

Schoolgids 2019-2020



SOPHIANUM

DE SCHOLENGEMEENSCHAP VOOR HET HEUVELLAND

GYMNASIUM ATHENEUM HAVO MAVO VMBO



WWW.SOPHIANUM.NL





Activiteitenweken

Het Sophianum maakt er werk van om lesuitval zoveel mogelijk te beperken. Daarom worden allerlei excursies, buitenlandse reizen en projecten zoveel mogelijk gebundeld in activiteitenweken. Een schoolbrede activiteitenweek vindt plaats in **week 41 (vanaf 7 oktober 2019)** en **week 16 (vanaf 14 april 2020)**.

Er zijn in die weken andere begin- en eindtijden van een schooldag. Houd hiermee a.u.b. rekening bij het plannen van afspraken voor bijvoorbeeld muzieklessen, rijexamens, tandarts of andere gezinsactiviteiten.

Adres

Landsraderweg 3
6271 NT Gulpen
043 450 5310

info@sophianum.nl

Betaalde activiteiten per kolom

Op de site is een overzicht te downloaden, waarin per kolom aangegeven staat wat voor de activiteiten in die kolom betaald moet worden. Onder het kopje “Downloads” is het overzicht op de website te downloaden.

Bevoegd gezag

De Stichting LVO is het bevoegd gezag. Het College van Bestuur vertegenwoordigt de Stichting LVO. De Stichting LVO kent tevens een Raad van Toezicht.

Stichting LVO

Bezoekadres

Mercator 1

6135 KW Sittard

Postadres

Postbus 143

6130 AC Sittard

Telefoon 046-4201212

College van Bestuur

- De heer drs. N.E.F.A. de Vrede, MA, MBA, interim voorzitter
- De heer drs. E.G.H. Bernard MPM, voorzitter (vanaf 1-10-2019)
- De heer drs. H.J.C.J Pot MBA, interim lid (tot 1-1-2020)
- *Vacature*, lid College van Bestuur

Regiodirecteur LVO Oost

- Mevr. dr. I. Janssen-Reinen

Meer informatie is te vinden op www.stichtinglvo.nl.

U kunt ook mailen naar info@stichtinglvo.nl

Bevorderingsrichtlijnen

Wij spreken van ‘richtlijnen’ omdat de docentenvergadering steeds vanuit de omstandigheden van elke leerling afzonderlijk oordeelt, zoals o.a. persoonlijke omstandigheden, huiselijke situatie, studiehouding en doorzettingsvermogen.

De term 'richtlijnen' heeft een minder stringent karakter dan de term 'regels'. Individuele interpretatie blijft daardoor bij besprekingen incidenteel mogelijk. Zo wordt bijvoorbeeld in de praktijk de keuze bij de overgang brugklas - 2 vmbo, brugklas - 2 havo / 2 atheneum zowel bepaald door de advisering als door de cijfers.

De gedetailleerde normen per klas zijn opgenomen in een apart boekje dat kan worden opgevraagd bij de teamleiders. Het is ook te raadplegen via de downloads op de website.

Boeken

Vanaf schooljaar 2009-2010 heeft de school de zorg voor gratis schoolboeken voor haar leerlingen. Deze zorgplicht houdt in dat de school een leerling gratis de leer- en werkboeken, e-packs en software ter beschikking stelt. De leerling krijgt de boeken in bruikleen. De boeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Toch zijn niet al de lesmaterialen gratis.

Uitzonderingen op de regeling zijn: rekenmachines, woordenboeken, atlassen, schriften, schrijfgerij, gereedschappen, sport- en werkkleding. Ook een agenda, een multomap en kosten van excursies, introductiekampen, werkweken en reizen e.d. vallen buiten de regeling.

Voor een aantal van bovenstaande uitzonderingen kan de school, als u dat wenst, ook zorgen. Uiteraard worden de kosten dan in rekening gebracht, denk met name aan de grafische rekenmachine (bovenbouw havo/vwo), gereedschappen, sport- en werkkleding.

Voor het gebruik van de klassikale sets atlassen en op school aanwezige woordenboeken kunt u intekenen op de overeenkomst over de vrijwillige ouderbijdrage. Betaalt u dit onderdeel uit de vrijwillige ouderbijdrage niet dan dient u hier zelf zorg voor te dragen.

De school gaat ervan uit dat leerlingen de schoolboeken (die ze van school in bruikleen krijgen) netjes behandelen en aan het einde van het schooljaar netjes inleveren. Beschadigde exemplaren worden in rekening gebracht. Voor een klein deel van de werkboeken geldt, dat ze meermaals gebruikt worden. Hiervoor geldt hetzelfde als voor de leerboeken (niet in schrijven en netjes inleveren einde schooljaar).

Bij het afhalen van de schoolboeken voor aanvang van het schooljaar tekent u als ouder/verzorger een formulier voor ontvangst van de boeken.

Cabaret

Het cabaret op het Sophianum kent een lange traditie. In 1975 werd op de planken van Kasteel Bloemendal in Vaals voor de eerste keer een voorstelling gegeven. In de loop der tijd is veel veranderd. Het 19de eeuwse licht- en rookorgel heeft plaatsgemaakt voor indruk-wekkende lichtinstallaties en rookmachines. Het decor laat elk jaar monden openvallen. Of het nu een uitschuifbare giraffenek is, of iemand die door de aula vliegt: niks blijkt onmogelijk te zijn. Het orkest speelt elke voorstelling live mee. Ondertussen zijn er al 9 studio-CD's en één live-CD verschenen. Geen thema wordt vermeden in de soms pittige sketches

Sinds een aantal jaren wordt er gebruik gemaakt van het werktheater-model. Ook leerlingen schrijven sketches en brengen ideeën ter tafel. De audities vinden al in een vroeg stadium plaats. Daarna volgt een lange periode van repeteren, repeteren en repeteren. In september begint de cabaretkoorts merkbaar te worden, met als apotheose de negen (!) voorstellingen in december.

Vermoeiend, zwaar ... maar iedereen die ooit heeft meegewerkt aan het cabaret zal het kunnen beamen: het is een té gekke periode. Het is een onvergetelijke ervaring. Leerlingen groeien in een snel tempo als persoonlijkheid. Het productieteam streeft er dan ook naar om zoveel mogelijk leerlingen een kans te geven mee te doen aan dit spektakel.

Op 1 januari 2014 kreeg het cabaret de Uitstralingsprijs van de gemeente Gulpen-Wittem. Op Facebook is alle informatie te vinden op '*Sophianum Cabaret*'.



Decaan

Het kiezen van een profiel en naderhand het kiezen van een vervolgopleiding is niet iets wat je zo maar eventjes doet. Het dienen zorgvuldig overwogen stappen te zijn. We praten liever van een keuzeproces. Het is de taak van de decaan om leerlingen, ouders en mentoren te adviseren en te begeleiden bij dit proces. Hierbij moet vooral de zelfstandigheid van de leerling worden gestimuleerd. De decaan werkt in nauw overleg met de mentoren, teamleiders en de vakdocenten, zodat de leerling en zijn ouders zo goed mogelijk kunnen worden geadviseerd.

In verband met de profielkeuze geeft de mentor in 2 vmbo/maxo xl, 3 vmbo/mavo xl, 3 vwo en 3 havo en de bovenbouw van havo/vwo keuzebegeleidingslessen in de studieles. De decaan organiseert verder excursies en informatieavonden voor de leerlingen en de ouders. Daarnaast voert de decaan individuele gesprekken met leerlingen en ouders en verstrekt zij het meest recente informatiemateriaal over opleidingen en werkzaamheden.

De decaan heeft eigen websites, voor het [vmbo/mavo](#) en voor [havo/vwo](#). De leerlingen kunnen er zoekprogramma's over opleidingen vinden. Via de websites van de opleidingen kunnen leerlingen er info opvragen en zich aanmelden voor een open dag of meeloopdag. De keuzes en de profielen

kunnen op de portals worden ingevuld. Ook de ouders kunnen er inloggen voor informatie en om een afspraak te maken met de decaan.

De decaan onderhoudt contacten met deskundigen buiten de school, bijvoorbeeld om de leerlingen van de keuzeklassen tests te laten maken. Ook worden regelmatig leerlingen in contact gebracht met oud-leerlingen die over hun eigen ervaringen met de vervolgopleidingen vertellen. Maar de leerlingen worden ook gestimuleerd om er zelfstandig op uit te gaan, de open dagen en de andere voorlichtingsactiviteiten van de vervolgopleidingen te bezoeken en eens deel te nemen aan een meeloopdag om zichzelf een realistisch beeld te vormen van hun mogelijke toekomstige opleiding.

De decaan verstrekt tevens informatie over de Tegemoetkoming in de studiekosten, de Studiefinanciering en andere onderwerpen die direct samenhangen met de Studie-en Beroepskeuze.

Directie

Het College van Bestuur van LVO heeft de organisatiestructuur van LVO gewijzigd. Er wordt gefaseerd toegewerkt naar een organisatie waar sterke, eigenstandige scholen centraal staan onder leiding van rectoren/directeuren die rechtstreeks aangestuurd worden door het CvB.

De zes clusters worden teruggebracht naar drie regio's:

* regio Zuidwest wordt gevormd door Terra Nigra, Sint-Maartenscollege, Porta Mosana College, Bonnefant College, Bernard Lievegoed School en Stella Maris College;

* regio Zuidoost wordt gevormd door Graaf Huyn College, Groenewald, Broeklandcollege, Emmacollege, Grotiuscollege, Romboutcollege, Sint-Janscollege, Vrijeschool Parkstad en Sophianum;

* regio Noord wordt gevormd door Het Bouwens, Dendron College, Raayland College, BRAVO! College Cranendonk, Het College, Het Kwadrant en Philips van Horne.

In elke regio zal tijdelijk één regiodirecteur worden benoemd voor de periode van 1 augustus 2019 tot uiterlijk 1 augustus 2021. Deze zal fungeren als verandermanager en daarnaast zal de regiodirecteur de taken van de centrale directie uitoefenen – waaronder het leidinggeven aan de locatiedirecteuren binnen zijn regio.

De regiodirecteur voor het Sophianum is mevr. dr. I. Janssen-Reinen (zie ook onder het kopje 'Bevoegd gezag'). De locatiedirecteur is dhr. J. Hupperetz.

Doorstromen

De doorstroomgegevens zijn hieronder te bekijken.

DOORSTROOM GEGEVENS SOPHANUM		19/20	Tot.	Uitst.	Uitst.	Uitst.	VMBO	VMBO	BB	BB	KB	KB	(G)T	(G)T	H	H	H	H	H/V	V	V	V	V	V	VA-H	VA-H	VA-V
18/19	Lj	Lj		Dipl.	Gez.	VU.	1	2	3	4	3	4	3	4	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	4	5	6
Tot.			1399	278	8	33	1	124	18	17	37	53	58	91	64	77	136	96	1	63	67	51	68	53	1	1	3
VMBO	1		120			3	1	115							1												
VMBO	2		106			3		3	16	2	33		49														
BB	3		20			5			1	14																	
BB	4		14	14																							
KB	3		57						1	1	4	51															
KB	4		58	53	3							2															
(G)T	3		91			1							2	88													
(G)T	4		90	75	2								3				10										
VM/H	1		52					5							47												
H	2		76			1		1					6		1	67											
H	3		110			1							1			5	103										
H	4		118			14											14	89						1			
H	5		86	76	2													5					2		1		
H/V	1		54			1									15												
V	1		26															1	38	25							
V	2		66												5												
V	3		65			1																	61				
V	4		59																				6	51			
V	5		64			2																			57		
V	6		66	60	1													2							9	51	
VA-V	6		1			1																			2		3

DIPLOMA BEHAALD
 GEZAKT
 VROEGTIJDIG UITGESTROOMD
 BEVORDERD
 AFSTROOM
 DOUBLURE
 OPSTROOM

Drugsbepaling

Het is verboden om cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen.

Dyslexie

Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen extra faciliteiten krijgen. Aan het begin van ieder schooljaar vult een remedial teacher samen met de leerling een *dyslexiepas* in. Hierin geeft de leerling precies aan waar hij behoefte aan heeft.

Het Sophianum heeft een dyslexieprotocol opgesteld, dat via de schoolsite te downloaden is.

Enterpoint

Enterpoint is de centrale plek waar leerlingen zich dienen te melden wanneer ze te laat zijn voor de les, bij ziek en beter melden en wanneer ze uit de les verwijderd zijn met een gele kaart. Enterpoint is te vinden in de blauwe gang en bereikbaar via mailadres enterpoint@lvo-heuvelland.nl.



Faciliteiten

Binnen Sophianum kunnen leerlingen gebruik maken van faciliteiten. Hiervoor dienen leerling een officiële verklaring of diagnose aan te leveren bij de ondersteuningscoördinator. Om alles organisatorisch goed te laten verlopen, kunnen wijzigingen in faciliteiten telkens in de eerste week van een nieuwe periode worden doorgegeven.

Voor eerste aanvragen geldt dit niet, deze dienen echter uiterlijk 2 weken voor aanvang van een toetsweek te worden aangevraagd. In geval van beperkingen van acute aard (bijvoorbeeld een gebroken arm) kunnen in overleg met de teamleider en ondersteuningscoördinator, alsnog faciliteiten worden verleend.

Examenleerlingen kunnen in hun examenjaar geen gebruik maken van faciliteiten die niet eerder in de schoolcarrière gebruikt zijn, tenzij er een actuele verklaring of diagnose is, of er een beperking van acute aard is.

Feesten

Op het Sophianum worden ook feesten en activiteiten georganiseerd. Denk bijvoorbeeld aan de brugklasfuif, het kerstgala en “Sophie Slaapt Niet”. Plezier maken, maar niet ten koste van elkaar. Dat was de afgelopen jaren de succesvolle formule en dat willen we graag zo houden.

Als er een klassenfuif wordt georganiseerd, dan ontvangen de ouders altijd een brief met informatie, ondertekend door de mentor. Gebeurt dat niet, dan is het geen officiële klassenfuif en draagt de school geen verantwoordelijkheid.

Leerlingen die zich tijdens een Sophianumfeest misdragen, worden voor een langere periode uitgesloten van de schoolfeesten.

Foto's van leerlingen

De school wil graag een beeld geven van haar activiteiten. Zij gebruikt daarvoor ook foto's en filmpjes van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de website van de school en sociale media. Ook wordt vaak via de website verslag gedaan van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. De school gaat zo zorgvuldig mogelijk met het beeldmateriaal om en heeft de uitvoering van het beleid met de MR afgestemd.

Wanneer de school beeldmateriaal van leerlingen (online) wil publiceren, heeft zij daarvoor toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op de foto of het filmpje staat. Als het gaat om leerlingen die jonger zijn dan 16 jaar, is er toestemming nodig van de ouders van de leerlingen. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en filmpjes op de website van school verslag te doen van activiteiten aan alle ouders en leerlingen.

Op onze school wordt hiervoor expliciet toestemming aan de ouders gevraagd bij de aanmelding of als dat destijds niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen de verleende toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan [dhr. Offermans](#).

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop uw kind herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Mocht u aanvankelijk wel toestemming hebben gegeven en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat bij voormelde persoon aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

Geschiedenis

De stichteres van de zusterorde 'du sacré coeur' is de heilige Sophia Barat. Haar onderwijsfilosofie heeft zij met het stichten van talrijke scholen over de hele wereld een plaats gegeven. Ook onze school is gesticht door deze zusterorde en als hulde aan de heilige Sophia Barat is de naam SOPHIANUM gekozen. Daarnaast vinden we een deel van de naam terug in de 'filoSOFIE' dat zoveel betekent als de liefde voor de wijsheid en de wetenschap. Of het echt zo is dat anno 2013 de leerlingen van het Sophianum, de Sophianisten, luchtig gekleed en zittend in de zon bespiegelingen houden en nadenkend peinzen, anders gezegd filosoferen, is niet altijd duidelijk. Wel is natuurlijk de hernieuwde start van het Gymnasium in 2002-2003 een stap naar herstel van die oude liefde.

In 1848 werd door de zusters 'du sacré coeur' in Vaals begonnen met voortgezet onderwijs aan meisjes van 'gegoede stand'. Mevrouw Rose Kennedy, de moeder van president John F. Kennedy, heeft begin vorige eeuw op onze school gezeten. We mogen haar gerust tot onze oud-leerlingen rekenen. In 1948, honderd jaar later dus, werd in dat prachtige klooster Bloemendal in Vaals, nu een goedlopend hotel, de school omgedoopt in de naam SOPHIANUM. In 1968 werd het internaat voor meisjes een gewone, open streekschool waar voor het eerst in de geschiedenis van de school jongens welkom waren. In een reeks van fusies groeide het instituut, dat ooit ongeveer anderhalve eeuw geleden in Vaals begon, uit tot deze brede scholengemeenschap in het Heuvelland.

Gezonde school

De media besteden steeds meer aandacht aan de ernstige gevolgen van overgewicht bij kinderen door slechte eetgewoonten en onvoldoende bewegen. Voor het Sophianum een reden om heel bewust geen vette hap in de kantine aan te bieden. De automaten bevatten vooral mueslirepen, vers fruit en snoep met veel minder suiker. Ook zijn er automaten met light-dranken en water.

Tijdens middagpauzes worden er gratis appels uitgedeeld in de aula. Dit gebeurt in samenwerking met de regionale coöperatie "Met Fruit Erop Uit".

Sinds 1 juli 2008 is in overleg met de medezeggenschapsraad voor onze gebouwen het wettelijke rookverbod ingevuld door roken alleen nog toe te staan op de daarvoor aangegeven plekken buiten het schoolgebouw.

M.i.v. 10 maart 2014 geldt een algeheel rook- en alcoholverbod voor alle leerlingen. Op door school georganiseerde feesten en tijdens, door school georganiseerde, activiteiten en excursies is het gebruik van alcohol niet meer toegestaan. Dit geldt ook voor leerlingen van 18 jaar en ouder. Daarnaast mag er, op het schoolterrein, niet meer gerookt worden door leerlingen, ook niet door leerlingen van 18 jaar en ouder.

We doen een dringend beroep om iedereen om de regelingen in het kader van het rookverbod te respecteren. Door het roken te matigen zorgt men in ieder geval goed voor de eigen gezondheid.

Hygiëne / sportkleding

Sophianum sportkleding is niet verplicht. Voor de totale uitstraling van de school is het wenselijk dat de sportkleding wordt aangeschaft. Deze sportkleding bestaat uit een lichtblauw shirt met Sophianum opdruk en een donkerblauwe short. Het sporttenue is voor jongens en meisjes hetzelfde.

[Ivo's Sportshop](#) in Simpelveld levert deze kleding. Wij adviseren de kleding te voorzien van naam. De gymtas met daarin de sportkleding laat je niet op school achter aan de kapstok of in het kluisje. Je neemt deze kleding mee naar huis en sport de volgende les weer in schone kleding.

Mocht het zo zijn dat de gymkleden vergeten worden, dan kun je op school gymkleden huren. Deze worden door school vervolgens gewassen, zodat je altijd in schone kleding kunt sporten.



Incidentregistratie

Voor LVO is veiligheid een belangrijke zaak. Want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor docenten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Daarnaast verplicht de Arbowet de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan, tenzij de leerlingen verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt er een incident plaats op het schoolplein. LVO heeft een regeling opgesteld ten aanzien van het melden

en registreren van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten. De regeling is er op gericht alle ongevallen en incidenten op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor de leerlingen op de scholen en voor de werknemers van LVO. In de mentorles wordt aandacht besteed aan de regeling.

De Regeling melding en registratie incidenten (bijna) arbeidsongevallen (en beroepsziekten) van LVO is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Regeling melding en registratie incidenten' in te typen in de zoekfunctie.



Informatieplicht

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders wonen, en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is dan van belang wie het ouderlijk gezag over het kind uitoefent.

Na een echtscheiding behouden beide ouders in beginsel het gezamenlijk gezag en dient de school steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie te verstrekken.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek aan de locatiedirecteur waarin een tweede (het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging) adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Indien twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school het gezagsregister raadplegen. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen.

Ook ouders die nooit zijn gehuwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde wijze als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, dan is deze op grond van de wet verplicht om de niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan. Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of diens verzorging of opvoeding. Dit kan door middel van een schriftelijk verzoek gericht aan de directeur.

Op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

De directeur, dhr. Hupperetz, is te bereiken op het volgende adres:
Landsraderweg 3
6271 NT Gulpen

Inspectie

De inspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs, of scholen voldoen aan de wet- en regelgeving en of ze hun financiën op orde hebben.

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs op basis van voorschriften in de verschillende onderwijswetten en aan de hand van andere aspecten van kwaliteit, zoals het didactisch handelen van leraren, het schoolklimaat en leerresultaten. In het toezicht zijn de leerresultaten van een school leidend. Dat zijn de prestaties van alle leerlingen bij elkaar.

Zij levert ook een bijdrage aan de verbetering van het onderwijs door te rapporteren over ontwikkelingen binnen het onderwijs.

Uitgangspunten van het toezicht

De voorwaarden van de Wet op het Onderwijstoezicht leiden tot de volgende uitgangspunten:

1. Het bestuur is het eerste aanspreekpunt.
2. Het toezicht is proportioneel en risicogericht.
3. De inspectie streeft naar een zo beperkt mogelijke administratieve last voor scholen.

Het toezicht in drie stappen

1. De inspectie voert een risicoanalyse uit.
2. De inspectie stelt de mate van toezicht vast.
3. De inspectie publiceert het toezicht en de bevindingen.

Informatie van de inspectie over scholen is op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur

(WOB) openbaar. De openbaarheid geldt voor de rapportages, de kwaliteitskaarten, het elektronisch schooldossier en voor de zelfevaluatie die de school beschikbaar heeft gesteld.

Postadres

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht

Bezoekadres

Het bezoekadres van de Inspectie van het Onderwijs, kantoor Utrecht

Park Voorn 4
3544 AC Utrecht
Telefoonnummer receptie: 030-6690600

Meer informatie: www.onderwijsinspectie.nl

Introductie

Als je als brugklasser op het Sophianum komt, ga je natuurlijk niet meteen beginnen met een les wiskunde. We nemen eerst uitgebreid de tijd om elkaar goed te leren kennen. Tijdens de kennismakingsmiddag in juni heb je elkaar voor de eerste keer gezien.

De eerste week van het schooljaar is de introductieperiode. Er zijn allerlei activiteiten gepland, zodat je na een paar dagen al heel wat meer weet over je klasgenoten. Ook maak je kennis met belangrijke personen op school, zoals de conciërges en de schoolagent. Leerlingen van havo en vwo krijgen aan het einde van die week hun eerste lessen.

Informatieavond brugklassers

Ook voor ouders vinden er introductiemomenten plaats. Op deze informatieavonden kunnen ouders kennismaken met de nieuwe mentor en elkaar. Ook schoolorganisatorische zaken komen aan bod. Het zijn avonden die u niet mag missen.

Klachten

In de regel zult u uw klacht bespreken met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer, 043-4505310).

Leidt dit contact niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt u zich tot de schooldirectie, die uw klacht in behandeling neemt en een beslissing neemt. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de **Klachtencommissie Stichting LVO**.

De Klachtenregeling Stichting LVO en het Reglement Klachtencommissie Stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat. Beide regelingen zijn te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Afhandeling klachten' in te typen in de zoekfunctie.

Kwaliteit

Kwaliteitszorg omvat alle activiteiten en maatregelen waarmee de school de onderwijskwaliteit bewaakt, verbetert, waarborgt en stimuleert. De onderwijskwaliteit omvat niet alleen het doeltreffend aanleren van kennis en vaardigheden, maar ook het vormen van leerlingen tot zelfstandige, zelfverantwoordelijke personen. Wij vinden het belangrijk de onderwijskwaliteit goed te bewaken (krijgen de leerlingen goed les, voelen ze zich veilig en leren ze genoeg?). We streven na om de basiskwaliteit op orde te houden en waar mogelijk te verbeteren.

Op het Sophianum:

- gaan we regelmatig na of we de nagestreefde kwaliteit realiseren: doen we de dingen goed?
- bepalen we hoe we de kwaliteit zichtbaar maken: hoe meten we wat we willen meten?
- laten we het beeld door anderen toetsen: vinden anderen dat ook?
- bepalen we wat de consequenties zijn van de uitkomsten van ons onderzoek: wat doen we met de aldus verkregen informatie?

Als school zijn we zelf verantwoordelijk voor onze kwaliteit en kwaliteitszorg en werken we daarbij nauw samen met het bestuur van Stichting LVO.

Het doel van de kwaliteitszorg is het gepland en gericht sturen op de verbetering van kwaliteit, door die te meten en het nemen van verbetermaatregelen. Ook heeft het tot doel in en extern verantwoording af te leggen door kritisch naar de eigen school en organisatie te kijken. We nemen deel aan visitaties door externen en organiseren jaarlijks een interne review.

Het Sophianum heeft een plan van aanpak kwaliteitszorg en werkt cyclisch aan kwaliteit van onderwijs. Het plan van aanpak wordt jaarlijks opgesteld door de coördinator Kwaliteitszorg en aangepast aan de stand van zaken aangaande de kwaliteit en oordeel van de Inspectie van Onderwijs.

Scholen op de kaart

Via de website 'Scholen op de kaart' kan iedereen online zien hoe onze school het doet ten opzichte van andere scholen. Resultaten zoals slaagpercentage, doorstroomcijfers, maar ook de tevredenheid van ouders en leerlingen worden getoond en vergeleken met de prestaties van andere scholen. Voor de directe link naar de pagina van het Sophianum [klik hier](#).

De informatie is onder andere afkomstig van het ministerie van Onderwijs, de Onderwijsinspectie en van de scholen.

Examenresultaten schooljaar 2018/2019

- vmbo-basis: slagingspercentage is 100 %
- vmbo-kader: slagingspercentage is 91,4^%
- vmbo-tl/mavo xl: slagingspercentage is 94,40 %
- havo: slagingspercentage is 90,70 %
- vwo: slagingspercentage is 93,80 %

Kwaliteitszorg

Voor de scholen die onder het bevoegd gezag van Stichting LVO vallen is kwaliteitszorg bovenschools geregeld via de beleidsmonitor. De beleidsmonitor kent drie aandachtsgebieden: uitstekend onderwijs, goed werkgever- en werknemerschap en gezonde financiën. Op alle drie terreinen zijn doelstellingen en prestatie-indicatoren vastgesteld.

In de afgelopen jaren is er op basis van deze beleidsmonitor vooral gewerkt vanuit stichtingsbrede ambities c.q. doelstellingen. Deze beleidsmonitor wordt voortdurend verbeterd en bijgesteld en zal vanaf 2019-2020 kwaliteitsmonitor genoemd worden. Er is in de afgelopen periode veel tijd geïnvesteerd in het opzetten van het kwaliteitszorgsysteem, instrumenten en data. Hiermee kon het Sophianum transparant verantwoording afleggen en op resultaten aangesproken worden. De interne controle op processen en data is daarmee afgelopen jaren versterkt.

In de komende jaren streeft Stichting LVO na om de focus te verleggen naar de basiskwaliteit en meer uit te gaan van het bijbehorende waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs en het sectorakkoord.

In de lopende schooljaren van dit schoolplan stelt de coördinator kwaliteitszorg van het Sophianum jaarlijks een plan van aanpak kwaliteitszorg op, waarin taken en verantwoordelijkheden in cyclische kwaliteitszorg (volledige uitvoering van de PDCA) expliciet benoemd worden en gemaakte afspraken en ambities nageleefd kunnen worden. In dit plan van aanpak omtrent kwaliteitszorg wordt tevens een kwaliteitskalender opgenomen.

Voor een goede onderwijskwaliteit op het Sophianum zullen de onderwijsresultaten de komende jaren een belangrijke pijler worden van de kwaliteitszorg.

Centraal staan hierbij:

- de leerlingveiligheid
- de leskwaliteit
- het leereffect van en op de leerlingen.

De relevante data die als prestatie-indicatoren worden gebruikt om effecten te meten, vinden we terug in onder andere:

- het onderwijsresultatenoverzicht Inspectie van Onderwijs
- in "Scholen op de kaart" (Vensters voor Verantwoording)
- rapportages van Kwaliteitsscholen
- het leerlingadministratiesysteem en via BRON van de Dienst Uitvoering Onderwijs
- het Internet Schooldossier

- interne en externe onderzoeksrapporten
- Foleta/ AFAS en financiële resultatenrekeningen
- tevredenheidsonderzoeken onder medewerkers, ouders en leerlingen
- panelgesprekken met leerlingen en ouders
- teamjaarplannen
- managementrapportages

We willen dat de kwaliteit van onderwijs levend blijft. Dat alle medewerkers kritische vragen blijven stellen, zien wat er goed is en wat beter kan en hierop effectieve acties ondernemen. De verbeterpunten zijn opgenomen in het Schoolplan 2019-2024.

Op de website "[Scholen op de kaart](#)" presenteert het Sophianum zichzelf. Dit wordt gedaan door toelichtingen te schrijven bij de betrouwbare gegevens die afkomstig zijn van erkende partijen zoals DUO en de Inspectie van het Onderwijs én door zelf unieke informatie toe te voegen.

Kluisjes

Leerlingen kunnen kluisjes huren. Dit is een onderdeel van de ouderbijdrage. In verband met de veiligheid zijn de directeur en/of teamleider bevoegd om kluisjes onaangekondigd te openen, mits dat in aanwezigheid van de betreffende leerling én een tweede medewerker van de school of de jeugdagenteur gebeurt. Dan zijn er altijd twee getuigen en is het nooit het woord van de leerling tegen dat van degene die de kluis heeft geopend.

Deze regels zijn ook vermeld in de overeenkomst die met de leerling wordt gesloten ten aanzien van bruikleen of huur van het kluisje.



Langdurig zieken

De stappen die gevolgd worden wanneer een leerling langdurig ziek is, zijn als volgt:

Een leerling wordt ziek- duur langer dan een week.

De mentor spreekt met klasgenoten af wie voor huiswerk en informatievoorziening zorg zal dragen. Ook informeert de mentor de teamleider en vakdocenten. De mentor heeft contact met ouders en leerling.

Een leerling wordt voor langere tijd ziek en verblijft thuis.

De mentor neemt contact op met teamleider. Deze overlegt met de ondersteuningscoördinator. De mentor en teamleider maken vervolgens een begeleidingsschema voor de vakdocenten. Deze nemen dan contact op met de leerling. Indien nodig schakelt de ondersteuningscoördinator een instantie in die zieke leerlingen thuis kan gaan begeleiden.

Een leerling wordt voor langere tijd ziek en wordt opgenomen.

De mentor neemt contact op met teamleider. Deze overlegt met de ondersteuningscoördinator. De ondersteuningscoördinator neemt contact op met ziekenhuisschool. De ziekenhuisschool, ondersteuningscoördinator en mentor stellen een begeleidingstraject op. Indien nodig wordt Klasse Contact aangevraagd. Via internet kan de leerling dan de lessen volgen.

Een leerling is / wordt ziek en kan hierdoor (voor een jaar of langer) niet alle lessen meer volgen, omdat dat fysiek en/of mentaal onmogelijk is.

De teamleider en ondersteuningscoördinator stellen, in samenspraak met ouders en leerling, een begeleidingstraject op. Hierin staat beschreven welke vakken de leerling moet volgen, maar zodanig dat de leerling voldoende toekomstperspectief heeft. De ondersteuningscoördinator vraagt de begeleider passend onderwijs van Adelante om mee te denken.



Leerlingenraad

De leerlingenraad is betrokken bij de organisatie van buitenlesactiviteiten. Hier vallen o.a. de activiteit lasergamen, de Valentijnsactie en “Sophie Slaapt Niet” onder. De directie ziet toe op het functioneren van de leerlingenraad.

De leerlingenraad is per mail bereikbaar: sophianumleerlingenraad@gmail.com

Leerlingenstatuut

Leerlingen hebben plichten, maar zeker ook rechten. In het leerlingenstatuut staan deze allemaal vermeld. Het leerlingenstatuut is op de site te downloaden.

Lestijden

Elke kolom heeft zijn eigen begin- en eindtijden. Op dinsdag is er met ingang van het schooljaar 2019-2020 een 80-minutenrooster. Een overzicht van de lestijden vindt u hieronder.

onderbouw 1+2 mavo/mix + 1+2+3 havo/vwo

les 1	les 2		les 3	les 4		les 5	les 6		les 7	les 8	les 9
8.30 - 9.20	9.20 - 10.10	P	10.25 - 11.15	11.15 - 12.05	P	12.30 - 13.20	13.20 - 14.10	P	14.20 - 15.10	15.10 - 16.00	16.00 - 16.50

bovenbouw 3+4 mavo/mix + 4+5 havo/4+5+6vwo

les 1	les 2	les 3		les 4	les 5		les 6	les 7		les 8	les 9
8.30 - 9.20	9.20 - 10.10	10.10 - 11.00	P	11.15 - 12.05	12.05 - 12.55	P	13.20 - 14.10	14.10 - 15.00	P	15.10 - 16.00	16.00 - 16.50

DINSDAG 80 minuten rooster

onderbouw 1+2 mavo/mix + 1+2+3 havo/vwo

les 1	les 2		les 3	les 4		les 5	les 6		les 7	les 8	les 9
8.30 - 9.10	9.10 - 9.50	P	10.05 - 10.45	10.45 - 11.25	P	11.50 - 12.30	12.30 - 13.10	P	13.20 - 14.00	14.00 - 14.40	14.40 - 15.20

bovenbouw 3+4 mavo/mix + 4+5 havo/4+5+6vwo

les 1	les 2	les 3		les 4	les 5		les 6	les 7		les 8	les 9
8.30 - 9.10	9.10 - 9.50	9.50 - 10.30	P	10.45 - 11.25	11.25 - 12.05	P	12.30 - 13.10	13.10 - 13.50	P	14.00 - 14.40	14.40 - 15.10

Lesuitval

Wanneer ingeroosterde lessen niet doorgaan, is er op school sprake van lesuitval.

Soms is er al op voorhand duidelijk welke lessen uitvallen door schoolactiviteiten als excursies, sportdagen, proefwerkperioden en schoolexamens. Ook van een aantal onderwijsondersteunende activiteiten, zoals begin en einde van het schooljaar, leerlingenbesprekingen en deskundigheidsbevordering van docenten, is vaak vooraf duidelijk wanneer deze plaatsvinden. Lesuitval door dit soort activiteiten is dan van tevoren in te roosteren.

Als school krijg je ook te maken met lesuitval die niet vooraf te plannen is. 's Ochtends gaat de telefoon en een docent meldt zich ziek of er zijn andere omstandigheden waardoor deze docent niet op school kan komen. Aangezien de oorzaak van niet geplande lesuitval zeer verschillend kan zijn, is de oplossing ook niet uniform.

Uitgangspunt op onze school is dat we als Sophianum bij deze niet geplande lesuitval de leertijd en dus de onderwijstijd van leerlingen, zoveel mogelijk willen behouden.

Een overzicht van de gerealiseerde onderwijstijd in het schooljaar 2018-2019 is [hier](#) te downloaden.

Maatschappelijke stage

Het Sophianum heeft ervoor gekozen om alle leerlingen in de bovenbouw verplicht stage te laten lopen gedurende één schoolweek (activiteitenweek) bij een maatschappelijke instelling. We vinden het belangrijk dat leerlingen in aanraking komen met vrijwilligerswerk en hopen dat dit enthousiasme oplevert om hiermee verder te gaan na hun schoolloopbaan.

In dit kader zijn er o.a. een tweetal projecten opgezet: de 'International Youth Award for Young People' en een cursus die opleidt voor recreatiesportleider (SLR). Dit laatste gebeurt in samenwerking met het Huis voor de Sport.

Medezeggenschapsraad

De Centrale Directie en het LVO-bestuur kunnen steeds meer beslissingen zélf nemen. Zij krijgen bijvoorbeeld meer ruimte om een eigen personeelsbeleid te voeren. De school is ook financieel zelfstandig. En hoe meer men zelf kan beslissen, des te belangrijker is de controlerende en sturende functie van de medezeggenschapsraad (mr).

Elk belangrijk besluit dat de CeDi wil nemen, moet worden voorgelegd aan de mr. Op haar beurt kan de mr elk standpunt dat zij heeft, kenbaar maken aan de CeDi, of daar nu wel of niet om wordt gevraagd. De mr van het Sophianum bestaat uit ouders, leerlingen, docenten en onderwijs ondersteunend personeel. De verdeling tussen personeel en ouders/leerlingen is wettelijk vastgesteld op fifty-fifty.

De medezeggenschapsraad van het Sophianum bestaat uit onderstaande leden:

Dhr. W. Sauren (voorzitter MR)

Dhr. W. Smeets (vice-voorzitter / voorzitter PMR)

Mevr. K. Mommer (secretaris)

Personeelsgeleding:

Mevr. V. Schurgers

Dhr. W. Smeets

Dhr. T. Ortmans

Dhr. F. Lipsch

Leerlinggeleding:

Mej. L. Kaesler

Mej. N. Pieters

Oudergeleding:

Dhr. E. Gadet

Dhr. H. Laeven

Mevr. W. Oprey

Postadres:

Medezeggenschapsraad Sophianum

t.a.v. mevr. K. Mommer, secretaris

Landsraderweg 3

6271 NT Gulpen

Op de website zijn de notulen van de vergaderingen te downloaden.

Medicijnverstrekking / medisch handelen

Heeft uw kind wel eens klachten over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of reageert het allergisch op insectenbeten? Heeft u de school al eens gevraagd uw kind door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen?

Om zorgvuldig handelen in dit soort situaties te bevorderen, is er een protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen door LVO opgesteld dat voldoet aan de wettelijke bepalingen in dezen

Wat zijn de merkbare gevolgen van dit protocol voor uw kind en voor u als ouder?

- Er wordt door het personeel van een LVO-school geen medicijnen meer verstrekt aan leerlingen. Dus ook geen paracetamolletje.

- Er worden door personeel van een LVO-school geen medische handelingen verricht. Denk hierbij aan het zetten van een spuit, hulp bij vernevelen etc.. De verantwoording hiervan ligt bij u als ouders, het is uw taak om het zo te organiseren dat indien nodig uw zoon of dochter de benodigde medische handelingen/medicijnen krijgt toegediend door een ter zake bevoegd persoon/instantie.

Het is dus belangrijk dat u de school op de hoogte stelt wie in voorkomende gevallen gewaarschuwd/ingeschakeld moet worden.

Meldingsregeling vermoeden van misstand

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO heeft LVO een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de instelling kenbaar te maken.

Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling een open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector.

Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn dienen te worden afgehandeld. Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de Stichting LVO en de Regeling Vertrouwenspersonen van de Stichting LVO.

De meldingsregeling vermoeden van een misstand Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Meldingsregeling' in te typen in de zoekfunctie.

Vertrouwenspersoon integriteit

De vertrouwenspersoon Integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op u of uw zoon/dochter als persoon (daarvoor kunt u zich wenden tot de Vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen).

De gegevens van de vertrouwenspersoon Integriteit zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

In de meldingsregeling vermoeden van misstand staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon Integriteit voor u kan betekenen



Mentoren

Elke leerling op het Sophianum heeft zijn eigen mentor / coach. De mentor / coach is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en ouders.

De mentor / coach heeft een aantal taken: hij voert gesprekken met zijn mentorleerlingen, hij onderhoudt de contacten met de andere lesgevende docenten en ouders/verzorgers, hij houdt de studieresultaten van de leerlingen in de gaten, hij bemiddelt bij eventuele conflicten, hij signaleert problemen en onderneemt acties bij langdurige afwezigheid van een leerling.

Heeft u vragen aan de mentor / coach van uw zoon/dochter? Aarzel dan niet en neem contact op. Dit kan steeds via mail of telefonisch. Het overzicht van de mentoren / coaches staat, per kolom gesorteerd, op de website.



Ondersteuningscoördinator

Mevr. Schols is de ondersteuningscoördinator van onze school. Zij heeft als opdracht om leiding te geven aan alle mensen die extra ondersteuning geven aan leerlingen buiten het normale lesgebeuren om. Denk hierbij aan vertrouwenspersonen, remedial teachers, begeleiders passend onderwijs en leerlingbegeleiders.

Daarnaast is zij contactpersoon voor Team Jeugd, Schoolmaatschappelijk werk, jeugdagenten, -arts, -psycholoog en alle andere externe partners. Ook neemt zij regelmatig deel aan het overleg Jeugd en is betrokken bij het Samenwerkingsverband Maastricht.

De ondersteuningscoördinator is tevens voorzitter van het Preventieteam, Ondersteuningsteam Groot en Klein..

Eén van haar taken is ook om docenten te begeleiden die met leerlingen met specifieke

problemen werken.

De ondersteuningscoördinator werkt samen met een aantal **ondersteuningsspecialisten**. Dit zijn:

- * mevr. C. Bold (team vmbo)
- * dhr. Knippenbergh (team mavo)
- * mevr. S. Sieler (team havo)
- * mevr. M. Prakken (team vwo).

De ondersteuningscoördinator en de -specialisten zijn tijdens schooluren via het algemene nummer van school bereikbaar (043-4505310).

Ondersteuningsteam klein

Het Sophianum kent een ondersteuningsteam klein. In dit team hebben de volgende mensen zitting:

- leerlingbegeleidster Enterpoint
- begeleider Passend Onderwijs
- schoolmaatschappelijk werk / Team Jeugd

Het ondersteuningsteam klein komt om de week bij elkaar. De problemen die er geconstateerd zijn bij de leerlingen worden hier besproken en samen wordt gekeken, hoe de leerling binnen school het beste geholpen kan worden.

De voorzitter van het ondersteuningsteam is de ondersteuningscoördinator, mevrouw Schols. De leerlingen die besproken worden, worden alleen besproken met toestemming van de ouders en/of de leerling.

Ondersteuningsteam groot

In het ondersteuningsteam groot hebben de volgende mensen zitting:

- jeugdarts
- jeugdpsycholoog
- Team Jeugd
- jeugdagente
- schoolmaatschappelijk werk
- ondersteuningsspecialisten
- vertrouwenspersonen
- begeleider passend onderwijs
- leerplichtambtenaar

Dit Ondersteuningsteam Groot komt om de 6 weken bij elkaar. De problemen die er geconstateerd zijn bij de leerlingen worden hier besproken en samen met de externe en interne deskundigen wordt gekeken hoe de leerling het beste geholpen kan worden. Dat kan door het doen van nader onderzoek of hulp bieden door te verwijzen naar interne of externe hulpverleners.

De voorzitter van dit team is de ondersteuningscoördinator, mevrouw Schols. Zij roept de vergaderingen op, zij stelt de agenda samen en bewaakt dat de afspraken die er gemaakt zijn

worden uitgevoerd. De leerlingen die behandeld worden, worden alleen besproken met toestemming van de ouders en/of de leerling.

Leerlingen komen in het ondersteuningsteam groot als de professionele momenten zijn doorlopen en deze nog niet tot voldoende resultaat hebben geleid.



Onderwijstijd

Binnen de onderwijstijd vallen alle geplande lesuren, activiteitenweken, proefwerk- en SE-weken. De activiteiten in de activiteitenweken zijn verplicht voor alle leerlingen en vormen een onderdeel van het onderwijsprogramma. Daarnaast worden ook RT-lessen, maatwerkuren en ondersteuningslessen voor alle leerlingen aangeboden.

Lesuitval wordt, zoveel mogelijk, opgevangen door waarnemingsuren van docenten. De MR moet instemmen met het programma van de onderwijstijd. De onderwijstijd wordt elk jaar afgestemd met de MR. Voor het schooljaar 2019-2020 heeft de MR ingestemd met het programma van de onderwijstijd. De realisatie van de onderwijstijd wordt twee keer per jaar met de MR besproken. Op het einde van het schooljaar legt de schoolleiding verantwoording af aan de MR over de realisatie van de onderwijstijd.

De urennorm is de afgelopen schooljaren voor alle opleidingen gehaald.

Op de [site van het Ministerie](#) vindt u meer informatie

Ouderbijdrage

In overleg met de oudervereniging en de oudergeleding MR is besloten om de vrijwillige ouderbijdrage te baseren op het *solidariteitsbeginsel* en een totaalbedrag te vragen voor alle extra faciliteiten. Ouders die niet volgens dit principe hun vrijwillige ouderbijdrage wensen te betalen hebben een keuze. Zij dienen dan aan te geven van welke faciliteiten zij gebruik wensen te maken. De leerling van de betreffende ouder ontvangt dan een schoolpas met beperkte faciliteiten. Deze schoolpas is gemerkt. Voor ons personeel is het dan te controleren waar een leerling wel en waar zij/hij geen gebruik van kan maken. Sophianum maakt gebruik van digitale facturatie middels het factureringsprogramma WIS Collect. Wij sturen u dus géén facturen per post toe.

Download formulieren:

- * Informatie omtrent de ouderbijdrage 2019-2020 kunt u in [deze brief](#) lezen.
- * Een overzicht van de diverse specificaties, zoals ook genoemd in de brief, kunt u [hier](#) downloaden.
- * De overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage 2019-2020 kunt u [hier](#) na lezen.
- * Bij een verzoek tot kwijtschelding van de vrijwillige ouderbijdrage 2019-2020, kunt u [hier](#) na lezen welke bewijsstukken wij aan u vragen. Als u [hier](#) klikt ziet u de hoogte van de uitkeringsbedragen per 1 juli 2019.
- * Een introductiefilmpje over de werkwijze van WIS Collect kunt [hier](#) bekijken.

Oudervereniging

Goede contacten met ouders zijn van groot belang voor het Sophianum.

Een moderne middelbare school staat immers midden in de maatschappij. Door een open contact met de ouders kunnen zij voor ons een klankbordfunctie vervullen. Van hen horen wij wat goed gaat en wat beter kan. Daarom zijn alle ouders/verzorgers van alle Sophianum-leerlingen bij aanmelding automatisch lid van de oudervereniging.

Het bestuur van de oudervereniging heeft regelmatig overleg met de centrale directie of de locatiedirecteuren. Ook heeft het bestuur momenteel een afvaardiging van de ouders in de medezeggenschapsraad. In het begin van het kalenderjaar houdt de oudervereniging een jaarvergadering. Hiervoor worden alle ouders uitgenodigd. Op het programma staat steeds een actueel onderwerp dat interessant is voor ouders van opgroeiende middelbare scholieren. In het huishoudelijk deel van de avond legt het bestuur verantwoording af over alle activiteiten van het afgelopen jaar.

De oudervereniging heeft ook haar eigen website: www.ovsophianum.nl

Pesten

Mevrouw Pricken is het aanspreekpunt in het kader van pesten op school en coördineert het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school. Zij is via [mail](#) te bereiken en via het algemene schoolnummer (043-4505310). Ook heeft de school een [anti-pestprotocol](#) opgesteld.

Remedial teachers

Een leerling met leerproblemen krijgt op het Sophianum niet alleen in de les speciale aandacht. Onze school kent ook het fenomeen remedial teaching (RT).

Vanuit de basisschool wordt er al aangegeven dat leerlingen extra ondersteuning nodig hebben. Hier houden wij natuurlijk als school voor voortgezet onderwijs rekening mee en proberen de lijn die op de basisschool is ingezet voort te zetten. De mentor of de docentenvergadering kan remedial teaching adviseren, wanneer een leerling problemen blijkt te ondervinden bij het studeren.

De remedial teacher probeert via gesprekken en tests erachter te komen waar de problemen zich precies voordoen. Dat is geen eenvoudige zaak. Leerproblemen kunnen divers van aard zijn.

Is duidelijk op welk gebied de uitval zich voordoet, dan stelt de remedial teacher een handelingsplan op. Door middel van gericht oefenmateriaal, aanwijzingen voor de vakdocent, en/of individuele begeleiding is in samenwerking aan deze uitval iets te doen. Daarnaast moet er voortdurend overleg zijn tussen remedial teacher, mentor en afdelingsleider en via hen met de ouders. Kan ook door de remedial teacher geen oorzaak aangegeven worden voor de slechte vorderingen, dan moet hulp buiten de school gezocht worden.

Remedial teaching in het voortgezet onderwijs heeft een andere vorm dan RT in het basisonderwijs. In het basisonderwijs is het mogelijk dat een remedial teacher een heel jaar lang met een kind aan de slag gaat. In het voortgezet onderwijs heeft de remedial teacher een andere functie. Hij werkt kortdurend (hooguit 6 weken) met de leerling en in nauwe samenwerking met de vakdocent aan het probleem.

De remedial teachers worden aangestuurd door de ondersteuningscoördinator die samen met deze docenten handelingsplannen en hulptrajecten uitzet.

Een belangrijke opdracht voor de remedial teacher is, om samen met de leerlingen die dyslectisch zijn, de dyslexiepas in te vullen. De dyslexieverklaring en de hierbij aangegeven aandachtspunten gelden hierbij als uitgangspunt. Van belang is uiteraard dat wat de leerling zelf zou willen. Hij is uiteindelijk de deskundige die precies kan aangeven waar hij behoefte en/of ondersteuning bij nodig heeft. Het dyslexieplan (schooljaar 2019-2020) is [hier](#) te downloaden.

Op het Sophianum zijn twee remedial teachers: [dhr. T. Gulpen](#) en [mevr. S. Sieler](#).

Jeugdagent

Het Sophianum is al jarenlang bekend met het fenomeen jeugdagent. De jeugdagent van het Sophianum is dhr. Dautzenberg. Hij is wekelijks in het kader van preventie en voorlichting één dag op school aanwezig. Hij wordt ook ingeschakeld bij problemen op de route van school naar huis en terug. Dhr. Dautzenberg maakt ook deel uit van het Ondersteuningsteam Groot en het Preventieteam van het Sophianum.

Hij is te bereiken via mail (ger.dautzenberg@politie.nl) of telefoonnummer 0900-8844.

Jeugd gezondheidzorg

Het schoolmaatschappelijk werk op Sophianum wordt verzorgd door Veronique Mesters, Angeline Sonnemans en Stephan de Bie. Zij hebben wekelijks spreekuur voor ouders, leerlingen en docenten. Zij maken ook deel uit van het Ondersteuningsteam Groot, het Ondersteuningsteam Klein en het Preventieteam van het Sophianum.

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle jeugdigen van 4 tot 18 jaar. Als je in de tweede klas van het voortgezet onderwijs zit nodigen we je uit voor een gezondheidsonderzoek. Maar je kunt ook zelf contact opnemen met het team JGZ, als je vragen hebt. Het team JGZ werkt nauw samen met school en met andere organisaties in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

Gezondheidsonderzoek

In de tweede klas krijg je een uitnodiging van de jeugdverpleegkundige voor een gezondheidsonderzoek. De jeugdverpleegkundige kijkt dan naar je lichamelijke én je geestelijke gezondheid. Dus of je lichaam gezond is en hoe jij je voelt. Ook wordt geïnformeerd naar je gedrag en leefgewoonten, zoals eten, roken, alcoholgebruik en sporten. Het onderzoek vindt bij de GGD in Gulpen plaats en duurt ongeveer 20 minuten. Als je ergens last van hebt of je zit niet lekker in je vel, zeg dit dan zeker tegen de jeugdverpleegkundige! Deze vertelt niks door zonder jouw toestemming en kan je helpen met je problemen. En als je extra hulp of zorg nodig hebt, kijkt de jeugdverpleegkundige samen met jou wat daarvoor nodig is.

Aanvullende informatie is erg belangrijk

Om te weten of er zaken zijn waar we extra op moeten letten, vragen we je van tevoren een vragenlijst in te vullen en mee te nemen naar het onderzoek. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Laat de uitnodiging en vragenlijst ook aan je ouders zien, zodat zij weten dat je bent uitgenodigd en waarnaar gevraagd wordt. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met al je gegevens..

Terugdringen schoolverzuim wegens ziekte

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen hun kansen op een goede vervolgopleiding en baan af, terwijl de gezondheidsrisico's toenemen. Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau leerplicht, om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

Vragen of zorgen?

Als je vragen hebt of je zit niet lekker in je vel, neem dan gerust zelf contact op met het Team JGZ. Of loop eens binnen bij de jeugdverpleegkundige als deze op school is. Ook ouders kunnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van hun zoon/dochter contact opnemen met het Team JGZ. Wij helpen u graag!

Contact

Team JGZ: Heuvelland

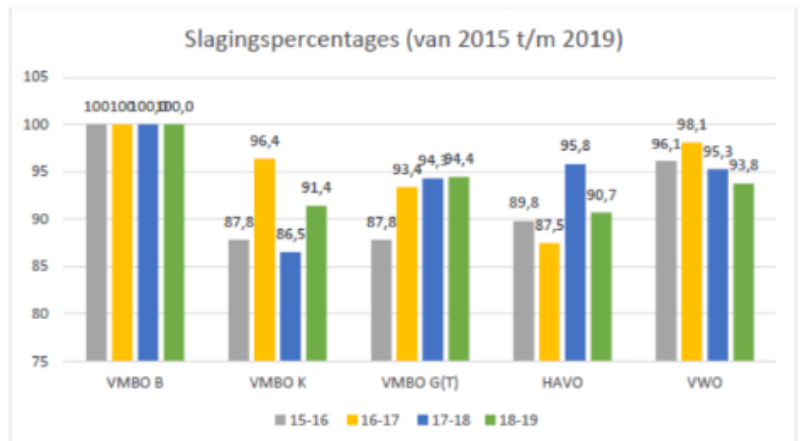
E: infojgz.heuvelland@ggdzl.nl

T: 088-8805034

<https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg>

Slaagpercentages

Slaagingspercentages (juni 2019)						
	Sophianum Gulpen				aantal	totaal
	15-16	16-17	17-18	18-19		
VMBO B	100	100	100,0	100,0	14	14
VMBO K	87,8	96,4	86,5	91,4	53	58
VMBO G(T)	87,8	93,4	94,3	94,4	85	90
HAVO	89,8	87,5	95,8	90,7	78	86
VWO	96,1	98,1	95,3	93,8	60	64



Schoolkosten

De school conformeert zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl, door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten"

Vrijwillige ouderbijdrage

De school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, u kunt er als ouder voor kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage.

Als u de ouderbijdrage niet (volledig) betaalt, kan de school uw kind uitsluiten van de voorzieningen en activiteiten waarvoor u niet betaald heeft, tenzij u in aanmerking komt voor kwijtschelding. Indien uw kind is uitgesloten van een activiteit die plaatsvindt gedurende schooltijd, wordt een vervangend programma aangeboden aan uw kind, dat hij/zij verplicht is te volgen.

De hoogte en de wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

Door de overheid bekostigde en niet door de overheid bekostigde lesmaterialen

Schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Om er voor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten.

Voor sommige lesmaterialen, zoals een atlas of woordenboek, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht dergelijke leermiddelen beschikbaar te stellen. In het overzicht hieronder ziet u welke leermiddelen het bijvoorbeeld betreft.

Door de overheid bekostigde lesmaterialen	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen
leerboeken - werkboeken - projectboeken - tabellenboeken - examentrainingen - examenbundels - eigen leermateriaal van de school en bijbehorende CD's en DVD's - licentiekosten van digitaal leermateriaal -	atlas - woordenboeken - agenda - rekenmachine - sportkleding - - veiligheidsschoenen - overall - - gereedschap - schrift en multomap - pennen en dergelijke - excursies, introductiekamp, activiteitenweken, buitenlandse reizen -

De linkerkolom van de tabel bevat voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. De rechterkolom bevat voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden dergelijke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders tegen een vergoeding aangeboden (zie specificatie vrijwillige ouderbijdrage).

Ouders hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen. Uw school informeert u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen. Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf dient aan te schaffen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

Meer informatie over de hoogte en opbouw van de vrijwillige ouderbijdrage en de overige schoolkosten is [hier](#) te vinden.

Schoolreglement

1. Iedere leerling zorgt steeds bij aanvang van de lessen **aanwezig** te zijn. De leerlingen verlaten het schoolterrein nooit voor het einde van de laatste les.
2. **Pesten** en gebruik van **geweld** zijn niet toegestaan. Bij overtreding kunnen de ouders worden ingelicht en kan een leerling geschorst worden. In ernstige gevallen kan een leerling verwijderd worden en wordt er aangifte gedaan bij de politie.
3. Een leerling die betraapt wordt op het bezit van een **wapen** wordt geschorst met melding aan de inspectie. Er volgt aangifte bij de politie.
4. Het bezit en gebruik van **drugs en alcohol** op school en tijdens door de school georganiseerde activiteiten zijn verboden. Bij overtreding wordt de leerling de toegang tot het terrein onttrokken. Hij/zij wordt geschorst en er volgt een schriftelijke melding aan de inspectie. De ouders/verzorgers worden hiervan eveneens schriftelijk op de hoogte gesteld.

Indien hij/zij wordt betraapt op **dealerschap** en/of het verspreiden van alcohol en drugs wordt er in alle gevallen melding gemaakt naar de politie en ouders. Tevens volgt er onmiddellijke schorsing en verbod het schoolterrein te betreden. Een dergelijke melding kan gevolgd worden door een aangifte. De school behoudt zich het recht voor om in gevallen van verdenking van het overtreeden van deze laatste regel betreffende leerling te fouilleren en zijn/haar schooltassen en locker te inspecteren. Laatstgenoemde maatregelen worden uitgevoerd door een politieagent(e).
5. Tijdens de lessen kom je niet in de gangen en de garderobe. Zitten in de gangen is verboden. Je jas en andere kledingstukken berg je op in de **garderobe**. Iedere leerling draagt zijn eigen verantwoordelijkheid voor waardevolle spullen en is medeverantwoordelijk voor het handhaven van een normale rust in de gebouwen. Tijdens de pauze houdt men zich aan de praktische aanwijzingen.
6. Het gebruik van alle **geluids- en andere communicatieapparatuur** is in de schoolgebouwen alleen toegestaan met goedkeuring van een docent / medewerker van de school. Het maken van foto's en video's op school is alleen toegestaan na expliciete toestemming van de directeur. Het gaat hier om de bescherming van de privacy van ieder van ons.
7. Voor alle **schade** die een leerling opzettelijk of door eigen schuld veroorzaakt zal hij/zij of de wettelijke vertegenwoordiger aansprakelijk worden gesteld.
8. M.i.v. 10 maart 2014 geldt **een algeheel rook- en alcoholverbod** voor alle leerlingen. Op door school georganiseerde feesten en tijdens, door school georganiseerde, activiteiten en excursies is het gebruik van alcohol niet meer toegestaan. Dit geldt ook voor leerlingen van 18 jaar en ouder. Daarnaast mag er, op het schoolterrein, niet meer gerookt worden door leerlingen, ook niet door leerlingen van 18 jaar en ouder. We doen een dringend beroep om iedereen om de regelingen in het kader van het rookverbod te respecteren. Door het roken te matigen zorgt men in ieder geval goed voor de eigen gezondheid.
9. Leerlingen zijn verplicht de **aanwijzingen** van de docenten en het onderwijs ondersteunend personeel op te volgen. Zij nemen een correcte houding aan tegenover medeleerlingen en personeelsleden.
10. Men ruimt altijd zijn **rommel** op. Iedere leerling is medeverantwoordelijk voor een goede sfeer in het gebouw.

11. De docent kan voor zijn eigen klas/lokaal **nadere regels** stellen.
12. Het is bij wet verboden **vuurwerk en andere explosieven** bij zich te hebben.
13. Het is op school verboden om kleding te dragen met **discriminerende of racistische teksten** of kleding met teksten/opdrukken die verwijzen naar een racistische organisatie.
14. De directeur kan, zo mogelijk na overleg met de teamleiders, tijdelijk of permanent **aanvullende regels** stellen indien hiertoe aanleiding bestaat.

Schorsen

Met betrekking tot de schorsing van leerlingen gelden de volgende regels:

1. De schoolleider kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokken leerling en, als deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling bekendgemaakt.
3. De schoolleider brengt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

Met betrekking tot de verwijdering van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door de schoolleider nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders/voogden/verzorgers, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt alleen na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg is mede bedoeld om na te gaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het bevoegd gezag, c.q. de schoolleider, ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. De schoolleider brengt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.
5. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt. Hierbij wordt tevens vermeld dat belanghebbenden binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het College van Bestuur van de Stichting LVO.
6. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en

kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.

7. Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.



Social media

Het Sophianum vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media. LVO heeft daarvoor een Protocol Sociale Media vastgesteld. Bij het protocol hoort ook een bijlage met daarin Do's en Don'ts Sociale Media en Casuïstiek. Het Protocol Sociale Media en de bijlage met Do's en Don'ts is te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.

Het Sophianum is actief op social media. Elke dag worden daar de laatste nieuwtjes, foto's, filmpjes en andere weetjes geplaatst.

Alle social media worden bijgehouden door dhr. Offermans. Voor vragen en opmerkingen kun je bij hem terecht.

Sponsoring

In geval van sponsoring conformeert de school zich aan het *Convenant scholen primair en voortgezet onderwijs en sponsoring*.. Het convenant is te downloaden op www.rijksoverheid.nl

Dit betekent voor onze school in de praktijk dat er met betrekking tot het eindexamengala en andere leerlingenfeesten, Maatschappelijke stage (Senegal project) en het cabaret materiele bijdragen of geldelijke bijdragen aanvaard kunnen worden met een maximum van € 10.000,- per activiteit. Voor alle overige situaties aangaande sponsoring moet de MR vooraf instemming verlenen.

Sportoriëntatie

De school ziet graag dat de leerlingen veel - en vooral ook veelzijdig - bewegen. Gelukkig fietsen de meeste leerlingen elke dag al van huis naar en school en weer terug. En gymnastiek vinden we even belangrijk als bijvoorbeeld Nederlands of wiskunde. Een voldoende voor L.O. telt even zwaar mee als een voldoende voor wiskunde! Je inzet en houding bepalen voor een gedeelte je cijfer voor L.O.

In het eindexamenjaar stellen leerlingen hun eigen programma voor de lessen L.O. samen. De doelstelling van deze sportoriëntatie is dat je kennis maakt met tal van andere sporten, zoals body-combat, spinning, body-attack, RPM, kajak, survival, schaatsen, skiën, snowboarden, een wandeltrektocht door de Alpen met overnachtingen in berghutten en een skireis



Studeren onder toezicht

Er kunnen altijd redenen zijn waarom een kind direct na school thuis geen huiswerk kan of wil maken. Voor deze leerlingen bestaat de mogelijkheid een aantal dagen per week huiswerk onder toezicht te maken. U krijgt daarover aan het begin van het schooljaar en tijdens ouderavonden meer informatie.

Daarnaast heeft het Sophianum het particuliere studiebegeleidingsinstituut Erasmus de mogelijkheid gegeven haar diensten in ons schoolgebouw aan te bieden. Ouders die van deze mogelijkheid gebruik willen maken melden hun kinderen zonder tussenkomst van school aan bij SBE.

SBE is verantwoordelijk voor de geboden kwaliteit en de met u gemaakte afspraken. Daarvoor betaalt u rechtstreeks aan SBE een vergoeding. Met nadruk willen wij vermelden dat de door SBE aangeboden begeleiding geen enkele invloed heeft op de door het Sophianum zelf verzorgde leerlingbegeleiding en studielessen.

Studiekosten

Kindgebonden budget

Kindgebonden budget is een bijdrage in de kosten voor uw kinderen tot 18 jaar. Als u kinderen hebt onder de 18 jaar, krijgt u misschien kindgebonden budget. Hoeveel kindgebonden budget u krijgt, hangt af van het (gezamenlijke) inkomen en het aantal kinderen jonger dan 18 jaar. Hoe meer kinderen u hebt, hoe hoger uw kindgebonden budget kan zijn. Ook de leeftijd van uw kinderen is van belang. Als uw kinderen 12 of 16 jaar worden, krijgt u meer kindgebonden budget. Dit extra bedrag is een tegemoetkoming in de schoolkosten.

De Zorgtoeslag

Zorgtoeslag is een tegemoetkoming in de kosten van uw zorgverzekering. Bent u 18 jaar of ouder, hebt u een Nederlandse zorgverzekering en is uw inkomen niet te hoog? Dan kunt u zorgtoeslag krijgen.

Scholieren van 18 jaar en ouder in het voortgezet onderwijs

Als een scholier 18 jaar wordt, krijgen de ouders geen kinderbijslag meer. De scholier is vanaf dat moment zelf verantwoordelijk voor het regelen van financiering bij de DUO/IB-groep en moet dan ook zelf het lesgeld gaan betalen.

Zit de scholier op een school in het voortgezet onderwijs (VWO, HAVO, VMBO), dan komt hij/zij in aanmerking voor de "**tegemoetkoming scholieren**". De tegemoetkoming scholieren wordt maandelijks aan de scholieren zelf uitbetaald en geldt zolang de scholier zijn huidige opleiding zonder onderbreking volgt.

Aanvraagformulieren voor de tegemoetkoming scholieren zijn te downloaden op www.duo.nl.

Teamleiders

De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid en dragen bij aan de ontwikkeling van het beleid van de sector. Zij zijn mede verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie binnen hun afdeling. Voor ouders en leerlingen zijn zij naast de mentoren en vakdocenten vaak het eerste aanspreekpunt. De teamleiders zijn:

Dhr. Hodiamont (vmbo-MiX)

Mevr. Maar (mavo)

Dhr. Meertens (havo)

Dhr. van Duijvenbode (vwo)



Technasium

Ben jij de wetenschapper van de toekomst? Heb jij fantastische ideeën en wil je deze omzetten in daden? Ben jij de ontwerper van die nieuwe meubels en dat mooie huis? Dan ben je bij het Sophianum aan het juiste adres! Sophianum is een *Technasium*. Op het Technasium maak je kennis met verschillende beroepen uit de bètawerelden. Je kruipt in de huid van bijvoorbeeld een architect, digital media designer, medisch bioloog, levensmiddelenwetenschapper of een civiel technisch ingenieur.

Wat is het Technasium?

Een Technasium is een onderwijsstroom voor leerlingen op havo en vwo waarbij het vak *Onderzoek & Ontwerpen (O&O)* gegeven wordt. Tijdens projecten van negen weken kom je twee keer per week bij elkaar in de Technasiumwerkplaats. Hier werk je aan 'echte' vraagstukken van bedrijven buiten school. Onderzoek doen naar een kolonie in de ruimte, het ontwerpen van een wellness complex en het bedenken van een nieuw krokodillenverblijf in een dierentuin zijn voorbeelden van projecten.

Per jaar werk je aan drie van dit soort projecten. Zoals bij elk vak op havo en vwo krijg je voor de O&O projecten een cijfer. Aan het einde van een project presenteer je de resultaten van je werk aan de opdrachtgever, je docent, je klasgenoten en soms ook aan je ouders. Ook moet je jezelf en elkaar beoordelen. Het nemen van initiatief, samenwerking en inbreng van kennis tellen allemaal mee! Het Technasium biedt jou de kans om je talent op het gebied van bèta en techniek te ontdekken. Ben je creatief, nieuwsgierig en vindt je het leuk om in kleine groepjes 'echte' vraagstukken te onderzoeken en uit te werken dan is O&O écht iets voor jou!

Meteen de praktijk in

Bij elk project neem je een kijkje in de praktijk. Samen met je klas bezoek je bedrijven om te kijken hoe het daar aan toe gaat. Door praktisch werken in projecten doe je veel kennis op die je ook kunt gebruiken op een wetenschappelijke manier: niet alleen doen, maar ook verder denken en zo werken aan verbetering. *Door te doen, weet je waar je voor leert!*

Teamwork

Teamwork is een belangrijk onderdeel van het Technasium. Je werkt altijd samen in kleine groepjes, waarbij je leert de taken goed te verdelen. Met je team werk je aan oplossingen voor kleine en grote uitdagingen op basis van verschillende probleemstellingen. Zo kom je erachter in welke rol jij je het prettigst voelt, waar je kwaliteiten en talenten liggen. Door de taken binnen het team slim te verdelen, kom je tot een goed eindresultaat, want je kunt natuurlijk niet alles tegelijk

doen! Hiermee leg je al meteen een stevige basis voor de toekomst, want ook later tijdens je vervolgstudie en uiteindelijke beroep zul je vaak moeten samenwerken. En zo word je, als je naar het hbo of naar de universiteit gaat, niet in het diepe gegooid.

Is het Technasium iets voor mij?

Bij het Technasium leer je kennis meteen in de praktijk toe te passen. Zo weet je waar je het allemaal voor leert! Je moet wel behoorlijk actief zijn. Je wilt graag weten hoe iets werkt of in elkaar zit. Je houdt van informatie opzoeken in de bibliotheek en het internet.

Verder word je steeds competent. Je leert veel en ontwikkelt vaardigheden en eigenschappen die je als toekomstige vakman of vakvrouw nodig hebt om succesvol te zijn. Naast een flinke dosis kennis, leer je je fantasie gebruiken bij het vinden van oplossingen, doorzetten en werken volgens een planning binnen een team.

10 Gouden Regels

Alle LVO-scholen hanteren de navolgende 10 gouden regels:

1. We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
2. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
3. We helpen elkaar waar dat nodig is.
4. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
5. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
6. We vinden dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren.
7. We vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
8. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik.
9. We doen altijd melding bij de politie in geval van diefstal, vernieling of geweld.
10. Bij ernstige zaken doen we, de school, aangifte.

We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

Vakanties en vrije dagen

Vakantieperiodes 2019-2020

Herfstvakantie:

14 t/m 18 oktober 2019

Kerstvakantie:

23 december 2019 t/m 3 januari 2020

Carnavalsvakantie:

24 t/m 28 februari 2020

Paasmaandag:

13 april 2020

Meivakantie:

20 april t/m 1 mei 2020

Bevrijdingsdag:

5 mei 2020 *(1x per 5 jaar)*

Hemelvaart:

20 en 21 mei 2020

Pinksteren:

1 juni 2020

Zomervakantie:

13 juli t/m 21 augustus 2020

Veiligheid

Voor de Stichting LVO is veiligheid een belangrijke zaak. Een veilige leeromgeving is immers noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor docenten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Ook het Sophianum vindt een veilige leef-, leer- en werkomgeving voor zowel leerlingen als medewerkers een zeer belangrijk aandachtspunt. Hiervoor worden de volgende activiteiten ondernomen:

Het Sophianum heeft een aantal jaren geleden een convenant afgesloten met de politie, bureau Halt, de gemeente, en de GGD. In dit convenant, "De Veilige School", staat beschreven hoe deze partijen samenwerken op het gebied van veiligheid. Zo kent elke locatie een eigen jeugdagent, en is de GGD vertegenwoordigd in het zorgteam.

Periodiek worden door de arbeidsinspectie en de brandweer controles uitgevoerd. De aandachtspunten die hieruit voortkomen worden gerealiseerd.

Tweejaarlijks wordt de veiligheidsmonitor van LVO uitgevoerd. Deze monitor bevraagt leerlingen en medewerkers van het Sophianum over een breed scala van aspecten op het gebied van veiligheid. De veiligheidscoördinator is de directeur. De bevindingen uit de monitor worden vertaald in een concreet actieplan.

Incidenten en ongevallen worden geregistreerd. Een registratieformulier bij een incident kunt u [hier](#) downloaden.

De Arbowet verplicht de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan, tenzij de leerlingen verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt er een incident plaats op het schoolplein. Stichting LVO heeft een regeling opgesteld ten aanzien van het melden en registreren van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten. De regeling is er op gericht alle ongevallen op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor werknemers van Stichting LVO en – voor zover van toepassing - de leerlingen op de scholen.

De regeling Melding en Registratie Incidenten, (bijna) arbeidsongevallen (en beroepsziekten) van Stichting LVO is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl > Regelingen > Regeling melding en registratie incidenten, (bijna) arbeidsongevallen (en beroepsziekten).



Verkeer

Het Sophianum vindt het erg belangrijk dat de leerlingen op een veilige manier van thuis naar school kunnen. Daarom heeft de school een **verkeerscoördinator**. De verkeerscoördinator is dhr. Stal.

In samenwerking met de gemeente, de provincie, de oudervereniging van het Sophianum en de politie wordt er herhaaldelijk gekeken naar een veilige school-thuisroute. Dit heeft in 2008 geleid tot de realisatie van een veiligere fietsoversteek voor de leerlingen die vanuit de richting Vaals naar het Sophianum in Gulpen willen fietsen.

Vanwege de verkeersveiligheid blijven we afhankelijk van de medewerking van ouders bij het vervoer van de kinderen naar school.

U wordt dringend verzocht de kinderen af te zetten en op te halen op de grote parkeerplaats van Mosaqua en niet op de parkeerplaats naast de piramide!

Het Sophianum neemt daarnaast deel aan allerlei verkeersveiligheidsacties zoals:

- Een verlichtingsactie. Het ene jaar krijgen de brugklassers een setje met fietsverlichting aangeboden, het andere jaar wordt dit setje aan alle leerlingen uitgedeeld.
- Projecten waarbij voormalige verkeersslachtoffers zelf de leerlingen duidelijk maken welke gevaren er in het verkeer zitten.
- (On)verwachte bromfietscontroles uitgevoerd door de politie.
- Andere landelijke acties, zoals 'Door rood is dood!' en 'We gaan weer naar school!'

Verlof

Kortdurend verlof

Indien een leerling onder schooltijd verlof nodig heeft voor bijv. bezoek huisarts, specialist, orthodontist, begrafenis, examen rijbewijs, enz. dan dienen ouders/verzorgers dit aan te vragen middels de [kortdurend verlofbrief](#). Deze verlofbrief dient ingevuld en ondertekend ingeleverd te worden bij de receptie waar de verlofaanvraag afgehandeld zal worden.

- medische begeleiding (MB); dokter, tandarts, orthodontist, psycholoog enz.
- bijzondere situatie (VE); begrafenis, crematie (bloed- en aanverwanten t/m 4e graad)
- rijbewijs (RB); tussentijdse toets, scooter/auto, theorie- en praktijkexamen (geen verlof voor rijles)
- vervolgstudie (OM); aanmeldingsonderzoek, auditie, intakegesprek
- aanvraag voor een meeloopdag of open dag (OM), met bewijs van aanmelding inleveren bij Enterpoint.

Bijzonder Verlof

Indien een leerling onder schooltijd verlof nodig heeft voor onderstaande zaken, dan dienen ouders/verzorgers dit aan te vragen middels de [bijzonder verlof brief](#). Deze verlofbrief dient ingevuld en ondertekend ingeleverd te worden bij Enterpoint. Daar zal de verlofaanvraag afgehandeld worden.

- bijzondere situatie (VE); huwelijk, huwelijksjubileum (voeg een kopie van de kaart/uitnodiging bij)
- groot verlof (VE); vakantie buiten schoolvakanties

Buiten de schoolvakanties mogen leerlingen niet van school wegblijven voor vakanties. Alleen als een gezin door het specifieke beroep (seizoensgebonden of eigen horecabedrijf) van één of van beide ouders echt niet weg kan in de schoolvakanties. Dit verlof mag maximaal aaneensluitend 10 dagen duren en mag nooit in de eerste twee weken van het schooljaar vallen. De ouders moeten het verlof minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk aanvragen en hierbij een verklaring van de werkgever overleggen.

- overige bijzondere aanvragen (VE): *duur in overleg*

Vrij voor gewichtige omstandigheden

In de leerplichtwet worden geen regels genoemd over wanneer u wel of geen extra verlof kunt aanvragen buiten de schoolvakanties. De leerlingbegeleidster van [Enterpoint](#) of de leerplichtambtenaar beoordeelt iedere aanvraag daarom individueel, op basis van de richtlijnen van het Bureau Voortijdig Schoolverlaten.

Wél extra verlof:

- Voor het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad van het kind
- Het 12,5- of 25-jarig huwelijksjubileum van de ouders
- Het 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van grootouders
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad.
duur in overleg
- Overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de 4e graad.
duur in overleg
- Verhuizing van het gezin
- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren
- Erkende religieuze feesten
- Andere, naar het oordeel van de leerlingbegeleidster belangrijke redenen

Géén extra verlof:

- Familiebezoek in het buitenland
- Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in het geval van speciale vakantieaanbiedingen, laagseizoenkortingen of uitnodigingen van familie of vrienden)
- Eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie vanwege verkeersdrukte
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen in het gezin al of nog vrij zijn

Verlof moet schriftelijk door de ouders of verzorgers worden aangevraagd. Als er verlof voor méér dan 10 dagen wordt aangevraagd, beslist de leerplichtambtenaar. De aanvraag hiervoor kan door de ouders of verzorgers worden ingediend bij:

Bureau Voortijdig Schoolverlaten
Postbus 1, 6400 AA Heerlen
of via de leerlingbegeleidster bij [Enterpoint](#).

Een folder over vakantieverlof en vrij voor gewichtige omstandigheden kunt u opvragen bij Bureau Leerplicht van Maastricht/Heuvelland - (043) 3505440 - of bij Bureau VSV Parkstad-Limburg – (045) 4001133 en info@vsv-parkstad.nl

Alle leerlingen die wonen in de gemeenten Maastricht, Meerssen, Valkenburg, Margraten, Eysden, Gulpen-Wittem en Vaals vallen onder het bureau Leerplicht van Maastricht/Heuvelland. De leerlingen die o.a. wonen in de gemeenten Heerlen, Simpelveld, Voerendaal, Kerkrade, Landgraaf en Nuth vallen onder bureau VSV Parkstad.



Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, docenten, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900- 1113111 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf is het bevoegd gezag/de voorzitter van de Centrale Directie wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hier om zaken die vooral op u of op uw zoon/dochter als persoon betrekking hebben.

Door voorzitter van de Centrale Directie aangestelde vertrouwenspersoon

De door de school aangestelde vertrouwenspersoon is bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school.

Door bevoegd gezag aangestelde vertrouwenspersoon

Mw. A. van Dormalen van Buro van Dormalen en dhr. T. van de Gazelle zijn de vertrouwenspersonen voor alle LVO-scholen.

Mw. Van Dormalen is te bereiken via telefoonnummer 06-51615114 of per email: avandormalen@burovandormalen.nl.

Bezoekadres Buro van Dormalen:
Stationstraat 30 6361 BH Nuth

Dhr. Van de Gazelle is bereikbaar via telefoonnummer 06-14726394.

De regeling vertrouwenspersonen Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

Vertrouwenspersoon integriteit (zoals bedoeld in de meldingsregeling vermoeden van misstand)

De vertrouwenspersoon Integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op u of uw zoon/dochter als persoon (daarvoor kunt u zich wenden tot de Vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen).

Mevrouw M. Baetsen en de heer A. Knevel zijn benoemd als Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI) voor alle LVO-scholen zoals beschreven in artikel 3 van de regeling. Zij zijn te bereiken per e-mail, m.baetsen@xs4all.nl en andries@knevel.biz

In de meldingsregeling vermoeden van misstand staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon Integriteit voor u kan betekenen.

Verzekeringen

LVO heeft als bevoegd gezag voor haar scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. participerende ouders bij evenementen etc.

Zo is er een **collectieve ongevalverzekering** afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Gedekt zijn medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Materiële schade is niet gedekt.

Tevens is er een **(doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering** (inclusief annuleringsverzekering) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte is er een **aansprakelijkheidsverzekering** afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten geschiedt uitsluitend via declaratie door de school

met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u zich wenden tot mevrouw M. Pinckaers-Douven (043-4505313).

De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.



Verzuimbeleid

Het Sophianum heeft aandacht en zorg voor leerlingen die vaak of langdurig afwezig zijn vanwege lichamelijke of psychische klachten. Wij streven er als school naar om voor deze groep leerlingen de onderwijskansen te optimaliseren zodat zij hun talenten kunnen benutten. Daarom hebben wij het ziekteverzuimbeleid volgens "M@ZL (Medische Advisering Ziekgemelde Leerling)" in het schoolreglement opgenomen. Het verzuimprotocol (schooljaar 2019-2020) is [hier](#) na te lezen.

Bij het verzuimbeleid volgens "M@ZL" werken drie partijen nauw samen:

- * Sophianum
- * Een jeugdarts van de GGD Zuid Limburg;
- * De leerplichtambtenaar (VSV) van de gemeente.

De jeugdarts en de leerplichtambtenaar zijn beiden lid van het Ondersteuningsteam Groot van onze school.

De werkwijze

In het geval van ziekte doen ouders een beroep op vrijstelling van het volgen van het lesprogramma voor hun zoon / dochter. Bij langdurig of frequent ziekteverzuim laat de school zich adviseren door de jeugdarts van de GGD Zuid Limburg. Dit gebeurt omdat de school zorg voor de leerling hoog in het vaandel heeft staan. We vinden het belangrijk dat de leerling weer zo snel en zo goed mogelijk aan het lesprogramma kan deelnemen.

Criteria voor uitnodiging verzuimgesprek op school:

- * Zorgen vanuit school over het ziekteverzuim van de leerling.
- * De leerling is 7 dagen aaneensluitend ziek.
- * De leerling is 4 keer ziekgemeld in 12 schoolweken.

De ouders en de leerling, waarvan het ziekteverzuim aan een van deze criteria voldoet, worden uitgenodigd voor een gesprek op school met de mentor/de ondersteuningsspecialist of er vindt telefonisch overleg plaats. Naar aanleiding van dit gesprek kan een uitnodiging volgen voor een consult bij de jeugdarts van de GGD.

Wat doet de jeugdarts?

De jeugdarts bespreekt de gezondheidsklachten en oorzaken van het ziekteverzuim, onderzoekt de leerling zo nodig en zoekt samen met ouders en leerling naar gewenste zorg. De jeugdarts adviseert over deelname aan het lesprogramma. Tevens biedt de jeugdarts handvatten aan ouders, leerling en school voor het optimaliseren van deze deelname.

Het gesprek is vertrouwelijk. In verband met het medische beroepsgeheim koppelt de jeugdarts inhoudelijke informatie alleen met toestemming van de ouder(s) en/of de leerling terug aan de school.

Wat is de rol van de leerplichtambtenaar?

De rol van de leerplichtambtenaar is het toezicht houden op ongeoorloofd schoolverzuim. Dit vanuit zijn verantwoordelijkheid de leerplichtwet te handhaven. U kunt als ouders of leerling ook zelf een gesprek met de school of de jeugdarts aanvragen wanneer u vragen of zorgen heeft rondom het ziekteverzuim.

Voor een gesprek op school kunt u contact opnemen met de ondersteuningscoördinator, mevrouw Schols (043-4505310). Voor een consult bij de jeugdarts kunt u contact opnemen met de GGD Zuid Limburg.

Visie en missie

In het schoolplan "Dit is wie wij zijn" geven wij in de hoofdlijnennotitie hierop het volgende antwoord:

1. De leerling staat centraal. Rekening houdend met de competenties van een leerling (= kennis, houding en vaardigheden), willen wij zijn maatschappelijke mogelijkheden optimaliseren. Een zelfstandige, zelfverantwoordelijke persoon is ons doel.
2. Elke leerling wordt voldoende uitgedaagd. De docent leert daarvoor omgaan met verschillen in de klas.
3. Een leerling leert door docenten, medeleerlingen en de (beroeps-) praktijk hoe hij zelfstandig kan werken in de klas, op het studieplein, thuis en in het bedrijf.
4. Docenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het totale onderwijs in de basisvorming, het vmbo en de 2de fase. Met het schoolplan als uitgangspunt hebben docenten in afdelingsteams een eigen verantwoordelijkheid voor de invulling van het onderwijs. In deze kleinere teams stimuleren, inspireren en ondersteunen ze elkaar.

5. We zijn een lerende organisatie met een open cultuur waarin verantwoordelijkheden gespreid zijn en personeelsleden elkaar aanspreken op hun functioneren.

6. Door kwaliteitsbeleid willen we het onderwijs evalueren, verbeteren en vernieuwen. Al het aanwezige talent willen we optimaal benutten. Ouders en leerlingen hierbij structureel betrekken is ons streven.

Website

In juni 2017 is de huidige website van het Sophianum online gegaan. De site werd gerealiseerd door Advance Communications in Geleen en wordt onderhouden door dhr. Offermans, lid van de commissie PR en communicatie.

Vragen of opmerkingen? Stuur een mail naar t.offermans@stichtinglvo.nl

Wet bescherming persoonsgegevens (privacy)

De school verzamelt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel van deze informatie is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig word behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon / leerling is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een gerechtvaardigd doel (zoals omschreven in de AVG) aanwezig is of indien de betrokken leerling of ouder(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier of wel in een separaat toestemmingsformulier uitvragen welke gegevens (denk bijvoorbeeld ook aan foto's en filmopnames) dan vastgelegd mogen worden.

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van Stichting LVO: <https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/>. Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerlinggegevens de school verzamelt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien, wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft ook hoe u een datalek kunt melden.

Het College van Bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement verwerking leerlinggegevens Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreider toegelicht welke leerlinggegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage – en correctierecht komt aan bod. Het reglement is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het College van Bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de Stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van de Stichting LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, gewerkt.

Zedenmisdrijven

Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij Justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf. Het personeel heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag bij een vermoeden van een zedenmisdrijf. Bij een zedenmisdrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Wanneer het bevoegd gezag / de regiodirecteur vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het bevoegd gezag/de regiodirecteur aangifte bij Justitie. Het bevoegd gezag / de regiodirecteur stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

Ziek melden

Is een leerling al voor schooltijd ziek, dan dient de ouder/verzorger dat **vóór 8.30 uur** telefonisch te melden bij de receptie. Als de leerling weer naar school komt, dan dient u als ouder/verzorger de [betermeldingsbrief](#) in te vullen en te ondertekenen en deze door de leerling de volgende dag voor zijn eerste lesuur in te laten leveren bij de receptie.

Is de leerling na het weekend ook nog ziek, dan verwacht school op maandag vóór 8:30 uur weer een telefoontje van de ouder/verzorger.

Wordt een leerling overdag ziek, dan meldt hij zich aan de receptie bij dhr. Schillings of dhr. Bemelmans (conciërges) of bij [Enterpoint](#). Allereerst wordt er gekeken naar de klachten van de leerling. Als er door school besloten wordt dat de leerling naar huis mag gaan, dan neemt school contact op met thuis (of deze geeft aan dat de leerling een bericht mag sturen naar de ouders) om dit te melden.

Zodra de leerling thuis komt verwacht school een telefonisch bericht van de ouders.

De conciërge kijkt of de leerling zelfstandig naar huis kan gaan. Is dat niet het geval, dan wordt met de ouders/verzorgers overleg gepleegd over het vervoer. De fiets kan eventueel op school blijven staan en later op de dag worden afgehaald.

Printversie Schoolgids, september 2019.

Samenstelling: Tom Offermans en Vivian Schurgers-van den Bout

Zie ook:

Website

www.sophianum.nl

Facebook

www.facebook.com/SophianumPR

Twitter

@SophianumPR

Instagram

SophianumPR

