

Schoolgids



VSO Elimschool



2021
2022



VSO Elimschool

Locatie Hellendoorn

Luttenbergerweg 11
7447 PB Hellendoorn

T: 06 - 22 15 45 43

T: Tot 12.00u :0548 - 75 03 14
Na 12.00u: 0548 - 65 51 66

E: info@elimschool.nl

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

Locatie Nijverdal

Schubertstraat 18
7442 HL Nijverdal

T: 06 - 13 92 73 25

T: Tot 12.00 uur: 0548 - 75 03 14
Na 12.00 uur: 0548 - 65 51 66

E: info@elimschool.nl

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

Dhr M. Sparreboom, directeur

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

E: m.sparreboom@sotog.nl

Dhr W. Nijenhuis, adjunct-directeur

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.J. Gerichhausen, lid college van bestuur



Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2021 - 2022 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

Inhoudsopgave

- 5**
 - Het bestuur
 - Inspectie Speciaal Onderwijs
 - Vertrouwenspersoon en klachtencommissie
 - Schoolarts

- 6**
 - Medezeggenschapsraad
 - De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

- 7**
 - Levensbeschouwing
 - Doelstelling van de school

- 8**
 - Onderwijskundige uitgangspunten
 - Handelings- en opbrengstgericht werken

- 9**
 - De sociaal-emotionele vorming van onze leerlingen
 - Onderwijskundige ontwikkelingen

- 10**
 - Opleidingsmogelijkheden

- 12**
 - VMBO examen bb en kb
 - Eindexamen VMBO tl en havo
 - De resultaten van ons onderwijs
 - Kernwaarden, schoolafspraken en huisregels

- 13**
 - Regels met betrekking tot schorsing
 - Gebruik van schoolmaterialen en aansprakelijkheid

- 14**
 - Toelatingsvoorwaarden
 - Passend onderwijs
 - Schoolspecifieke hulpverlening
 - Dyslexie

- 15**
 - De Commissie voor Begeleiding

- 16**
 - Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP)
 - Leerlingendossiers
 - Rapporten en oudercontacten

- 17**
 - School en vakantietijden

- 18**
 - Verlofregeling leerlingen

- 19**
 - Ouderbijdrage
 - Pauze
 - Schoolverzekering voor leerlingen
 - Ziekte van groepsdocent
 - Medicijngebruik

- 20**
 - Kledingvoorschriften
 - Schoolbenodigdheden
 - Huiswerk
 - Leerlingenvervoer

- 21**
 - Taxivervoer en Weeralarm (code rood)

- 22**
 - Verklaring ten aanzien van de privacy en de AVG

- 27**
 - Het team van VSO Elimschool



Algemene informatie

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.J. Gerichhausen,
lid college van bestuur

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

Inspectie Speciaal Onderwijs

De school 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

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 Bijzonder 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. J. van Alst
T: 0548 - 65 51 66
Schoolpsycholoog en contactpersoon voor VSO Elimschool.

Schoolarts

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

Mevr. S. Kienhuis 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).

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 tot 4 keer per jaar 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.

De MR wordt gevormd door een personeelsgeleding en een ouder-geleding die ieder even groot zijn.

MR-contactpersoon

Mevr. K. Spoolder, voorzitter

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

T: 0548 - 65 51 66

E: mr08pq@elimschool.nl

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

Uitgangspunt is het verzorgen van interconfessioneel onderwijs, wat inhoudt dat we aan alle levensbeschouwelijke stromingen en religies aandacht besteden. Waar mogelijk zal dat in gesprekken en lessen tot uitdrukking komen.

Doelstelling van de school

Onze school biedt gespecialiseerd, diplomagericht onderwijs en begeleiding aan leerlingen in de leeftijd van 12 tot 20 jaar. Het onderwijsaanbod is gericht op de jongeren die op grond van cognitie, didactisch functioneringsniveau en sociaal-emotioneel functioneringsniveau in staat worden geacht na schoolloopbaan VSO Elimschool deel te kunnen nemen aan het middelbaar- of hoger beroepsonderwijs. 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 werken met groepen van 8 - 10 leerlingen. Dit aantal kan om diverse redenen variëren. Bij onze leerlingen is vaak sprake van een combinatie van problemen op het gebied van studievaardigheden, sociale vaardigheden en sociaal-emotioneel functioneren. Er kan tevens sprake zijn van leerachterstanden. Bij een aan autisme verwante stoornis is er sprake van een informatie-verwerkingsstoornis. Deze heeft effect op de ontwikkeling van:

- Sociale contacten;
- Communicatie;
- Emoties;
- Verbeeldend vermogen;
- Denken

Het onderwijs op de locatie VSO Elimschool is afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden van leerlingen en zodanig ingericht dat een ononderbroken ontwikkeling van de psychosociale- en schoolse ontwikkeling plaats kan vinden.

Hierdoor wordt de kans vergroot op succesvolle deelname aan passend (beroeps)vervolgonderwijs. Maar ook het leren zicht krijgen op de eigen capaciteiten en mogelijkheden is voorwaardelijk voor een perspectiefvol vervolgtraject. Naast het onderhouden en versterken van de didactische kennis en vaardigheden (het schoolse leren) is er daarom binnen het lesprogramma tijd ingericht voor het aanleren van zelfregulerende - en sociale vaardigheden.

Onderwijskundige uitgangspunten

De organisatie van het onderwijs en de ondersteuningscyclus is gebaseerd op de uitgangspunten van adaptief onderwijs. De inrichting van het onderwijs voldoet daarmee aan een drietal psychologische basisbehoeften van leerlingen: relatie, competentie en autonomie.

- Onder 'relatie' wordt verstaan dat leerlingen zich geaccepteerd voelen, ze erbij horen, ze het gevoel hebben welkom te zijn, ze zich veilig voelen.
- Onder de basisbehoefte 'competentie' wordt verstaan dat leerlingen ontdekken dat ze de taken die ze moeten doen, aankunnen; dat ze ontdekken dat ze steeds meer aankunnen.
- Onder de basisbehoefte 'autonomie' wordt verstaan dat ze weten dat ze (in elk geval voor een deel) hun leergedrag zelf kunnen sturen.

Deze drie basisbehoeften samen bepalen het pedagogisch klimaat dat aan adaptief onderwijs ten grondslag ligt. Voor de docent die adaptief werkt, betekent dit dat hij zijn gedrag afstemt op deze basisbehoeften. Dat geldt zowel voor het didactisch en organisatorisch handelen als voor het pedagogisch optreden. Op die manier wordt onderwijs vormgegeven waarin leerlingen gemotiveerd zijn om aan het werk te gaan en waarvan ze uiteindelijk optimaal profiteren. Op VSO Elimschool willen we zorg dragen 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 van de leerlingen en proberen van daaruit een toekomst te bieden.

Handelings- en opbrengstgericht werken

Handelingsgericht werken maakt adaptief onderwijs concreet. Het gaat uit van een aantal principes die ervoor zorgen dat de onderwijsbehoeften van leerlingen centraal staan en dat deze met alle belanghebbenden wordt afgestemd. Door de systematiek van handelingsgericht werken wordt er doelgericht en systematisch gewerkt op school. Opbrengstgericht werken is erop gericht om de resultaten op leerling-, groeps-, en schoolniveau periodiek te verzamelen, te analyseren en te evalueren. Dit moet leiden tot het verbeteren van het onderwijs op alle niveaus in de schoolorganisatie. Handelingsgericht werken (HGW) en opbrengstgericht werken (OGW) zijn beide een systematische manier van werken om leeropbrengsten te verhogen. Op VSO Elimschool is de keuze gemaakt om eerst te kijken naar het onderwijs dat wordt geboden aan de groep en daarna pas over individuele leerlingen te praten. Eerst OGW en dan HGW.



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. Met ingang van schooljaar 2021-2022 werkt VSO Elimschool met Zien! VO. Zien! VO is een digitaal hulpmiddel wat het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen in kaart brengt. Het helpt om onderwijsbehoeften van leerlingen duidelijk te maken, brengt didactische en pedagogische zorg van leerlingen en beeld en ondersteunt in het proces van observeren, begrijpen en handelen.

De onderwijsbehoeften van leerlingen worden in Zien! VO ingedeeld in vier clusters:

- **Graadmeters** (welbevinden en betrokkenheid)
- **Gedrag** (sociaal initiatief, sociale autonomie, impulsbeheersing, sociale flexibiliteit, inlevingsvermogen)
- **Leerstrategieën** (aanpakgedrag, digitale vaardigheden, creativiteit)
- **Veiligheid** (algemene veiligheid, sociale veiligheid, psychische veiligheid, fysieke veiligheid, thuissituatie)

Met Zien! wordt het hele proces van handelingsgericht werken doorlopen: van signaleren tot handelen. Het systeem helpt de docent bij het opstellen van een aanpak, zowel voor de groep als voor de leerling.

Onderwijskundige ontwikkelingen

Ambities en verbeterpunten

Vanuit onze cyclus HGW omschrijven we jaarlijks onze ambities en verbeterpunten. Schooljaar 2021-2022 zal VSO Elimschool extra aandacht besteden aan beter in kaart brengen en monitoren van de sociaal emotionele vaardigheden van



onze leerlingen. We hopen hiermee het welbevinden van leerlingen te bevorderen en de opbrengsten van analyses te kunnen gebruiken voor het versterken van ons sociale veiligheidsbeleid.

Daarnaast willen we nadruk leggen op het nog beter aansluiten van het basisaanbod van onder- naar bovenbouw. Hierdoor zullen we in de toekomst beter kunnen verbreden en verdiepen in de klas.

Scholing voor docenten:

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

Opleidingsmogelijkheden

Onderbouw

Basisvorming

In de onderbouw werken we aan de zogenoemde kerndoelen. Kerndoelen geven aan wat leerlingen na de onderbouw van het voortgezet onderwijs moeten weten en kunnen. Aan het einde van het tweede leerjaar van het vmbo wordt een keuze voor een leerweg gemaakt. De leerlingen uit alle beroepsgerichte leerwegen maken dan ook een keuze voor een profiel.

In leerjaar twee worden er bij alle leerlingen Tweedejaarsonderzoeken afgenomen met als doel het niveau en het profiel voor het derde leerjaar te bepalen. Naast de uitslagen van de onderstaande vier testen, zijn de behaalde cijfers, cito toetsen, sociaal emotionele kenmerken en de inschatting van de docent(en) medebepalend:

- 1. De Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau (NIO).** De NIO geeft op basis van de gemeten intelligentie van de leerling een advies voor het juiste niveau van voortgezet onderwijs.
- 2. LCData.** Een digitale vragenlijst die door de leerlingen zelf digitaal wordt ingevuld bestaande uit twee onderdelen: De interresetest meet de mate van belangstelling voor zestien MBO opleidingsdomeinen. De geschiktheidstest doet een uitspraak over de mate van geschiktheid voor zestien opleidingsdomeinen
- 3. De Prestatie Motivatietest 2.** De PMT-K2 is een vragenlijst die door de leerlingen zelf op papier wordt ingevuld. De PMT-K2 is gericht op het vaststellen van de mate van prestatiegerichtheid, positieve en negatieve faalangst, (negatieve faalangst laat een leerling minder goed presteren, positieve faalangst juist beter), sociale wenselijkheid.
- 4. De BRIEF-2.** Deze test brengt de ontwikkeling van de executieve functies van leerlingen in kaart.

Daarnaast zetten we op VSO Elimschool volgsysteem CITO in als samenhangende serie methodeonafhankelijke, landelijk genormeerde vaardigheidstoetsen voor leerjaar 1, 2 en 3 (tl/havo). Jaarlijks worden er 6 taken ingepland om de ontwikkeling van de leerlingen 'meten' op de kernvaardigheden Nederlands, Engels, wiskunde en rekenen. Deze taken zijn vaardigheidstoetsen. Ze bepalen niet of de leerling de lesstof beheerst. Deze gemeten kernvaardigheden maken niet alleen deel uit van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde, ze zijn ook van belang voor de beheersing van andere schoolvakken.



Bovenbouw

Basisberoepsgerichte leerweg (bb)

In leerjaar 3 en 4 wordt er gewerkt volgens het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA is een document waarin aangegeven staat welke stof op welk moment door de docent wordt getoetst. Het is voor de leerling een belangrijk document waarin hij vaak zal kijken om te zien aan welke eisen hij moet voldoen bij een bepaalde toets. Leerstof die niet wordt beschreven in het PTA, mag geen onderdeel zijn van een schoolexamentoets. 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.

Kaderberoepsgerichte leerweg (kb)

Theoretische leerweg (tl)

Leerlingen worden voorbereid op het staats-examen in de volgende vakken: Nederlands, Engels, wiskunde, economie, biologie, aardrijkskunde, maatschappijleer, geschiedenis, rekenen, sectorwerkstuk/oriëntatie op leren en werken. De geeft toegang tot verschillende ROC niveau 3 en 4 opleidingen.

Hoger algemeen vormend onderwijs (havo)

Leerlingen krijgen les volgens de methode IVIO. Dit houdt in dat leerlingen zelfstandig aan het werk gaan op de pc. Er zijn vakdocenten op afstand beschikbaar die de leerlingen begeleiden. Daarnaast is er altijd een leerkracht in de klas aanwezig die de leerling helpt met alles wat op zijn pad komt.

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.

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.

VMBO examen bb en kb

Het VMBO examen schooljaar 2021-2022 wordt afgenomen in de periode 4 april - 20 mei 2021. De feitelijke afname vindt plaats in overleg met het Marianum Groenlo of met het Twents Carmel College.

Eindexamen VMBO tl en havo

Het centraal schriftelijke examen voor VMBO tl en havo wordt afgenomen in de periode 12 mei tot en met 25 mei 2022. Het mondeling examen voor VMBO tl en havo wordt afgenomen in de periode 11 juli - 15 juli 2022. 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 2020 - 2021 zal in het najaar gereed zijn. Wij zullen u hierover in een schoolgids deel b 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 2021 - 2022.

Kernwaarden, schoolafspraken en huisregels

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 zijn onze kernwaarden en schoolafspraken.

Kernwaarden

- respect
- verantwoordelijk zijn
- veilig voelen

Schoolafspraken

- We gaan respectvol om met elkaar, elkaars spullen en onze omgeving.
- We accepteren dat iedereen anders is. Verschil mag er zijn.
- We zijn verantwoordelijk voor ons gedrag en de gevolgen daarvan.
- We houden ons aan regels en afspraken.

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.

We willen graag dat leerlingen zich op onze school veilig voelen. Deze veiligheid proberen wij onder ander te bieden door 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.

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. 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. We treden op wanneer er sprake is van agressie, geweld, bedreigingen en pestgedrag.

Huisregels

1. Je levert bij binnenkomst van het lokaal je telefoon in. Je telefoon mag niet gebruikt worden tijdens de les, tenzij de leraar daar toestemming voor geeft.
2. Je volgt altijd de aanwijzingen van medewerkers op.
3. Je bent op tijd in de les.
4. Op school (of in de nabije omgeving) mag niet worden gerookt. Wij zijn een rookvrije school. Tevens mag er geen kauwgom of energydrink, alcohol of drugs op school worden gebruikt.
5. Tijdens de les mag je alleen de gang op met toestemming van de docent.
6. Je houdt je bij de praktijkvakken en de gymnastiekles aan de veiligheidsregels.
7. Je spreekt docenten aan met meneer of mevrouw.

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.

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.

Gebruik van schoolmaterialen en aansprakelijkheid

- 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.
- 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. Uitleen van eigen spullen is voor eigen risico. Het is verboden onderling spullen te verkopen.

Toelatingsvoorwaarden

In geval van aanmelding neemt u contact op met de administratie van VSO Elimschool. Er zal een intakegesprek plaatsvinden met ouders/verzorgers en de leerling. 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 aandachts- tekort-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 docenten 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/orthopedagoog, die voor de pedagogische begeleiding kan zorgen;
- Een school maatschappelijk werkster in samenwerking met Trias;
- Een schoolarts;
- Een schooldecaan.

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.

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.



De Commissie voor Begeleiding

De Commissie voor Begeleiding bestaat uit de directie, een intern begeleider, een maatschappelijk deskundige, bouwcoördinatoren, een psycholoog, orthopedagoog 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 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. 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:



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

Leerlingendossiers

Van elke leerling is er op school een (digitaal)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 docenten 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 rapport. In het examenjaar is er 2 keer een cijferkaart. Na aanleiding van de cijferkaart kunnen de ouders, verzorgers of voogden van de leerlingen worden uitgenodigd voor een bespreking. Verder kan er altijd een afspraak worden gemaakt met medewerkers van school, als daartoe aanleiding bestaat. Voor alle oudercontacten krijgen de ouders/verzorgers een uitnodiging.

Maand

September

Bespreking

⇒ Alleen voor ouders van eerstejaars (en nieuwe) leerlingen wordt het nieuwe ontwikkelingsperspectief (OPP) besproken

November/december

⇒ Bespreking voortgang, rapport en ontwikkelingsperspectief (OPP)

Februari/maart

⇒ Voortgang, rapport

Juni

(m.u.v. examenklassen)

⇒ Bespreking voortgang, rapport, evaluatie oude ontwikkelingsperspectief en OPP voor het nieuwe schooljaar.

De kennismakingsavond voor leerjaar 1 is vóór de zomervakantie. Ouders en leerlingen maken kennis met de docent en hun klasgenoten. Ze krijgen deze avond informatie over leerjaar 1.

Voor leerjaar 2 t/m 5 is er aan het begin van het schooljaar een kennismakingsavond voor ouders. Deze avond is bedoeld om kennis te maken met de docent van uw zoon/dochter. De docent geeft u inzicht in de werkwijze van dit schooljaar en u kunt dan allerlei praktische vragen stellen. De datum wordt tijdig bekend gemaakt.

School en vakantietijden

2021
2022

De vakanties voor schooljaar 2021 - 2022

Herfstvakantie ⇒ 18 oktober t/m 22 oktober 2021

Kerstvakantie ⇒ 24 december 2021 t/m 7 januari 2022

Voorjaarsvakantie ⇒ 21 februari t/m 25 februari 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 ⇒ 18 juli t/m 26 augustus 2022

Studiedagen = leerlingen vrij

Woensdag 29 september SOTOG-dag voor alle medewerkers van de stichting georganiseerd.

Dinsdag 26 oktober 2021

Maandag 11 april 2022

Juni 2022 De datum van deze studiedag wordt in schooljaar 2021-2022 met u gedeeld.

Lestijden

Les 1 8.25 – 9.15 uur

Les 2 9.15 – 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

Op woensdagmiddag eindigt de les om 12.35 uur.

De pauzetijden kunnen afwijken.

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

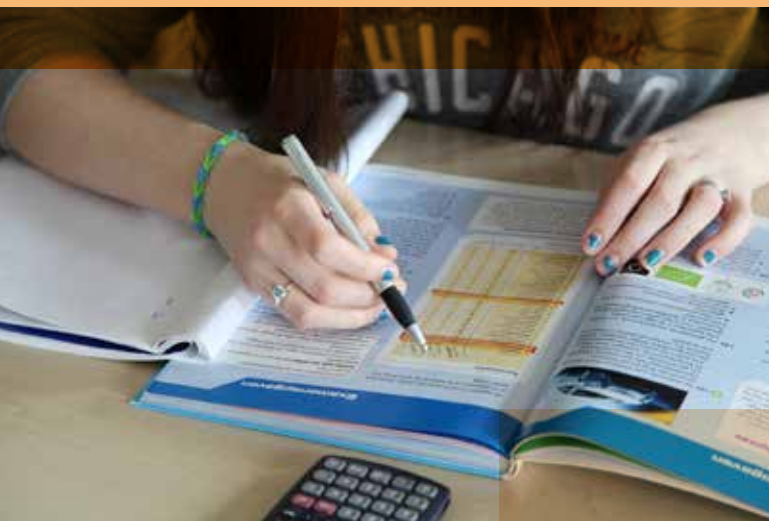
In overige gevallen anders dan vermeld bij 1 t/m 7 wordt buiten de vakanties geen verlof verleend.

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

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

Verzuimbeleid

Ongeoorloofd 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 goed te kunnen monitoren, moet u 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 van € 75,- om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen mee kunnen doen aan de activiteiten van onze school. Heeft u een laag inkomen en is het betalen van de ouderbijdrage niet mogelijk? Dan zou u in aanmerking kunnen komen voor (gedeeltelijke) vergoeding van de vrijwillige ouderbijdrage van uw kind. Neemt u hiervoor contact op met uw gemeente. Zij kunnen u informeren over regelingen uit het gemeentefonds of doorverwijzen naar lokale initiatieven voor financiële ondersteuning. U kunt ook contact opnemen met de school voor een passende regeling.

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.

Schoolverzekering voor leerlingen

Alle leerlingen zijn via school verzekerd tegen ongevallen. Hiermee wordt bedoeld: lichamelijk letsel ontstaan tijdens de lessen en gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van docenten. 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.

Ziekte van groepsdocent

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.

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.

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 praktijkdocent kan leerlingen verzoeken werkkleding te dragen en eventuele sieraden tijdelijk uit te doen.
- Tijdens de gymles is sportkleding en –schoeisel verplicht.
- De gekozen kleding mag geen belemmering vormen voor het onderhouden van oogcontact tussen docent 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 schooltas
- Een schoolagenda
- Een etui met pen, potlood, geodriehoek, passer en gum
- Gymspullen: zaa schoenen, 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. Daarnaast zullen de lesboeken aan het begin van het jaar gekaft moeten worden.

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 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

Vervoer naar en van de Elimschool

Sommige leerlingen maken gebruik van het leerlingenvervoer zoals beschikbaar gesteld door gemeenten. Een aanvraag indienen voor het leerlingenvervoer kan via (de website van) de gemeente waarin uw kind woont of verblijft.

Net zoals wij, willen ook de gemeenten waar onze leerlingen wonen (of verblijven) de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van onze leerlingen stimuleren. Bij de beoordeling van een aanvraag voor leerlingenvervoer zal een gemeente in de eerste plaats kijken naar de mogelijkheden die ouders hebben of kunnen inzetten om hun kind naar en van school te vervoeren. Daarnaast wordt



gekeken naar de mogelijkheden van de leerling om, uiteraard op een veilige wijze, zelfstandig te fietsen of met het openbaar vervoer te reizen naar de Elimschool. Dit doen gemeenten in overleg met ouders en leerling en eventueel school en/of een jeugdconsulent (indien van toepassing en daar toestemming voor wordt gegeven door ouders). Het kan zijn dat een leerling begeleiding nodig heeft bij het fietsen of reizen met het openbaar vervoer. De gemeente kan hiervoor een "Mee op weg-traject" aanbieden. Uw kind leert dan onder begeleiding van een deskundige te reizen met de fiets en/of het openbaar vervoer. Indien blijkt dat het voorgaande geen mogelijkheden zijn voor uw kind, dan kan uw kind onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor taxivervoer. U kunt de gemeente van de woon- of verblijfsplaats van uw kind vragen naar deze voorwaarden. 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.

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.

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 privacy-wetgeving. 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.



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: <ul style="list-style-type: none"> ■ Examinering (gegevens rondom het examen) ■ Studietraject ■ Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) ■ Aanwezigheidsregistratie ■ Medisch dossier (papier) ■ Klas, leerjaar, opleiding

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

wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. De bewaartermijn van gemaakte examens is bijvoorbeeld 2 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerlingenadministratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven. SOTOG neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via [E: ict@sotog.nl](mailto:ict@sotog.nl).

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

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een



verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken.

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

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, dan toetsen wij of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

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

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

W: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Contactgegevens SOTOG: Schoollaan 3, 7271 NS Borculo
Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder) van de school:
Dhr. F. de Vries

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming:
Datameesters, Dhr. P. Norder

Vanuit de AVG willen we u een overzicht geven van de verschillende instanties en bedrijven waarmee we informatie uitwisselen en op basis van welke grondslag we deze uitwisseling doen.

Verwerkingsverantwoordelijken

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

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

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

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
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. Dit is inzichtelijk voor interne personen waarvoor de toegang op basis van functie en rol geregeld is.

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



Het team van VSO Elimschool

Directie

Dhr. M. Sparreboom, directeur

T: 06 – 51 58 59 76

E: m.sparreboom@sotog.nl

Dhr. W. Nijenhuis, adjunct – directeur

T: 06 - 13 62 94 31

E: w.nijenhuis@elimschool.nl

Docenten:

Locatie Hellendoorn (Luttenbergerweg)

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

Klas 1B: Mevr. E. Olthof
Mevr. M. Kasius

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

Klas 1D: Mevr. E. Versluys

Klas 1E: Mevr. S. Wemekamp

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

Klas 2B: Dhr. R. Van Buuren

Klas 2C: Dhr. B Wolters

Klas 3A: Dhr. N. Leverink
(groen B en K)

Mevr. M. Dijkstra

Mevr. M. Roerdink

Mevr. J. Zwijnenberg

Klas 3B: Mevr. M. Oude Luttikhuis

(Z&W B en K)

Mevr. W. Spijker

Klas 3C: Mevr. M. Ellens
Dhr. R. Wopereis
Dhr. P. Monnink

(E&O B en K)

Klas 4A: Dhr. N. Leverink

(groen B en K)

Mevr. M. Dijkstra

Mevr. M. Roerdink

Mevr. J. Zwijnenberg

Klas 4B: Mevr. M. Ellens

(E&O B en K)

Dhr. R. Wopereis

P. Monnink

OZK: Dhr. H. Kroeze

Mevr. S. Los

Dhr. J. Hendriks

Dhr. D. Udemá

Mevr. H. Kappert

Rebound: Mevr. B. van Dijk

Dhr. J. Hendriks

Locatie Nijverdal (Schubertstraat)

Klas 2D: Mevr. S. Keverkamp

(vervanging door
mevr. M. Bouwhuis)

Mevr. M. Pronk

Klas 2E: Mevr. L. ten Hoeve

Mevr. F. Bijlsma

Klas 2F: Mevr. S. Slot

Klas 2G: Dhr. R. Visscher

Dhr. M. Voortman

Klas 3D: Mevr. K. Dijkhuis

Dhr. L. Kamphuis

Dhr. H. Kroeze

Klas 3E: Mevr. J. de Vries

Klas 4C: Mevr. K. Dijkhuis

Dhr. L. Kamphuis

Dhr. H. Kroeze

Klas 4D: Mevr. J de Vries

Klas 5A: Dhr. J. Twijnstra

Dhr. M. Voortman

Overige medewerkers:

Vakdocent Lichamelijke Opvoeding

Dhr. M. Koetsier en mevr. I. Brouwer

Vakdocent horeca

Dhr. J. Marcelis

Vakdocent techniek

Dhr. R. Steenwelle

Didactisch coördinator (IB)

Mevr. G. van Dijk

Onderbouw-coördinator

Dhr. J. Schreurs

Bovenbouw-coördinator/ Decaan

Dhr. M. Bomhof

ICT

Mevr. E. Olthof

Maatschappelijk werk

Mevr. S. Tinselboer

Psycholoog

Dhr. G.J. van Alst

Orthopedagoog

Dhr. N. Broeders

Schoolarts

Mevr. S. Kienhuis

Administratief medewerkster

Mevr. M. Kogelman

Facilitaire medewerkers

Mevr. S. Bolkesteyn

Mevr. L. Mollink

Mevr. A. Nijland

Mevr. K. van Rooyen

Dhr. J. Voortman

VSO Elimschool

Locatie Hellendoorn

Luttenbergerweg 11
7447 PB Hellendoorn

T: 06 - 22 15 45 43

Locatie Nijverdal

Schubertstraat 18
7442 HL Nijverdal

T: 06 - 13 92 73 25

T: Tot 12.00 uur: 0548 - 75 03 14

Na 12.00 uur: 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 Iemenschoeer

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

De Horizon

Doetinchem

T: 0314 - 67 40 40

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

