.
- Niet luisteren naar aanwijzingen van de chauffeur, bijvoorbeeld over welke zitplaats, gebruik van gordels, eten/drinken/roken in de taxi.
- Schelden op de chauffeur, medepassagiers of mensen op straat.
- Fysiek geweld tegen chauffeur of medepassagiers.



B. Plan van actie

- Mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij aankomst op de plaats van bestemming bij ouders/verzorgers of de vervoerscoördinator van school.
- Officiële mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij aankomst, gevolgd door een schriftelijke melding bij ouders/verzorgers. (Kopie naar school, vervoersbedrijf en gemeente).
- Schorsing voor bepaalde tijd uit de taxi, bijvoorbeeld 1 dag, 2 dagen, 1 week. Melding hiervan bij de vervoerscoördinator van school en schriftelijke melding bij ouders of verzorgers. (Kopie naar school, vervoersbedrijf en gemeente).
- Schorsing voor onbepaalde tijd uit de taxi. (Bericht naar ouders/verzorgers, school, vervoersbedrijf en gemeente). Opheffen van de schorsing kan slechts nadat partijen rond de tafel hebben gezeten en een oplossing hebben besproken.

N.B. Volgens de wet op de leerplicht zijn ouders/verzorgers **verplicht** ervoor zorg te dragen dat hun kind de school be-

zoekt. Bij schorsing door de vervoerder zullen ouders/verzorgers **zelf** vervoer moeten regelen. De kosten hiervan zijn voor **eigen** rekening.

C. Aanspreekpunt bij probleemsituaties

Vervoerscoördinator:

Dhr. R. Zeevalkink

T: 0545 - 27 22 59

Dagelijks is er contact met de chauffeurs en controleurs van de desbetreffende vervoersmaatschappijen. Problemen in trein of bus worden opgelost in overleg met de vervoerder volgens de regels die gelden voor al het openbaar vervoer in Nederland.

Taxivervoer en Weeralarm (code rood)

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

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

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

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

Code rood

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

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

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

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

Code oranje

In principe zijn de scholen open. Medewerkers doen er alles aan om tijdig op school te kunnen zijn. Mocht dit echt niet lukken, dan wordt er contact opgenomen met de directie. De vervoersbedrijven hebben een eigen verantwoordelijkheid in deze. De directie draagt zorg voor de communicatie met de ouders indien vervoerders besluiten niet te rijden.

Indien er sprake lijkt te zijn van een zeer gering aantal te verwachten leerlingen (dit naar oordeel van de directie) kan besloten worden om het onderwijs in aangepaste vorm te organiseren. Compensatie van verloren lestijd is reeds opgenomen in de zogenaamde calamiteitenmarge.



Burgerschapsvorming

Als school werken we aan de vorming van leerlingen tot betrokken burgers. In 2006 is wettelijk vastgelegd dat scholen actief burgerschap en sociale integratie moeten bevorderen. Ook de VSO Klein Borculo wil zijn bijdrage leveren aan deze ontwikkeling, daarbij wel lettend op het speciale “karakter” van onze leerlingen.

Als school besteden we dan ook aandacht aan:

- Het aanleren van sociale gedragscodes door op een respectvolle manier samen te leven in school. Dit komt dagelijks tot uiting in hoe wij als volwassenen met leerlingen omgaan en hoe wij willen dat leerlingen met elkaar omgaan.
- VSO Klein Borculo 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 mentorlessen en maatschappijleerlessen komen dergelijke onderwerpen aan bod en worden deze bespreekbaar gemaakt. Maar ook tijdens andere lessen of lessituaties, waarbij de docent het nodig acht 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. In alle leerjaren wordt er met behulp van de methode “Leefstijl” wekelijks expliciet aandacht geschonken aan de verschillende sociale vaardigheden.
- Van leerlingen verwachten we dat zij meedoen in school, mee praten 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. Hierdoor leren onze leerlingen hoe onze maatschappij bestuurlijk is ingericht.

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

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 leerlicht.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd, zoals 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, ver-



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

plicht 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.

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. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die

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.

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:E: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

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.

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

Naast deze externe partijen hebben we 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 papieren dossiers en een leerling portfolio. Ook daarin zijn persoonlijke gegevens vastgelegd.



Personeel van VSO Klein Borculo

Directie

Dhr. P.H.M. Timmermans
Directeur

Dhr. F. Duvigneau
Adjunct-directeur

Docenten

Dhr. F. Bloemendal
Mevr. I. Bouhabbadi
Dhr. R. de Bruin
Mevr. S. Gregorowitsch
Dhr. M. Hendriks
Dhr. H. Hogenkamp
Mevr. N. Huisman
Mevr. F. Jolij
Mevr. M. Krijt
Dhr. B. Matla
Dhr. H. Mattijssen
Dhr. A. Munster
Dhr. I. Oostendorp
Dhr. P. Reuvers
Dhr. C. Reynaert
Mevr. K. Rondeel
Mevr. M. Rotman
Dhr. M. Schrijvers
Mevr. A. van der Veen
Dhr. R. Zeevalkink

Docent lichamelijke opvoeding

Dhr. B. Rhebergen
Dhr. L. Sanders
Dhr. S. Wiggers

Onderwijs assistent

Mevr. L. Elting

Leerlingenbegeleider

Dhr. R. Zeevalkink

Individueel didactisch begeleider

Mevr. S. Gregorowitsch
Mevr. M. Rotman

Decanen

Dhr. G. Oude Groote Beverborg
Dhr. R. de Bruin

Schoolmaatschappelijk werk

Mevr. W. Heuvelmans

GZ-psycholoog/Orthopedagoge

Mevr. C. van Lierop
Mevr. E. Timmermans

Telefooncentrale

Mevr. H. Ruiter
Mevr. J. Hissink

Administratie

Mevr. J. Hissink

Conciërge

Dhr. M. Harbers

Facilitaire dienst

Mevr. I. Rouwenhorst
Mevr. M. Molendijk
Mevr. I. van Zanten
Mevr. G. Stegeman
Dhr. P. Hage

VSO Klein Borculo

Schoollaan 3
7271 NS Borculo

Postbus 58

7270 AB Borculo

T: 0545 - 27 22 59

E: info@vsokleinborculo.nl

www.sotog.nl

SO De 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

Nijverdal

T: 0548 - 75 03 14

De Horizon

Doetinchem

T: 0314 - 67 40 40

VSO De Isselborgh

Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37

VSO De Korte Dreef

Borculo

T: 0545 - 27 56 56

VSO Lochem

Lochem

T: 0573 - 75 08 72

VSO De Triviant

Neede

T: 0545 - 28 82 22

VSO De Veenlanden

Almelo

T: 0546 - 53 94 04

