Stanislas
Dalton Delft

Schoolgids

2021-2022

Voorwoord

Het Stanislas Dalton Delft is een kleine en sfeervolle school waar leerlingen een mavo- en havodiploma kunnen halen. De school is gelegen op de grens van Delft en Den Hoorn. Naast goed onderwijs is er veel aandacht voor de brede vorming van jonge mensen die de samenleving van morgen vorm en inhoud gaan geven.

De school is een school waar iedereen elkaar kent. Leerlingen voelen zich er thuis en voelen zich gezien en gehoord. Binnen zowel de mavo als de havo bieden we alle profielen en daarbinnen ook nog vele keuzemogelijkheden aan, zodat elke leerling het vakkenpakket kan kiezen dat past bij de eigen aanleg en de beoogde vervolgstudie. Voor leerlingen die extra hulp kunnen gebruiken, is er een aanbod van extra ondersteuning.

De school biedt leerlingen de ruimte om te laten zien wat ze kunnen (competentie), zelf keuzes te maken (autonomie) en samen te werken met docenten en leerlingen (gevoelens van verbondenheid).
Het Daltononderwijs op het Stanislascollege is gebaseerd op de vijf Daltonkernwaarden: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, effectiviteit, reflectie en samenwerking. De school kenmerkt zich door een fijne sfeer, waar iedereen kan zijn wie hij of zij is.

In deze Schoolgids staat praktische informatie voor het schooljaar 2021-2022 en beschrijven wij hoe wij invulling geven aan ons daltononderwijs.
In het Schoolplan staan onze ambities op de langere termijn beschreven.

Ik wens de leerlingen en collega's een succesvol en gezellig schooljaar toe.

Lodewijk Dijkgraaf
Directeur

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

Inhoud & handleiding

Handleiding interactieve schoolgids

De inhoudspgave van deze schoolgids staat steeds rechts op de pagina. je kunt op de hoofdstukken en paragrafen klikken.
In deze gids staan ook links naar bestanden of websites. Deze zien er als volgt uit:

Als je hierop klikt opent een pdf-bestand

Als je hierop klikt opent een webpagina

Uitprinten?

Je kunt deze schoolgids uitprinten door op het print-icoon te klikken, rechtsboven op de pagina.

Naar de inhoudspagina

Je kunt terug naar deze pagina door op het inhoud-icoon te klikken, rechtsboven op de pagina.

De hoofdstukken en paragrafen hiernaast zijn aanklikbaar. Zo kun je gemakkelijk en snel informatie vinden in deze schoolgids.

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

1. Over de school

1.1 Kleinschalige Dalton voor mavo en havo

Het Stanislas Dalton Delft (SCDD) is een kleine school (ongeveer 750 leerlingen) voor daltononderwijs. We handelen op basis van onderling vertrouwen, waarbij verantwoording vragen en afleggen voor gemaakte keuzes een belangrijk aspect is. Er is veel aandacht voor de begeleiding van leerlingen door de mentor. Een goede relatie tussen leerling en medewerker en tussen leerlingen onderling is voor ons belangrijk. De school biedt leerlingen de ruimte om te laten zien wat ze kunnen (competentie), zelf keuzes te maken (autonomie) en samen te werken met docenten en leerlingen (gevoelens van verbondenheid).

Het Daltononderwijs op het Stanislas in Delft is gebaseerd op de vijf Daltonkernwaarden:

Verantwoordelijkheid

Binnen een duidelijke structuur krijgen leerlingen de ruimte om eigen keuzes te maken en dus ook de verantwoordelijkheid om hier goed mee om te gaan. Tijdens de vier daltonuren per week mogen leerlingen zelf bepalen aan welk vak hij/zij werkt.

Samenwerking

Er zijn activiteiten en lessen waarbij leerlingen samenwerken met andere leerlingen.

Met de klas is tijdens mentorlessen aandacht voor sociale vaardigheden. Ouders/verzorgers worden nauw betrokken bij het leerproces van hun kind.

Effectiviteit

Leerlingen gaan effectiever met hun tijd om, omdat zij tijdens daltonuren zelf bepalen aan welk vak ze werken. Hierdoor ontwikkelen zij een actieve studiehouding op school en thuis. Leerlingen leren op welke manier zij het beste kunt studeren met een methode die bij hun past.

Zelfstandigheid

De keuzevrijheid tijdens de daltonuren, de extra mentor-uren in de brugklas en de periodeplanners zorgen ervoor dat leerlingen veel meer betrokken zijn bij hun eigen leerproces en dat ze altijd zelfstandig verder kunnen werken. Een zelfstandige studiehouding komt heel goed van pas op een vervolgopleiding!

Reflectie

Leerlingen leren om terug te kijken op hun leerproces, samen met de mentor en docenten. Met reflectie-opdrachten aan het einde van elke periode delen zij hun reflectie ook met hun ouders/verzorgers. Door reflecteren leren leerlingen zichzelf steeds beter verbeteren om tot goede resultaten te komen.

1. Over de school

1.1 Ieder z'n eigen school
1.2 Het succes van opbrengstgericht werken
1.3 Missie & visie
1.4 Identiteit
1.5 Onderwijsdoelen
1.6 Onderwijsaanbod
1.7 Gezonde school

2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

Het Stanislas Dalton Delft is een school waar iedereen elkaar kent. Leerlingen voelen zich er thuis en voelen zich gezien en gehoord. Binnen zowel de mavo als de havo bieden we alle profielen en daarbinnen ook nog vele keuzemogelijkheden aan, zodat elke leerling het vakkenpakket kan kiezen dat past bij de eigen aanleg en de beoogde vervolgstudie. Voor leerlingen die extra hulp kunnen gebruiken, is er een aanbod van extra ondersteuning. Samen met de leerling en ouders/verzorgers wordt zoveel mogelijk gezocht naar begeleiding op maat.
Een team van enthousiaste medewerkers draagt voortdurend bij aan waar wij als school voor staan: een positieve omgang met elkaar, leren van en met elkaar, vertrouwen, aandacht voor elke leerling en het verzorgen van onderwijs op maat. Naast goed onderwijs is er veel aandacht aan de brede vorming van jonge mensen die de samenleving van morgen vorm en inhoud gaan geven.

Maak in een korte filmpje over dalton op onze schoool

1.2 Missie

“Samen maken we de school en voelen ons daar verantwoordelijk voor. Zorgen voor elkaar is vanzelfsprekend, net zoals leren van elkaar. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het goed verlopen van onze samenwerking. Dit betekent dat we leren om keuzes te maken en om zelf verantwoordelijkheid te nemen. Deze keuzes worden aangeboden binnen een duidelijke structuur.
De medewerkers houden de vinger aan de pols om te helpen de beste keuzes te maken en vertrouwen is hierbij erg belangrijk. Zelf nadenken over wat je doet en waarom je dit doet (reflecteren) vinden wij erg belangrijk en stimuleren we bij medewerkers en leerlingen.’

1.3 Visie

We geloven dat onze missie gerealiseerd kan worden als:

- de leerling in toenemende mate ruimte en vertrouwen krijgt om verantwoordelijkheid te nemen voor zijn eigen groei en ontwikkeling;
- we de leerlingen een veilige en uitdagende (leer-)omgeving aanbieden;
- belangstelling voor de leerling centraal staat bij alle medewerkers;
- we open staan om van en met elkaar te leren;
- toewijding voor de ontwikkeling van de leerling zichtbaar en voelbaar is.

1.4 Identiteit

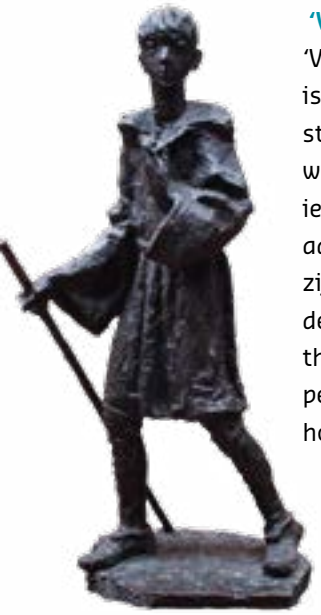
Heel de mens

In 1567 ontdekte jezuïet Stanislas Kostka (1550-1568) zijn roeping: *‘Voor het hogere ben ik geboren.’* Al sinds onze oprichting van het Stanislascollege in 1948 is Stanislas onze inspiratiebron. We ervaren dat veel van de lessen uit zijn te korte leven ook nu nog een waardevolle richting en betekenis geven aan onszelf, de school en het onderwijs.
Vandaag leven we in een wereld, waarin zelfbewustwording belangrijker is dan ooit.
Opgroeien tot een krachtig en veelzijdig persoon is de voorwaarde om een waardevolle bijdrage te kunnen leveren aan de wereld van morgen.
De Ignatiaanse Pedagogiek vormt de basis van het onderwijs waarmee wij onze leerlingen

1. Over de school
1.1 Ieder z’n eigen school
1.2 Het succes van opbrengstgericht werken
1.3 Missie & visie
1.4 Identiteit
1.5 Onderwijsdoelen
1.6 Onderwijsaanbod
1.7 Gezonde school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

op laten groeien tot mensen die het beste uit zichzelf en hun talenten weten te halen mét oog voor de medemens. Daarin hebben we voor onszelf belangrijke nieuwe vragen te beantwoorden:

> ‘Hoe geeft het Stanislas Dalton Delft, als katholieke school, jongeren in deze tijd de kennis en vaardigheden mee om voor zichzelf antwoorden te vinden als de afstand tot kerk en God steeds groter wordt? Hoe gaan we om met de economisering en steeds grotere prestatiedruk, als juist reflectie, tijd en verbinding onze middelen zijn om tot ‘heel de mens’ te komen?’



‘Wat zou Stanislas doen?’

‘Wat zou Stanislas doen?’, is de vraag die we onszelf stellen bij iedere keuze die we maken en waarmee we iedere dag inhoud geven aan de school die we willen zijn. Steeds weer spelen de volgende onderwerpen thema’s uit de Ignatiaanse pedagogiek daarbij de hoofdrol.

Bewustzijn

Niet alleen kennisontwikkeling, maar ook ontplooiing van sociale, culturele en sportieve talenten en waarden staan centraal. Het aanbieden van nieuwe ervaringen en reflectie zorgen voor groeiende zelfkennis. Door de ontwikkeling van een innerlijk kompas krijgen ontstaan nieuwe inzichten, kennis en ervaring over zichzelf en de samenleving en van wat daarin niet of juist wel in balans is.

Competentie

We dagen iedereen uit om het beste uit zichzelf te halen. Vanuit eigen kracht kunnen leerlingen en medewerkers andere mensen en de maatschappij het beste van dienst zijn.

Compassie

Om te kunnen ontwikkelen tot ‘heel de mens’ is het cruciaal om ook de taal van het hart te spreken en te verstaan, om oog voor anderen te hebben en om vol compassie anderen en daarmee jezelf te helen.

Betrokkenheid

Ieders rol en bijdrage is belangrijk voor de wereld, wie je ook bent en hoe groot je invloed ook is. Je kunt een positieve veranderaar zijn in je eigen leven en dat van anderen. We werken daarom continu aan de betrokkenheid en het zelfvertrouwen van leerlingen en medewerkers zodat zij het verschil kunnen maken en kunnen staan voor wat ze geloven.

Stappen naar de toekomst

Wij zijn als school geslaagd wanneer een leerling niet alleen zijn diploma haalt, maar ook heeft kunnen groeien en rijpen tot heel de mens, die door persoonlijke en spirituele ontwikkeling, zelfbewustzijn, compassie en vastberadenheid zijn of haar eigen levenspad kan volgen, zoals Stanislas Kostka deed.
Het Stanislascollege gaat daarom vol overtuiging verder met haar onderwijsvisie die verder gaat dan het onderwijs van dit moment. We meten ons succes dus niet alleen aan examenresultaten en statistieken, maar sturen actief op de ontwikkeling van de leerling als persoon en als onderdeel van de gemeenschap. Het brede aanbod aan buitenschoolse activiteiten, zoals sportwedstrijden, muziek, excursies, reizen, bezinningsdagen (leerlingen, personeel en ouders) en projectweken geven de mogelijkheid dat iedereen de ‘Stanislas’ in zichzelf kan ontwikkelen. Het Stanislascollege is niet alleen een scholengemeenschap waar uitstekend onderwijs geboden wordt, maar staat vooral voor een onderwijsfilosofie die jongeren helpt om vrije en complete personen te worden.

Gespreksavonden voor ouders rond de Ignatiaanse Pedagogiek (IgPe)

In de loop van het schooljaar worden oudergespreksavonden georganiseerd over de Ignatiaanse Pedagogiek. Ouders/verzorgers ontvangen de uitnodiging hiervoor per e-mail.

1. Over de school
1.1 Ieder z’n eigen school
1.2 Het succes van opbrengstgericht werken
1.3 Missie & visie
1.4 Identiteit
1.5 Onderwijsdoelen
1.6 Onderwijsaanbod
1.7 Gezonde school

2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

1.5 Onderwijsaanbod

Binnen zowel de mavo als de havo bieden we alle profielen en vele keuzemogelijkheden aan, zodat elke leerling het vakkenpakket kan kiezen dat past bij de eigen aanleg en de beoogde vervolgstudie. Voor leerlingen die extra hulp kunnen gebruiken, is er een aanbod van extra ondersteuning.
Daltononderwijs op het Stanislascollege in Delft is gebaseerd op de vijf Daltonkernwaarden: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, effectiviteit, reflectie en samenwerking.
Vier dagen per week hebben leerlingen een daltonuur. Er zijn verschillende manieren waarop het daltonuur kan worden besteed. Zelfstandig werken voor een vak naar keuze, basisondersteuning in een vak (bij tegenvallende resultaten of leerproblemen), talentontwikkeling of als gesloten daltonuur waarbij je met je hele klas of leerjaar een verplichte activiteit of module volgt.

1.6 Onderwijsdoelen

De doelen die wij onszelf stellen voor de periode 2019 – 2023 om onze ambities waar te maken, zijn:

Doorlopende leerlijnen PO>VO

We werken intensief samen met enkele (dalton) basisscholen uit onze directe omgeving. De samenwerking is gericht op aansluiting tussen po en vo, waarbij het verzachten van de overgang centraal staat. Doel bij deze ambitie De leerlingen en ouders ervaren de overgang van po naar vo als een vloeiend proces.

Toekomstgericht onderwijs

Onze leerlingen werken aan persoonlijke doelen in nauwe samenwerking met hun mentor. Leerlingen worden in leerjaar 2 en 3 in de gelegenheid gesteld om vakken te volgen op het niveau dat bij hen past.
In onze dagelijkse onderwijspraktijk is aandacht voor het functioneren van de leerling als kritisch lid van onze maatschappij, die samen met anderen tot creatieve oplossingen kan komen voor een diversiteit aan problemen. We zijn een school waarin ons succes wordt bepaald door onze resultaten én onze actieve inzet voor de gemeenschap, we zijn meer dan de school alleen.

Passend onderwijs

We bieden onderwijs op maat, passend bij de leerling. Daartoe werken we aan een ontwikkeling naar een onderwijsaanbod waarbij ruimte voor keuzes vanzelfsprekend is.

Toekomstgericht personeelsbeleid

Ons personeelsbeleid is nog steeds gericht op het professionele welbevinden, duurzame inzetbaarheid en professioneel handelen van alle medewerkers als fundament voor goed onderwijs. Professioneel handelen is met name gericht op het pedagogisch-didactisch handelen en bij ons expliciet gericht op het daltononderwijs.
De doelen worden uitvoerig beschreven in het Schoolplan

Open het Schoolplan

1. Over de school
1.1 Ieder z'n eigen school
1.2 Het succes van opbrengstgericht werken
1.3 Missie & visie
1.4 Identiteit
1.5 Onderwijsdoelen
1.6 Onderwijsaanbod
1.7 Gezonde school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

2. Organisatie & communicatie

2.1 Organisatie & team

De leiding van de school is in handen van het managementteam. Dit team wordt gevormd door de directeur en drie teamleiders. Elke teamleider is verantwoordelijk voor 'zijn' afdeling. Teamleiders zijn belast met een of meerdere afdeling overstijgende portefeuilles. De directeur draagt eindverantwoordelijkheid en neemt deel aan schooloverstijgend overleg. Binnen de school zijn er drie afdelingen:

- brugklas en mavo leerjaar 2
- mavo leerjaar 3 en 4
- havo leerjaar 2 t/m 5

De dagelijkse gang van zaken ligt in handen van de teamleiders. De mentoren en docenten die een belangrijk deel van hun lessen in een afdeling lesgeven, vallen onder de verantwoordelijkheid van de betreffende teamleider.

Managementteam

dhr. A.A.J. Dijkgraaf	directeur
mw. A.W.M. Essens	teamleider brugklas & mavo leerjaar 2
dhr. R. Klokman	teamleider mavo leerjaar 3 & 4
mw. A.E. Borsboom	teamleider havo leerjaar 2 t/m 5

2.2. Leerlingvolgsysteem Magister

Het Stanislas Dalton Delft maakt gebruik van het leerlingvolgsysteem Magister. Leerlingen en ouders/verzorgers krijgen bij aanvang van de schoolloopbaan een eigen inlogcode. Hiermee kunnen zij in het systeem kijken. Docenten noteren de cijfers en de aan- en afwezigheid van leerlingen. Ook huiswerk dat niet is gemaakt en/of een leerling die zijn/haar boeken is vergeten, worden genoteerd.
In Magister kan elke leerling (en de ouders/verzorgers) het rooster zien, evenals de roosterwijzigingen. Naast deze informatie beschikt Magister ook over een ELO (elektronische leeromgeving), waarin informatie van de vakken wordt geplaatst. Bovendien is hier een mogelijkheid tot e-mailen ('Magistermail'). Magistermail wordt veelvuldig gebruikt voor communicatie tussen docenten en leerlingen.

Wijziging van gegevens

In Magister kunnen ouders zelf hun telefoonnummer en e-mailadres aanpassen. Overige aanpassingen kunnen de ouders/verzorgers doorgeven aan de administratie. Ouders/verzorgers zijn er zelf verantwoordelijk voor dat de juiste gegevens op school bekend zijn.

Open de website over Magister

1. Over de school
2. Organisatie & Communicatie
2.1 Organisatiestuctuur & team
2.2 Coaches
2.3 Leerlingvolgsysteem Magister
2.4 Contact met ouders/verzorgers
2.5 Medezeggenschapsraad
2.6 Ouderraad
2.7 Stanislascollege & Lucas Onderwijs
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & Resultaten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

2.3 Leerlingenparticipatie

Leerlingenparticipatie stimuleert burgerschapsvaardigheden en het zelfvertrouwen van leerlingen.

De missie van het Stanislas Dalton Delft begint met: 'Samen maken we de school en voelen ons daar verantwoordelijk voor'. Omdat we het belangrijk vinden dat iedereen zich verantwoordelijk voelt, vinden we het belangrijk om leerlingen zoveel mogelijk bij 'hun' school te betrekken en hun stem te laten horen. Dit gebeurt op verschillende niveaus.

Enkele leerlingen sluiten af en toe aan bij de Medezeggenschapsraad (hoofdstuk 2.5). Deze raad overlegt regelmatig met de schoolleiding over het onderwijsbeleid en algemene zaken die in en rond de school spelen.

Daarnaast worden leerlingen actief betrokken bij activiteiten die de school organiseert op het gebied van burgerschapsvorming en identiteit. Enkele voorbeelden zijn de goede doelen-acties en klassenuitjes.

Op het Stanislas Dalton Delft is een Leerlingenraad in oprichting. Sinds vorig schooljaar overlegt een enthousiaste groep leerlingen regelmatig met medewerkers van de school over hoe het – wat hen betreft – gaat op school en wat beter zou kunnen. Komend schooljaar wordt de Leerlingenraad officieel opgericht en krijgt de Raad een eigen ruimte in de school. Ook worden er periodieke overleggen ingepland met de schoolleiding. Deze Raad vertegenwoordigd alle leerlingen in de school.

Leerlingen kunnen zich elk jaar verkiesbaar stellen voor de Raad.

2.4 Contacten met ouders

Het Stanislas Dalton Delft betrekt de ouders/verzorgers bij de studievoortgang van hun kind. De school vindt het belangrijk dat de ouders/verzorgers op de hoogte zijn van hoe het gaat op school en waar naartoe wordt gewerkt. Zo kan ook thuis een betere en gerichtere ondersteuning worden geboden. De school stelt de mening van ouders/verzorgers zeer op prijs en vraagt ouders/verzorgers daarom eens per twee jaar de oudertevredenheidsmeting in te vullen en nodigt ouders/verzorgers uit om deel te nemen aan de klankbordgroep (zie paragraaf 2.6).

Contact opnemen met de mentor of een andere medewerker van de school

De eerste contactpersoon voor ouders/verzorgers is de mentor. De gemakkelijkste manier om contact te leggen is per e-mail.

Nieuwsbrief

De schoolleiding informeert de ouders/verzorgers minimaal twee keer per jaar via de digitale nieuwsbrief met actuele, interessante en praktische informatie.

Ouderavonden over studievoortgang en actuele thema's

Er zijn elk schooljaar diverse ouderavonden. Aan het begin van het schooljaar zijn dit de kennismakingsavonden. Ook zijn er thema-avonden. Tijdens de thema-avonden wordt een maatschappelijk of actueel thema besproken. Dat kan bijvoorbeeld zijn 'Het kiezen van een profiel' of 'Omgaan met social media'. Ook zijn er vanaf dit schooljaar mentor-ouder-leerlinggesprekken, waarin de (studie) voortgang van de leerling besproken wordt.

Ook zijn er elk schooljaar twee mentor-ouder-leerling gesprekken (MOL-gesprekken)

Informatieverstrekking gescheiden ouders

Het Stanislascollege volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders.

Bekijk het protocol over de informatieverstrekking gescheiden ouders

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
2.1 Organisatie & team
2.2 Leerlingvolgsysteem Magister
2.3 Leerlingenparticipatie
2.4 Contacten met ouders/verzorgers
2.5 Medezeggenschapsraad
2.6 Klankbordgroep ouders
2.7 Stanislascollege & Lucas Onderwijs
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

2.5 Medezeggenschapsraad

Het Stanislas Dalton Delft vindt het belangrijk dat naast collega's ook andere belanghebbenden meepraten over het beleid en beslissingen van onze school. De school heeft een medezeggenschapsraad waar collega's, ouders/verzorgers en leerlingen deel van kunnen uitmaken.

Meer informatie over & contact opnemen met de Medezeggenschapsraad

2.6 Klankbordgroep ouders

Het Stanislas Dalton Delft vindt het belangrijk om met ouders/verzorgers te praten over de zaken die voor alle betrokkenen van de school belangrijk zijn. Daarom zijn er elk schooljaar enkele avonden gepland waarop de school ouders/verzorgers uitnodigt om deel te nemen aan een klankbordgroep. In deze groep wordt gesproken over thema's die ouders/verzorgers en/of de school aandragen. Op deze manier wil het Stanislas Dalton Delft de communicatie tussen ouders/verzorgers en school bevorderen.

2.7 Stanislascollege & Lucas onderwijs

Het Stanislas Dalton Delft vormt samen met vijf andere scholen de scholengroep Stanislascollege. Deze scholen delen een gemeenschappelijke visie en pedagogische benadering - de Ignatiaanse Pedagogiek - maar voeren elk hun eigen onderwijsbeleid.
Het Stanislascollege maakt deel uit van Lucas Onderwijs. Onder dit bestuur vallen scholen voor basis- en voortgezet onderwijs in de regio. Stanislascollege maakt deel uit van de regio Lucas VO Delflanden.

Meer informatie over Lucas Onderwijs

1. Over de school

2. Organisatie & communicatie
2.1 Organisatie & team
2.2 Leerlingvolgsysteem Magister
2.3 Leerlingenparticipatie
2.4 Contacten met ouders/verzorgers
2.5 Medezeggenschapsraad
2.6 Klankbordgroep ouders
2.7 Stanislascollege & Lucas Onderwijs

3. Inrichting onderwijs

4. Begeleiding & zorg

5. Kwaliteit & opbrengsten

6. Afspraken

7. Financiën

8. Contact

3. Inrichting onderwijs

3.1 Lestijden, rooster & lesuitval

Leerlingen kunnen het rooster, de roosterwijzigingen en mededelingen bekijken in Magister. De lessen duren 45 minuten. Lesuitval wordt zoveel mogelijk beperkt.

1	8:30 - 9:15
2	9:15 - 10:00
pauze	
3	10:20 - 11:05
4	11:05 - 11:50
5	11:50 - 12:35
pauze	
6	13:05 - 13:50
7	13:50 - 14:35
pauze	
8	14:55 - 15:40
9	15:40 - 16:25

3.2 Belangrijke data & vakanties

Het jaarrooster bestaat uit vier periodes.

- periode 1: 30 augustus - 12 november
- periode 2: 15 november - 28 januari
- periode 3: 31 januari - 25 maart
- periode 4: 28 maart - 7 juli

Alle leerlingen hebben aan het einde van elke periode een toetsweek. In de examenklassen noemen we dat de SE-week (schoolexamenweek). Tijdens deze SE-weken worden toetsen afgenomen die meetellen voor het schoolexamencijfer. In de voorexamenklassen tellen bepaalde vakken ook mee voor dit schoolexamencijfer.
Er zijn in de toetsweken geen lessen, maar kunnen wel activiteiten gepland worden

Planning toetsweken & schoolexamens

1. 4 november t/m 11 november
2. 19 januari t/m 28 januari
3. 21 maart t/m 28 maart
4. 17 juni t/m 24 juni

Schoolvakanties 2021-2022

herfstvakantie	18 - 22 oktober
kerstvakantie	27 december - 7 januari
voorjaarsvakantie	28 februari - 4 maart
Goede Vrijdag	15 april 2022
Tweede Paasdag	18 april 2022
meivakantie	25 april - 6 mei
Hemelvaart	26 - 27 mei
Tweede Pinksterdag	6 juni 2022
Zomervakantie	11 juli - 19 augustus

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

3.3 Daltonuren

Vier dagen per week hebben leerlingen een daltonuur. Tijdens dit uur kunnen de leerlingen kiezen uit een divers aanbod van vakken. Het leren kiezen voor het juiste daltonuur wordt in de eerste periode van het schooljaar begeleid door de mentor. Elke leerling schrijft zich via Magister in voor de daltonuren, dit kan tot een half uur voor aanvang van het daltonuur. Als een leerling zich niet inschrijft, wordt hij/zij geplaatst bij een daltonuur en wordt de mentor hierover geïnformeerd. Bij afwezigheid van een docent, kan de leerling in een ander daltonuur geplaatst worden. Er zijn verschillende manieren waarop het daltonuur kan worden besteed.

Zelfstandig werken

Tijdens daltonuren kunnen leerlingen zelfstandig werken volgens de planners. Ze kunnen zelf kiezen bij welke docent en aan welk vak ze werken. Dat betekent dat leerlingen ook in de klas zitten met leerlingen uit andere klassen en ook uit andere leerjaren. Tijdens het daltonuur wordt van leerlingen verwacht dat ze zelfstandig werken. Vragen kunnen gesteld worden aan de aanwezige docent.

Talentontwikkeling

Tijdens daltonuren kan ook aandacht worden besteed aan talentontwikkeling zoals bijvoorbeeld fotografie of muziek. Het aanbod van deze uren is voor de leerling te zien in het overzicht waaruit hij kan kiezen.

Basisondersteuning

Bij tegenvallende resultaten kan een leerling verplicht worden om tijdens een daltonuur naar een bepaald vak te gaan. Voor de brugklas zijn er ook enkele daltonuren waarin basisondersteuning wordt aangeboden waarvoor de leerling in aanmerking kan komen, zoals coaching dyslexie, begrijpend lezen, spelling, rekenen/wiskunde, handschriftverbetering of een faalangstreductietraining. De daltonuren waarin deze basisondersteuning worden gegeven, kunnen per jaar verschillen, afhankelijk van de noodzaak.

Gesloten daltonuren

Tijdens een gesloten Daltonuur volgt een hele klas of een leerjaar gedurende een bepaalde periode tijdens één van de vier daltonuren een verplichte activiteit of module.

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

3.4 Lessentabellen & vakafkortingen

3.4.1 Mavo

	1	2	3	4
ne	3	3	4	3
fa	2	2	3	2
du		2	2,5	2,5
en	3	3	3	2
lv	1	1	1	
gs	1,5	1,5	1,5	3,5
ak	1,5	1,5	1,5	3,5
ma			1,5	
ma2				3,5
wi	4	3	3	3
ns		2		
nask1			3	3
nask2			2	3
bi	1,5	1,5	2,5	3
ec		1	3	3
mu	1,5			
bv	2	2		
bte			2	3
kv1			1,5	
lo	4	2	2	2
lo2			3	2
sl	1			
ml/lob	2	2	2	1
dalton	4	4	4	4
lz	0,5			

3.4.2 Havo & Mavo/Havo

	1*	2**	3	4	5
ne/netl	3	3	3	4	3
fa/fatl	2	2	2	3	3
du/dutl		2,5	2,5	3	3
en/entl	2,5	2,5	2,5	3	3
lv	1	1	1	1	
gs/ges	1,5	1,5	1,5	3,5	2,5
ak	1,5	1,5	1,5	2,5	2,5
maat				1,5	
wi m/h	4	3	3		
wiA				3	3
wiB				3	3
ns		2			
na/nat			1,5	3	3
sk/schk			1,5	3	2
bi/biol	1,5	2		3	3
ec/econ			1,5	3	4
beco				3	4
mu	1,5				
bv	2	2	2		
kubv				2,5	2,5
ckv				1	
lo	4	2	2	2	1
sl	1				
ml	2	2	2	1	1
dalton	4	4	4	4	4
lz	0,5	31	31,5		

* Dit geldt ook voor klas 1 mavo/havo

** Dit geldt ook voor klas 2 mavo/havo

3.4.3 Vakafkortingen

ak	aardrijkskunde
bi/biol	biologie
beco	bedrijfseconomie
bv	beeldende vorming
bte	kunst beeldend
ckv	culturele kunstzinnige vorming
dalton	daltonuur
du/dutl	Duits
ec/econ	economie
en/entl	Engels
fa/fatl	Frans
gs/ges/gst	geschiedenis
kubv	kunst (beeldende vorming)
kv1	kunstvakken 1
lo	lichamelijke opvoeding
lo2	lichamelijke opvoeding 2
lv	levensbeschouwing
lz	lezen en schrijven
ma/maat	maatschappijleer
mask	maatschappijkunde
ml	mentorles
mu	muziek
na/nat/nask1	natuurkunde
ne/netl	Nederlands
ns	natuur- & scheikunde
sl	studieles
sk/schk/nask2	scheikunde
wi	wiskunde
wiA	wiskunde A
wiB	wiskunde B

1. Over de school

2. Organisatie & communicatie

3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie

4. Begeleiding & zorg

5. Kwaliteit & opbrengsten

6. Afspraken

7. Financiën

8. Contact

3.5 Bovenbouw: profielen & vakken

Aan het einde van de onderbouw kiezen mavo- en havoleerlingen een profiel dat is gericht op een toekomstige studie of beroepskeuze. Leerlingen worden vanaf de tweede klas voorbereid op het maken van een goede keuze. Ook ouders/verzorgers worden hierbij betrokken.

3.5.1 Mavo

Aan het einde van de tweede klas kiezen de leerlingen ter voorbereiding op de uiteindelijke profielkeuze vijf keuzevakken. Naast de keuzevakken volgt de leerling verplichte vakken.

verplichte vakken	keuzevakken	
ne	fa	nask1*
en	du	nask2
ma	ak	ec
lo	gs	lo2
bv	bi	bte
lv	wi	

*bij nask1 is wiskunde verplicht

Aan het einde van het derde leerjaar kiezen de leerlingen een profiel. In leerjaar 4 volgen zij 6 vakken, bestaande uit verplichte vakken, profielvakken en keuzevakken.

verplichte vakken	profiel	profielvakken (1 of 2)	keuzevakken (3)
ne en lo ma	economie	• ec • fa, du of wi	fa, du, ak, gs, nask2, wi, nask1, bi, mask, lo2, bte
	zorg & welzijn	• bi • ak, gs, wi of mask	fa, du, ec, ak, gs, nask2, wi, nask1, mask
	techniek	• wi • nask	fa, du, ec, ak, gs, nask2, bi, mask, lo2, bte
	landbouw	• wi	bi, nask1, nask2,lo2,bte

3.5.2 Havo

Aan het einde van het derde leerjaar kiezen de leerlingen een profiel. Zij kiezen de profielvakken en een keuzevak. Daarnaast volgen de leerlingen verplichte vakken.

verplichte vakken	profiel	profielvakken	keuzevak
netl entl lo maat ckv lv	cultuur & maatschappij	• fatl of dutl • ges • ak of econ • dutl, kubv of fatl	fatl dutl ges ak
	economie & maatschappij	• wiA of Wib • ges • Econ • beco, ak, fatl of dutl	econ beco wiA wiB
	natuur & gezondheid	• wiA of WiB • biol • schk • nat of ak	biol schk nat kubv
	natuur & techniek	• wiB • schk • nat • biol	

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

3.6 Burgerschapsvorming & maatschappelijke stage

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen hun talenten ook gebruiken om anderen te helpen en oog hebben voor elkaar. Dat is onze filosofie, die de school sinds de oprichting in 1948 uitdraagt. Dat is merkbaar aan de prettige sfeer in de school, tijdens vieringen die elk schooljaar een paar keer plaatsvinden en aan de kaars die in de school brandt als er in gedachten bij iemand wordt stilgestaan. Elk jaar kiezen de leerlingen een goed doel waar geld voor wordt ingezameld. Sponsorzwemmen, een kerstmarkt en een sponsorloop zijn voorbeelden van activiteiten die leerlingen zelf hebben georganiseerd om geld in te zamelen.

De maatschappelijke stage (MAS) is een onderdeel van het examen op het Stanislas Dalton Delft. Alle leerlingen doen in hun schoolcarrière een maatschappelijke stage van 20 uur. Voor nieuwe brugklassers vanaf het schooljaar 2021-2022 geldt dat ze een maatschappelijke stage doen voor 30 uur. Met deze stage, die buiten school plaatsvindt, doen zij ervaring op in het vrijwilligerswerk. Op deze manier leveren zij een actieve bijdrage aan de maatschappij, leren zij zich belangeloos in te zetten voor anderen en maken zij kennis met diverse groepen in de maatschappij die ondersteuning nodig hebben. De MAS wordt door de leerling zelf georganiseerd en kan bijvoorbeeld worden volbracht bij een sportvereniging, in de ouderen- of ziekenzorg, in de gehandicaptenzorg of in de kerk.

Leerlingen bepalen zelf in welk leerjaar zij de maatschappelijke stage doen. De mentor legt aan de klas uit wat de maatschappelijke stage is en op welke manier de leerling deze kan volbrengen.

3.7 Overig aanbod

3.7.1 Anglia: extra Engels

Engels is niet meer weg te denken uit onze maatschappij. Een goede beheersing van deze taal is belangrijk. Studies zijn steeds vaker in het Engels en werkgevers vragen geregeld om een goede beheersing van de Engelse taal. Het Stanislas Dalton Delft is een Anglia Member. Dit betekent dat de school samen met ongeveer 400 scholen in Nederland door internationale samenwerking de beheersing van de Engelse taal willen verbeteren. Al vanaf de eerste klas kunnen leerlingen elk schooljaar op vrijwillige basis deelnemen aan het Anglia-traject. Leerlingen die voor Anglia kiezen, volgen lessen tijdens de daltonuren. De lesperiode wordt afgesloten met een examen. Als leerlingen dit examen halen, ontvangen zij een certificaat. Dit certificaat kan een positieve rol spelen bij vervolgstudies en sollicitaties naar stageplaatsen of betaald werk. Door elk schooljaar opnieuw deel te nemen, kan de leerling een steeds hoger niveau halen. Deelname aan Anglia brengt extra kosten met zich mee.

3.7.2 Schoolkampen & reizen

Aan leerlingen wordt gedurende hun schoolperiode diverse reizen en schoolkampen aangeboden. De reizen hebben een sociale functie (groepsvorming) en zijn een leerzame ervaring. De allereerste schoolreis vindt plaats na de eerste paar weken op school, het brugklaskamp. Tijdens dit kamp leren de leerlingen uit alle brugklassen elkaar, hun mentoren en docenten beter kennen. Hiermee is de basis gelegd voor leuke contacten en vriendschappen voor de rest van hun schoolcarrière. In havo 3 is er ook een kamp. Op de school worden de vreemde talen Frans, Duits en Engels gegeven. Het Stanislascollege Dalton Delft vindt het belangrijk dat leerlingen de taal in praktijk brengen en dat ze kennismaken met een andere cultuur. Daarom gaan mavoleerlingen uit de derde klas en havoleerlingen uit de vierde klas op reis naar het buitenland. Leerlingen kunnen kiezen uit een divers aanbod dat elk jaar kan veranderen. In de examenklas biedt de school na de eindexamens een reis op maat aan voor leerlingen die dat willen.

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

3.8 Schoolboeken & leermiddelen

De leermiddelen worden zonder kosten aan de leerlingen in bruikleen gegeven, maar blijven eigendom van de school. De leerlingen dienen netjes met de leermiddelen om te gaan. De school hanteert geen borgregeling.
Het boekenpakket wordt naar het huisadres van de leerling gestuurd voor aanvang van het nieuwe schooljaar.
Aan het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een uitnodiging om de leermiddelen in te leveren.
De nieuwe brugklassers krijgen op de kennismakingsmiddag voor de zomervakantie een lijst met aan te schaffen leermiddelen die niet door de school verstrekt worden, zoals schriften en gymkleding.
De school kan (administratie-)kosten in rekening brengen indien het leermiddelen-pakket op verzoek van de leerling gedurende het jaar wijzigt of omdat leermiddelen bij inlevering beschadigd zijn.
Indien een leerling een boek kwijt is, moet hij/zij het boek zelf aanschaffen.

3.8.1 Chromebooks

Alle eersteklassers ontvangen in de eerste schoolweek aan het begin van het schooljaar een Chromebook. Dit Chromebook gebruiken zij gedurende hun hele schoolperiode en wordt, zowel op school als thuis, gebruikt naast boeken en schriften. Het Chromebook wordt bekostigd door de school en wordt kosteloos verstrekt aan de leerling. Wij vinden het belangrijk om leerlingen te laten ervaren hoe verrijkend het kan zijn om meer bronnen bij de hand te hebben dan alleen een lesboek. Daarnaast maakt het Chromebook werken met interactieve lesstof mogelijk. Hierdoor kan een docent de les beter afstemmen het niveau, de interesses en het tempo van de leerling.

Open onze webpagina met informatie over de leermiddelen

3.9 Rapportage en bevordering

Een schooljaar bestaat uit vier periodes. Alleen aan het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een rapport op papier. In Magister via het Chromebook of in de Magisterapp staan de cijfers van de leerlingen. Ouders/verzorgers kunnen in Magister of via de Magisterapp met eigen inloggegevens de cijfers van hun kind inzien. In deze app wordt wel gewerkt met rapportcijfers. Bij de totstandkoming van rapportcijfers werkt de school met een periodecijfer en een doorlopend gemiddelde. Zo staat op rapport 2 het periodecijfer van periode 1 en van periode 2 en het doorlopend gemiddelde, dit is het gemiddelde van alle cijfers van het schooljaar tot dan toe.
Het periodecijfer en het doorlopend gemiddelde worden in Magister vermeld met één decimaal. Hoe zwaar de resultaten per toets meetellen berust op in de school gemaakte afspraken. Bij de overgangsvergadering worden alle leerlingen die niet aan de bevorderingsrichtlijnen voldoen besproken.

3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas

Leerlingen krijgen met rapport 2 een voorlopig advies. Aan het einde van het schooljaar gelden de volgende bevorderingsrichtlijnen:
Bij de berekening van het gemiddelde cijfer tellen de volgende vakken niet mee: beeldende vorming, lichamelijke oefening, levensbeschouwing en muziek.
Voor de berekening van het aantal tekorten tellen alle vakken mee.

mavo brugklas > mavo 2

- maximaal 3 tekorten
- maximaal 1 tekort bij Ne en En
- minimaal een 6,0 gemiddeld

mavo brugklas > havo 2

- maximaal 3 tekorten
- minimaal een 7,0 gemiddeld Ne, En en wi
- minimaal een 7,8 gemiddeld

havo brugklas > havo 2

- maximaal 3 tekorten
- maximaal 1 tekort bij Ne, En en wi
- minimaal een 6,3 gemiddeld

mavo/havo brugklas

- De bevorderingsrichtlijnen naar havo 2 worden toegepast op de havocijfers.
- De bevorderingsrichtlijnen naar mavo 2 worden toegepast op de mavocijfers.
- De leerling wordt bevorderd naar de vervolgafdeling waarvan hij aan de overgangsnorm voldoet

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen vanaf 2

Wanneer hieronder wordt gesproken klas over het aantal tekorten en het gewogen gemiddelde, berekend over de niet-afgeronde eindcijfers, geldt het volgende:
Bij de berekening van het gemiddelde cijfer tellen de volgende vakken niet mee: beeldende vorming, lichamelijke oefening, en levensbeschouwing. Voor havo 4 tellen ckv, levensbeschouwing en maatschappijleer wel mee in het gemiddelde.Voor de berekening van het aantal tekorten tellen alle vakken mee.

mavo 2 > mavo 3

- maximaal 3 tekorten
- minimaal een 6,0 gemiddeld
- maximaal 1 tekort in Ne, En en in de gekozen vakken

mavo 2 > havo 3

- geen tekorten
- minimaal een 7,0 gemiddeld voor Ne, En en wi
- minimaal een 7,8 gemiddeld

havo 2 > havo 3

- maximaal 3 tekorten
- maximaal 1 tekort bij Ne, En en wi
- een gewogen gemiddelde van minimaal 6,3, berekend over het niet-afgeronde eindcijfer

mavo/havo klas 2

- De bevorderingsrichtlijnen naar havo 3 worden toegepast op de havocijfers.
- De bevorderingsrichtlijnen naar mavo 3 worden toegepast op de mavocijfers.
- De leerling wordt bevorderd naar de vervolgafdeling waarvan hij aan de overgangsnorm voldoet

mavo 3 > mavo 4

- maximaal 3 tekorten
- maximaal 1 tekort in de gekozen examenvakken en 2 tekorten in de niet-gekozen examenvakken
- of 2 tekorten in de gekozen examenvakken inclusief een compensatiepunt (> 7,0) binnen de examenvakken en 1 tekort in een niet-examenvak
- minimaal een 6,0 gemiddeld
- minimaal een 5,0 voor Ne

hierbij geldt:

- geen eindcijfer mag 3 of lager zijn
- vereiste praktische opdrachten en/of handelingsdelen in het huidige schooljaar zijn afgerond
- het vak KV1 is minimaal voldoende

De leerling mag een zevende examenvak kiezen indien hij/zij:
gemiddeld een 6,5 over het niet-afgeronde eindcijfer van de zeven vakken uit het examenpakket staat;
minimaal een 6,0 heeft voor Nederlands

havo 3 > havo 4

- maximaal 3 tekorten
- een gewogen gemiddelde van minimaal 6,3, berekend over de niet-afgeronde eindcijfers
- maximaal 1 tekort in de vakken Ne, En en Aanvullende bevorderingsvoorwaarde, het 'puntencriterium'

Puntencriterium

Voor een bevordering naar havo 4 gelden aanvullende eisen met betrekking tot het gekozen pakket. Indien de cijfers van de leerling niet aan deze eisen voldoen, dient de leerling een ander pakket te kiezen of kan besloten worden dat de leerling niet bevorderd kan worden naar leerjaar 4 op de betreffende afdeling. Het betreft de volgende aanvullende eisen:
Een leerling wordt toegelaten in het gekozen profiel indien hij voor de vier gekozen profielvakken en het vak in het vrije deel op het eindrapport afgerond tot ten minste 32 punten komt. Als een leerling slechts vier van deze vijf vakken in de derde klas heeft gehad, dient hij daarvoor ten minste 26 punten te hebben behaald en bij drie vakken ten minste 20 punten. Halfjaarsvakken in de derde klas tellen niet mee bij de bepaling van het aantal punten.

havo 4 > havo 5

- maximaal 3 tekorten
- een gewogen gemiddelde van minimaal 6,0 of hoger, berekend over de niet afgeronde eindcijfers
- maximaal 1 tekort voor Ne, En of wi

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4

De leerling kan na het behalen van het mavodiploma instromen in havo 4 indien hij/zij:

- in zeven vakken examen heeft gedaan of;
- in zes vakken eindexamen heeft gedaan en;
  - minimaal een 6,8 gemiddeld heeft voor de afgeronde examencijfers
  - minimaal een 6,5 gemiddeld heeft voor de CE-vakken;
  - geen onvoldoendes heeft voor Ne, En of wi;
  - beschikt over een positief advies van de docenten;
  - oin een toelatingsgesprek de motivatie voor de instroom in de havo verwoordt.

Leerlingen die vanuit mavo 4 instromen in havo 4 krijgen een apart begeleidingstraject aangeboden om de aansluiting te verbeteren.

3.9.4 Examen & PTA

Alle regelingen rondom het examen zijn vastgelegd in het examenreglement en in de programma's van toetsing en afsluiting (PTA's).

Open onze webpagina met informatie over de PTA's en het examen

3.9.5 Revisie

Docenten, ouders/verzorgers en/of leerlingen kunnen tot 24 uur na het bekendmaken van de uitslag van de overgangsvergadering bij de directeur om een revisievergadering verzoeken wanneer zij van mening zijn bepaalde omstandigheden niet of onvoldoende aan de orde zijn geweest bij de totstandkoming van het besluit om een leerling niet te bevorderen. De directeur beslist of een revisievergadering zal plaatsvinden. Als dat het geval is roept de directeur de revisiecommissie bijeen welke bestaat uit meerdere docenten. De uitspraak van de revisiecommissie geldt als een advies. De directeur beslist.
De volledige procedure rondom revisie is te lezen in het Algemeen Schoolreglement.

Open het Algemeen Schoolreglement

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
3.1 Lestijden, rooster & lesuitval
3.2 Belangrijke data & vakanties
3.3 Daltonuren
3.4 Lessentabellen & vakafkortingen
3.4.1 Mavo
3.4.2 Havo & Mavo/Havo
3.4.3 Vakafkortingen
3.5 Bovenbouw: profielen & vakken
3.5.1 Mavo
3.5.2 Havo
3.6 Burgerschapsvorming & Maatschappelijke stage
3.7 Overig aanbod
3.7.1 Anglia: extra Engels
3.7.2 Schoolkampen & reizen
3.8 Schoolboeken & leermiddelen
3.9 Rapportage & bevordering
3.9.1 Bevorderingsrichtlijnen brugklas
3.9.2 Bevorderingsrichtlijnen v.a. klas 2
3.9.3 Overstap mavo 4 > havo 4
3.9.4 Examen en PTA
3.9.5 Revisie
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

4. Begeleiding & zorg

4.1 Mentor/coach

Iedere klas heeft een of twee mentoren/coaches. De mentor volgt de totale ontwikkeling van de leerling en is voor ouders/verzorgers het eerste aanspreekpunt. Op het Stanislas Dalton Delft heeft de mentor een extra intensieve rol.

In de eerste drie leerjaren hebben alle leerlingen twee mentorlessen per week en vanaf leerjaar vier is dat een uur per week. In de brugklas krijgen alle leerlingen bovendien een studieles per week waar veel aandacht gegeven wordt aan studievaardigheden zoals het leren leren, werkvormen, plannen en samenwerken.

Daarnaast besteedt de mentor aandacht aan de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs. Omdat de school het dalton-onderwijssysteem volgt, is in de mentorlessen ook aandacht voor de daltonkernwaarden en worden leerlingen uitgedaagd om op zoek te gaan naar hun talenten en passies.

Tevens is er aandacht voor groepsvorming en sociaal-emotionele onderwerpen zoals omgaan met elkaar en het welbevinden.

4.2 Studiebegeleiding

4.2.1 Dyslexie/dyscalculie

Leerlingen met dyslexie/dyscalculie kunnen extra ondersteuning krijgen. Welke ondersteuning en op welk moment deze gegeven wordt, wordt in overleg met docenten, leerling en waar nodig ouders/verzorgers, bepaald. Wanneer de het Stanislas Dalton Delft niet de benodigde hulp kan bieden, verwijst deze door naar een externe deskundige. De school vindt het daarom ook belangrijk om op de hoogte te zijn van dyslexie en dyscalculie bij leerlingen en vraagt ouders/verzorgers om een kopie van de officiële verklaring in te leveren. Met deze verklaring kan het Stanislas Dalton Delft zorgen voor de faciliteiten waar de leerling recht op heeft volgens deze verklaring. Indien er geen verklaring is en het Stanislas Dalton Delft wel vermoedt dat een leerling dyslectisch is, dan neemt de school contact op met de ouders/verzorgers van de leerling.

Open het dyslexie- & dyscalculiebeleid

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
4.1 Mentor/coach
4.2 Studiebegeleiding
4.2.1 Dyslexie & dyscalculie
4.2.2 Remedial Teaching
4.2.3 Loopbaanoriëntatie & -begeleiding
4.3 Sociaal-emotionele begeleiding
4.3.1 Faalangst
4.3.2 Persoonlijke problemen
4.3.3 Vertrouwenspersoon
4.4 Passend Onderwijs
4.5 Externe zorginstanties
4.5.1 Jeugdgezondgeidszorg
4.5.2 Flexcollege
4.5.3 Leerplicht/Bureau Halt
4.5.4 Samenwerkingsverband
4.6 Meldcode kindermishandeling
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

4.2.2 Remedial teaching

Remedial teachers zijn deskundigen op het gebied van dyslexie en andere leerproblemen. Zij verzorgen voor de dyslectische leerlingen de dyslexiecoaching aan het begin van de schoolcarrière van de leerling. Daarnaast ondersteunen zij leerlingen die iets extra's kunnen gebruiken als deze ondersteuning niet door de vakdocent en/ of mentor kan worden geboden. De remedial teachers werken in overleg met de mentor en waar nodig de zorgcoördinator of teamleider.

4.2.3 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) & decanaat

Het is belangrijk dat leerlingen geslaagde keuzes maken met betrekking tot hun toekomst. Daarom worden leerlingen al vanaf de tweede klas voorbereid op het maken van een profielkeuze aan het einde van de derde klas. Dit heeft de aandacht in de mentorlessen, tijdens vaklessen en tijdens activiteiten op het gebied van loopbaanoriëntatie en -begeleiding. In de derde klas gaan de leerlingen één week op stage voor een eerste kennismaking met een beroep naar keuze. Dit helpt hen bij het maken van de juiste keuze voor een vervolgopleiding
De decaan is een schoolfunctionaris die leerlingen, met behulp van mentoren en vakdocenten, actief begeleidt bij het maken van een passende studie- en/of beroepskeuze.

4.3 Sociaal-emotionele begeleiding

4.3.1 Faalangst

Als een leerling moeite heeft met het omgaan met spanningen en/of angsten met betrekking tot school, kan sprake zijn van faalangst. Voor deze leerlingen organiseert de school een BOF-training (Beter Omgaan met Faalangst). In deze training leren de leerlingen technieken om spanningen op te vangen waardoor zij bij toetsen beter kunnen presteren.

4.3.2 Persoonlijke problemen

Leerlingen bevinden zich in een fase van hun leven waarin heel veel zaken veranderen. Dit kan vragen oproepen of leiden tot persoonlijke worstelingen. Hoewel de school vooral begeleidt bij studiezaken, hebben leerlingen soms behoefte aan een meer persoonlijk gesprek. Meestal is de mentor hiervoor de juiste persoon. Toch kan het voor een leerling prettiger zijn om ook met iemand anders van gedachten te kunnen wisselen. In overleg met de leerling kan de mentor in dat geval contact opnemen met de zorgcoördinator om te onderzoeken welke ondersteuning gewenst of noodzakelijk is. Als er aanleiding is voor het inschakelen van externe hulp, worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en wordt hen om toestemming gevraagd.

4.3.3 Vertrouwenspersoon

Leerlingen met klachten over seksuele intimidatie en discriminatie op school kunnen terecht bij de interne vertrouwenspersoon. Deze zal in gesprek gaan met de leerling en/ of de ouders/verzorgers om de klacht zo goed mogelijk aan te pakken. Hierbij gaat het vooral om het aangeven van de juiste routes en het doorlopen van procedures.

4.4 Passend onderwijs

Elke school heeft een zorgplicht. Dat betekent dat onze school voor leerlingen die extra onderwijsondersteuning nodig hebben, moet zorgen voor een zo passend mogelijke onderwijsplek. Dit kan een plek zijn op de eigen school, maar ook op een andere school, als blijkt dat die school de leerling beter kan ondersteunen.
Het is belangrijk dat het Stanislas Dalton Delft en de ouder(s)/verzorger(s) in de uitvoering samenwerken. Bundeling van kennis en ervaring komt de leerling ten goede. Een volledige beschrijving van ondersteuningsaanbod staat beschreven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Open het Schoolondersteuningsprofiel

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
4.1 Mentor/coach
4.2 Studiebegeleiding
4.2.1 Dyslexie & dyscalculie
4.2.2 Remedial Teaching
4.2.3 Loopbaanoriëntatie & -begeleiding
4.3 Sociaal-emotionele begeleiding
4.3.1 Faalangst
4.3.2 Persoonlijke problemen
4.3.3 Vertrouwenspersoon
4.4 Passend Onderwijs
4.5 Externe zorginstanties
4.5.1 Jeugdgezondgeidszorg
4.5.2 Flexcollege
4.5.3 Leerplicht/Bureau Halt
4.5.4 Samenwerkingsverband
4.6 Meldcode kindermishandeling
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

4.5 Externe zorginstanties

4.5.1 Jeugdgezondheidszorg

De Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West (JGZ) verzorgt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0 tot 18 jaar. Op het voortgezet onderwijs richt het JGZ zich rechtstreeks tot de leerlingen.

Gezondheidsonderzoek onderbouw

Leerlingen worden in klas 1 of 2 uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek en een gesprek met de jeugdverpleegkundige. Allerlei onderwerpen komen aan bod die van belang zijn voor de ontwikkeling. Hoe gaat het op school, met vrienden, thuis en met de gezondheid? Bij problemen bekijkt de jeugdverpleegkundige samen met de leerling wat nodig is om tot een oplossing te komen. Ouders/verzorgers krijgen vooraf informatie.

Jongerencontactmoment

Als de leerlingen 15 en 16 jaar zijn, worden zij door middel van een persoonlijke vragenlijst aangespoord om na te denken over hun gezondheid en leefstijl. Daarna volgt eventueel een gesprek met de jeugdverpleegkundige.

Persoonlijke begeleiding

Iedere leerling kan een afspraak maken met de jeugdverpleegkundige om te praten over onderwerpen waarover hij/zij zich zorgen maakt. Dat kan gaan over school, thuis, vrienden, gezondheid of leefstijl, hun lichaam, puberteit en alcohol of drugs.

Steuntje in de rug voor ouders/verzorgers

Als ouders/verzorgers zich zorgen maken over hun kind of vragen hebben over de opvoeding, dan kunnen zij contact opnemen met jet JGZ.

Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West
telefoon (088) 054 9999 (ma - vr 8.30-17.00 uur)
e-mail info@jgzzhw.nl
website www.jgzzhw.nl

4.5.2 Flex College: bovenschoolse voorziening

Sommige leerlingen kunnen om uiteenlopende redenen tijdelijk niet het onderwijs op de eigen school volgen. Zij hebben een onderwijs- en opvoedbehoefte die niet binnen het reguliere onderwijs kan worden aangeboden.
Het Flex College is onderdeel van het orthopedagogisch en didactisch dienstencentrum (OPDC) van het SWV VO Delflanden. Het is een kleine onderwijssetting voor die leerlingen die kortdurend extra intensieve ondersteuning nodig hebben. De leerlingen blijven ingeschreven op hun eigen stamschool van voortgezet onderwijs.

Open de website van het Flex College

4.5.3 Leerplicht / Bureau HALT

Leerlingen zijn leerplichtig totdat zij een startkwalificatie hebben behaald. Als een leerling meer dan 16 uur verzuimt in 4 weken of meer dan 9 keer te laat komt, dan is het Stanislas Dalton Delft verplicht om het verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Eens per maand komt de leerplicht op school om gesprekken te voeren met ouders en leerlingen. Indien de leerling te vaak 'ongeoorloofd afwezig' en/of 'te laat' is geweest kan de leerplichtambtenaar contact zoeken met de leerling en de ouders/verzorgers. Tijdens het gesprek dat volgt wordt een plan van aanpak opgesteld. Het doel van het plan is om verder verzuim te voorkomen.

4.5.4 Samenwerkingsverband

Het Stanislas Dalton Delft is aangesloten bij het Samenwerkingsverband (SWV) VO Delflanden. Scholen in een samenwerkingsverband dragen samen zorg voor een zo passend mogelijk onderwijsaanbod voor alle leerlingen.

Open de website van het Samenwerkingsverband VO Delflanden

4.6 Meldcode kindermishandeling

Ter versterking van de aanpak van kindermishandeling geldt voor de school de Wet Meldcode. Het doel van de meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen. De meldcode geeft via een stappenplan aan hoe te handelen bij signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling.

Open de meldcode kindermishandeling

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
4.1 Mentor/coach
4.2 Studiebegeleiding
4.2.1 Dyslexie & dyscalculie
4.2.2 Remedial Teaching
4.2.3 Loopbaanoriëntatie & -begeleiding
4.3 Sociaal-emotionele begeleiding
4.3.1 Faalangst
4.3.2 Persoonlijke problemen
4.3.3 Vertrouwenspersoon
4.4 Passend Onderwijs
4.5 Externe zorginstanties
4.5.1 Jeugdgezondgeidszorg
4.5.2 Flexcollege
4.5.3 Leerplicht/Bureau Halt
4.5.4 Samenwerkingsverband
4.6 Meldcode kindermishandeling
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

5. Kwaliteit & opbrengsten

5.1 Kwaliteitsbeleid

Elke leerling heeft recht op goed onderwijs. Leerlingen en ouders/verzorgers kunnen erop vertrouwen dat de school werkt aan goed onderwijs. Kwaliteitszorg omvat vele activiteiten en maatregelen waarmee de school de kwaliteit van ons onderwijs bewaakt en verbetert.

Wij streven voortdurend naar het verbeteren van onze kwaliteit. Dit doen wij door te reflecteren op ons handelen in overleg met elkaar en met leerlingen en ouders. De enquêtes die wij u en de leerlingen vragen in te vullen, geven ons veel informatie over ons handelen. Met deze informatie kunnen wij onze kwaliteit verder verbeteren.

Het kwaliteitsbeleid is erop gericht de realisatie van de ambities en doelstellingen te ondersteunen. De doelen die de school zich stelt worden jaarlijks geëxpliciteerd (Plan), de kwaliteit van uitvoering en de resultaten worden bewaakt (Do) en afgezet tegen de beoogde doelen (Check). Zo leren we met elkaar, voeren we verbeteringen door, borgen we de opbrengsten en leggen we verantwoording af aan onze stakeholders (Act). Op deze wijze is de cirkel van ons kwaliteitszorgstelsel rond.

In het schoolplan staat uitgebreid beschreven hoe wij inhoud geven aan ons kwaliteitsbeleid.

Open het Schoolplan

5.2 Opbrengsten

Slaagpercentage

	mavo	havo
2019-2020	98,1%	96,8%
2020-2021	97,5%	93,1%

Doorstroom binnen de school

	onderbouw	mavo bovenbouw	havo bovenbouw
2019-2020	99,1%	97,8%	91%
2020-2021	volgt	volgt	volgt

Scholen op de kaart

Op www.scholenopdekaart.nl worden gegevens van scholen met elkaar vergeleken. Naast de 'harde' cijfers zijn ook resultaten zichtbaar, zoals de mate waarin de leerlingen zich veilig voelen in school.

Open de pagina van de school op de website van Scholen op de kaart

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
5.1 Kwaliteitsbeleid
5.2 Opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact

6. Afspraken

6.1 In en rond de schooln (a-z)

Alle algemeen geldende regels van onze school zijn vastgelegd in het Algemeen School-reglement. Daarin is ook het Leerlingenstatuut opgenomen.

Open het Algemeen Schoolreglement

Corvee

Iedereen in de school is verantwoordelijk voor een nette omgeving. Na elke pauze heeft een klas corvee. Dit betekent dat de leerlingen zijn ingedeeld om na een pauze een bepaald gedeelte van de school te vegen en netjes te maken. Elke klas kan gedurende het schooljaar meerdere keren aan de beurt komen.

Kleding

De school verwacht dat de kleding van de leerlingen passend is voor de gelegenheid: het naar school gaan. Indien de schoolleiding vindt dat daartoe aanleiding is, kan zij de leerling en/of de ouders/verzorgers hierop aanspreken. De schoolleiding kan besluiten dat de leerling zich anders dient te kleden.

Kluisjes

Op het Stanislas Dalton Delft is voor iedere leerling een kluisje beschikbaar. Het kluisje wordt geopend met de schoolpas.

De huurkosten van het kluisje bedragen 17,50 euro per schooljaar. De kluisjes zijn bedoeld om gedurende de schooldag waardevolle en zware spullen te bewaren. Na schooltijd gaat de inhoud van het kluisje mee naar huis. Boeken moeten thuis bewaard worden, zodat leerlingen ook thuis aan school kunnen werken. Leerlingen die ziek zijn geweest, kunnen zich niet beroepen op het niet geleerd of gemaakt kunnen hebben van huiswerk omdat hun boeken in het kluisje lagen. De schoolleiding heeft toestemming om het kluisje in te zien.

Lessen lichamelijke opvoeding

De gymlessen worden gegeven in de sporthal vlakbij Kerkpolder. Indien het weer het toelaat, wordt er op de aangrenzende sportvelden van DVV buiten gesport. Het dragen van uniforme gymkleding is verplicht. Om veiligheidsredenen zijn sieraden, hoofddoeken en piercings tijdens de gymlessen verboden. In overleg met de docent, is een kleine hoofddoek die achter in de nek is vastgeknoopt, toegestaan.
Als de leerling om medische redenen tijdelijk niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding (LO), moet de leerling – indien mogelijk - de les wel bijwonen. Deze leerling dient voor aanvang van de les een briefje van de ouders/verzorgers aan de gymdocent te geven, waarin de reden van de verhindering vermeld staat. Als een leerling een chronische ziekte of handicap heeft die deelname aan de lessen LO onmogelijk maakt, dan dient de ouder/verzorger contact op te nemen met de teamleider. In dit geval kan vrijstelling voor het vak LO verleend worden.

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
6.1 In en rond de school
6.2 Ziekte
6.3 Afwezigheid, te laat & verlof
6.4 Sociale veiligheid
6.5 Internet, e-mail en social media
6.6 Privacy & AVG
6.7 Klachten & geschillen
7. Financiën
8. Contact

Pauze
Leerlingen bevinden zich in pauzes in de aula, het atrium, op het daltonplein of op het schoolplein. Op deze plekken kan ook gegeten en gedronken worden.

Reizen en excursies
Tijdens excursies, schoolkampen en talenreizen rust een grote verantwoordelijkheid op de schouders van de begeleiders en de school. Wanneer leerlingen zich zo gedragen dat de begeleiders geen verantwoording voor een leerling durven en kunnen nemen, wordt de leerling van deelname uitgesloten. Ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd.

Roken, alcohol en drugs
Wij zijn een rookvrije school. Roken en - vanzelfsprekend ook - het gebruik van of in bezit hebben van alcohol en drugs is in de school en op het schoolplein verboden.

Schoolpas
Aan het begin van het schooljaar krijgt de leerling een schoolpas. Leerlingen hebben de schoolpas op school altijd bij zich. Iedere medewerker mag om legitimatie met de schoolpas vragen. De schoolpas wordt ook gebruikt om het kluisje te openen.
Bij verlies van de schoolpas kan bij de receptie een nieuwe pas worden aangevraagd. Het aanvragen van een nieuwe schoolpas kost 10 euro.

Verwijdering uit de les
Een leerling die uit de les wordt verwijderd, haalt bij de receptie een eruit-formulier en vult dit in. Aan het eind van de les meldt de leerling zich bij de betreffende docent. De docent en de leerling bespreken het voorval en spreken, indien de docent dit nodig vindt, een maatregel af. Na herhaaldelijke verwijdering worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en kunnen verdere maatregelen volgen.

6.2 Ziek

Ziekmelden
Als een leerling door ziekte de lessen niet kan volgen, dienen de ouders/verzorgers de school daarvan vóór 08:30 uur op de hoogte te stellen. Dat kan op twee manieren:

1. Via de Magisterapp
   Als de leerling meerdere dagen ziek is, dient de ouder/verzorger de leerling iedere dag opnieuw ziek te melden.
2. Via absentmeldingSCDD@stanislascollege.nl
   Deze e-mail moet afkomstig zijn van een e-mailadres van ouder/verzorger dat bij ons bekend is (in Magister). Een leerling mag niet zelf deze melding maken.

Ziek naar huis
Als een leerling tijdens de schooldag ziek wordt, meldt hij/zij zich bij de receptie. De receptie neemt contact op met de ouders/verzorgers. Alleen met toestemming mag een zieke leerling naar huis.

Schoolwerk inhalen?
Wanneer een leerling wegens ziekte of andere geldige reden een schriftelijke of mondelinge toets niet heeft gemaakt, dient de leerling zelf een nieuwe afspraak met de docent te maken om de toets in te halen. Ook het overnemen van gemiste aantekeningen of het nagekeken huiswerk regelt de leerling zelf.

6.3 Afwezigheid, te laat & verlof

Te laat
Een leerling die te laat komt, haalt bij de receptie een briefje en gaat hiermee naar het lokaal. Bij ongeoorloofd te laat komen, meldt de leerling zich de volgende dag om 8:00 uur op school, ongeacht het tijdstip waarop het rooster die dag begint. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd bij drie en zes keer te laat. Leerlingen die in een schooljaar negen of meer keer te laat komen worden gemeld bij de afdeling Leerplicht van de betreffende gemeente.

Verzuim en verlof
Het volgen van alle lessen en activiteiten, zoals de schoolkampen en excursies, is verplicht. Alleen op schriftelijk verzoek van de ouders/verzorgers kan de schoolleiding hier in bepaalde omstandigheden van afwijken.
Bij verhindering van een leerling tijdens één of enkele lessen (bijv. een bezoek aan de orthodontist) stelt de ouder/verzorger de school zo spoedig mogelijk – en tenminste één dag van tevoren - op de hoogte door een

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
6.1 In en rond de school
6.2 Ziekte
6.3 Afwezigheid, te laat & verlof
6.4 Sociale veiligheid
6.5 Internet, e-mail en social media
6.6 Privacy & AVG
6.7 Klachten & geschillen
7. Financiën
8. Contact

e-mail te sturen naar absentmeldingSCDD@stanislascollege.nl.
Deze e-mail moet afkomstig zijn van een e-mailadres van ouder/verzorger dat bij ons bekend is (in Magister). Een leerling mag niet zelf deze melding maken.
In deze e-mail staat de volgende informatie:

- naam leerling;
- klas;
- reden van afwezigheid;
- datum en tijd van afspraak;
- de te verwachten gemiste lesuren.

Een verzoek om verlof, voor één of meer dagen, moet tijdig (minimaal één maand van te voren) en met opgaaf van redenen aangevraagd worden. Dit formulier is verkrijgbaar bij de receptie en te downloaden vanaf de website van de school. De school kan leerlingen in principe geen toestemming geven om de vakantie eerder aan te vangen of later te beëindigen dan de schoolvakanties.

Open het verzuimprotocol

Open het aanvraagformulier voor verlof van twee dagen of langer

6.4 Sociale veiligheid

Het Stanislas Dalton Delft streeft naar een prettige sfeer waarin leerlingen en medewerkers zich veilig en geaccepteerd voelen. Dit betekent wél dat pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en geweld binnen het schoolklimaat onaanvaardbaar zijn. De school vindt respect voor elkaar erg belangrijk en staat op het standpunt dat onacceptabel gedrag aangepakt en bijgestuurd dient te worden. De voorkeur gaat uit naar het bewerkstelligen van een bewustwordingsproces via de zogenaamde 'no blame-aanpak'.
Deze aanpak gaat er van uit dat degenen die het voor anderen onveilig maken hun gedrag moeten veranderen en niet degene die zich onveilig voelt. Het melden van een pester ziet de school niet als het verlinken van een ander, maar als betrokkenheid naar elkaar.
Er geldt een anti-pestprotocol waarin afspraken staan hoe op school met pesten wordt omgaan.

Open het anti-pestprotocol op de website

6.5 Internet, e-mail en social media

De technische en digitale voorzieningen voor personeel en leerlingen worden voortdurend uitgebreid en aangepast. Er wordt steeds vaker gebruik gemaakt van digitale leermiddelen, internet en social media. Dat is logisch aangezien goede digitale vaardigheden in de wereld van nu belangrijk zijn. Bovendien kunnen zij een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs.
Het Stanislascollege vertrouwt erop dat leerlingen en medewerkers verantwoord omgaan met internet, e-mail en sociale media. Om eenieder die bij het Stanislascollege betrokken is of zich daarbij betrokken voelt richtlijnen te geven voor het gebruik van social media, is een social media-protocol opgesteld. Dit protocol biedt ook hulp aan degenen die slachtoffer zijn van misbruik van social media.

Open de flyer met tips en afspraken over social media

Open het social mediaprotocol

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
6.1 In en rond de school
6.2 Ziekte
6.3 Afwezigheid, te laat & verlof
6.4 Sociale veiligheid
6.5 Internet, e-mail en social media
6.6 Privacy & AVG
6.7 Klachten & geschillen
7. Financiën
8. Contact

6.6 Privacy en AVG

Wij gaan zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen en dus de persoonsgegevens die wij verwerken. Sinds 28 mei 2018 is de AVG van kracht. Deze verordening beschrijft hoe een school om dient te gaan met persoonsgegevens. De school is wettelijk verplicht bepaalde persoonsgegevens vast te leggen in de administratie van de school.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen. Ook de toegang tot die gegevens is beperkt, zo kunnen alleen die personeelsleden bij de gegevens die daartoe gemachtigd zijn.

De school maakt gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders/verzorgers daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Soms verwerkt de school ook andere persoonsgegevens zoals bv. een foto voor op de website of een video opname van een les ten behoeve van de beoordeling van een docent. Voor de verwerking van deze persoonsgegevens wordt toestemming van de ouders/verzorgers gevraagd.

Ouders/verzorgers hebben rechten om de persoonsgegevens van hun kind in te zien en om opgeslagen persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te laten verwijderen (bv. als de school de persoonsgegevens verwerkt op grond van toestemming en deze toestemming is ingetrokken).

Ten slotte kunnen ouders/verzorgers ook bezwaar maken tegen het verder verwerken van persoonsgegevens vanwege bijzondere omstandigheden. Een verzoek tot inzage kunnen ouders/verzorgers – bij voorkeur per e-mail - richten aan de school.

De verordening verplicht dat elk schoolbestuur een functionaris gegevensbescherming benoemt die toezicht houdt op de naleving van de AVG. Indien zich een onregelmatigheid met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens voordoet, kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met de directie van de school of een klacht indienen bij de functionaris gegevensbescherming van Lucas Onderwijs (fg@lucasonderwijs.nl).

Open het privacyreglement

6.7 Klachten en geschillen

Wanneer een leerling of ouder/verzorger een klacht heeft, gaat hij daarmee bij voorkeur eerst naar de betrokken docent. Als de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, gaat de leerling of ouder/verzorger naar de coach en/of de teamleider. Mocht ook hierna nog verschil van inzicht blijven bestaan, dan legt de leerling of ouder/verzorger de klacht voor aan de directeur.

Als dat geen bevredigend resultaat oplevert, wendt de leerling of ouder/verzorger zich tot de regiodirecteur en in laatste instantie tot Stichting Lucas Onderwijs

Externe klachtencommissie

Voor klachten die intern en door Lucas Onderwijs niet bevredigend (kunnen) worden opgelost, kunnen ouders/verzorgers en leerlingen terecht bij Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO).

Open de website www.gcbo.nl

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
6.1 In en rond de school
6.2 Ziekte
6.3 Afwezigheid, te laat & verlof
6.4 Sociale veiligheid
6.5 Internet, e-mail en social media
6.6 Privacy & AVG
6.7 Klachten & geschillen
7. Financiën
8. Contact

7. Financiën

7.1 Schoolbijdrage & -kosten

De overheid draagt zorg voor een sobere financiering van het onderwijs. Tegelijkertijd wil het Stanislas Dalton Delft vanuit de visie op onderwijs en op de ontwikkeling van de leerlingen meer bieden dan wat op basis van deze financiering (lumpsum) mogelijk is. Om dat mogelijk te maken vraagt de school aan de ouders/verzorgers een vrijwillige bijdrage van 118 euro per schooljaar.
De school bespreekt elk jaar met de Ouderraad hoe de ouderbijdrage wordt ingezet. Ouders/verzorgers krijgen hierover een brief.

Incidentele kosten

Elk schooljaar zijn er activiteiten waar leerlingen aan kunnen meedoen. Deze worden tijdig aangekondigd met opgave van kosten.

7.2 Annulering

Als leerlingen zich opgeven voor een activiteit waar kosten aan verbonden zijn, gaan de organisatoren financiële verplichtingen aan. Daarom is vastgesteld dat bij terugtrekking 25% van het deelnamebedrag verschuldigd blijft. Als er meer kosten gemaakt zijn, dan wordt het reële bedrag in rekening gebracht.

7.3 Verzekeringen

Het Stanislas Dalton Delft heeft voor alle leerlingen een schoolongevallenverzekering afgesloten bij Verus. Verus biedt een eigendommenverzekering aan voor leerlingen die ouders/verzorgers zelf kunnen afsluiten. Wij adviseren om deze verzekering af te sluiten. Met deze verzekering is schade aan kleding, fietsen of de mobiele telefoon (deels) gedekt.

Voor alle leerlingen die op een schoolreis naar het buitenland gaan, heeft de school een reisverzekering afgesloten.
Alle leerlingen hebben aan het begin van hun schoolperiode een Chromebook ontvangen. Schade aan het Chromebook wordt niet door de school vergoed. Ouders/verzorgers kunnen een Chromebookverzekering afsluiten.

Meer informatie over de verzekeringen

7.4 Tegemoetkoming studiekosten

Via de belastingdienst kan een kindgebonden budget worden toegekend voor kinderen tot 18 jaar. Ouders/verzorgers ontvangen deze toeslag naast de kinderbijslag. De hoogte van de toeslag, hangt af van het inkomen, het aantal kinderen en hun leeftijd.
Gezinnen met een lager inkomen kunnen vaak een tegemoetkoming in de schoolkosten ontvangen via de gemeente. Informatie staat op de website van de gemeenten.

Kindgebonden budget (belastingdienst)

Delftpas (gemeente Delft)

Stichting KEI (gemeente Rijswijk)

Stichting Leergeld (gemeente Den Haag)

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
7.1 Vrijwillige schoolbijdrage & -kosten
7.2 Annulering
7.3 Verzekeringen
7.5 Tegemoetkoming studiekosten
8. Contact

8. Contact

Stanislas Dalton Delft
Reinier de Graafpad 1 | 2625 DT Delft

telefoon 015 750 60 40
e-mail dalton@stanislascollege.nl

www.stanislascollege.nl/dalton-delft

Lucas VO Delflanden
Westplantsoen 73 | 2613 GK Delft

telefoon 015 750 60 50
e-mail scc@stanislascollege.nl

www.lucasonderwijs.nl

1. Over de school
2. Organisatie & communicatie
3. Inrichting onderwijs
4. Begeleiding & zorg
5. Kwaliteit & opbrengsten
6. Afspraken
7. Financiën
8. Contact