Teamwijzer team 3 schooljaar 2026-2027

Beste werker,

Van harte welkom in team 3 van De Werkplaats Kindergemeenschap!

In deze teamwijzer vind je informatie over de klassen 1D, 1E, 1F, 2D, 2E, 2F en 2G van team 3 op De Werkplaats Kindergemeenschap.
Je leest er over de dingen die je nodig hebt om het schooljaar goed te kunnen starten en waar je gedurende het jaar nog eens op terug kunt grijpen als je even niet meer weet hoe het ook alweer zat.
Het is handig om deze informatie ook thuis samen met je ouder(s)/verzorger(s) door te nemen.

Ik wens je, mede namens alle medewerkers van team 3, een leerzame tijd toe vol ontdekkingen en ontmoetingen.

Thijs Spook
Teamleider team 3

Inhoudsopgave teamwijzer team 3

Inhoudsopgave

De Werkplaats **3**

Het schooljaar **4**

De lesweek **5**

Materialen **6**

Plannen **7**

Domeinafspraken **8**

Absentie **9**

Communicatie **10**

Excursies en uitjes **10**

Beoordelingen **11**

Voortgang **13**

Overgangsnormen **13**

ICT afspraken Team 1, 3 en 4 ..... **17**

De Werkplaats

Op De Werkplaats Kindergemeenschap gaan wij, zowel werkers als medewerkers, respectvol met elkaar en de ruimte om. Samen zijn wij verantwoordelijk voor een veilige leefomgeving en leerontwikkeling van elk lid van de gemeenschap. Wij leren en leven op basis van gelijkwaardigheid, waarbij ieder zijn/haar verantwoordelijkheid kent en neemt en de ander ook op die verantwoordelijkheid wijst. Wij gunnen ieder in vrijheid zijn eigen mening zolang hij of zij daarmee een ander niet kwetst op grond van geloof, afkomst of geaardheid.
Wij zijn een gemeenschap met een **hoofd** (wijsheid), met een **hart** (gevoel en betrokkenheid) en met **handen** (daadkracht en creativiteit).

Bovenstaande is de basis van waaruit wij werken.
Je kunt immers pas echt lekker werken als je het goed naar je zin hebt en je je veilig voelt.

Team, invliegers, domein

Team 3 is de naam voor alle werkers van klas 1D, 1E, 1F, 2D, 2E, 2F en 2G die samen met de vaste medewerkers een team vormen, een kleine gemeenschap in de grote school.

We gebruiken de naam **invliegers** als medewerkers uit een ander team lesgeven aan één of meerdere klassen in ons team. Invliegers zijn beschikbaar voor uitleg en begeleiding, maar alleen op de momenten dat zij op het rooster staan.

Het **domein** is je werkplek, je thuisbasis. Hier ben je het grootste deel van de week aan het werk. Voor de beeldende vakken, muziek, drama, techniek, koken, natuurkunde en gym werk je in andere ruimtes.

Het schooljaar

Het schooljaar 2026-2027 loopt van **maandag 31 augustus 2026 t/m vrijdag 16 juli 2026.**

Periodes
Het schooljaar is verdeeld over vier periodes:
Periode 1: maandag 31 augustus 2026 t/m vrijdag 6 november 2026
Periode 2: maandag 9 november 2026 t/m vrijdag 22 januari 2027
Periode 3: maandag 25 januari 2027 t/m vrijdag 9 april 2027
Periode 4: maandag 12 april 2027 t/m vrijdag 16 juli 2027

Introductie: Periode 1 start met een introductieperiode: woensdag 2 september t/m dinsdag 8 september.

Tussenweek: We sluiten elke periode af met een tussenweek**.** In die week laten we het gewone programma los en vinden er verschillende activiteiten plaats, zoals reflectie op behaalde resultaten en vaardigheden, projecten binnen en buiten de school en mentoraatsactiviteiten. In de weken voorafgaand aan elke tussenweek ontvangen jullie een nieuwsbrief met daarin het programma van de betreffende tussenweek. De lestijden in die weken kunnen afwijken van de reguliere lestijden.

- Tussenweek 1: maandag 2 november t/m vrijdag 6 november
- Tussenweek 2: maandag 18 januari t/m vrijdag 22 januari
- Tussenweek 3: maandag 5 april t/m vrijdag 9 april

Afsluitweek: De laatste tussenweek noemen we afsluitweek.

- Maandag 5 juli t/m vrijdag 9 juli

Eindweek: De allerlaatste schoolweek noemen we de eindweek. In die week zullen er minder lesactiviteiten zijn dan in reguliere of tussenweken. De allerlaatste activiteiten voor werkers zijn op vrijdag 16 juli. Pas daarna start de zomervakantie.

- Eindweek: Maandag 12 juli t/m vrijdag 16 juli

De schooldag
De schooldag bestaat uit **3 blokken**:
Blok 1 van 8.35 tot 10.35 uur
Blok 2 van 11.00 tot 13.00 uur
Blok 3 van 13.40 tot 15.00 uur en om 15.40 uur op dinsdag en donderdag.
Op woensdag eindigt de schooldag om 13.00 uur. Het inhalen van gemiste testen, extra lessen en ondersteuning vinden wel plaats op woensdagmiddag.

De **kleine pauze** is van 10.35 tot 11.00 uur.
De **siësta** is van 13.00 tot 13.40 uur.

We richten ons onderwijs zo in dat je geen ‘tussenuren’ hebt, ook niet als er een medewerker ziek is; in dat geval vervangen andere teamleden en werk je aan de opdrachten die in de weektaak staan.
In een enkel geval kan het voorkomen dat er geen vervanger beschikbaar is en we een klas eerder naar huis laten gaan.

De schoolvakanties

Herfstvakantie:	ma 19 oktober t/m vr 23 oktober 2026
Kerstvakantie:	ma 21 december 2026 t/m vr 1 januari 2027
Krokusvakantie:	vr 19 februari t/m vr 26 februari 2027
Pasen:	vr 26 maart t/m maandag 29 maart 2027
Meivakantie:	ma 26 april t/m vr 7 mei 2027
Pinksteren:	ma 17 mei 2027
Zomervakantie:	ma 19 juli t/m vr 27 augustus 2027

Schoolvrije dagen vanwege studiedagen medewerkers

- Maandag 31 augustus 2026
- Dinsdag 1 september 2026
- Woensdag 18 november 2026
- Maandag 4 januari 2027
- Woensdag 10 maart 2027
- Woensdag 16 juni 2027
- 1 studiedag is nog nader te bepalen

Op de WP-site is de actuele jaaragenda te vinden.

De lesweek

Per periode komt er een nieuw rooster. In het rooster is te zien aan welke vakken gewerkt wordt. Dit rooster hangt in het team. Je persoonlijke rooster vind je ook in Somtoday. Ook zijn er uren waarop je zelf je keuze mag maken aan welk vak of opdracht je werkt en met wie. We noemen dat een WP-uur.

Weekberichten

Omdat we samen werken in het domein van Team 3, kunnen we makkelijk mondeling met elkaar communiceren over de dingen die belangrijk zijn. Toch is het belangrijk dat je dagelijks ook je **e-mail** en **Teams**-berichten bekijkt, omdat mentoren of andere medewerkers soms een belangrijke mededeling hebben. Het overzicht van testen, inlevermomenten en andere belangrijke informatie voor de komende week ontvangen jullie wekelijks in het **werkerweekbericht** van de teamleider.

Mentoruur

Elke week zijn er een klassikale mentoruren ingeroosterd. Daarnaast voert je mentor op een vast moment in de week gesprekjes met individuele werkers of een werkgroepje. Tijdens een gewone les is natuurlijk de vakmedewerker van dat moment je aanspreekpunt. Als je vragen hebt die niet per se over het vak gaan, dan kun je bij je mentoren terecht.

We willen met de werkers samen zorgen dat het onderwijs in Team 3 voor iedereen zo goed mogelijk is georganiseerd en vormgegeven. Daarom is er in het mentoraat ruimte voor de bespreekkring. Samen bespreken de werkers regelmatig belangrijke onderwerpen. Ze worden hierbij begeleid door de mentor.
Twee werkers uit het team vertegenwoordigen Team 3 in de werkersraad. Dat is de raad die thema's bespreekt die de hele school aangaan.

Gezonde school

Bij het programma van Gezonde School besteden we aandacht aan zaken die vaak vanzelfsprekend lijken, maar niet altijd aan bod komen in de vakken. Het gaat over elkaar leren kennen, elkaars verschillen leren kennen, werken aan gelijkwaardigheid, samenwerken en elkaar respecteren. Over duurzaamheid en betrokkenheid. Over keuzes maken en je talenten ontdekken. Over gezond eten en drinken en rekening houden met je omgeving. Over de basis die nodig is om te worden wie je bent binnen de gemeenschap waar jij onderdeel van bent.

Domeinwerk

Gedurende de dag hanteren we verschillende werkvormen. Er zijn momenten dat er instructie wordt gegeven, individueel aan opdrachten wordt gewerkt, er zijn momenten

voor samenwerken en er worden dagelijks stiltemomenten ingericht zodat werkers in alle rust zich kunnen focussen.

Weektaken
Voor elk vak lees je in de studiewijzer in Somtoday welke taken in een week gedaan moeten worden. Elke week is er ruimte om de weektaak van de komende week in te plannen. Het werk dat je op school niet afkrijgt, neem je mee naar huis en maak je daar af. Hoe lang je thuis nog moet werken, verschilt per werker, maar gemiddeld moet je rekenen op een uur per dag en dat wordt meer naarmate je in een hoger leerjaar zit. Lukt het je niet om je werk af te krijgen, dan zijn je mentoren en je medewerkers er om je te helpen met plannen en organiseren van je werk. Heb je (te) veel gemist dan kunnen we met je afspreken om buiten lestijden op school je werk af te maken.

Werkgroepen
In leerjaar 1 en 2 werken we met vaste werkgroepen. De samenstelling wisselt regelmatig, mentoren maken deze groepen. Je bent als werkgroep gedurende een periode verantwoordelijk voor elkaar. Tijdens de begeleidingsgesprekken die je mentor met je werkgroep voert, benoemen jullie samen wat goed gaat en wat verbeterd kan en moet worden. Jullie maken daar ook afspraken over. Samenwerkingsopdrachten doe je altijd in deze vaste werkgroepen, behalve wanneer de medewerker andere mogelijkheden aanbiedt, omdat de opdracht zich daar beter voor leent.

Materialen

Tijdens je lessen heb je verschillende materialen nodig. We hebben afgesproken dat er een standaardspullen zijn die je elke les bij je moet hebben.

Standaarduitrusting voor de lessen:

- **Gevulde etui:** Pennen, potloden, gum, puntenslijper, kleurpotloden, plakband, schaar, pritstift, geodriehoek, passer en rekenmachine
- **Een vier rings map:** daarin bewaar je je planners, weektaken, testenroosters, uitgedeelde werkbladen enzovoort.
- **De vakboeken:** elk vak heeft één of meerdere boeken, je neemt altijd het boek mee van het vak. Een enkel vak heeft geen boek maar werkt via de laptop. Per vak heb je een schrift nodig voor het maken van opdrachten of aantekeningen. Bij wiskunde is dat een ruitjesschrift A4 met ruitjes van 1x1 cm. Je vakmedewerker informeert je over wat voor dat vak minimaal nodig is.
- **Beeldende vorming**: Etui van Beeldende Vorming met daarin: HB + 2B Grijs potloden, schaar, 12 aquarelpotloden, gum, puntenslijper, snelhechter.
- **Lichamelijke opvoeding**: Binnen schoenen (periode 1 en 4 ook buitenschoenen), sportbroek & sportshirt, drinkfles of bidon, deodorant, handdoek.

Kluisje
Voor alle werkers is er in het domein een **kluisje**. Daarin berg je de schoolspullen, telefoon en je laptop op. Het is belangrijk dat je daarom altijd je 'druppel' (kleine plastic chipkaart) altijd bij je hebt. De eerstejaars krijgen deze aan het begin van het schooljaar. Het is belangrijk dat je je kluisje ook echt gebruikt voor je waardevolle spullen. Laat geen waardevolle spullen in je jas zitten. Een laptop in een tas is niet zo goed beschermd als in je kluisje.

Betaalmiddelen voor kantine, printwerk en lenen van boeken
Als je in de pauzes in de kantine iets wilt kopen, betaal je met je pinpas. Als je iets wilt printen, kun je dit doen met je 'druppel'. Voor het lenen van boeken in de mediatheek kun je ook gebruik maken je druppel. Daarnaast is het belangrijk om de 'Aura app' te downloaden. Hiermee behoud je overzicht over wat je hebt geleend en wanneer er iets weer ingeleverd moet worden. De app is zowel op je telefoon als op je laptop te installeren. In de mediatheek staat een pinautomaat om boetes voor het te laat inleveren van boeken te kunnen afrekenen en voor het opwaarderen van je printtegoed.

Plannen
Plannen is *het organiseren en voorbereiden van activiteiten in de tijd*.

Op de Werkplaats vinden we het belangrijk dat je goed kunt plannen. Daarom oefenen we daarmee tijdens de vaklessen en de mentoruren. In periode 1 heb je elke week een planuur. Je gaat dan samen met je mentor de komende lesweek inplannen.

Weektaak
Elke week krijg je voor elk vak werk opgegeven. Je hebt een week de tijd om dat werk te doen. Vandaar die naam '*weektaak'*.
Natuurlijk kun je er tijdens de vaklessen aan werken. Het kan zijn dat je het werk in die tijd niet afkrijgt. Je kunt dan een WP-uur (Werkplaats-uur) gebruiken om het af te maken. Werk dat je dan nog over hebt, zul je thuis moeten doen.
Daarnaast heb je soms opdrachten waar je meerdere weken achter elkaar aan werkt en zul je regelmatig een toets moeten maken.

Buiten school
Al met al best veel werk waar je steeds aan moet denken. We verwachten dat je gemiddeld *per schooldag één uur* nog thuis zult moeten werken aan het afmaken van de weektaak, werken aan grotere projecten en het individueel leren voor toetsen. Dat is dus totaal vijf uren in de week.Bedenk dat je naast school misschien ook nog sport, muziek, dans, toneel, enz hebt. Dan is het belangrijk om een goed overzicht te hebben over je week. Wanneer heb je waar tijd voor?

Weektaak en planner
In Somtoday kun je altijd je weektaak teruglezen. Je hebt niet elke les je laptop op tafel. Daarom schrijven we één keer per week, tijdens het planuur de weektaak van Somtoday over op een '**Weektaak'**-formulier. Daarna kun je op je '**Planner'** precies inplannen, met behulp van het rooster wanneer je welke weektaak doet. Op die planner is ook ruimte om sport enzo in te delen.

Als je een weektaak af hebt, kun je dat op die planner 'afvinken'. Had je tijd te kort, dan kun je het inplannen voor een WP-uur of voor thuis.

Map
Je weektaak en planner stop je elke week in je map. Die map heb je elke les bij je, dus je kunt elke les je planner bijwerken en afvinken wat gedaan is.

Afronden en terugkijken
Deze formulieren helpen je om bij te blijven met je weektaak. Voor je een nieuwe weektaak krijgt, moet je oude weektaak af zijn. Zo voorkom je achterstanden. Het is namelijk bijna altijd zo dat je pas met een nieuwe weektaak aan de slag kunt als je de vorige af hebt. Tijdens het planuur bekijk je samen met je mentor of het de vorige week gelukt is. Je kunt dat tips krijgen om het waar nodig de volgende week weer een stukje beter te doen.

Domeinafspraken

Om ervoor te zorgen dat we in Team 3 samen een fijne sfeer en een prettig werkklimaat creëren, maken we een aantal afspraken. Worden wie je bent staat centraal op de Werkplaats, en dat doen we in de gemeenschap. We houden dus rekening met elkaar, helpen elkaar en zorgen voor elkaar, zodat de sfeer voor iedereen prettig is.

Veel van de afspraken, bijvoorbeeld dat je niet door elkaar heen moet gaan praten of dat je op tijd op school bent, spreken voor zich en zullen we ook niet op papier zetten. Tijdens de mentoruren, maar ook op het domein zullen deze ook voorbij komen. Een aantal afspraken zetten we wel op papier omdat we die extra willen benadrukken. Hiermee hopen we vanaf de eerste dag samen een fijne sfeer te creëren.

Werken op het domein
Op het domein werk je in je werkgroepje. Lopen op het domein is niet de bedoeling, het leidt anderen vaak af van hun werk en het is ook niet nodig als je van tevoren al je spullen voor het hele blok bij je hebt. Mocht je toch iets vergeten zijn, mag je best even naar je kluisje, maar we proberen dit natuurlijk zoveel mogelijk te beperken. Het domein verlaten, bijvoorbeeld om even naar het toilet te gaan, doe je alleen als je dat eerst met de medewerker hebt overlegd.

Eten en drinken
Eten en drinken doe je in de pauze, buiten het domein, dat geldt ook voor kauwgom. Water drinken mag wel op het domein. Zorg altijd voor een flesje dat je kunt afsluiten.

Telefoon en laptopgebruik
Je gebruikt je laptop alleen voor je schoolwerk, zo leid je jezelf en anderen niet af. Heb je de laptop niet nodig voor je werk dan ligt deze in je kluisje. Zorg ook dat je laptop iedere dag voldoende is opgeladen voordat je naar school komt.

De telefoon heb je thuis of in de kluis. Wanneer je zonder toestemming toch je telefoon gebruikt of tijdens de lesdag bij je hebt, wordt deze ingenomen. Op woensdag kun je deze om 14.00 uur ophalen bij de teamassistent. Op de andere lesdagen is dat om 16.00 uur.

Voor de ICT-afspraken van Team 1, 3 en 4, zie de bijlage achterin deze teamwijzer.

Koptelefoon of oortjes
Samenwerken vinden we heel belangrijk op de Werkplaats. Met oortjes in of een koptelefoon op sluit je jezelf af voor die samenwerking, dit doen we dan ook zo min mogelijk. Bij een stil werkuur of tijdens luisteropdrachten is het natuurlijk prima om je oortjes te gebruiken. Overleg dit wel altijd even met de medewerker en zorg dat ze in je etui zitten. Oortjes ‘delen’ (met z’n 2-en 1 setje gebruiken) helpt het leren niet, dus dat doen we ook niet.

Gebruik materialen, opruimen en diefstal
Je zorgt zelf voor schrijfmateriaal, schriften, insteekhoesjes, opbergmapjes, geodriehoek, passer, rekenmachine en kladpapier. Het is belangrijk dat je die spullen elke dag bij je hebt. Bij het verlaten van je werkplek ruim je altijd je eigen spullen op. We gaan ervan uit dat alle werkers goed omgaan met hun eigen spullen en die van anderen en elkaar erop wijzen als dit niet gebeurt. We treden streng op tegen werkers die spullen beschadigen of vernielen. De school is bij schade of diefstal niet aansprakelijk.

Toetsen
Na het maken van een toets of so kan het zijn dat je tijd over hebt terwijl anderen nog bezig zijn. Belangrijk is dat je anderen niet afleidt tijdens toetsmomenten. De tijd die je over hebt gebruik je om een boek te lezen. Neem dus altijd een leesboek mee.

Pauzes
Gedurende de schooldag, dus ook in de pauze, blijf je op het schoolterrein. Als school zijn wij verantwoordelijk voor jou tijdens schooltijd en vinden we het verstandig dat je dus op het schoolterrein blijft. Zo kunnen wij ervoor zorgen dat je niet in onveilige situaties terecht komt.

Corvee
We vinden het erg belangrijk om in een mooie en schone ruimte te werken. De werkers en medewerkers zorgen hier samen voor. Alle klassen hebben om beurten corvee.

Vertrouw bij al deze afspraken op het oordeel van de medewerkers. Zij hebben het overzicht en kunnen het beste inschatten wat er op dat moment nodig is. Heb je daar vragen over dan mag dat altijd. Zorg wel voor een goed moment om dat te bespreken.

Zo zorgen we samen voor een prettige werksfeer en wordt de Werkplaats voor iedereen een plek waar je kan ontdekken wat je wil, doen wat je kan en worden wie je bent in de gemeenschap.

Absentie

Melding
Als je ziek bent moeten je ouder(s)/verzorger(s) je **vóór 8.15** uur afmelden via Somtoday. Is dit niet mogelijk, dan kunnen je ouder(s)/verzorger(s) ook mailen naar de Team 3 mailbox: team3@wpkeesboeke.nl of naar school bellen om je af te melden (030-2282841).

Word je in de loop van een schooldag ziek, dan meld jij je af bij de teamassistent. Je mag pas naar huis, nadat de teamassistent of een andere medewerker contact met je ouder(s)/verzorger(s) heeft gehad, zodat zij weten dat je naar huis komt.
Ben je de volgende dag nog ziek, dan moeten je ouder(s)/verzorger(s) dat melden in Somtoday.

We verwachten dat afspraken met bijvoorbeeld de fysiotherapeut, orthodontist, tandarts, dokter zo veel mogelijk buiten schooltijd gepland worden. Mocht dit echt niet kunnen, dan ontvangen we hiervan graag bericht in Somtoday of via team3@wpkeesboeke.nl.

Als je door een bijzondere gelegenheid (zoals een feest van je familie) een hele dag niet op school kunt komen, vullen je ouder(s)/verzorger(s) het formulier voor aanvraag van buitengewoon verlof in. Dit formulier kun je downloaden van onze website. De teamleider beslist of de aanvraag goedgekeurd wordt.

Te laat
Aan het begin van elk blok ben je minimaal 5 minuten van tevoren in het domein. Bij de tweede bel zit je dan op je werkplek met de juiste spullen. Kom je te laat, dan registeren we dat.

- Ben je 3 keer te laat gekomen, dan meld jij je de volgende dag om 8 uur bij de teamassistent.
- Bij 6 keer te laat, ontvangen je ouder(s)/verzorger(s) hiervan een bericht + meld jij je 2x om 8 uur.
- Bij 9 keer te laat, worden ouder(s)/ verzorger(s) opnieuw geïnformeerd + meld jij je om 3x om 8 uur.
- En bij 12 keer te laat, worden ouder(s)/ verzorger(s) wederom geïnformeerd + meld jij je 4x om 8 uur en zal er ook een melding bij leerplicht gedaan worden.

Spijbelen
Wanneer we merken dat je ten onrechte afwezig bent geweest, ondernemen we actie. Dat betekent in elk geval dat je de verzuimde tijd dubbel inhaalt en we je ouder(s)/verzorger(s) hierover inlichten. Ook wordt hiervan zo nodig melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

8 uur melden
In principe start de lesdag om 8.30 uur. Het kan zijn dat je toch wordt uitgenodigd om je om 8 uur te melden. We verwachten dat je dan ook echt om 8 uur aanwezig bent in het team en in stilte voor school aan het werk bent. Wanneer je van het schoolterrein tijdens schooltijd af bent gegaan kom jij je 3x om 8 uur melden.

Communicatie

Informatieavonden
Wij vinden het belangrijk om regelmatig contact met jullie ouder(s)/verzorger(s) te hebben. Daarom zijn er informatieavonden onder leiding van de mentoren, waar ouder(s)/verzorger(s) van eenzelfde klas elkaar ontmoeten.
De volgende data staan onder voorbehoud gepland:

Woensdag 7 oktober
- 19.00 - 19.30 uur: Voorlichting dyslexie ouders leerjaar 1
- 19.30 - 21.30 uur: Informatieavond leerjaar 1 en 2

Dinsdag 9 februari
- 19.30 - 21.30 uur: Informatieavond leerjaar 1 en 2

Ouder-werkergesprekken
Behalve deze informatieavonden zijn er op verschillende momenten in het jaar de ouder-werkergesprekken (OWG). Je ouder(s)/verzorger(s) en mentor(en) praten samen met jou over hoe het met je gaat, waar je trots op bent, wat beter kan en wat je daarvoor nodig hebt. We hebben een aantal vaste momenten in het jaar in ieder geval een ouder-werkergesprek gepland. Wanneer er een aanleiding vanuit werker, ouder(s) of mentoren is voor een extra gesprek kan dit worden ingepland.

Ouder-werkergesprekken klas 1
- Week 40 en tussenweek 3

Ouder-werkergesprekken klas 2
- Introductieweek en tussenweek 3

Tafelgesprek
Verder heb je in de **tweede tussenweek** een tafelgesprek. Hierin presenteer jij je resultaten samen met je werkgroep aan je mentor(en) en alle ouder(s)/verzorger(s) van het dan geldende werkgroepje. Deze gesprekken vinden plaats tijdens schooltijd.

Nieuwsbrieven
Ook je ouder(s)/verzorger(s) willen we informeren over speciale activiteiten en data. Daarom krijgen zij in elk geval aan het eind van elke periode een nieuwsbrief per email.

Excursies en uitjes

In de tussenweken en gedurende het jaar gaan we regelmatig naar locaties buiten De Werkplaats.

Zelfstandig fietsen
Meestal zijn de locaties op fietsafstand. Wij gaan ervan uit dat jij, als werker, zelfstandig van en naar een locatie kan reizen (met de fiets of eventueel ander vervoer). Wij zullen je ouder(s)/verzorger(s) op tijd informeren waar we naartoe gaan en hoe laat je daar verwacht wordt. Wil, kan of mag je niet alleen reizen? Dan kunnen je ouder(s)/verzorger(s) dit altijd via e-mail doorgeven aan de teamassistent. Wij zorgen er dan voor dat je met één van de medewerkers kunt meefietsen.

Zwemdiploma
Als activiteit gaan we soms ook zwemmen en stellen daarbij als eis dat je een zwemdiploma hebt. Mocht dit niet het geval zijn, is het belangrijk dat je dit aan je mentor vertelt. Dan kunnen we daar rekening mee houden.

Beoordelingen

Tijdens de lessen werk je aan de weektaak. Die weektaak is bedoeld om de leerdoelen in te oefenen. Om te weten of je de leerdoelen gehaald hebt, krijg je soms een beoordeling over je gemaakte werk. Dat kan een PO, SO of Test zijn. De beoordeling van die PO's of toetsen kan een resultaat opleveren dat in Somtoday wordt gezet.

Een **PO** (*praktische opdracht*) is een opdracht die je vaak tijdens de weektaak uitvoert. Soms maak je die individueel, soms is het een samenwerkingsopdracht. Er is altijd een deadline voor het inleveren van een PO. Als het PO een resultaat oplevert, dan krijg je punten voor op tijd inleveren.

Een **SO** (*schriftelijke overhoring*) gaat over een kleiner deel van de leerstof. Vaak gaat het om een paar paragrafen uit een boek, werkwoorden of de vertaling van woordjes. Een SO duurt maximaal 20 minuten.

Een **Test** gaat over een groter deel van de leerstof. Dat kan dan bijvoorbeeld een heel hoofdstuk zijn. Een test kan een heel lesuur duren van 40 minuten, soms zelfs wat langer.

Letters en cijfers
Als je een beoordeling krijgt, zet de medewerker het resultaat in Somtoday. Je kunt online je lijst met resultaten bekijken. In periode 1 van klas één krijg je bij alle vakken een beoordeling op vier niveaus. We korten dat af naar een **letter**. Vanaf periode 2 en in klas twee krijg je vaker een **cijfer** als resultaat. Bij Engels houd je wel in heel klas één en twee letters. Wat verderop in deze team-wijzer kun je lezen hoe de beoordeling bij Engels precies werkt.

De niveaus voor periode 1 zijn:

Beoordeling	**Letter**	**Omschrijving**
Startend	S	Je bent begonnen met het ontwikkelen van deze kennis of vaardigheid. Je hebt nog regelmatig uitleg, ondersteuning en oefening nodig om tot een goed resultaat te komen.
In ontwikkeling	I	Je laat zien dat je de kennis of vaardigheid steeds beter beheerst. Met af en toe ondersteuning kun je deze al in verschillende situaties toepassen.
Beheerst	B	Je beheerst de kennis of vaardigheid goed. Je past deze zelfstandig, zorgvuldig en met vertrouwen toe in bekende én nieuwe situaties.
Expert	E	Je beheerst de kennis of vaardigheid op een uitzonderlijk hoog niveau. Je legt verbanden, past het geleerde creatief toe en kunt anderen helpen of inspireren met jouw aanpak.

Testenrooster
SO's en Testen worden door de medewerkers ingepland. Je krijgt aan het begin van de periode een testenrooster voor die hele periode. Bij elk weekbericht zit de laatste update toetsenrooster voor de komende twee weken. Daarin kun je precies zien op welke dag en welk uur de toets wordt afgenomen of de deadline is voor het PO.
Let op: *Het testenrooster in het weekbericht is leidend.* Controleer dus wekelijks het weekbericht in je mail. Jouw planuur is daar een goed moment voor.

Inhalen
Het kan voorkomen dat je een keer afwezig bent tijdens een toetsmoment.
Dan zul je de toets moeten inhalen. In het testenrooster staat precies vermeld wanneer welke toets ingehaald kan worden.

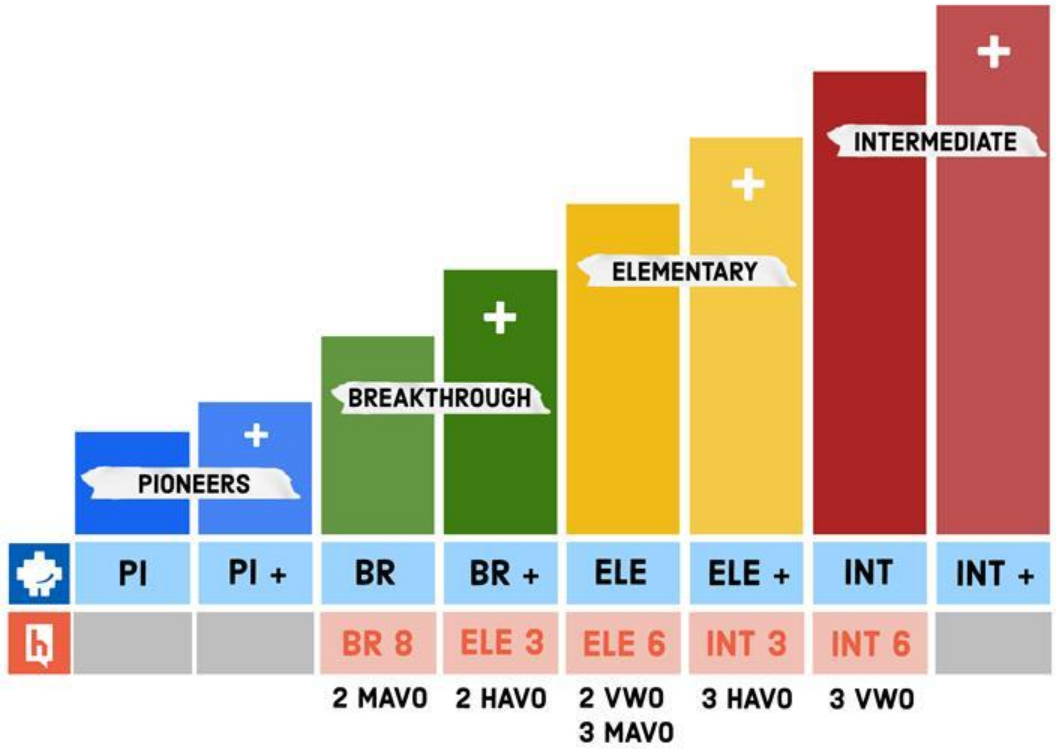
Heb je een toets gemist, dan komt er een * (asteriks) in Somtoday te staan. Dat sterretje is een signaal voor jou en de medewerker dat je die toets moet inhalen. Je haalt de toets in op het inhaalmoment dat in het testenrooster vermeld staat. Heb je ook het inhaalmoment gemist, dan komt er een 0 (nul) te staan in je cijferoverzicht. De toets moet nog steeds ingehaald worden. Je zult dan heel snel in actie moeten komen om je achterstand in te halen. Maak direct een afspraak met de vakmedewerker. Zoals altijd kan een mentor hierbij helpen.

Inhaalmoment
Op maandag en woensdag hebben we een vast inhaalmoment. Op maandag is dat van 15.00-16.00u en op woensdag van 13.00-14.00u. Dit telt als lestijd. Je kunt dan dus geen bijbaantje of andere verplichtingen plannen. Als je een toets gemist hebt, dan haal je deze het eerstvolgende inhaalmoment in.

Op tijd afronden en inleveren van werk
Werk dat beoordeeld wordt, lever je in op het daarvoor vastgestelde tijdstip (deadline). Te laat inleveren heeft consequenties voor het cijfer.

Gym
Anders dan bij de meeste vakken krijg je bij gym geen cijfers, maar een overzicht van de vaardigheden die je hebt behaald.

Engels
Bij Engels worden er ook geen cijfers gegeven, maar wordt de voortgang bijgehouden in niveaus. Dit niveau is periodiek terug te vinden op het cijferportaal zoals de gewone cijfers. In onderstaand tabelletje kun je zien waar de afkortingen voor staan.



Nederlands
De leesprestaties van jongeren in heel Nederland dalen al jaren. De WP is daar helaas geen uitzondering op. Dit ziet de school als groot probleem, omdat goed kunnen lezen de basis is voor goed kunnen leren en ontwikkelen en uiteindelijk voor succesvol deelnemen aan de maatschappij. Op school bevorderen we actief de taalvaardigheid.

Uit onderzoek blijkt dat de leesvaardigheid van jongeren pas stijgt, wanneer zij minimaal 15 minuten per dag lezen. De grootste stijging vindt plaats bij minimaal 30

minuten. De meeste onderbouwklassen krijgen tijdens het taaluur een dag per week de gelegenheid om die minuten op school te vullen.

Voortgang

Voortgangsverslag

In elke tussenweek staan we stil bij de vraag hoe je de afgelopen periode gewerkt hebt, wat goed ging en wat nog aandacht vraagt. We kijken dan naar de behaalde resultaten, RTTI, Eventuele Cito's en taakwerkhouding.
Je praat hierover samen met je groepje en je mentor(en). We noemen dat reflecteren. Gedurende de periode heb je feedback gekregen van de medewerkers hierop en heb je jezelf feedback gegeven. Dit samen maakt je voortgangsverslag, dat je een aantal keer per jaar naar huis krijgt.

Voortschrijdend gemiddelde

Twee keer per jaar krijg je van ons een uitdraai van de cijferlijst mee. Op die cijferlijst staan de niet afgeronde cijfers.
Bij alle vakken behalve bij Engels en LO/gym geldt een voortschrijdend gemiddelde. Dat wil zeggen dat alle behaalde resultaten van het hele jaar mee blijven tellen.

Overgangsnormen

Klas 1: mavo/havo & havo/vwo

De brugperiode duurt op de Werkplaats twee jaar. Tijdens deze brugperiode wordt in principe niet gedoubleerd. In klas 1 m/h, 1 h/v, 2 m/h en 2 h/v zit je in een zogenaamde dakpanklas.

In twee schooljaren word je voorbereid op een doorgang naar de mavo, havo of vwo. Aan het eind van de brugperiode wordt bepaald op welk niveau je verder gaat in de bovenbouw, richting het examen.

In deze klassen maken we onderscheid tussen drie groepen vakken.

- vakken waarbij we de ontwikkeling meten en na twee jaar determineren, dit noemen we determinerende vakken
- vakken waarbij we alleen de ontwikkeling meten, dit zijn de expressievakken en gym
- vakken die extra belangrijk zijn voor het leren en het behalen van het examen, dit zijn de kernvakken

Definities

Determinerende vakken	Ne, En, Du, Fa, Wi, Bio, Ak, Ges,
Expressievakken en gym	Bv, Dr, Mu, Tn, Ko, Gym
Kernvakken	Ne, En, Wi
Tekortpunt	Een tekortpunt is een cijfer tussen de 5,5, en 4,5. Een cijfer tussen de 4,5 en 3,5 telt als 2 tekortpunten etc. Voor Engels telt één niveau onder het vereiste niveau als 1 tekortpunt. Twee niveaus eronder als 2 tekortpunten etc. Voor gym is een onvoldoende 1 tekortpunt

Overgangsnorm klas 1 m/h naar klas 2 m/h

Om over te gaan van klas 1 naar klas 2 heb moet je voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,0 en bij Engels is het niveau 'Breakthrough Starter' afgerond. Je mag bij de kernvakken maximaal 1 tekortpunt hebben.
- determinerende vakken gemiddeld een 6.0 met maximaal 2 tekortpunten. Let op, een tekortpunt hij de kernvakken is ook een tekortpunt bij de determinerende vakken.
- expressievakken gemiddeld een 6.0 en voor Gym een voldoende. Je mag bij de expressievakken en gym maximaal 1 tekortpunt hebben.

Voldoe je niet aan deze norm dan besluit de school over je overgang. Dat kan een overgang naar een ander niveau inhouden.

Overgangsnorm klas 1 h/v naar klas 2 h/v
Om over te gaan van klas 1 naar klas 2 heb moet je voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,0 en bij Engels is het niveau 'Breakthrough Advanced' afgerond. Je mag bij de kernvakken maximaal 1 tekortpunt hebben. Let op, een tekortpunt hij de kernvakken is ook een tekortpunt bij de determinerende vakken.
- determinerende vakken gemiddeld een 6.0 met maximaal 2 tekortpunten
- expressievakken gemiddeld een 6.0 en voor Gym een voldoende. Je mag bij de expressievakken en gym maximaal 1 tekortpunt hebben.

Voldoe je niet aan deze norm dan besluit de school over je overgang. Dat kan een overgang naar een ander niveau inhouden.

Klas 2: mavo/havo
De brugperiode duurt op de Werkplaats twee jaar. Tijdens deze brugperiode wordt in principe niet gedoubleerd. In klas 1 m/h en 2 m/h zit je in een zogenaamde dakpanklas. In twee schooljaren word je voorbereid op een doorgang naar de mavo of de havo. Aan het eind van de brugperiode wordt bepaald op welk niveau je verder gaat in de bovenbouw, richting het examen.

In deze klassen maken we onderscheid tussen drie groepen vakken.

- vakken waarbij we de ontwikkeling meten en na twee jaar determineren, dit noemen we determinerende vakken
- vakken waarbij we alleen de ontwikkeling meten, dit zijn de expressievakken en gym
- vakken die extra belangrijk zijn voor het leren en het behalen van het examen, dit zijn de kernvakken

Voor de determinerende vakken krijg je cijfers op beide niveaus. Soms betekent dat twee cijfers voor één toets, soms een cijfer dat alleen voor het mavo-niveau of alleen voor het havo-niveau meetelt. Zo kunnen we goed bepalen op welk niveau je in de derde klas door kunt gaan. Voor de expressievakken en gym krijg je een cijfer dat op beide niveaus hetzelfde is.

Definities

Determinerende vakken	Ne, En, Du, Fa, Wi, Nask, Bio, Ak, Ges, Eco
Expressievakken en gym	Bv, Dr, Mu, Tn, Gym
Kernvakken	Ne, En, Wi
Tekortpunt	Een tekortpunt is een cijfer tussen de 5,5, en 4,5. Een cijfer tussen de 4,5 en 3,5 telt als 2 tekortpunten etc. Voor Engels telt één niveau onder het vereiste niveau als 1 tekortpunt. Twee niveaus eronder als 2 tekortpunten etc. Voor gym is een onvoldoende 1 tekortpunt

Overgangsnorm klas 2 m/h naar klas 3 mavo
Om over te gaan van het 2e naar het 3e leerjaar moet je op mavo niveau voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,0 en bij Engels is het niveau 'Elementary Starter' afgerond. Je mag hier maximaal 1 tekortpunt hebben. Let op, een tekortpunt bij de kernvakken is ook een tekortpunt bij de determinerende vakken.
- determinerende vakken gemiddeld een 6.0 met maximaal 2 tekortpunten
- expressievakken gemiddeld een 6.0 en voor Gym een voldoende. Je mag bij de expressievakken en gym maximaal 1 tekortpunt hebben.

Voldoe je niet aan deze norm dan besluit de school over je overgang. Dat kan een overgang naar een ander niveau inhouden.

Doe je klas 2 voor de 2e keer dan besluit de school, ongeacht de behaalde resultaten, over je overgang.

Overgangsnorm klas 2 m/h naar klas 3 havo
Om over te gaan van het 2e naar het 3e leerjaar moet je op havo niveau voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,5 en bij Engels is het niveau 'Elementary Advanced' afgerond. Je mag hier maximaal 1 tekortpunt hebben. Let op, een tekortpunt bij de kernvakken is ook een tekortpunt bij de determinerende vakken.
- determinerende vakken gemiddeld een 6.5 met maximaal 2 tekortpunten
- expressievakken gemiddeld een 6.0 en voor Gym een voldoende. Je mag bij de expressievakken en gym maximaal 1 tekortpunt hebben.

Heb je voor de kernvakken en de determinerende vakken een gemiddelde tussen de 6.0 en de 6.5 dan val je in de bespreekmarge en beslist de school over het vervolg, na overweging van o.a. de volgende zaken:

- De ontwikkeling hoe een (onvoldoende) resultaat tot stand gekomen is en de prognose van de resultaten voor de toekomst
- De behaalde resultaten bij de kernvakken
- De behaalde resultaten bij Geschiedenis
- Behaalde resultaten in het Cito-Volgsysteem VO
- RTTI(*) kenmerken
- Individuele feedback van lesgevende medewerkers

(*) RTTI is een methode om de cognitieve niveaus van leren in kaart te brengen

Doe je klas 2 voor de 2e keer dan besluit de school, ongeacht de behaalde resultaten, over je overgang.

Klas 2: havo/vwo
De brugperiode duurt op de Werkplaats twee jaar. Tijdens deze brugperiode wordt in principe niet gedoubleerd. In klas 1 h/ven 2 h/v zit je in een zogenaamde dakpanklas. In twee schooljaren word je voorbereid op een doorgang naar de havo of de vwo. Aan het eind van de brugperiode wordt bepaald op welk niveau je verder gaat in de bovenbouw, richting het examen.

- vakken waarbij we de ontwikkeling meten en na twee jaar determineren, dit noemen we determinerende vakken
- vakken waarbij we alleen de ontwikkeling meten, dit zijn de expressievakken en gym
- vakken die extra belangrijk zijn voor het leren en het behalen van het examen, dit zijn de kernvakken

Voor de determinerende vakken krijg je cijfers op beide niveaus. Soms betekent dat twee cijfers voor één toets, soms een cijfer dat alleen voor het havo-niveau of alleen voor het vwo-niveau meetelt. Zo kunnen we goed bepalen op welk niveau je in de derde klas door kunt gaan. Voor de expressievakken en gym krijg je een cijfer dat op beide niveaus hetzelfde is.

Definities

Determinerende vakken	Ne, En, Du, Fa, Wi, Nask, Bio, Ak, Ges
Expressievakken en gym	Bv, Dr, Mu, Tn, Gym
Kernvakken	Ne, En, Wi
Tekortpunt	Een tekortpunt is een cijfer tussen de 5,5, en 4,5. Een cijfer tussen de 4,5 en 3,5 telt als 2 tekortpunten etc. Voor Engels telt één niveau onder het vereiste niveau als 1 tekortpunt. Twee niveaus eronder als 2 tekortpunten etc. Voor gym is een onvoldoende 1 tekortpunt

Overgangsnorm klas 2 h/v naar klas 3 havo
Om over te gaan van het 2e naar het 3e leerjaar moet je op havo niveau voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,0 en bij Engels is het niveau 'Elementary Advanced' afgerond. Je mag hier maximaal 1 tekortpunt hebben. Let op, een tekortpunt bij de kernvakken is ook een tekortpunt bij de determinerende vakken.
- determinerende vakken gemiddeld een 6.0 met maximaal 2 tekortpunten
- expressievakken gemiddeld een 6.0 en voor Gym een voldoende. Je mag bij de expressievakken en gym maximaal 1 tekortpunt hebben.

Voldoe je niet aan deze norm dan besluit de school over je overgang. Dat kan een overgang naar een ander niveau inhouden.

Doe je klas 2 voor de 2e keer dan besluit de school, ongeacht de behaalde resultaten, over je overgang.

Overgangsnorm klas 2 h/v naar klas 3 vwo
Om over te gaan van het 2e naar het 3e leerjaar moet je op vwo niveau voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,5 en bij Engels is het niveau 'Intermediate Starter' afgerond. Je mag hier maximaal 1 tekortpunt hebben. Let op, een tekortpunt bij de kernvakken is ook een tekortpunt bij de determinerende vakken.
- determinerende vakken gemiddeld een 6.5 met maximaal 2 tekortpunten
- expressievakken gemiddeld een 6.0 en voor Gym een voldoende. Je mag bij de expressievakken en gym maximaal 1 tekortpunt hebben.

Heb je voor de kernvakken en de determinerende vakken een gemiddelde tussen de 6.0 en de 6.5 dan val je in de bespreekmarge en beslist de school over het vervolg, na overweging van o.a. de volgende zaken:

- De ontwikkeling hoe een (onvoldoende) resultaat tot stand gekomen is en de prognose van de resultaten voor de toekomst
- De behaalde resultaten bij de kernvakken
- De behaalde resultaten bij Geschiedenis
- Behaalde resultaten in het Cito-Volgsysteem VO
- RTTI(*) kenmerken
- Individuele feedback van lesgevende medewerkers

(*) RTTI is een methode om de cognitieve niveaus van leren in kaart te brengen

Doe je klas 2 voor de 2e keer dan besluit de school, ongeacht de behaalde resultaten, over je overgang.

ICT afspraken Team 1, 3 en 4

Gebruik laptop:

Algemeen:

- Je bent zelf verantwoordelijk voor je laptop en oortjes.
- Als je schade toebrengt aan de laptop van een ander ben jij aansprakelijk.
- Om gebruik te kunnen maken van het WP-netwerk moet je je houden aan het ICT-gedragsprotocol (zie op de WP site: https://www.wpkeesboeke.nl/stichting/informatie/privacy/).
- Geen goed werkende laptop op school betekent dat je niet kunt werken aan opdrachten waar een computer voor nodig is.
- De laptop is op school uitsluitend bedoeld voor schoolwerk, zorg dus dat er geen programma's op staan die kunnen afleiden.
- Het Office Pakket (Microsoft Word, Excel en PowerPoint) wordt door school verstrekt.

Aanbevelingen

- Breng je laptop opgeladen mee naar school, zodat er genoeg stroom is voor de hele dag.
- Vervoer je laptop in een beschermhoes in een geschikte schooltas.
- Neem je laptop elke dag mee naar school. Je laptop mag niet op school bewaard worden.
- Gebruik altijd je eigen laptop.
- Leen je laptop niet uit; je blijft namelijk zelf verantwoordelijk

Regel

- Je neemt je laptop niet standaard mee naar de les, pas als de medewerker aangeeft dat je de laptop nodig hebt.

ICT-afspraken voor alle werkers

- Je gebruikersnaam en wachtwoord krijg je van de ICT-afdeling. Deze zijn alleen voor jou en het is niet toegestaan dat je die doorgeeft aan anderen.

  Met het oog op beveiliging van de toegang tot het netwerk, geldt:
  1. Je wachtwoord moet minimaal 8 tekens bevatten met minstens drie van de volgende vier elementen: kleine letter, hoofdletter, cijfer of speciaal teken (!@#$%^&*). Hier mag jouw voor- of achternaam niet in staan!
  2. Wachtwoorden moeten op De Werkplaats Kindergemeenschap op vaste tijden vervangen worden. In elk geval in september. We houden je hiervan op de hoogte. Je wachtwoord wijzig je op de website.
  3. Gebruik niet voor elk systeem hetzelfde wachtwoord.

- Log altijd uit als je niet meer op de computer werkt, al is het maar voor even. Zo voorkom je dat anderen jouw inloggegevens misbruiken en dat jij voor de gevolgen moet opdraaien.
- Berichten die bedoeld zijn voor één of meer groepen mogen alleen via de teamleider verstuurd worden.
- Reageer nooit op e-mails van werkers die aan meerdere groepen gericht zijn en al helemaal niet door te klikken op 'allen beantwoorden'. Je maakt het probleem zo alleen maar groter en loopt het risico op strafmaatregelen.
- Tijdens schooltijd gebruik je ICT alleen voor schoolse zaken.
- Tijdens schooltijd mag je geen gebruik maken van chatvoorzieningen of social media.
- In het algemeen geldt, dat je op social media nooit op dusdanige wijze mag communiceren dat je een ander schaadt.

- Je mag nooit zonder toestemming foto’s, video’s of ander materiaal van werkers, medewerkers van De Werkplaats Kindergemeenschap of personen die op andere wijze aan onze school verbonden zijn, maken of gebruiken.
- Je mag geen sites bezoeken die racistisch, pornografisch, (seksueel) intimiderend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
- Gebruik het school e-mailadres alleen voor schoolse zaken.

Consequenties misbruik ICT:

Als we vaststellen dat je genoemde regels overtreedt, is de consequentie dat er passende maatregelen genomen worden, waarvan ook je ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte worden gebracht.