

Informatiebrochure voor ouders/verzorgers van leerlingen klas 4 mavo

Locatie Hof van Delft.

Schooljaar 2024-2025



CLD

Beste ouders/verzorgers,

In deze brochure treft u een aantal zaken aan die van belang zijn in de bovenbouw op onze locatie. Geen boekje waarin u 'ALLES' betreffende onze school en locatie kunt vinden, maar wel een aantal 'high lights'. Zaken waarvan wij denken dat u ze graag wilt weten.

Meer informatie over onze school kunt u vinden in de schoolgids op: www.chrlyceumdelft.nl. Heeft u na het lezen van deze brochure nog vragen, schroom dan niet contact met ons op te nemen.

Met vriendelijke groet,

Bea Viergever – teamleider bovenbouw Hof van Delft

| | |
|--|---|
| Mentoren en andere functionarissen: | 3 |
| Belangrijke data om in uw agenda te noteren: | 4 |
| Lesrooster leerjaar 4 | 5 |
| Banduur op dinsdag | 5 |
| Magister en PLENDAs | 6 |
| Inhaalbeleid | 7 |
| Mentoraat en MOL-gesprekken | 8 |
| PTA | 8 |
| Toetsen | 8 |
| KWT uren (Keuze Werk Tijd) | 8 |
| Profielwerkstuk (PWS) | 9 |
| Decanaat en vervolgonderwijs | 9 |
| Leestijd | 9 |
| Link naar belangrijke documenten | 9 |

Mentoren en andere functionarissen:

Mentoren

| | | |
|-----|-------------------|--|
| 4Ma | dhr. Tromp | j.tromp@chrlyceumdelft.nl |
| 4Mb | dhr. Koenraad | r.koenraad@chrlyceumdelft.nl |
| 4Mc | mevr. Medic | j.medic@chrlyceumdelft.nl |
| 4Md | mevr. Groenendijk | p.groenendijk@chrlyceumdelft.nl |

Remedial Teaching: m.koning@chrlyceumdelft.nl mevr. Feijnenbuik

Leerlingbegeleiders: dhr. Van Der Knaap j.vanderknaap@chrlyceumdelft.nl
mevr. Groenendijk p.groenendijk@chrlyceumdelft.nl

Zorgcoördinator: mevr. Verboon l.verboon@chrlyceumdelft.nl

Teamleider onderbouw: dhr. Van Haeften t.vanhaeften@chrlyceumdelft.nl
Teamleider bovenbouw: dhr. Vis r.vis@chrlyceumdelft.nl
Directeur: dhr. Brand j.brand@chrlyceumdelft.nl

Decaan onderbouw: dhr. Van Der Wende r.vanderwende@chrlyceumdelft.nl
Decaan bovenbouw: mevr. Braat n.braat@chrlyceumdelft.nl

Overige personeelsleden CLD Hof van Delft

Adres:

Locatie Hof van Delft Obrechtstraat 48 2625 XN Delft
tel. 015-2684370
www.chrlyceumdelft.nl

Belangrijke data om in uw agenda te noteren:

(data worden ook via Somtoday en de nieuwsbrief voor ouders gecommuniceerd)

| | |
|--|--|
| 3 september 2024 | Informatieavond |
| 12 september 2024 | Schoolfotograaf |
| 25 september 2024 | Klas 4 biologie naar Blijdorp |
| 10 en 15 oktober 2024 | <u>MOL-gesprekken</u> met mentoren (alle ouders) |
| 25 oktober 2024 | Verplichte stagedag |
| 28 oktober t/m 1 november 2024 | Herfstvakantie |
| 18 t/m 25 november 2024 | Toetsperiode PTA-2 |
| 26 november 2024 | <u>Tafeltjesavond</u> |
| 5 december 2024 | Sinterklaasactie |
| 6 december 2024 | Aanvragen herkansing voor 12.00 uur |
| 10 december 2024 | Herkansing PTA |
| 12 december 2024 | Voorlichtingsavond MBO\HAVO |
| 17 december 2024 | Info-avond skireis LO2 |
| 18 december 2024 | MOL-gesprekken (op uitnodiging) |
| 23 december 2024 t/m 3 januari 2025 | Kerstvakantie |
| 5 januari t/ 10 januari 2025 | Skireis LO2 |
| 14 januari 2025 | MOL-gesprekken (op uitnodiging) |
| 10 februari 2025 | Inleveren definitieve versie PWS |
| 24 februari t/m 28 februari 2025 | Voorjaarsvakantie |
| 10 maart t/m 22 mei 2025 | Praktijkexamen beeldende vorming |
| 20 maart t/m 28 maart 2025 | Toetsperiode PTA-3 |
| 4 april 2025 | Aanvragen herkansing voor 12.00 uur |
| 8 april 2025 | Herkansing PTA-3 |
| 10 april 2025 | Anglia examen |
| 15 april 2025 | Tekenen definitieve cijferlijst |
| 18 april 2025 | Goede Vrijdag |
| 22 april t/m 2 mei 2025 | meivakantie |
| 27 april 2025 | Koningsdag |
| 6 en 7 mei 2025 | Profexamens |
| 9 t/m 26 mei 2025 | Examens tijdvak 1 |
| 9 juni 2025 | Tweede Pinksterdag |
| 12 juni 2025 | Uitslag tijdvak 1 |
| 16 t/m 24 juni 2025 | Examens tijdvak 2 |
| 1 juli 2025 | Uitslag tijdvak 2 |
| 15 juli 2025 | Diploma-uitreiking |

Lesrooster leerjaar 4

| Lesuur | ma, wo, do, vr | di |
|---------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | 08:30 - 09:20 | 08:30 - 09:15 |
| 2 | 09:20 - 10:10 | 09:15 - 10:00 |
| Pauze | 10:10 - 10:30 | 10:00 - 10:15 |
| 3 | 10:30 - 11:20 | 10:15 - 11:00 |
| 4 | 11:20 - 12:10 | 11:00 - 11:45 |
| Pauze | 12:10 - 12:40 | 11:45 - 12:15 |
| 5 | 12:40 - 13:30 | 12:15 - 13:00 |
| 6 | 13:30 - 14:20 | 13:00 - 13:45 |
| Pauze | 14:20 - 14:35 | - |
| 7 | 14:35 - 15:25 | 13:45 - 14:30 |
| 8 | 15:25 - 16:15 | 14:30 - 15:15 |
| 9 | 16:15 - 17:05 | |

Voor sommige leerlingen en/of klassen kan er gedurende het schooljaar ook een 9e lesuur ingeroosterd worden. Wij proberen dit lesuur zoveel mogelijk te vermijden bij het maken van het lesrooster.

Banduur op dinsdag

Op dinsdag is er een 45 minutenrooster, waardoor er tijd ontstaat voor een 'banduur' (het 7e uur). Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, kunnen hiervoor door een vakdocent verplicht worden uitgenodigd.

Leerlingen die zelf vragen hebben of extra ondersteuning willen, kunnen zich altijd bij een docent melden voor een banduur.

Magister en PLEND

Iedere leerling maakt gebruik van een plan agenda, de PLEND. De PLEND is de agenda die wij gebruiken om samen met leerlingen te leren organiseren en plannen. Dit betekent dat de PLEND iedere dag en iedere les nodig is en gebruikt kan worden. Hierin wordt niet alleen huiswerk genoteerd maar ook hebben leerlingen hier overzicht wanneer er andere activiteiten zoals verjaardagen, sport, familie-afspraken en andere activiteiten worden genoteerd.



In iedere vakles waarbij er huiswerk of een toets/opdracht wordt opgegeven door de docent zal deze worden ingepland in de PLEND.

Staat er dan niets in Somtoday?

Leerlingen zullen in de bovenbouw meer verantwoordelijkheid krijgen toegewezen. Anders dan in de onderbouw, worden daarom enkel toetsen en so's genoteerd in Somtoday. Somtoday is / blijft de algemene informatiebron van de school. Wat is het rooster, hoe zit het met mijn aanwezigheid en icm met de PLEND het belangrijkste: Wanneer heb ik een opdracht die ik moet inleveren of een toets die ik moet maken?

De PLEND is er vooral op gericht om van tevoren je activiteiten, bij repetities bijvoorbeeld een week van tevoren, in je agenda in te plannen en af te vinken wanneer je eraan voldaan hebt. Zo houd je overzicht en houd je altijd controle over je schoolwerk!

Hier enkele links die verwijzen naar filmpjes die wij tijdens (mentor)lessen gebruiken om het gebruik van de agenda aan te leren. Bekijkt u deze als ouder/verzorger ook eens.

[Het 6 stappenplan van PLEND](#)

[Waarom het slim is om huiswerk te plannen en te organiseren](#)

[Hoe werk je met de Plenda](#)

[Waarom het slim is om zelf je huiswerk op te schrijven](#)

Inhaalbeleid

Hieronder de procedure bij het inhalen van gemist werk uitgaande van repetities en PTA's.

Geoorloofd absent tijdens toetsmoment

- Bij geoorloofde afwezigheid (jouw ouders hebben je vooraf bij de administratie afgemeld), wordt er door de administratie een inhaalmoment gepland in Somtoday. Dit is bij voorkeur op een dinsdagmiddag (houd dus rekening met bijbaantjes, doktersbezoeken, etc.). Je moet dit zelf in je rooster in de gaten houden.

Geoorloofd absent tijdens het inhaalmoment

- Bij geoorloofde afwezigheid (jouw ouders hebben je vooraf bij de administratie afgemeld), wordt er door de administratie een ander moment ingepland. Bij voorkeur de volgende dag (of anders zo snel mogelijk), houd hier dus zelf al rekening mee. Je wordt via de mail op de hoogte gesteld en er verschijnt geen melding in Somtoday. Inhalen kan plaatsvinden tijdens een lesuur.

Ongeoorloofd absent

- Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens een toets- of inhaalmoment, wordt het werk beoordeeld met het cijfer 1.

Als er onderbouwde redenen worden aangedragen kan de teamleider (in overleg met de examencommissie) besluiten om een extra inhaalbaarheid aan te bieden.

Gemist werk anders dan repetities en pta's:

Schriftelijke overhoring:

- Gemiste so's moeten binnen twee weken na de eerste afnamedatum zijn ingehaald.
- Leerlingen die **geoorloofd** absent zijn tijdens een so, maken na terugkomst op school een afspraak met de docent om het so in te halen.
- Van leerlingen die ongeoorloofd absent zijn tijdens een so, wordt het werk beoordeeld met het cijfer 1.
- So's worden bij voorkeur in het vaklokaal ingehaald.

Bij het niet (op tijd) inhalen wordt het werk beoordeeld met een 1.

Praktische opdracht / verslagen:

Je levert de praktische opdracht of het verslag in op de afgesproken datum en tijdstip.

Als je de praktische opdracht of het verslag niet tijdig inlevert, geldt het volgende:

- Het tweede inlevermoment is na twee schooldagen (2 x 24 uur): je krijgt dan 1 punt (op een schaal van 10) aftrek voor het te laat inleveren.
- Als je ook op de tweede inleverdatum je praktische opdracht niet hebt ingeleverd, dan is er sprake van "onregelmatigheden" en krijg je het cijfer 1.0.

Mentoraat en MOL-gesprekken

De mentor is in de schoolcarrière van de leerlingen een belangrijke factor. Deze volgt de algehele ontwikkeling, voert gesprekken met de leerlingen en heeft overleg met docenten. Naast een kennismakingsavond vindt er in ieder geval een MOL-gesprek plaats (mentor - ouder - leerling). Hiervoor worden alle leerlingen en ouders uitgenodigd. Tijdens deze gesprekken wordt gekeken naar de doelstellingen voor de komende periode. Daarnaast is er nog tweede MOL-moment in het jaar, waarvoor u naar aanleiding van de docentenvergadering door de mentor uitgenodigd kunt worden. U kunt zelf ook de mentor benaderen voor zaken die niet vakgerelateerd zijn. Heeft u wel vragen over een bepaald vak, wilt u dan contact zoeken met de betreffende docent.

PTA

Alle leerlingen zijn in klas 3 begonnen aan het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). In klas 4 volgen er nog twee PTA perioden. Uiteindelijk telt het eindresultaat van het volledige PTA voor 50 procent mee voor het diploma.

Onderdelen die meetellen staan omschreven in het PTA-programma dat in klas 3 is uitgereikt en terug te vinden is op de website van de school.

Leerlingen kunnen alleen aan het eindexamen deelnemen als alle onderdelen van het PTA zijn afgesloten.

Toetsen

Leerlingen op CLD Hof van Delft maken gedurende het schooljaar voor ieder vak toetsen.

Doordat leerlingen vanaf klas 3 ook in gemengde klassen zitten, is de toetsverdeling niet voor elke leerling gelijk.

Uit toetsing komt altijd een resultaat en deze worden besproken en geëvalueerd met de leerling.

Toetsopgaven worden in **geen** geval opgestuurd, gedeeld en/of meegegeven aan leerlingen/ouders.

Bespreking van een resultaat kan plaatsvinden na contact met ondersteuningscoördinator, vakdocent en/of mentor. Het bespreken zal te allen tijde plaatsvinden op school.

KWT uren (Keuze Werk Tijd)

Er zullen in het rooster aankomend schooljaar uren keuzewerktijd ingeroosterd staan. De leerlingen kunnen voor bepaalde lessen / periode een keuze maken voor keuzewerktijd uren.

Ook docenten kunnen leerlingen aanmelden voor een kwt-uur (als resultaten niet voldoende zijn, of als er extra advies/ondersteuning nodig is). Een leerling blijft KWT volgen tot de vakdocent vindt dat het niet meer nodig is.

Wordt een leerling voor meerdere vakken op eenzelfde tijdstip aangemeld, dan zal in overleg met de mentor overlegd worden wat de beste keuze is.

Het is aan de secties om een kwalitatief goede invulling te geven aan keuzewerktijd. Op basis van noodzaak of vakspecifieke kaders zijn vakken ingedeeld in de onderstaande thema's:

Ondersteuning

Leerling heeft vakinhoudelijk achterstand of heeft moeite met het tempo tijdens de reguliere lessen.

Verrijking/verbreding/verdieping

Leerling beheerst de basisstof en heeft behoefte aan extra uitdaging.

Profielwerkstuk (PWS)

In klas 4 werken de leerlingen aan het profielwerkstuk, waarbij voor de mavo moet worden voldaan aan de volgende eisen:

- het onderwerp van het profielwerkstuk staat in relatie tot het profiel dat een leerling heeft gekozen;
- de vmbo-leerlingen moeten minimaal 20 klokuren besteden aan het profielwerkstuk;
- de vmbo-leerlingen moeten het profielwerkstuk met minimaal een voldoende afsluiten om deel te mogen nemen aan het centraal examen (CE);
- het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.

De voorwaarden die aan het profielwerkstuk worden gesteld laten ruimte voor eigen invulling door de school.

Hierdoor hebben wij ervoor gekozen het profielwerkstuk aan te laten sluiten bij de Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB), waarbij leerlingen o.a.:

- onderzoek doen naar eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten
- stages lopen (zoveel mogelijk) passend bij het gekozen profiel
- onderzoek doen naar mogelijke vervolgopleidingen

Gedurende het jaar worden de leerlingen tijdens de mentorlessen begeleid. In maart ronden de leerlingen het profielwerkstuk middels een presentatie af.

Decanaat en vervolgonderwijs

Dit jaar zullen de leerlingen een vervolgopleiding moeten gaan kiezen. Het lopen van (snuffel)stages en het bezoeken van open dagen kunnen een eerste aanzet zijn bij het vinden van een opleiding. Lukt het toch niet om de juiste MBO te vinden, dan kunnen leerlingen en ouders terecht bij de decaan, die een belangrijke rol speelt in het hele LOB-traject. Zo begeleidt de decaan het keuzeprocess voor profielen en vakken, organiseert een beroepenmarkt op school, houdt wekelijkse spreekuren waar leerlingen (en ouders) met vragen terecht kunnen en is een contactpersoon met MBO's.

Leestijd

Het is belangrijk dat leerlingen zich de Nederlandse taal goed eigen maken. Daarbij speelt lezen een belangrijke rol. De leerlingen moeten daarom altijd **een leesboek** bij zich hebben. Elke docent kan leerlingen op diverse momenten in de les vragen hun leesboek te pakken en te gaan lezen. Dat kan bijvoorbeeld nadat ze hun proefwerk af hebben of als de docent aan het begin van de les langs alle tafels gaat om te controleren of iedereen alles bij zich heeft en het huiswerk is gemaakt.



Link naar belangrijke documenten

Onderstaande link brengt u op een pagina met verschillende regelingen en protocollen op het Christelijk Lyceum Delft zoals bijvoorbeeld het pestprotocol en de te-laat-regeling.

<http://www.chrlyceumdelft.nl/Organisatie/regelingen>