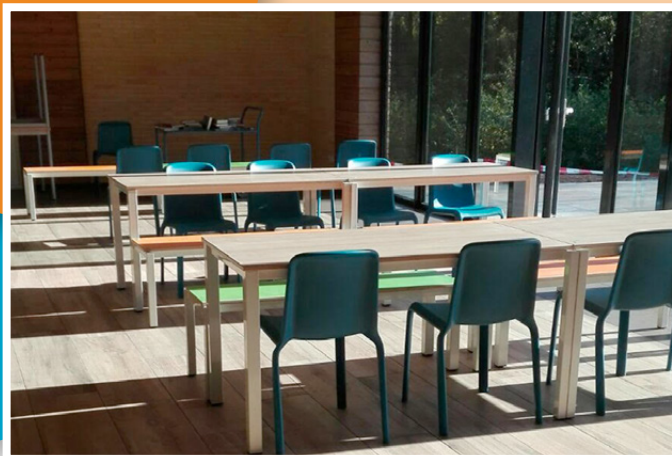


SCHOOLGIDS

# SO De Isselborgh 2020-2021





## SO De Isselborgh

**Postadres:**

Postbus 466

7000 AL Doetinchem

Kapperskolkweg 40

7007 DT Doetinchem

**T:** 0314 - 39 25 37

**E:** [info@sodeisselborgh.nl](mailto:info@sodeisselborgh.nl)

**W:** [www.sotog.nl](http://www.sotog.nl) of  
[www.sodeisselborgh.nl](http://www.sodeisselborgh.nl)

## Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van SO De Isselborgh. 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.

SO De Isselborgh valt onder verantwoordelijkheid van de Stichting SOTOG (Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland).

Onze school is bestemd voor leerlingen met gedrags- en/of psychiatrische problematiek in de basisschoolleeftijd. Onze expertise is om leerlingen die thuis en/of op school in de problemen zijn geraakt, met een duidelijk gestructureerd onderwijsprogramma, in kleine klassen kansen en perspectief te geven.

Wij trachten in begrijpelijke taal een goed overzicht te geven van ons onderwijs en reeds bestaande relaties een naslagwerk aan te bieden, dat o.a. informatie bevat 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, schroom dan niet contact met ons op te nemen. Ik wens u namens het team veel leesplezier met deze beknopte handleiding van SO De Isselborgh.

**Ruut Donkers**

Directeur

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

## Inhoudsopgave

### Algemene informatie

- 5 ■ Het Bestuur
  - Speciaal Onderwijs
  - Levensbeschouwing
- 6 ■ Doelstelling van de school
  - Voorwaarden voor toelating
- 8 ■ Vragen en antwoorden passend onderwijs
- 10 ■ Ontwikkelingsperspectief
  - Schoolspecifieke hulpverlening
- 11 ■ Onderwijs en hulpverlening
- 13 ■ De combigroep
  - Werkwijze
- 16 ■ Verlofregeling leerlingen
- 17 ■ Geldelijke bijdrage ouders
  - Sponsoring
- 18 ■ Vertrouwenspersoon en klachtencommissie
- 19 ■ Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt
- 20 ■ Rookvrij school
  - Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
  - Leerlingenvervoer
- 22 ■ Taxivervoer en Weeralarm (code rood)
- 23 ■ Regels voor toelating, schorsing en verwijdering
  - Leerlingendossiers

- 24 ■ Medezeggenschapsraad (MR)
  - De Gemeenschappelijke MR
- 25 ■ Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens
- 30 ■ AVg
- 33 ■ Video Interactie Begeleiding

### School informatie

- 34 ■ Onderwijstijd en vakanties
- 35 ■ Vakantieroosters
- 36 ■ Rapporten en oudercontacten
- 37 ■ De weekkaart

### Praktische zaken

- 38 ■ Verjaardagen
  - Gymkleding
  - Eten, drinken en medicatie
- 39 ■ Mobiele telefoons en multimedia
  - Waardevolle spullen
  - Speelgoed
  - Overige bezittingen
  - Uitstroomgegevens
- 40 ■ Het team van SO De Issselborgh
- 43 ■ Adressen



## Algemene informatie

### Het bestuur

Het bevoegd gezag van SO De Issselborgh berust bij het College van Bestuur van de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland. Het College van Bestuur wordt gevormd door twee personen.

### Speciaal onderwijs

Het speciaal onderwijs is verdeeld in 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 Issselborgh 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. Tussen de 10 en 13 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. Binnen SO De Isselborgh werken we aan een brede ontwikkeling van kennis en vaardigheden. Naast de klassieke leervakken (die we geven op het niveau van de basisschool), werken we aan vaardigheden in het gedrag, leren we kinderen omgaan met hun emoties en werken aan vaardigheden rondom het leren leren.

## 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. 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

Het grootste gedeelte van onze populatie beschikt over een gemiddelde of bovengemiddelde intelligentie.

Voor leerlingen met een beneden gemiddelde intelligentie en/of grote leerachterstanden hebben we een aparte groep. Leerlingen volgen in deze klas een aangepast programma. Daar waar leerlingen een grotere ondersteuningsvraag hebben op het gebied van hun intelligentieprofiel, is SO de Issselborgh in de regel niet de passende onderwijsplek. 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.

### Wordt het speciaal onderwijs opgeheven?

Nee, het speciaal onderwijs blijft ook na de invoering van passend onderwijs bestaan. Net als nu, is er ruimte om de huidige 70.000 plaatsen in het speciaal onderwijs in stand te houden.

### 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, werken reguliere en speciale scholen regionaal samen in een Samenwerkingsverband (SWV). De scholen in het SWV maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

### Komen er straks niet te veel leerlingen met een zware ondersteuningsbehoefte in een gewone klas?

Passend onderwijs betekent niet dat alle leerlingen naar het reguliere onderwijs gaan. Het speciaal onderwijs blijft immers gewoon bestaan voor leerlingen die specialistische ondersteuning nodig hebben. De reguliere en speciale scholen binnen het samenwerkingsverband maken afspraken over de extra ondersteuning



aan leerlingen en over welke leerlingen geplaatst kunnen worden in het speciaal onderwijs. Dit gebeurt in nauw overleg met ouders. Kinderen die nu in het speciaal onderwijs zitten, hoeven bij de invoering van passend onderwijs ook niet van de ene op de andere dag over te stappen naar een gewone school. Er blijft ruimte om de huidige 70.000 plaatsen in het speciaal onderwijs te houden. De inzet is echter wel dat het aantal leerlingen in het speciaal onderwijs niet verder groeit, doordat meer kinderen passend onderwijs krijgen op een reguliere school.

### 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 onderwijsaanbod 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

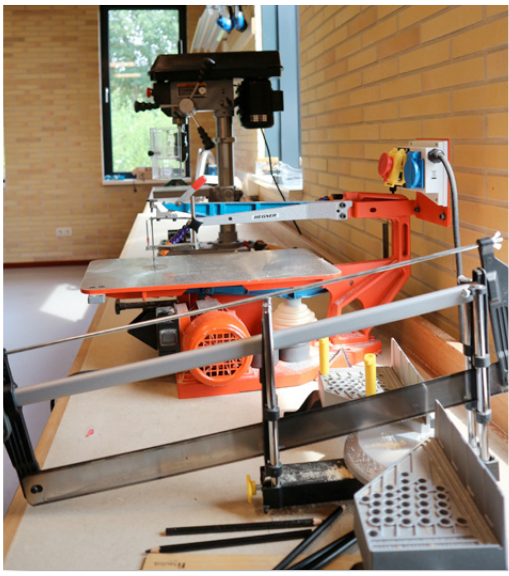
De leerkrachten en onderwijsassistenten zijn geschoold in het omgaan met kinderen met gedrags-, aanpassings- en leerstoornissen.

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 creatief therapeut**, die sociale vaardigheidstraining geeft in groepsverband of creatieve therapie op individueel niveau
- **Een fysiotherapeut**, die psycho- sensorische training geeft
- **Een schoolmaatschappelijk werkster**
- **Leden van de commissie voor de begeleiding** (Orthopedagoog, directie, schoolmaatschappelijk werk, didactisch coördinator en schoolarts)

We werken ook nauw samen met:

- Praktijktijken voor dyslexie onderzoek en behandeling
- Een PMT-er
- Organisaties voor jeugd GGZ en jeugdzorg



## Onderwijs en hulpverlening

Voor kinderen die een combinatie van onderwijs, ondersteuning en zorg nodig hebben, is er de afgelopen tijd veel veranderd. Dit komt door de invoering van; passend onderwijs, de nieuwe Jeugd wet en de decentralisatie van de AWBZ. Om hier een passend antwoord op te geven werken we samen met Lindenhout en Pluryn. Pluryn verzorgt de naschoolse dagbehandeling

Dit is een deeltijd behandelvorm bedoeld voor gezinnen met een kind met een licht verstandelijke beperking (LVB) in combinatie met een ontwikkelingsstoornis, gedrags- en opvoedingsproblemen en/of psychiatrische problematiek. De problemen in het gezin zijn zo groot dat het gezin dreigt vast te lopen. Het doel van dagbehandeling is de opvoedingsrelatie tussen ouders en hun kind(eren) te herstellen waarbij het kind thuis kan blijven wonen. Het doel van deze behandelvorm is dat zwaarder geïndiceerde zorg wordt voorkomen.

Binnen dagbehandeling wordt zowel in groepsverband als individueel gewerkt aan het vaardiger maken van de jeugdige. Er wordt een gestructureerde situatie aangeboden met een vaste dag- en weekstructuur, waarin de accenten liggen op o.a.:

- Verbeteren van de omgang met anderen
- Vergroten van praktische vaardigheden
- Vergroten van het zelfvertrouwen

Lindhout heeft in het gebouw de Notedop gevestigd. De Notedop is een dagbehandelings-centrum van Lindhout voor kinderen tot en met 6 jaar met ernstige gedrags- en opvoedingsproblemen. Op de Notedop worden kinderen, in een groepje van maximaal 10 kinderen, intensief geobserveerd en begeleid door een team van vaste gespecialiseerde pedagogisch medewerkers. De begeleiding richt zich vooral op het leren omgaan met regels en eisen, het zelf leren spelen en samenspelen met andere kinderen, het leren omgaan met eigen gevoelens en die van anderen en het vergroten van het zelfvertrouwen. Er wordt samengewerkt met een logopediste en een kinderfysiotherapeut, dus wanneer het kind moeite heeft op het gebied van de spraak-taal en/of de motoriek, kan het kind daar ook extra begeleiding in krijgen. Tevens is er een GZ-psycholoog verbonden aan de dagbehandeling, die aanvullend onderzoek kan doen om samen met ouders en het team pedagogisch medewerkers een goed beeld te vormen van het kind en het gedrag te leren begrijpen. Op basis daarvan kan bepaald worden welke opvoedingsaanpak een kind nodig heeft. Ouders kunnen in de thuissituatie ondersteund worden in de opvoedingsaanpak die het kind van ze nodig heeft. Vaak is ook de vraag welke onderwijsbehoeften het kind heeft en welke school dat het beste kan bieden aan het kind. Hierin zal samengewerkt worden met De Issselborgh, zodat tot een goed advies.

Wanneer kinderen op De Issselborgh zitten en extra begeleiding nodig is op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling, kan deze vanuit Lindhout ingezet worden tijdens of na schooltijd. Ook kunnen ouders, die vragen hebben over het gedrag en de opvoeding van hun kind die op De Issselborgh zit, gezinsbegeleiding krijgen vanuit Lindhout.

## De combigroep

Vanaf schooljaar 2018-2019 hebben we in intensieve samenwerking met Lindenhout de combigroep opgestart. In deze groep worden kinderen geplaatst die naast onderwijs ook zorg nodig hebben of vice versa. In deze groep zorgen we voor passend onderwijs- en ontwikkelaanbod voor kinderen. Het doel is hierbij om de kinderen voor te bereiden op het onderwijs. In de combigroep staan een leerkracht van de school en twee pedagogisch medewerkers van Lindenhout. De maximale groeps grootte is 10 kinderen. De leerlingen dienen een beschikking vanuit de gemeente te krijgen voor plaatsing in de combigroep.

Naast voorbereiden op onderwijs kunnen we in de combigroep ook gerichte observatie doen om de best passende onderwijsplek voor een kind te vinden.

### Indicaties:

- De problematiek is meervoudig en of complex van aard, is niet te herleiden tot één oorzaak of één ontwikkelingsgebied.
- De hulpvragen zijn gericht op behandeling, diagnostiek en er ligt een schoolkeuze vraag.
- Het kind wordt binnen de reguliere dagopvang of onderwijs niet voldoende geholpen.
- De ontwikkelingsproblematiek is dusdanig zwaar en ernstig van aard dat deze problemen niet met behulp van ambulante hulp alleen zijn op te lossen.
- Het kind is tussen de 4-7 jaar oud.

## 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 onderwijsgevenden 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
- Leerkrachten worden aangesproken met: juf of meneer 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:

### **Kinderen en hun sociale talenten.**

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.  
Bij extreme vormen van fysiek of verbaal gedrag zullen wij dit vastleggen in een incidentmeldingsformulier. Dit formulier zal met u als ouder/verzorger worden besproken, waarna het een plek zal krijgen in het leerlingdossier. Doel van het incidentmeldingsformulier is naast inzicht geven in de situatie en het monitoren ook om verdere afspraken te maken om dergelijke conflictsituaties in de toekomst te voorkomen.

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, zo 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 familie lid t/m de 4 <sup>e</sup> 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 <sup>e</sup> graad (inclusief 12½, 25, 40, 50, en 60 jarig huwelijks- of dienst-jubileum	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 met ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplicht- ambtenaar van uw gemeente en directeur/adjunct-directeur.
6	Religieuze feestdagen	In overleg met directeur/adjunct-directeur.

In overige gevallen dan vermeld bij 1 t/m 6 wordt buiten de vakanties geen verlof verleend. Ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd en gemeld bij de leerplichtambtenaar. School voert een pro-actief verzuimbeleid.



### 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 moet worden gemeld. Dit kan bij de administratie van de school en wel 's morgens tussen 08.00 en 08.30 uur. Bij bijzonderheden graag door laten verbinden met leerkracht van uw kind en/of directie van uw school.

### Geldelijke bijdrage ouders

Er zijn aan de deelname aan het onderwijs geen kosten verbonden. We vragen 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 worden op rekeningnummer NL66RABO 0120357437 t.n.v. SOTOG o.v.v. de naam van uw kind en de groep. Indien de schoolverlaters aan het einde van het schooljaar op schoolkamp gaan, zal er aan ouders tegen die tijd een extra bedrag van €20,- worden gevraagd.

### Sponsoring

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



## 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 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.

## 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 signaleerd 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 onze website: [www.ggdnog.nl](http://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 op telefoonnummer 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of op 088 – 443 31 00 (alleen voor verzetten van afspraken en alleen tussen 8.00 en 12.00 uur) of per e-mail: [jgz@ggdnog.nl](mailto:jgz@ggdnog.nl)

## Rookvrij school

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

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

## 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](#).

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 de SO De Isseborgh.

**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 school 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 muziek 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 [www.knmi.nl](http://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).

Wij als school hebben afgesproken dat bij een weeralarm (code rood), geldend voor onze school/regio, er geen school zal zijn voor leerlingen. Indien code rood lopende dag afgegeven wordt voor eindschooltijd sluiten we de school (besluit van de directie). Wij zullen het taxibedrijf vragen, indien uw kind eerder van school wordt gehaald, u in te lichten.

### Code Oranje:

School is open, taxibedrijven en/of ouders maken een veiligheidsafweging.

### Code Rood:

- School is of gaat dicht.
- Als code rood vóór schooltijd bekend is dan is er geen school.
- Als code rood tijdens de lesdag voor schooltijden wordt afgegeven dan gaat de school eerder sluiten.

## Regels voor toelating, schorsing en verwijdering

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 en verwijdering van leerlingen komen 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.

## Medezeggenschapsraad (MR)

Zoals op iedere school is ook aan SO De Isselborgh en SO Klein Borculo een medezeggenschapsraad verbonden. Momenteel zijn er geen ouders en collega's die deel uitmaken van de MR. Op stichtingsniveau wordt nagedacht over de bezetting en inrichting van medezeggenschap. De GMR zal optreden als aangelegenheden betreffen die van gemeenschappelijk belang zijn.

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: MR04EJ@sotog.nl

## De Gemeenschappelijke MR

De GMR is een orgaan voor inspraak op bovenschools niveau.

Als er zaken geregeld worden voor een aantal scholen tegelijk, in het geval van de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland, is het handig als de medezeggenschap ook centraal geregeld is.

In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad zitten vertegenwoordigers van alle scholen die zijn aangesloten bij SOTOG.

De GMR overlegt met het College van Bestuur.

De samenstelling van de GMR kunt u vinden op onze website:

**[http://www.sotog.nl/Onze\\_stichting/GMR](http://www.sotog.nl/Onze_stichting/GMR)**



## Hoe gaat SOTOG en haar scholen om met persoonsgegevens

Privacy verklaring, d.d. 29 juni 2018.

**Contactgegevens SOTOG:** Schoollaan 3, 7271 NS Borculo

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

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

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

### Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

SOTOG verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang en ontwikkeling bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma of certificaat te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht. Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de 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 voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

### Welke gegevens verwerken wij van uw kind

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De

verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij SOTOG.

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

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. SOTOG zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

### Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

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

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

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

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

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. De bewaartermijn van gemaakte examens is bijvoorbeeld

2 jaar na het beëindigen van de onderwijsovereenkomst. Gegevens uit de leerling administratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard. Als u er belangstelling voor heeft kunnen wij u een overzicht hiervan geven.

SOTOG neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via [ict@sotog.nl](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, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

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

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

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

## Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

Categorie	Toelichting
<b>1. Contactgegevens</b>	<p><b>1a:</b> naam, voornaam, e-mail, opleiding (bv. sector techniek)</p> <p><b>1b:</b> geboortedatum, geslacht</p> <p><b>1c:</b> overige gegevens te weten:                      adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen</p>
<b>2. Leerlingnummer</b>	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1.
<b>3. Nationaliteit en geboorteplaats</b>	Spreekt voor zich
<b>4. Ouders, voogd</b>	Contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres).
<b>5. Medische gegevens</b>	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).
<b>6. Godsdienst</b>	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).
<b>7. Studievoortgang / ontwikkeling</b>	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Examinering (gegevens rondom het examen)</li> <li>■ Studietraject</li> <li>■ Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP)</li> <li>■ Aanwezigheidsregistratie</li> <li>■ Medisch dossier (papier)</li> <li>■ Klas, leerjaar, opleiding</li> </ul>

Categorie	Toelichting
<b>8. Onderwijsorganisatie</b>	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.
<b>9. Financiën</b>	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).
<b>10. Beeldmateriaal</b>	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).
<b>11. Docent / zorgcoördinator / intern begeleider/ decaan / mentor / orthopedagoog / gedragswetenschapper</b>	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.
<b>12. BSN (PGN)</b>	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.
<b>13. Keten-ID (Eck-Id)</b>	Unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.
<b>14 Overige gegevens</b>	Andere dan de onder 1 tot en met 13 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegelicht worden.

## AVG:

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

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

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

\* Ook toestemming nodig \*\* Aavas is uitvoerende partij

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

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

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

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

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

### Uitleg van de grondslagen:

De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

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

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

Voor nadere informatie over deze grondslagen verwijzen we naar [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Hier staat veel informatie over de verschillende grondslagen.





## Video Interactie Begeleiding

School Video Interactie Begeleiding is een van de begeleidingsmethoden die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leraren te ondersteunen bij hun onderwijstaak.

Ook kan de Video Interactie Begeleiding ingezet worden bij groepsproblemen, invoering nieuwe methodes en bij de ontwikkeling van een pedagogisch klimaat. De methodiek wordt dus zowel ingezet bij vragen rondom de leerlingenzorg, als bij vragen rondom de onderwijsvernieuwing.

De begeleider van de betreffende leerkracht, is de aangewezen persoon die de video opnames maakt in de klas en dit vervolgens nabespreekt met de leerkracht. Er is een code afgesproken rondom het maken en de gemaakte opnames, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van boven genoemde personen en worden niet - zonder uitdrukkelijke toestemming aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van een of meer leerlingen, dan worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

## School informatie

### 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 930 uren les (minimaal 910). 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.

#### 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

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:  $4 \times 930 = 3.720$

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

Totaal: 7.720 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

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.

**1<sup>e</sup> schooldag schooljaar 2020 – 2021** 31 augustus 2020

## VAKANTIEROOSTER GROEP 1 T/M 4

**Herfstvakantie** 19 oktober t/m 30 oktober 2020

**Kerstvakantie** 18 december 2020 t/m 1 januari 2021

Let op! 17 /12 hebben de kinderen om 12.30 uur vrij.

**Voorjaarsvakantie** 15 februari t/m 26 februari 2021

**Pasen** 1 april t/m 5 april 2021

**Meivakantie** 26 april t/m 7 mei 2021

**Hemelvaart** 13 en 14 mei 2021

**Pinksteren** 24 en 25 mei 2021

**Studiedag** 28 juni 2021 - alle leerlingen vrij

**Zomervakantie** 19 juli t/m 27 augustus 2021

## VAKANTIEROOSTER GROEP 5 T/M 8

**Herfstvakantie** 19 oktober t/m 23 oktober 2020

**Studiedag** 26 oktober 2020 - alle leerlingen vrij

**Kerstvakantie** 18 december 2020 t/m 1 januari 2021

Let op! 17 /12 hebben de kinderen om 12.30 uur vrij.

**Voorjaarsvakantie** 15 februari t/m 19 februari 2021

**Goede vrijdag** 2 april 2021

**2<sup>e</sup> paasdag** 5 april 2021

**Meivakantie** 26 april t/m 7 mei 2021

**Hemelvaart** 13 en 14 mei 2021

**Pinksteren** 24 mei 2021

**Studiedag** 28 juni 2021 - alle leerlingen vrij

**Zomervakantie** 19 juli t/m 27 augustus 2021

## 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).

Jaarlijks is er afwisselend sprake van persoonlijk contact in de vorm van een huisbezoek (leerkracht komt met het kind mee naar huis) of een oudervertel gesprek. dit vind plaats op school. Het ene jaar zal er een huisbezoek plaatsvinden, het jaar erop een oudervertelgesprek.

De ouderavonden voor de ouders/verzorgers worden gehouden op:

- **Donderdag 11 februari 2021** (Rapportavond 1)
- **Dinsdag 6 juli 2021** (Rapportavond 2)



## 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)
- **inzet** ( taal, rekenen, andere vakken)
- **gym**

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.

## Praktische zaken

### 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 geen “bergen” snoepgoed mee te geven.

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 gym schoenen. Deze gym schoenen 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. 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.

## Speelgoed

Elke vrijdag is het "speelgoed - dag" voor de kinderen. Zij mogen op deze dag speelgoed van huis meenemen om mee te spelen. Op de andere dagen moet dit altijd in overleg met de leerkracht.

## Overige bezittingen

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

## Uitstroomgegevens

De uitstroom gegevens zullen in oktober gepubliceerd worden.

## Het team van SO De Issselborgh

### **Dhr. Ruut Donkers**

Directeur

maandag tot en met vrijdag

**E:** r.donkers@sg-isselborgh.nl

**T:** 0314 - 39 25 37

### **Dhr. Roel Snelting**

Adjunct-directeur

maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag

**E:** r.snelting@sodeisselborgh.nl

**T:** 0314 - 39 25 37

### **SO 01 Combigroep**

#### **Mevr. Marjet Dimmendaal**

maandag, dinsdag en woensdag

#### **Mevr. Renske Ebbers**

donderdag en vrijdag

### **SO 02 Groep 1/2**

#### **Mevr. Dayenne Welmers**

maandag en dinsdag

#### **Mevr. Mandy Hunter**

woensdag, donderdag en vrijdag

#### **Dhr. Rob Rissewijck** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

### **SO 03 Groep 3**

#### **Mevr. Thirza Temmink**

maandag t/m vrijdag

Tijdens haar zwangerschapsverlof zal ze worden vervangen door

#### **Mevr. Nikkie Pluim**

#### **Mevr. Jamie de Vries** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

### **SO 04 Groep 3/5**

#### **Mevr. Simone Hesselink**

maandag, woensdag en donderdag

#### **Mevr. Leonie Wassink**

dinsdag en vrijdag.

#### **Mevr. Jamie de Vries** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

### **SO 05 Groep 4**

#### **Mevr. Larissa Wouters**

maandag t/m vrijdag

#### **Mevr. Lotte de Jonge** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

#### **Mevr. Kim Rissewijck** (*assistent*)

dinsdag en donderdag

#### **Mevr. Samantha Wijnen** (*assistent*)

maandag en vrijdag

Tijdens haar zwangerschapsverlof zal ze worden vervangen door

#### **Dhr. Pascal Valentijn**

### **SO 06 Groep 5/6**

#### **Mevr. Lisa Reulink**

maandag t/m vrijdag

#### **Mevr. Lotte de Jonge** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

#### **Mevr. Kim Rissewijck** (*assistent*)

dinsdag en donderdag

#### **Mevr. Samantha Wijnen** (*assistent*)

maandag en vrijdag

Tijdens haar zwangerschapsverlof zal ze worden vervangen door

#### **Dhr. Pascal Valentijn**



### SO 07 Groep 6

**Mevr. Lorien Krabbenborg**

maandag en dinsdag

Tijdens haar zwangerschapsverlof zal ze worden vervangen door

**Dhr. Pascal Valentijn**

**Mevr. Marilyn Grieving**

woensdag, donderdag en vrijdag

**Mevr. Lotte de Jonge** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

**Mevr. Kim Rissewijck** (*assistent*)

dinsdag en donderdag

**Mevr. Samantha Wijnen** (*assistent*)

maandag en vrijdag

Tijdens haar zwangerschapsverlof

zal ze worden vervangen door

**Dhr. Pascal Valentijn**

### SO 08 Groep 6

**Mevr. Aniek Nas**

maandag t/m vrijdag

**Dhr. Brian Hogeweide** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

### SO 09 Groep 6/7

**Mevr. Suzanne Hut**

maandag t/m vrijdag

**Mevr. Elles Klompenhouwer** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

### SO 10 Groep 7

**Mevr. Rowie Giesen**

maandag en dinsdag

**Mevr. Joyce van Dillen**

woensdag, donderdag en vrijdag

**Dhr. Brian Hogeweide** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

### SO 11 Groep 7

**Dhr. Sander Hendriks**

maandag t/m vrijdag

**Mevr. Elles Klompenhouwer** (*assistent*)

maandag t/m vrijdag

### SO 12 Groep 8

**Dhr. Marijn de Kler**

maandag t/m vrijdag

**Dhr. Niek Huntelaar** (*assistent*)

maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag

**Mevr. Annemiek Monasso** (*assistent*)

donderdag

### SO 13 Groep 8

**Mevr. Anne Meier**

maandag t/m vrijdag

**Dhr. Niek Huntelaar** (*assistent*)

maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag

**Mevr. Annemiek Monasso** (*assistent*)

donderdag

### SO 14 Niveaoklas

**Mevr. Janneke Otten**

maandag t/m donderdag

**Mevr. Cindy Arendsen**

maandag t/m vrijdag

**Bouwcoördinatoren & coördinator veiligheid en pesten**

**Dhr. Bart Hogenkamp**

groepen 1 t/m 5

**Dhr. Justin Stuart**

groepen 6 t/m 8

**Vakleerkracht lichamelijke opvoeding**

**Dhr. Volkan Özkaya**

maandag en dinsdag

**Dhr. Jeffrey Krayenbrink**

woensdag, donderdag en vrijdag

**Remedial teaching**

**Mevr. Rowie Giessen**

woensdag

**Mevr. Leonie Wassink**

donderdag

**Vooruitwerklab**

**Dhr. Bart Hogenkamp**

vrijdag

**Mevr. Lorien Krabbenborg**

vrijdag

**Technieklab**

**Dhr. Niek Huntelaar**

donderdag

**Compu-lab**

**Dhr. Roel Snelting**

maandag

**Kooklab**

**Mevr. Kim Rissewijck**

woensdag en vrijdag

**Orthopedagoge**

**Mevr. Brenda Harmsen**

dinsdag, woensdag en vrijdag

**Mevr. Christel Schepers**

maandag t/m vrijdag

**Administratie**

**Mevr. Janny Toonk**

**Mevr. Angeliëk Berendsen**

**Conciërge**

**Dhr. Paul Avink**

**Schoolmaatschappelijk werkster**

**Mevr. Wendy Heuvelmans**

**Creatief therapeute**

**Mevr. Miriam Pol**

**Logopediste**

**Mevr. Lonneke ter Haar**

**Fysiotherapeut**

**Mevr. Jacqueline Fiel**

**Huishoudelijke dienst**

**Mevr. Karin Teunissen**

**Mevr. Jacqueline Rutjes**

**Mevr. Inge van Driel**

**Mevr. Sandra Vrijhoef**

**Mevr. Jacqueline Wenneker**

De medewerkers zijn op school te bereiken tussen 8.00 uur en 16.30 uur

**T: 0314 - 39 25 37**

## Adressen

### Inspectie van het onderwijs

**E:** info@owinsp.nl

**W:** www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs:

**T:** 0800 - 80 51

**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. Brenda Harmsen

### Schoolarts

GGD Noord- en Oost-Gelderland

Postbus 51

7300 AB Apeldoorn

**T:** 088 - 443 30 00

**E:** jgz@fggdnog.nl

### Samenwerkingsverband IJssel/Berkel

Directeur: **Mevr. K. Pullen**

**T:** 0575 - 51 12 59

Postbus 4017

7200 BA Zutphen

### Samenwerkingsverband Doetinchem

Directeur: **Mevr. P. Heegsma**

**T:** 0314 - 37 41 04

Postbus 277

7000 AG Doetinchem

### Samenwerkingsverband

#### Oost Achterhoek

Directeur: **Dhr. J. Bloemenkamp**

**T:** 0543 - 51 25 93

Postbus 391

7100 AJ Winterswijk

### Samenwerkingsverband

#### De Liemers

Directeur: **Dhr. O. Kamps**

**T:** 0316 - 34 16 18

Mercurion 36

6903 PZ Zevenaar

### 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. 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 Issselborgh

Kapperskolkweg 40  
7007 DT Doetinchem  
Postbus 466  
7000 AL Doetinchem  
**T:** 0314 - 39 25 37  
**E:** [info@sodeisselborgh.nl](mailto:info@sodeisselborgh.nl)  
[www.sotog.nl](http://www.sotog.nl)

### SO Elimschool

Hellendoorn **T:** 0548 - 65 51 66

### SO Dr. Herderschêeschool

Almelo **T:** 0546 - 86 19 26

### SO 't Iemenschoe

Hengelo **T:** 074 - 291 87 27

### SO Klein Borculo

Borculo **T:** 0545 - 27 39 44

### SO De Leeuwerik

Neede **T:** 0545 - 29 10 28

### SO De Wissel

Almelo **T:** 0546 - 53 94 04

### SO Zutphen

Zutphen **T:** 0575 - 77 55 55

### VSO De Brug

Almelo **T:** 0546 - 49 10 48

### VSO Elimschool

Nijverdal **T:** 0548 - 65 51 66

### De Horizon

Doetinchem **T:** 0314 - 67 40 40

### VSO De Issselborgh

Doetinchem **T:** 0314 - 39 25 37

### VSO Klein Borculo

Borculo **T:** 0545 - 27 22 59

### VSO 't Korhoen

Hengelo **T:** 074 - 250 05 97

### VSO De Korte Dreef

Borculo **T:** 0545 - 27 56 56

### VSO Lochem

Lochem **T:** 0573 - 75 08 72

### VSO De Triviant

Neede **T:** 0545 - 28 82 22

### VSO De Veenlanden

Almelo **T:** 0546 - 53 94 04