

SCHOOLGIDS

VSO Elimschool 2020-2021



VSO Elimschool

voor Speciaal Onderwijs cluster IV

Locatie Hellendoorn

Luttenbergerweg 11
7447 PB Hellendoorn

T: 06 - 22 15 45 43

T: 0548 - 65 51 66

E: info@elimschool.nl

W: www.elimschool.nl

W: www.sotog.nl

Directeur van VSO Elimschool:

Dhr M. Sparreboom

T: 0548 - 65 51 66 of 06 – 51 58 59 76

E: m.sparreboom@sotog.nl

Adjunct-directeur van

VSO Elimschool:

Dhr W. Nijenhuis

T: 0548 - 65 51 66 of 06 - 13 62 94 31

E: w.nijenhuis@elimschool.nl

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. Gerichhausen

Lid College van Bestuur

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2020 - 2021 van VSO Elimschool. Deze gids bevat informatie voor leerlingen, ouders, verzorgers, voogden, plaatsende instanties en belangstellenden. Het beschrijft onze organisatie, de werkwijze binnen de school en de inrichting van ons onderwijs. Daarnaast geeft het veel praktische informatie als contactgegevens en specifieke regelingen.

Onze school is bestemd voor leerlingen met gedrags- en / of ontwikkelingsstoornissen of psychiatrische problematiek (cluster 4) in de leeftijd van 12-20 jaar.

Onze inzet is erop gericht om leerlingen die thuis en/of op school in de problemen zijn geraakt, met een duidelijk gestructureerd onderwijsprogramma, kansen en perspectief te bieden op vervolg (beroeps)onderwijs.

Wij verzoeken u deze gids gedurende het schooljaar te bewaren. Mochten er na het lezen van deze gids nog vragen zijn, neemt u dan contact met ons op.

Marius Sparreboom
Directeur VSO Elimschool

Deze schoolgids is goedgekeurd door het bestuur van de stichting SOTOG en de MR 08PQ.

Inhoudsopgave

- 5 ■ Het bestuur
 - Inspectie Speciaal Onderwijs
- 6 ■ Vertrouwenspersoon en klachtencommissie
 - Schoolarts
- 7 ■ Medezeggenschapsraad
- 8 ■ Levensbeschouwing
- 9 ■ Doelstelling van de school
- 10 ■ Het klimaat van de school
 - De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen
- 11 ■ Onderwijskundige ontwikkelingen
 - Opleidingsmogelijkheden
- 12 ■ Toelatingsvoorwaarden
- 13 ■ Passend onderwijs
 - School specifieke hulpverlening
- 14 ■ De Commissie voor Begeleiding
- 16 ■ Leerlingendossiers
- 17 ■ Rapporten en oudercontacten
 - Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP)
- 18 ■ Dyslexie
 - VMBO examen BB en KB
 - Eindexamen TL
 - De resultaten van ons onderwijs
- 19 ■ Vakantierooster 2020 – 2021
 - Lestijden schooljaar 2020 - 2021
- 20 ■ Verlofregeling leerlingen
- 21 ■ Verzuimbeleid
- 22 ■ Ouderbijdrage
 - Schoolverzekering voor leerlingen
 - Sponsoring
- 23 ■ Gedragscode en schoolregels
- 24 ■ Regels met betrekking tot schorsing
- 25 ■ Schoolreglement
- 26 ■ Regels met betrekking tot het gebruik van schoolmaterialen
 - Medicijngebruik
 - Pauze
- 27 ■ Kledingvoorschriften
 - Schoolbenodigdheden
- 28 ■ Huiswerk
 - Leerlingenvervoer
- 29 ■ Burgerschapsvorming
- 30 ■ Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens
- 36 ■ AVG op onze school
- 39 ■ AVG
- 42 ■ Het team van VSO Elimschool
- 44 ■ Adressen vestigingen

Het bestuur

Het bevoegd gezag van de school berust bij het College van Bestuur van de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland waaronder VSO Elimschool valt.

College van Bestuur:

Postbus 58

7270 AB Borculo

T: 0545 - 27 22 59

E: cvb@sotog.nl

Dhr. F.P.J. de Vries

Voorzitter College van Bestuur

Dhr. H. Gerichhausen

Lid College van Bestuur

Meer informatie over de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland is te vinden op de website: www.sotog.nl

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.

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 stichtingsniveau:

Mevr. M. Tjepkema

T: 06 - 305 46 837

Contactpersoon schoolniveau:

Dhr. G. van Alst

T: 0548 - 65 51 66

Schoolpsycholoog en contactpersoon voor VSO Elimschool.

Schoolarts

We maken gebruik van de Schoolartsendienst van de GGD Enschede regio Twente **T:** 053 - 48 76 888

Mevr. A. Jonkers is de arts, werkzaam voor onze school.

Alle nieuwe leerlingen krijgen een medisch onderzoek. U wordt verzocht daarbij aanwezig te zijn. U ontvangt daarvoor een uitnodiging.



Medezeggenschapsraad

De Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland (SOTOG) kent verschillende medezeggenschapsraden (MR) en één gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

GMR

De GMR is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor alle scholen van onze stichting: SOTOG. Samen met het bestuur stelt de GMR het beleid voor alle scholen vast. De GMR overlegt samen met het bestuur over zaken die alle ouders, alle leerlingen en alle personeelsleden aangaan. U kunt hierbij denken aan de begroting voor SOTOG, het zorgplan voor alle leerlingen, het onderwijskansenbeleid, onderhoud van de scholen, personeelsbeleid en identiteit. Er wordt 4 of 5 keer per jaar in Borculo vergaderd.

De GMR wordt gevormd door een personeelsgeleding en een oudergeleding die ieder even groot zijn.

GMR leden

Namens het personeel:

Mevr. B. Harmsen, voorzitter
Dhr. S. Spijk
Mevr. D. Abbink
Dhr. P. Wentink
Mevr. M. Roerdink

Namens de ouders:

Dhr. J. Schutte
Dhr. A. Draper
Mevr. P. de Vos

MR

In de MR van (V)SO Elimschool /SO De Wissel worden alle zaken besproken die van direct belang zijn voor deze drie scholen. Te denken valt aan het schoolbeleid, het schoolplan en de schoolgids. Verder overlegt de MR met de directie over bijvoorbeeld vakantieroosters, lestijden, lesmethodekeuzes en ouderinzet. Er wordt 3 a 4 keer per jaar in (V)SO Elimschool vergaderd. Deze vergaderingen zijn openbaar (m.u.v. persoonsgebonden onderwerpen), waardoor u kunt meeluisteren wat er besproken wordt. Via de MR-leden kunt u ook onderwerpen aandragen.

Ten aanzien van een aantal zaken heeft de MR advies- en instemmingsrecht.

MR leden

Namens het personeel:

Mevr. K. Spoolder, voorzitter

SO Elimschool

T: 0548 - 65 51 66

Dhr. J. Marcelis, VSO Elimschool

T: 0548 - 65 51 66

Mevr. T. S. Nieboer, SO De Wissel

T: 0546 - 53 94 04

Mevr. J. van der Veen, SO De Wissel

T: 0546 - 53 94 04

Namens de ouders:

Mevr. I. Bramer

oudergeleding SO De Wissel

Mevr. A. Koerkamp

oudergeleding VSO Elimschool

Mevr. F. Borkent

oudergeleding SO Elimschool

Meer informatie over de MR kunt u krijgen via de nieuwsbrief en bij de leden van de MR of via school.

T: 0548 - 65 51 66

E: mr08pq@elimschool.nl

Levensbeschouwing

Uitgangspunt is het verzorgen van interconfessioneel onderwijs, wat inhoudt dat we zowel aan protestants- christelijke als aan katholieke levenswijze aandacht schenken. Waar mogelijk zal dat in gesprekken en lessen tot uitdrukking komen.

Doelstelling van de school

Onze primaire doelstelling is het bieden van 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 gemiddeld 8 - 10 leerlingen. Dit aantal kan om diverse redenen variëren.

Deze hulp kan:

- een tijdelijk karakter hebben en gericht zijn op terugplaatsing naar het reguliere onderwijs;
- langduriger zijn, wanneer het niet mogelijk is binnen het regulier onderwijs de noodzakelijke hulp te bieden.

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 de sociaal-emotionele en/of leerproblemen zo overheersend dat het niet mogelijk is aan deze kerndoelen te voldoen. We zullen u dan op tijd informeren en met u in overleg gaan.



Het klimaat 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 zoveel mogelijk 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.

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.

Wij proberen die voorwaarden te scheppen die van belang zijn voor de sociaal emotionele vorming van onze leerlingen:

- werken met ontwikkelingsperspectief;
- individuele aandacht;
- de sociaal emotionele ontwikkelingsmethode Breingeheimen;
- goede relatie tussen leerkracht en leerling, waardoor er een vertrouwensband kan ontstaan (kleine groepen);
- aandacht voor de thuissituatie.

Onderwijskundige ontwikkelingen

Begeleiding:

- Begeleiding nieuwe docenten middels gesprekken, intervisie, het “buddy systeem” en eventueel video interactie.

Scholing:

- Persoonsgerichte scholing gericht op de verandering in de schoolpraktijk/klas;
- Scholing van leerkrachten omtrent de stoornissen van de leerlingen en het formuleren van ontwikkelingsperspectief;
- Bij/nascholing van onze bedrijfshulpverleners in de organisatie;
- Individuele scholing medewerkers;
- Professionalisering ICT binnen schoolorganisatie en onderwijs programma's.

Opleidingsmogelijkheden

■ Basisvorming leerjaar 1 en 2 VMBO.

Er wordt getracht de eventueel opgelopen achterstand vanuit de basisonderwijsperiode, zoveel mogelijk weg te werken.

■ Opleiding VMBO: • economie en ondernemen. Basisberoepsgerichte leerweg.

• economie en ondernemen. Kaderberoepsgerichte leerweg.

De examens worden middels een extraneus afgenomen door het Marianum in Groenlo.

• groen. Basisberoepsgerichte leerweg.

• groen. Kaderberoepsgerichte leerweg.

De examens worden middels een extraneus afgenomen door het Twents Carmel College in Oldenzaal.

■ Opleiding voor het staatsexamen VMBO Theoretische Leerweg.

Deze opleiding is vergelijkbaar met de reguliere VMBO - TL opleiding.

Deze opleiding wordt afgesloten met het staatsexamen VMBO - TL.

■ Opleiding havo leerjaar 1 t/m 5.

■ Onderwijs-zorgklas VSO. 1 op 1 klas.

De klas is er voor jongeren die vast zijn gelopen en geen/weinig onderwijs meer volgen op school.



Toelatingsvoorwaarden

In geval van aanmelding neemt u contact op met de administratie van VSO Elimschool. De intake voor VSO Elimschool wordt verzorgd door de heer W. Nijenhuis. Er zal samen met hem een afspraak worden gemaakt voor een oriënterend gesprek. Vanuit dit gesprek zult u verder worden geïnformeerd over de te volgen stappen.

Toegelaten kunnen worden jongens en meisjes vanaf ongeveer 12 jaar met: psychiatrische stoornissen die zich manifesteren in de thuis-, school- of vrijetijds- situatie. De oorzaken van de stoornissen kunnen zeer uiteenlopend zijn. Grofweg kunnen we de volgende specifieke stoornissen aantreffen:

- ADHD: kinderen met een aandachtstekort-stoornis en hyperactief gedrag;
- Autisme spectrumstoornissen;
- Angststoornis;
- Hechtingsstoornis;
- Oppositioneel gedrag.

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

Passend onderwijs

Vragen en antwoorden passend onderwijs.

De invoering van passend onderwijs roept nog steeds vragen op. Hebben ouders nog de vrije keuze voor een school? Hoe zit het precies met de bekostiging? Op de website van passendonderwijs (www.passendonderwijs.nl) vindt u de antwoorden op veel gestelde vragen. Hierbij een selectie van 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 leerkrachten zijn geschoold in het omgaan met kinderen met gedrags- ontwikkelings- en leerstoornissen.

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

- Een intern begeleider;
- Een psycholoog, die voor de pedagogische begeleiding kan zorgen;
- Een school maatschappelijk werkster in samenwerking met Trias;
- Een schoolarts;
- Een schooldecaan.

In leerjaar 2 en in het examenjaar wordt er bij alle leerlingen de LC-data, een interessewijzer/geschiktheidswijzer, afgenomen. Deze “test” wordt samen met de schoolvragenlijst met elke leerling individueel besproken. Tevens wordt in leerjaar 2 de NIO afgenomen.

In leerjaar 4 en 5 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 ook verdere specifieke informatie over mogelijke vervolgstudies (o.a. gerichte informatie per opleiding / ROC / 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 onze school. De decaan kan dan volgen welke leerling zich ook daadwerkelijk voor welke studie heeft aangemeld. 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.

In leerjaar 3 en 4 lopen leerlingen stage. De periode en het aantal dagen is afhankelijk van profiel en niveau.

De stageplaatsen worden door de leerlingen zelf geregeld. Het betreft een snuffelstage naar aanleiding van de uitslag van de LC-data test. Aan het einde van de stageperiode maken de leerlingen een werkstuk over hun werkzaamheden en hun ervaringen.

De Commissie voor Begeleiding

De Commissie voor Begeleiding bestaat uit de directie, een intern begeleider, een maatschappelijk deskundige, een psycholoog en de jeugdarts. Na het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring door het samenwerkingsverband, plaatsen zij de leerling vervolgens in een bepaalde klas en/of opleiding. Wanneer de leerling geplaatst is, houden zij zich bezig met het begeleiden van de leerling. De maatschappelijk deskundige kan door de leerkracht ingeschakeld worden, indien nodig.

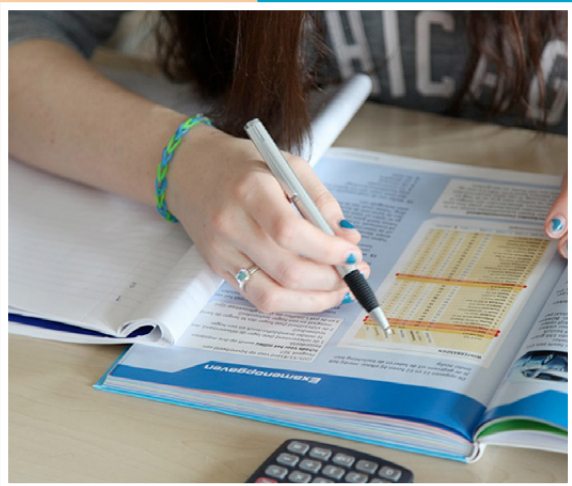
De CvB houdt zich bezig met:

- Toelating nieuwe leerlingen
- Monitoren van OPP's
- 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 problemen wordt er afstemming gezocht tussen de leden van de CvB. Deze punten komen terug in de wekelijkse CvB bijeenkomst. Bij structurele problemen leveren mentoren een signaalbrief aan waarin het probleem wordt toegelicht. Deze signaalbrieven komen terug tijdens de CvB vergadering. Er vindt een terugkoppeling plaats naar de mentor van de leerling.

De CvB is één van de schakels in de ondersteuningsstructuur voor leerlingen. Onderstaand schema 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.





Leerlingendossiers

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 leerlingendossiers om gaan, hebben wij daarover een aantal afspraken gemaakt, namelijk:

- Alleen medewerkers, die beroepshalve, te maken hebben met een leerling, hebben toegang tot het leerlingendossier;
- De leerlingendossiers worden bewaard in een afsluitbare kast in een afsluitbare ruimte;
- Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen (vanaf 16 jaar) hebben recht op inzage in het leerlingendossier. Indien gewenst kunnen ouder(s)/verzorger(s) kopieën opvragen;
- Het bijhouden en opzetten van het leerlingendossier gebeurt door de administratie, de leerkrachten of leden van de Commissie voor Begeleiding;
- Er worden uit het leerlingendossier geen gegevens verstrekt aan derden zonder schriftelijke toestemming van ouders, verzorgers of voogden. Drie jaar na de uitschrijfdatum wordt het leerlingendossier vernietigd.

Rapporten en oudercontacten

Elke leerling ontvangt 3 keer per jaar een cijferkaart. In het examenjaar is er 2 keer een cijferkaart. Na aanleiding van de cijferkaart kunnen de ouders, verzorgers of voogden van de leerlingen uitgenodigd voor een bespreking. Verder kan er altijd een afspraak worden gemaakt met medewerkers van school, als daartoe aanleiding bestaat. Voor de oudercontacten of Ontwikkelingsperspectief besprekingen krijgen de ouders/verzorgers een uitnodiging.

In het begin van het schooljaar is er een kennismakingsouderavond voor de ouders van alle leerjaren. Deze avond is bedoeld om kennis te maken met de leerkracht van uw zoon/dochter. De leerkracht geeft u inzicht in de werkwijze van dit schooljaar en u kunt dan allerlei praktische vragen stellen. De datum wordt tijdig bekend gemaakt.

Tijdens de bespreking van cijferkaart 1 zal in de leerjaren 2, 3, 4 en 5 tevens het ontwikkelingsperspectief met u worden besproken. Voor leerlingen van leerjaar 1 en leerlingen die nieuw ingestroomd zijn zal dit in het begin van het schooljaar plaatsvinden.

Tijdens de bespreking van cijferkaart 3 (behalve examenklassen) zal het ontwikkelingsperspectief met u worden geëvalueerd.

Ontwikkelings Perspectief 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 en zij zetten tevens een handtekening. Het OPP wordt besproken met de ouders en/of verzorgers en daarna opgestuurd ter ondertekening naar de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling. Naast het OPP wordt ook een groepsplan opgesteld voor de hele klas.

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 aangegeven. Ook moet aangegeven zijn wat de specifieke ondersteuning behoefte is. Op school is het dyslexie protocol in te zien.

VMBO examen BB en KB

Het VMBO examen schooljaar 2020-2021 wordt afgenomen in de periode 5 april - 18 mei 2021. De feitelijke afname vindt plaats in overleg met het Marianum Groenlo of met het Twents Carmel College.

Eindexamen TL

Het centraal schriftelijke examen voor VMBO TL wordt afgenomen in de periode 17 mei tot en met 1 juni 2021. Het mondeling examen voor VMBO TL wordt afgenomen in de periode 3 juli - 9 juli 2021. Zowel het centraal schriftelijke examen als ook het mondelingexamen worden afgenomen op onze VSO locatie De Veenlanden te Almelo.

De resultaten van ons onderwijs

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

VAKANTIEROOSTER 2020 – 2021

Herfstvakantie	12 oktober t/m 16 oktober 2020
Kerstavakantie	21 december 2020 t/m 1 januari 2021
Voorjaarsvak	22 februari t/m 26 februari 2021
Goede vrijdag	2 april 2021
2° Paasdag	5 april 2021
Meivakantie	26 april t/m 7 mei 2021
Hemelvaart	13 en 14 mei 2021
2° Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	12 juli t/m 20 augustus 2021

LESTIJDEN SCHOOLJAAR 2020– 2021:

maandag, dinsdag donderdag en vrijdag

Les 1	08.30 – 09.15 uur
Les 2	09.15 – 10.00 uur
Les 3	10.00 – 10.45 uur
Pauze	10.45 – 11.00 uur
Les 4	11.00 – 11.45 uur
Les 5	11.45 – 12.30 uur
Pauze	12.30 – 13.00 uur
Les 6	13.00 – 13.45 uur
Les 7	13.45 – 14.35 uur

woensdag

Les 1	08.30 – 09.15 uur
Les 2	09.15 – 10.00 uur
Les 3	10.00 – 10.45 uur
Pauze	10.45 – 11.00 uur
Les 4	11.00 – 11.45 uur
Les 5	11.45 – 12.35 uur

Verlofregeling leerlingen

	Reden voor verlof aanvraag	Regeling
1	Bezoek aan arts, tandarts ed.	Bezoek aan dokter en tandarts wordt zoveel mogelijk buiten de lessen gepland. Als dit niet lukt kan verlof worden aangevraagd, indien mogelijk minimaal twee dagen van te voren. Bij spoedeisend bezoek aan (tand)arts etc., dienen ouders/ verzorgers dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de directie
2	Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4 ^e graad	In deze gevallen volstaat een telefoontje of briefje van de ouders/verzorgers aan de directie
3	Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4 ^e graad (inclusief 12½, 25, 40, 50, en 60 jarig huwelijks- of 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 met 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

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.

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

Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Verzuimbeleid

Ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd en er wordt aangifte gedaan bij de leerplichtambtenaar. De school voert een proactief verzuimbeleid door o.a. de inzet van de maatschappelijk werkende en eventueel de schoolarts. Ziekteverzuim moet telefonisch worden gemeld bij de administratie van de school en wel 's morgens tussen 8.15 – 8.30 uur. Om ongeoorloofd verzuim tegen te gaan vragen wij u ook uw zoon/dochter weer beter te melden.

Ouderbijdrage

Er zijn voor deelname aan het VSO-onderwijs geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage, dit om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren.

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

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 problemen ontstonden met leerkrachten 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.

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, zal in extreme gevallen een fysieke benadering niet uitgesloten zijn.

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 de VSO Elimschool. Daarbij willen wij vooral de nadruk leggen op:

Omgaan met de 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 contactpersoon hun klachten kenbaar maken.

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.

Schoolreglement

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 beginnen op tijd.
- Voor de gymlessen is sportkleding verplicht. Wie deze lessen niet kan bijwonen, moet zelf overleggen met zijn/haar mentor.
- We zijn een rookvrije school.
- Het gebruik van alcohol en drugs is op school wettelijk niet toegestaan.
- Telefoons, camera's en andere waardevolle spullen worden voor de les bij de groepsdocent ingeleverd, aan het einde van de dag ontvangen de leerlingen hun spullen weer terug.
- De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van spullen.
- 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.
- Er mogen geen waardevolle spullen mee naar school genomen worden. Sluit tassen 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.
- Bij ziekte of afwezigheid van de groepsdocent wordt een zo goed mogelijke oplossing gezocht. Uitgangspunt hierbij is dat de leerling zo min mogelijk hinder hiervan ondervindt.
- Tijdens de lessen mag er niet gegeten en gedronken worden.
- In elke klas hangen afspraken die de groepsdocent met zijn leerlingen gemaakt heeft.
- Gezond verstand is de hoofdmoot van alle bovenstaande regels.

Regels m.b.t. 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
- Het is niet toegestaan om op school messen, dikke viltstiften en spuitbussen bij zich te hebben. Deze spullen worden steeds afgenomen en niet teruggegeven.

Medicijngebruik

- Paracetamol wordt maximaal twee maal per dag aan dezelfde leerling uitgereikt.
- Paracetamol wordt enkel door de groepsdocenten uitgereikt.
- 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 groepsdocent. Dit in overleg met ouders/verzorgers. Ouders zijn en blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het medicijngebruik van hun kind. U kunt ons vragen om uw kind medicatie te geven op een door u opgegeven tijd en dosering.

Pauze

Alle leerlingen zijn tijdens de pauze op school. Op de eerste dag van het schooljaar wordt meegedeeld welke regels er gelden voor de pauzes.

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 aanstootgevende kleding (kleding die te veel van het lichaam onbedekt laat) naar school komt, kan de directie de leerling verzoeken zich te gaan omkleden.

Schoolbenodigdheden

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

- Een goede stevige schoeltas
- Een schoolagenda
- Een etui met pen, potlood, geodriehoek, passer en gum
- Gymspullen: zaalschoenen, broek en shirt
- De leerlingen krijgen gedurende hun loopbaan op de VSO Elimschool een rekenmachine in bruikleen. Hier zijn de leerlingen hun hele loopbaan op school verantwoordelijk voor.

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. Het is ook mogelijk inzage in een digitale agenda te krijgen. De groepsdocent zal u hierover informeren.

Al vanaf leerjaar 1 zal er huiswerk meegegeven worden. Hoe je huiswerk leert en op welke manier je dat plant zal de leerlingen in kleine stappen worden aangeleerd door de docent. In het begin mailt de docent naar de ouders/verzorgers dat een leerling huiswerk heeft.

In de leerjaren daarna zal het huiswerk steeds verder worden uitgebreid. De school gaat ervan uit dat er in de examenklassen huiswerk gegeven zal worden en dat leerlingen dit zelfstandig verwerken. De groepsdocent zal dit alles goed volgen en begeleiden.

Leerlingenvervoer

Voor het vervoer van en naar school kan de Gemeente een vergoeding geven.

De vergoeding voor vervoer moet door de ouders/verzorgers worden aangevraagd bij de Afdeling Onderwijs van de Gemeente.

Indien de Gemeente advies vraagt aan de Commissie voor Begeleiding, wordt dit door de directie van de school gegeven.

Het leerlingenvervoer is een zaak tussen de Gemeente enerzijds en ouders/verzorgers of voogden anderzijds. Er hoeft door de ouders geen eigen bijdrage te worden betaald

Aanspreekpunt bij probleemsituaties

Dhr. W. Nijenhuis

T: 0548 - 65 51 66 of 06 - 13 62 94 31

E: w.nijenhuis@elimschool.nl

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 VSO Elimschool 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 (zie elders in schoolgids). Dit komt dagelijks tot uiting in hoe wij als volwassenen met leerlingen omgaan en hoe wij willen dat leerlingen met elkaar en volwassenen omgaan.
- VSO Elimschool is een multiculturele school. Alle religies, maatschappelijke stromingen en culturele minderheden zijn op onze school vertegenwoordigd. Respect voor de opvattingen van een ander en begrip hebben voor de culturele achtergrond van schoolgenoten 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 leerjaar 1 en 2 wordt er met behulp van de methode “Breingeheimen” wekelijks expliciet aandacht geschonken aan de verschillende sociale vaardigheden.
- Van leerlingen verwachten we dat zij meedoen in school, 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. Hierdoor leren onze leerlingen hoe onze maatschappij bestuurlijk is ingericht.

Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens

Privacy verklaring, d.d. 29 juni 2018

Contactgegevens SOTOG: Schoollaan 3, 7271 NS Borculo

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

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

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

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

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

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

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

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan

contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij SOTOG.

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

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. SOTOG zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen. Ten behoeve van de examinering voor examenkandidaten 3 en 4 basis en kader en 3 en 4 TL vragen wij een kopie van het identiteitsbewijs om de juiste informatie voor het diploma te verifiëren.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

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

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

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van SOTOG. Met deze organisaties

sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

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

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. De bewaartermijn van gemaakte examens is bijvoorbeeld 2 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerling administratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

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

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

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SOTOG. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast.

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

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

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

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

Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

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

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

AVG op onze school

Wat is de AVG eigenlijk?

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

Wat bewaren wij

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

U mag inzien wat wij bewaren

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

Hoe bewaken wij dat we niet te veel bewaren?

Wij hebben een register opgesteld waarin staat beschreven:

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

Dit register is een eis van de AVG.

Wat als er toch iets misgaat?

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

Wij beschermen uw gegevens zo goed mogelijk!

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

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

Wilt u nog meer weten?

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

Of kijk op Youtube naar dit filmpje: De AVG, wat is dat eigenlijk?...

AVG:

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

Verwerkingsverantwoordelijken

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

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

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

Verwerkers

(instanties die gegevens van scholen verwerken tot bruikbare data. Dit doen ze voor de scholen alleen staan de gegevens extern. We stellen 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 bestending
6.	Start Werk en Blijf Veilig	Overeenkomst	Voor de certificering "veiligheidscertificaat"
7.	Intergrip	Wettelijke taak	

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

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

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

Uitleg van de grondslagen:

De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

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

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

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

Hier staat veel informatie over de verschillende grondslagen.

Het team van VSO Elimschool

Directie

Dhr. M. Sparreboom

directeur

T: 06 - 13 79 58 51

E: m.sparreboom@sotog.nl

Dhr. W. Nijenhuis

adjunct – directeur

T: 06 - 13 62 94 31

E: w.nijenhuis@elimschool.nl

Leerkrachten

Klas 1A Mevr. E. Olthof

Klas 1B Mevr. J. Tanate
Mevr. B. Dijkstra

Klas 1C Mevr. M. Kasius
Mevr. M. in het Veld

Klas 1D Mevr. E Versluys

Klas 1E Mevr. S. Keverkamp
Mevr G. van Dijk

Klas 1F Dhr. L. Kamphuis

Klas 2A Mevr. M. Heinhuis
Dhr. J. Marcelis

Klas 2B Dhr. R van Buuren

Klas 2C Mevr. L. ten Hoeve
Mevr. F. Bijlsma

Klas 2D Dhr. S. Jansen

Klas 2E Dhr. R. Visscher
Mevr. S. Los

Klas 3A Dhr. N. Leverink
Mevr. M. O. Luttkhuis
Mevr. M. Dijkstra

Klas 3B Dhr. J. Schreurs

Klas 3C Mevr. M. Ellens

Klas 3D Mevr. K. Dijkhuis
Dhr. A. Stegeman

Klas 3E Mevr. J. de Vries

Klas 4A Dhr. N. Leverink
Mevr. M. O. Luttkhuis
Mevr. M. Dijkstra

Klas 4B Mevr. W. Spijker

Klas 4C Mevr. J. Zwijnenberg
Mevr. M. Roerdink

Klas 4D Dhr. M. Bomhof
Dhr. A. Stegeman

Klas 4E/5A Dhr. J. Twijnstra
Mevr. M. Roerdink

OZK Dhr. H. Kroeze
Mevr. S. Los
Dhr. D. Udemma
Mevr. H. Kappert

Rebound Mevr. B. van Dijk
Dhr. J. Hendriks



Overige medewerkers

Vakleerkracht Lichamelijke Opvoeding

Dhr. M. Koetsier

Didactisch coördinator (IB)

Mevr. G. van Dijk

Decaan

Dhr. R. Broekmate

Maatschappelijk werk

Mevr. S. Tinselboer

Psycholoog

Dhr. G.J. van Alst

Schoolarts

Mevr. A. Jonkers

Conciërge

Dhr. J. Voortman



Stichting Speciaal Onderwijs
Twente en Oost Gelderland



VSO Elimschool

Luttenbergerweg 11
7447 PB Hellendoorn

T: 06 - 22 15 45 43

T: 0548 - 65 51 66

E: info@elimschool.nl

W: www.elimschool.nl
www.sotog.nl

SO Elimschool

Hellendoorn

T: 0548 - 65 51 66

SO Dr. Herderschêeschool

Almelo

T: 0546 - 86 19 26

SO 't Iemenschoer

Hengelo

T: 074 - 291 87 27

SO De Isselborgh

Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37

SO Klein Borculo

Borculo

T: 0545 - 27 39 44

SO De Leeuwerik

Neede

T: 0545 - 29 10 28

SO De Wissel

Almelo

T: 0546 - 53 94 04

SO Zutphen

Zutphen

T: 0575 - 77 55 55

VSO De Brug

Almelo

T: 0546 - 49 10 48

De Horizon

Doetinchem

T: 0314 - 67 40 40

VSO De Isselborgh

Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37

VSO Klein Borculo

Borculo

T: 0545 - 27 22 59

VSO 't Korhoen

Hengelo

T: 074 - 250 05 97

VSO De Korte Dreef

Borculo

T: 0545 - 27 56 56

VSO Lochem

Lochem

T: 0573 - 75 08 72

VSO De Triviant

Neede

T: 0545 - 28 82 22

VSO De Veenlanden

Almelo

T: 0546 - 53 94 04