

Schoolgids



SO De Springplank

2021
2022



SO De Springplank

Postadres:

Postbus 58
7270 AB Borculo

Keucheniusstraat 26
7204 JK Zutphen

T: 0575 - 77 55 55

E: info@so-despringplank.nl

W: www.so-despringplank.nl

www.sotog.nl

De medewerkers zijn op school
te bereiken onder **T:** 0575 - 77 55 55

In de ochtendpauze (10.45-11.00 uur)
is er geen permanente telefonische
bezetting op de administratie.

Dhr. Jos Oude Maatman, directeur

E: j.oudemaatman@sotog.nl

T: 0575 - 77 55 55

(0545 - 27 45 55 privé)

Dhr. Marijn Derksen, adjunct-directeur

E: m.derksen@so-despringplank.nl

T: 0575 - 77 55 55

Het bestuur

Het bevoegd gezag van SO De Springplank berust
bij het college van bestuur van de Stichting Speciaal
Onderwijs Twente en Oost Gelderland. Het college van
bestuur wordt gevormd door twee personen.

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



Voorwoord



Met trots presenteren wij u de schoolgids van SO De Springplank. Deze gids bevat informatie voor ouders, verzorgers, voogden, plaatsende instanties en belangstellenden over de werkwijze binnen onze school en over de inrichting van het onderwijs. Op onze school verzorgen wij onderwijs voor basisschoolleerlingen die het door gedrags-, ontwikkelings en/of psychiatrische problemen op een andere school (even) niet meer redden.

Door een duidelijk gestructureerd onderwijsprogramma, kleinere klassen en professionals die het kind zien én begrijpen, zijn wij in staat om onze leerlingen te laten groeien. Hierbij zijn wij 'gewoon' waar het kan en speciaal waar het nodig is. Uitgangspunten hierbij zijn de mogelijkheden en talenten van de leerling. Deze laten wij tot bloei komen, terwijl we oog hebben voor de beperkingen.

Middels deze schoolgids hopen wij u inzicht te geven in onze school en overzicht van ons onderwijs. Ook vindt u informatie over oudercontacten, personele samenstelling, schooltijden en vakanties.

Wij verzoeken u deze gids gedurende het schooljaar te bewaren. Indien er na het lezen van deze gids nog onduidelijkheden zijn, neem dan gerust contact met ons op. Ik wens u namens het team veel leesplezier met deze beknopte handleiding van SO De Springplank; DE nieuwe school in Zutphen!

Jos Oude Maatman,
directeur

Deze schoolgids is goedgekeurd door het bestuur van de stichting SOTOG en de MR van 04EJ.

Inhoudsopgave

Algemene informatie

- 5
 - Speciaal onderwijs
 - Levensbeschouwing
 - Doelstelling van de school
- 6
 - Voorwaarden voor toelating
- 7
 - Vragen en antwoorden passend onderwijs
- 8
 - Ontwikkelingsperspectief
 - Schoolspecifieke hulpverlening
- 9
 - Werkwijze
- 10
 - Sociaal emotionele-ontwikkeling
- 12
 - Verlofregeling leerlingen
- 13
 - Geldelijke bijdrage ouders
 - Sponsoring
- 14
 - Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt
- 15
 - Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
 - Vertrouwenspersoon en klachtencommissie
- 16
 - Leerlingenvervoer

- 17
 - Taxivervoer en Weeralarm (code rood)
 - Afspraken over de verschillende fases van weeralarms
- 18
 - Regels voor toelating en schorsing
 - Leerlingendossiers
 - Rookbeleid
- 19
 - Medezeggenschapsraad (MR)
 - De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
- 20
 - Beeldcoaching op school
- 21
 - Verklaring ten aanzien van de privacy en de AVG

Schoolinformatie

- 26
 - De vakanties voor schooljaar 2021 - 2022
 - Extra vrije dagen
 - Studiedagen
- 27
 - Onderwijstijd en vakanties
 - Schooltijden
- 28
 - Rapporten en oudercontacten
 - De weekkaart

Praktische zaken

- 28
 - Verjaardagen
 - Gymkleding
- 29
 - Eten, drinken en medicatie
 - Mobiele telefoons en multimedia
 - Waardevolle spullen
 - Overige bezittingen
 - Uitstroomgegevens en onderwijsresultaten
- 30
 - Het team van SO De Springplank
- 31
 - Adressen



Algemene informatie

Speciaal onderwijs

Het speciaal onderwijs is verdeeld in vier clusters:

Cluster 1: Visuele stoornissen

Cluster 2: Communicatieve stoornissen

Cluster 3: Zeer moeilijk lerende kinderen / langdurige zieke kinderen

Cluster 4: Scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs die leerlingen begeleiden met gedrags- en psychiatrische stoornissen

Scholen van de stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland maken deel uit van verschillende samenwerkingsverbanden.

Levensbeschouwing

Net zoals alle vestigingen van SOTOG is SO De Springplank een interconfessionele school. De Christelijke feestdagen worden gevierd maar tevens respecteren wij de mening van andersdenkenden.

Er wordt geen specifiek levensbeschouwelijk godsdienstonderwijs gegeven. Met wensen van ouders en kinderen t.a.v. de levensbeschouwing wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.

Doelstelling van de school

Het bieden van hulp aan kinderen die thuis, op school of 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 kinderen. Wij geven gerichte onderwijskundige hulp in kleine leergroepen van ongeveer dertien leerlingen. Alle vakken van de basisschool komen aan bod en we streven er naar de kerndoelen van het basisonderwijs te realiseren. Soms zijn de gedragsproblemen zo

overheersend dat het moeilijk is aan deze kerndoelen te voldoen.

Kenmerkend voor de school is het bieden van rust, veiligheid en structuur.

Het geven van onderwijs biedt daartoe goede mogelijkheden. Indien mogelijk proberen we na verloop van tijd kinderen weer terug te plaatsen naar een speciale basisschool, een reguliere basisschool of regulier voortgezet onderwijs. Indien dit niet mogelijk is wordt er na het beëindigen van de basisschoolperiode gezocht naar passend voortgezet (speciaal) onderwijs.



Voorwaarden voor toelating

Hebt u uw kind aangemeld voor een school voor speciaal onderwijs? Dan bepaalt het samenwerkingsverband of uw kind toelaatbaar is. Daarbij kijkt het samenwerkingsverband naar de problematiek van uw kind. Het samenwerkingsverband vraagt ook om onafhankelijk advies van deskundigen. Als het samenwerkingsverband beoordeelt dat uw kind het beste op zijn of haar plek is in het SO, dan geeft het voor uw kind een 'toelaatbaarheidsverklaring' af. Voordat het samenwerkingsverband de verklaring afgeeft, wint het onafhankelijk advies in bij deskundigen over de toelaatbaarheid. Als ouders krijgt u altijd een afschrift van dit advies. Krijgt uw kind een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband, dan kan het naar het SO. Als het samenwerkingsverband deze verklaring niet afgeeft, moet u uw kind bij een andere school aanmelden.

Toegelaten kunnen worden, jongens en meisjes van 4 t/m 12 jaar met gedragsproblematiek. SO De Springplank bestaat bij de start van het schooljaar uit 6 klassen (groep 1 t/m groep 8).

Voor een goede toewijzing van de leerling over de drie SO scholen van SOTOG hebben we afspraken gemaakt. Er wordt uitgegaan van de grenzen van de samenwerkingsverbanden. De leerlingen uit SWV Oost Achterhoek gaan naar SO Klein Borculo en kunnen eventueel ook gebruik maken van het IEKC in Lichtenvoorde. Leerlingen uit SWV IJssel Berkel met als woonplaats Berkelland, Lochem en Barchem gaan naar SO Klein Borculo. De leerlingen uit Almen en Laren hebben waar mogelijk een keus tussen SO Klein Borculo en SO De Springplank. De overige leerlingen gaan naar SO De springplank. De leerlingen uit SWV Doetinchem PO uit Baak, Bronkhorst, Rha, Steenderen, Vierakker, Vorden en Wichmond gaan naar SO De Springplank in Zutphen. Leerlingen uit Toldijk en Zelhem

kunnen waar mogelijk kiezen uit SO Klein Borculo of SO De IJsselborgh. Alle leerlingen uit de overige gemeenten vallen onder SO De IJsselborgh.

Kenmerken van de problematiek zijn gedrags- en aanpassingsstoornissen die zich manifesteren in de thuis-, school- of vrije tijdssituatie. De oorzaken van de gedragsstoornissen kunnen zeer uiteenlopend zijn.

Grofweg kunnen we de volgende specifieke stoornissen aantreffen:

- A.D.H.D.: kinderen met aandachtstekortstoornissen en hyperactief gedrag
- Autisme spectrum stoornissen, waaronder o.a. PDD/NOS, syndroom van Asperger
- Pedagogische verwaarlozing
- Kinderen met hechtingsstoornissen
- Oppositioneel gedrag
- Trauma

Toegelaten worden kinderen met een licht verstandelijke beperking, een normale of boven normale intelligentie.

Voor leerlingen met een beneden gemiddelde intelligentie en/of grote leerachterstanden hebben we aparte groepen op locatie SO Klein Borculo. Leerlingen volgen in deze klassen een aangepast programma. Leerlingen met een te lage intelligentie zijn aangewezen op een andere vorm van onderwijs. Indien we tijdens het informatieve gesprek de inschatting maken dat het de intelligentie te laag is zullen we u doorverwijzen naar een andere vorm van onderwijs.



Vragen en antwoorden passend onderwijs

Wat is passend onderwijs?

Goed onderwijs voor alle leerlingen, ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Voor de meeste kinderen is het reguliere onderwijs de beste plek, want dat biedt de beste voorbereiding op een vervolgopleiding, meedoen in de samenleving en zelfredzaamheid. Als het echt nodig is, kunnen kinderen naar het speciaal onderwijs. De ontwikkeling van het kind en de ondersteuning die het daarbij nodig heeft, vormt in het regulier en speciaal onderwijs het uitgangspunt. Ouders worden bij de keuze nauw betrokken.

Hoe is passend onderwijs georganiseerd?

Met passend onderwijs wordt de organisatie en de bekostiging van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben veranderd. Zo krijgen de scholen de verantwoordelijkheid om voor alle kinderen die worden aangemeld een zo passend mogelijke plek te bieden. Dit kan een plek zijn op de eigen school of een plek op een andere school die het kind beter kan ondersteunen. Ouders worden daarbij nauw betrokken. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede plek te kunnen bieden, gaan reguliere en speciale scholen regionaal samenwerken in een Samenwerkingsverband (SWV). De scholen in het SWV maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Hebben ouders nog wel inspraak?

Ouders en school kennen het kind. Daarom is goed samenspel tussen hen belangrijk als het om de beste plek voor het kind gaat. Ouders kiezen altijd zelf de school waarop ze hun kind

aanmelden. Als het kind niet op die school terecht kan is de school verantwoordelijk om een andere passende plek aan te bieden. Dat gebeurt in nauw overleg met de ouders. Ouders hebben dus een belangrijke stem in dat proces. Bij verschil van mening met de school kunnen ouders bezwaar indienen bij de school, hun klacht voorleggen aan een landelijke geschillencommissie, een onderwijsconsulent om bemiddeling vragen of naar de rechter gaan.

Ouders waarvan het kind al op school zit kunnen via medezeggenschap invloed uitoefenen op het profiel van de school (welke ondersteuning een school wel of niet kan bieden aan kinderen). Daarnaast krijgen ouders en leraren ook medezeggenschap op het beleid en de inzet van de middelen van het samenwerkingsverband.

Mag ik mijn kind nog aanmelden bij het (V)SO?

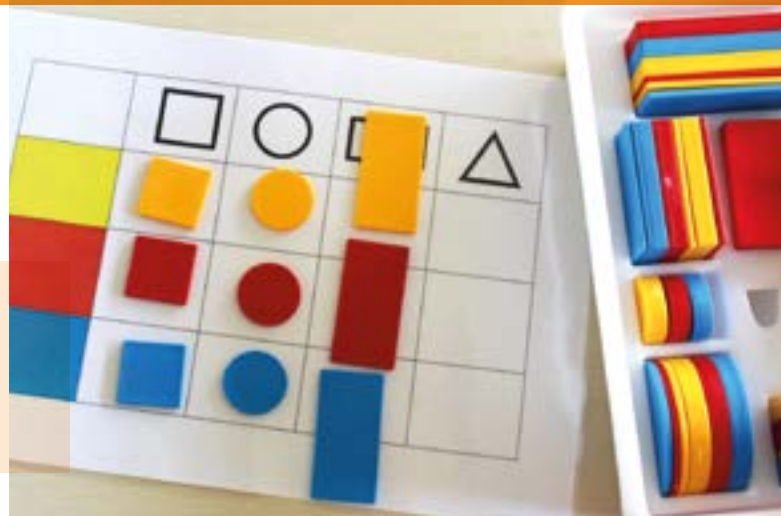
Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun voorkeur. Dat kan ook een school voor (V)SO zijn. Indien plaatsing in het (V)SO gewenst is, dient de school waar het kind is aangemeld een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan te vragen bij het samenwerkingsverband (SWV). In deze verklaring wordt ook de duur van de plaatsing en de bekostigingscategorie opgenomen.]

Ontwikkelingsperspectief

Het ontwikkelingsperspectief is een wettelijk document dat de school opstelt over leerlingen. Het ontwikkelingsperspectief kijkt naar de ontwikkelings-mogelijkheden van een leerling op lange termijn. Er wordt gekeken naar de doelen aan het einde van de schoolloopbaan, om vervolgens te bepalen wat er nodig is om die doelen te bereiken.

In het ontwikkelingsperspectief wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden een leerling heeft op langere termijn en welk eindniveau van de leerling verwacht kan worden. Het ontwikkelingsperspectief geeft aan welk onderwijs-aanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen.

Scholen moeten vanaf 1 augustus 2013 een ontwikkelingsperspectief vaststellen voor elke leerling in het (voortgezet) speciaal onderwijs.



Schoolspecifieke hulpverlening

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

Bovendien zijn er voor speciale begeleiding diverse specialisten aan de school verbonden:

- **Een orthopedagoog**, die voor de pedagogische begeleiding zorgt
- **Een logopedist**, die stem-, spraak-, gehoor- en taalstoornissen behandelt
- **Een vakleerkracht lichamelijke oefening**
- **Een fysiotherapeut**, die psycho- sensomotorische training geeft
- **Een maatschappelijk werker**
- **Leden van de commissie voor de begeleiding** (Orthopedagoog, directie, schoolmaatschappelijk werk, didactisch coördinator en schoolarts)

Naast de reguliere SO-groepen zal in het Specialistische Kind Centrum (SKC) ook de dagbehandeling van EntrealLindenhou (De Vlieger) en de dagbehandeling van Pluryn (Aquamarijn) aanwezig zijn. Ook zullen er vanuit de zorgorganisaties behandelaars en ambulante hulpverleners aanwezig/betrokken zijn. Voor deze samenwerking is gekozen om kinderen de kans te geven zich optimaal te ontwikkelen door het versterken van het pedagogisch klimaat en de verbinding onderwijs-jeugdhulp.



Werkwijze

Gezien de hulpvragen van de kinderen vinden we het van belang dat het schoolklimaat rustig, veilig en structuurvol (voorspelbaar) is. Hetgeen betekent dat we streven naar een onderwijssituatie, die een positief pedagogisch klimaat en een constructief ondersteunende leeromgeving biedt. Het ontwikkelen van een vertrouwensrelatie tussen onderwijsgevers en kind is daarom een belangrijk doel. Duidelijkheid omtrent afspraken die gehanteerd worden kan hen daarbij helpen. In school spreken we dan over het bieden van structuur. Pictogrammen (platen/foto's) bieden een zichtbare ondersteuning. Doordat een spontane ontwikkeling vaak ontbreekt of onvoldoende op gang komt, moeten de kinderen begeleid worden bij het leerproces met de algemeen geldende kerndoelen als uitgangspunt. In het team zijn afspraken gemaakt over wat we wel en niet accepteren in de klas, op de gang, op het plein en in de taxi's. Uiteraard maken we dit concreet in ons dagelijkse praktijk.

Om respectvol met elkaar om te gaan hebben we een aantal leefregels opgesteld. Binnen iedere groep worden deze regels op een speelse manier aangeboden:

- Acceptatie van de leerling hanteert men als basishouding
- Probleemgedrag wordt gezien als onmacht, niet als onwil
- Gewenst gedrag wordt benoemd
- Leerling wordt actief betrokken bij veranderingen
- Regels worden visueel (zichtbaar) gemaakt d.m.v. pictogrammen/planborden
- Alle disciplines gebruiken dezelfde hulpmiddelen
- Teamleden worden aangesproken met: juf of meester met de voornaam

We streven ernaar kinderen sociaal vaardig te maken, zelfstandig en zelfredzaam te zijn, zodat ze zich de algemeen geldende gedragsregels eigen kunnen maken. Dit geldt voor verschillende situaties zowel thuis, als op school, straat en het sportveld. Kortom: leren voldoen aan de eisen die onze samenleving aan ons stelt! Ter ondersteuning van dit leerproces hebben we de sociale vaardigheidsmethode: **Leefstijl**.



Sociaal emotionele-ontwikkeling

We streven ernaar kinderen sociaal vaardig te maken, zelfstandig en zelfredzaam te leren zijn, zodat ze zich de algemeen geldende gedragsregels eigen kunnen maken. Door het creëren van een veilige omgeving, waarin de leerlingen de ruimte krijgen om binnen gekaderde situaties te groeien op sociaal-emotioneel gebied. Hiermee bereiden wij ze zo goed mogelijk voor op de verwachting die de maatschappij van ze heeft.

Om dit te bewerkstelligen werken wij op SO De Springplank doorlopend aan de sociaal emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Om dit vorm te geven werken wij middels 'Leefstijl'. Leefstijl bevordert dat kinderen opgroeien tot zelfstandige, sociaal vaardige en betrokken mensen. Hiervoor gebruikt Leefstijl het Driecirkelmodel.

De kern van het leefstijlprogramma (binnencirkel) bestaat uit basisaspecten van sociaal gedrag:

- Zelfvertrouwen: een realistisch zelfbeeld, verantwoordelijkheid en waardering krijgen.
- Emotionele intelligentie: kunnen (h)erkennen en benoemen van gevoelens bij jezelf en anderen en deze constructief en respectvol kunnen gebruiken in communicatie en handelen.
- Waarden die opbouwend sociaal gedrag vorm geven: o.a. respect voor jezelf, anderen en omgeving, hulpvaardigheid en onbaatzuchtigheid.

De tussencirkel bestaat uit vaardigheden voor een effectieve communicatie: luisteren, spreken, nee zeggen, assertief zijn, zich kunnen verontschuldigen en ik-boodschappen effectief kunnen gebruiken. Hoe sterker de binnencirkel is, hoe beter



kinderen deze vaardigheden zullen kunnen beheersen. De buitencirkel bestaat uit complexe sociale vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen, bemiddelen, keuzes maken etc. Voor het uitvoeren van deze vaardigheden zijn de twee binnenste cirkels weer van belang. Hoe meer die zijn ontwikkeld, hoe beter je dit soort vaardigheden zal kunnen uitvoeren.

Het programma is opgebouwd rond zes thema's.

- | | |
|--|--|
| ■ Thema 1: De groep? Dat zijn wij! | <i>Over sfeer in de groep en vriendschap</i> |
| ■ Thema 2: Praten en luisteren | <i>Over communicatievaardigheden</i> |
| ■ Thema 3: Ken je dat gevoel | <i>Over gevoelens</i> |
| ■ Thema 4: Ik vertrouw op mij! | <i>Over zelfvertrouwen</i> |
| ■ Thema 5: Allemaal anders, iedereen gelijk | <i>Over diversiteit</i> |
| ■ Thema 6: Lekker gezond | <i>Over gezondheidsvaardigheden</i> |

In het zesde thema staan gezondheidsvaardigheden centraal. We besteden aandacht aan het belang van persoonlijke hygiëne, van voldoende beweging en een verantwoord voedingspatroon. In hogere groepen komen risico's van alcohol, roken en drugs aan de orde, en wordt aandacht besteed aan lichamelijke groei in de pubertijd. Ook de relatie tussen jongens en meisjes en het respecteren van elkaar is een belangrijk onderdeel van de lessen.

Ondanks dat we proberen onze leerlingen een veilig ontwikkelingsklimaat te bieden, kan het voorkomen, dat een kind op agressieve wijze reageert op een situatie. Agressie is vaak een reactie op een frustratie. Vaak ontstaat dergelijk gedrag door het probleem van informatieverwerking bij onze leerlingen. Wanneer het kind agressief, storend schoolgedrag laat zien is onze eerste stap verbaal corrigeren, dus uitleggen wat het ongewenste gedrag is. Dit is meestal voldoende. Er komen echter ook situaties voor waarbij de leerkracht fysiek moet ingrijpen, om zo de situatie onder controle te houden (geweld tegengaan). In deze gevallen achten wij het niet noodzakelijk u in te lichten. Er kan echter een situatie ontstaan, waarbij bovengenoemde actie niet voldoende is. Soms moet een kind enige tijd in bedwang gehouden worden om het te beschermen tegen zichzelf en de ander. Als schoolteam hebben wij een cursus gevolgd hoe in dit geval het beste te handelen. Ook is er een protocol opgesteld volgens welke voorschriften er zo uniform mogelijk gehandeld wordt in voorkomende gevallen. Wij willen escalatie voorkomen!

Geweld (fysiek en verbaal) wordt niet getolereerd op onze school.

Mocht uw kind toch betrokken zijn bij een dergelijke situatie dan

zullen wij u dezelfde dag op de hoogte stellen en de situatie toelichten.

Middels pictogrammen, planborden en andere middelen wordt de dag gestructureerd. De problematiek van de individuele leerling bepaalt nadrukkelijk het groepsplan. In het begin van het schooljaar zal in alle groepen een informatieavond worden gepland om ouders inhoudelijk te informeren over werkwijzen en methodes die in de groep worden gebruikt. Het behalen van de kerndoelen zal sterk afhankelijk zijn van de mogelijkheden van de individuele leerling. Algemene leervoorwaarden (zelfstandigheid, concentratie, opdrachtgerichtheid, werkhouding) zijn vaak matig ontwikkeld wat op de resultaten van invloed kan zijn. Bijsturing gebeurt d.m.v. plaatsing in niveaugroepen (subgroepen) en/of individuele handelingsplannen.



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 directeur/ adjunct-directeur.
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 directeur/ adjunct-directeur.
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 directeur/ adjunct-directeur.
4	Verhuizing	Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de directeur/ adjunct-directeur.
5	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 directeur/ adjunct-directeur.
6	Religieuze feestdagen	In overleg met de directeur/ adjunct-directeur.

In overige gevallen anders dan vermeld bij 1 t/m 6 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.

Ziekteverzuim

Ziekteverzuim moet worden gemeld. Dit kan bij de administratie van de school en wel 's morgens tussen 8.15 en 8.30 uur. Bij bijzonderheden graag door laten verbinden met leerkracht van uw kind en/of directie van uw school.



Geldelijke bijdrage ouders

Er zijn voor deelname aan het (V)SO-onderwijs geen kosten verbonden. Wel vragen we aan de ouders een vrijwillige ouderbijdrage van €25,-. De vrijwillige ouderbijdrage wordt gebruikt bij het mede organiseren van het sinterklaasfeest, kerstviering en het schoolreisje. De geldelijke bijdrage kan overgemaakt op rekeningnummer NL66RABO 0120357437 t.n.v. SOTOG o.v.v. de naam van uw kind en de groep. Indien schoolverlaters aan het einde van het schooljaar op schoolkamp gaan, zal er aan de ouders tegen die tijd een extra bedrag van 20 euro worden gevraagd.

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.

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.



Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en school staan er tijdens deze periode niet alleen voor. U kunt terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Noord- en Oost-Gelderland.

De JGZ volgt de groei, gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met u en de school zorgt de JGZ er voor dat kinderen en jongeren zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen.

Op uw school komen een jeugdarts en een assistente jeugdgezondheidszorg van de GGD. Zij nodigen u uit voor een onderzoek van uw zoon of dochter, gericht op die groei en ontwikkeling en vragen die u hier mogelijk over heeft. Het is een ander soort onderzoek dan bij de specialist waar u mogelijk ook al komt en die uw zoon/dochter behandelt. Bij de onderzoeken van de GGD wordt gekeken naar lengte en gewicht, het horen en zien, de houding. Vragen over bijvoorbeeld zindelijkheid, puberteitsontwikkeling, eten en slapen kunnen aan bod komen. De jeugdarts kan school adviseren hoe om te gaan met medische problemen van uw kind, uiteraard in overleg met u. Ook kan de jeugdarts meedenken met zaken die op school gesignaleerd worden en misschien met lichamelijke problemen te maken hebben. De jeugdarts neemt deel aan de commissie van begeleiding van school.

De GGD kan ouders en scholen adviseren over verschillende

onderwerpen. Bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen die om andere redenen extra aandacht nodig hebben.

Meer informatie hierover vindt u op de website:

www.ggdnog.nl

GGD Noord- en Oost-Gelderland is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

Heeft u vragen?

U kunt de JGZ bereiken:

T: 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of

T: 088 – 443 31 00 (alleen voor verzetten van afspraken en
alleen tussen 8.00 en 12.00 uur)

E: jgz@fggdnog.nl



Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 5 februari 2013 aangenomen en op 1 januari 2019 aangepast. De meldcode helpt professionals goed te reageren bij signalen van geweld.

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

Vertrouwenspersoon en klachtencommissie

Binnen de stichting is een platform vertrouwenspersonen aangewezen. Zij zijn aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers inzake problemen / klachten van vertrouwelijke aard.

De doelstelling van de vertrouwenspersoon is om problemen bespreekbaar / hanteerbaar te maken, te helpen zoeken naar oplossingen, alternatieven te bespreken, te bemiddelen / verwijzen en ondersteunen bij mogelijke aangifte.

Op iedere locatie is er een interne vertrouwenspersoon. Naast de interne vertrouwenspersonen is er binnen de stichting ook een externe vertrouwenspersoon. De keuze voor de interne dan wel de externe vertrouwenspersoon ligt bij de persoon met een probleem / klacht.

Ook is er binnen de stichting een klachtencommissie ingesteld. Het modelreglement Vertrouwenspersoon en Klachtencommissie ligt op school ter inzage. Jaarlijks wordt er door de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie anoniem aan het college van bestuur gerapporteerd over de in behandeling genomen klachten.

Contactgegevens vindt u achterin deze schoolgids.



Leerlingenvervoer

Onder bepaalde voorwaarden kan uw kind gebruikmaken van leerlingenvervoer. De gemeente is verantwoordelijk voor dit vervoer. Zij stelt een regeling vast, die ervoor zorgt dat uw kind op een passende wijze wordt vervoerd. Een definitie van passend vervoer is niet in de wet vastgelegd. Het beleid en de uitvoering van het leerlingenvervoer kunnen dan ook per gemeente verschillen.

De gemeente kan uw kind op verschillende manieren laten vervoeren. Uitgangspunt bij het leerlingenvervoer is een vergoeding op basis van openbaar vervoer. Als dit niet leidt tot passend vervoer, dan kan de gemeente een vergoeding geven voor openbaar vervoer met begeleiding. Als dat ook niet passend is, vergoedt of verzorgt de gemeente het aangepast vervoer. Bij de behandeling van de Wet passend onderwijs is een amendement aangenomen dat regelt dat de gemeente in de regeling met betrekking tot leerlingenvervoer rekening moet houden met de van ouders redelijkerwijs te vragen inzet bij leerlingenvervoer.

U vraagt het speciaal vervoer aan via het formulier van uw gemeente. Uw gemeente kan u ook adviseren over de plaatselijke regelgeving. Algemene informatie over leerlingenvervoer vindt u op de website Leerlingenvervoer. Daar kunt u ook de brochure 'Vlug en veilig naar school' downloaden.

Leerlingen die naar school worden gebracht met de taxi zijn passagiers. Zij dienen zich ook te gedragen als "normale" passagiers. Verbaal of fysiek wangedrag tegenover de chauffeur of medepassagiers is nooit acceptabel, maar helaas te vaak



oorzaak van problemen tijdens het vervoer. Verschillende vervoersmaatschappijen uit verschillende plaatsen hebben in het verleden uiteenlopend, dus verschillend, gereageerd op probleemsituaties. Om voor alle partijen te streven naar eenduidigheid, redelijkheid en vooral eerlijkheid is er gekozen voor een gezamenlijk plan van reactie in geval van problemen.

Wat is onacceptabel gedrag?

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

Plan van reactie:

- Stap 1:** Mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij ouders / verzorgers en de directeur / adjunct-directeur van SO De Springplank.
- Stap 2:** Officiële mondelinge waarschuwing in de taxi en melding hiervan bij aankomst door een schriftelijke melding bij ouders / verzorgers. (kopie naar school, vervoerder en gemeente).
- Stap 3:** Gesprek op school met ouders/verzorgers, vervoerder, gemeente en de directeur / adjunct-directeur van van SO De Springplank over de te treffen maatregelen.

Volgens de wet op de leerplicht zijn ouders / verzorgers verplicht ervoor zorg te dragen dat hun kind de school bezoekt. Bij schorsing door de vervoerder zullen ouders / verzorgers zelf vervoer moeten regelen. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening. Om bovenstaande zoveel mogelijk te voorkomen is het onze ervaring dat kinderen veel baat kunnen hebben bij een boek, spelcomputer of MP3-speler tijdens de taxirit.

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).

Afspraken over de verschillende fasen van weeralarms

Code oranje

Bij 'code oranje' zijn de scholen in principe 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 coördineert 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.

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 opvang 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.

Regels voor toelating en schorsing

Na aanmelding worden ouders, verzorgers en/of voogden uitgenodigd voor een eerste oriënterend kennismakingsgesprek. Indien beide partijen met elkaar verder willen, moet er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Bij een negatieve beslissing is beroep mogelijk.

Schorsing van leerlingen komt in de praktijk niet vaak voor.

Reden voor een schorsing kan zijn:

- Voortdurend grensverleggend storend gedrag
- Bedreigend gedrag van de ouders/verzorgers
- Gedrag dat een onevenredig deel van de schoolorganisatie opeist
- De mogelijkheden van de school in de begeleiding van de leerling zijn uitgeput

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):

Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Uiteraard zijn wij zeer terughoudend met betrekking tot het nemen van een dergelijke maatregel.



Leerlingendossiers

Van elke leerling is er op school een leerlingendossier aanwezig met daarin de onderzoeksgegevens van de leden van de commissie voor de begeleiding en eventuele rapportage van externe deskundigen. Onderzoeksgegevens worden niet aan ouders verstrekt, maar liggen op school ter inzage.

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.

Rookbeleid

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



Medezeggenschapsraad (MR)

Zoals op iedere school is ook aan SO De Isselborgh, SO Klein Borculo en SO De Springplank een medezeggenschapsraad verbonden.

Het college van bestuur en locatiedirectie nemen belangrijke beslissingen, die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven, maar ook beslissingen die betrekking hebben op de school als geheel. Het college van bestuur en locatiedirectie nemen beslissingen waarbij de MR instemmings- en/of adviesrecht heeft. De medezeggenschapsraad kan op deze manier invloed uitoefenen op de gang van zaken op school. Jaarlijks vergadert de MR ongeveer drie keer. Het wettelijke voorgeschreven medezeggenschapsreglement dient als leidraad voor de raad. Dit reglement ligt op school ter inzage.

De MR-leden zijn bereikbaar via het telefoonnummer van school of via het algemene e-mail adres [E: mr@sokleinborculo.nl](mailto:mr@sokleinborculo.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](mailto:b.harmsen@sodeisselborgh.nl)

Beeldcoaching op school

Beeldcoaching is een praktische coachingsmethodiek, waarmee we leerkrachten kunnen ondersteunen in hun werk.

Bij ons op school wordt regelmatig gebruik gemaakt van beeldmateriaal, voor diverse doeleinden.

We gebruiken bijvoorbeeld filmopnames voor:

1. Coaching en/of begeleiding van leerkrachten bij hun onderwijstaak, door de didactisch coördinator, directeur of door een (interne of externe) beeldcoach. Er worden korte filmopnames gemaakt en deze worden vervolgens met de leerkracht bekeken en besproken. Tijdens deze begeleiding staat het handelen van de leerkracht voorop. Uw kind kan echter ook op de beelden te zien zijn. Met deze filmbeelden gaan we vertrouwelijk om en er wordt alleen door de leerkracht en de begeleider naar gekeken. Na het coachingstraject worden de filmopnames direct gewist.
2. Inzetten van beeldcoaching t.b.v. professionalisering, implementatie van onderwijsvernieuwing, nieuwe methodes en bij ontwikkeling van het pedagogisch klimaat. Na het coachingstraject worden de filmopnames direct gewist.
3. Coaching van leerkrachten m.b.t. de begeleiding van een specifieke leerling om deze beter te kunnen ondersteunen in het kader van leerlingenzorg. Wij informeren de ouders van het kind en vragen vooraf altijd toestemming. Na het coachingstraject worden de filmopnames direct gewist.



Wanneer het specifiek over uw kind gaat in het kader van leerlingenzorg, bespreken wij dit altijd vooraf met u en vragen uw toestemming. Daarnaast heeft u het recht om uw eerder verstrekte toestemming in te trekken (recht op rectificatie) of bezwaar te maken tegen gebruik van uw gegevens. Wanneer wij de filmopnames gebruiken zoals beschreven bij de punten 1 en 2, informeren wij u hierover niet standaard. Wij gaan ervan uit dat u instemt met de manier waarop wij ons onderwijs zo goed mogelijk vormgeven en ontwikkelen. Mocht u hier bezwaar tegen hebben of wilt u meer informatie, dan kunt u zich wenden tot de leerkracht van uw kind of tot de directeur.



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 leerplicht.

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

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

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

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

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

Waar dit noodzakelijk is voor de gezondheid van uw kind, verwerken wij ook medische gegevens van uw kind, die wij bij u zullen op vragen. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

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

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

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

ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van SOTOG. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden. Wij delen geen gegevens van uw kind met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook verkopen/verhuren wij de

gegevens van uw kind nooit aan derde partijen. De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die



Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

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

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

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

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SOTOG. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te

vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast. Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, dan toetsen wij of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

SOTOG neemt geen besluiten over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen. Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens onderaan deze verklaring). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens
W: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

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

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

Verwerkingsverantwoordelijken

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

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

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

Verwerkers

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

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

Naast deze externe partijen hebben we ook gegevens opgeslagen in ons eigen netwerk. Dit is inzichtelijk voor interne personen waarvoor de toegang op basis van functie en rol geregeld is. Binnen de scholen bestaan ook papieren dossiers en een leerling portfolio. Ook daarin zijn persoonlijke gegevens vastgelegd.

Uitleg van de grondslagen:

De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

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

Binnen het schoolsysteem wordt de grondslag "Toestemming" bijna niet gebruikt.

Voor nadere informatie over deze grondslagen verwijzen we naar www.autoriteitpersoonsgegevens.nl. Hier staat veel informatie over de verschillende grondslagen.

De vakanties voor schooljaar 2021 - 2022

Herfstvakantie ⇒ 18 oktober t/m 22 oktober 2021

Kerstvakantie ⇒ 24 december 2021 t/m 7 januari 2022

Voorjaarsvakantie ⇒ 28 februari t/m 4 maart 2022

Goede vrijdag ⇒ 15 april 2022

2e Paasdag ⇒ 18 april 2022

Meivakantie ⇒ 25 april t/m 6 mei 2022

Hemelvaart ⇒ 26 en 27 mei 2022

2e Pinksterdag ⇒ 6 juni 2022

Zomervakantie ⇒ 11 juli t/m 19 augustus 2022

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

Extra vrije dagen groep 1 t/m 4

24 september 2021
8 november 2021
9 november 2021
9 december 2021
10 december 2021
18 februari 2022
21 februari 2022
21 maart 2022
22 maart 2022
23 juni 2022
24 juni 2022

Studiedagen

20 september 2021
21 januari 2022
7 juni 2022



Onderwijstijd en vakanties

Per 8 schooljaren wordt er minimaal 7520 uur les gegeven. Per dag bedraagt de onderwijstijd maximaal 5,55 uur. In de ochtend wordt er een kwartier pauze gegeven.

In de onderbouw (t/m groep 4) streven wij naar 4 x 940 uren les (minimaal 910 uur).

In de bovenbouw (groep 5 t/m 8) streven wij naar 4 x 1000 uren les (minimaal 970 uur).

De middagpauze duurt 40 minuten.

De leerlingen gebruiken hun lunch op school onder toezicht van het personeel.

Graag willen wij al onze leerlingen meer dan de minimale lestijd van 7520 uur geven.

Wij streven naar een totaal van 7720 uur verdeeld over 8 schooljaren:

Groep 1 t/m 4: $4 \times 940 = 3.760$

Groep 5 t/m 8: $4 \times 1000 = 4.000$

Totaal: 7.760 uur

Het wettelijke aantal uren halen we door:

Groep 1 t/m 4: $910 \times 4 = 3.640$

Groep 5 t/m 8: $970 \times 4 = 3.880$

Totaal: 7.520 uur



Schooltijden

Maandag, dinsdag en donderdag

Les 08.25 – 10.10 uur

Pauze 10.10 – 10.25 uur (o.b.)
10.30 – 10.45 uur (b.b.)

Les 10.25 – 12.00 uur

Pauze 12.00 – 12.40 uur (o.b.)
12.10 – 12.50 uur (b.b.)

Les 12.40 – 15.00 uur

Woensdag en vrijdag

Les 08.25 – 10.10 uur

Pauze 10.10 – 10.25 uur (o.b.)
10.30 – 10.45 uur (b.b.)

Les 10.25 – 12.30 uur



Rapporten en oudercontacten

Elke leerling ontvang twee keer per jaar een schoolrapport met daarop vermeld voor de leervakken een cijfer en een leerniveau. Naar aanleiding van het rapport worden de ouders van externe leerlingen uitgenodigd voor een bespreking van het rapport. Deze gesprekken duren 20 minuten.

Een goede communicatie tussen thuis en school vinden wij belangrijk en de telefoon kan daarin vaak goede diensten bewijzen.

Aan schoolverlaters wordt ruim aandacht geschonken. Zij ondergaan een persoonlijkheids-, intelligentie-, pedagogisch- en didactisch onderzoek. Voor elke leerling wordt in overleg met ouders, verzorgers, voogd en het kind zelf een persoonlijk advies gegeven over te kiezen vervolgonderwijs. Deze gesprekken zijn gepland in maart op woensdagmiddag(en) en op vrijdag(en).

De ouderavonden voor de ouders/verzorgers worden gehouden op:

- Algemene ouderavond
dinsdag 14 september 2021
- Rapport bespreking 1
donderdag 17 februari 2022
- Rapport bespreking 2
dinsdag 28 juni 2022

De weekkaart

De weekkaart is een wekelijks rapport dat de leerlingen op vrijdag mee krijgen. Middels deze kaart willen wij de ouders/verzorgers informeren over het reilen en zeilen op school. Voor de jongste kinderen gebruiken we hiervoor een stickerkaart. De prestaties van de oudere leerlingen worden uitgedrukt in een cijfer van 1 t/m 10.

De groepsleerkracht geeft een cijfer voor de volgende onderdelen:

- gedrag (in de klas, in de pauze)
- netheid (werk, materiaal)

Door de weekkaart ervaren de leerlingen dat er op hen gelet wordt. Met behulp van een systeem van plussen en minnen worden de vorderingen van de leerlingen dagelijks bijgehouden. De weekkaart verschaft de leerling op elk moment duidelijkheid over zijn functioneren en wordt vooral gehanteerd als beloningssysteem. De weekkaart moet voorzien van een handtekening van ouders / verzorgers weer op school worden ingeleverd.

Verjaardagen

Bij verjaardagen mogen de leerlingen, de klasgenoten en het personeel trakteren. Als school hebben we geen concrete afspraken over het soort traktatie. Wel willen we u vragen om een gezonde traktatie mee te geven. Er zijn veel gezonde traktaties die ook lekker zijn. Bij verjaardagen van onderwijzend personeel zal op tijd worden aangegeven wanneer de verjaardag gevierd wordt. De leerlingen bieden die dag een gezamenlijk cadeau aan. Dit cadeau wordt door school geregeld. Over een vrijwillige bijdrage wordt u schriftelijk geïnformeerd.

Gymkleding

Voor de gymlessen dienen de kinderen gymspullen mee te nemen. Hierbij gaat het om een korte broek, een gymshirt en gymschoenen. Deze gymschoenen mogen geen zwarte zolen hebben. De gymkleding kan op maandag mee naar school en kan dan gedurende die week op school blijven. Op vrijdag komt de gymkleding weer mee naar huis.



Eten, drinken en medicatie

Twee keer per dag hebben de kinderen pauze. Tijdens de ochtendpauze vragen wij u om de kinderen wat te eten en te drinken mee te geven. Dit kan zijn; fruit, koekje, boterham en wat te drinken. Fruit heeft de voorkeur aangezien we in de toekomst het predicaat gezonde school willen bemachtigen. Tijdens de middagpauze is het gebruikelijk dat de kinderen hun boterhammen opeten. Ook hiervoor kunnen de kinderen wat te drinken meenemen. Koolzuurhoudende frisdranken als cola, sinas, 7-up, zijn niet toegestaan. Op woensdag en vrijdag is het in verband met de taxirit mogelijk om rond 12.15 uur nog een boterham te eten.

Indien uw kind op school medicatie in moet nemen, vragen wij u dit in gesloten verpakking mee te geven aan uw kind. Het liefst hebben wij de medicatie in de originele verpakking (hele doosjes). Wanneer de medicatie dreigt op te raken, zal de leerkracht u een seintje geven.

Tip

Vraag aan de taxichauffeur of hij/zij de medicatie even op school af wil geven. Zodoende bent u er zeker van dat de medicatie ongeschonden op school aankomt.

Mobiele telefoons en multimedia

Het gebruik van mobiele telefoons en andere meegebrachte multimedia is op school **niet toegestaan**. De kinderen hebben (indien nodig) met de schooltelefoon altijd de mogelijkheid om naar huis te bellen. Mochten er **uitzonderlijke** redenen zijn waarom u vindt dat uw kind een mobiele telefoon mee moet nemen naar school, dan kunt u dit met de leerkracht van uw kind overleggen.

Waardevolle spullen

Waardevolle spullen als bijvoorbeeld spelcomputers en MP3-spelers mogen worden meegenomen naar school op eigen risico. Het is belangrijk dat deze spullen 's ochtends bij de leerkracht worden afgegeven. Deze spullen worden bewaard in een bureaula. Gebruik van digitale media (zoals fotocamera, telefoon, spelcomputer etc.) is beperkt en in overleg met de leerkracht toegestaan. Het maken van foto's/ opnames is niet toegestaan.



Overige bezittingen

Rookartikelen, lucifers, aanstekers, messen en scherpe voorwerpen zijn op school verboden. Deze worden in beslag genomen en niet meer teruggegeven.

Uitstroomgegevens en onderwijsresultaten

De uitstroomgegevens en onderwijs-resultaten zullen in oktober gepubliceerd worden. In deze afzonderlijke publicatie zal verantwoording worden afgelegd omtrent de onderwijsresultaten van het afgelopen schooljaar. Tevens zal er in diezelfde publicatie aandacht zijn voor de evaluatie van de schoolontwikkeling in het afgelopen schooljaar en de nieuwe plannen voor 2021 - 2022.

Het team van SO De Springplank

Dagelijkse leiding

Dhr. Jos Oude Maatman,
directeur

E: j.oudemaatman@sotog.nl

T: 0575 - 77 55 55

(0545 - 27 45 55 privé)

Dhr. Marijn Derksen,
adjunct-directeur

E: m.derksen@so-despringplank.nl

T: 0575 - 77 55 55

Groepsleerkrachten

SO 1 groep 1/2 Mevr. Richelle Schoolderman
(ma/di/do)
Mevrouw Sylvia Schasfoort
(wo/vr)

SO 2 groep 3/4 Mevr. Marleen Ekkel

SO 3 groep 5 Mevr. Hester Nitert

SO 4 groep 5/6 Dhr. Jeroen van Beers

SO 5 groep 6/7 Dhr. Harrie Dost

SO 6 groep 8 Dhr. Rens Bleumink

Onderwijsassistenten

Mevr. Robbin Heerschap

Dhr. Mattias van Os

Mevr. Bernice van Rhee

Dhr. Niels Ton



Overige medewerkers

**Vakleerkracht lichamelijke
opvoeding**

Dhr. Mattias van Os

Orthopedagoog

Mevr. Susan Wissink

Mevr. Jessica Slag (inval)

Logopedist

Mevr. Thyrsa de Bruijn

Fysiotherapie en ergotherapie

Mevr. Carola Grave-Eilander

Mevr. Marga van Oudheusden

Veiligheidscoördinator

Dhr. Marijn Derksen

Pestcoördinator

Dhr. Marijn Derksen

De medewerkers zijn op school te bereiken onder **T:** 0575 - 77 55 55



Adressen

Inspectie van het onderwijs

E: info@owinsp.nl

W: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs:

T: 088 - 66 96 90 00

Klachtenmeldingen over
seksuele intimidatie, seksueel
misbruik, ernstige psychische of
fysiek geweld

Meldpunt vertrouwensinspecteur:

T: 0900 - 111 31 11

Vertrouwenspersoon

Mevr. M. Tjepkema

T: 06 - 30 54 68 37

Vertrouwenspersoon op schoolniveau

Mevr. Susan Wissink

T: 0575 - 77 55 55

Schoolarts

GGD Noord- en Oost-Gelderland

Postbus 51

7300 AB Apeldoorn

T: 088 - 443 30 00

E: jgz@fggdnog.nl

Samenwerkingsverband

IJssel/Berkel

Mevr. C. Blom,

directeur-bestuurder

T: 0575 - 51 12 59

Postbus 4017

7200 BA Zutphen

Samenwerkingsverband

Doetinchem

Mevr. P. Heegsma,

directeur

T: 0314 - 37 41 04

Postbus 277

7000 AG Doetinchem

Samenwerkingsverband

Oost Achterhoek

Dhr. J. Bloemenkamp,

directeur

T: 0543 - 51 25 93

Postbus 391

7100 AJ Winterswijk

Klachtencommissie van het katholiek onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T: 070 - 392 55 08



College van bestuur

**Stichting Speciaal Onderwijs
Twente Oost Gelderland**

Postbus 58

7270 AB Borculo

Dhr. F.P.J. de Vries,

voorzitter college van bestuur

Dhr. H.J. Gerichhausen,

lid college van bestuur

T: 0545 - 27 22 59

Administratiekantoor

Onderwijsbureau Twente

Postbus 185

7620 AD Borne

T: 074 - 265 06 50

SO De Springplank

Keucheniusstraat 26

7204 JK Zutphen

T: 0575 - 77 55 55

E: info@so-despringplank.nl

W: www.so-despringplank.nl

Postadres:

Postbus 58

7270 AB Borculo

www.sotog.nl

SO Elimschool

Hellendoorn

T: 0548 - 65 51 66

SO Dr. Herderschêeschool

Almelo

T: 0546 - 86 19 26

SO 't Iemenschoer

Hengelo

T: 074 - 291 87 27

SO De Isselborgh

Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37

SO Klein Borculo

Borculo

T: 0545 - 27 39 44

SO De Leeuwerik

Neede

T: 0545 - 29 10 28

SO De Wissel

Almelo

T: 0546 - 53 94 04

VSO De Brug

Almelo

T: 0546 - 49 10 48

VSO Elimschool

Nijverdal

T: 0548 - 75 03 14

De Horizon

Doetinchem

T: 0314 - 67 40 40

VSO 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

