

Schoolgids 2023-2024



DE SCHOLENGEMEENSCHAP VOOR HET HEUVELLAND

GYMNASIUM ATHENEUM HAVO MAVO VMBO

WWW.SOPHIANUM.NL

Instagram Twitter LinkedIn Facebook YouTube



ADRES

Landsraderweg 3
6271 NT Gulpen
043 450 5310 / info@sophianum.nl

AANMELDPROCEDURE EN TOELATINGSBELEID

Aanmelding nieuwe brugklasleerlingen

Wij bieden op onze school regulier onderwijs voor alle niveaus, d.w.z. vmbo-basis, vmbo-kader, vmbo-TL (mavo), havo, vwo (atheneum en gymnasium). Leerlingen zijn toelaatbaar tot de brugklas op basis van het advies dat door de basisschool wordt gegeven; dit advies is bindend en gebaseerd op de volgende criteria:

- Informatie uit het leerlingvolgsysteem (LVS). Leerlingen worden op de basisschool nauwkeurig gevolgd en hun resultaten worden jaarlijks gepeild, met name op de onderdelen begrijpend lezen, spelling en rekenen.
- De kindkenmerken, d.w.z. werkhouding, vaardigheden, intellectuele capaciteiten.

Gedurende het schooljaar zijn er op basisscholen informatiemomenten voor ouders en leerlingen van groep 8. Tevens zijn leerlingen van de basisschool (groep 7 en 8) en hun ouders welkom om tijdens onze open dag een kijkje te nemen op onze school. De datum wordt meegedeeld via de basisschool. Het is belangrijk dat een kind (samen met ouders/verzorgers) een goede keuze kan maken voor de middelbare school, omdat dit de kans op een succesvolle en plezierige schoolloopbaan vergroot.

Als leerlingen het advies van de basisschool ontvangen hebben, kunnen zij aangemeld worden bij onze school:

- Advies **vmbo-basis** geeft toelating tot **vmbo-basis**
- Advies **vmbo-basis/kader** en **vmbo-kader** geeft toelating tot **vmbo-kader**
- Advies **vmbo-kader/vmbo-gl/vmbo-tl** en advies **mavo** geeft toelating tot **vmbo-tl/mavo**
- Advies **vmbo-tl/havo** en **havo** geeft toelating tot **havo**
- Advies **havo/vwo**, **havo/atheneum**, **vwo**, **atheneum**, **atheneum/gymnasium**, **gymnasium** geeft toelating tot **vwo**

Ouders kunnen hun kinderen aanmelden via het digitale aanmeldformulier op onze website (sophianum.nl/groep-8/aanmelden). Binnen 4-6 weken ontvangen de ouders bericht van de school; meestal is dit een bevestiging van toelating. Een enkele keer kan het voorkomen dat er meer tijd nodig is om een besluit te nemen over toelating, bijvoorbeeld als een leerling extra zorg of specifieke begeleiding nodig heeft; wij willen als school namelijk zeker weten dat we datgene kunnen bieden wat noodzakelijk is voor een leerling om zich op onze school thuis te voelen en te ontwikkelen.

De leerlingen die zijn toegelaten, worden uitgenodigd voor een kennismakingsmiddag vóór de zomervakantie.

Aanmelding nieuwe leerlingen voor hogere leerjaren (instromers)

Leerlingen die interesse hebben in een overstap van een andere middelbare school en willen instromen in een hoger jaar dan de brugklas, nemen allereerst contact op met de kolomcoördinator van de betreffende afdeling. Deze neemt vervolgens contact op met de school

van herkomst en vraagt informatie op m.b.t. reden van overstap, reeds behaalde resultaten, stand van zaken m.b.t. leerstof en/of examenprogramma, bevorderingsadvies, overige zaken t.a.v. de leerlingbegeleiding etc. Indien de school geen gegevens wil of kan aanleveren, dienen ouders/verzorgers zelf zorg te dragen voor het aanleveren van benodigde leerlinggegevens. Op basis van deze gegevens, aangevuld door de uitkomsten van een gesprek met de betreffende ouders/verzorgers en leerling en de kolomcoördinator, neemt de plaatsingscommissie een besluit t.a.v. het uiteindelijke schoolniveau en in welk leerjaar de leerling wordt geplaatst. De leerling is pas definitief aangemeld wanneer daarna het aanmeldformulier op de website is ingevuld en door school bevestigd.

Bij een aanmelding van een andere school in het voortgezet onderwijs geldt dat wij ook rekening houden met de splitsingsfactor van lesgroepen. Aanmeldingen vanwege verhuisgevallen hebben hierbij voorrang op overige aanmeldredenen.

ALCOHOLBELEID (wettelijke kaders)

Aan jongeren onder de 18 jaar mag geen alcohol worden verkocht. Dit betekent dat verstrekkers van alcoholhoudende dranken strafbaar zijn als ze alcohol aan jongeren verkopen zonder vooraf nauwkeurig te hebben vastgesteld of de koper wel 18 jaar of ouder is. Ook als het overduidelijk is dat iemand van 18 jaar of ouder de drank onmiddellijk zal doorgeven aan iemand onder de 18 jaar mag een verkoper de alcohol niet aan die persoon verkopen.

Verder zijn jongeren onder de 18 jaar strafbaar wanneer zij in het openbaar alcoholhoudende dranken in hun bezit hebben. Dit verbod geldt op alle voor het publiek toegankelijke plaatsen (dus bijvoorbeeld op straat, in een winkelcentrum, in een station, in parken, in de horeca of in een sportkantine).

De wet maakt onderscheid tussen wel en niet “voor publiek toegankelijke plaatsen”. Bij dat laatste gaat het om algemene toegankelijkheid. De school wordt gezien als een plaats die niet bestemd is voor algemene toegankelijkheid, althans wanneer er alleen eigen docenten en eigen leerlingen aanwezig zijn. In zo’n situatie is het voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om alcohol te bezitten. Vanuit het leerlingenstatuut en schoolreglement is het bezit van alcohol op het schoolterrein niet toegestaan.

Wanneer mensen van buitenaf welkom zijn op school, bijvoorbeeld tijdens een open dag of tijdens een feest, kan de school wel gezien worden als een voor publiek toegankelijke plaats. Dan geldt voor jongeren onder de 18 jaar dus een verbod om alcohol te bezitten.

Het is voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om in de privésetting (bijvoorbeeld de thuissituatie) alcohol in bezit te hebben.

Het overheidsbeleid is er echter wel expliciet op gericht om alcoholgebruik voor jongeren onder de 18 te ontmoedigen.

De handhaving van de wet is in handen van de gemeente en op overtreding van de wet staat een boete waarvan de hoogte afhankelijk is van het soort overtreding.

BEELDMATERIAAL VAN LEERLINGEN

Onze school is trots op de activiteiten die zij doet en wil hier graag een beeld van geven. Hiervoor gebruiken we 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. Zo kunt u de activiteiten van uw zoon of dochter volgen. De school gaat zorgvuldig 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 hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan de administratie (info@sophianum.nl).

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling 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 dhr. Offermans (PR-functionaris) aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

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 te vinden.

BEVINDINGEN IN HET KADER VAN HET STELSEL KWALITEITSZORG

Voor de scholen die onder het bevoegd gezag van Stichting LVO vallen is kwaliteitszorg bovenschools geregeld via de beleidsmonitor.

Kwaliteitszorg kent drie aandachtsgebieden:

- uitstekend onderwijs
- goed werkgever- en werknemerschap
- gezonde financiën.

Op alle drie terreinen zijn doelstellingen en prestatie-indicatoren vastgesteld. Stichting LVO streeft na de basiskwaliteit te garanderen en gaat daarbij uit 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 kwaliteitskalender op, die cyclisch doorgenomen wordt met betrokken personen binnen de organisatie.

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

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

De relevante data worden gebruikt om effecten te meten. Deze 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.

BEVOEGD GEZAG

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

LVO

Bezoekadres

Mercator 1

6135 KW Sittard

Postadres

Postbus 143

6130 AC Sittard

Telefoon 046-4201212

college van bestuur

- De heer drs. E.G.H. Bernard MPM, voorzitter
- Mevr. S.M.E. Holtjer-Mols RA, lid

Meer informatie? www.stichtinglvo.nl of mail naar info@stichtinglvo.nl

BEVORDERINGSRICHTLIJNEN

Wij spreken van 'richtlijnen' omdat de bevorderingsbespreking steeds vanuit de omstandigheden van elke leerling afzonderlijk oordeelt, zoals o.a. capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, studiehouding en doorzettingsvermogen.

De term 'richtlijnen' heeft een minder stringent karakter dan de term 'regels'. Individuele interpretatie blijft daardoor bij besprekingen mogelijk. De gedetailleerde normen per kolom en leerjaar zijn te raadplegen via de downloads op de website.

BOEKEN

De school heeft 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.

BURGERSCHAPSONDERWIJS

Het burgerschapsonderwijs op het Sophianum richt zich naar de wettelijke burgerschapsopdracht conform de wetgeving sinds augustus 2021. De wettelijke burgerschapsopdracht onderstreept dat bevordering van burgerschap en sociale cohesie een taak is die om gerichte aandacht van scholen vraagt. Scholen hebben veel ruimte om zelf te bepalen hoe ze hun burgerschapsonderwijs willen inrichten. Vrijheid van onderwijs is ook hier een belangrijk uitgangspunt.

In het voortgezet onderwijs vraagt de wet aandacht voor drie invalshoeken:

1. **Inhoud:** basiswaarden en sociale & maatschappelijke competenties
2. **Onderwijskundige uitgangspunten:** doelgericht, samenhangend, herkenbaar en inzicht in resultaten
3. **Schoolklimaat:** oefenplaats in overeenstemming met basiswaarden

Onze school heeft als missie om onze leerlingen voor te bereiden op hun toekomst in het vervolgonderwijs en actieve participatie in een internationaal georiënteerde samenleving. Een

veilige, zorgzame leer- en leefomgeving en verbinding met de maatschappij zijn daarbij belangrijke pijlers voor ons onderwijs, alsook voor de school als leefgemeenschap.

Voor de verwezenlijking hiervan gelden op onze school de onderstaande vier principes. Deze zijn voor ons de kernwaarden als het gaat om samen leven, ontwikkeling van het eigen individu en de rol van eenieder in de (wereld)gemeenschap als geheel.

Rechtvaardigheid

- We hebben kennis van de democratische rechtsbeginselen van de Nederlandse democratie.
- We hebben geleerd om zelf ethische afwegingen te kunnen maken.
- We leren om op basis van argumenten discussies en debatten te voeren, met respect voor andermans mening.

Inclusie

- We hebben en tonen respect voor ieders herkomst, geloofsovertuiging, geaardheid, (gender)identiteit en sociaaleconomische achtergrond.
- We hebben kennis van verschillende (internationale) levensbeschouwelijke visies, hun waarden en tradities.

Gemeenschappelijkheid

- We zorgen samen (leerlingen en personeel) voor verdraagzaamheid en een veilig leefklimaat op school.
- We gaan door middel van dialoog op zoek naar gemeenschappelijke waarden en normen.
- Wij zien ons als onderdeel van de regionale gemeenschap en ondersteunen deze.
- Wij zien ons als onderdeel van de internationale gemeenschap en maken kennis met leeftijdsgenoten uit andere landen met andere culturen.

Duurzaamheid

- We hebben kennis over de oorzaken en gevolgen van klimaatverandering.
- We tonen respect in onze omgang als mens met dier en natuur.
- We gaan actief op zoek om onze individuele en maatschappelijke impact op het milieu te verminderen.

Voor de concrete uitwerking van de doelstellingen wordt er invulling gegeven op vier verschillende niveaus.

Schoolbrede invulling

Politieke bewustwording

Vanuit het vak maatschappijleer is er aandacht voor de lokale, provinciale en landelijke politiek. Zo worden lokale politici uitgenodigd om voorlichting te geven en brengt iedere leerling brengt gedurende zijn schoolloopbaan op het Sophianum minimaal een keer een bezoek aan een vertegenwoordigend politiek orgaan. Op deze manier krijgt de leerling een beeld van de wijze waarop het Nederlandse (en Europese) politieke bestel als democratie functioneert en hoe mensen op verschillende manieren bij politieke processen betrokken kunnen zijn.

Internationalisering

Onze leerlingen voorbereiden op een actieve participatie in een internationaal georiënteerde samenleving is een van de speerpunten van het Sophianum. Onze (unieke) ligging binnen de Euregio en de lange historie aan internationale en interculturele activiteiten liggen daaraan ten grondslag. Internationalisering is daarom binnen en buiten

school een verbindende factor en neemt binnen het curriculum een prominente rol in. We willen dat onze leerlingen hun rol in de toekomstige globaliserende maatschappij leren ontdekken en hierop kunnen reflecteren. Vandaar dat wij volwaardig lid zijn van het *Global Citizen Network* en voldoen aan de bijbehorende kwaliteitsstandaarden. Om dit in de praktijk te brengen, bieden we verschillende soorten activiteiten aan waarmee leerlingen leren om een onderzoekende leerhouding te ontwikkelen en samen te werken met buitenlandse leeftijdsgenoten. Hiervoor dienen leerlingen hun talen te beheersen op minimaal examenniveau en (communicatieve) vaardigheden te ontwikkelen, zodat zij door deelname aan de activiteiten een internationaal netwerk opbouwen.

Dit stimuleren wij door het aanbieden van een International Stream met deelname aan taalexamens met internationaal erkend certificaat voor Engels, Duits en/of Frans, deelname aan eendaagse en/of meerdaagse uitwisselingen met Europese en intercontinentale partnerscholen, deelname aan Erasmus+-projecten met Europese partnerscholen, uitvoering van de maatschappelijke stage of werkervaring in het buitenland

Maatschappelijke Stage

Elke leerling krijgt de mogelijkheid om gedurende de schoolloopbaan een maatschappelijke stage van 30 klokuren binnen de eigen regio af te ronden. Deze stage wordt afgesloten met een deelnamecertificaat op basis van een evaluatie door de stage-aanbieder en een logboek en evaluatie van de leerling zelf.

Gender Sexuality Alliance

De GSA (Gender & Sexuality Alliance) van het Sophianum zet zich in voor een veilige sfeer op school. Leerlingen zelf organiseren diverse activiteiten om de kennis en tolerantie over LHBTIQ+ te vergroten. Daarnaast biedt de GSA, in samenspraak met het ondersteuningsteam van school, een luisterend oor aan iedereen die daar behoefte aan heeft.

Sociale acties

Gedurende het schooljaar vinden er op vaste momenten door de leerlingen georganiseerde sociale acties plaats. De opbrengst van deze acties komt ten goede van minderbedeelden in onze maatschappij in zowel binnen- als buitenland. Het Sophianum heeft een aantal vaste bestemmingen op dit gebied waar de opbrengst van deze acties naartoe gaat.

Week tegen pesten

Elk schooljaar geeft school specifiek aandacht aan de 'Week tegen pesten' door middel van een actieweek. De antipestcoördinator is hierin de spil in de organisatie en aansturing. Dit staat ook in het grotere geheel van het antipestbeleid. De door de schoolleiding aangewezen coördinator is het aanspreekpunt voor mentoren en leerlingen bij dergelijke kwesties en verzorgt inhoudelijke tips om het thema in individueel en groepsverband bespreekbaar te maken.

Debatclub

Alle leerlingen van school kunnen deelnemen aan de debatclub. Deze is opgericht op initiatief van de leerlingen, die de club ook leiden en promoten. Leerlingen coachen en debatteren met elkaar over de meest uiteenlopende onderwerpen. Verder verdiept de debatclub zich in het schrijven van speeches en zijn er workshops met gastsprekers.

Model European Parliament

Elk jaar neemt vanuit de debatclub een afgevaardigde groep leerlingen van het Sophianum deel aan het MEP. Dit is een simulatie van het Europees Parlement voor Europese scholieren. Daarmee biedt het MEP jongeren uit de bovenbouw van het voortgezet onderwijs de mogelijkheid ervaring op te doen met het bedenken van oplossingen voor grensoverschrijdende problemen binnen de Europese Unie (EU). In de rol van 'Europarlementariërs' maken de jongeren kennis met het complexe proces van Europese besluitvorming en krijgen ze inzicht in het belang van de samenwerking tussen de verschillende EU-lidstaten.

Kolomspecifieke invulling

Leerlingpanels

Binnen elke kolom worden leerlingen betrokken bij zowel de inhoudelijke en organisatorische ontwikkelingen, alsook de sociaal-emotionele aspecten. Hiervoor zijn leerlingpanels opgericht. Leerlingen kunnen zich hiervoor vrijwillig aanmelden bij de kolomcoördinator en worden via mentoren gestimuleerd om zich aan te melden. Gestreefd wordt naar (minimaal) twee leerlingen per leerjaar als vertegenwoordiger.

In gesprek met de kolomcoördinator leren zij op een constructieve wijze mee te denken en te participeren in het verbeteren van hun eigen onderwijs- en leefsituatie op school. De panelleden kunnen zich ook aanmelden voor een plek in de leerlinggeleding van de schoolbrede medezeggenschapsraad (MR).

Burgerschapsmodules vs. Vak

In de kolommen vmbo en mavo is ervoor gekozen om de onderdelen van burgerschap onder te brengen in de vakken *maatschappijleer* en *Mens & Maatschappij*. De havo-kolom integreert de inhoud in de verschillende vakdomeinen, aangevuld met burgerschapsmodules en burgerschapsdagen.

Binnen het vwo biedt het vak *Filosofie & levensbeschouwing* naast de reguliere vakken extra uitdaging voor leerlingen om zich te ontwikkelen op het gebied van burgerschap.

Vakspecifieke en –overstijgende invulling

Vakwerkplannen

Binnen elke kolom zorgt elke vakgroep voor een vakwerkplan. Ook het onderdeel burgerschap is hierin opgenomen. Elke vakgroep beschrijft op welke wijze zij (al dan niet vakoverstijgend) aandacht schenken aan de vier schoolkernwaarden van burgerschapsvorming.

Kerdoelen VO in PTO en Eindtermen in PTA

Elke vakgroep zorgt per leerjaar voor een Programma van Toetsing en Ontwikkeling (PTO) in de onderbouw en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) in de bovenbouw ten aanzien van het examenprogramma. Dit betekent concreet dat van de Kerndoelen onderbouw, kerndoelen 35, 36, 38, 43, 44 45 en 45 terugkomen in het PTO. in meer of mindere mate verweven. Bij het vak maatschappijleer in de bovenbouw worden de eindtermen van het examenprogramma getoetst en afgesloten.

Certificaat

Aan het einde van de schoolloopbaan krijgt elke leerling bij zijn diploma een burgerschaps-certificaat als 'bewijs' dat de leerling heeft deelgenomen aan de onderdelen die vanuit school worden verzorgd in het kader van burgerschap. Hierbij zijn er drie varianten in drie gradaties.

- **Brons**
De leerling heeft aan alle verplichte activiteiten en onderdelen van burgerschap deelgenomen, waaronder de afsluiting van het PTO en PTA (maatschappijleer).
- **Zilver**
De leerling heeft naast alle verplichte activiteiten deelgenomen aan de maatschappelijke stage óf een Erasmus+project óf de debatclub.
- **Goud**
De leerling heeft naast alle verplichte onderdelen deelgenomen aan twee of meer aanvullende burgerschapsactiviteiten zoals de maatschappelijke stage, een of meerdere Erasmus+project(en), deelname aan de debatclub.

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 toneelstuk opgevoerd, "Archibald". In de loop der tijd is veel veranderd. Het 19de eeuwse licht- en rookorgel heeft plaatsgemaakt voor indrukwekkende lichtinstallaties, led-schermen en geluidsapparatuur. 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 maart 2024 vindt het jubileumcabaret "Parels & Diamanten" plaats. Dit speciale cabaret, met medewerking van oud-cabaretdeelnemers, wordt gespeeld in het Theater aan 't Vrijthof in Maastricht.

Vermoeiend, zwaar ... maar iedereen die ooit heeft meegewerkt aan het cabaret zal het kunnen beamen: het is een te 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.

Het productieteam bestaat uit Erik Minten, Tom Offermans, Dyanne Sleijpen, Laura Wirtz, Kirsten Mommer, Rob Mennen en Linda Smeets.

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

COÖRDINATOREN

De coördinatoren zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie binnen hun afdeling. Voor ouders en leerlingen zijn zij naast de mentoren en vakdocenten vaak het eerste aanspreekpunt. Ze worden aangestuurd door de conrectoren.

De coördinatoren zijn:

Dhr. Schrooders (vmbo)
Dhr. Kistermann (mavo)
Dhr. Sauren (havo)
Mevr. Graef (vwo)

DECANEN

Het is de taak van de decanen om leerlingen, ouders en mentoren te adviseren en te begeleiden bij het keuzeproces. Hierbij wordt vooral de zelfstandigheid van de leerling gestimuleerd. De decanen werken in nauw overleg met de mentoren, teamleiders en de vakdocenten, zodat de leerling en zijn ouders zo goed mogelijk voor een profiel of studie kunnen kiezen.

De mentoren begeleiden de leerlingen in hun LOB proces (LoopbaanOrientatieBegeleiding) tijdens de mentorlessen en coachuren. De decanen organiseren verder excursies en informatieavonden voor de leerlingen en de ouders. Daarnaast voeren ze individuele gesprekken met leerlingen en ouders en verstrekken zij informatie over opleidingen en beroepen.

Via de websites van de opleidingen kunnen leerlingen informatie opvragen en zich aanmelden voor een open dag of meeloopdag. De keuzes en de profielen worden op Zermelo ingevuld. De loopbaanontwikkeling van de leerlingen wordt bijgehouden in een LOB-portfolio van beroepskeuzedagboek.nl.

De decanen onderhouden contacten met deskundigen buiten de school, bedrijven, vervolgopleidingen en loopbaanadviesbureau Profiel ASL. Leerlingen in de bovenbouw worden gestimuleerd om zelfstandig er op uit te gaan, de open dagen en de andere voorlichtingsactiviteiten van de vervolgopleidingen te bezoeken en deel te nemen aan een meeloopdag om zichzelf een realistisch beeld te vormen van hun toekomstige opleiding. De decanen verstrekken tevens informatie over de Tegemoetkoming in de studiekosten, de Studiefinanciering en andere onderwerpen die direct samenhangen met de studiekeuze.

De decanen zijn:

Mevr. van der Schoot (vmbo)
Mevr. Nijnens (mavo)
Dhr. Verwey (havo/vwo)

DIRECTIE

De **schoolleiding** van het Sophianum wordt gevormd door:

dhr. J. Hupperetz, *rector*
dhr. J. Gulpen, *conrector havo/vwo*
mevr. K. Maar, *conrector vmbo/mavo*

DOORSTROOMGEGEVENS

De doorstroomgegevens zijn online te bekijken op www.scholenopdekaart.nl en op de Sophianumsite onder het kopje *Downloads*.

DYSLEXIE

Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen extra faciliteiten krijgen. Deze faciliteiten worden vastgelegd in een *dyslexiepas*.

Het dyslexieprotocol is op te vragen bij de ondersteuningscoördinator: n.schols@stichtinglvo.nl

ENTERPOINT

Enterpoint is een laagdrempelige setting waar leerlingen die niet lekker in hun vel zitten terecht kunnen voor een gesprek. Leerlingen die uit de les zijn gestuurd, dienen te allen tijde een gele kaart te halen bij Enterpoint.

De dames Schols, Daalman en Olivers (leerlingbegeleiders) zijn verantwoordelijk voor de bemensing van Enterpoint.

FACILITEITEN

Op het Sophianum kunnen leerlingen gebruik maken van faciliteiten. Hiervoor dient de 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 3 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 kolomcoördinator 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 feesten en activiteiten georganiseerd. Denk bijvoorbeeld aan het brugklasfeest, de Laatste Schooldag 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 klassenfeest wordt georganiseerd, dan ontvangen de ouders altijd een brief met informatie, ondertekend door de mentor. Gebeurt dat niet, dan is het geen officieel klassenfeest en draagt de school geen verantwoordelijkheid.

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

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 2023 de leerlingen van het Sophianum 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. In 2024 vierten we dat er 175 jaar geleden begonnen werd met het verzorgen van voortgezet onderwijs in deze regio.

GEZONDE SCHOOL

Er is steeds meer aandacht voor 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.

Met regelmaat worden er in elke klas appels uitgedeeld. Ook staat er een bak met fruit bij de ingang van de school. Dit fruit wordt geleverd door Mertz Kleinfruit uit St. Geertruid.

Sinds 1 augustus 2020 heeft Sophianum een rookvrij schoolterrein. Dit geldt voor leerlingen, personeel en bezoekers.

Op door school georganiseerde feesten en tijdens, door school georganiseerde, activiteiten en excursies is het gebruik van alcohol niet toegestaan. Dit geldt ook voor leerlingen van 18 jaar en ouder.

HALT

Als school werken wij samen met Halt. Regelmatig is er een medewerker van Halt op onze school aanwezig om leerlingen te ontvangen voor het spreekuur. Leerlingen kunnen aangemeld worden als een specifieke situatie daarom vraagt of als school van mening is dat een informatief gesprek over een bepaald thema een leerling kan helpen. Aan ouders/verzorgers zal altijd toestemming gevraagd worden als school voornemens is om een leerling aan te melden voor het spreekuur.

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 sporttenu 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 AAN OUDERS NA EEN ECHTSCHIEDING

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 zorgt de school ervoor dat steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie wordt verstrekt.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek naar de rector waarin een tweede adres wordt doorgegeven. Dit is het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Als er 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. De school zal het verzoek honoreren aangezien zij verplicht is om in het geval van gezamenlijk gezag steeds gelijktijdig aan de beide ouders alle informatie te verstrekken.

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 om hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.

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 rector, dhr. Hupperetz, is te bereiken via mail: info@sophianum.nl

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.

De eerste dagen van het schooljaar vormen 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. Op de vrijdag vinden de eerste echte lessen plaats.

Informatiebijeenkomsten

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

JEUGDAGENT

Het Sophianum heeft al jarenlang een eigen jeugdagent, dhr. Dautzenberg. Hij is wekelijks in het kader van preventie en voorlichting op school aanwezig. Hij wordt ook ingeschakeld bij problemen op de route van school naar huis en terug. Hij is te bereiken via mail (ger.dautzenberg@politie.nl) of telefoonnummer 0900-8844.

JEUGDGEZONDHEIDSZORG

(informatie aangeleverd door GGD)

Het is belangrijk dat álle kinderen en jongeren veilig, gezond en kansrijk kunnen opgroeien. De **Jeugdgezondheidszorg (JGZ)** van de GGD Zuid Limburg steunt ouders en jongeren om dit te

bereiken. Al vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 18 jaar zetten wij alles op alles om gezondheidsproblemen te voorkomen. Daarom volgen wij tijdens verschillende gezondheidsonderzoeken de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren. Zo ook tijdens het Voortgezet Onderwijs. Als je in de tweede klas zit nodigen we jou uit voor een gezondheidsonderzoek. Heb je eerder vragen voor de JGZ? Je kan het hele jaar door contact opnemen met het team JGZ.

Gezondheidsonderzoek

In de tweede klas van het voortgezet onderwijs 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. 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.

Toegestaan tijdens schooluren

Het is toegestaan om tijdens schooluren aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen. De JGZ heeft hierover afspraken met de school gemaakt.

Aanvullende informatie is erg belangrijk

Om te weten of er zaken zijn waar we extra op moeten letten, vragen we je van tevoren een digitale vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Op basis van de antwoorden die je hebt gegeven, ontvang je informatie van de jeugdverpleegkundige en ga je hier samen over in gesprek. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met al je gegevens.

Vaccinaties

• **HPV-vaccinatie:** Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 10 jaar worden de HPV-vaccinatie tegen 6 vormen van kanker. Ben je ouder dan 10 jaar en heb je nog geen HPV-vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

• **Meningokokken ACWY-vaccinatie:** Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 14 worden, een vaccinatie tegen meningokokken, typen A, C, W en Y aangeboden. Ben je tussen 15 en 18 jaar en heb je nog geen vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

Meer informatie vind je op <http://www.rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten>

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.

Jouwggd.nl

JouwGGD.nl is de jongerenwebsite van de samenwerkende GGD'en. De website is bedoeld voor jongeren tussen de 13 en 23 jaar. Op deze site vind je betrouwbare informatie over gezondheid,

relaties, lichaam, seks, gevoel, alcohol, roken, drugs en media. De informatie is gecheckt door (medische) professionals.

Alles wat je op JouwGGD.nl doet is anoniem. Als je een vraag stelt via e-mail of chat, is dit altijd vertrouwelijk. Alleen de arts of verpleegkundige van de GGD leest dit. Zij zullen vertrouwelijk met je vraag of probleem omgaan. De GGD zal nooit zonder jouw toestemming gegevens aan anderen verstrekken, zoals school, ouders of hulpverleners. Ook is het altijd mogelijk om een gesprek te hebben met een jeugdverpleegkundige van de JGZ in jouw gemeente.

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 je ouders kunnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van hun kind contact opnemen met het Team JGZ. We bekijken samen met je ouders wat we eraan kunnen doen.

Bent u een ouder met kinderen in de leeftijd van 0 t/m 18 jaar zonder vaste verblijfplaats? Ook dan kunt u altijd gebruik maken van de Jeugdgezondheidszorg. U kunt bij ons altijd terecht voor o.a. vragen over opgroeien en opvoeden, vaccinatie en het periodieke lichamelijk onderzoek. Indien uw kind ziek is dient u hiervoor contact op te nemen met de huisarts.

Contact

Team JGZ Heuvelland:
Ilona Kempener, Jeugdverpleegkundige
Esther Vaessen, Jeugdverpleegkundige
Marie Jeanne Vrancken, Jeugdverpleegkundige
Marion Debounoux, Jeugdarts
Inge Duijsens, Doktersassistent

E: infojgz.heuvelland@ggdzl.nl

T: 088 - 880 5044
www.ggdzl.nl

AFHANDELING KLACHTEN

We vertrouwen er op dat de schoolloopbaan van uw kind op een leerzame, prettige en veilige manier verloopt. Toch kan het voorkomen dat u ontevreden bent over de gang van zaken op school. 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). Wanneer dit contact niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan neemt u contact op met de schooldirectie. Zij neemt uw klacht in behandeling en zal een beslissing nemen. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de Klachtencommissie stichting LVO.

De Klachtenregeling stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat of raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Afhandeling klachten' in te typen in de zoekfunctie

KWALITEIT

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs aan onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij.

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. 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 2022/2023

- vmbo-basis: slagingspercentage is **100%**
 - vmbo-kader: slagingspercentage is **94%**
 - vmbo-tl/mavo xl: slagingspercentage is **93%**
 - havo: slagingspercentage is **90%**
 - vwo: slagingspercentage is **95%**
- Totaal: **93%**

LEERLINGENKLUISJES

Leerlingen kunnen kluisjes huren. Dit is een onderdeel van de ouderbijdrage. In verband met de veiligheid zijn de rector en/of conrector bevoegd om kluisjes onaangekondigd te openen, mits dat in aanwezigheid van de betreffende leerling én een tweede medewerker van de school of de jeugdagente 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. Deze regels zijn van tevoren ter instemming voorgelegd aan het leerlingendeel van de MR.

LEERLINGENPARTICIPATIEBELEID

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De school heeft daarom met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad leerlingenparticipatiebeleid vastgesteld. Hierin wordt beschreven op welke manier leerlingen invloed uitoefenen.

Het Sophianum kent een leerlingenraad, die betrokken is bij de organisatie van buitenlesactiviteiten. De directie ziet toe op het functioneren van de leerlingenraad. De leerlingenraad is per mail bereikbaar: sophianumleerlingenraad@gmail.com.

In diverse kolommen is een leerlingenpanel actief. Leerlingen uit de klassen van die kolom komen een aantal keren per jaar bij elkaar met teamleider om over allerlei zaken te praten.

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

LESTIJDEN

Een overzicht van de lestijden vindt u op de website (kijk onder *Roosters*).

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. School krijgt 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.

LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen. Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2900 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden.

Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

Enkele van onze scholen hebben het predicaat Euregioschool. Een Euregioschool is erop gericht om leerlingen in de Euregio Maas-Rijn tussen 4 en 15 jaar onderwijs in het Duits, Frans of Nederlands aan te bieden. En om hierin samen te werken met een partnerschool in het buurland. Met hun kennis van de taal en cultuur van het buurland hebben leerlingen meer kans om een baan te vinden in het buurland.

Om iedereen die betrokken is bij onze scholen van informatie te voorzien vragen we ook aandacht voor de website van LVO (www.stichtinglvo.nl). Hierop staan alle regelingen die genoemd worden in deze schoolgids die gelden voor al onze scholen.

MAATSCHAPPELIJKE STAGE

Elke leerling krijgt de mogelijkheid om gedurende de schoolloopbaan een maatschappelijke stage van 30 klokuren binnen de eigen regio af te ronden. Deze stage wordt afgesloten met een deelnamecertificaat op basis van een evaluatie door de stage-aanbieder en een logboek en evaluatie van de leerling zelf. 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.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De schoolleiding kan steeds meer beslissingen zélf nemen. Zij krijgt bijvoorbeeld meer ruimte om een eigen personeelsbeleid te voeren. De school is ook financieel zelfstandig. Hoe meer men zelf kan beslissen, des te belangrijker is de controlerende en sturende functie van de medezeggenschapsraad (mr).

Elk belangrijk besluit dat de schoolleiding wil nemen, moet worden voorgelegd aan de mr. Op haar beurt kan de mr elk standpunt dat zij heeft, kenbaar maken aan de schoolleiding, 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. F. Lipsch (voorzitter MR)

Mevr. N. Jongen (vice-voorzitter / voorzitter PMR)

Dhr. T. Ortmans (secretaris)

Personeelsgeleding:

Mevr. R. Bemelmans
Dhr. W. Smeets
Dhr. L. van Duijvenbode

Leerlinggeleding:

Pien Eurlings
Marcus Froijen
Maikel Wenders

Oudergeleding:

Dhr. E. Gadet
Dhr. H. Laeven
Dhr. J. Velraad

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

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld: LVO heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR wordt het beleid besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid. De MR van een school bepaalt hoe hij zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst.

De GMR is op die manier een bestuursbreed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt. De GMR wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.

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 een 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 worden 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.

MELDEN EN REGISTREREN VAN INCIDENTEN EN ONGEVALLEN

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.

MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan handelen wij zoals staat beschreven in deze Meldcode.

De Meldcode is te vinden op de website van de school, onder het kopje *Downloads*.

MELDINGSPLICHT BIJ ZEDENMISDRIJVEN

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een zedenmisdrijf, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een zedenmisdrijf te melden bij het college van bestuur.

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 de rector 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 de rector aangifte bij Justitie. De rector stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

MENTOREN

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

De mentor 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 van uw zoon/dochter? Aarzel dan niet en neem contact op. Dit kan via mail of telefonisch.

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 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 en het Ondersteuningsteam. Eén van haar taken is ook om docenten te begeleiden die met leerlingen met ondersteuningsbehoeften werken.

De ondersteuningscoördinator is tijdens schooluren via het algemene nummer van school bereikbaar (043-4505310) of via n.schols@stichtinglvo.nl.

ONDERWIJSTIJD

Alle onderwijsactiviteiten op het Sophianum maken deel uit van het onderwijsprogramma, dat gericht is op het bereiken van de kerndoelen in de onderbouw, het examenprogramma in de bovenbouw en realisatie van de doelstellingen in de schooleigen onderwijsvisie.

Op het Sophianum is in samenspraak met de medezeggenschapsraad afgesproken dat binnen de onderwijstijd alle geplande lesuren (inclusief maatwerk, flexuren, keuzewerktijd, NT2 en ondersteuning), activiteitenweken en toetsweken als onderwijstijd worden meegerekend. De wettelijke kaders voor onderwijstijd in het voortgezet onderwijs gaan uit van een urennorm voor de hele opleiding (vmbo, havo, vwo) in plaats van een urennorm per leerjaar en per leerling. Per opleiding maakt de urennorm het mogelijk om de uren over alle leerjaren te spreiden. We realiseren dan ook een meerjarige planning en minimaliseren (onvoorziene) lesuitval, door leraren in te zetten voor waarnemingsuren. Terugkoppeling van de gerealiseerde onderwijstijd vindt twee maal per jaar plaats vanuit het roosterbureau naar de schoolleiding. Deze bespreekt de uitkomsten met de medezeggenschapsraad, waarna indien gewenst acties worden ondernomen voor het lopende dan wel overige leerjaren van de opleiding.

Daarnaast biedt de genoemde spreiding ruimte voor maatwerk. Iedere leerling moet namelijk een programma kunnen volgen dat aan de wettelijke urennormen voldoet. Maar voor iedere leerling mag ook van die normen worden afgeweken. Sommige leerlingen hebben genoeg aan minder onderwijstijd. Andere leerlingen hebben juist meer onderwijstijd nodig. Leerlingen behoeven niet allemaal hetzelfde programma te krijgen en hetzelfde lesrooster te volgen. Hierdoor is het mogelijk om bijvoorbeeld extra vakken te volgen of te versnellen. Deze uitdagingen willen wij stimuleren. Of het mogelijk en wenselijk is voor een leerling om af te wijken van het normatieve aantal uur onderwijstijd, wordt dit met de leerling en ouders en in de kolom besproken. Hiertoe wordt gezamenlijk besloten als dat in het belang van de betreffende leerling is.

OUDERBIJDRAGE

Onze school vraagt aan ouders om mee te betalen aan bepaalde extra diensten, voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de “vrijwillige ouderbijdrage” genoemd.

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.

De bijdrage die wij als school vragen is vrijwillig. Dat betekent dat wij leerlingen van wie de ouders niet wensen of kunnen betalen niet uitsluiten van de te verstrekken diensten. Ons systeem is gebaseerd op solidariteit.

De formulieren zijn te downloaden via onze website.

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 schoolleiding. 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

PASSEND ONDERWIJS

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zogenaamde zorgplicht. Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo passend mogelijke plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders. Die plek kan bij ons op school zijn of, als onze school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere

reguliere of speciale school. In ons schoolondersteuningsprofiel staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het personeel van onze school en de ouders van onze leerlingen hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school. Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) wordt gepubliceerd op onze website. Met vragen over het SOP kunt u terecht bij onze ondersteuningscoördinator, mevr. N. Schols.

Samenwerkingsverband

Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan. Onze school maakt deel uit van het [Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Maastricht-Heuvelland](#).

Meer informatie

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij mevr. N. Schols (043-4505310; n.schols@stichtinglvo.nl). Ook kunt u meer informatie over passend onderwijs vinden op www.balansdigitaal.nl/onderwijs, op de [website](#) van Ouders & Onderwijs en op www.passendonderwijsenouders.nl. Het informatiepunt van Ouders & Onderwijs is bereikbaar op telefoonnummer 0800-5010 of per email: vraag@oudersonderwijs.nl of via de website.

PRIVACY

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan 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/verzorgers en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

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

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 verwerkt 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 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 en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

PROTOCOL SOCIALE MEDIA

Het Sophianum vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en internetfaciliteiten. LVO heeft daarvoor een Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten vastgesteld. Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol.

Het Protocol Sociale Media en de Infographic zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.

Alle sociale media van het Sophianum worden bijgehouden door dhr. Offermans (commissie PR en Communicatie).

REGELING INZAKE HET OMGAAN MET EEN VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND OF EEN INBREUK OP HET UNIERECHT STICHTING LVO (klokkenluidersregeling)

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.

Ook maakt de regeling het mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) kenbaar te maken. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht 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 Regeling inzake het omgaan met het vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

REMEDIAL TEACHING

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

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. Zij werkt kortdurend met de leerling en in nauwe samenwerking met de vakdocent aan het probleem.

De remedial teacher wordt aangestuurd door de ondersteuningscoördinator.

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. De leerling is uiteindelijk de deskundige die precies kan aangeven welke ondersteuning nodig is. Het dyslexieprotocol is op te vragen bij de ondersteuningscoördinator: n.schols@stichtinglvo.nl

ROOKVRIJE SCHOOL

Het Sophianum is een rookvrije school. Op het schoolterrein is roken en vaperen verboden voor leerlingen en personeel.

SCHOOLKOSTEN

1. 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. Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, mag uw zoon of dochter deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De hoogte en de wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

2. Noodzakelijke schoolkosten voor niet door de overheid bekostigde lesmaterialen

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school: 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.

Er zijn echter ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen: Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht zulke leermiddelen beschikbaar te stellen en kan aan ouders vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

Door de overheid bekostigde lesmaterialen	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen
- leerboeken - werkboeken - projectboeken en tabellenboeken - examentrainingen en 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 -

In de linkerkolom van de tabel staan voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. In de rechterkolom staan voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden zulke 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.

We informeren 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 moet aanschaffen, 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 noodzakelijke schoolkosten is als bijlage in de schoolgids opgenomen en/of te vinden op de schoolsite onder het kopje "Schoolkosten".

De Minister van Primair en Voortgezet Onderwijs gaat, op verzoek van de Tweede Kamer, kijken of hij een bovengrens kan stellen aan de vrijwillige ouderbijdrage. Als dit leidt tot een wetswijziging zal de tekst over de vrijwillige ouderbijdrage in de schoolgids hieraan worden aangepast.

SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK

Het schoolmaatschappelijk werk op Sophianum wordt verzorgd door Veronique Mesters en Roel Jongen. Zij hebben wekelijks spreekuur voor leerlingen. Zij maken ook deel uit van diverse overleggen. Zij zijn via de mail bereikbaar: veronique.mesters@gulpen-wittem.nl en roel.jongen@gulpen-wittem.nl

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 ontszegd. 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 overtreden 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. Er 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 toegestaan. Dit geldt ook voor leerlingen van 18 jaar en ouder. Daarnaast mogen leerlingen en personeel op het schoolterrein niet roken en/of vaperen.
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 rector kan, zo mogelijk na overleg met de conrectoren, tijdelijk of permanent **aanvullende regels** stellen indien hiertoe aanleiding bestaat.

SCHOOLGIDS

De schoolgids bevat afspraken en regels over de gang van zaken op school. Deze schoolgids helpt ons bij het gesprek over de manier waarop we met elkaar omgaan op school. Ook worden in deze schoolgids veel wettelijke verplichtingen en regels beschreven en uitgelegd. We kunnen ons voorstellen dat je hier als leerling vragen over hebt. Stel die vragen gerust. Je kunt hiervoor terecht bij je mentor of coördinator. Als u hierover als ouders vragen hebt, kunt u uiteraard ook terecht bij de mentor of coördinator van uw kind.

We vinden het belangrijk dat deze schoolgids voor iedereen goed leesbaar en te begrijpen is. In de toon van de schoolgids gebruiken we de formele aanspreekvorm als we ons tot ouders richten en 'je/jullie' wanneer we ons tot leerlingen richten.

Om de tekst leesbaar te houden gebruiken we vaak het woord ouders. We bedoelen hiermee ouders, verzorgers of voogden van leerlingen.

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. Bij inschrijving van een leerling ontvangen ouders een schoolgids en daarna jaarlijks zodra de nieuwe versie gereed is. Dit is in principe bij de start van het schooljaar.

Onze school publiceert de schoolgids op de website.

SCHORSING EN VERWIJDERING

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

1. Het college van bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. De rector kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste twee dagen schorsen.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de betrokken leerling bekendgemaakt. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur c.q. de rector de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend.
4. De rector meldt een schorsing voor langer dan één dag schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de inspectie.

Met betrekking tot de *verwijdering* van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door het college van bestuur 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. Voordat het college van bestuur een leerplichtige leerling definitief van school verwijderd, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.

3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het college van bestuur, c.q. de rector, ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het college van bestuur, c.q. de rector stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het college van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend. Hierbij wordt ook vermeld dat de ouders, dan wel de meerderjarige leerling binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.
6. Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan 18 jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.
7. Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als 'Geschillencommissie passend onderwijs', neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
8. 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 ontfeggen.

SPONSORING

Om een zorgvuldige omgang met sponsorgelden te waarborgen, volgt het Sophianum de richtlijnen, zoals opgesteld in het convenant "*Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring*" die tot nader order van kracht blijft. Bij een specifieke sponsorovereenkomst wordt deze vooraf getoetst aan de kaders binnen het convenant en maakt de schoolleiding in samenspraak met de medezeggenschapsraad een eigen afweging ten aanzien van de maatschappelijke betrokkenheid van de sponsor, het gesponsorde bedrag en de verlangde tegenprestatie. Indien er sprake is van sponsoring zal de school transparant zijn en ouders hierover informeren.

Dit betekent voor onze school in de praktijk dat er met betrekking tot o.a. het eindexamengala en andere leerlingenfeesten, uitwisselingen buiten de Erasmusgelden en bij het cabaret materiele bijdragen of geldelijke bijdragen mogelijk zijn en aanvaard kunnen worden met een maximum van € 10.000,- per activiteit.

SLAAGPERCENTAGES

Niveau	Leerjaar	17/18	18/19	19/20	20/21	21/22	22/23
VMBO b	4	100%	100%	100%	100%	100%	100%
VMBO k	4	86%	91%	100%	100%	100%	94%
VMBO (g)t	4	94%	94%	100%	98%	97%	93%
HAVO	5	96%	91%	98%	93%	98%	90%
VWO	6	95%	91%	98%	93%	94%	95%

Zie ook hier: <https://scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/gulpen/2185/sophianum-sgm-i-h-heuvelland/>

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 lichamelijke opvoeding (L.O.) 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.

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.

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, levensmiddelentechnoloog 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 competenter. 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.

VAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Vakantieperiodes 2023-2024

Herfstvakantie

maandag 16 oktober t/m vrijdag 20 oktober 2023

Kerstvakantie

maandag 25 december 2023 t/m vrijdag 6 januari 2024

Carnavalsvakantie

maandag 12 februari t/m vrijdag 16 februari 2024

Pasen

maandag 1 en dinsdag 2 april 2024

Meivakantie

maandag 29 april t/m vrijdag 10 mei 2024

Hemelvaart

donderdag 9 mei

Pinksteren

maandag 20 mei 2024

Zomervakantie

maandag 8 juli t/m vrijdag 16 augustus 2024

VEILIGHEID

Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten.

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Mevr. Y. Pricken is het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineert het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school. Zij is te bereiken via y.pricken@stichtinglvo.nl.

Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan. Het Sophianum neemt jaarlijks deel aan de "Week tegen Pesten" in september en heeft een [anti-pestprotocol](#) opgesteld.

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke veiligheidsbeleving en de manier waarop de veiligheid wordt ervaren. Ook vinden we het heel belangrijk dat iedereen op onze school zich prettig voelt. We onderzoeken daarom ook het welbevinden van leerlingen op onze school. Om hier een actueel en representatief beeld van te krijgen schrijft de wet voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. In die online vragenlijst staan vragen die betrekking hebben op:

- het vóórkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

Om een goed en effectief verzuimbeleid te kunnen voeren wordt hierna beschreven hoe de verzuimaanpak op onze school is georganiseerd en wat ouders van school mogen verwachten. Deze informatie te vinden in het verzuimprotocol onder het kopje *Downloads* op de website.

De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, leerplichtambtenaar en zorgpartners.

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.

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.

Wat doet de leerplichtambtenaar?

De rol van de leerplichtambtenaar is het toezicht houden op ongeoorloofd schoolverzuim. Dit vanuit zijn verantwoordelijkheid de leerplichtwet te handhaven.

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.

VERBODSBEPALING DRUGS, WAPENS, VUURWERK

Het is verboden om de hierna genoemde zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, werkweken en sportdagen:

- cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen.
- (vuur)wapens
- vuurwerk

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**, dhr. Dolders.

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:

- 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 tijdens schooltijd verlof nodig heeft voor bijv. een bezoek aan de huisarts, specialist, orthodontist, begrafenis, examen / rijbewijs, enz. dan dienen ouders / verzorgers dit aan te vragen. Ouders kunnen dit zelf registreren in Somtoday of de verlofaanvraag mailen naar absentie@sophianum.nl.

Onder bijzonder verlof verstaan we verlof buiten de schoolvakanties of verlof dat meer dan één dag duurt. Let op: wanneer u bijzonder verlof wilt aanvragen, dient u te allen tijde een e-mail te sturen naar:

Mevr. Daalman – leerlingbegeleider vmbo-MiX en mavo: l.daalman@stichtinglvo.nl

Mevr. Schols – leerlingbegeleider havo en vwo: n.schols@stichtinglvo.nl

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 van verlof: *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 leerlingbegeleiding 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.
- Overlijden van bloed- of aanverwanten t/m de 4e graad.
- Verhuizing van het gezin
- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren
- Erkende religieuze feesten

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.

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:

- seksueel misbruik (zedemisdrijven);
- seksuele intimidatie
- psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten);
- 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 (zie de tekst onder het kopje meldingsplicht bij zedenmisdrijven) is de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

VERTROUWENSPERSOON (zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen)

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 (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de Meldingsregeling vermoeden van misstand).

Vertrouwenspersonen van de school

De voor de school aangestelde vertrouwenspersonen zijn Funs Uiting en Myriam Zeegers.

Funs Uiting

e-mail: funs.uiting@outlook.com / tel. +31 621878320 of +31 773548725

Myriam Zeegers

e-mail: info@egovera.nl / tel. +31 623081200

Vertrouwenspersonen van LVO

LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd.

Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 en per e-mail op info@prettigwerkenlimburg.nl.

Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 en per e-mail op pvwel@qccinfoc.om

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 Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht)

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht 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 contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen.

De heren Frank Petit en Peter Thewissen zijn benoemd als Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI). Ze zijn te bereiken per e-mail, fpetit-advies@outlook.com en thewissenvpi@gmail.com.

In de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

VERZEKERINGEN

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

Zo is er een *collectieve ongevallenverzekering* 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. Medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

Tevens is er een (*doorlopende*) *schoolreis- en excursieverzekering* (inclusief annuleringsclausule) 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 vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met mevrouw E. Vaessen (e.vaessen@stichtinglvo.nl)

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

VISIE EN MISSIE

Het Sophianum is een brede scholengemeenschap in het Heuvelland in Zuid-Limburg. Mede vanwege demografische krimp in de regio vervult het Sophianum een regionale functie in het behoud van voortgezet onderwijs in de omliggende landelijke gemeenten. Wij vinden het daarom van belang om een breed onderwijsaanbod te kunnen aanbieden: van vmbo basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo theoretische leerweg (mavo), havo, vwo tot en met gymnasium. Om dit aanbod toekomstbestendig te kunnen blijven aanbieden wordt een steeds meer toenemende mate van flexibiliteit verwacht. Zowel in onderwijsvormen, zoals onder andere maatwerktrajecten, als ook in personeelsbeleid, faciliteiten en financiën.

Het is onze ambitie om onze leerlingen te vormen tot zelfbewuste, zelfstandige mensen, klaar voor de wereld van vandaag en van morgen. Onze missie is het creëren van een omgeving waarin we deze ambitie verwezenlijken om de leerlingen voor te bereiden op hun toekomst in het vervolgonderwijs en actieve participatie in een internationaal georiënteerde samenleving.

Bovenstaande verwezenlijken wij door het aanbieden van:

- een veilige, zorgzame leer-en leefomgeving
- een succesvol onderwijsaanbod
- verbinding met de maatschappij

Hiermee doen wij recht aan de basis van het onderwijs, waaruit onze school is voortgekomen. Deze stamt uit de traditie van de zusterorde van de Sacre Coeur, die in 1848 begon met het geven van onderwijs. Het gedachtegoed van onze school vindt daarom zijn oorsprong in het motto van Sophie Barat, de oprichtster van deze orde. Gevraagd naar de bron waar zij haar motivatie vandaan haalde om elke dag klaar te staan voor de leerlingen, antwoordde zij: *“Al was het maar voor één kind.”* Binnen onze professionele organisatie koesteren wij onze familiale omgang en collegialiteit en hechten wij belang aan openheid en transparantie. Onze communicatielijnen zijn daarom kort en duidelijk voor alle personeelsleden en leerlingen. Wij nemen onze verantwoordelijkheid en spreken elkaar aan op wat goed is en wat beter kan. Hierdoor werken wij voortdurend aan het (onderwijs)aanbod dat het beste past bij de behoefte van onze leerlingen.

Deze missie is de basis voor onze visie, voortvloeiend uit de beleidsvisie van LVO, waar het Sophianum deel uitmaakt van de regio Zuidoost.

Bij de vormgeving van ons onderwijs hanteren we de onderstaande uitgangspunten.

- We creëren een leerklimaat waarbij wederzijdse betrokkenheid essentieel is.
- We houden in ons aanbod van kennis en bijbehorende vaardigheden rekening met de competenties en talenten van de individuele leerling.
- We bieden binnen en buiten het reguliere curriculum uitdaging aan onze leerlingen.
- We bieden een divers aanbod van binnen-en buitenschoolse leerervaringen, waarin leerlingen en alle betrokken personeelsleden met en ook van elkaar leren.

Voor ons personeel betekent dit:

- dat elk lid van het onderwijzend personeel in staat is om in te spelen op verschillen in competenties en talenten van elke individuele leerling;
- dat elk lid van het onderwijzend personeel zich schoolt aan de hand van zijn persoonlijke behoeften en de onderwijsontwikkelingen binnen de kolom;
- dat er een gezamenlijke verantwoordelijkheid is voor de uitvoering, begeleiding en ondersteuning van het gehele onderwijsproces.

Vertaald naar de organisatie:

- draagt elke kolom de verantwoordelijkheid voor de invulling en begeleiding van het eigen onderwijs;

- wordt er een grote mate van flexibiliteit en innovativiteit verwacht, om het onderwijs op onze school toekomstbestendig te kunnen blijven aanbieden.

WEBSITE

De website van onze school is gerealiseerd door Advacom 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

ZIEK- EN BETERMELDEN

We willen u vriendelijk verzoeken om ziekmeldingen zo veel mogelijk via Somtoday door te geven. Daarnaast blijft het uiteraard mogelijk om afmeldingen via e-mail door te geven aan absentie@sophianum.nl of via het algemene nummer: 043 - 450 53 10

Wordt een leerling overdag ziek, dan meldt de leerling zich bij de receptie. Allereerst wordt er gekeken naar de klachten van de leerling. Als besloten wordt dat de leerling naar huis mag gaan, dan neemt de leerling contact op met thuis om dit te melden.

De receptiemedewerker 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 worden afgehaald.

Leerlingen dienen zich beter te melden bij de receptie.

OVERZICHT PERSONEELSLEDEN

ONDERWIJZEND PERSONEEL

APQ01	Q. Aplan	<i>q.aplan@</i>
BaS01	S. Bartels	<i>s.bartels@</i>
BAL31	L. Bastiaens	<i>l.bastiaens@</i>
Bal01	I. Bastings	<i>i.bastings@</i>
BER32	R. Bemelmans	<i>r.bemelmans@</i>
BED32	D. Bertrand	<i>d.bertrand@</i>
BeT06	T. Beumers	<i>t.beumers@</i>
BEC02	C. Bex	<i>c.bex@</i>
BOC31	C. Bold	<i>c.bold@</i>
BrA08	A. van den Broek	<i>a.vandenbroek@</i>
BRA31	A. de Bruin	<i>a.debruin@</i>
BUG31	G. van Burik	<i>g.vanburik@</i>
CoL05	L. Coenen	<i>laurine.coenen@</i>
COI41	I. Cox	<i>i.cox@</i>
CRJ03	J. Crutsen	<i>j.crutsen@</i>
DEP31	P. Delahaye	<i>p.delahaye@</i>
DIM08	M. Dill	<i>m.dill@</i>
DOW31	W. Dolders	<i>w.dolders@</i>
DUL31	L. van Duyvenbode	<i>l.vanduijvenbode@</i>
FrT05	T. Frambach	<i>t.frambach@</i>
GED31	D. Geradts	<i>d.geradts@</i>
GoA04	A. Göbbels	<i>a.gobbels@</i>
GRV31	V. Graef	<i>v.graef@</i>
GRM31	M. Grooten	<i>m.grooten@</i>
HEE31	E. Hermans	<i>e.hermans@</i>
HEW31	W. Hermans	<i>w.hermans@</i>
HER31	R. Hesse	<i>r.hesse@</i>
HoR02	R. al Homsî	<i>r.alhomsî@</i>
HOV41	V. van Hout	<i>v.vanhout@</i>
HUN31	N. Hugén	<i>n.hugen@</i>
JAM31	M. Jaspers	<i>m.jaspers@</i>
JON31	N. Jongen	<i>n.jongen@</i>
KAH31	H. Kamps	<i>h.kamps@</i>
KIF31	F. Kistermann	<i>f.kistermann@</i>
KOM31	M. Kochen	<i>m.kochen@</i>
KoA03	A. Kockelkoren	<i>a.kockelkoren@</i>
KoR05	R. Koonen	<i>r.koonen@</i>
KrF02	F. Kruit	<i>f.kruit@</i>
LAF31	F. Lardinois	<i>f.lardinois@</i>
LaW03	W. Lardinois	<i>w.lardinois@</i>
LES31	S. Lempens	<i>s.lempens@</i>
LEF01	F. Lennertz	<i>f.lennertz@</i>
LIC31	C. de Liège	<i>c.deliege@</i>
LIM31	M. Limbourg	<i>m.limbourg@</i>
LiJ03	J. Linssen	<i>j.linssen@</i>
LIF31	F. Lipsch	<i>f.lipsch@</i>
LOM31	M. Loo	<i>m.loo@</i>
MLE41	L. Maenen	<i>l.maenen@</i>
MAB31	B. Marshall	<i>b.marshall@</i>
MEI41	I. Meessen	<i>i.meessen@</i>
MEM04	M. Meier	<i>m.meier@</i>

MID31	D. Miçeviç	<i>d.micevic@</i>
MIL31	L. Mingels	<i>l.mingels@</i>
MIE31	E. Minten	<i>e.minten@</i>
MOK31	K. Mommer	<i>k.mommer@</i>
MoK02	K. Mommers	<i>k.mommers@</i>
MOK32	K. Monsuwé	<i>k.monsuwe@</i>
MOO31	F. Moonen	<i>f.moonen@</i>
MoS05	S. Mordant	<i>s.mordant@</i>
MUD01	D. Mullenders	<i>d.mullenders@</i>
NII31	I. Nijnens	<i>i.nijnens@</i>
OFI31	I. Offermans	<i>i.offerfans@</i>
OFT31	T. Offermans	<i>t.offerfans@</i>
ORT31	T. Ortman	<i>t.ortmans@</i>
POM31	M. Poels	<i>m.poels@</i>
PRM31	M. Prakken	<i>m.prakken@</i>
PRJ31	Y. Pricken	<i>y.pricken@</i>
PRF31	F. Prince	<i>f.prince@</i>
PUL31	L. Puijk	<i>l.puijk@</i>
RER31	R. Renssen	<i>r.rensen@</i>
ROR32	R. Roeden	<i>r.roeden@</i>
ROR33	R. Roex	<i>r.roex@</i>
ROB31	B. Rompelberg	<i>b.rompelberg@</i>
ROV31	V. Rompelberg	<i>v.rompelberg@</i>
ROA31	A. Ronner	<i>a.ronner@</i>
ROL03	L. Rouschop	<i>l.rouschop@</i>
RUS31	S. Ruigrok	<i>s.ruigrok@</i>
SAB31	B. Salemans	<i>b.salemans@</i>
SAW31	W. Sauren	<i>w.sauren@</i>
SCG06	G. van Schaijk	<i>g.vanschaijk@</i>
SCM31	M. Scheffers	<i>m.scheffers@</i>
SCS02	S. Schlechtriem	<i>s.schlechtriem@</i>
SCM33	M. van der Schoot	<i>m.vanderschoot@</i>
SCM34	M. Schouren	<i>m.schouren@</i>
SCR31	R. Schrooders	<i>r.schrooders@</i>
SIJ31	J. Simons	<i>jef.simons@</i>
SIK02	K. Sintzen	<i>k.sintzen@</i>
SIF01	F. Slangen	<i>f.slangen@</i>
SLD31	D. Sleijpen	<i>d.sleijpen@</i>
SML31	L. Smeets	<i>l.smeets@</i>
SmM04	M. Smeets	<i>m.smeets@</i>
SMW31	W. Smeets	<i>wim.smeets@</i>
SOE01	A. Soeren	<i>a.soeren@</i>
SpR04	R. Sporck	<i>r.sporck@</i>
SPL31	L. Sporken	<i>l.sporken@</i>
STL04	L. van Stam	<i>l.vanstam@</i>
StR03	R. Stassen	<i>r.stassen@</i>
StP03	P. Stevens	<i>p.stevens@</i>
VEH31	H. Venderbos	<i>h.venderbos@</i>
VEK31	K. Verbunt	<i>k.verbunt@</i>
VEE31	E. Verheijen	<i>e.verheijen@</i>
VEE32	E. Verhoeve	<i>e.verhoeve@</i>
VES31	S. Verwey	<i>s.verwey@</i>
OUB01	B. Vossen	<i>b.vossen@</i>
WAK31	K. Waterschoot	<i>k.waterschoot@</i>
WEL41	L. van Weert	<i>l.vanweert@</i>

WII03 P. Wijnhoven
WIJ31 J. Willems
WIL31 L. Wirtz
ZiS01 S. Zielemans

*p.wijnhoven@
j.willems@
l.wirtz@
s.zielemans@*

Docenten zijn via het algemene telefoonnummer te bereiken, of via bovengenoemde mailadressen. Voeg **@stichtinglvo.nl** toe achter de naam.

ONDERWIJS ONDERSTEUNEND PERSONEEL

A. Bemelmans	<i>conciërge</i>
J. Coenen	<i>technisch onderwijsassistent, teamleider OOP</i>
L. Daalman	<i>vakdeskundig leerlingbegeleider</i>
A. Dam	<i>medewerker huishoudelijke dienst</i>
A. Derksen	<i>conciërge</i>
F. Duijzings	<i>conciërge</i>
S. Grond	<i>applicatiebeheerder SOMToday</i>
B. Heijenrath	<i>medewerker huishoudelijke dienst</i>
B. Jahae	<i>medewerker huishoudelijke dienst</i>
S. Jongen	<i>medewerker administratie</i>
M. Kleijnen	<i>praktijkinstructeur</i>
R. Küpferschläger	<i>conciërge</i>
G. Laufenberg	<i>personeelsfunctionaris</i>
R. Le Roux	<i>technisch onderwijsassistent</i>
M. Le Roux	<i>algemeen ondersteuner</i>
H. Meens	<i>automatisering</i>
R. Mennen	<i>accountmanager</i>
M. Pinckaers	<i>medewerker administratie</i>
S. de Ruiter	<i>informatieverstrekking receptioniste</i>
G. Schmets	<i>medewerker huishoudelijke dienst</i>
N. Schols	<i>ondersteuningscoördinator</i>
V. Schurgers	<i>managementassistente</i>
S. Schürmann	<i>hoofd facilitaire dienst</i>
J. Simons	<i>roostermaker</i>
H. Trijbels	<i>hoofd personeelszaken</i>
B. Troisfontaine	<i>conciërge</i>
M. Troisfontaine	<i>medewerker huishoudelijke dienst</i>
M. Vluggen	<i>medewerker huishoudelijke dienst</i>
I. Vonken	<i>medewerker huishoudelijke dienst</i>

ONDERWIJSASSISTENTEN

N. Ferri
S. Godschalk
W. Janssen
M. van Loo
J. van Pie
N. Pijl
Z. Tarrazi
F. de Waard

SCHOOLLEIDING

J. Hupperetz
J. Gulpen
K. Maar

rector
conrector havo/vwo
conrector vmbo/mavo

info@
j.gulpen@
k.maar@

INHOUDSOPGAVE

A

Adres	2
Aanmeldprocedure en toelatingsbeleid	2
Alcoholbeleid (wettelijke kaders)	3

B

Beeldmateriaal van leerlingen	3
Betaalde activiteiten (per kolom)	4
Bevindingen ihkv het stelstel kwaliteitszorg	4
Bevoegd gezag	5
Bevorderingsrichtlijnen	5
Boeken	6
Burgerschapsonderwijs	6

C

Cabaret	10
Coördinatoren	10

D

Decanen	11
Directie	11
Doorstroomgegevens	11
Dyslexie	12

E

Enterpoint	12
------------	----

F

Faciliteiten	12
Feesten	12

G

Geschiedenis	13
Gezonde school	13

H

(Bureau) Halt	13
Hygiëne / sportkleding	14

I

Incidentregistratie	14
Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding	14
Inspectie	15
Introductie	16

J

Jeugdagent	16
Jeugdgezondheidszorg	16

K

Klachten (afhandeling)	18
Kwaliteit	19
Kluisjes	20

L

Leerlingenparticipatiebeleid	20
Lestijden	20
Lesuitval	20
LVO	21

M

Maatschappelijke stage	21
------------------------	----

Medezeggenschapsraad	21
Medicijnverstrekking / medisch handelen	22
Melden en registreren van incidenten en ongevallen	23
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	23
Meldingsplicht bij zedenmisdrijven	23
Mentoren	24
O	
Ondersteuningscoördinator	24
Onderwijstijd	24
Ouderbijdrage	25
Oudervereniging	25
P	
Passend onderwijs	25
Privacy	26
Protocol Sociale Media	27
R	
Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het unierecht	27
Remedial teaching	28
Rookvrije school	28
S	
Schoolkosten	28
Schoolmaatschappelijk werk	29
Schoolreglement	30
Schoolgids	31
Schorsen en verwijdering	31
Sponsoring	32
Slaagpercentages	32
Sportoriëntatie	33
Studeren onder toezicht	33
Studiekosten	33
T	
Technasium	34
V	
Vakanties en vrije dagen	35
Veiligheid	35
- pesten	35
- monitoren van de veiligheidsbeleving	36
- verzuimbeleid	36
Verbodsbepaling drugs, wapens, vuurwerk	37
Verkeer	37
Verlof	37
Vertrouwensinspecteur	39
Vertrouwenspersoon	39
Vertrouwenspersoon Integriteit	40
Verzekeringen	40
Visie en missie	41
Website	42
Ziek melden	42
 Personeelsleden	 43

Printversie Schoolgids, september 2023.

Samenstelling: Tom Offermans en Vivian Schurgers

Bijdragen van: Reineke Essers, Nancy Schols en Jos Gulpen.

Zie ook:

Website	www.sophianum.nl
Facebook	www.facebook.com/SophianumPR
X	@SophianumPR
Instagram	SophianumPR
TikTok	@SophianumPR
LinkedIn	Sophianum

