

Teamwijzer team 1 schooljaar 2024-2025

Beste werker,

Van harte welkom in team 1 van De Werkplaats Kindergemeenschap!

In deze teamwijzer vind je informatie over de klassen 1A, 1B, 1C, 2A, 2B, en 2C van team 1 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 1, een leerzame tijd toe vol ontdekkingen en ontmoetingen.

Martin Hogendoorn
Teamleider team 1

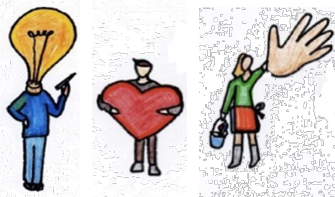
Inhoudsopgave teamwijzer Team 1

Samen werken	3
Team, invliegers, domein	3
Het rooster	5
Weektaken	5
Betaalmiddelen voor kantine, printwerk en lenen van boeken	6
Afspraken in Team 1	6
Absent en melden ervan.....	8
Klankbordgroep en werkersraad	8
Communicatie	9
Testenrooster, inhalen testen, op tijd afronden en inleveren van werk.....	10
Voortgangsverslag, voortschrijdend gemiddelde en RTTI-Online.....	11
Overgangsnorm mavo/havo.....	11
Definities.....	11
Overgangsnorm klas 1 mavo/havo naar klas 2 mavo/havo	12
Voldoe je niet aan deze norm dan besluit de school over je overgang. Dat kan een overgang naar een ander niveau inhouden. Overgangsnorm klas 2 mavo/havo naar klas 3 mavo	12
Overgangsnorm klas 2 mavo/havo naar klas 3 havo.....	12
BIJLAGE : ICT afspraken team 1, 3 en 4.....	14

Samen werken

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 1 is de naam voor alle werkers van klas 1A, 1B, 1C, 2A, 2B en 2C 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 2024-2025 loopt van **dinsdag 27 augustus 2024 t/m vrijdag 18 juli 2025**.

Periodes

Het schooljaar is verdeeld over vier periodes:

Periode 1: dinsdag 27 augustus t/m vrijdag 15 november

Periode 2: maandag 18 november t/m vrijdag 24 januari 2025

Periode 3: maandag 27 januari t/m vrijdag 4 april

Periode 4: maandag 7 april t/m vrijdag 18 juli

Periode 1 start met een **introweek**. 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. De laatste tussenweek noemen we **afsluitweek**.

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 altijd om 13.00 uur.

Het inhalen van gemiste testen vindt na schooltijd plaats op maandagmiddag om 15.15 uur en woensdagmiddag om 13.15 uur.

De **kleine pauze** is van 10.35 tot 11.00 uur.

De **grote pauze** (de siësta) is van 13.00 tot 13.40 uur.

Er zijn bijna nooit tussenuren, 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. In dat geval worden ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd.

De schoolvakanties

Herfstvakantie: ma 28 oktober t/m vr 1 november 2024

Kerstvakantie: ma 23 december t/m vr 3 januari 2025

Krokusvakantie: ma 24 t/m vr 28 februari 2025

Meivakantie (incl. Pasen): ma 21 april t/m ma 5 mei 2025

Hemelvaart: do 29 en vr 30 mei 2025

Pinksteren: ma 9 juni 2025

Zomervakantie: ma 21 juli t/m vr 29 augustus 2025

Schoolvrije dagen vanwege studiedagen medewerkers

maandag 26 augustus 2024

woensdag 2 oktober

maandag 6 januari 2025

donderdag 12 juni 2025

Dan zijn er ook schoolvrije dagen in de tussenweken

In elke tussenweek is er één lesvrije dag. Meestal zal dit de woensdag zijn. Ongeveer een week voorafgaand aan elke tussenweek ontvangen jullie een nieuwsbrief met daarin het programma van de betreffende tussenweek.

Op de WP site is de actuele jaaragenda te vinden.

Het rooster

Per periode komt er een nieuw rooster.

In het rooster is te zien aan welke vakken gewerkt wordt.

Ook zijn er uren waarop je zelf je keuze mag maken aan welk vak of opdracht je werkt en met wie. In team 1 noemen we dat een wp-uur.

Mentoruur

Elke week is er een klassikaal mentoruur ingeroosterd. Daarnaast voert je mentor op een vast moment in de week gesprekjes met individuele werkers of een werkgroepje. De rest van de klas is dan aan het werk op het domein.

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 en samenwerken. 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.

Stilwerken

Elke week zijn er een paar vaste uren waarop je stil werkt en soms wordt er gestart met 10 minuten stilwerken. Het doel hiervan is dat je zelfstandig en zonder overleg met anderen geconcentreerd aan het werk bent.

Weektaken

Voor elk vak lees je in de studiewijzer in SomToday welke taken in een week gedaan moeten worden.

Het werk dat je op school niet afkrijgt, neem je mee naar huis en maak je daar af. Hoelang 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 het plannen en organiseren van je werk. Heb je (te)veel gemist dan vragen we je om na school te blijven om werk af te maken.

Werkgroepjes

In leerjaar 1 en 2 werken we met vaste werkgroepjes.
De samenstelling wisselt minimaal vier keer per jaar.

Je bent als werkgroepje gedurende een periode verantwoordelijk voor elkaar.
Tijdens de begeleidingsgesprekken die je mentor met je werkgroepje 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 werkgroepjes, behalve wanneer de medewerker andere mogelijkheden aanbiedt, omdat dat dan beter is voor de opdracht.

Kluisjes

Voor alle werkers is er in het domein een kluisje. Daarin berg je de schoolspullen, je laptop en je telefoon op. Het is belangrijk dat je daarom altijd je druppel (kleine plastic chipkaart) 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. Een laptop in een tas in het rek is niet veilig.

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 te kunnen afrekenen en voor het opwaarderen van je printtegoed.

Afspraken in Team 1

Om ervoor te zorgen dat we in Team 1 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. Tijdens de mentoruren, maar ook op het domein zullen we bespreken hoe we een goede werksfeer kunnen neerzetten.

Telefoon en laptopgebruik

Voor een deel van je schoolwerk heb je je laptop nodig. Deze heb je dus veel bij je op het domein en in de instructie. Zorg dat deze dus altijd opgeladen is. Gebruik deze alleen voor je schoolwerk, zo leid je jezelf en anderen niet af. Voor de ICT afspraken van team 1, 3 en 4, zie de bijlage achterin deze teamwijzer. Je telefoon ligt tijdens de gehele schooldag in je kluisje.

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 een hele week corvee. Dit is na schooltijd dus houd daar rekening mee.

Gebruik materialen, opruimen en diefstal

Je zorgt zelf voor schrijfmateriaal, schriften, insteekhoesjes, opbergmapjes, geodriehoek, 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 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.

Eten, drinken op het domein

Eten 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.

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 bij een leswissel en als je dat eerst even aan de medewerker hebt gevraagd.

Testen

Na het maken van een test of so, kan het zo zijn dat je tijd over hebt, terwijl anderen nog bezig zijn. Die tijd kan je gebruiken om een boek te lezen of lekker uit het raam te kijken. Belangrijk om hier geen anderen af te leiden, dus werken op je laptop doen we dan niet.

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.

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.

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 even 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.

Absent en melden ervan

Melding

Als je ziek bent moeten je ouder(s)/verzorger(s) je ziekmelden. Bij voorkeur via de SomToday app. Het kan ook via de mail naar team1@wpkeesboeke.nl of vóór 8.15 uur 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 telefonisch 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.

We verwachten dat afspraken met bijvoorbeeld de fysiotherapeut, orthodontist, tandarts, dokter zo veel mogelijk buiten schooltijd gepland worden. Mocht dit echt niet anders kunnen, dan ontvangen we hiervan graag bericht via team1@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 vinden op onze website ([klik hier](#)). De teamleider beslist of de aanvraag goedgekeurd wordt.

Te laat

Aan het begin van elk blok ben je 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 registreren we dat. Te laat komen verstoort de les en heeft dus consequenties voor de werker. Bij 6x te laat stellen we ouders/verzorgers op de hoogte. Bij 12x te laat wordt hiervan melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar. In periode 3 start de telling van te laat komen weer opnieuw.

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.

Klankbordgroep en werkersraad

We willen met de werkers samen zorgen dat het onderwijs in team 1 voor iedereen zo goed mogelijk is georganiseerd en vormgegeven. Daarom is er de klankbordgroep van werkers. Uit elke klas worden twee klankbordleden benoemd. Samen bespreken de klankbordleden regelmatig belangrijke onderwerpen. Ze worden hierbij begeleid door de teamleider. Twee werkers uit de klankbordgroep vertegenwoordigen daarnaast team 1 in de werkersraad. Dat is de raad die thema's bespreekt die de hele school aangaan.



Communicatie

Werkers:

Omdat we samen werken in het domein van team 1, 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 via het **werkerweekbericht** van de teamleider.

Ouder(s)/verzorger(s):

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.

Ouder-werkergesprekken

Behalve deze informatieavonden zijn er op verschillende momenten in het jaar de zogenaamde ouder-werkergesprekken. 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.

Tafelgesprek

Verder heb je één keer per jaar een tafelgesprek. Hierin presenteert jij je resultaten samen met je werkgroep aan je mentor(en) en je ouder(s)/verzorger(s).

Nieuwsbrieven

Ook je ouder(s)/verzorger(s) willen we informeren over speciale activiteiten en data. Daarom krijgen zij in elk geval per periode een nieuwsbrief per e-mail.

Excursies, uitjes en zelfstandig fietsen

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

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.

Testenrooster, inhalen testen, op tijd afronden en inleveren van werk

Testenrooster

Elke periode krijg je een **testen/PO-rooster**, waarop je kunt zien op welke momenten je een test, SO (schriftelijke overhoring) of PO (praktische opdrachten) hebt en hoe vaak deze meetellen (de weging). De beoordelingen die je daarvoor behaald hebt, kun je altijd inzien op je cijferportaal.

Je ouders kunnen je cijferlijst ook inzien via het ouderportaal op de WP site.

Inhalen

Als je door afwezigheid een test niet gemaakt hebt, voert de medewerker altijd een asteriks (sterretje) in. Je weet dan dat je nog iets in te halen hebt. Je haalt die test dan altijd in tijdens het vaste inhaal uur in de week die daarop volgt, op maandag 15.15 uur en woensdag 13.15 uur. Als het een digitale test is, moet je het tijdstip afspreken met de vakmedewerker. Dan kan hij/zij de test digitaal op tijd klaarzetten.

Op tijd afronden en inleveren van werk

Werk dat beoordeeld wordt, lever je in op het daarvoor vastgestelde tijdstip (deadline). Als je door omstandigheden de opdracht nog niet af hebt, bespreek je dat op tijd met de medewerker.

Voortgangsverslag, voortschrijdend gemiddelde en RTTI-Online

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 en je RTTI* en OMZA** scores in RTTI-Online.

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 2x per jaar mee krijgt.

Voortschrijdend gemiddelde en RTTI-Online

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.

Twee keer per jaar krijg je een uitdraai van je scores in RTTI-Online. Hiermee krijg je meer inzicht in jouw manier van leren en hoe jij en de medewerkers jouw gedrag op het domein zien.

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

(**) OMZA is een methode om het leergedrag in kaart te brengen

Overgangsnorm mavo/havo

De brugperiode duurt op de Werkplaats twee jaar. Tijdens deze brugperiode wordt in principe niet gedoubleerd. In klas 1 mavo/havo en 2 mavo/havo 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

Definities

Determinerende vakken	Ne, En, Fa, Wi, Bio, Ak, Ges, Eco*, Du*, Nask*
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

*Deze vakken krijg je in leerjaar 2 erbij

Lichamelijke opvoeding/gym

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

Engels

Bij Engels worden er 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.

Niveau	Als je dit niveau beheerst dan ben je klaar voor...	In Som staat dan...
Pioneers Starter		Pio
Starters / Pioneers Advanced		Pio+
Breakthrough Starter	2 MH	Br
Breakthrough Advanced	2 HV, 2 GYM of 3 MAVO	Br+
Elementary Starter	3 HAVO	Ele
Elementary Advanced	3 VWO	Ele+
Intermediate		Int
Upper-intermediate		Int+

Overgangsnorm klas 1 mavo/havo naar klas 2 mavo/havo

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 bij 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 2 mavo/havo naar klas 3 mavo

Om over te gaan van het 2^e naar het 3^e leerjaar moet je op mavo niveau voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,0 en bij Engels is het niveau 'Breakthrough 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 2^e keer dan besluit de school, ongeacht de behaalde resultaten, over je overgang.

Overgangsnorm klas 2 mavo/havo naar klas 3 havo

Om over te gaan van het 2^e naar het 3^e leerjaar moet je op havo niveau voldoen aan deze drie eisen:

- kernvakken gemiddeld een 6,5 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 6.5 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) cijfer tot stand gekomen is en de prognose van het cijfer voor de toekomst
- De behaalde cijfers bij de kernvakken
- De behaalde resultaten bij Geschiedenis
- Behaalde resultaten in het Cito-Volgsysteem VO
- RTTI(*) en OMZA(**) kenmerken
- Individuele feedback van lesgevende medewerkers

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

BIJLAGE : 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.
- 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 nl. zelf verantwoordelijk.

Regel

- Je mag je laptop meenemen naar de instructie, maar de medewerker bepaalt op welk moment je die mag gebruiken.

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 ouders/verzorgers op de hoogte worden gebracht.