

Schoolgids



SO 't Iemenschoer

2021
2022



SO 't Iemenschoer

Postadres

Ruysdaelstraat 49
7556 WS Hengelo

T: 074 - 29 18 727

W: www.iemenschoer.nl

E: info@iemenschoer.nl

College van bestuur

Stichting Speciaal Onderwijs Twente
en Oost Gelderland (SOTOG)

Dhr. F.P.J. de Vries

Voorzitter college van bestuur

Dhr. H. J. Gerichhausen

Lid van college van bestuur

Bezoekadres:

Schoollaan 3
7271 NS Borculo

T: 0545 - 27 22 59

E: cvb@sotog.nl

Postadres:

Postbus 58
7270 AB Borculo



Voorwoord



Voor u ligt de schoolgids van SO 't Iemenschoer voor het schooljaar 2021 - 2022.

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.

Wij proberen in deze gids een goed overzicht te geven over ons onderwijs aan de leerlingen, de zorg voor onze leerlingen, de oudercontacten, personele samenstelling, schooltijden en vakanties.

Naast deze schriftelijke informatie willen wij u graag laten zien hoe er in onze school met de leerlingen wordt gewerkt. Wij nodigen u dan ook graag uit een bezoek te brengen aan de school om nader kennis te maken met het onderwijs, de sfeer, de leerlingen en het team.

Daar waar in de schoolgids 'ouders' staat wordt vanzelfsprekend ook 'verzorgers' bedoeld. Daar waar 'kind' staat wordt vanzelfsprekend ook 'pupil' bedoeld.

In de maandelijkse nieuwsbrief die elke eerste donderdag van de maand op de mail wordt gezet staan de bijzonderheden nogmaals vermeld.

Heeft u naar aanleiding van deze gids of in het algemeen nog vragen, of mist u informatie, neemt u dan contact met ons op. Wij denken dat deze schoolgids u een beeld geeft van onze belangrijkste uitgangspunten.

Wij zien deze gids als een mogelijk startpunt voor een goede en structurele samenwerking waarbij het doel is: "De ontwikkeling van het individuele kind".

Wij staan altijd open voor een informatief gesprek. Maakt u daarvoor een afspraak zodat we ook tijd hebben om u goed te informeren en uw vragen te beantwoorden.

Elleke Peterkamp,
directeur

Inhoudsopgave

Algemene informatie

5 ■ Het bestuur

6 ■ Onze school

7 ■ Missie en visie

8 ■ Organisatie van het onderwijs

- Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)
- Leerproces
- Organisatie
- Ontwikkelingsperspectief (OP)
- Leerroutes
- Zorgstructuur
- Werkwijze
- Spelenderwijs leren
- Uitstapjes

10 ■ Zorg voor de leerlingen

- Ontwikkelingsperspectief
- Leerroutes en leerlijnen
- Volgen van ontwikkeling
- Commissie voor Begeleiding

12 ■ School specifieke hulpverlening

13 ■ Verlofregeling leerlingen

- Ziek en weer beter
- Artsenbezoek

14 ■ Ontwikkelingen van het onderwijs

- Samenwerking met kinderdagcentrum KDC De Toermalijn
- Jaarplan
- Regels met betrekking tot schorsing
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Klachtenregeling / Aard van de klachten / Oplossen van klachten
- Aanspreekpunt pesten
- Vertrouwenspersoon / Klachtencommissie
- Privacy

18 ■ Verklaring ten aanzien van de privacy en de AVG

School informatie

23 ■ Vakanties en vrije dagen 2021 - 2022

- Schooltijden zijn:

24 ■ Oudercontacten

- Samenwerking
- Bereikbaarheid
- Informatieplicht /informatie delen
- Leerlingendossiers

26 ■ Medezeggenschapsraad

27 ■ Ouderraad

28 ■ De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Praktische zaken

29 ■ Diensten

- Medicatie en medisch handelen
- De jeugdgezondheidszorg
- Logopedie
- Kinderoefentherapie
- Gymlessen
- Bibliotheek op school
- Kamp/schoolreisje/excursies
- Vervoer
- Code rood /code oranje
- Verzekering
- Brood / Fruit / Drinken / Luiers
- Lunch in de OZG
- Ouderbijdragen
- Melkgeld
- Rookvrij

33 ■ Resultaten van ons onderwijs

34 ■ Het team van SO't Iemenschoer



Algemene informatie

Het bestuur

Onze school maakt onderdeel uit van de Stichting SOTOG. Deze stichting vormt het bevoegd gezag over 15 scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Op onze scholen zitten kinderen die extra ondersteuning nodig hebben bij hun ontwikkeling. De scholen zijn gevestigd in Twente en de Achterhoek.

Wij bieden onze leerlingen een passend onderwijsaanbod in een stimulerende leeromgeving. Hierdoor scheppen we optimale voorwaarden voor een maximaal resultaat.

Onze 650 medewerkers zijn niet alleen deskundig en professioneel maar bovenal zeer gedreven en gemotiveerd om juist voor “hun” leerlingen dat extra stapje te zetten. De stichting wordt bestuurd door een tweehoofdig college van bestuur. Zij worden hierbij ondersteund door een kleine professionele staf. Het college van bestuur legt periodiek verantwoording af aan de raad van toezicht. Het bestuursbureau tracht de scholen zoveel mogelijk te ondersteunen bij de uitvoering van het primaire proces. Door gezamenlijke activiteiten op een aantal beleidsterreinen (ICT, kwaliteitszorg, personeelszaken enz.) versterken we ons onderwijs zonder dat we de gewenste kleinschaligheid van onze scholen verliezen.

Kwaliteit

Alle scholen binnen de stichting hanteren dezelfde hoge kwaliteitsnormen, maar er is volop ruimte voor diversiteit bij de

vormgeving van het onderwijs. Juist onze leerlingen hebben een dergelijke flexibiliteit nodig om hun talenten te kunnen ontplooiën.

Als leidraad voor al haar handelen hanteert de stichting de volgende kernwaarden:

- Vertrouwen in de ontwikkelingsmogelijkheden van iedere leerling.
- Ruimte voor autonomie.
- Wij werken samen aan duurzame opbrengsten voor alle leerlingen.
- Wij nemen initiatief en zijn ondernemend om onze doelen te behalen.
- Wij staan voor integriteit en openheid.

Voor een verdere uitwerking van deze kernwaarden verwijzen wij u graag naar onze missie.

Passend Onderwijs

De verdere ontwikkeling van Passend Onderwijs heeft een prominente plaats binnen het strategisch beleidsplan. Door intensieve samenwerking met alle belanghebbenden willen we dit beleid vormgeven en dat ouders hierin een centrale rol krijgen is voor ons vanzelfsprekend. De stichting hecht grote waarde aan een sterke positie van de ouders binnen het onderwijsproces. Wij zien de ouder als partner en zoeken naar mogelijkheden om deze relatie gestalte te geven. Dit krijgt onder andere vorm door participatie in de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden.

Samen met u willen we er alles aan doen om het komend schooljaar tot een succes te maken.

Frank de Vries,
Voorzitter college van bestuur

Harry Gerichhausen,
Lid college van bestuur

**Uw kind, onze leerling
verdient het!**

School voor speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen



Onze school

SO 't lemenschoer is gehuisvest in de wijk 't Wilbert. De school heeft 11 leslokalen, een gymlokaal en een aantal nevenruimtes. Rondom de school ligt aan beide kanten een mooi groot speelplein.

De naam

De naam 't lemenschoer is het Twentse woord voor bijenkorf. De naam is gekozen omdat een bijenkorf een goed voorbeeld is waar zichtbaar wordt dat er inzet van vele verschillende disciplines nodig is om een goed resultaat te realiseren.

Voor wie

SO 't lemenschoer is een school voor Speciaal Onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden (SO-ZML). De school wordt bezocht door leerlingen van vier tot maximaal twaalf jaar die allen een ontwikkelingsachterstand hebben. Een aantal leerlingen heeft een ontwikkelingsachterstand in combinatie met één of meerdere stoornissen.

De leerlingen die onze school bezoeken profiteren van de aangepaste onderwijs- en zorgomgeving die optimaal is ingericht op hun mogelijkheden en rekening houdt met hun beperkingen. Onze leerlingen halen het meest optimale uit hun mogelijkheden in een omgeving die zij als veilig ervaren.

Schoolgrootte

SO 't lemenschoer heeft op dit moment rond de 105 leerlingen en is daarmee een gemiddelde school voor speciaal onderwijs. De leerlingen zijn onderverdeeld in 11 groepen waarvan 3 onderwijszorggroepen.

Voor kinderen met
unieke talenten!

Missie en visie

Missie

SO 't Iemenschoe geeft speciaal onderwijs aan leerlingen in de leeftijd van 4 tot maximaal 12 jaar.

Leerlingen die naar SO 't Iemenschoe gaan om onderwijs te genieten hebben een ontwikkelingsachterstand al dan niet gecombineerd met een stoornis.

Visie

Alle mensen hebben behoefte aan competentie, relatie en autonomie. Dit geldt ook voor de leerlingen van SO 't Iemenschoe. Om aan deze behoefte tegemoet te komen werken we vanuit de volgende uitgangspunten:

- Leerlingen ontwikkelen zich pas als ze zich veilig voelen. Voor het ervaren van deze basisveiligheid zijn onze leerlingen afhankelijk van de (school) omgeving. Al onze activiteiten zijn er daarom op gericht om bij te dragen in het ervaren van deze veiligheid.
- Het onderwijs wordt bepaald door de mogelijkheden van de leerling. Het aanbod wordt bepaald door hetgeen de leerling aankan. Hierbij worden de leerlijnen ZML van het CED als richtlijn genomen.
- Om te komen tot leren en ontwikkelen zal er eerst aandacht moeten zijn voor een stevige basis. Onze leerlingen leren het best door gebruik te maken van zoveel mogelijk zintuigen voor het opnemen van kennis. Dit maakt dat er veel aandacht is voor het ervaren, het doen en beleven. Er wordt veel gewerkt met ontwikkelingsmateriaal om de basisvoorwaarden verder te ontwikkelen.
- In de begeleiding van leerlingen vormt het groepspersoneel de belangrijkste schakel. Voor de leerlingen zijn zij de

veilige haven. Leerlingen kunnen altijd terugvallen op de kwaliteit van het personeel. Als basis voor het werken geldt de vertrouwensband die het personeel met de leerling aangaat. Deze is gebaseerd op respect, gelijkwaardigheid en vertrouwen. Leerlingen krijgen altijd nieuwe kansen. Dit uitgangspunt creëert de kenmerkende sfeer op school die direct voelbaar is.

- Het onderwijs richt zich naast de cognitieve ontwikkeling met name op de domeinen zintuigelijk-motorische ontwikkeling, zelfredzaamheid, sociaal emotionele ontwikkeling en leren leren. Verder is er aandacht voor spelontwikkeling en creativiteit. Het onderwijs is erop gericht om een leerling zo goed mogelijk voor te bereiden op vervolgonderwijs en participatie in de maatschappij.
- Het personeel werkt in de eerste plaats vanuit betrokkenheid bij kinderen en voor mensen met een verstandelijke beperking/ontwikkelingsachterstand. Deze betrokkenheid uit zich in veel energie voor de leerlingen maar ook in de professionele ontwikkeling. Kennis over de doelgroep en goed onderwijs is de belangrijkste basis voor het bepalen van een goed aanbod.
- Wij vinden dat de afstemming tussen ouders en school een belangrijke factor is in het optimaliseren van de totale omgeving van de leerling. Hierin zullen wij initiatief nemen.
- We willen ons aanbod verbinden met de belevingswereld van onze leerlingen en hun dagelijkse leven. Dit doen we door thematisch te werken.
- Wij vinden spelen een hele krachtige manier van leren. Vandaar dat er veel spelonderwijs gewerkt wordt binnen de school.

Organisatie van het onderwijs

Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Om tot 't Iemenschoe te kunnen worden toegelaten moet een leerling een toelaatbaarheidsverklaring hebben. Wij zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband 2302. Dit samenwerkingsverband kijkt naar de problematiek van uw kind en vraagt ook om onafhankelijk advies. Als het samenwerkingsverband beoordeelt dat uw kind het beste op zijn of haar plek is in het ZML onderwijs, dan geeft het voor uw kind een toelaatbaarheidsverklaring af. Als ouders krijgt u altijd een afschrift van dit advies. De verwijzende school vraagt de toelaatbaarheidsverklaring aan. In geval van aanmelding van een andere organisatie dan een school zal 't Iemenschoe de toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. Zonder deze verklaring kan een leerling niet ingeschreven worden.

Leerproces

Het leerproces van onze leerlingen kent haar eigen uitdagingen vooral waar het gaat om de transfer van het geleerde in de ene context naar een andere context, evenals het opbouwen van een steeds uitgebreider denksysteem. Geleerde vaardigheden worden op meerdere manieren in verschillende contexten geoefend opdat de kans op transfer wordt vergroot.

Organisatie

De school is onderverdeeld in 11 groepen. Bestaande uit de groepen 1 t/m 8 en 3 onderwijszorggroepen. Omdat het aantal leerlingen per leerjaar nogal verschilt, hebben we een aantal mixgroepen gemaakt.

Ontwikkelingsperspectief (OP)

Het ontwikkelingsperspectief is het sturende instrument voor het planmatig werken. Het is een document waarin de school duidelijk maakt naar welk uitstroomniveau de leerlingen begeleid worden. De weg daar naartoe is de leerroute. Een leerroute is een bundeling van leerlijnen. Deze leerroute geeft houvast voor het plannen van het onderwijs in de groep.

Leerroutes

Voor de reguliere groepen wordt gebruik gemaakt van drie leerroutes. We noemen de routes A, B en C. Bij leerroute A doorlopen de leerlingen de doelen in een hoger tempo dan in leerroute B en leerroute C. Bij alle leerroutes gaan we uit van de ZML leerlijnen van het CED. De kerngebieden zijn sociaal-emotionele ontwikkeling, zintuigelijk-motorische ontwikkeling, leren-leren, mondelinge taal, rekenen en schriftelijke taal waaronder lezen. De overige gebieden zijn zelfredzaamheid, spelontwikkeling, burgerschap en creatieve ontwikkeling. De leerlingen in de onderwijs-zorggroepen zijn ingedeeld in leerroute D. Deze leerroute bestaat uit individuele, op het kind aangepaste leerdoelen per ontwikkelingsgebied. In het leerstofaanbod is er veel aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, de zintuiglijke ontwikkeling en de praktische zelfredzaamheid.



Zorgstructuur

Binnen onze school voor speciaal onderwijs is de zorg voor de leerlingen natuurlijk erg belangrijk. Binnen 't Iemenschoeur hebben we een deskundig zorgteam bestaande uit een orthopedagoog, een intern begeleider en maatschappelijk deskundige. Daarnaast is er uiteraard intensief contact met de schoolarts van de GGD. De zorgstructuur wordt verderop uitgelegd.

Werkwijze

Binnen de school proberen we kennis en vaardigheid te verbinden met het dagelijks leven. Het komt dan ook regelmatig voor dat er in het kader van een thema een uitstapje wordt gemaakt. Als binnen de school het thema "eten en drinken" aan de orde is kan het zijn dat er een bezoek gebracht wordt aan een bakker. Daarnaast wordt in het kader van een thema ook veel praktische invulling d.m.v. hoeken in de klas ingezet.

In alle groepen wordt met een zgn. themaplanner gewerkt, ieder thema duurt 6 tot 8 weken. Op groepsniveau en op individueel niveau wordt daarop aangegeven aan welke doelen er wordt gewerkt. Deze doelen worden dan in de vorm van dit thema gegoten.

Binnen de onderbouwgroepen en de onderwijszorggroep wordt een groot deel van het aanbod via spelen vorm gegeven. Dit kan individueel spel zijn maar ook groepsspel. Daarnaast wordt via creativiteit en bewegen veel geleerd. In deze groepen zijn voorwaardelijke onderdelen om te komen tot leren het uitgangspunt. Daarnaast is er veel aandacht voor zelfredzaamheid en voorwaardelijke vaardigheden zoals luisteren, op de stoel blijven zitten, je jas ophangen en dicht doen, veters strikken enz.

In de onderwijszorggroepen wordt tussen de middag een gezamenlijke lunch gebruikt. De leerlingen wordt geleerd zelf hun brood te smeren. Daarnaast is er tijdens de lunch veel aandacht voor communicatie.

De lach van een kind is de energiebron van de volwassene

Spelenderwijs leren

Binnen de school hebben we het spelenderwijs leren als onderwijsconcept ingevoerd.

In de midden- en bovenbouwgroepen is er veel aandacht voor (aanvankelijk) lezen en rekenen. Ook wordt er veel aandacht besteed aan (mondelinge) taal. Het doel is om de leerlingen zo goed mogelijk te ontwikkelen in taal, lezen en rekenen omdat we weten dat de vaardigheid hierin voor een groot deel bepaalt wat de mogelijkheden zijn in de toekomst. De invulling van deze vakken zal deels via methodes gaan maar ook door praktische invulling. Naast deze vakken is er veel aandacht voor wereldoriëntatie, creativiteit, bewegen, gezondheid, oriëntatie op tijd en ruimte. Er wordt ook een start gemaakt met burgerschap. Dit wordt bijvoorbeeld gedaan tijdens uitstapjes naar de bibliotheek, tijdens het schoolreisje of door bezoek aan bejaarde mensen in het Wilderinkhuis.

Binnen alle groepen is er continue aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling en het leren-leren. We hebben de ervaring dat de ontwikkeling op deze twee gebieden voor de rest van het leven zeer bepalend zijn. Tijdens alle momenten in de school wordt hier doelgericht aan gewerkt.

Uitstapjes

Voor de leerlingen die schoolverlater zijn wordt aan het eind van hun schoolcarrière een schoolkamp georganiseerd. De overige leerlingen hebben elk jaar een schoolreisje.

Zorg voor de leerlingen

Binnen SO 't Iemenschoe is de zorg voor de leerling van essentieel belang. De leerkracht, de intern begeleider en de orthopedagoog hebben hierin een centrale rol. De leerkracht heeft een signalerende en uitvoerende rol. De orthopedagoog en de intern begeleider bepalen de eventuele interventies die nodig zijn in samenspraak met de leerkracht.

Onze schoolmaatschappelijk werkende zorgt voor de verbinding tussen thuis en school. Zij is ter ondersteuning van ouders beschikbaar om thuis het juiste zorgaanbod te realiseren.

Er zijn structurele overleggen waarin eventuele zorgen om leerlingen worden besproken en waar wordt bepaald of en welke actie nodig is.

Ontwikkelingsperspectief

Jaarlijks wordt door de Commissie voor Begeleiding een ontwikkelings-perspectief voor elke leerling opgesteld. In het ontwikkelingsperspectief staat welke uitstroombestemming wij met een leerling nastreven. Die bepalen wij op basis van de leermogelijkheden en de onderwijs bevorderende en belemmerende factoren.

In principe volgen onze leerlingen tot het einde van de middenbouw een basisleerroute. Daarna wordt er een uitstroomprofiel vastgesteld waarbij inzichtelijk wordt gemaakt op welk niveau een leerling op zes kernvakgebieden functioneert.

Deze kernvakgebieden zijn: zintuiglijk-motorische

ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, leren leren, mondelinge taal, rekenen, schriftelijke taal (w.o. lezen). Indien het al op jongere leeftijd mogelijk is om een uitstroomprofiel vast te stellen doen we dat uiteraard.

De leerlingen van onze onderwijszorggroep hebben een specifiek aanbod dat afwijkt van de zeven kernvakken.

Op basis van het ontwikkelingsperspectief en het leerlingvolgsysteem wordt door de leerkracht het onderwijsaanbod voor de leerlingen bepaald.

Leerroutes en leerlijnen

Wij hanteren op school de ZML leerlijnen van het CED. Voor de leerlingen van onze onderwijszorggroep gebruiken we de Plancius leerlijnen. Op basis van deze leerlijnen zijn er vier leerroutes te onderscheiden.

Leerroute A: CED streefniveau 8

Leerroute B: CED streefniveau 6

Leerroute C: CED streefniveau 3

Leerroute D: individuele leerroute

Elke leerroute kent zijn eigen tempo en niveau van leren. Per vakgebied is het mogelijk dat een leerling een andere



leerroute volgt. Bijvoorbeeld een leerling volgt leerroute B, maar is erg sterk in rekenen. Dan kan het zijn dat hiervoor leerroute A wordt gevolgd. Het uitstroomprofiel is het totaal van leerroutes per vakgebied. Er wordt een doorgaande lijn van SO naar VSO gehanteerd; het uitstroomniveau op het SO is het instroomniveau op het VSO. De leerroutes van het VSO sluiten dus aan op die van het SO.

Volgen van ontwikkeling

Om de ontwikkeling van de leerlingen goed te kunnen volgen vinden er drie keer per jaar groeps- en of leerling-besprekingen plaats tussen de leerkracht, de intern begeleider en de orthopedagoog. Hierbij wordt naast het leerstofaanbod ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen besproken middels observatiesysteem ZIEN!

Commissie voor Begeleiding

De Commissie voor Begeleiding bestaat uit:

- de orthopedagoog/generalist (Colin Kerkhof)
- de intern begeleider (Huub Vaalt)
- de jeugdarts GGD (Dr. Sandra Gijzen)
- de schoolmaatschappelijk werkende (Marion Vollenbroek)
- de logopedist (Jitske Kuipers)
- de teamleider (Chantal Ophuis)
- de directeur (Elleke Peterkamp)

De CvB stelt jaarlijks het ontwikkelingsperspectief van elke leerling vast.

Als een leerling op school instroomt wordt hij of zij besproken in een vergadering van de CvB. De orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk deskundige, de intern begeleider, de schoolarts, de logopedist en de teamleider bespreken op basis van de dossiergegevens, observaties en de eerste ervaringen op school wat voor de leerling belangrijk is voor het sociaal-emotionele en didactische handelen in de groep.



Als een leerling wordt besproken in de CvB komt de maatschappelijk deskundige op huisbezoek of heeft telefonisch contact. De schoolarts onderzoekt de leerlingen op medisch gebied. Hiervoor krijgt u van de GGD/JGZ een uitnodiging. Het is van belang dat u als ouder bij dit onderzoek aanwezig bent. Wij nemen niet (meer) standaard een intelligentie onderzoek af bij onze leerlingen. We zetten dit handelingsgericht in: als er een duidelijke vraag ligt en het nieuwe informatie oplevert die van belang is voor het onderwijs. Per leerling wordt bekeken of een onderzoek wordt afgenomen of niet. Bij schoolverlaters nemen we altijd een intelligentie onderzoek af, zodat de leerlingen met een compleet en actueel dossier doorstromen naar het VSO. Zodra een onderzoek is afgerond neemt de orthopedagoog contact met u op om dit te bespreken.

School specifieke hulpverlening

Zorgmedewerker

De zorgmedewerker assisteert de leerkracht en de assistent bij het programma in de groep waarbij zij nadrukkelijk de specifieke zorg voor een aantal leerlingen op zich neemt. Hierbij wordt altijd de balans gezocht tussen onderwijs en zorg.

Vakleerkracht

De vakleerkracht lichamelijke opvoeding geeft elke week een of meerdere lessen aan alle leerlingen.

Logopedist

De logopedist besteedt vooral aandacht aan de communicatiemogelijkheden en zij verzorgt de screening van nieuwe leerlingen.

Orthopedagoog/generalist NVO

De orthopedagoog is deskundig op het gebied van functioneren van leerlingen. Door onderzoek en observatie geeft zij input in leerling besprekingen en de Commissie voor Begeleiding (CvB). Mede op basis van deze input kan de CvB een ontwikkelingsperspectief vaststellen. De orthopedagoog bewaakt samen met de intern begeleider de uitvoering en voortgang van het ontwikkelingsperspectief.

Psychologisch assistent

De psychologisch assistent neemt een groot aantal van de onderzoeken af die nodig zijn voor het uitbrengen van het advies in de CvB.

Maatschappelijk deskundige

De maatschappelijk deskundige kan helpen in het organiseren van ondersteuning in huis of daarbuiten. Zij komt bij alle nieuwe leerlingen standaard op huisbezoek om kennis te maken en te inventariseren of er nu of in de toekomst eventuele hulp nodig is. De maatschappelijk deskundige heeft zitting in de CvB en het zorgteam.

Intern begeleider

De intern begeleider speelt een grote rol in de onderwijskundige ontwikkeling van de school. Daarnaast ondersteunt hij daar waar nodig de groepsleerkracht bij de invulling van het onderwijsprogramma en de aanpak van de leerlingen. Verder is hij een lid van de CvB en bewaakt hij samen met de orthopedagoog de uitvoering en voortgang van het ontwikkelingsperspectief.

Combinatiefunctionaris

De combinatiefunctionaris bewegingsonderwijs organiseert en coördineert kennismaking met sporten binnen verenigingen.



Verlofregeling leerlingen

	Reden voor verlof aanvraag	Regeling
1	Bezoek aan arts, tandarts ed.	Bezoek aan dokter en tandarts wordt zoveel mogelijk buiten de lessen om gepland. Als dit niet lukt kan verlof worden aangevraagd, zo mogelijk minimaal 2 dagen van te voren. Bij spoedeisend bezoek aan (tand)arts enz. dienen ouders/verzorgers dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de directie.
2	Bijwonen begrafenis of crematie van familielid t/m de 4 ^e graad	In deze gevallen volstaat een briefje van de ouders/verzorgers aan de directie. Is een briefje niet mogelijk gezien de tijd, dan volstaat een telefoontje.
3	Huwelijksplechtigheid van familielid t/m de 4 ^e graad (12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks- of dienstjubileum)	Maximaal een dag per gebeurtenis, schriftelijk aanvragen bij de directie.
4	Verhuizing	Maximaal een dag, schriftelijk aanvragen bij de directie.
5	Vakantieverlof in schooltijd	Uitsluitend voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Verlof schriftelijk aanvragen bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente en de directie.
6	Religieuze feestdagen	In overleg met de directie.
7	Anders	In overleg met de directie.

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

Een aanvraag voor extra schoolverlof wordt niet geaccepteerd als:

- U verlof aanvraagt voor een extra vakantie
- U één of meerdere dagen eerder met vakantie wilt of later terug wilt komen om financiële redenen (goedkoper buiten het seizoen; uw vakantie wordt door anderen betaald, enz.)
- 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.

Bij twijfel over de toekenning van een verlof in andere situaties zal de directie ook overleg plegen met de leerplichtambtenaar

van de gemeente waarin de leerling woont. Daarnaast kan de directie in speciale gevallen toestemming verlenen. Hierbij wordt zorgvuldig gekeken naar het belang van het verlof voor de leerling.

Informatie

Voor meer informatie over leerplicht, ongeoorloofd verzuim en extra verlof kunt u contact opnemen met de afdeling leerling-zaken van de dienst Onderwijs van de eigen woongemeente. Ook kunt u nadere informatie vinden op W: www.postbus51.nl onder het thema 'onderwijs'.

Ziek en weer beter

Een leerling mag nooit zomaar van school wegblijven, u bent verplicht dit te melden aan school. U kunt ziekmeldingen en andere afwezigheid 's morgens tussen 8.15 en 8.45 uur telefonisch aan school doorgeven. Als de school geen melding heeft ontvangen wordt contact opgenomen met de ouders.

In geval van veelvuldig (ziekte) verzuim wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar en de schoolarts om dit te melden. Doel is om na te gaan hoe het onderwijsleerproces zoveel mogelijk continuïteit kan krijgen.

Als een kind op school ziek wordt kijken we of de leerling nog op school kan blijven of naar huis moet. We nemen in dat laatste geval contact op met ouders zodat u kunt regelen dat uw kind wordt opgehaald. Zorgt u ervoor dat wij de juiste contactgegevens hebben?

Artsenbezoek

Bezoekjes aan tandarts of dokter zijn niet altijd na schooltijd te plannen. Indien dit onder schooltijd valt kunt u uw kind ophalen en weer naar school brengen. U hoeft hiervoor geen verlof aan te vragen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat uw kind een hele dag (of dagdeel) thuisblijft als er enkel sprake is van een bezoek aan de dokter, tandarts of iets dergelijks.

Ontwikkelingen van het onderwijs

Als school voor speciaal onderwijs hebben wij meer dan andere scholen te maken met zorg in het onderwijs. Leerlingen die onze school bezoeken hebben vaak ook te maken met ondersteuning vanuit diverse voorzieningen in de zorg. Met het overgaan van vele domeinen van de zorg naar de gemeenten is er op dit gebied veel veranderd. Wij werken goed samen met de verschillende gemeentes en met diverse zorgpartners. Afstemming is nodig om ervoor te zorgen dat leerlingen en hun thuissituatie de juiste zorg ontvangen. Onze maatschappelijk deskundige heeft zicht op alle ontwikkelingen en kan samen met u de juiste route bewandelen om te komen tot de optimale inzet.



Samenwerking met kinderdagcentrum KDC De Toermalijn

Sinds 2009 werkt SO 't lemenschoer intensief samen met KDC De Toermalijn van Aveleijn. Deze samenwerking is gebaseerd op het wederzijdse uitgangspunt dat ieder kind recht heeft op onderwijs. SO 't lemenschoer en KDC De Toermalijn geven op de volgende wijze uitdrukking aan dit recht:

- Kinderen die naar KDC De Toermalijn gaan krijgen daar onderwijs. Daartoe is er 1 fulltime leerkracht gedetacheerd vanuit SO 't lemenschoer naar KDC De Toermalijn. Deze leerkracht bedient alle groepen van KDC De Toermalijn.

Deze groepen zijn grofweg te verdelen in twee categorieën.

- De eerste categorie bestaat uit kinderen die als uitstroomperspectief onderwijs hebben (ZML, maar ook SBO of voormalig cluster 4). Dit zijn voor het overgrote deel jonge kinderen die uitstromen op 4 à 5 jarige leeftijd.
- De tweede categorie zijn de kinderen/jongeren die niet naar school kunnen en als uitstroomperspectief dagbesteding hebben. Dit zijn kinderen met een zeer grote zorgvraag, voor wie de omgeving van het kinderdagcentrum een voorwaarde is om een goed leven te hebben en om zich te kunnen ontwikkelen.

De leerkracht vanuit SO 't lemenschoer geeft aan beide categorieën kinderen onderwijs. Kinderen die dus nooit naar school kunnen krijgen op deze manier de mogelijkheid om toch een vorm van onderwijs te volgen.

- SO 't lemenschoer heeft een aantal leerlingen die op grond van hun lage cognitieve niveau in combinatie met een lage emotionele leeftijd en zeer geringe zelfredzaamheid niet in een reguliere ZML klas passen. Deze leerlingen krijgen onderwijs in de Onderwijs Zorg Groepen (OZG) op school. Zonder de OZG zouden deze kinderen niet naar school kunnen. Het totale onderwijsaanbod in de OZG is zeer nauwkeurig afgestemd op wat deze leerlingen specifiek nodig hebben. Vanwege het lage niveau van functioneren op alle gebieden is er intensieve begeleiding nodig. Vanuit KDC De Toermalijn zijn daarom zorgmedewerkers gedetacheerd op SO 't lemenschoer. Hun taak is te ondersteunen, maar zij brengen vanuit de zorg ook specifieke deskundigheid met zich mee die van belang is in de begeleiding van deze leerlingen.

Jaarplan

Binnen SO 't lemenschoer werken we sinds enkele jaren met een jaarplan. Dit plan wordt opgesteld in samenwerking met het personeel en wordt gedeeld met de MR en het bestuur.

Voor het komend schooljaar houden we ons o.a. met onderstaande ontwikkelingen bezig:

1. De visie en missie van onze school

De laatste paar jaar hebben er veel positieve ontwikkelingen en verbeteringen binnen ons onderwijs plaatsgevonden. Daarom gaan wij met het hele team de visie en missie van de school opnieuw kritisch bekijken en aanpassen waar nodig

2. Versterken van het team

Na een gebroken jaar door corona willen wij actief werken aan een sterk team. O.a. door goed en inhoudelijk contact met elkaar op de werkvloer, en door scholing.

3. Schriftelijke taal

Wij gaan in kleine werkgroepen dit onderdeel onder de loep nemen. Daar valt ook het lezen onder. Bieden wij dit nog op de juiste manier aan, kunnen er dingen anders of beter.

Regels met betrekking tot schorsing

Ondanks alle afspraken en goede bedoelingen kunnen er situaties ontstaan die vragen om extra maatregelen. Hierbij baseren wij ons op de geldende wet- en regelgeving (art. 40c WPO en/ 40a WEC).

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De nieuwe wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is in januari 2019 vernieuwd. Deze wet 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.

Klachtenregeling

De klachtenregeling kunt u nalezen op school of via onze website.

Alle personen die op één of andere wijze bij de school zijn betrokken, hebben het recht om een klacht in te dienen.

Aard van de klachten

De klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Oplossen van klachten

Natuurlijk dient het zo te zijn dat de klager eerst contact opneemt met degene op wie de klacht betrekking heeft en als dat niet voldoet met de directie. Meestal worden klachten over de dagelijkse gang van zaken in goed overleg tussen de betrokken partijen opgelost.

Bent u echter van mening dat de klacht niet binnen de school

kan worden opgelost, dan kunt u zich wenden tot onze interne vertrouwenspersoon, mevr. Colin Kerkhof.

Zij kan bemiddelen en u eventueel verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, die u kan helpen bij het indienen van uw klacht bij de klachten-commissie. De interne vertrouwenspersoon zal een samenvatting van uw klacht op schrift stellen en deze, samen met uw gegevens en telefoonnummer, toezenden c.q. doorgeven aan de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon zal vervolgens contact met u opnemen.

Aanspreekpunt pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht veiligheid op school zijn scholen in het primair en voortgezet onderwijs verplicht binnen hun school iemand aan te wijzen als aanspreekpunt in het kader van pesten. Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben. Ouders en collega's kunnen ook bij deze persoon terecht. Bij ons op school is dat Huub Vaalt.

Vertrouwenspersoon / Klachtencommissie

Het bestuur heeft een onafhankelijke (externe) vertrouwenspersoon aangesteld die nagaat of de klacht door goed overleg kan worden opgelost. Is dat niet het geval dan kan de klacht worden voorgelegd aan de Klachtencommissie. Deze commissie handelt volledig onafhankelijk van de betrokken partijen. De directie, de contactpersoon en de vertrouwenspersoon beschikken over het actuele adres van de commissie.

Bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie is het bestuur verplicht contact op te nemen met Vertrouwensinspecteur. Deze heeft een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie en zal in overleg met de klager komen tot afspraken over de verdere afhandeling van de klacht en de stappen die worden genomen.



Belangrijke contactgegevens

Interne vertrouwenspersoon

Mevr. Colin Kerkhof

T: 074 - 29 18 727

E: c.kerhof@iemenschoer.nl

Externe vertrouwenspersoon

Mevr. Marjon Tjepkema

T: 074 - 26 50 624

E: mtjepkema@obt.nl

Aanspreekpunt Pesten

De heer Huub Vaalt

T: 074 - 29 18 727

E: h.vaalt@iemenschoer.nl

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld worden gemeld bij:

Meldpunt vertrouwensinspecteurs

T: 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief)

Voor het melden van klachten over het onderwijs in zijn algemeenheid is het bestuur aangesloten bij de Stichting onderwijs-geschillen.

U kunt met uw klachten terecht bij onderstaand adres.

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

T: 030 - 280 95 90

E: info@onderwijsgeschillen.nl

W: www.onderwijsgeschillen.nl

Inspectie van het onderwijs

E: info@owinsp.nl

W: www.onderwijsinspectie.nl

Privacy

Ter bescherming van de privacy heeft het ministerie bepaald dat gegevens van de Commissie voor Begeleiding alleen toegankelijk zijn voor leden van de commissie, de ouders, de inspectie en het schoolbestuur. Om uw kind zo optimaal mogelijk te kunnen begeleiden is het voor het personeel van de school belangrijk om ook over de informatie van deze commissies te kunnen beschikken. Zij mogen de gegevens alleen inzien wanneer de ouders schriftelijk verklaren geen bezwaar te hebben tegen inzage. Bij de plaatsing van uw kind ontvangt u een formulier waarop u kunt aangeven geen bezwaar te hebben tegen inzage van de gegevens door het personeel van de school. Voor het doorgeven of opsturen van informatie geldt ook dat de ouders een schriftelijke verklaring van geen bezwaar moeten afgeven.

Sponsoring

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

Verklaring ten aanzien van de privacy en de AVG

SOTOG verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. SOTOG vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. SOTOG is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind.

In deze privacy verklaring leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

SOTOG verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang en ontwikkeling bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma of certificaat te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en 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 bij u zullen op vragen. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

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



Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

Categorie	Toelichting		
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail, opleiding (bv. sector techniek) 1b: geboortedatum, geslacht 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen		
2. Leerlingnummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1.		
3. Nationaliteit en geboorteplaats	Spreekt voor zich.		
4. Ouders, voogd	Contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres).		
5. Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen).		
6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijvoorbeeld: leerling vrij op bepaalde dag).		
7. Studievoortgang / ontwikkeling	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: <table border="0"> <tr> <td> ■ Examinering (gegevens rondom het examen) ■ Studietraject ■ Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP) </td><td> ■ Aanwezigheidsregistratie ■ Medisch dossier (papier) ■ Klas, leerjaar, opleiding </td></tr> </table>	■ Examinering (gegevens rondom het examen) ■ Studietraject ■ Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP)	■ Aanwezigheidsregistratie ■ Medisch dossier (papier) ■ Klas, leerjaar, opleiding
■ Examinering (gegevens rondom het examen) ■ Studietraject ■ Begeleiding leerling (inclusief ontwikkelperspectief OPP)	■ Aanwezigheidsregistratie ■ Medisch dossier (papier) ■ Klas, leerjaar, opleiding		

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, de GGD/schoolarts, het samenwerkingsverband en de accountant. Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van

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

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

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

Opsomming van de categorieën persoonsgegevens

Categorie	Toelichting
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enz.
9. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of 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 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 neemt 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 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. Voor specifiekere informatie (welke gegevens etc.) verwijzen we bijlage 2..

Verwerkingsverantwoordelijken

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

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

* Ook toestemming nodig ** Aavas is uitvoerende partij

Uitleg van de grondslagen:

De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

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

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

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

Verwerkers

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

Instantie/organisatie		Grondslag	Opmerkingen
1.	Parnassys (Leerlingvolgsysteem)	Wettelijke taak	
2.	Microsoft	Wettelijke taak Gerechtvaardigd belang Overeenkomst	Clouddienst waarop we gegevens veilig opslaan
3.	Basispoort	Overeenkomst	Voor alle digitale onderwijsgerelateerde zaken
4.	AtTrack	Overeenkomst Wettelijke taak	Voor het kunnen aangeven van de bestendinging
5.	Gynzy	Wettelijke taak	

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



De vakanties voor schooljaar 2021 - 2022

Herfstvakantie	⇒ 18 oktober t/m 22 oktober 2021
Kerstvakantie	⇒ 27 december 2021 t/m 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	⇒ 21 februari t/m 25 februari 2022
Goede vrijdag	⇒ 15 april 2022
2e Paasdag	⇒ 18 april 2022
Meivakantie	⇒ 25- april t/m 06 mei 2022
Hemelvaart	⇒ 26 en 27 mei 2022
2e Pinksterdag	⇒ 6 juni 2022
Zomervakantie	⇒ 18 juli t/m 26 augustus 2022

Alle groepen gaan alle jaren evenveel uren naar school. Op jaarbasis maakt iedere leerling 962 uur. Het wettelijk verplichte aantal uren is 940. De eerste pauze van 15 minuten valt onder lestijd (motorische ontwikkeling en begeleid spel). De tweede pauze van 15 minuten niet.

Het (leren) eten is bij de lestijd inbegrepen. Het personeel eet altijd met de leerlingen samen en oefent alle vaardigheden die hierbij komen kijken: praktische, motorische, logopedische en sociale vaardigheden. In enkele groepen wordt tijdens het eten school-tv gekeken of voorgelezen.

De school is vanaf 8.30 uur geopend. Zorgt u ervoor dat uw kind op tijd op school is, want de lessen starten om 8.45 uur. We willen graag dat onze leerlingen zo zelfstandig mogelijk naar binnen gaan. Bij nieuwe leerlingen kunnen ouders uiteraard meelopen naar de klas. Na de de herfstvakantie niet meer alleen wanneer de beperkte redzaamheid van uw kind dit vraagt. U kunt uw kind wel ophalen uit de klas.

Onze schooltijden zijn:

Maandag	8.45 – 14.30 uur
Dinsdag	8.45 – 14.30 uur
Woensdag	8.45 – 12.30 uur
Donderdag	8.45 – 14.30 uur
Vrijdag	8.45 – 14.30 uur

Studiedagen personeel (leerlingen vrij)

dinsdag	21 september
woensdag	29 september (SOTOG dag)
donderdag	4 november
maandag	24 januari
vrijdag	11 maart
maandag	16 mei
vrijdag	1 juli
maandag	4 juli

Andere vrije dagen voor leerlingen:

14 juli	schoolverlaters vrij
15 juli	alle leerlingen vrij

Oudercontacten

Samenwerking

Wij vinden het belangrijk dat school en ouders goed samenwerken in het belang van het kind. Om ontwikkeling zo optimaal mogelijk te maken is het noodzakelijk dat er een goede afstemming en uitwisseling is tussen school en thuis. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid om de omgeving van het kind te optimaliseren, vanuit ieders eigen rol en deskundigheid. Wat ons betreft is de samenwerking die aangegaan wordt in het belang van de leerlingen dan ook niet vrijblijvend. Wij vinden dat wij een grote verantwoordelijkheid hebben in het realiseren van deze afstemming en zullen hierin het initiatief nemen. Wij verwachten van ouders een hoge mate van betrokkenheid bij hun kind in relatie tot de school. Daaronder valt ook het komen op ouderavonden en het tijdig verstrekken van relevante informatie.

Bereikbaarheid

U kunt SO 't Iemenschoter bereiken via **T: 074 - 291 87 27**. Graag zoveel mogelijk voor- of na schooltijd bellen. Mailcontact kan handig zijn maar niet voor spoed, dan altijd bellen. Een boodschap kan ook worden doorgegeven aan de leerkracht. U kunt het personeel bereiken via de mail door de eerste letter van de voornaam, een punt en de achternaam met daarna @iemenschoter.nl te gebruiken.
Voorbeeld: Elleke Peterkamp;
e.peterkamp@iemenschoter.nl
Het algemene emailadres is **E: info@iemenschoter.nl**

Informatieverstrekking

Vanuit school is er een aantal vaste contact-momenten tussen leerkracht en ouders:

- In de laatste week van de zomervakantie worden alle ouders gebeld door de leerkracht van de groep. Dan wordt gevraagd naar hoe de vakantie is verlopen en of er bijzonderheden zijn.
- Bij een nieuwe leerling in de groep komt de leerkracht, eventueel samen met de assistent, op huisbezoek. Op verzoek van ouders of school is ook op andere momenten een huisbezoek mogelijk.
- Algemene ouderavond in het begin van het schooljaar.
- 15 minuten gesprekken, drie keer per jaar, afhankelijk van het schooljaar rond november, rond maart en

rond juli. In deze gesprekken bespreekt de leerkracht de voortgang in de ontwikkeling van uw kind met u, aan de hand van het ontwikkelingsperspectief.

- Een aantal groepen voert de zgn. 'goedleven gesprekken'
- Aan het einde van het schooljaar krijgen alle leerlingen een rapport mee. Deze noemen we de Talentenmap.

Tevens informeren wij u over ontwikkelingen en activiteiten in de groep en op school door:

- Dagelijkse berichten op de groeps-app "Parro".
- De maandelijkse nieuwsbrief met allerlei informatie.
- De schoolgids (jaarlijks op de site te vinden).
- Indien van toepassing: specifieke informatiebrieven.



Informatieplicht

Scholen hebben een actieve informatieplicht aan (gescheiden) ouders, deze plicht is geregeld bij wet en houdt globaal in dat de school rapporteert over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouders, voogden of verzorgers.

Bij gezamenlijk ouderlijk gezag (bij gescheiden ouders) mag de school uitgaan van de veronderstelling dat ouders op één lijn zitten over als het gaat over de opvoeding van het kind en dat beide ouders op de hoogte zijn van alle belangrijke informatie van de school. In deze situatie wordt aan beide ouders dezelfde informatie gegeven en worden beide ouders uitgenodigd voor ouderavonden. In het geval een van de ouders aangeeft dat het oudergesprek niet gezamenlijk gevoerd kan worden, dient de school de mogelijkheid aan te bieden om het gesprek separaat te voeren als dit niet onevenredig belastend is voor de school. Deze verplichting komt voort uit artikel 11 van de WPO en artikel 23b van de WVO.

Als gezag dragende ouder/voogd heeft u altijd recht op inzage van het dossier zoals dat op school aanwezig is.

Toestemming

Bij inschrijving wordt op een aantal gebieden toestemming voor het delen van informatie met derden gevraagd. Vanuit professioneel oogpunt is deze informatie essentieel voor het uitvoeren van het onderwijs zoals wij dat voor ogen hebben. Voor alle situaties die hierin niet omschreven zijn, zullen we apart toestemming vragen.

**Samenwerken is een
kwestie van vertrouwen,
respect en waardering...**



Informatie delen

Als school zullen we zonder toestemming geen persoonlijke en vertrouwelijke informatie delen met derden. Dit betreft ook bijvoorbeeld foto's. Als school zijn we echter niet verantwoordelijk voor het handelen van derden m.b.t. de informatie die zij hebben ontvangen.

Leerlingendossiers

Van elke leerling is er op school een leerlingendossier aanwezig met daarin de onderzoeksgegevens van de leden van de Commissie voor 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 leerlingen-dossier vernietigd.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit ouders en personeel van zowel SO 't Iemenschoeer als de VSO-afdeling 't Korhoen. De regels voor medezeggenschap zijn wettelijk vastgelegd in de "Wet medezeggenschap op scholen" (WMS). Deze wet biedt een basis voor de positie van de medezeggenschapsraad in school. De wet bevat veel mogelijkheden om als ouders en personeel mee te denken en mee te beslissen over het reilen en zeilen van de school en levert daarmee een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op school. De MR heeft daarvoor regelmatig, ongeveer eens in de zes weken, overleg met de directie en/of het schoolbestuur. Dit overleg gaat over zaken als de besteding van geld, de kwaliteit van het onderwijs, het vaststellen van vakanties en vrije dagen, etc. In de WMS wordt een aantal algemene taken van de medezeggenschapsraad genoemd: de MR bevordert de openheid en onderling overleg in de school, waakt in school tegen discriminatie en bevordert gelijke behandeling. Over sommige onderwerpen adviseert de medezeggenschapsraad het bestuur en er zijn ook zaken



waarin de medezeggenschapsraad een zwaardere stem heeft via het instemmingsrecht. Deze rechten zijn in de WMS vastgelegd. Jaarlijks informeert de MR alle betrokkenen bij school schriftelijk over zijn werkzaamheden in een jaarverslag. Mocht u vragen hebben over de MR kunt u contact opnemen met de voorzitter. Voor contactgegevens zie achterin deze gids. Tevens is er vanuit elke school van SOTOG een (of meerdere) afgevaardigde(n) die zitting heeft in de GMR, de gemeenschappelijke MR van SOTOG.

MR leden

Ouders 't Iemenschoeer
Vacature

Ouders 't Korhoen
Desiree Ziemerink (voorzitter)
Bigitte van Loon
Karin ter Halle

Personeel SO 't Iemenschoeer
Merle Schothuis
Monique Schlepper
Lucie Hamer
Directeur als adviserend lid

Personeel VSO 't Korhoen
Ilone Leemkuil
Renate ter Heiden
Directeur als adviserend lid

Het emailadres van de MR is
E: mr01CN@korhoen.nl



Ouderraad

De ouderraad bestaat uit een aantal betrokken ouders van leerlingen van SO 't Iemenschoe en de VSO-afdeling 't Korhoen. De ouderraad is er voor ondersteuning van de school in praktische uitvoering. Zij beheert de ouderbijdrage, organiseert jaarlijks een sponsoractie, draagt bij in de kosten

van kampen, jaarfeesten enz. Om de samenwerking tussen de Ouderraad en de school te bevorderen zijn tijdens de vergaderingen van de Ouderraad de teamleiders van SO 't Iemenschoe en VSO 't Korhoen aanwezig namens de school. De ouderraad komt zes tot acht keer per jaar bijeen om te vergaderen.

Ouderhulp

Op SO 't Iemenschoe maken wij graag gebruik van de hulp die ouders kunnen bieden. Zowel op groepsniveau, bijvoorbeeld voor vervoer naar verschillende activiteiten, als op schoolniveau, bv. bij de luizencontrole. Verder zijn er jaarlijks terugkerende feesten en activiteiten waarbij wij indien nodig ouders uitnodigen om ons te komen helpen. Denkt u hierbij aan een Pietenochtend of de Kerstviering.

OR leden

Vanuit 't Iemenschoe:

Gerry Harperink
Anita Haegens
Martin Bakker
Ellen Guleij
Daniëlle Bonenkamp
Mariska Loman

Vanuit 't Korhoen:

Orianda Schlette
Chantal Wobben
Heleen Stoffers
Matthijs Knoop,
aspirant lid

Vanuit school:

Teamleiders als adviserend lid

Het emailadres van de OR is

E: ouderraadiemkor@gmail.com



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, per email [E: b.harmsen@sodeisselborgh.nl](mailto:b.harmsen@sodeisselborgh.nl)



Praktische zaken

Diensten

Medicatie en medisch handelen

Binnen de school hanteren we een medicatieprotocol om zorgvuldig om te gaan met alles wat samenhangt met medisch handelen.

We onderscheiden hierin drie situaties.

1. De eerste situatie is dat een kind op school ziek kan worden. Wij vragen u bijzonderheden aan te geven die van belang zijn om te weten voor ons handelen. Wanneer u niet bereikbaar of beschikbaar bent handelen wij als het echt nodig is naar eigen inzicht.
2. De tweede situatie is indien uw kind medicatie toegediend (of uitgereikt) moet krijgen, zowel structureel als incidenteel. U kunt aangeven welke medicatie uw kind moet hebben en hoeveel. Bij wijzigingen in de medicatie dient er een nieuw formulier ingevuld te worden. Ook hiervoor is uw toestemming nodig.
3. De laatste situatie is dat bij een aantal leerlingen daadwerkelijk een medische handeling moet worden verricht. In overleg kunnen we binnen school een aantal handelingen zelf uitvoeren. Hiervoor is uw schriftelijke toestemming noodzakelijk, evenals uw instructie. Wij vragen een arts om mee te kijken naar het uitvoeren van het medisch handelen door ons personeel en om hiervoor een bekwaamheidsverklaring af te geven.

De jeugdgezondheidszorg

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en school kunnen terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD noord- en Oost-Gelderland. De JGZ volgt de groei en de ontwikkeling van jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met u en de school zorgt de JGZ er voor dat de leerlingen zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen.

Op onze 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 de 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. U krijgt een verzoek na aanmelding en rond de 10/11 jaar. Tussendoor alleen wanneer er vanuit medisch oogpunt zaken zijn die van belang zijn voor het onderwijs. Bij de GGD wordt gekeken naar lengte en gewicht, het horen en zien, de houding. 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 voor Begeleiding. De GGD kan ouders en scholen informeren over verschillende onderwerpen. Bij-

voorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school.

Logopedie

Voor individuele logopedie bieden wij de mogelijkheid om onder schooltijd logopedie te krijgen. Deze behandelingen worden gegeven door LogopediePlus, een praktijk gespecialiseerd in logopedie aan kinderen met ontwikkelingsachterstand. LogopediePlus is bereikbaar
E: info@logopedieplus.nl of
T: 06 54 60 40 30

Kinderoefentherapie

Voor leerlingen die extra aandacht nodig hebben op het gebied van de motoriek bestaat de mogelijkheid om onder schooltijd therapie te volgen bij een kinderoefentherapeut. De school stelt hiervoor ruimte beschikbaar. De werkzaamheden van de kinderoefentherapeut vallen buiten de directe verantwoordelijkheid van de school. Voor meer informatie, vragen of aanmelding kunt u contact opnemen met kinderoefentherapeute Rineke Reinders
E: rineke@kinderoefentherapiewierden.nl of via de leerkracht van uw kind. Voor zowel logopedie als voor kinderoefentherapie heeft u toestemming nodig van de zorgverzekeraar. In veel gevallen is ook een verwijzing van de huisarts noodzakelijk.



Gymlessen

Voor de gymlessen heeft uw kind aparte kleding nodig. Een korte broek met T-shirt, sportsokken en gym schoenen: geen zwarte zolen. En voor de kinderen die nog geen veters kunnen strikken, gym schoenen met klittenband.

Special Heroes

't Iemenschoe is al enkele jaren partner van Special Heroes. Dit is een programma dat sportdeelname door leerlingen in het speciaal onderwijs bevordert. Hiervoor zullen diverse proeflessen door verenigingen gegeven worden waarna de mogelijkheid bestaat om lid te worden van deze vereniging. Informatie over Special Heroes is te verkrijgen bij Monique Doll.

Bibliotheek op school

Alle kinderen op school zijn automatisch lid van de bibliotheek. Op school hebben wij ook een bibliotheekruimte. Hierin staan eigen boeken maar ook boeken van de bibliotheek in Hengelo die geregeld worden geruild. Afhankelijk van het thema op school of om nieuwere titels in huis te hebben. Het

lidmaatschap kan gekoppeld worden aan een (bestaand) lidmaatschap van de openbare bibliotheek.

Dit is voor kinderen t/m 16 jaar gratis.

Ons advies is om regelmatig met uw kind/pupil naar de bibliotheek te gaan om het (leren) lezen te stimuleren.

De boeken van de schoolbibliotheek blijven op school en mogen voor in de klas geleend. klas w geleend.

Feesten

Uiteraard vieren we op school verschillende feesten.

De uitwerking hiervan is afgestemd op de leerlingen. Zo vieren we o.a. Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval, Pasen en verjaardagen.

Kamp/schoolreisje/excursies

Elk schooljaar gaan de leerlingen die dat jaar uitstromen richting het voortgezet onderwijs op schoolkamp als afsluiting van de schoolperiode bij 't Iemenschoe. Dit kamp duurt drie dagen en vindt plaats in de periode tussen de mei- en de zomervakantie. Voor het kamp wordt een eigen bijdrage gevraagd.

De overige leerlingen gaan elk jaar op schoolreis. Soms dichtbij, soms wat verder weg. Ook voor het schoolreisje wordt jaarlijks een bijdrage gevraagd.

We hebben een actief kunst- en cultuur programma waardoor we geregeld met de leerlingen theatervoorstellingen bezoeken, naar de bibliotheek gaan of naar musea in de regio. Ook halen





we soms voorstellingen of gastlessen binnen school. Afhankelijk van de groep en het onderwijsaanbod gaan de leerlingen ook op excursie, bijvoorbeeld naar de kinderboerderij, het bos of een bakkerij. Naast deze activiteiten kan de invulling van de les ook buiten het leslokaal plaatsvinden. Hiermee proberen we de cognitieve ontwikkeling te koppelen aan de directe omgeving van de leerlingen.

Vervoer

Maakt uw kind gebruik van vervoer naar school geregeld door de gemeente en gaat uw kind een keer niet mee door ziekte of om andere reden, dan moet u dit melden bij het taxibedrijf. Als uw kind weer naar school gaat moet u dit ook kenbaar maken aan het taxibedrijf. Indien u dit nalaat kan het gebeuren dat uw kind voor of na school niet wordt opgehaald. Heeft u een klacht over het vervoer van uw kind, bespreekt u dit dan in eerste instantie met de chauffeur en de taxicentrale. Eventueel kunt u contact opnemen met de gemeente waarin u woont.

Code rood

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

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

Indien de code wordt afgegeven tijdens de schooldag dan gelden de volgende regels:

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

Code oranje

In principe zijn de scholen open. Medewerkers doen er alles aan om tijdig op school te kunnen zijn. Mocht dit echt niet lukken, dan wordt er contact opgenomen met de directie.

De vervoersbedrijven hebben een eigen verantwoordelijkheid in deze. De directie draagt zorg voor de communicatie met de ouders indien vervoerders besluiten niet te rijden.

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

Verzekering

In de schoolsituatie kan op allerlei manieren schade ontstaan. In lang niet alle gevallen is de school/ het team/ het bestuur daarvoor aansprakelijk te stellen.

Het is daarom gewenst dat er door de ouders/ verzorgers een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren is afgesloten. In voorkomende gevallen zullen ouders aansprakelijk gesteld worden voor aangerichte schade. De school zal geen aansprakelijkheid aanvaarden in geval van beschadiging van meegebrachte radio / computerspelletje / speelgoed / rolschaatsen / skeelers / sieraden / skateboard enzovoort. Ook wanneer er sprake is van opzettelijke vernieling of beschadiging aanvaardt de school geen aansprakelijkheid. Tevens verzoeken we u kinderen niet naar school te laten gaan met bv. een duur horloge of exclusieve ringetjes / kettinkjes.

Brood / Fruit / Drinken / Luiers

Leerlingen dienen zelf brood, fruit en drinken mee te nemen. Er is wel een mogelijkheid om via school melk of karnemelk te drinken. (zie bij: melkgeld)

Ochtendpauze: (gesneden) fruit, drinken (water, sap of ranja)

Lunchpauze: brood en drinken (houdbare chocolademelk, melk of yoghurtdrank, of gebruik melkservice)

's middags: drinken (water, sap of ranja) en eventueel een koekje of een extra stuk fruit. Beperkt u a.u.b. de hoeveelheden en geef geen snoep mee!

Is uw kind nog niet zindelijk dan dient u zelf luiers mee te geven naar school.

Lunch in de OZG

In de onderwijs zorg groep wordt iedere dag de lunch verzorgd. In deze groep is het belangrijk om samen te eten zoals je dat thuis ook doet. Hiervoor vragen wij een bijdrage van € 50,- per jaar. De rest wordt door de school betaald. Als uw kind in de OZG zit krijgt u hierover een brief aan het begin van het schooljaar.

Ouderbijdragen

Voor deelname aan het Speciaal Onderwijs zijn geen kosten verbonden. Wel vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage, dit om extra activiteiten binnen en buiten de school te kunnen organiseren.

De bijdrage voor het schooljaar 2021 - 2022 is door de OR vastgesteld op € 44,-. Dit bedrag kan overgemaakt worden op het rekeningnummer: NL79 RABO 0160 018 854, ten name van STG. SOTOG o.v.v. de naam van uw kind en de groep waarin hij/ zij zit.

U ontvangt in het begin van het schooljaar een brief van de Ouderraad waarin u wordt verzocht dit bedrag over te maken. Stroomt uw kind later in het schooljaar in, dan wordt de ouderbijdrage naar rato verrekend.

Alle leerlingen doen mee aan de activiteiten van onze school. We sluiten geen leerlingen uit wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet wordt voldaan.



Melkgeld

Op SO 't Iemenschoe is het mogelijk om melk of karnemelk te drinken die op school gekoeld wordt bewaard. Hiervoor wordt een bijdrage gevraagd van € 25,-. In de eerste 2 weken van het schooljaar kunt u het geld contant betalen aan de groepsleerkracht. Als er na 2 weken geen geld betaald is, gaan we er vanuit dat u zelf iets te drinken meegEEft aan uw kind voor de lunch.

Rookvrij

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

Resultaten van ons onderwijs

Een overzicht van de onderwijsresultaten 2020 - 2021 zal in het najaar gereed zijn. Wij zullen u hierover in een afzonderlijke publicatie uitvoerig informeren. Tevens zal er in diezelfde publicatie aandacht zijn voor de evaluatie van de schoolontwikkeling in het afgelopen schooljaar en de nieuwe plannen voor 2021 - 2022.



Het team van SO 't Iemenschoer

Dagelijkse leiding

Elleke Peterkamp

directeur

E: e.peterkamp@iemenschoer.nl

T: 074-29 18 727

Chantal Ophuis

teamleider

E: c.ophuis@iemenschoer.nl

T: 074-29 18 727

Groepsleerkrachten

Aranka Bedo
Danique Boersma
Margo Bouwhuis
Hanneke Erents
Stephanie Geldof
Jolanda Jonkers
Antoinette Kuipers
Lisanne Polman
Merle Schothuis
Carlijn Stunnebeek
Karin Vos
Tineke Westert
Wieteke Wolbers
Marieke Wolferink
Kelly Zwiers

Onderwijsassistenten

Linda van Beek
Karlijn ten Berge
Yvonne Bouwhuis
Marita Egbers
Lucie Hamer
Ruud Hesselink
Patricia Hunter
Paul Massink
Marleen Noordhoff
Judith Paf
Monique Schlepper
Danique Veenhoven
Moniek Velthuis

Overige medewerkers en functies

Vervangingsleerkrachten

Wieteke Wolbers
Antoinette Kuipers

Vakleerkracht gymnastiek

Monique Doll

Orthopedagoog /

Generalist NVO

Colin Kerkhof

Psychologisch assistent

José Floris

Intern begeleider

Huub Vaalt

Logopediste

Jitske Kuipers

Maatschappelijk deskundige

Marion Vollenbroek

Administratief medewerker

Annemarie Kamphuis

Conciërge

Evert Geraerts

Combinatiefunctionaris bewegingsonderwijs

Wendy Leidekker
(vakleerkracht
bewegingsonderwijs
van 't Korhoen)

Aandachtsfunctionaris

Colin Kerkhof
Huub Vaalt

Veiligheidscoördinator

Chantal Ophuis

Aanspreekpunt pesten

Huub Vaalt



Externe medewerkers

Jeugdarts
Sandra Gijzen

Kinderoefentherapeut
Rineke Reinders

Zorgmedewerkers vanuit
Aveleijn

Logopedistes vanuit
LogopediePlus

Adressen

Inspectie
Inspectie van het onderwijs
E: info@owinsp.nl
W: www.onderwijsinspectie.nl
T: 0800 – 80 51

Vertrouwenspersoon
Mevr. Marjon Tjepkema
T: 074 - 26 50 624

Vertrouwenspersoon
op schoolniveau
Mevr. Colin Kerkhof

JGZ (Jeugd Gezondheids Zorg)
T: 088 – 443 30 00
E: jgz@ggdnog.nl

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

Samenwerkingsverband 23-02
(regio)
Mevr. Ans Hilberink
directeur
T: 06- 21 96 04 23

Klachtenmeldingen over seksuele
intimidatie, seksueel misbruik,
ernstig psychisch of fysiek geweld:
Meldpunt vertrouwensinspector:
T: 0900 – 111 31 11

SO 't Iemenschoe

Postadres:

Ruysdaelstraat 49
7556 WS Hengelo

T: 074 - 29 18 727

W: www.iemenschoer.nl

E: info@iemenschoer.nl

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 De Isselborgh

Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37

SO Klein Borculo

Borculo

T: 0545 - 27 39 44

SO De Leeuwerik

Neede

T: 0545 - 29 10 28

SO De Wissel

Almelo

T: 0546 - 53 94 04

SO De Springplank

Zutphen

T: 0575 - 77 55 55

VSO De Brug

Almelo

T: 0546 - 49 10 48

VSO Elimschool

Hellendoorn

T: 0548 - 65 51 66

De Horizon

Doetinchem

T: 0314 - 67 40 40

VSO Klein Borculo

Borculo

T: 0545 - 27 22 59

VSO De Isselborgh

Doetinchem

T: 0314 - 39 25 37

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

