

# WP wijzer 2016/2017

## Inhoudsopgave WP-wijzer

•	Voorwoord	3
•	De Werkplaats Kindergemeenschap, samen leren en creëren	5
•	Onderwijs	7
•	Lessentabel	8
•	Keuze van onderwijstype, vakkenpakket, en sector of profiel en vervolgonderwijs	9
•	Beoordeling en rapportage	12
•	Begeleiding	14
•	Gebouw, terrein en ICT	17
•	Excursies en reizen	23
•	Bijzondere activiteiten door en voor werkers	24
•	Actieve ouders	26
•	Vragen en klachten	29
•	Onderwijskwaliteit in cijfers	33
•	Veilige school	34
•	School in de wereld/burgerschapsvorming	37
•	School in samenwerking	38
•	Cultuur Profiel School	39
•	Opleidingsschool	40
•	Gezonde school	41
•	Tevredenheidonderzoeken	42
•	Kosten	49

## **Inhoudsopgave WP-snelwijzer**

•	Namenlijst	53
•	Aanwezigheid	58
•	Afmelding (o.a. bij ziekte) absentieregeling	58
•	Te laat komen	59
•	Adreswijziging of wijziging van telefoonnummer	59
•	Aanmelden en uitschrijven	59
•	Lestijden (en pauzes)	59
•	Mededelingen eindexamenjaar 2016/2017	60
•	Vakantierooster en overige vrije dagen 2016/2017	61
•	Leerplicht en verlof	62
•	Vervoer naar huis of ziekenhuis bij ziekte of blessure	63
•	Data uitreiking rapporten, ouderavonden en contactouderavonden	63
•	Index WP-wijzer	66

## Voorwoord

Deze schoolgids bevat praktische informatie over onze school en geeft antwoord op veel, maar niet op alle vragen. Veel aanvullende informatie is te vinden op de website ([www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl)). De teams informeren de werkers (en de ouders) in hun eigen teamwijzers. Daarnaast ontvangt u natuurlijk weer nieuwsbrieven van de teams. Voor meer informatie kunt u altijd terecht bij de mentoren en de schoolleiding. Hieronder eerst een korte inleiding: Waarvoor staat De Werkplaats Kindergemeenschap?

*"Het doel der opvoeding is elk kind helpen te worden wat het is"*

*"De reden waarom ik de naam gekozen heb, is dat ik bij 'school' altijd geneigd ben te denken aan iemand die 'geschoold wordt' en het mijn bedoeling juist is de kinderen niet te 'scholen' maar hun de gelegenheid te geven door allerlei soort werk zich naar hun eigen aard en aanleg te ontwikkelen.... Wat ik dus wilde trachten te vormen was inderdaad een plaats om te werken, vandaar de naam."*

*Citaten uit het boek "Kindergemeenschap" van Kees Boeke*

Het tweede citaat prijkt ook fier op de balie in onze hal, als uitdagende inspiratiebron aan allen die hier werken en leren.

De Werkplaats is een school met een inspirerende traditie en een stevige ambitie. Dat was voor leerlingen en ouders vast en zeker de reden om voor deze school te kiezen, dat is voor de medewerkers de reden om hier te willen werken. De schoolleidingen van de beide scholen en het bestuur brachten die ambitie en traditie bij elkaar in een nieuw geformuleerde set uitgangspunten en toekomstbeelden, een visie onder het motto 'Samen leren en creëren'. Dat document maakt deel uit van deze schoolgids en is opgenomen meteen na dit bericht vooraf.

### Vroeger en nu

De Werkplaats Kindergemeenschap is een stichting met peutergroepen, basisonderwijs en voortgezet onderwijs opgericht in 1926 door Kees Boeke en zijn vrouw Betty. Zij kozen er voor de school een werkplaats te noemen, omdat er gewerkt moet worden, met hoofd, hart en handen. Kindergemeenschap wil zeggen dat het kind centraal staat binnen een gemeenschap waarin samenwerken voorop staat.

In de beginjaren van De Werkplaats gaf één groep medewerkers les aan alle kinderen van alle leeftijden: je kwam als peuter op school en ging er als 18-jarige vanaf. Nu werken de basisschool en het voortgezet onderwijs nog steeds intensief samen, maar het zijn wel aparte afdelingen. De meeste kinderen die de basisschool van De Werkplaats doorlopen hebben, gaan bij ons verder in het voortgezet onderwijs, maar de meerderheid van de leerlingen in ons eerste leerjaar komt van basisscholen in de omgeving. Eén van de voordelen van de nauwe samenwerking met onze basisschool is, dat onze medewerkers van dichtbij kunnen zien hoe kinderen leren en hoe de pedagogische aanpak is op de basisschool.

En die pedagogische aanpak wordt bij ons voortgezet.

Kees en Betty Boeke hebben De Werkplaats gesticht, omdat zij geloofden dat kinderen door goed onderwijs later in de maatschappij als volwassenen meer zelfvertrouwen en meer aandacht en respect voor de omgeving en voor andere mensen zouden hebben. Op die manier hoopten zij hun idealen te verwezenlijken: een vreedzame, veilige samenleving, waar mensen, ongeacht afkomst, ras of levensovertuiging vreedzaam en op basis van gelijkwaardigheid samenwerken. Nog steeds vind je de idealen van Kees en Betty Boeke bij ons op allerlei manieren terug, ook al is De Werkplaats natuurlijk wel met zijn tijd mee gegaan.

Wij zijn een school waar leren voorop staat. Maar leren voor een diploma alleen vinden wij te weinig. Wij willen kinderen meer meegeven dan dat fel begeerde papiertje. Het belangrijkste is de manier waarop kinderen, de werkers, en volwassenen, de medewerkers, bij ons met elkaar omgaan. Kinderen worden serieus genomen en gestimuleerd om hun mening te geven. Kinderen leren om te gaan met volwassenen en krijgen zelfvertrouwen door het houden van discussies,

het geven van presentaties en het uitvoeren van projecten. Ook bij de extra activiteiten, zoals sport, de musicals en de open podia leren kinderen samen te werken en elkaars prestaties te waarderen. Dit geeft hen bij de start van hun studie aan universiteit, hogeschool of middelbaar beroepsonderwijs in veel opzichten een voorsprong op hun medestudenten. Zelfkennis en zelfvertrouwen helpen ieder mens verder. En vaardigheden als samenwerken, presenteren, zelfstandigheid, initiatief nemen en je mening kunnen verwoorden, zijn in het huidige vervolgonderwijs van groot belang.

Leerlingen/werkers uitdagen, kansen bieden, stimuleren, keuzes geven en verantwoordelijkheid leren nemen, is voor ons de kern van onderwijs.

### **Werk in uitvoering**

Kees Boeke's credo 'blijf nadenken over het onderwijs en blijf veranderingsgezind' leeft volop in De Werkplaats. We blijven natuurlijk met werkers en ouders communiceren over de vorderingen van de werkers en over de ontwikkeling van ons onderwijs en we blijven werkers en ouders betrekken bij de inrichting en verdere vormgeving van ons onderwijs. Het is immers óns onderwijsgebouw en onder ons vat ik alle leden van de schoolgemeenschap: werkers, ouders, medewerkers en bestuur.

Ons onderwijs wordt gekenmerkt door samenwerking van werkers en medewerkers en is gericht op eigen initiatief en actief handelen van werkers in hun eigen leerproces en het eigen leren.

Onze organisatie is gebaseerd op het samenwerken in teams, kleinere eenheden binnen school waar zien en gezien worden het uitgangspunt is.

Dat is immers de basis waarop iedereen het beste en het meeste leert én het is een prima voorbereiding op vervolgonderwijs en maatschappelijk functioneren. Ons onderwijs is nooit af..

We leren volop van de ervaringen die we als school steeds weer opdoen en van ervaringen en ontdekkingen van andere scholen. We denken voortdurend na over de toerusting die onze werkers nodig hebben, voor het leven nu en later.

Zo maken we eigentijds onderwijs.

We vertrouwen erop dat het komend schooljaar voor iedereen die bij De Werkplaats Kindergemeenschap betrokken is een succesvol en plezierig schooljaar zal worden.

Met vriendelijke groet,  
namens de schoolleiding,

Jeroen Croes, rector

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs: 'algemeen' "[onderwijs/schoolplan](#)"*

## **De Werkplaats Kindergemeenschap: Samen Leren en Creëren**

*De Werkplaats Kindergemeenschap in Bilthoven is een school voor basisonderwijs en voortgezet onderwijs. De school is in 1926 opgericht door Kees Boeke vanuit de overtuiging dat kinderen serieus genomen moeten worden om mét hen te kunnen bouwen aan een rechtvaardige en verdraagzame samenleving. Die overtuiging is er nog steeds. In De Werkplaats bouwen kinderen en volwassenen met hoofd, hart en handen aan een wereld van mogelijkheden.*

### *De uitgangspunten*

- *De werker is het uitgangspunt van het onderwijs, de ouders worden betrokken en worden geacht betrokken te zijn.*
- *De relatie tussen werkers en medewerkers is gebaseerd op gelijkwaardigheid. Het onderwijs is dan ook niet af zonder de inbreng van de werkers, we leren van elkaar en delen met elkaar.*
- *Betrokkenheid is een kernbegrip, initiatieven die bijdragen aan een gezamenlijk resultaat worden zeer gewaardeerd. Het nemen van verantwoordelijkheid wordt aangemoedigd.*
- *Er is nieuwsgierigheid naar het nieuwe met respect voor het bestaande.*
- *Er ligt rijkdom in verscheidenheid. Er is respect voor alle (sub)culturen, wereld- en levensbeschouwingen. We leren te kijken vanuit verschillende perspectieven.*
- *De Werkplaats is ruimdenkend, tolerant en veilig. Er wordt met plezier gewerkt. Gedrag dat schaadt wordt besproken en aangepakt.*

### *De werkwijze*

- *De Werkplaats biedt onderwijs waarbij de kennis in samenhang wordt aangeboden.*
- *Er is een logische leerlijn die de ontwikkeling van peuter tot jong volwassene ondersteunt met veel aandacht voor creativiteit en expressie.*
- *Thema's en projecten vinden plaats in interactie met de leefomgeving van het kind en groeien van de nabije natuur naar mondiale vraagstukken.*
- *Er is een grote mate van individuele vrijheid voor de werker om zich, naast het aanleren van noodzakelijke basiskennis en basisvaardigheden, te verbinden met en te verdiepen in onderwerpen van eigen keuze.*
- *De school slaagt erin de technologische mogelijkheden waar kinderen al jong vertrouwd mee raken, snel in het onderwijs in te passen.*

### *De uitkomsten*

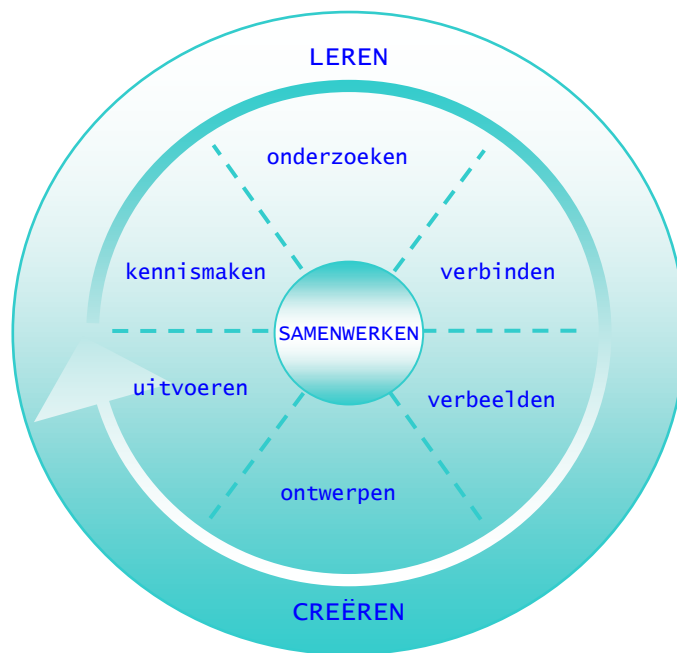
- *Zelfstandig denkende jong volwassenen die zich kenmerken door eigenheid, creativiteit en solidariteit.*
- *Inzicht in eigen talenten en de wijze waarop deze verder ontwikkeld kunnen worden.*
- *Ruim voldoende kennis en vaardigheden om de eigen sociaal/maatschappelijke rol te kunnen ontwikkelen.*
- *Betrokkenheid bij sociaal/maatschappelijke en culturele thema's met een internationale oriëntatie.*

### *Samen leren en creëren*

*De drie werkwoorden, samenwerken, leren en creëren, kenmerken het leven en werken in De Werkplaats Kindergemeenschap. In alle activiteiten wordt samengewerkt en wordt leren gevolgd door creëren en creëren weer gevolgd door leren. Kennis en vaardigheden zijn immers pas interessant als ze gebruikt worden om er iets nieuws mee te doen, er iets van jezelf aan toe te voegen, in welke vorm dan ook. Dit proces wordt weergegeven in de leer-creatie-cirkel.*

### *Samenwerken*

*Samenwerken staat in het hart van de cirkel en is het hart van de kindergemeenschap. Samenwerken is het vermogen om de dialoog aan te gaan, om vanuit de dialoog samen iets te maken dat de kracht van het individu overstijgt. Samenwerken heeft betrekking op de sociale en relationele aspecten in de school zelf ( de relatie tussen werkers, ouders, medewerkers, schoolleiding, bestuur) en die tussen de school en het krachtenveld daar omheen, de maatschappelijke context, lokaal, regionaal, nationaal en internationaal.*



*Samenwerking ontstaat waar iedereen zich verantwoordelijk voelt voor het geheel, waar men nieuwsgierig is naar anderen en bereid is met anderen rekening te houden. Samenwerken gaat niet vanzelf, het moet worden geleerd en georganiseerd, in de groep, in de school, in de samenleving. Als men ervaart dat samenwerking tot iets beters en mooiers leidt, ontstaat er ook een kracht van binnenuit. Alles gaat dan vanzelf, van nature, organisch. De school wordt dan van iedereen, een kindergemeenschap.*

#### *Leren*

*Leren begint met kennismaken, kennismaken met jezelf en met anderen, maar op school natuurlijk ook met alle cognitieve, intellectuele, creatieve en fysieke begrippen en vaardigheden die nodig zijn om de samenleving te gaan begrijpen en er je eigen plek in te vinden. De school biedt een vast kader van onderwerpen en activiteiten waar kinderen mee moeten kennismaken. Daarnaast is er veel ruimte voor exploratie naar eigen inzicht en interesse. Na de kennismaking is er tijd voor onderzoeken, verkennen. Wat kan ik met die kennis en vaardigheden? Wat zijn de mogelijkheden en de beperkingen. Door oefenen, onderzoeken en experimenteren wordt gebouwd aan een eigen persoonlijk referentiekader. Geleidelijk aan worden nieuwe begrippen en vaardigheden vertrouwd. Expliciete kennis, duidelijk omschreven in een vak of een leerstuk, wordt impliciete kennis, wordt een onlosmakelijk deel van jezelf. Dit verbinden is een persoonlijk proces waarbij (onbewust) ook keuzes worden gemaakt die gebaseerd zijn op talenten en interesses. Iedereen bouwt op deze manier aan zijn eigen gereedschapskist.*

#### *Creëren*

*Met het leren is het onderwijs in De Werkplaats niet klaar. Met de eigen gereedschapskist, die steeds meer onderdelen gaat bevatten, wordt gebouwd aan nieuwe mogelijkheden. Dat bouwen begint met verbeelden. Het begint met de kracht van een idee, een fantasie, om van woordjes een verhaal te maken, van muziek een musical, van een ergernis een opvatting, van een proefje een experiment. Hiervoor ligt geen draaiboek klaar. Het initiatief ligt bij de werker maar er is een permanente uitnodiging, een stimulerend klimaat waarin je met dat wat je beheerst iets nieuws mag vormgeven, waarin een idee mag worden uitgebouwd tot een ontwerp. En als het even kan wordt het uitgevoerd, wordt het bestaande veranderd, wordt iets nieuws toegevoegd waarmee een nieuwe werkelijkheid ontstaat die voor jezelf of voor anderen nieuwe mogelijkheden biedt voor kennismaking.*

## Onderwijs

De Werkplaats heeft drie verschillende *onderwijstypen*:

**VMBO:** Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs. Met het vmbo is het mogelijk door te stromen naar het middelbaar beroepsonderwijs en naar het havo. Op De Werkplaats is het alleen mogelijk de theoretische leerweg van het vmbo te volgen (vmbo-t).

**HAVO:** Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs. Dit onderwijs is een vooropleiding voor onderwijs aan een hogeschool. Werkers kunnen na het havo naar het vwo overstappen.

**VWO:** Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs. Dit onderwijs bereidt voor op een studie aan de universiteit. De Werkplaats heeft een atheneum en een gymnasium. Als je een vwo-advies hebt van de basisschool en al zeker weet dat je naar het gymnasium wilt, kun je meteen in een gymnasium-klas geplaatst worden.

De *brugperiode* voor de vmbo/havo-klassen en de havo/atheneum-klassen duurt twee jaar. De werkers blijven twee jaar met dezelfde kinderen in de klas, houden voor een groot deel dezelfde medewerkers en houden dezelfde mentor.

De school is georganiseerd in *teams*. Voor werkers en medewerkers is een team de thuisbasis en de plaats waar onderwijs en begeleiding vorm gegeven worden. Elk team kent twee leerjaren: drie onderbouwteams met steeds 3 eerste en 3 tweede klassen, het vmbo/t-bovenbouw team met 3-vmbo en 4-vmbo, een vwo-middenbouwteam met leerjaar 3 en 4 en een vwo-bovenbouwteam met 5-vwo en 6-vwo. De uitzondering is het havo-bovenbouwteam, team 5. Dat team omvat de leerjaren 3, 4 en 5-havo.

Die teams (werkers en medewerkers) hebben hun eigen ruimten in het schoolgebouw met werkruimte en instructieruimte en een teamkamer.

Vanuit een onderbouwteam komen de werkers na twee jaar in 3-vmbo, 3-havo of 3-vwo. Halverwege 3-vmbo wordt gekozen voor een sector: Techniek, Zorg en Welzijn, Economie, Groen.

Bij de overgang van 3-havo/atheneum/gymnasium naar 4-havo en 4-vwo wordt gekozen voor een profiel: Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Gezondheid, Natuur en Techniek.

Leerlingen met een vwo-advies die al weten dat ze graag Grieks en Latijn willen volgen, kunnen direct kiezen voor klas één gymnasium. Ze volgen die vakken in elk geval tot en met het derde leerjaar. Na drie jaar kiezen ze, net als de atheneumleerlingen voor één van de vier profielen in de tweede fase.

Op grond van het advies van de basisschool en het onderwijskundig rapport, inclusief het leerlingvolgsysteem, plaatsen we werkers in een vmbo/havo- havo/atheneum - of gymnasiumklas.

Het onderwijs is opgebouwd rond *onderwijs- of lestaaken*. Onderdeel van die taak is: de instructie, het werk dat door de werker verricht moet worden, de wijze waarop dat werk verricht kan/moet worden, keuzes die gemaakt kunnen worden en vaak ook het einddoel en de wijze waarop dat einddoel getoetst wordt. Een deel van dat werk wordt op school verricht, een deel zal ook thuis gedaan moeten worden. De Werkplaats is geen huiswerkvrije school, maar de hoeveelheid huiswerk hangt o.a. af van de aard van het schoolwerk, het leerjaar waar de werker deel van uitmaakt en de eigen inzet van de werker.

De *lessentabel* geeft per leerjaar en per afdeling aan welke vakken en welke programma-onderdelen aan bod komen. De 'uren' geven een indicatie. We werken immers in blokken en we streven naar afstemming en samenhang. We kennen een verscheidenheid aan onderwijs-activiteiten. Dat kan vaak niet zomaar gedekt worden door het traditionele begrip 'lesuur'.

*Extra informatie over toelating en plaatsing op de website van het Voortgezet Onderwijs onder het kopje 'algemeen' "[voor nieuwe leerlingen](#)".*

## Lessentabel

	Ne	En	Fa	Du	Gr	La	Ta	Wi	WA	WB	WC	WD	Rek	Rek. Rem	Na	Sk	Bio	NLT	Nask 1	Nask 2	ANW
1 gym	4	3	3		0,5	1,5	1	4					0,5				2				
1 havo/vwo	4	3	3				1	4					0,5				2				
1 vmbo/havo	4	3	3				1	4					0,5				2				
2 gym	2,5	2	2,5	3	2	2		3					0,5		2		2				
2 havo/vwo	3	3	3	3				3					0,5		2		2				
2 vmbo/havo	3	3	3	3				3					0,5		2		2				
3 ath	3	3	3	3				3						0,33	3	2	0,25				
3 gym	3	2	2	2,5	3	3		3						0,33	2	2	0,25				
3 havo	3	3	3	3			0,33	3		0,33			1		2	2					
3 vmbo	3	3	3	3			1	3,5					0,5				2		2	2	
4 vmbo	4	4	4	4				4					1				4		4	4	
4 havo	4	4	4	4					4	4			0,75		4	3	4	3			
4 vwo	3	3	3	3	5	5			4	4	2	1		0,25	3	3	3	3			2
5 havo	4	3	4	4					4	4					4	4	4	3			
5 vwo	4	3	4	4	5	5			4	5	1	2	0,25		4	4	4	3			
6 vwo	3	2,5	3	3	4	4			3	3,5	1	2			3	2,5	3	3			

	Ak	Gs	MAW	Mijl	Ec	M&O	CKV	Kual	KuBv	BV	KuMu	Exp	Dr	Ko	Tn	Be	Gez.sch	Mentor- uur	WP	
1 gym	2	2								3	0,5		0,5	1	1	4		2	2	2,5
1 havo/vwo	2	2								3	0,5		0,5	1	1	4		2	2	4,5
1 vmbo/havo	2	2								3	0,5		0,5	1	1	4		2	2	4,5
2 gym	2	2								2	1		1		1	3		2	2	2,5
2 havo/vwo	2	2								2	1		1		1	3		2	2	4,5
2 vmbo/havo	2	2			2					2	1		1		1	3		2	2	2,5
3 ath	2	3	0,25		1				2		1		1			3		2	2	2,5
3 gym	2	2	0,25		1				2		1		1			3		2	2	1
3 havo	2	3			2				1		1		1		1	3		2	2	2
3 vmbo	2	2		1	2,5		1		1		1		1		1	3		1	2	
4 vmbo	4	4		1	4				4		4					1,5				1
4 havo	3	3	3	2	4	4	1	1	2		2	2				2				1
4 vwo	3	3	3	2	3		1	1	2		2	2				2				1
5 havo	4	4	4		4	4		2	2,5		2,5					1				1
5 vwo	4	4	4		4			1	2,5		2,5					2				1
6 vwo	2,5	3	3		3			2	2,5		2,5					1				1



## **Keuze van onderwijstype, vakkenpakket, sector of profiel en vervolgonderwijs**

### **Keuze van onderwijstype**

In de tweede klas kiezen de werkers voor een onderwijstype: vmbo, havo of atheneum. De leerwegadviesprocedure vervult daarbij een belangrijke rol.

De leerwegadviesprocedure gaat in november van start. Deze heeft als doel om uw kind in een 3e klas te plaatsen van een passend schooltype: op De Werkplaats kan dat VMBO-3, HAVO-3, Atheneum-3 of Gymnasium-3 zijn. Indien nodig geven wij advies voor ander onderwijs.

In november vullen ouders en werkers de leerwegenquête in: hierin geven zij onder meer aan welke verwachtingen zij hebben met betrekking tot het onderwijsniveau in leerjaar 3.

Begin februari wordt het eerste leerwegadvies opgesteld door de medewerkers.

Dit advies berust op:

- de ervaringen met uw kind in deze eerste periode op De Werkplaats,
- de in de bovenbouw benodigde kennis en vaardigheden, en
- de ervaringen met schoolloopbanen van werkers uit het verleden.

Het advies wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld, nadat de mentor dit met de werker heeft besproken. Indien er een duidelijk verschil bestaat tussen dit eerste leerwegadvies en uw verwachtingen, neemt de mentor contact met u op.

Het definitieve advies maakt deel uit van het tweede voortgangsverslag (rapport).

De overgang naar de derde klas wordt bepaald tijdens de overgangsvergadering aan de hand van de overgangsnormen en het definitief leerwegbesluit. Gegevens in het verleden geven aan dat het leerwegbesluit een goede voorspellende waarde heeft voor de haalbaarheid van de volgende leerjaren.

De teamwijzers van team 1, 3 en 4 geven ook informatie over dit onderwerp.

### **Keuze van pakket, sector of profiel**

In de derde klas kiezen de werkers een sector met bijbehorend vakkenpakket voor vmbo of een profiel voor de 2e fase havo/vwo.

### **Codering bij vakkenpakketkeuze**

Onderstaand de codes die gebruikt worden door de medewerkers bij de advisering over de vakken-pakketkeuze.

Codes worden gegeven op grond van de observaties die in het betreffende leerjaar gedaan zijn, maar wel voorspellende waarde voor het hele vakgebied in de volgende klassen hebben.

### **Uitleg bij de codenummers:**

#### **code A**

De medewerker acht tot nu toe een voldoende (= zes) of hoger in de volgende jaren mogelijk; om dat resultaat te halen hoeft de werker zijn studiehouding niet te veranderen. De inzet tijdens de les is voldoende; hij maakt (bijna) altijd huiswerk. Als de werkhouding van de werker zo blijft als die nu is, heeft de werker in de volgende jaren grote kans van slagen in dit vak. De werker heeft de capaciteiten daarvoor.

#### **code B**

De medewerker acht het mogelijk dat de werker in de volgende jaren een zes scoort. De werker heeft tot nu toe getoond dat hij waarschijnlijk wel de capaciteiten heeft om in volgende jaren minstens een afgeronde zes te halen. Maar de werker moet zijn studiehouding (betrokkenheid bij de les en inzet voor het huiswerk) verbeteren en/of zijn manier van studeren veranderen.

#### **code C**

De medewerker acht het mogelijk dat de werker in de volgende jaren een vijf haalt als de inzet voor en betrokkenheid bij de les en het huiswerk zo blijven als zij nu zijn. Hij mist waarschijnlijk het inzicht om hoger dan een vijf voor dit vak te halen. Als er in andere vakken voldoende compensatie is, zou de werker het vak kunnen kiezen.

**code D**

De medewerker vindt dat de capaciteiten en studiehouding van de werker niet toereikend zijn voor het volgen van het vak t/m het examenjaar, en raadt de keuze volledig af. Het cijfer zal een vier of lager worden.

**VMBO 3 en 4  
Vakkenpakket**

Naar vmbo-3 kunnen de werkers Frans of Duits, aardrijkskunde of geschiedenis laten vallen. Informatie hierover krijgt u/krijgen zij van de decaan gedurende het schooljaar. In vmbo-3 kiezen werkers hun examenpakket met minimaal 6 en maximaal 8 vakken.

**Keuze van de sector voor vmbo: voorbereiding in vmbo-3**

In de eerste maanden van de derde klas vmbo worden de werkers voorbereid op de keuze van een examenpakket. Het examenprogramma start in de tweede helft van vmbo-3. De mentoruren en de loopbaanoriëntatie projecten rond vakkenpakket-, vervolgopleiding- en beroepskeuze spelen hierbij een belangrijke rol. Een arbeidsoriëntatieweek maakt deel uit van het programma loopbaanoriëntatie-en begeleiding. De activiteiten en taken staan in het handelingsdeel mentoraat LOB.

**Keuze voor vervolgonderwijs**

Decaan en mentoren assisteren de werkers bij het maken van een keuze voor het vervolgonderwijs. De eerder genoemde arbeidsoriëntatieweek is daar natuurlijk bij van belang. Een oriëntatieprogramma in samenwerking met het ROC-Utrecht maakt ook deel uit van dit proces.

**Doorstromen van vmbo-4 naar havo-4**

Werkers met een vmbo-diploma kunnen doorstromen naar de havo-afdeling. We stellen wel een aantal voorwaarden aan plaatsing. In de teamwijzer van team 2 wordt de procedure die wordt gevolgd, beschreven.

**HAVO en VWO in de 2e fase****Voorbereiding van de profielkeuze in havo-3 en vwo-3**

In de loop van de derde klas worden de werkers voorbereid op de keuze van een profiel voor havo-4 en vwo-4. De mentoruren en mentoraatprojecten rond loopbaanoriëntatie ondersteunen dit proces. In de in- en uitstapweken, die de perioden afsluiten en openen, staan ondersteunde activiteiten gepland als werkverkenning en 2e Fase vakkenvoorlichting. De werkers maken in december een voorlopige profielkeuze voor havo-4 en vwo-4. De medewerkers van elk vak geven een prognose van de voortgang van hun vak in een volgend schooljaar. De medewerkers maken hierbij gebruik van de bovengenoemde codes. De werker kan deze prognoses gebruiken om zijn werkhouding aan te passen en zijn toekomstbeeld bij te stellen. De voorlopige profielkeuze wordt besproken door de mentor en de decaan. Conclusies worden aan de werkers en eventueel ouders doorgegeven. In maart wordt aan de vakmedewerkers gevraagd of zij naar aanleiding van de cijfers hun prognoses wijzigen. Op grond van deze definitieve prognoses maakt de werker in overleg met ouders en mentor begin april een definitieve profielkeuze. Dit wordt in een overleg van mentor en decaan bekeken. Vervolgens wordt dit profiel aan het eind van de 3e periode aan de medewerkers voorgelegd. Deze nemen het voorstel over of geven een - soms bindend - advies voor een ander profiel. Een vak waarvoor op het eindrapport havo-3 een 4 of lager gescoord is, wordt sterk afgeraden. Bij het eindcijfer 5 is het advies afhankelijk van het totale pakket. In havo-3 wordt ter voorbereiding van de N-profielen (en evt. M-profielen met Wiskunde B) een extra uur wiskunde gegeven. Dit extra uur dient door de betreffende werkers gevolgd te worden met aan het eind van het jaar een wiskunde B-test in plaats van een wiskunde A-test.

### **Keuze voor vervolgonderwijs**

Decanen en mentoren assisteren de werkers bij het maken van een keuze voor het vervolgonderwijs. De school onderhoudt daartoe intensieve contacten met de hogescholen en universiteiten van Utrecht en Amsterdam. Met de HvA en de UvA worden aansluit- en oriëntatieprogramma's uitgevoerd.

Met de Hogeschool Utrecht en een tiental scholen in de omgeving is een samenwerkingsproject gericht op en bestemd voor havo-werkers.

### **Doorstromen van havo-5 naar vwo-5**

Werkers met een havo-diploma kunnen doorstromen naar de vwo-afdeling. We stellen wel een aantal voorwaarden aan plaatsing. In de teamwijzer van team 5 wordt de procedure die wordt gevolgd, beschreven.

### **De rol van ouders**

bij de keuze van vakken, sector, profiel en vervolgonderwijs.

Het is de bedoeling dat de loopbaanoriëntatie van de werkers binnen de aangegeven kaders een goed samenspel is tussen werker, ouders en school. Ouders kunnen een grote bijdrage leveren door de werker te stimuleren tot nadenken over de te maken keuzes, tot het bezoek aan open dagen e.d. van de opleidingen en door hen te helpen aan de verkregen informatie betekenis te geven. De taakverdeling tussen werker, school en ouders wordt door ons als volgt gezien:

1. De werker is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor zijn keuzeprocess (loopbaan-oriëntatie). Er wordt een actieve houding van de werker verwacht. Hij moet zelfstandig taken rond loopbaanoriëntatie uitvoeren.
2. De ouders/verzorgers hebben een belangrijke rol/taak bij de loopbaanoriëntatie van de werkers. Zij ondersteunen hun zoon of dochter op dit gebied.
3. De school levert een bijdrage aan de loopbaanoriëntatie van de werker. Zij helpt de werkers op weg en helpt "het fundament" te versterken. De werkers stimuleren en bewust maken in hun keuzeprocess is een taak van de school.

Aan het begin van het cursusjaar is er in klas 3 en hoger een informatieavond waarop ouders geïnformeerd worden over en betrokken worden bij de loopbaanoriëntatie van hun zoon of dochter. Ook in de rest van het jaar worden ouders op belangrijke momenten bij dit proces betrokken. De data van de informatieavonden zijn in de jaaragenda opgenomen en te vinden op de website van de school: [www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl) in de kalender (rechtsboven).

*Extra informatie in de teamwijzers op de website van het Voortgezet Onderwijs: Onder 'algemeen' "[teaminformatie/teamwijzers](#)" (per team).*

## **Beoordeling en rapportage**

### **Testen en testenreglement**

Het grootste deel van de beoordeling komt tot stand door testen en schriftelijke overhoringen (s.o.'s), die door de medewerker op een in het leer- en lesplan passend moment worden gegeven. Bij het afnemen van de testen wordt uitgegaan van bepaalde regels. Deze zijn omschreven in het testenreglement. Dit reglement is in het werkersstatuut opgenomen. Ook de diverse teamwijzers geven hier informatie over.

### **Herkansingen**

Er bestaat ook de mogelijkheid om een beperkt aantal testen te herkansen. De herkansingsregelingen zijn opgenomen in de teamwijzers en – voor de leerjaren met schoolexamens – in het examenreglement. Dit reglement wordt aan het begin van het jaar uitgereikt.

### **Samenstelling rapportcijfers**

De beoordeling bij verschillende vakken vindt niet alleen plaats op basis van testen en s.o.'s. Ook werkstukken/scripties, spreekbeurten, presentaties, praktische opdrachten, practica en dergelijke kunnen een onderdeel vormen van deze beoordeling.

De rapportcijfers geven het voortschrijdend gemiddelde: alle tot dan toe in het schooljaar behaalde resultaten tellen mee bij het rapport.

De bepaling van het schoolexamencijfer wordt beschreven in het Programma van toetsing en afsluiting; dit geldt dus voor vmbo-4, havo-4 en 5, vwo-4, 5 en 6.

### **Overgangsprocedure en -normen**

De informatie per leerjaar is te vinden in de teamwijzers. Waar dat nog niet geheel compleet is, zal in de eerste nieuwsbrief die informatie aangevuld worden.

### **Algemene bepalingen**

1. Uitgangspunt is dat iedere werker die niet conform de normen of afspraken bevorderd kan worden, besproken wordt op de overgangsvergadering. Die vergadering formuleert een advies.
2. De normeringsschaal voor beoordelingen is de cijferschaal 1-10.
3. Wanneer een werker - over het gehele jaar genomen - te weinig cijfermatig beoordeelde prestaties heeft geleverd, krijgt hij/zij geen beoordeling. Indien een werker een prestatie levert, ook al is die minimaal, wordt daarvoor een beoordeling gegeven. Zonder een volledige lijst met cijfers kan de werker niet bevorderd worden.
4. Alle vakken tellen mee bij de overgang.
5. Alle behaalde cijfers en resultaten tellen mee voor elk rapport (het zgn. voortschrijdend gemiddelde).
6. De overgangsbepaling zijn per team te vinden in de teamwijzers. Waar dat nog niet (voldoende) is gebeurd, volgt een nadere uitwerking in de eerste nieuwsbrief van dit schooljaar.
7. Indien een werker naar mening van zijn team te weinig heeft gepresteerd kan hij worden verplicht om op door de teamleider te bepalen tijdstippen op school aan extra werk te werken. Met betrekking tot de overgang houdt dit in dat, indien er aan het eind van het schooljaar naar mening van het team bepaalde hiaten zijn, de werker verplicht kan worden in de laatste weken van het schooljaar deze hiaten weg te werken. In enkele gevallen kan besloten worden om de overgang naar een volgend leerjaar afhankelijk te maken van in de reparatieweken te verrichten taken.
8. Werkers mogen niet langer dan twee jaar over een leerjaar doen. Werkers mogen niet twee opeenvolgende jaren doubleren; dit geldt niet voor het eindexamenjaar.
9. Bij hoge uitzondering kan een werker het recht worden ontzegd in een nieuw schooljaar opnieuw aan het onderwijs deel te nemen, dit op grond van zeer slechte studieresultaten of werkhouding. Een dossier dat in een voorliggende periode is opgebouwd, ligt ten grondslag aan een dergelijke maatregel en de school is verplicht samen met de werkers en de ouders naar ander onderwijs te zoeken.

## **Rapportage**

Ouders worden minimaal 3 keer per schooljaar geïnformeerd over de voortgang van hun zoon/dochter middels rapport en voortgangsverslag. Wanneer er aanleiding toe is, zal de mentor tussentijds contact opnemen. De data van de uitreiking van de rapporten en voortgangsverslagen zijn na te lezen op onze website.

Ouders kunnen de cijfers inzien op het ouderportaal dat te vinden is op onze website [klik hier](#). Voor de werkers is er het werkersportaal.

De voortgangsvergadering wordt door de mentor over het algemeen met de klas/de werker voor besproken. Er bestaat voor de betrokken werkers de mogelijkheid om bij een aantal vergaderingen in het schooljaar aanwezig te zijn. De werker kan dan horen wat er besproken wordt en kan de nodige informatie geven c.q. gehoord worden.

## **Informatie aan de basisscholen**

De school geeft beoordelingen die werkers in brugklas-1 en brugklas-2 behalen door aan de basisscholen waarop zij gezeten hebben. Dit gebeurt om de basisscholen informatie te verschaffen over de adviezen die zij over kinderen hebben gegeven en omdat basisscholen erg benieuwd zijn hoe het met hun "oude" kinderen gaat in het voortgezet onderwijs. Basisscholen stellen deze service bijzonder op prijs. Toch kunnen er situaties zijn waarin ouders liever niet hebben dat deze inlichtingen worden doorgegeven. Wilt u aan het secretariaat doorgeven als u er bezwaar tegen hebt dat beoordelingen van uw kind worden doorgegeven aan de basisschool waarop uw kind heeft gezeten?

## **Schoolexamen en Centraal Examen**

Het examen bestaat uit het Schoolexamen en het Centraal Examen. De examenperiode start voor de werkers van havo en vwo in de 4e klas. Zij bouwen een examendossier op met resultaten in de 4e, de 5e en voor vwo ook de 6e klas. In het vmbo-t gaat het examendossier in de 3e klas van start. Na elk van de toetsperiodes volgt een rapportage naar werkers en ouders. De werkers van de examengroepen krijgen aan het begin van het cursusjaar het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting, met o.a. de programma's van de vakken en een rooster met de belangrijke data in het examenjaar. In de loop van het jaar volgt nog meer schriftelijke informatie, met name na afsluiting van het schoolexamen en vóór het Centraal Examen. De werkers van vmbo-3, havo-4, vwo-4 en vwo-5 krijgen de PTA's uitgereikt aan het begin van het schooljaar. Daarin staat aangegeven welke onderdelen van de vakken deel uitmaken van het examendossier. Ook deze werkers ontvangen het examenreglement.

*Extra informatie in de teamwijzers op de website van het Voortgezet Onderwijs: Bij de afzonderlijke teams (onder 'algemeen' "[teaminformatie/teamwijzers](#)") (per team) en de PTA's onder 'algemeen' "[Onderwijs](#)"/"[Eindexameninformatie](#)").*

## Begeleiding

Hieronder vatten we het geheel aan afspraken en regelingen dat erop gericht is recht te doen aan de leerbehoeften en de talentontwikkeling van de werkers.

### Taken/verantwoordelijkheden mentor:

Het mentoraat richt zich op de begeleiding van de individuele werker en op de groep en de processen die zich daarbinnen afspelen. Het mentoraat probeert die processen positief te beïnvloeden. De individuele werker creëert een plaats in de groep en in de school, waarbij de studieresultaten, het keuzeproces en de loopbaanoriëntatie ook belangrijke items zijn in het mentoraat.

We streven er naar dat een werker in een team tijdens zijn/haar verblijf van 2 jaar (of 3 jaar in team 5; havo bovenbouw) dezelfde mentor houdt.

### Taken van de mentor

- 1) eerste directe aanspreekpunt voor werkers en ouders/verzorgers en teamleden
- 2) kennis nemen van dossiergegevens van alle tot zijn/haar klas of groep behorende werkers
- 3) aan de hand daarvan relevante aandachtspunten en specifieke begeleidingsbehoeften in kaart brengen
- 4) volgen van het uitvoeren van de werkafspraken
- 5) aanmelden van werkers voor de werkerbespreking in het team, deze besprekingen vinden regelmatig plaats
- 6) onderhouden van het werkervolgsysteem
- 7) de informatiebron en de studiebegeleider van de werker zijn en proces van keuze van vakken en vervolgopleiding begeleiden
- 8) de intellectuele ontwikkeling en de persoonlijkheidsontwikkeling van de werker begeleiden, het sociaal bewustzijn en de sociale vaardigheid van de werker ontwikkelen en stimuleren.

Om aan al die mentortaken toe te komen, is het van belang dat de mentor een goede relatie opbouwt met de groep en de individuele werkers uit de groep. Daarom heeft elke mentor ingeroosterde contacttijd en daarom verzorgen mentoren het Gezonde School Programma en het programma Maatschappelijke Stage. Daarnaast vindt individuele begeleiding plaats in of naast de ingeroosterde contacttijd.

De verdere uitbouw van de relatie mentor - mentorgroep - mentorwerkers krijgt vorm tijdens het schooljaar in buitenschoolse activiteiten, zoals klassenavonden, excursies, uitstapjes, samen eten en dergelijke.

### Mentoraatsactiviteiten

In alle klassen is aan het begin van het cursusjaar een introductieprogramma in/met de mentorgroep. Naast de algemene mentoraatwerkzaamheden kent elk leerjaar eigen accenten. Die worden benoemd in de diverse teamwijzers.

**In de eerste klassen** wordt in de eerste week van het schooljaar de basis voor een goede relatie tussen mentoren en werkers en tussen de werkers onderling. Tijdens de tussenweken vinden mentoraatsprojecten plaats.

**In de tweede klassen** worden in de tussenweken mentoraatsprojecten gehouden. Vanaf de tweede helft van het schooljaar begeleidt de mentor de determinatie van de werkers. Aan het eind van het schooljaar organiseren mentor en werkers een afsluiting van de brugperiode.

**In de derde klassen** ligt het accent bij het mentoraat op de profielkeuze (havo-3 en vwo-3) en sectorkeuze (vmbo-3). Daartoe worden onder leiding van de mentoren en schooldecanen allerlei activiteiten ontplooid.

**In de 2e Fase HV en vmbo-4** is het mentoraat gericht op de begeleiding van de werkers bij het schoolexamen en het centraal examen en de keuze van een vervolgopleiding.

## **Zorgstructuur**

In het Schoolondersteuningsprofiel beschrijven we de wijze waarop zorg en begeleiding op De Werkplaats zijn vormgegeven. We lichten hieronder een enkel onderdeel nader toe in het kader van deze schoolgids:

## **Specifieke leerproblemen**

Ook werkers met specifieke leerproblemen willen we zo goed mogelijk ondersteunen. Daartoe beschikken we over de nodige deskundigheid intern, maken we deel uit van het Samenwerkingsverband Zuid-Oost Utrecht en daarbij hanteren we een aantal protocollen. Meer hierover vindt u op onze website.

## **Schoolpsycholoog**

Op De Werkplaats is een psycholoog werkzaam, die extra begeleiding biedt bij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de werker. De aanwezigheid van schoolpsycholoog heeft als doel om binnen de leefomgeving van de werker hulp te kunnen bieden als er problemen zijn op sociaal-emotioneel gebied. We proberen de werker om te leren gaan met zijn/haar problemen voor zover die de schoolloopbaan of de eigen ontwikkeling in de weg staan.

## **Externe hulp**

Zowel op het gebied van sociaal emotionele als leerproblemen kan het noodzakelijk zijn om meer hulp te bieden dan op school mogelijk is. Voorbeelden hiervan zijn een externe psycholoog of remedial teacher. De kosten van deze externe hulpverlening zijn voor rekening van de ouders/verzorgers.

## **Centrum voor Jeugd en Gezin**

De Werkplaats werkt nauw samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) in de Bilt. Indien gewenst kan de school-CJG'er aansluiten bij ouder-werker gesprekken. Dit kan bijvoorbeeld bij (vragen over) opvoedkundige problemen of problemen in de thuissituatie.

## **Zorgadviesteam**

Het Zorg Advies Team (ZAT) is een 'zorgnetwerk' bestaande uit begeleiders binnen de school en hulpverleners buiten de school. Met een dergelijk sluitend zorgnetwerk kunnen problemen bij kinderen en jongeren snel worden gesignaleerd en tijdig worden herkend. Begeleiders en hulpverleners kunnen met elkaar afstemmen welke hulp nodig is en wie die hulp het beste kan bieden. In ons ZAT ontmoeten de jeugdarts, de leerplichtambtenaar, de school-CJG'er, de politie, de schoolpsycholoog en de zorgcoördinator elkaar. De rector is voorzitter van het ZorgAdviesTeam.

## **De decanen**

Er zijn drie decanen: één voor elke afdeling (vbmo, havo en vwo). De decanen vervullen een belangrijke rol bij de loopbaanoriëntatie en -begeleiding. Zij begeleiden de mentoren bij de loopbaanoriëntatie-activiteiten in hun groepen, verzorgen de informatie voor de werkers en hun ouders over vervolgopleidings- en beroepsmogelijkheden en begeleiden individuele werkers bij het keuzeproces, na doorverwijzing door de mentoren.

## **De teamleiders**

Ook de teamleiders hebben een taak in de begeleiding van de werkers. Zij moeten bewaken dat alle bovengenoemde activiteiten ook werkelijk plaatsvinden, zij zorgen ervoor dat de organisatorische voorwaarden vervuld zijn. Daarnaast heeft de teamleider ook een taak in de directe begeleiding. Werkers en/of ouders die vragen of problemen hebben die niet meer door de mentor(en) behandeld kunnen worden, kunnen zich tot de teamleider wenden.

## **De teambegeleiders**

In elk team vervult een medewerker de rol van teambegeleider: coördineren van de begeleiding die is afgesproken m.b.t. individuele werkers met specifieke (leer)problemen. De acht teambegeleiders vormen samen met de schoolpsycholoog en zorgcoördinator het Netwerk van teambegeleiders. Samen geven zij vorm aan passend onderwijs binnen de school.

### **Huiswerkbegeleiding**

De school biedt onderdak aan een huiswerkklas. Het doel van deze huiswerkklas is het scheppen van een werksfeer waarin werkers na schooltijd op school de gelegenheid geboden wordt hun huiswerk te (leren) maken. Voor deelname wordt een financiële bijdrage gevraagd. Nadere informatie op de website onder het kopje algemeen onder "onderwijs"/"begeleiding".

### **Voor informatie en aanmeldingen:**

Coördinator huiswerkklas en aanmeldingen:  
Rosine Weenink, tel. 030 - 2203571

### **Schoolarts - jeugdverpleegkundige Jeugdgezondheidszorg GGD Midden-Nederland**

Elk kind maakt een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groeiproces wil de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD graag samen met de leerkrachten de gezondheid, de groei en de ontwikkeling begeleiden.

Als uw kind in de 1e of 2e klas van het voortgezet onderwijs zit, wordt het schriftelijk uitgenodigd door de jeugdarts (schoolarts) of de jeugdverpleegkundige van de GGD voor een onderzoek. Zij bekijken dan de groei van uw kind en bespreken de psychosociale aspecten van de ontwikkeling. Ook wordt zo nodig het gezichtsvermogen of het gehoor getest.

Als u zelf vragen hebt over de gezondheid of ontwikkeling van uw zoon of dochter (ook als ze niet in de 1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> klas zitten), kunt u contact opnemen met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige:

### **GGD Midden-Nederland**

Contactpersoon Jeugdverpleegkundige mevrouw N. Vergeer  
Dreef 5  
3706 BR Zeist  
Postbus 51  
3700 AB Zeist  
tel. 030-6086086

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs: 'algemeen' onder "onderwijs"/"begeleiding".*

*Onder 'Algemeen' "organisatie"/"de Stichting Werkplaats": "[privacy reglement werkers](#)", "[privacy reglement medewerkers](#)", "[gedrags- en integriteitscode](#)" en "[meldcode](#)".*



## **Gebouw, terrein en ICT**

Het gebouw bestaat uit drie delen: het domeingebouw, het grote zaal gebouw en het entreegebouw. Daarnaast is de school hoofdgebruiker van de gemeentelijke sporthal. Rond het schoolgebouw ligt een groot terrein waar de werkers kunnen sporten en kunnen verblijven in de pauzes. Voor de school ligt een grote (gemeentelijke) parkeerplaats.

### **Domeingebouw**

Dit het is gedeelte aan de kant van de Dwarsweg. Op de begane grond zijn de laboratoria voor biologie, natuurkunde en scheikunde. Twee teams hebben hier hun werkruimten: team 1 en team 2. De eerste verdieping is de thuisbasis van team 3 en team 4 en team 5 heeft hier voor één leerjaar een domein. Voor de andere twee leerjaren van team 5 en voor team 6 en 7 zijn de domeinen op de tweede verdieping.

Werkers hebben in hun domein de beschikking over lockers, kapstokken, computers en een printer/kopieermachine. De medewerkers hebben per team een teamkamer en elke medewerker heeft in het team een postvak waar werkers hun werkstukken e.d. in kunnen doen. Elk team heeft een teamassistent.

### **Het Grote zaal gebouw**

Dit gebouwdeel bevat de kantine, de bibliotheek, de werkruimten voor begeleiders (decanen, schoolpsycholoog, zorgcoördinator), de lokalen voor drama, muziek, koken en de Grote Zaal voor musicals, open podia, lezingen, ouderavonden e.d.

### **Het Entreegebouw**

In dit gedeelte zijn de centrale hal, de lesruimten voor de beeldende vakken en techniek, de medewerkerskamer en een aantal kantoorruimten. Onder het entreegebouw ligt de fietsenstalling.

### **'t Buitenhuis**

Naast het hoofdgebouw maken we als extra werkruimte voor de bovenbouwteams gebruik van 't Buitenhuis. Dit is het witte gebouwtje bij de kinderboerderij.

### **De Buitenplaats**

Vanaf het schooljaar 2016-2017 is nog een extra onderwijsruimte toegevoegd: de Buitenplaats. Dit lokaal ligt direct rechts bij de ingang van het Basisonderwijs en wordt als extra onderwijsruimte voor de bovenbouwteams gebruikt (vooral team 7).

### **De fietsenstalling**

Er is een grote fietsenstalling onder het gebouw en een stalling buiten waar ook nog een flink aantal fietsen geplaatst kan worden. Voor scooters en brommers is een aparte buitenstalling.

Het stallen van de fiets, scooter etc. gebeurt op eigen risico. De school doet er alles aan om diefstal en vernieling tegen te gaan, door toezicht en door permanent camera's beelden te laten opnemen. Mocht er toch sprake zijn van diefstal of vernieling dan is de school daar niet aansprakelijk voor.

Fietsen die lange tijd ongebruikt in de fietsenstalling blijven staan zullen verwijderd worden.

### **Sporthal, sportveld en bewegingsonderwijs**

De lessen bewegingsonderwijs en de andere extra sportactiviteiten - zoals sportdagen en de activiteiten in het kader van WP-Talent - vinden plaats in de sporthal en op de sportvelden. De sportvelden zijn van de Werkplaats. De gemeente is eigenaar en beheerder van de sporthal; wij zijn overdag de grootste huurder/gebruiker. In de hal zijn vijf gymzalen. De kosten van de huur van de sporthal voor de extra sportactiviteiten worden uit de ouderbijdrage betaald. Ook het onderhoud van de sportvelden en het verdere terrein vindt voor een deel uit de ouderbijdrage plaats.

Sportkleding: verzorgde gymkleding, zowel shirt als sportbroek is voor elke werker verplicht. Het dragen van sportschoenen in de zalen is toegestaan, maar sportschoenen met zwarte zolen

en sportschoenen die buiten worden gedragen zijn verboden. Voor het buiten sporten worden buitenschoenen aangeraden.

Graag sportkleding van voor- en achternaam voorzien.

Op de sportvelden mag niet gegeten en gedronken worden.

### **Rookvrij schoolterrein**

Het schoolterrein is geheel rookvrij. Dit past bij ons Gezonde School beleid en sluit aan bij het overheidsbeleid om het roken onder jongeren onder de 18 jaar te ontmoedigen.

De werkers mogen op de parkeerplaats en rond het sportgebouw alleen roken op de daarvoor aangewezen plaats. Deze ligt links van de ingang van het schoolterrein.

### **Computer- en netwerkgebruik en gedragscode**

De computers en het (draadloze) netwerk van de Werkplaats zijn primair bestemd voor educatief gebruik, oftewel 'voor schoolwerk'. Je kunt op school werken met de vaste computers en laptops van de school, of met je eigen laptop via het draadloze netwerk van de school.

Er is een gedragscode die beschrijft hoe de werkers met de schoolcomputers en het computernetwerk van de school om moeten gaan. Deze gedragscode wordt aan het begin van het schooljaar door alle nieuwe werkers ondertekend en wordt vervolgens in hun dossier gedaan. De andere werkers hebben de code aan het begin van het schooljaar 2014-2015 ondertekend. Dit blijft gelden.

Bij overtreding van de regels uit deze code (hieronder weergegeven) heeft de school het recht om maatregelen te treffen. Deze regels gelden ook als buiten de school gebruik gemaakt wordt van het netwerk van de school, bijvoorbeeld tijdens het bezoeken van de Digitale Werkplaats of het gebruik van de Webmail van De Werkplaats.

#### *Gedragscode computer- en internetgebruik*

- De computers en het netwerk van de Werkplaats zijn bestemd voor educatief gebruik, oftewel 'voor schoolwerk'. Elk ander gebruik (waaronder chatten, spelletjes spelen, downloaden van muziek, enz.), hoe kortdurend dan ook, is verboden.
- Je eigen inloggegevens (inlognaam en wachtwoord) mag je nooit aan anderen geven. Je blijft altijd zelf verantwoordelijk voor wat er gebeurt op een computer waarop jij ingelogd bent. Zelfs als iemand anders onder jouw naam is ingelogd.
- Gebruik van de computers of het netwerk om anderen lastig te vallen op wat voor manier dan ook (pesten, uitschelden, beledigen, seksuele intimidatie, discriminatie, enz.) is niet toegestaan.
- Als misbruik van computers en/of het netwerk schade toebrengt aan de Werkplaats, wordt de veroorzaker aansprakelijk gesteld.
  - Het is niet toegestaan om programma's op een computer of op het netwerk te installeren.
  - Gebruik geen programma's die het WP-netwerk onnodig belasten of vertragen. Hieronder vallen onder andere alle programma's die bedoeld zijn voor het downloaden van muziek of films en video.
  - Je mag jezelf geen toegang verschaffen (of proberen dit te doen) tot bestanden die niet voor jou bedoeld zijn.
- Berichten die bedoeld zijn voor alle werkers en/of medewerkers mogen alleen via een teamleider verstuurd worden.
- Verder dienen alle werkers en medewerkers in alle gevallen die hier niet zijn beschreven te handelen in de geest van deze gedragscode.

Hierbij verklaar ik dat ik deze gedragscode voor computer- en netwerkgebruik op de Werkplaats goed heb doorgelezen en dat ik akkoord ga met alle punten die erin staan.

Naast de regels zijn op het formulier van de gedragscode ook adviezen opgenomen:

#### *Adviezen computer- en internetgebruik*

- Houd je bureaublad zo leeg mogelijk; dat vergroot de snelheid van je computer en het netwerk.
- Check regelmatig je mailbox. De Werkplaats verspreidt belangrijke informatie over bijvoorbeeld testen en roosterwijzigingen via e-mail.
- Gebruik je WP e-mail adres voor alle zaken die met school te maken hebben.

- Zet boven je e-mail altijd het onderwerp. Dan kan de ontvanger snel zien waar het bericht over gaat.
- Houd de berichten kort en bondig. Verstuur alleen berichten die jij ook zou willen ontvangen.
- Verstuur geen vertrouwelijke informatie via e-mail: de beveiliging kan nooit 100% gegarandeerd worden.
- Ga voor verzending na of eventuele bijlagen inderdaad zijn bijgevoegd en verstuur het bericht maar één keer.
- Maak regelmatig je mailbox leeg. Dat scheelt opslagruimte op de mailserver.
- Open geen bijlagen van e-mail als je de afzender niet kent of vertrouwt. De kans bestaat dat er een virus in zit.
- Laat je adres en telefoonnummer, maar ook foto's van jezelf niet zomaar slingeren. Ook niet op internet. Je weet nooit wat anderen er mee doen. Bedenk: "eens op internet is altijd op internet". Zelfs als jij de foto weer weghaalt, is hij nog tot in lengte van dagen door anderen te vinden.

### **Gebruik van het draadloos netwerk en eigen laptops, tablets e.d. van werkers**

- Er is een draadloos netwerk in de school: "WP". Dit kan bereikt worden door in te loggen met de gebruikelijke WP login gegevens. Dit hoeft alleen de eerste keer te gebeuren. Het netwerk met de naam "WP-Wifi" blijft nog bestaan zolang het voor de oude type telefoons nog nodig is, maar geadviseerd wordt om dit netwerk waar mogelijk niet meer te gebruiken. Dit kan in de instellingen van het 'device' (telefoon, tablet, laptop) gedaan worden.
- Je kunt meerdere 'devices' tegelijk aan het netwerk verbinden.
- Ook voor het gebruik van het draadloos netwerk geldt – zoals boven al gemeld – de gedragscode computer- en internetgebruik, die door alle werkers ondertekend wordt. Deze gedragscode geldt zowel voor de computers van de school, als voor de persoonlijke apparaten zoals smartphones, tablets, laptops. Voor het gebruik van het draadloze netwerk en een eigen apparaat betekent de gedragscode o.a.:
  - de eigen inloggegevens die toegang geven tot het draadloze netwerk worden nooit aan anderen gegeven;
  - tijdens lestijden wordt alleen van een eigen apparaat gebruik gemaakt na toestemming van de medewerker.
- Als een werker zich niet houdt aan de regels leidt dit tot het (tijdelijk) afnemen van de toegang tot het netwerk. Het kan de werker ook geld kosten, omdat het afnemen van de toegang en later weer herstellen onnodig tijd kost van het ICT-team. Die tijd zal vergoed moeten worden.
- De werker is zelf verantwoordelijk voor de apparatuur die hij mee naar school neemt, zowel het beheer (veilig bij zich houden of opbergen) als de beveiliging (goede virusscanner en firewall). De school is bij diefstal niet aansprakelijk. Daarbij moet er op gelet worden dat de locker geen kluis is.
- De werker draagt er zorg voor dat zijn laptop e.d. thuis is opgeladen. Er zijn voor noodgevallen in school een beperkt aantal daartoe aangewezen oplaadpunten aanwezig. De andere stopcontacten mogen er niet voor gebruikt worden.
- De in de teams bestaande regels omtrent gebruik van apparaten als mobiele telefoons e.d. blijven van kracht. Het ongeoorloofd gebruik hiervan kan leiden tot (tijdelijk) afnemen van het apparaat.

### **Gedragscode Sociale Media voor medewerkers**

Er is voor BO en VO een gezamenlijke gedragscode "Hoe om te gaan met sociale media". Daarbij gaat het dan vooral om de relatie met werkers en ouders. Om die reden wordt deze code hier opgenomen.

#### *Gedragscode sociale media voor medewerkers:*

Medewerkers laten geen werkers toe tot hun privé account van sociale media waaronder Twitter en Facebook. Alleen wanneer er speciale groepsaccounts worden aangemaakt die toegankelijk zijn voor de hele klas is het toegestaan om via deze weg met de werkers te communiceren.

Bij het privé gebruik van sociale media gaan medewerkers op een integere wijze om met alle informatie over werkers en/of de Werkplaats Kindergemeenschap.

Medewerkers zijn zich ervan bewust dat zij bij het toelaten van ouders tot hun privé account in sociale media deze ouders inzicht geven in hun privé activiteiten. Dit betekent dat dan de keuze gemaakt moet worden voor het bewust niet toelaten of het bewust niet plaatsen van berichten waaraan ouders aanstoot zouden kunnen nemen (denk aan foto's of uitlatingen).

### **Privacybescherming**

Er is een privacyreglement verwerking gegevens werkers waarin is beschreven hoe de school om gaat met de persoonsgegevens van de werkers. Dit reglement is op de website te vinden, onder algemeen/organisatie/de Stichting werkplaats Kindergemeenschap. [Klik hier.](#)

De school gaat op een zorgvuldige manier met de persoonlijke gegevens van werkers om. De dossiers – zowel op papier als digitaal - zijn alleen voor de rechthebbenden in de school toegankelijk en de persoonlijke gegevens – zoals testrapporten, verslagen van gesprekken met ouders - worden een jaar na het verlaten van de school verwijderd uit de dossiers. Wat betreft de gegevens die in 'de Cloud' staan, zijn met de leveranciers afspraken gemaakt over de bescherming van de privacy in zogenaamde 'Service Level Agreements'.

### **Publicatie beeldmateriaal**

Wij zijn zeer terughoudend met het publiceren van foto's en filmmateriaal waarop de werkers duidelijk zichtbaar in beeld zijn. In alle gevallen maakt de school een – zorgvuldige – afweging. Voor beelden van werkers die gebruikt worden voor externe publicaties en wervingsdoeleinden van de school wordt expliciet schriftelijk toestemming gevraagd van werkers en ouders.

### **Beeldrechten**

Wie met zijn mobiele telefoon of op een andere wijze foto's of filmpjes van de medewerkers of van andere werkers maakt en deze vertoont, publiceert of op internet zet, is wettelijk strafbaar. Wij zullen daar passend op reageren.

### **Printen, kopiëren en scannen**

In de domeinen en de bibliotheek staan printers die door de werkers gebruikt kunnen worden. Er kan daarop vanaf de computers van de school en de eigen laptops, tablets, smartphones geprint worden en bij de apparaten kan gekopieerd en gescand worden. Alle werkers krijgen van de school op hun schoolpas voor het hele schooljaar een eigen budget van € 2,50 om afdrukken te maken. Met dat budget kunnen 125 zwart-wit kopieën of een beperkter aantal kleur kopieën gemaakt worden. Het resterende budget van vorig schooljaar blijft beschikbaar. We vragen de werkers – ook uit duurzaamheidsoverwegingen - om zorgvuldig met het afdrukken om te gaan.

Als het budget op is, kan het tegen betaling opgewaardeerd worden. De kosten voor A4 zwart-wit zijn 2 cent en voor A4 kleuren variëren ze van 3 tot 6 cent, afhankelijk van de hoeveelheid kleur op een pagina.

### **Bibliotheek**

- Elke werker/medewerker is automatisch lid/gebruiker van de bibliotheek.
- Openingstijden
  - maandag t/m woensdag: 8.30 uur tot 16.00 uur
  - donderdag en vrijdag: 8.30 uur tot 15.30 uur
- De bibliotheek wordt beheerd door de bibliothecaresse Marion Smit. Op de tijden dat zij er niet is, vindt toezicht en uitleen plaats door andere medewerkers.
- Boeken

Werkers hebben een schoolpas en kunnen daar maximaal 4 boeken mee lenen. De uitleentermijn is drie weken, verlengen is mogelijk. Je kunt ook reeds uitgeleende boeken reserveren. Voor te laat teruggebrachte boeken rekenen we 5 cent boete per dag. De bibliotheek bezit ruim 8000 boeken. De nadruk bij de aanschaf ligt op de talen. Bij Engels en Frans onderbouw staan meerdere exemplaren van Boek + CD in de kast.
- De catalogus van de WP Bibliotheek is raadpleegbaar via Internet favorieten.
- Kranten en tijdschriften

Er is een abonnement op de Volkskrant en er zijn ca. 15 tijdschriftabonnements en encyclopedieën, inclusief een digitale, woordenboeken en andere naslagwerken.

- Databanken  
De bibliotheek heeft een abonnement op vier Databanken: De Kranten- en Tijdschriften Bank, De Actuele Documentatie Bank, De Uittreksel Bank en De Literom (recensies van Nederlandse Romans). Deze databanken zijn alleen op school raadpleegbaar.
- Laptops, pc's en printer:  
Er zijn 12 laptops en twee pc's. De werkers kunnen een laptop in de bibliotheek gebruiken als zij hun schoolpas inleveren.  
Er is een kleurenprinter in de bibliotheek. Met de schoolpas kan geprint en gekopieerd worden. Er kan ook gescand worden naar een USB stick.
- Informatievaardigheden en zoeken op internet

Marion kan de werkers in de bibliotheek ondersteunen bij het zoeken op internet en er wordt door haar op verzoek van de teams les gegeven in Informatievaardigheden, zoeken op Internet en het leren beoordelen van bronnen. De bibliotheek kan dan even gesloten.

### **Schoolfotograaf**

Voor de vakantie is door de schoolfotograaf een foto genomen van de nieuwe brugklassers. Zij krijgen aan het begin van het schooljaar hun schoolpas met deze foto.

De schoolfotograaf komt op woensdag 31 augustus, woensdag 7 en woensdag 14 september op school voor de groepsfoto van alle klassen en voor de individuele foto. Van alle 1<sup>e</sup> brugklassers wordt opnieuw een foto genomen. Alle werkers krijgen een paar weken later hun schoolfoto's. De foto's worden betaald uit de ouderbijdrage.

### **Passen**

De werkers die in het zelfde team blijven, houden dezelfde pas als het afgelopen schooljaar. De werkers die van team wisselen (van klas 2 naar klas 3 en van klas 4 naar klas 5 en de overstappers van Vmbo-4 naar Havo-4 en van Havo-5 naar Vwo-5) krijgen ongeveer een maand na het begin van het nieuwe schooljaar een nieuwe pas.

Alle werkers van klas 2 en hoger moeten daarom na de zomervakantie hun "oude" pas blijven gebruiken. De werkers die van team gewisseld zijn (klas 2 naar 3; V4 naar V5; V4 naar H4; H5 naar V5) kunnen hun oude pas wegdoen als ze de nieuwe pas hebben gekregen. Als een werker van deze groep in het schooljaar 2015/2016 al een "nieuwe" pas heeft aangeschaft, bijv. door verlies van de oude pas, krijgt hij toch een nieuwe pas. De eerder aangeschafte pas kan daarna niet meer gebruikt worden. Dat is helaas niet anders te regelen. Dat geldt ook in het geval een werker in de loop van het schooljaar een nieuwe pas aanschaft en de oude weer terugvindt. Als een pas eenmaal ongeldig gemaakt is en vervangen door een nieuwe pas, kan de oude niet meer opnieuw gebruikt worden. Het is te vergelijken met een bankpas. Het is daarom van belang dat de werkers zorgvuldig met hun pas omgaan.

De pas is nodig voor de aanwezigheidsregistratie, voor het printen en kopiëren en om in de kantine te betalen. De jaarlijkse vervanging van een deel van de passen wordt uit de ouderbijdrage betaald. Bij verlies van een pas in de loop van het schooljaar of als een pas door eigen schuld kapot gaat, moet de werker € 7,50 betalen voor een nieuwe pas. Wij kunnen daar snel voor zorgen, omdat we een eigen passenprinter hebben. Aan de andere kant willen we een werker die zijn pas kwijt is niet direct een nieuwe pas laten aanschaffen. Als de oude pas toch teruggevonden wordt, kan deze daarna niet meer gebruikt worden. De werker moet daarom zo snel mogelijk zijn pas proberen te vinden. In de tussenliggende tijd kan hij een leenpas krijgen. Die kost € 2,- per dag, waarvan € 1,- borg. Voor iedere volgende dag dat de werker deze leenpas wil gebruiken moet hij € 1,- betalen. Het is helaas nodig om hier geld voor te vragen. Wij zouden anders iedere dag grote aantallen moeten meegeven aan werkers die hun pas niet bij zich hebben. Dat zou erg veel tijd en geld kosten. Zelfs met de "betaalregeling" blijken er nog veel werkers erg nonchalant met de pas om te gaan. Omdat het niet alleen schadelijk is voor werkers en ouders, maar ook voor de school vragen wij hier bijzondere aandacht voor. Werkers die bij herhaling een nieuwe pas aanvragen zullen daarom ook per keer meer moeten gaan betalen dan de € 7,50.

Aan alle werkers is een pashouder verstrekt. Alle nieuwe brugklassers krijgen deze aan het begin van het schooljaar. Door gebruik van de houder kan beschadiging van de pas voorkomen worden. Als een pas kapot gaat en de pashouder blijkt niet gebruikt, moet de werker voor een nieuwe pas betalen. Ook wordt dan € 0,50 gerekend voor een nieuwe pashouder.

Er kan geld op de pas gezet worden in de opwaardeerautomaat in de hal van de school en d.m.v. internetbankieren (iDeal). Er kan via het web per transactie voor maximaal € 25,- opgewaardeerd worden en de kosten per transactie zijn € 0,45 ongeacht het bedrag dat opgewaardeerd wordt. De code die op de pas staat moet hiervoor ingevoerd worden. De link voor opwaarderen via het web is:

<https://payment.inepro.com/reload.aspx?m=werkplaatskindergemeenschap>

*Extra informatie voor de werkers is te vinden op de website van het Voortgezet Onderwijs onder 'Werkers' "[Werkersstatuut](#)"*

## Excursies en reizen

Excursies en reizen zijn essentieel onderdeel voor de vorming die op De Werkplaats geboden wordt. Zij hebben het bevorderen van sociale contacten en kennismaken met de schoolcultuur van De Werkplaats tot doel. Excursies en werkweken zijn ondersteunend of aanvullend voor het onderwijs.

De excursies worden georganiseerd door de medewerkers die betrokken zijn bij de inhoud van de excursie, omdat deze aansluit bij hun vak of een project.

Gedurende het schooljaar worden er regelmatig ééndaagse excursies georganiseerd, onder andere bij textiele werkvormen/tekenen, CKV1, geschiedenis, biologie, en in het kader van projecten. Deze excursies zijn afhankelijk van het museumaanbod en daardoor niet altijd lang van te voren te plannen.

De werkers van vmbo-3 gaan op reis in week 18.

In de voorjaarsvakantie kan een skireis plaatsvinden voor werkers van vmbo-3, havo-4, vwo-4/5, eventueel aangevuld met werkers van examengroepen. Als zo'n reis georganiseerd wordt, krijgen werkers die hiervoor belangstelling hebben tijdig de gelegenheid zich hiervoor op te geven.

Voor meerdaagse buitenlandse reizen ontvangen ouders/werkers een aparte rekening, alle overige reizen en excursies worden betaald uit de ouderbijdrage.

Excursies/werkweken die in schoolverband plaatsvinden vallen ook onder de verantwoordelijkheid van de school. De werkers en medewerkers zijn gedurende deze activiteiten buiten de school ook verzekerd.

Voor de regels m.b.t. het gebruik van alcohol en drugs bij reizen en excursies verwijzen wij naar het Werkersstatuut.

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs*

*Onder 'algemeen' "[teaminformatie](#)" "teamwijzers" bij de afzonderlijke teams in de teamwijzers*

*Onder 'Ouders' bij "[Ouderbijdrage](#)".*

## **Bijzondere activiteiten door en voor werkers**

### **Musicals, dans en open podia**

Jaarlijks worden twee musicals, een dansproductie en verschillende Open Podia georganiseerd. De dansvoorstellingen zijn op 22 en 23 februari 2017. Werkers maken samen met de begeleiding vanuit school hun eigen dansen en hun eigen productie.

Er wordt een muziektheaterproductie uitgevoerd door werkers van het tweede en derde leerjaar én een grote musical door werkers van leerjaar 4 en hoger. Werkers die dat willen kunnen daaraan deelnemen. Het schrijven van teksten, zingen, dansen, toneelspelen, muziek maken, zorgen voor licht en geluid, decors en kostuums maken zijn mogelijke activiteiten in dit kader. De data voor dit schooljaar zijn: muziektheater leerjaar 2 en 3: 15 en 16 juni 2017 en de grote musical op 15 t/m 18 februari 2017.

Er zijn een paar keer per jaar - meestal 's avonds - Open Podia. Er is dan een muzikaal programma met optredens van werkers. De data zijn opgenomen in de jaarkalender. Al deze culturele activiteiten worden bekostigd uit de ouderbijdrage.

### **Bezoek aan theatervoorstellingen**

Een aantal keren per jaar wordt een bezoek aan theatervoorstellingen georganiseerd. Werkers uit alle groepen kunnen daaraan deelnemen. Deze cursus zullen we opnieuw een aantal theater- en concertbezoeken organiseren. Ook ouders kunnen hier tegen gereduceerd tarief aan deelnemen.

### **Sport en spel**

Naast de uren bewegingsonderwijs die in het lesrooster zijn opgenomen zijn er sport(mid)dagen. Bovendien gaan we als het mogelijk is met de school een dag schaatsen op natuurijs.

Deelname aan sportieve ontmoetingen met andere scholen onder het motto 'Olympic Moves' horen al jaren tot ons programma. In de siësta worden sportactiviteiten georganiseerd in de sporthal of op de sportvelden. Informatie over al deze activiteiten is te krijgen bij de medewerkers bewegingsonderwijs.

### **WP-talent**

Talentontwikkeling is een belangrijk onderdeel van het onderwijs op de Werkplaats. Naast de mogelijkheden die er zijn binnen de normale schooltijden bieden we ook het programma WP-talent aan.

Dit zijn buitenschoolse activiteiten die meestal in cursusvorm na schooltijd (15.00 - 17.00 uur) of in het weekend plaatsvinden. In de afgelopen cursusjaren was dat o.a. zelfverdediging voor meisjes, Zen-weekend, fitness, Chinees, Spaans, levensbeschouwing, filosofie, tekenen, "streetdance", moderne dans, zeilen, tafeltennis, softbal en squash. Een overzicht van de activiteiten verschijnt aan het begin van en halverwege het schooljaar; dan kunnen werkers zich ook digitaal aanmelden via de DWP. Ouders en andere werkers die dit leuk vinden kunnen zich opgeven als cursusgever.

De kosten van de activiteiten worden betaald uit de ouderbijdrage. Van de werkers die zich voor een activiteit hebben opgegeven wordt verwacht dat ze daar ook tot en met het eind aan deelnemen.

### **Feesten en andere activiteiten**

Een activiteitencommissie van werkers kan jaarlijks enkele feesten en andere activiteiten voor werkers organiseren. Het bovenbouwfeest (klas 3 en hoger) duurt tot uiterlijk 24.00 uur. De onderbouwfeesten (klas 1 en 2) zijn al eerder afgelopen namelijk om 22.30 uur. Alcoholgebruik, roken en introducés zijn niet toegestaan.

Voor dit schooljaar zijn de volgende data gepland:

- \* 13 oktober onderbouwfeest (leerjaar 1 en 2) 19.30 – 22.30 uur, in ons eigen schoolgebouw
- \* 21 maart bovenbouwfeest (leerjaar 3 en hoger) 20.00 – 24.00 uur, in Utrecht
- \* 23 mei onderbouwfeest (leerjaar 1 en 2) 19.30 – 22.30 uur in ons eigen schoolgebouw.



### **Werkersraad en klankbordgroep**

In elk team worden werkers vertegenwoordigd door een klankbordgroep. Die klankbordgroep overlegt over alle zaken die zij belangrijk vinden met de medewerkers en de teamleider/medewerkers raadplegen die klankbordgroep regelmatig.

Er is een werkersraad. Alle klankbordgroepen hebben een vertegenwoordiger in de werkersraad. In de medezeggenschapsraad zijn twee werkers vertegenwoordigd, deze werkers zijn ook lid van de werkersraad.

Het werkersstatuut is voor iedereen beschikbaar via de website.

### **(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad**

Om ervoor te zorgen dat iedereen die iets met school heeft te maken, er ook iets over heeft te zeggen, heeft de overheid de Medezeggenschapsraad ingesteld. In die raad zijn de geledingen van een school vertegenwoordigd.

Op De Werkplaats bestaat deze raad uit een afvaardiging van werkers, medewerkers en ouders. Via verkiezingen, georganiseerd door deze raad, worden de leden gekozen. Iedere geleding kiest haar eigen vertegenwoordiging of wijst die aan uit haar midden (werkersraad en ouderraad).

De hele Werkplaats (BO&VO) heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) die is samengesteld uit leden van de beide afzonderlijke MR-en.

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs onder 'algemeen':*

- onder "organisatie" "[medezeggenschapsraad](#)"
- onder "organisatie/de Stichting Werkplaats" "[GMR](#)"
- onder "[teaminformatie](#)" "teamwijzers" bij de afzonderlijke teams
  
- onder 'werkers' "[werkersstatuut](#)".

## Actieve ouders

*Uitgangspunt in de relatie school – thuis is voor de Werkplaats:*

- a) In de driehoek ouder-kind-school wordt gewerkt aan de groei van het kind.
- b) Ouder(s) en school hebben daar een eigen, maar ook een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- c) De school beschouwt ouders als partners.

De (meer)waarde van het partnerschap van school en ouders is gelegen in:

- o binding, verbondenheid, vertrouwen,
- o korte communicatielijnen waardoor problemen klein blijven en in een vroeg stadium een constructieve context krijgen,
- o inbedding school in de buurt en leefwereld,
- o veilige relaties voor werkers.

In het Ouder/Werker-gesprek komt dat partnerschap tot uitdrukking. Vrijwel alle gesprekken over werkers worden gevoerd door medewerkers, ouder(s) én werker. In dat gesprek heeft die driehoek de regie. Doel van het gesprek is: informatie delen, verwachtingen afstemmen en delen, afspraken maken, koers uitzetten en dat alles gericht op de ontwikkeling in brede zin van de werker.

De school communiceert met de ouders over het schoolbeleid en de dagelijkse gang van zaken via deze WP-wijzer, de Teamwijzers, de WPkrant, het Werkersstatuut, de nieuwsbrieven per team, ouderavonden, informatieavonden, contactouderbijeenkomsten (COB's), de Ouderraad (OR) en de Medezeggenschapsraad (MR), voor zover het algemene onderwijskundige en organisatorische zaken betreft.

Daarnaast zijn er spreekmiddagen of -avonden voor zgn. ouder-/werkergesprekken, waarbij ouders, bij voorkeur samen met hun kind, met vakmedewerkers en/of mentoren en teamleiders kunnen spreken. De data van die middagen/avonden worden in de teamwijzers en de nieuwsbrieven bekend gemaakt. Ook bestaat de mogelijkheid om een afspraak te maken met de teamleider.

De school heeft een internetsite: [www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl). Op deze manier is veel informatie voor ouders toegankelijk: de activiteiten-/jaaragenda, vergaderdata (o.a. OR, MR, COB's), PTA's, informatie van de decaan en vanuit de Ouderraad. De website verwijst weer door naar de [digit@le](mailto:digit@le) Werkplaats, de elektronische leeromgeving. Werkers hebben toegang tot de DWP, ouders slechts via hun zoon of dochter. De ouders hebben wel een eigen toegang tot het ouderportaal, waarin zij de cijfers van hun zoon/dochter kunnen inzien. Zij zijn op deze manier niet afhankelijk van de toegangscode van hun kind. De toegangscode voor het cijferportaal blijft hetzelfde als vorig jaar. Ouders van nieuwe werkers krijgen hierover een afzonderlijk bericht.

### **Informatie van school naar 2<sup>e</sup> ouder**

Wanneer ouders gescheiden zijn, kan de "2<sup>e</sup> ouder" (de ouder waar de werker niet zijn officiële woonadres heeft) per mail de informatie van de school ontvangen die ook de "1<sup>e</sup> ouder" per mail ontvangt, bijv. de uitnodiging voor ouderavonden en de uitnodiging voor thema-ouderavonden (georganiseerd door de ouderraad), nieuwsbrieven van de teams, informatie over buitenlandse reizen. De 2<sup>e</sup> ouder kan de administratie per mail hierom verzoeken: [werkplaatsvo@wpkeesboeke.nl](mailto:werkplaatsvo@wpkeesboeke.nl). Ook de Werkplaatskrant wordt aan de 2<sup>e</sup> ouder opgestuurd. De Werkplaatskranten zijn ook in te zien op de website. Rapporten e.d. worden niet aan de 2<sup>e</sup> ouder toegezonden, dan wel voor deze ouder aan de werker meegegeven. Daarvan wordt één exemplaar verschaft. We gaan ervan uit dat de ouders deze informatie aan elkaar doorgeven. De WP-wijzers zijn voor alle ouders in te zien op de website.

Wanneer er juridische belemmeringen zijn om de 2<sup>e</sup> ouder de betreffende informatie per mail toe te zenden, dan zal dit niet gebeuren. In dit soort – uitzonderlijke - gevallen gaan we ervan uit dat de 1<sup>e</sup> ouder dit bij de betreffende teamleider meldt. Er zal dan veelal gevraagd worden om een schriftelijke bevestiging van het verzoek en om een kopie van de gerechtelijke uitspraak.

Het gaat bij deze regeling nadrukkelijk niet om ouders die bij elkaar wonen en allebei de mail van de school willen ontvangen. We gaan ervan uit dat de ouders deze informatie zelf aan

elkaar doormailen. Het zou voor de school een extra administratieve last betekenen als zij dit zou doen en het risico op reactie van en correspondentie met beide ouders/mailadressen. Voor de school loopt de correspondentie in principe met één mailadres.

## Contactouders

### Contactouder: schakel tussen school en ouders

Contactouders vormen de schakel tussen school (de mentor van hun klas en de teamleider van het domein) aan de ene kant en ouders (de ouders van de werkers in hun klas en de ouderraad) aan de andere kant. Via een aantal bijeenkomsten per jaar zijn ze betrokken bij het reilen en zeilen in de klas en het team. Door signalen door te geven en mee te praten over zaken die spelen draag je bij aan een goede samenwerking tussen school, werkers en ouders. Daarmee heb je als contactouder een waardevolle, maar geen tijdrovende taak.

### Informatieavonden

De WP organiseert twee keer per jaar een informatieavond voor alle klassen. Daarbij zijn alle ouders en de mentor(en) van een klas aanwezig. De data van de bijeenkomsten staan achter in de WP-wijzer, onder het kopje Snelwijzer.

De organisatie van de eerste Informatieavond van een schooljaar is in handen van de mentor. Tijdens die avond wordt er gevraagd om twee ouders die contactouder willen zijn. Het is prettig als er steeds één ervaren en één nieuwe contactouder is, zodat er een doorschuifstelsel ontstaat.

De taken van contactouders in en rond de informatiebijeenkomsten kunnen variëren afhankelijk van de wensen en gewoontes van de mentor, de beschikbare tijd en van de samenwerking.

*Tip: bespreek direct na de eerste informatieavond met de mentor hoe en wanneer mentor en contactouders de volgende Informatieavond voorbereiden en wie welke taak op zich neemt.*

### Contactouderbijeenkomsten

Elk schooljaar zijn er drie Contact Ouder Bijeenkomsten (COB's). Bij een COB zijn de school en de Ouderraad gezamenlijk gastheer. De COB-avond begint met een kort plenair gedeelte in de Grote Zaal, waar alle teamleiders en alle contactouders informatie krijgen die voor iedereen interessant is. Daarna vindt er overleg plaats tussen de teamleider en de contactouders van alle klassen in het domein.

### Onderwerpen

Op de agenda van zowel de Informatie avonden als de COB's staan globaal drie soorten onderwerpen:

1. Informatie vanuit de school (mentor / teamleider) over zaken die spelen, het programma voor de komende periode etc. Deze info wordt in andere vormen (nieuwsbrieven, website) ook verstrekt aan ouders die niet aanwezig zijn.
2. Thema's waarover ouders worden uitgenodigd om mee te denken. Dit is een belangrijke manier om zoveel mogelijk ouders te betrekken bij wat er op school gebeurt.
3. Vragen, opmerkingen en feedback van de ouders.

De ervaring leert dat vooral het gesprek over de thema's, waarin school en ouders het partnerschap nader invulling geven, door ouders en school als zinvol en inspirerend wordt ervaren.

In de Informatieavonden en de COB's wordt alleen gesproken over zaken die van belang zijn voor meerdere ouders of voor het team. Voor individuele kwesties, persoonlijke vragen of klachten kunnen ouders altijd rechtstreeks contact opnemen met de mentor of teamleider. Contactouders die persoonlijke vragen krijgen aangereikt, verwijzen deze dus door.

### Vorbereiding

Liefst twee schoolweken voor een COB of de tweede Informatie avond gaat er een mail naar alle ouders, met daarin de aankondiging van de avond. Meestal wordt er een centraal bericht geschreven. De team assistent mailt dit namens de teamleider / mentor en namens de contactouders naar alle ouders. Als de schoolleiding of de Ouderraad een thema aan de orde

willen stellen, dan wordt dat onderwerp liefst in de vorm van een paar vragen, in de mail aan de ouders voorgelegd. Zij worden uitgenodigd om hun antwoorden en hun eigen bespreekpunten door te geven aan de contactouders. De mailadressen van de contactouders worden in de uitnodiging vermeld.

De contactouders verzamelen de reacties van de ouders uit hun klas en geven deze door aan de teamleider. Als een contactouder namens andere ouders een bespreekpunt in de vergadering aan de orde stelt, zorgt hij/zij ervoor over voldoende informatie te beschikken.

Beantwoording van te voren door de teamleider of behandeling van vragen aan eind van de bijeenkomst bespoedigd de kernachtige behandeling.

De teamleider stelt de agenda voor de bijeenkomst samen.

Sommige teamleiders vinden het prettig als één van de contactouders de vergadering voorziet. In dat geval kunnen zij ook samen de agenda en/of de bijeenkomst voorbereiden.

### **Verslag**

Van elke bijeenkomst met ouders wordt een verslag gemaakt. De notulist mailt het verslag naar de teamleider voor eventuele aanvullingen of correcties. Het definitieve verslag wordt (vaak bij een nieuwsbrief) verspreid aan alle ouders. In deze verslagen staan geen vermeld van medewerkers of werkers.

De COB-verslagen worden ook verstrekt aan de Ouderraad. Die gaat na of er in de COB's punten naar voren komen die bredere aandacht vragen, en plaatst deze op de agenda van het overleg tussen de Ouderraad en de schoolleiding.

*Deze tekst is gemaakt door de Ouderraad in schooljaar 2014/2015 en aangepast in 2015/2016*  
**Ouderraad (OR)**

De ouders kunnen via de Ouderraad een belangrijke rol spelen in het reilen en zeilen van de school. Het doel van de OR – zoals geformuleerd in het reglement – is als volgt:

- de uitgangspunten van waaruit de WP is opgericht en verder is ontwikkeld als inspiratiebron te laten voortleven;
- vanuit de ouders een eigen bijdrage te leveren aan het goed functioneren van de WP als kindergemeenschap;
- de goede betrekkingen tussen bevoegd gezag, medewerkers, werkers en ouders te bevorderen;
- de collectieve (dus geen individuele) belangen van de ouders en werkers te behartigen.

Voor vragen of klachten van ouders over zaken die de school of het onderwijs betreffen, zie hieronder.

Om deze doelen te bereiken neemt de OR een aantal taken op zich, zoals:

- organiseren van contactouderbijeenkomsten;
- contact houden met de schoolleiding;
- contact houden en participeren in de Medezeggenschapsraad: twee leden van de Ouderraad zijn ook lid van de Medezeggenschapsraad;
- organiseren van lezingen over onderwerpen die interessant zijn voor ouders met kinderen in het voortgezet onderwijs;
- via een nieuwsflits op de website ouders informeren over thema's die de ouderraad bespreekt;
- bijdragen aan evenementen;
- nieuwe initiatieven ontplooien.

Lid worden van de OR kan door aan de secretaris door te geven dat men belangstelling heeft. Wanneer aanvulling van de OR nodig is, onderneemt de OR zelf actie. De vergaderingen van de OR zijn openbaar. Vergaderdata en andere gegevens zijn te vinden op [www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl). Contact opnemen met de Ouderraad kan via Ton Puntman: [tonpuntman@tussenvoorziening.nl](mailto:tonpuntman@tussenvoorziening.nl)

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs:*

- onder 'ouders' "[ouderraad](#)" en "[contactouders](#)"
- onder 'algemeen' "organisatie" "[medezeggenschapsraad](#)".

## Vragen en klachten

Als ouders vragen en/of klachten hebben kunnen ze dat op de volgende manier aanpakken.

Fase 1: de informele weg

Fase 2: de formele weg

Fase 3: de externe weg

### **Fase 1: de informele weg**

De meeste vragen en klachten gaan over lessituaties, resultaten, prestaties en de daaruit voortvloeiende gevolgen. In veel gevallen is het heel goed mogelijk de betreffende lesgevende medewerker of mentor om opheldering of uitleg te vragen. Telefonisch, via e-mail, op afspraak, op een ouderavond of een ouder-werkgesprek.

Vaak zal de ouder geneigd zijn om wat gevoeliger kwesties op te nemen met de mentor, die dan het probleem bespreekt met de betreffende medewerker, en indien nodig met de teamleider. De mentor zorgt er dan voor dat de ouder zo spoedig mogelijk te horen krijgt wat er met de vraag of klacht is gebeurd.

Indien een ouder vindt dat met de klacht niet naar behoren is omgesprongen, kan hij of zij de teamleider van de afdeling waarin de werker zit om advies, hulp of uitleg vragen. De teamleider heeft de verantwoordelijkheid voor de afdeling en zorgt er voor dat de ouders te horen krijgen wat is of wordt ondernomen om het probleem op te lossen of te bespreken.

Negen van de tien vragen zullen via medewerkers, mentoren en/of teamleiders bevredigend kunnen worden beantwoord. In wederzijdse gesprekken worden de meeste problemen effectief opgelost. Pas als het probleem erg ingewikkeld is, kan het aan de rector worden voorgelegd.

### **Fase 2: de formele weg**

Als de eerste fase geen oplossing heeft gebracht dan wordt een klacht aan de rector voorgelegd. Bij klachten is de procedure als volgt:

- schriftelijk indienen bij de rector (= bevoegd gezag)
- rector hoort alle betrokkenen en probeert een minnelijke oplossing te bereiken
- rector deelt zijn beslissing schriftelijk mee
- verwijst klager zo nodig door naar de externe klachtenregeling
- eens per jaar informeert de rector het bestuur over de klachten (aantallen en afhandeling).

### **Fase 3: de externe weg**

Als klachten via bovenstaande procedure niet afdoende behandeld (kunnen) worden is er ook een mogelijkheid om gebruik te maken van de externe klachtenregeling.

### **Vertrouwenspersonen/contactpersonen klachtenregeling**

De school heeft twee vertrouwenspersonen, mevrouw Yvonne Ordelmans en de heer Peter Schreuder met wie kwesties besproken kunnen worden die een zware lading hebben; bijvoorbeeld klachten over ongewenste intimiteiten en/of seksuele intimidatie, maar ook andere zaken die gevoelig liggen of een vertrouwelijk karakter hebben en daarom een genuanceerde, tactvolle aanpak vergen. In dergelijke gevallen kunnen werkers, medewerkers en ouders zich direct tot deze vertrouwenspersonen wenden.

Als iemand een extern vertrouwenspersoon wenst, weten deze vertrouwenspersonen ook de route om die te bereiken.

Bij de vertrouwenspersonen kunnen ook klachten in het kader van de klachtenregeling gemeld worden. Zij informeren klagers over mogelijk te volgen routes binnen en buiten de school.

### **Externe klachtenregeling**

#### **\* Artikel 1 Begripsbepalingen**

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. schoolleiding: degenen die door het bevoegd gezag zijn aangesteld de school te leiden.

- b. werker: een leerling van De Werkplaats Kindergemeenschap.
  - c. medewerker: een lid van het onderwijsgevend- of het onderwijsondersteunend personeel.
  - d. klager: een (ex-) werker, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) werker, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, die een klacht heeft ingediend.
  - e. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde.
  - f. aangeklaagde: een (ex-) werker, een ouder/voogd/ verzorger van een minderjarige (ex-) werker, (een lid van ) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend.
  - g. vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling/contactpersoon klachtenregeling: de persoon bedoeld als in artikel 2.
  - h. vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling: de persoon bedoeld als in artikel 3.
  - i. schoolgids als bedoeld in de wet basisonderwijs en de wet voortgezet onderwijs art. 24a
  - j. klachtencommissie: de landelijke klachtencommissie als bedoeld in artikel 4;
  - k. benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie, die bestaat uit leden, aangewezen door de geledingen ouders/werkers, medewerkers en bevoegd gezag.
2. Als in de regeling gesproken wordt van "hij" moet hier "zij" worden gelezen als het een vrouw betreft.

## **Behandeling van klachten**

- \* **Artikel 2: Aanstelling en taak** vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling
1. Er is voor zowel het primair onderwijs als het voortgezet onderwijs van De Werkplaats Kindergemeenschap een vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling.
  2. De schoolleiding benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersonen/contactpersonen. De benoeming vindt plaats in overleg met de medezeggenschapsraad.
  3. Als de vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling informatie krijgt over een mogelijk zedendelict, dan dient hij, evenals ieder ander personeelslid, het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren.
  4. Bij klachten worden de vertrouwenspersonen/ contactpersoon gezamenlijk aangesproken of slechts één vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling wordt aangesproken met voorbijgaan van de andere(n). Als hierna over "vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling" wordt gesproken, worden daarmee de vertrouwenspersonen gezamenlijk bedoeld, als zij gezamenlijk zijn aangesproken.
  5. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
  6. Als de klager een minderjarige werker is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling op de hoogte gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling het belang van de minderjarige werker zich daartegen verzet of de minderjarige werker zelf nadrukkelijk verzoekt de ouders/verzorgers niet op de hoogte te stellen.
  7. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling dient de klager bij een vermoeden van zedendelicten te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie.

8. Als de vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling slechts aanwijzingen, maar geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag of de landelijke klachtencommissie.

9. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling is verplicht tot geheimhouding van alle zaken, die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling heeft beëindigd.

10. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

11. De vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling geeft gevraagd en ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.

12. De namen van de vertrouwenspersonen worden in de schoolgids vermeld.

\* **Artikel 3: Klachtencommissie**

1. Het bevoegd gezag van De Werkplaats Kindergemeenschap is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de vereniging "Vereniging Bijzondere Scholen voor onderwijs op algemene grondslag". Dit betekent, dat de "regeling landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs", die in werking is getreden op 9 december 1998, vanaf het moment van aansluiting een voor De Werkplaats Kindergemeenschap vigerende regeling is. De genoemde regeling is ter inzage bij de vertrouwenspersoon/contactpersoon klachtenregeling/contactpersoon klachtenregeling.

2. De taken, samenstelling en zittingsduur van de klachtencommissie, evenals de procedures voor het indienen van klachten en de klachtenbehandeling, zijn geregeld in de "regeling landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs".

\* **Artikel 4: Besluitvorming door het bevoegd gezag**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van het primair onderwijs of de rector van het voortgezet onderwijs en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja, welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.

3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

## Slotbepalingen

\* **Artikel 5: Openbaarheid**

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op zowel het primair onderwijs als het voortgezet onderwijs van De Werkplaats Kindergemeenschap ter inzage.

2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

\* **Artikel 6: Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contact personen en de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

\* **Artikel 7: Wijziging van het reglement**

1. Bij wijziging of intrekking van de "regeling landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs" onderzoekt het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk de consequenties voor deze klachtenregeling en stelt zo nodig, na overleg met de vertrouwenspersonen en gehoord de medezeggenschapsraad, een nieuwe klachtenregeling vast.

2. Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersonen en gehoord de medezeggenschapsraad, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

\* **Artikel 8: Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "klachtenregeling van De Werkplaats Kindergemeenschap".
3. Deze regeling treedt in werking met ingang van het schooljaar 2001/2002.
4. De regeling is opnieuw vastgesteld in het schooljaar 2013/2014.

**Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs**

Postadres  
Stichting GCBO, t.a.v. Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs  
Secretariaat  
Postbus 82324  
2508 EH DEN HAAG

Ambtelijk Secretaris  
mw. mr. D.H.C. Dane-Peeters  
email: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
Telefoon: 070 – 38 616 97  
[www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs: 'algemeen' onder 'organisatie/de Stichting Werkplaats' "[Regelingen/melden vermoeden van een misstand](#)"*

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs: onder 'ouders' "[vragen en klachten](#)"*



## Onderwijskwaliteit in cijfers

De kwaliteit van het onderwijs op De Werkplaats blijkt enerzijds uit het onderwijsaanbod en de veelheid aan activiteiten. Anderzijds uit de resultaten die daarmee bereikt worden. Een deel van die resultaten is niet altijd meetbaar en vaak niet in cijfers uit te drukken (zoals: met plezier naar school gaan en de mate van zelfstandigheid die je op school leert, het leren verantwoordelijkheid te dragen, een rol te leren spelen in een gemeenschap als klas, team of school); voor een ander deel geldt dat wel. In Vensters voor Verantwoording ([www.vo-raad.nl](http://www.vo-raad.nl)) zijn allerlei gegevens van scholen te vinden. Ook de gegevens van de Werkplaats zijn daar opgenomen.

Op de website is onder onderwijs/kwaliteit een nadere uitwerking van onderstaande gegevens te vinden.

Het huidige beeld van de school samengevat (met behulp van de gegevens in Vensters):

- 57% van de werkers komt uit de gemeente De Bilt, 27% uit Utrecht stad
- De verdeling meisjes - jongens is 60% - 40%
- Ziekteverzuim van medewerkers is gemiddeld lager dan landelijk gemiddelde
- Er vallen geen lessen uit
- Werkers en ouders zijn zeer tevreden over de school
- Percentages m.b.t. bevorderen en slagen liggen - over een aantal jaren beschouwd - rond het landelijk gemiddelde
- Tussentijds vertrek van school komt minder vaak voor dan landelijk
- De werkers zitten na de brugperiode van twee jaar in de goede afdeling
- Het gemiddeld centraal examencijfer is bij alle afdelingen gelijk aan of hoger dan het landelijke gemiddelde
- Zittenblijven komt op de WP minder voor dan landelijk
- De doorstroom naar het Vwo ligt boven het landelijke gemiddelde, voor Havo is dat gelijk aan die landelijke cijfers en dus is de doorstroom naar het Vmbo lager dan landelijk op scholen met dezelfde afdelingen
- Het percentage werkers dat na een Vmbo-diploma ook nog een Havo-diploma haalt, is vergelijkbaar met de landelijke cijfers
- Meer dan gemiddeld halen werkers na een Havo-diploma ook nog een Vwo-diploma
- Veel werkers doen examen in een extra vak, daardoor zijn er in Havo en Vwo meer werkers met een diploma voor meer dan één profiel en in Vmbo voor meer dan één sector
- De keuze voor Beeldend en Muziek als examenvak ligt ver boven het landelijk gemiddelde.

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs: 'algemeen' onder '[onderwijs/kwaliteit](#)'.*

## Veilige school

### Wie op De Werkplaats is, houdt zich hieraan:

*Op De Werkplaats Kindergemeenschap gaan wij, zowel werkers als medewerkers, respectvol met elkaar en de ruimte om. Samen zijn wij verantwoordelijk voor een veilige leef- en leerontwikkeling van elk lid van de gemeenschap. Wij leren en leven op basis van gelijkwaardigheid waarbij ieder zijn/haar verantwoordelijkheid kent, 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 ras, geloof, afkomst of seksuele gerichtheid. Wij zijn een gemeenschap met een hoofd (wijsheid), met een hart (gevoel en betrokkenheid) en met handen (daadkracht en creativiteit).*

Deze tekst is ook te vinden in alle teamwijzers.

Ouders en werkers geven in de tevredenheidsonderzoeken van de afgelopen jaren een hoge beoordeling voor de veiligheid in en rond het schoolgebouw. De volgende onderdelen dragen bij aan een veilig leer- en leefklimaat:

- teamopbouw van de school waardoor in de relatief grote schoolgemeenschap kleine eenheden ontstaan waar maximaal 200 werkers en 10 à 15 medewerkers hun thuisbasis hebben;
- in die eigen teams hebben werkers hun kapstok en hun lockers;
- per team een teamassistent o.a. als bewaker van welzijn van werkers;
- elke werker heeft een mentor;
- in de mentorgroep worden afspraken gemaakt over omgaan met elkaar en waar nodig worden gesprekken daarover gevoerd;
- door het werken met teams en mentoren is de signalering snel en adequaat en zijn de lijnen kort;
- camera's in en rond het gebouw helpen te waken over eigendommen en veiligheid van werkers en medewerkers;
- regelmatig constructief overleg met instellingen uit de buurt, de gemeente en de politie;
- het gezonde schoolproject.

### Veiligheid: brandpreventie en ontruiming

De school wordt door de brandweer jaarlijks gecontroleerd i.v.m. de brandveiligheid. Als alles in orde is, krijgt de school weer voor een jaar een gebruiksvergunning. In de afgelopen jaren is dat steeds het geval geweest.

Bouwkundig voldoet het gebouw geheel aan de eisen van de brandweer. Bij de jaarlijkse controles wordt vooral gekeken naar aanpassingen die in het gebruik zijn gedaan: zijn die niet in strijd met de eisen van brandveiligheid en/of belemmeren ze niet een snelle ontruiming. Dit vraagt van alle betrokkenen permanente aandacht, ook in de loop van het jaar. De veiligheid van werkers en medewerkers staat daarbij voorop. In dat verband vinden ook jaarlijks ontruimingsoefeningen plaats. De coördinatie hiervan is in handen van de BHV-groep. Deze bestaat uit ongeveer 25 medewerkers. Zij worden jaarlijkse geschoold. De BHV-groep staat onder leiding van de hoofd-BHV-er. Deze houdt de veiligheidsaspecten in het gebouw goed in de gaten.

Op vele plaatsen in school zijn brandmelders die in geval van nood geactiveerd kunnen worden na het breken van het ruitje. Wanneer een werker dit doet zonder dat er sprake is van een noodgeval, brengt hij de veiligheid in de school in gevaar. Te vaak loos alarm kan betekenen dat de noodzaak om te ontruimen na verloop van tijd niet meer gevoeld wordt. Bij een echte calamiteit levert dat een gevaarlijke situatie op. Maar er is ook andere schade voor de school, waar de betreffende werker voor verantwoordelijk is. Als het alarm afgaat, moet ontruiming plaats vinden. Dit betekent extra overlast in de school (verlies van onderwijstijd en inzet van onnodige werktijd van de BHV-ers), maar kan ook bestaan uit de (kostbare) rekening die de Brandweer stuurt voor het uitrukken naar de school. Die rekening gaat in dat geval naar de werker en zijn ouders.

## **AED-apparaat**

In de school hangt naast de receptie in de hal een zgn. AED-apparaat, een elektronisch hulpparaat dat kan worden gebruikt bij een hartstilstand.

## **Veiligheid en de zorg voor gebouw, terrein en verdere omgeving**

We gaan ervan uit dat de werkers zorgvuldig omgaan met het gebouw en het terrein. Helaas is het soms nodig om cameratoezicht in te stellen wanneer blijkt dat dit niet gebeurt. Er kunnen daarmee opnames gemaakt worden die vervolgens in school gebruikt kunnen worden als blijkt dat werkers schade aanbrengen aan het gebouw en aan het meubilair. Dit geldt ook voor het schoolterrein. Deze opnames worden na een week verwijderd.

De zorg voor de omgeving is van even groot belang als de zorg voor het gebouw. Het opruimen van het schoolterrein en de parkeerplaats gebeurt waar mogelijk door de dienstploegen en de werkers die vanwege te laat komen lestijd moeten inhalen. Van groter belang is dat de rommel niet gemaakt wordt. In het gezonde schoolproject besteden we hier apart aandacht aan, maar ook gedurende de schooldag leren we de werkers zorgvuldig met hun omgeving om te gaan. Dat geldt ook voor ons eigen terrein. Afval hoort in de prullenbakken en niet op de grond. Op het sportveld (achter de haag) mag niet gegeten en gedronken worden. Dit is vooral voor de veiligheid en hygiëne van belang: kapotte blikjes kunnen verwondingen veroorzaken en omdat er ook op blote voeten gesport wordt, is viezigheid op het veld ongewenst. Wij willen ook dat het sportveld er mooi uitziet; daar past geen rommel bij.

Vanwege de veiligheid en herhaalde klachten uit de buurt zijn er afspraken gemaakt tussen de scholen (Het Nieuwe Lyceum en de Werkplaats) en gemeente, politie en wijkraad:

- de werkers van klas 1 en 2 mogen onder schooltijd niet van het terrein af. Wij kunnen dit niet dagelijks controleren, maar als een werker van deze klassen zich niet gedraagt in de wijk of in de Plusmarkt, dan heeft hij/zij ook een probleem met de school, omdat hij/zij tegen de regels in van het schoolterrein af is gegaan;
- de Kees Boekelaan is de enige route tussen Plus en school; er mag niet worden rondgehangen in de buurt (vooral niet in speeltuintjes, portieken en voor de Plusmarkt) en rond de sporthal (bij de ingang en voor de nooduitgangen);
- de werkers die rommel maken of ander ongewenst of ontoelaatbaar gedrag vertonen, zullen door de Politie of de Bijzonder Opsporings Ambtenaren (BOA's) beboet worden;
- de werkers die in de Plusmarkt stelen, zullen door de eigenaar onmiddellijk overgedragen worden aan de Politie en krijgen een Halt-straf;
- de scholen worden door de Plus, Politie en/of de BOA op de hoogte gesteld als werkers een bekeuring gekregen hebben, bij diefstal betrokken zijn e.d. Bij deze werkers zal de school ook maatregelen nemen, o.a. door ze voor een bepaalde tijd binnen de school te houden. De school informeert in deze gevallen ook de ouders;
- de Plusmarkt kan leerlingen van beide scholen in pauzetijden tijdelijk de toegang tot de winkel ontzeggen.

Om deze afspraken bij de werkers steeds weer opnieuw onder de aandacht te brengen en om de bewustwording bij de werkers te bereiken dat het maken van rommel in de buurt zowel voor de bewoners in de omgeving van de school, als voor de school onwenselijk is, vinden in het kader van het 'snoeprouteproject' in de loop van het jaar verschillende activiteiten plaats: het op verschillende momenten uitvoeren van een 'schouw' in de buurt; het opruimen van rommel in de buurt nadat voorlichting in school heeft plaats gevonden; handavingsacties door de politie waarbij eerst gewaarschuwd wordt, maar daarna daadwerkelijk beboet.

## **Veiligheid: de zorg voor waardevolle spullen van de werkers**

Werkers raken soms spullen kwijt, vooral in het domein. Er is daarbij helaas soms sprake van diefstal. Uiteraard doen wij er alles aan om dit te voorkomen. Als wij een werker op diefstal betrappen, dan nemen wij passende maatregelen. Er wordt aan deze problematiek ook preventief aandacht besteed in het gezonde school project. Ook de wijkagent komt langs om in de onderbouw voorlichting te geven.

Helaas is het soms nodig om in geval van herhaalde diefstal camera's in school en/of op het terrein te plaatsen. Dit kan ook in de domeinen gebeuren. Er kunnen daarmee opnames gemaakt worden die vervolgens in school gebruikt kunnen worden als blijkt dat werkers schade

aanbrengen aan andere werkers door vernieling of diefstal van hun spullen. De beelden worden na een week gewist, als ze niet gebruikt worden in geval van diefstal.

Wij constateren dat werkers soms slordig met hun spullen omgaan: boeken regelmatig op tafels laten liggen, maar ook zien wij dure computerapparatuur of mobiele telefoons rond slingeren. Het is goed om hier thuis aandacht aan te besteden. Wij adviseren dringend om waardevolle spullen thuis te laten. Elke werker heeft op school een locker, maar dit is geen kluis! Het is de bedoeling dat hierin boeken, sportspullen of eten en drinken worden bewaard, maar het is niet aan te raden dit te gebruiken voor het opslaan van waardevolle artikelen. De school is bij beschadiging of diefstal van waardevolle spullen niet aansprakelijk.

Er worden in De Bilt jaarlijks een groot aantal fietsen gestolen. De Gemeente heeft ook de scholen gevraagd om mee te werken aan het terugdringen van het aantal fietsdiefstallen. Ook de Werkplaats heeft haar medewerking toegezegd. Er kunnen daartoe op het schoolterrein controles op gestolen fietsen plaats vinden. Bijzondere Opsporingsambtenaren van de Gemeente De Bilt of de Politie scannen dan alle fietsen in de binnen- en buitenstalling (chip/barcode of framenummer) en controleren of ze als gestolen staan geregistreerd (via de RDW).

### **Veiligheid: de zorg voor waardevolle spullen bij bewegingsonderwijs**

De school is niet aansprakelijk voor het verdwijnen van waardevolle spullen tijdens de lessen bewegingsonderwijs. Werkers mogen geen waardevolle spullen in de kleedkamers achterlaten. Ze kunnen deze spullen het beste thuis laten. Ook het opbergen van deze spullen in hun locker in het domein is - zoals hierboven al gemeld - een risico: het is geen kluis!.

Als de werkers toch waardevolle spullen naar de gymles meenemen, dan kunnen deze aan het begin van de les bij de medewerker in een bakje gelegd worden, maar het gebeurt geheel op eigen risico. Het is een service van de medewerkers voor de werkers, maar het biedt helaas geen garantie dat er toch niet iets verdwijnt. Het bakje wordt tijdens de les veilig opgeborgen, maar de medewerker heeft er bijvoorbeeld geen permanent zicht op als iedereen van de klas zijn spullen weer komt ophalen. Mobiele telefoons e.d. die dan toch verdwijnen, worden door de school dus niet vergoed!!!

Schade aan persoonlijke bezittingen (brillen e.d.) en letselschade (blessures door/tijdens het sporten) worden door de scholierenongevallenverzekering en de WA-verzekering die de school heeft veelal niet vergoed, omdat het om schade gaat die bij sport en spel kan voorkomen en daardoor uitgesloten is. Alleen wanneer de school in gebreke is gebleven kan de WA-verzekering worden aangesproken.

### **Veiligheid: het voorkomen van pesten**

Actieve aandacht voor het thema pesten is voor alle scholen en natuurlijk ook voor ons vanzelfsprekend. Uitgangspunt is de tekst aan het begin van dit hoofdstuk. Door onze organisatie en werkwijze worden signalen heel snel opgepakt door medewerkers en werkers. Aan alle betrokkenen wordt aandacht besteed op de manier die past bij het individuele geval: gepeste, pester, groep/klas, ouders. Waar nodig worden bestaande afspraken opgefrist of nieuwe afspraken gemaakt.

Jaarlijks doen we onderzoek naar de ervaringen op dit gebied in het kader van het grote onderzoek Gezonde School (zie daar). Dat onderzoek geeft ons signalen door over de effectiviteit van ons handelen en de ervaringen van de werkers en kan leiden tot aanpassingen in onze programma's (gezonde school en mentoraat). Uit de onderzoeken in de laatste jaren kwam als resultaat naar voren dat pesten op de Werkplaats (veel) minder voorkomt dan elders en dat willen we natuurlijk zo houden.

*Extra informatie is te vinden op de website van het Voortgezet Onderwijs onder 'algemeen' 'organisatie/de Stichting Werkplaats'/'regelingen':*

- [Schoolveiligheidsplan](#)
- [Privacyreglement verwerking gegevens werkers](#)
- [Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs in bij 'algemeen' onder: 'onderwijs' bij "[begeleiding](#)" en*

- *Klachtenregeling ouders (VO) onder: 'ouders' "[vragen en klachten](#)"*
- *Werkersstatuut onder: 'werkers' "[werkersstatuut](#)"*

## School in de wereld/burgerschapsvorming

Burgerschapsvorming en werken aan sociale cohesie zijn belangrijke opdrachten voor de school. Op de website is een notitie "wereldburgerschap" opgenomen.

Dat geven we onder meer vorm in:

- Onze dagelijks manier van werken, de omgang tussen werkers en medewerkers
- De inrichting van ons mentoraat, waarin omgaan met elkaar en ruimte bieden en krijgen een belangrijk onderdeel is
- De inrichting van ons onderwijs, waarin (leren) samenwerken een belangrijk onderdeel is
- De inhoud van ons onderwijs waarin aandacht voor maatschappelijke vraagstukken vanzelfsprekend is
- De ontmoeting tussen werkers en medewerkers in sportieve en culturele activiteiten
- De inrichting van onze organisatie, waarin kleinschaligheid (teams) en betrokkenheid (klankbordgroepen van werkers en van ouders) kenmerkend zijn.

Daarnaast noemen we in dit kader de volgende projecten en initiatieven:

- Project De Gezonde School in samenwerking met UMCU, Centrum Maliebaan, GGD Midden Nederland
- Deelname in platform Respectvol Samenleven De Bilt met zoveel mogelijk participatie van werkers
- Vriendschapsproject in de onderbouwteams
- Jaarlijks diverse acties voor goede doelen en vorming van bewustzijn
- Lessen debatteren en deelname aan debatwedstrijden;
- Deelname aan MEP (Europees Jeugdparlement)
- Uitwisselingsprojecten met scholen voor VO in de stad Utrecht gericht op kennis maken met elkaars cultuur
- Maatschappelijke stage als onderdeel van het schoolcurriculum
- Schoolbrede projecten gericht op 'werkers als wereldburger'; landenprojecten (oriëntatie op land en cultuur) in de onderbouw
- Dag van respect in de jaarkalender van de school als kapstok voor extra activiteiten
- Keuze voor Maatschappijwetenschappen als profielkeuzevak
- Modules Levensbeschouwing als persoonlijke verbreding
- Deelname in de Beursvloer, gemeentelijk initiatief gericht op het vervullen van maatschappelijke behoeftes.

Internationalisering:

De schoolleiding heeft een notitie Internationalisering en de Werkplaats vastgesteld.

Kern van die notitie is dat

- in ons onderwijs aandacht besteed wordt aan de werkers als Europese en wereldburgers (kennis en vaardigheden in het onderwijsprogramma)
- we streven naar concreet contact met leerlingen en docenten van buitenlandse scholen (email of fysieke uitwisseling, ontmoetingen, conferenties)

In schoolplan 2016-2020 is vastgelegd dat aandacht voor (wereld)burgerschap een speerpunt is voor de komende jaren.

Extra informatie op de website: 'algemeen'/onderwijs' "[schoolplan](#)" en "[school in de wereld](#)", "[wereldburgerschap](#)"

## **School in samenwerking**

De Werkplaats staat in verbinding met de (maatschappelijke) omgeving; het schoolbeleid komt mede in dialoog met die omgeving tot stand. De Werkplaats VO maakt daartoe deel uit van diverse samenwerkingsverbanden:

### **Regionale organisatie en afstemming:**

- Samenwerkingsverband Zuidoost Utrecht voor zorg en begeleiding, zie hoofdstuk Zorg en begeleiding
- Regionaal overleg van rectoren en directeuren Zuidoost Utrecht: afstemming, overleg en afspraken over gemeenschappelijke zaken
- Bestuurlijk overleg Voortgezet Onderwijs Zuidoost Utrecht: afspraken over gemeenschappelijke zaken
- VO-overleg met wethouder De Bilt en de andere drie scholen voor VO in de gemeente
- BOVO: overleg BO en VO in de gemeente De Bilt

### **Opleiden en aansluiten:**

- Regionaal platform onderwijs en arbeidsmarkt, breed samenwerkingsverband van Hoger Onderwijs, Voortgezet Onderwijs en ROC
- Samenwerkingsverband met Hogeschool Utrecht over aansluiting en afstemming
- Scholennetwerk Universiteit Utrecht: samenwerking tussen UU en scholen uit de regio m.b.t. aansluiting en afstemming
- Veldadviesgroep Lerarenopleiding Universiteit Utrecht; samenwerking met GST en 20 andere scholen op het gebied van de opleiding van eerste graadsleraren
- Academische Opleidingsschool, samenwerking met UU en HU en een achttal andere scholen op het gebied van opleiden en onderzoek.
- De Werkplaats kreeg het keurmerk opleidingsschool van Archimedes(HU)-lerarenopleiding en GST (UU)

### **Onderwijsontwikkeling:**

- Scholennetwerk bovenbouw Havo-Vwo: 20 scholen en het centrum voor Nascholing van Universiteit van Amsterdam gericht op expertise-uitwisseling en -opbouw
- U-talent: samenwerking met de UU op het gebied van bètatalent en ontwikkeling van bètaonderwijs
- Platform Eigentijds Onderwijs: samenwerking op het gebied van onderwijskundige ontwikkeling met als de scholen met een vernieuwend onderwijsconcept en VO-platform

### **Overig:**

- Vereniging Cultuur Profiel Scholen, zie hoofdstuk Cultuur Profiel School
- Strategisch Partnerschap met Hogeschool voor de Kunsten Utrecht (samen met 5 andere cultuurprofiel scholen uit de regio)
- Vereniging Bijzondere Scholen voor onderwijs op algemene grondslag, besturenorganisatie; de rector maakt deel uit van de resonansgroep VO, de staffunctionaris P&O van het P&O netwerk
- Platform Respectvol Samenleven De Bilt, zie hoofdstuk School in de Wereld
- Samenwerking met vijf andere scholen uit de regio m.b.t. onderlinge intervisie, collegiale visitatie, expertise uitwisseling en gezamenlijke projecten.

## **Cultuur Profiel School**

De Werkplaats is sinds november 2007 een erkende Cultuur Profiel School. Daartoe heeft een visitatiecommissie in de afgelopen jaren 3 maal de school bezocht en gesproken met werkers en medewerkers. Geprezen worden:

- het breed ontwikkelde aanbod op het gebied van kunst en cultuur binnen en buiten het curriculum
- het sterke cultuurplan
- de goed ontwikkelde cultuurcoördinatie

De kern van cultuureducatie op de Werkplaats is:

- kunst maakt onderdeel uit van het leven van de leerlingen, iedereen doet iets aan kunst en cultuur
- ontplooiën van talenten en kwaliteiten
- oog krijgen voor kunst, een open blik
- opvoeden tot kunstliefhebbers
- komen tot cultuurhistorisch besef
- breed leren denken en reflecteren
- kennis en praktijk combineren, leren en creëren
- kunst als ontmoetingsplaats van werkers en medewerkers

In ons cultuurbeleidsplan noemen we de volgende ambities:

- ontwikkelen van een doorlopende leerlijn cultuur, bij voorkeur samen met ons eigen basisonderwijs
- daarin zorgen voor samenhang tussen onze activiteiten, projecten en excursies
- en inbedding van deze activiteiten in het onderwijsprogramma
- met aandacht voor vakoverstijgende activiteiten zonder de kwaliteit van de afzonderlijke vakken te verliezen
- meer kunst de school in
- meer ons cultuurprofiel en de vertaling daarvan in onderwijs en activiteiten van werkers uitdragen naar buiten.

(zie ook website: VO/algemeen/onderwijs/kunst en cultuur/[cultuurprofielschool](#))

Als erkende CultuurProfielSchool zijn we – met 50 andere scholen in ons land - lid van de gelijknamige vereniging, die vooral bevordering van deskundigheid en delen van expertise als doel heeft.

## Opleidingsschool

Al jarenlang heeft de Werkplaats een duidelijke rol in het gezamenlijk opleiden van studenten die ervoor kiezen docent te worden in het voortgezet onderwijs. Het gaat met name om studenten van Archimedes (lerarenopleiding van de Hogeschool Utrecht, de HU) en het GST (Graduate school of teaching van de Universiteit Utrecht) met wie wij intensieve contacten hebben opgebouwd. Daarnaast plaatsen we studenten van muziek-, kunst- en sportopleidingen uit de regio.

Binnen de school zien we verschillende "soorten studenten" variërend van eerste jaars van de HU die zich oriënteren op het leraarsberoep wel iets voor hen is en tweede, derde en vierde jaars die kleine groepjes werkers begeleiden en uiteindelijk hun eigen klassen lesgeven. Studenten van het GST kunnen een onderwijsbevoegdheid halen voor de onderbouw; dit zijn zogenaamde minoren. De Werkplaats heeft ook masterstudenten van het GST die een heel jaar hun opleiding in de bovenbouw Havo en VWO doen.

De samenwerking tussen de Werkplaats en Archimedes en het GST wordt onderhouden en versterkt door telkens nieuwe afspraken te maken rond de opleiding op school. Een belangrijke rol hierin hebben de werkplekbegeleiders en schoolopleiders van de Werkplaats, de instituutsbegeleiders van HU en de UU en uiteraard de vakmedewerker met wie vooral samengewerkt wordt op vakinhoudelijk gebied. Deze vakmedewerker verzorgt de vakinhoudelijke begeleiding en profiteert van actuele inzichten in het vakgebied en extra ondersteuning bij het werk voor een klas of groep (onderwijs maken, begeleiden van werkers, toetsen maken, nakijken, etc.).

Een relatief nieuw aspect aan die intensieve samenwerking rond de opleiding van masterstudenten is de samenwerking tussen school en universiteit m.b.t. onderzoek. Tussen het GST en vijf scholen uit de regio is afgesproken dat het overkoepelende thema voor de komende jaren is: *feedback in het leerproces van leerlingen*. De ambitie is niet alleen dat alle deelonderzoeken van studenten onder deze paraplu gebracht worden, maar ook dat er een onderzoeksrelatie tussen school en UU ontstaat, dat onderzoek op dit gebied gebruik maakt van inzichten en ervaringen uit ons onderwijs, dat opbrengsten geschikt zijn of gemaakt worden voor toepassing in ons onderwijs en dat docenten gaan deelnemen in universitair onderzoek.

Daarnaast doet de school mee met het project 'Begeleiding Startende Leraren'(BSL) waarbij alle nieuwe medewerkers in de eerste 4 jaren begeleid en gevolgd worden. Daarvoor worden er een aantal keer per jaar begeleidingsbijeenkomsten georganiseerd en worden lessen geobserveerd en nabesproken. Werkers vullen twee keer per jaar vragenlijsten in over startende medewerkers (die in hun eerst tot vierde jaar zitten).

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs: 'algemeen' onder 'onderwijs' ["opleidingsschool"](#)*



## Gezonde school

In schooljaar 2007/2008 is de Werkplaats gestart met het Gezonde-School-programma. Onder het motto 'gezond maakt slim' en vanuit de overtuiging dat gezond gedrag het leren bevordert, is begonnen met een schoolbreed onderzoek naar gezond gedrag gevolgd door diverse onderwijsactiviteiten. Dit programma is – door zijn breedte – uniek in Nederland en trok de aandacht van de ministeries van OC&W en V&M en kreeg een startsubsidie van Agis en stichting Voorzorg.

Dat eerste onderzoek leverde als resultaat op dat onze werkers goed weten wat gezond gedrag is en dat ze zich doorgaans gezonder gedragen dan leeftijdgenoten. Die leeftijdgenoten hebben grote invloed op gedrag en dus is school bij uitstek een plaats om aandacht te besteden aan gezond leven en goed leren.

Na evaluaties en positieve ondersteuning van ouders en op grond van het onderzoeksresultaat over de relatie tussen gedrag, leeftijdgenoten en de rol van het onderwijs zetten we het programma voort:

- jaarlijks terugkerend onderzoek (signaleren en opbrengst van programma meten)
- in het onderwijs in leerjaar 1 t/m 3 aandacht voor voeding, bewegen, mediawijsheid, ongezonde gedragingen (roken, alcohol, drugs), omgaan met elkaar ('ik en jij': zelfbeeld en groepsprocessen) en sociale weerbaarheid; een wekelijks programma dat verzorgd wordt door de mentoren
- gezond aanbod in de kantine
- schoolfeesten zonder roken en alcohol
- samenwerking met instanties als GGD, centrum Maliebaan en Julius Centrum UMCU en andere scholen.

Het programma voorziet in training van mentoren op de verschillende onderwerpen, training van oudere werkers (bij het onderdeel roken) om peer-education te verzorgen aan de onderbouwwerkers.

In samenwerking met de deskundige partners wordt de expertise gedeeld met andere scholen, onder meer in een jaarlijks symposium.

Al het ontwikkelde en verzamelde materiaal is aan anderen (scholen, ouders, medewerkers) ter beschikking gesteld via een daartoe ontwikkelde website, link 'gezond maakt slim' via de schoolwebsite.

De meeste recente meting (najaar 2015) toonde aan dat het Gezonde School programma een waarneembaar positieve invloed heeft op het (nog meer) gezonde gedrag van de werkers (verslag in WP krant najaar 2016).

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs 'algemeen' onder 'onderwijs' bij ["tevredenheid"](#)*

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs: 'algemeen' onder 'onderwijs' ["gezonde school"](#)*

## Tevredenheidonderzoeken VO 2008-2016

### Samenvatting schooljaar 2015/2016

**Werkers, ouders en medewerkers zijn (zeer) tevreden over de Werkplaats. Die uitkomst ligt boven het landelijk gemiddelde: in alle onderzoeken zijn de scores hoger dan die van leerlingen en ouders van andere scholen. De Werkplaats is een veilige en plezierige school, daarover zijn werkers, ouders en medewerkers het roerend eens.**

#### **Pluspunten in de recente onderzoeken (hoger dan het landelijk gemiddelde):**

##### *Brugklaswerkers:*

algemene tevredenheid, veilige school, waardering voor medewerkers, school en gebouw

##### *Werkers leerjaar 2 t/m voor-examenklas:*

er wordt weinig gepest, sfeer in eigen klas en domein, het gebouw, teamorganisatie, efficiënt gebruik onderwijstijd, duidelijke didactiek, regels en toezicht, didactische kwaliteit medewerkers

##### *Werkers examenklassen:*

algemene tevredenheid, aandacht voor pesten/er wordt weinig gepest, het gebouw, de organisatie, de activiteiten van de school, activerende didactiek van medewerkers

##### *Ouders:*

activiteiten van de school, betrokkenheid van medewerkers, aandacht voor burgerschapsvorming (sociale vaardigheden), communicatie tussen school en thuis, het gebouw, de medewerkers, nauwelijks lesuitval, aandacht voor ontwikkeling van het kind, de ouderraad, sfeer in de klas en op school, veiligheid, begeleiding van keuzes

##### *Medewerkers:*

algemene tevredenheid over school en werk, arbeidsomstandigheden, werkrelatie met leidinggevende, ontwikkelingsmogelijkheden, organisatie van de school

#### **Aandachtspunten uit de recente onderzoeken (d.w.z. duidelijk lager dan het landelijk gemiddelde):**

Bij ouders zijn er geen aandachtspunten, d.w.z. dat alle scores boven de benchmark liggen en in lijn zijn met vorige metingen.

Brugklaswerkers vragen om betere afstemming tussen medewerkers m.b.t. opdrachten en schoolwerk.

Werkers van (voor-)examenklassen maken zich meer zorgen over hun resultaten dan het landelijk gemiddelde en ze ervaren dat ze hard moeten werken.

Medewerkers ervaren de werkdruk op de Werkplaats als hoog.

De uitkomsten zijn betrouwbaar, want de respons is hoog (genoeg).

##### *Achtergrond:*

Afgelopen schooljaar hielden we opnieuw tevredenheidonderzoeken onder alle werkers en onder alle ouders.

In schooljaar 2007/2008, het tweede jaar in ons nieuwe gebouw en met onze vernieuwde werkwijze, organiseerden we een dergelijk onderzoek voor het eerst onder een deel van de schoolbevolking. Sindsdien heeft de WP jaarlijks dergelijke onderzoeken georganiseerd.

Natuurlijk zijn er dagelijks gesprekken tussen werkers en medewerkers en zeer regelmatig is er contact tussen school en thuis. Maar we vinden het van belang om regelmatig via bestaande vragenlijsten de mening van alle werkers en ouders over het onderwijs en de organisatie te vragen.

Elk jaar worden alle werkers bevroegd; alle ouders worden eens in de twee jaar naar hun tevredenheid gevraagd. In 2015 is dat wegens interne slordigheid achterwege gebleven. Daarom is in het voorjaar van 2016 de vragenlijst voorgelegd aan alle ouders.

In schooljaar 2010/2011 begonnen de scholen voor Voortgezet Onderwijs gezamenlijk aan Vensters voor Verantwoording, later Scholen op de Kaart: een website waar scholen hun resultaten op een breed gebied publiceerden voor ouders en andere belangstellenden. Deze vorm van verantwoording maakt ook onderlinge vergelijking tussen scholen mogelijk. Onderdeel van die verantwoording is natuurlijk ook de tevredenheid van ouders en leerlingen. Deze website heeft gekozen voor het jaarlijks meten van de tevredenheid van *leerlingen en ouders van het derde leerjaar van alle scholen*. Sindsdien leggen wij leerlingen en ouders van dat derde leerjaar die vragenlijst voor en publiceren we de resultaten op Vensters voor Verantwoording/Scholen op de Kaart. Daarnaast zijn we (natuurlijk) ook doorgegaan met het schoolbrede jaarlijkse onderzoek in de andere leerjaren en alle andere ouders.

Jaarlijks leggen we ook alle medewerkers een vragenlijst voor. De uitkomsten worden vervolgens besproken met de MR en leiden – waar nodig – tot actie.

We benutten deze onderzoeken als spiegel voor onszelf en als inventarisatie van signalen voor noodzakelijke bijstellingen of aandachtspunten. Vanzelfsprekend worden de uitkomsten van de diverse vragenlijsten besproken in de schoolleiding en in de betreffende teams. De resultaten zijn namelijk per team, leerjaar en zelfs per klas uit te splitsen. Het beleid van de school en de teams wordt, waar nodig en mogelijk, aangepast of bijgesteld.

De uitkomsten leveren ook agendapunten voor de klankbordgroepen van de werkers. Ook met de medezeggenschapsraad, de ouderraad en het toezichthoudend bestuur wordt de uitkomst jaarlijks besproken.

De opbrengsten worden door kwaliteitscholen.nl (de organisatie die dit onderzoek opzet en coördineert) vertaald in een rapportcijfer dat vergeleken wordt met 70 tot 380 vergelijkbare scholen, de zogenaamde Benchmark (BM). Het aantal deelnemende scholen verschilt per onderzoek (in de afzonderlijke rapportages zijn die gegevens te vinden).

Er zijn verschillende vragenlijsten die deels gebruik maken van dezelfde vragen maar er zijn ook vragen toegespitst op specifieke groepen:

- De brugklaswerkers in leerjaar 1 hebben dezelfde vragenlijst, zowel in november 2015 als (een half jaar later) in juni 2016, ingevuld. Dat geeft scholen de kans om zicht te krijgen op het 'gewenningsproces'.
- Voor de werkers van leerjaar 2 tot en met de voorexamenklas geldt een eigen vragenlijst.
- De examenklassen hebben ook hun eigen vragen.
- Genoemd zijn al de afzonderlijke vragenlijsten voor werkers en ouders van het derde leerjaar voor Scholen op de Kaart. Het betreft hier een kortere vragenlijst. Deze werkers en ouders is niet nogmaals gevraagd om deel te nemen aan het interne onderzoek.
- Eens in de 2 jaar vragen we alle ouders naar de tevredenheid over hun school/de school van hun kind.
- Jaarlijks vragenlijst voor medewerkers.

Alle afzonderlijke rapportages zijn op onze website te vinden. Hieronder geven we een samenvatting op hoofdlijnen.

#### *a. Tevredenheid brugklaswerkers leerjaar 1*

De algemene tevredenheid van onze werkers in leerjaar 1 is in de afgelopen jaren in vergelijking met het landelijk gemiddeld flink hoger: 8,6 t.o.v. 7,9 (BM). In die jaren is één uitzondering: schooljaar 14/15. In dat schooljaar scoorden de werkers in het eerste leerjaar lager dan we gewend zijn. Analyse door de teams en gesprekken met de werkers hebben geleid tot een

aantal acties: meer betrekken van de werkers bij de gang van zaken, duidelijker afspraken, meer rekening houden met verschillen tussen werkers zijn enkele voorbeelden. Bovendien bleek in dat jaar dat 3 van de negen klassen een duidelijk signaal gaven. Juist met die klassen is vervolgens natuurlijk het gesprek gevoerd. Dat alles heeft ertoe geleid dat de score over schooljaar 15/16 weer 'op WP-niveau' is.

We zien dat werkers over het algemeen zeer tevreden zijn over het onderwijs op de WP. De brugklassers voelen zich veilig, beoordelen hun medewerkers positief en zijn tevreden over de keuze voor de school.

Aandacht verdient de betrokkenheid van de mentor en de brugklassers vinden dat er met het opgeven van werk wordt er volgens hen te weinig rekening gehouden de werklast voor andere vakken.

Trend: Tevreden brugklassers, die m.u.v. 14/15, hoger scoren dan hun collega's op andere scholen.

Score 'Tevredenheid algemeen'

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12
Werkplaats	8,6	8,0	8,6	8,6	8,6
Benchmark	7,9	7,9	7,9	7,8	7,8

De totaalscore brugklas (scores van alle vragen samen) over de afgelopen jaren:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11	09/10	08/09
Werkplaats	7,4	6,9	7,1	7,2	6,9	7,0	6,9	6,8
Benchmark	7,2	7,0	7,0	6,8	6,8	6,9	6,8	6,7

Welk rapportcijfer geef je de school:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11	09/10	08/09
Werkplaats	7,9	7,6	7,8	7,8	7,4	7,6	7,8	7,8
Benchmark	7,5	7,5	7,4	7,4	7,4	7,4	7,4	7,5

#### *b. Tevredenheid van de tweedejaars en werkers in 4 havo en 4 en 5 vwo*

In de overige leerjaren die in het tevredenheidonderzoek zijn meegenomen, komt een beeld van een tevreden werker naar voren. De cijfers die worden gegeven voor de school zijn goed te noemen. De school als geheel krijgt een 7,1 (BM 6,7). De scores zijn vergelijkbaar met vorige jaren. De onderdelen die er in positieve zin uitspringen zijn: pesten komt weinig voor, klas, gebouw, organisatie, kwaliteit en betrokkenheid van mentoren en medewerkers en didactisch handelen. Aandachtspunten die ook in deze leerjaren naar voren komen zijn huiswerk en resultaten. Landelijk hebben leerlingen moeite met de hoeveelheid huiswerk, dat is op de Werkplaats nog een beetje sterker het geval. Werkers geven aan dat ze hun werk vaak niet binnen de gestelde tijd af krijgen en dat ze het idee hebben dat de medewerkers niet voldoende rekening houden met wat er ook bij andere vakken wordt opgegeven. Ook komt uit de antwoorden een zekere mate van onzekerheid over de behaalde resultaten naar voren; de zorg om een onvoldoende te halen is er.

De algemene tevredenheid blijft hoog: 8,0 (landelijk: 7,1).

Respons: 81% van de doelgroep werd bereikt; 157 andere scholen leverden hun resultaten aan.

Trend: Tevreden werkers, die over de hele linie hoger scoren dan hun collega's op andere scholen.

De totaalscore tweede leerjaar t/m voorexamenklas in de afgelopen jaren:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11	09/10	08/09
Werkplaats	6,9	6,6	6,9	6,6	6,5	6,6	6,5	6,7
Benchmark	6,6	6,5	6,5	6,3	6,3	6,3	6,3	6,3

Welk rapportcijfer geef je de school:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11	09/10	08/09
Werkplaats	7,2	7,0	7,1	7,0	6,8	7,0	7,0	7,0
Benchmark	6,7	6,7	6,7	6,6	6,6	6,5	6,6	6,8

*c. Werkertevredenheid werkers leerjaar 3 (vensters voor verantwoording/scholen op de kaart)*

Deze vragenlijsten zijn korter en globaler. De werkers van de Werkplaats zijn meer tevreden dan het landelijke gemiddelde (349 scholen maken gebruik van dit instrument). Dat geldt voor alle vier de onderzochte gebieden: het welbevinden op school, het onderwijs, de begeleiding en de informatie en communicatie met de medewerkers worden in orde of goed bevonden. De lichte stijging t.o.v. vorig jaar komt vooral op rekening van grotere tevredenheid over de begeleiding.

De opbrengst is betrouwbaar want ruim 80% van de werkers vulde de vragenlijst in.

Trend: tevreden derde klassers die op alle onderzoeksgebieden op of boven het landelijk gemiddelde scoren.

De totaalscore werkers leerjaar 3 in de afgelopen jaren:

	15/16 *)	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11
Werkplaats	6,6	7,2	7,1	7,3	7,2	6,9
Benchmark	6,3	6,8	6,8	6,7	6,6	6,6

\*) in 15/16 werd een andere systematiek voor de totaalscore gebruikt; resultaten zijn dus minder goed te vergelijken met de voorafgaande jaren

*d. Werkertevredenheid examenklassen*

In totaal hebben 160 werkers in maart 2016 deelgenomen aan het onderzoek. Dit is een goede respons (68%) voor examenklassen. Landelijk is de respons lager (51%) en dat geldt ook voor de uitslag: zowel de vraag naar een rapportcijfer voor de school als de algemene tevredenheid leveren een positief beeld op.

Opvallend is wel dat de totaalscore (het totaal van alle 59 vragen) voor het eerst niet boven maar gelijk aan het landelijk gemiddeld uitkomt en dat de werkers in schooljaar 15/16 in het algemeen iets lager scoren dan we gewend waren.

Nadere analyse leert dat de uitkomsten uit de afdelingen havo en vmbo lager zijn dan in de schooljaren 14/15 en 13/14. De betrokken teams hebben zich al beraden over eventuele te trekken lessen voor organisatie en onderwijs.

De tevredenheid van de examenwerkers is de laatste drie schooljaren flink gestegen t.o.v. de jaren daarvoor. We veronderstellen dat dit te maken heeft met de ontspanning die merkbaar is in de school (bij de medewerkers dus) rond de goede examenresultaten van de laatste jaren. Examenleerlingen zijn – zo blijkt uit de rapportcijfers – landelijk het meest kritische deel van de schoolbevolking. Het is fijn dat de leerlingen van alle examenklassen in ons land (en ook onze werkers) een hoog cijfer geven aan de veiligheid van hun school en vaststellen dat er weinig sprake is van pesten.

Het is mooi te zien dat onze werkers met steeds meer plezier terugkijken op hun WP-tijd. De score op de stelling "Ik zal later met veel plezier terugkijken naar mijn tijd op deze school" loopt de afgelopen jaren op en is vergeleken met de benchmark hoog.

Trend: een stabiel beeld van tevreden examenwerkers.

Score 'Tevredenheid algemeen'

	15/16	14/15	13/14	12/13	
Werkplaats	7,3	7,8	7,5	6,8	
Benchmark	6,8	6,8	6,7	6,6	

De totaalscore examenjaar in de afgelopen jaren:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11	09/10	08/09
Werkplaats	6,9	7,1	7,0	6,4	6,3	6,3	6,3	6,1
Benchmark	6,9	6,8	6,7	6,3	6,2	6,2	6,2	6,1

Welk rapportcijfer geef je de school:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11	09/10	08/09
Werkplaats	6,9	7,3	6,9	6,5	6,3	6,7	6,3	6,4
Benchmark	6,6	6,6	6,6	6,5	6,4	6,4	6,5	6,5

*e. Oudertevredenheid, algemeen (m.u.v. ouders leerjaar 3)*

Ouders zijn in toenemende mate tevreden en dat beantwoordt aan het beeld van de medewerkers van de school: wij zijn in 2006 aan het werk gegaan in een nieuw gebouw met een geactualiseerde ambitie en een vernieuwde werkwijze en die jas past ons steeds beter. Anders gezegd: we stellen zelf vast dat we er steeds meer in slagen onze ambities waar te maken, onze organisatie verloopt steeds soepeler, ons onderwijs wordt kwalitatief rijker, meetbare resultaten (doorstroom, examencijfers etc.) bevestigen dat en ouders vinden dat dus blijikbaar ook.

De respons onder ouders op de Werkplaats is in al die jaren min of meer gelijk gebleven (ca. 25%), de algehele tevredenheid is t.o.v. de vorige metingen nog verder gestegen en daarmee is het verschil met de 158 andere scholen die dit instrument gebruiken, nog groter geworden. Op een breed terrein zijn ouders blij met de Werkplaats als de school van hun dochter of zoon.

Opvallend is dat de ouders van de Werkplaats op alle fronten hoger scoren dan de benchmark en hoger dan de interne metingen in vorige jaren.

Bij 60% van de items horen de scores van de ouders tot de hoogte 10% van de benchmark. Nader uitgesplitst zijn ouders onder meer zeer te spreken over de onderwerpen veiligheid en sfeer, gebouw en veiligheid in en rond het gebouw, de kwaliteit en betrokkenheid van medewerkers, de ouderraad en de activiteiten,. Ouders vinden het fijn dat de school aandacht besteedt aan burgerschap en de ontwikkeling van hun kind in brede zin. De Werkplaats is een met een duidelijke identiteit, zegt 96% van de ondervraagden.

Maar ook ouders signaleren dat hun kinderen het druk hebben op en met school. Onderlinge afstemming tussen medewerkers en spreiding van het werk kan beter. Werkers leggen de lat hoog voor zichzelf. En in ons onderwijs komen verwerkingsopdrachten veel en vaak voor, begeleiding daarvan vooral m.b.t. de daaraan te besteden tijd verdient aandacht.

Tot nog toe ging de organisatie van deze meting middels een brief met een persoonlijk inlogcode, bij een volgende ronde zal intensiever benutten van digitale mogelijkheden vast en zeker leiden tot een hogere respons.

De totaalscore ouders in de afgelopen jaren:

	15/16	12/13	10/11	08/09	07/08
Werkplaats	8,0	7,6	7,0	6,9	7,0
Benchmark	7,3	6,9	6,8	6,9	6,9

Welk rapportcijfer geef je de school:

	15/16	12/13	10/11	08/09	07/08
Werkplaats	8,0	7,7	7,5	7,4	7,4
Benchmark	7,3	7,3	7,3	7,3	7,3

*f. Oudertevredenheid, leerjaar 3 (Vensters voor verantwoording)*

Ook hier is – net als bij de werkers van het derde leerjaar – sprake van een kortere vragenlijst. Ouders in Nederland zijn tevreden over de school van hun kind, dat wordt in dit onderzoek nogmaals bevestigd. En ouders van de Werkplaats zijn nog meer tevreden dan de ouders van de andere 330 scholen die dit instrument gebruiken. Op alle vijf de aandachtsgebieden is dat significant: schoolklimaat (veiligheid), begeleiding van de werkers, imago van de school en informatie/communicatie.

De tevredenheid en de respons zijn de laatste vier jaar flink gestegen. Dat het is het gevolg van acties van deze teams: nog intensiever communiceren en dit onderzoek een serieuze plek geven in het programma.

Trend: Grote tevredenheid bij ouders

De totaalscore ouders leerjaar 3 in de afgelopen jaren:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12	10/11
Werkplaats	7,6	7,5	7,6	7,6	7,0	6,8
Benchmark	7,2	7,2	7,1	7,2	7,1	7,1

*g. Medewerkers*

De uitkomst van het onderzoek onder de medewerkers vertoont een opvallende gelijkenis met dat onder de werkers. De uitkomsten zijn vergelijkbaar met vorig schooljaar en zijn op 80% van de items hoger dan de uitkomsten van 169 andere scholen. Opvallend hoog scoren de volgende items:

- ik werk hier de komende jaren nog wel/ik kijk niet naar andere banen;
- de organisatie van de school;
- de werkrelatie met de direct leidinggevende;
- de ontwikkelingsmogelijkheden die de school biedt.

De medewerkers zijn ontevreden over de beloning in het onderwijs en over de ervaren werkdruk. Ook dit onderzoek levert op: 'ik ben heel tevreden over deze school maar het is wel hard werken'.

Met een deelname van 51% zijn ook deze resultaten betrouwbaar. In de jaren voor 11/12 had het onderzoek een andere opzet. Daarom zijn de resultaten uit die jaren hier niet meer vermeld.

De totaalscore medewerkers in de afgelopen jaren:

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12
Werkplaats	7,1	7,2	7,3	7,2	7,2
Benchmark	6,5	6,8	6,7	6,8	6,9

Tevredenheid algemeen

	15/16	14/15	13/14	12/13	11/12
Werkplaats	8,2	8,0	8,2	8,1	7,9
Benchmark	7,6	7,6	7,6	7,7	7,7

*Opdracht voor schooljaar 2016/2017*

- Vasthouden van deze fraaie resultaten
- De aansporingen en waarschuwingen (vooral brugklas) ter harte nemen en omzetten in actie
- Goede verdeling schoolwerk en afstemming tussen vakken blijvend tot speerpunt benoemen
- In de verschillende overleggen (OR, MR, teams) en met de werkers (werkersraad en klankbordgroepen) de resultaten bespreken en conclusies trekken

## **Nadere toelichting bij de diverse rapporten op de website:**

### *Bij Leerling tevredenheid brugklas:*

Verdeling van leerlingen over schooltypen (pag. 2). Bij ons staat bij vmbo-t geen percentage, terwijl 92% van onze werkers de enquête heeft ingevuld. Oorzaak: bij zgn. dakpanklassen, zoals onze T/H-klassen en onze H/V-klassen wordt in dit deelnameoverzicht de hoogste afdeling vermeld. Voor de uitslag en de benchmark heeft dit geen gevolgen, het is slechts een administratieve keuze om hier één schooltype te vermelden.

### *Bij Leerling tevredenheid brugklas, algemeen en examenklas:*

Bij de onderzoeken in schooljaar 2012/2013 is voor het eerst gevraagd naar de algemene tevredenheid. Daarom zijn er in de voorgaande jaren op dit onderdeel geen resultaten weergegeven.

### *Bij alle onderzoeken:*

In de rapportage per jaar worden vier gegevens achtereenvolgens weergegeven: Resultaat (Res), Benchmark (BM), Verschil resultaat – benchmark (R-B) en Rang. Dat laatste geeft aan op welke plaats het WP-resultaat op dit onderdeel staat in de benchmark.

Voorbeeld: Oudertevredenheid Algemeen pag. 5 eerste item

Tevredenheid algemeen: 8,61 (Res), 7,53 (BM), 1,08 (R-B), 8 (Rang). Ouders van onze werkers (244 = 23%) scoren op de stelling 'ik ben tevreden over deze school' gemiddeld 8,61. Het landelijk gemiddelde van 20570 (28%) van de ouders van 158 andere scholen is 7,53. De score van de WP-ouders is 1,08 hoger dan dat landelijke gemiddelde. Ouders van 7 van de 158 scholen scoorden gelijk of hoger, ouders van 150 scholen scoorden lager.

*Extra informatie op de website van het Voortgezet Onderwijs 'algemeen/onderwijs' onder ["tevredenheid"](#).*



## Kosten

### Ouderbijdrage

- De Werkplaats heeft de landelijke gedragscode schoolkosten ondertekend.
- Verreweg het grootste deel van de uitgaven voor personeel en voor materiële zaken wordt door de overheid vergoed. Dit betreft 92% van de totale begroting. Voor de verzorging van het onderwijs - en met name voor de lessen - heeft de Werkplaats dus evenveel geld als andere scholen. Daarnaast zorgt de ouderbijdrage voor extra middelen. Dit betreft 7 % van onze begroting.
- De ouderraad en de oudergeleding van de MR hebben ingestemd met de uitgangspunten van de ouderbijdrage, met deze regeling en met de begroting van de ouderbijdrage. Zij heeft ook kennis genomen van de financiële verantwoording 2015 en heeft geconstateerd dat de ouderbijdrage in dat jaar volgens de afspraken is besteed.
- Op de website [www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl) staan bij "ouders > [ouderbijdrage](#)" de uitgangspunten ouderbijdrage, de begroting ouderbijdrage (2016) en de verantwoording van het voorafgaande jaar (2015).
- De Werkplaats heeft bij de inning van de ouderbijdrage in de lijn van het gedachtegoed van de oprichter Kees Boeke gekozen voor het solidariteitsbeginsel: de sterkste schouders dragen de zwaarste lasten. Dat betekent dat ouders met een hoog inkomen relatief veel ouderbijdrage betalen (vergeleken met andere scholen) en ouders met een laag inkomen relatief weinig. Ouderraad en oudergeleding MR ondersteunen dit uitgangspunt.
- Wij rekenen op de ouderbijdrage bij het ontwikkelen van activiteiten en de inzet van extra personeel. De ouderbijdrage is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. We gaan er vanuit dat alle ouders/verzorgers na ondertekening van de overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage voor de betaling zorg dragen. Deze overeenkomst wordt na plaatsing in de 1<sup>e</sup> brugklas door de ouders ondertekend.
- Ouders hebben wettelijk de mogelijkheid om een keuze te maken voor (betaling van) een deel van de uit de ouderbijdrage betaalde activiteiten. Ouderraad en schoolleiding vinden het niet wenselijk dat dit gebeurt: het geeft extra administratieve lasten en het maakt een onwenselijk onderscheid tussen werkers. Als ouders hier toch voor kiezen, dan kunnen ze dit melden en zal in een gesprek met J. Heuer, plv. rector/directeur bedrijfsvoering worden vastgesteld aan welke activiteiten hun kinderen niet zullen meedoen.
- Uit de ouderbijdrage worden alle extra activiteiten en kosten betaald die niet uit de reguliere bekostiging van de overheid betaald kunnen worden. Het gaat daarbij om de volgende hoofdgroepen:
  1. Extra onderwijsactiviteiten aanvullend op het reguliere aanbod: van kooklessen en extra begeleiding tot en met gezonde school en excursies
  2. Naschoolse activiteiten in het kader van WP-Talent: van open podia, musicals en dansvoorstellingen tot en met siëstasport en cursussen Robotica
  3. Extra aanbod: van schoolfoto's en WP-krant tot en met de kosten van lockers, verzekeringen, testpapier en de rozen en het jaarboek bij de diploma-uitreiking
  4. Bijzondere voorzieningen: van Grote Zaal tot en met de eigen (sport)velden en ecologische tuin.
- Als de ouderbijdrage geheel of gedeeltelijk niet betaald wordt, zullen de betreffende werkers geen gebruik kunnen maken van de uit de ouderbijdrage betaalde activiteiten. Zo zullen zij de schoolfoto's en het examenjaarboek niet "gratis" meekrijgen en kunnen zij niet deelnemen aan alle extra naschoolse activiteiten, zoals WP-Talent, musicals, dansvoorstellingen. Extra begeleiding, bijv. door de schoolpsycholoog, kan niet worden gegeven. Alle excursies en de verzekering daarvoor kunnen niet "gratis" worden aangeboden.
- De Werkplaats zal naast de ouderbijdrage en de kosten van buitenlandse reizen en de examenkosten van de extra taalprogramma's (Cambridge, Goethe, Delf) geen andere kosten bij de ouders in rekening brengen.

### Kortingsregeling ouderbijdrage

In bijzondere gevallen kan met ouders een aanpassing van de ouderbijdrage overeengekomen worden, bijv. wanneer het inkomen in het huidige schooljaar aanzienlijk afwijkt van het peiljaar.

Hiervoor kan contact opgenomen worden met de administratie: e.lantinga@wpkeesboek.nl op maandag, dinsdag bellen met Edith Lantinga.

Wanneer van toepassing zal bij de ouders met de laagste inkomens de vraag aan de orde komen of al gebruik gemaakt is/wordt van onderstaande regelingen (U-Pas, Jeugdsportfonds, Stichting Leergeld).

### **Overige kosten**

#### **Kosten leermiddelen**

##### **Gratis leermiddelen**

Bijna alle leermiddelen worden door de school betaald. Zij krijgt voor de aanschaf van deze leermiddelen een vergoeding van de overheid. Omdat de ouders er geen geld voor hoeven te betalen wordt wel gesproken van "gratis lesmateriaal". Maar in feite is het natuurlijk niet gratis. De werker krijgt het pakket in bruikleen. Hij/zij moet er zeer zorgvuldig mee omgaan. Als dat gebeurt, is het geheel "gratis".

Een aantal (ondersteunende) leermiddelen blijven voor rekening van de ouders: woordenboeken, literatuur, atlas, rekenmachine, etui.

### **Iddink**

Iddink uit Ede is de leverancier van de meeste van onze leermiddelen.

#### **Bestellen van de leermiddelen**

Aan het eind van het schooljaar wordt de door Iddink gehanteerde procedure van bestellen en leveren weer aan de ouders en werkers bekend gemaakt via de mail en op de website. Vanaf de in deze berichtgeving aangegeven datum staat de boekenlijst klaar op [www.iddink.nl](http://www.iddink.nl). Vanaf dat moment kunnen de bestellingen gedaan worden.

Werkers / ouders bestellen zelf de benodigde leermiddelen. De rekening van de "gratis" leermiddelen stuurt Iddink naar de school.

Voor vragen over de boekenlijst kan rechtstreeks met Iddink contact opgenomen worden.

### **Borg**

Er wordt voor de levering van de leermiddelen in 2016-2017 geen borg gevraagd. Afhankelijk van de ervaringen in dit schooljaar zal besloten worden of dit gecontinueerd kan worden.

### **Verlies en schade**

Er wordt geen borg gevraagd, maar er wordt wel vanuit gegaan dat de werkers zeer zorgvuldig met het in bruikleen gekregen materiaal omgaan. Verlies van en schade aan de in opdracht van de school door Iddink geleverde leermiddelen wordt aan het eind van het schooljaar bij de werkers/ouders in rekening gebracht. Wij raden daarom aan de boeken te kaften en andere maatregelen te nemen om schade en verlies te voorkomen.

#### **Etui beeldende vorming klas 1 t/m 3**

Voor het vak beeldende vorming in de onderbouw wordt voor de werkers een etui aangeschaft. Dit etui gaat drie jaar mee. De ouders met een zoon/dochter in de 1<sup>e</sup> brugklas moeten daarvoor € 15,85 betalen. Inning van deze kosten vindt op ons verzoek door Iddink plaats. Omdat het etui meerdere jaren wordt gebruikt en eigendom wordt, valt dit niet onder het "gratis lesmateriaal".

### **Extra vakken**

Als de school de keuze van een extra vak aan een werker heeft toegestaan, zal zij ook de extra kosten daarvan voor haar rekening nemen. Dit betekent dat de keuze van een extra vak zeer zorgvuldig zal moeten plaats vinden.

#### **Overstap naar een andere klas of afdeling in de loop van het jaar**

Werkers die in de loop van het schooljaar van vak, klas en/of afdeling wisselen en daarvoor geheel of gedeeltelijk nieuwe boeken moeten aanschaffen krijgen ook deze boeken door de school vergoed als de teamleider met deze overstap instemt.

### **Aangepaste schoolboeken voor werkers met een leesbeperking**

Aangepaste schoolboeken zijn bijvoorbeeld gesproken boeken (voor de Daisy speler), braille boeken en vergrotingen. Deze boeken worden speciaal gemaakt voor leerlingen met een leesbeperking, zoals een visuele handicap of dyslexie. Ook deze boeken vallen onder de regeling "gratis lesmateriaal". Informatie over de wijze van bestellen is in de algemene brief over de boekenlijst opgenomen. Deze informatie staat ook op de website [www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl) onder "algemeen/onderwijs/[boekenlijst](#)".

### **Inleveren van de boeken**

Op vrijdag 7 juli 2017 moeten de boeken bij Iddink ingeleverd worden. Dit gebeurt in de kantine van de school. Het rooster van deze inleverdag wordt aan werkers en ouders tijdig via de mail en de website bekend gemaakt. Daar moet iedereen zich strikt aan houden. Werkers/ouders die toch op een ander tijdstip komen, zullen niet tot de kantine toegelaten worden.

De werkers moeten bij het inleveren van de boeken de door Iddink aangegeven procedure volgen. Dus inleverformulieren e.d. meenemen.

De informatie over het inleveren staat vanaf begin juni 2017 ook op onze website bij "algemeen/onderwijs/[boekenlijst](#)".

### **Garderobekastje/locker**

Bij aanvang van het schooljaar krijgt de werker door de teamassistent een locker met bijbehorende sleutel toegewezen. Nieuwe werkers betalen dan ook de borg van € 5 aan de teamassistent.

Aan het eind van het schooljaar leveren alle werkers hun locker schoon op en geven hun sleutel aan de teamassistent. Werkers die de school verlaten krijgen hun borg terug, als de locker in orde is en als de originele sleutel - dus geen kopie - wordt ingeleverd.

### **Verzekering**

De Werkplaats sluit voor alle werkers van de school een scholierenongevallenverzekering af. De premie wordt uit de ouderbijdrage betaald. De werkers zijn dan verzekerd op weg van huis naar school en terug, tijdens het verblijf op school en tijdens excursies, reizen, kampen in schoolverband. Dit geldt ook voor buitenlandse reizen.

De werkers zijn ook verzekerd tijdens maatschappelijke stages en werkervaringstages buiten de school.

### **Tegemoetkoming in de kosten**

#### **Tegemoetkoming studiekosten**

Op [www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl) is te lezen onder welke voorwaarden ouders in aanmerking kunnen komen voor een tegemoetkoming in de studiekosten. Daar kan ook het aanvraagformulier gedownload worden.

#### **U-Pas**

De informatie over de U-Pas is te downloaden van [www.upas.nl](http://www.upas.nl).

U kunt ook uw ouderbijdrage met de U-pas betalen. Wij betalen uit deze ouderbijdrage excursies en andere activiteiten waar de U-Pas voor bedoeld is. Daar vragen we geen aparte bijdrage voor.

Als u de ouderbijdrage met de U-Pas wilt betalen, kunt u zelf of uw zoon of dochter bij onze administratie langs gaan om dit te regelen.

De U-Pas kan ook gebruikt worden voor de betaling van een deel van de kosten van de buitenlandse reizen.

De U-Pas is te verkrijgen bij de gemeente waar u woonachtig bent of via de website:

[www.upas.nl](http://www.upas.nl)

### **Jeugdsportfonds: alle kinderen moeten kunnen sporten!**

Voor kinderen is sport een belangrijke activiteit. Het is goed voor hun gezondheid en belangrijk in de opvoeding. Lid worden van een sportvereniging en/of zwembad (A & B) is echter niet voor iedereen vanzelfsprekend. Soms is er niet genoeg geld voor contributie of kleding. Om te voorkomen dat deze kinderen buiten spel komen te staan, is er het Jeugdsportfonds De Bilt. Het

geeft kinderen van 4 tot en met 18 jaar de kans om te gaan sporten. Jeugdsportfonds De Bilt betaalt de contributie, plus eventueel de sportkleding en -attributen. Met de U-pas (zie boven) kan bij een aantal verenigingen gratis gesport worden. In dat geval kan bij het Jeugdsportfonds nog een aanvraag gedaan worden voor betaling van de kleding en attributen.

Om een aanvraag te doen kan contact opgenomen worden met het secretariaat van het Jeugdsportfonds (zie onder).

### **Meer informatie over het Jeugdsportfonds De Bilt?**

U kunt voor meer informatie kijken op [www.jeugdsportfonds.nl](http://www.jeugdsportfonds.nl). Ook kunt u terecht bij: Secretariaat Jeugdsportfonds provincie Utrecht

**E** [consulent.utrecht@jeugdsportfonds.nl](mailto:consulent.utrecht@jeugdsportfonds.nl)

**T** 06 – 200 74 161

### **Stichting Leergeld**

Ouders/verzorgers van schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 t/m 18 jaar kunnen een beroep doen op de stichting Leergeld in hun woonplaats indien zij voor hun kind(eren) bepaalde schoolse of buitenschoolse activiteiten niet kunnen betalen en een aantoonbaar inkomen hebben dat beneden 120% van het bijstandsniveau ligt. De financiële bijdrage die gegeven wordt betreft onderwijs, sport en cultuur. Bij onderwijs gaat het om schoolspullen, maar ook om de kosten voor bijvoorbeeld ouderbijdrage, schoolreisje, schoolkamp en vervoer naar school, inclusief de kosten van een fiets. Bij sport gaat het om de contributie van een sportclub en soms om kleding of om spullen die nodig zijn om te sporten. Bij cultuur kunnen aanvragen gedaan worden voor muzikles of balletles. Maar ook creatieve cursussen zoals schilderen, toneelspelen en pottenbakken. Scouting hoort er ook bij.

In Nederland zijn momenteel circa 90 lokale Stichtingen Leergeld actief. Ook in De Bilt en Utrecht en de omgeving. Zij zorgen voor de daadwerkelijke hulpverlening. Op [www.leergeld.nl](http://www.leergeld.nl) is verdere informatie te vinden. Voor aanvragen van financiële hulp kunnen ouders /verzorgers telefonisch contact opnemen met de lokale "Stichting Leergeld" of een e-mail sturen.

### **Steunfonds reizen**

Werkers en ouders kunnen een bijdrage uit het steunfonds reizen van de school vragen wanneer zij de (duurdere) buitenlandse reizen niet zelf of met behulp van één van de bovenstaande regelingen kunnen betalen. Het uitgangspunt is daarbij dat 1/3 door de school wordt bijgedragen en dat werker en ouders elk ook 1/3 bijdragen. De bijdrage van de school geldt zolang de middelen van het steunfonds toereikend zijn. Ouders kunnen pas in aanmerking komen als de ouderbijdrage betaald is. Het steunfonds wordt ook uit de ouderbijdrage betaald. Voor een verzoek tot bijdrage uit het steunfonds kan contact opgenomen worden met de betreffende teamleider.

Wanneer van toepassing zal bij de ouders met de laagste inkomens de vraag aan de orde komen of al gebruik gemaakt is/wordt van bovengenoemde regelingen (U-Pas, Stichting Leergeld).

### **Sponsorbeleid**

Het door de overheid en landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen en een aantal andere organisaties in 1998 afgesloten convenant vormt het uitgangspunt voor het sponsorbeleid. In de brochure "Sponsoring, waar praten we over?" is het convenant opgenomen. Bij de schriftelijke afspraken met sponsors, wordt de passage opgenomen dat de "overeenstemming tot stand is gekomen met inachtneming van de uitgangspunten van het convenant". Overigens zijn er op dit moment geen activiteiten van enige betekenis waarbij dit beleid aan de orde is.

*Extra informatie over kosten is te vinden op de website van het Voortgezet Onderwijs onder 'ouders' bij "[ouderbijdrage](#)"*

## **WP-snelwijzer**

### **Namenlijst (Wie is wie)**

Bestuur, schoolleiding en onderstaande functionarissen zijn via de telefoniste te bereiken.

#### **Bestuur**

Annemieke van Beek (voorzitter)  
Lem van Eupen (vice-voorzitter)  
Martijn Scheen (financiële portefeuille)  
Rob Kalma (financiële portefeuille)  
Joris Backer  
Florian Bekkers  
Edwin Jacobs  
Micha de Winter

#### **Schoolleiding**

Jeroen Croes	rector
Jos Heuer	Directeur Bedrijfsvoering/Plv. rector
Henk van Woudenberg	(Team 1: 1A, B en C, 2A, B en C)
Adriane de Graaf	(Team 2: vmbo-3 en -4)
Tessa van Stek	(Team 3: 1D, E en F, 2D, E en F)
Ria Friesen	(Team 4: 1G, G1A, G1B, 2G, G2A, G2B)
Wendie Tamminga	(Team 5: havo-3, -4 en -5)
Thimo Jansen	(Team 6: vwo-3 en -4)
Marijn Backer	(Team 7: vwo-5 en -6)

#### **Decanen**

Liesbeth Arens	decaan vwo
Sabine Botschuijver	decaan havo
Mohamed Talhaoui	decaan vmbo

#### **Ouderraad (contactpersoon)**

Ton Puntman tonpuntman@tussenvoorziening.nl, voorzitter

#### **Werkersraad (contactpersoon)**

Sofie Buesink, 6vwo

#### **BegeleidingsadviesTeam (BAT)**

Mendy van Horssen	(zorgcoördinator)
Jacqueline Keers	(schoolpsycholoog)

#### **Vertrouwenspersonen/contactpersonen klachtenregeling**

Peter Schreuder  
Yvonne Ordelmans

#### **Huiswerkklas**

Rosine Weenink (coördinator, aanmeldingen), tel: 030 - 2203571

#### **Jeugdarts**

Glenn Tan, jeugdarts  
GGD Midden Nederland tel: 030-6086086  
Contactpersoon: mevr. G. van Manen

## Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs 088-66 96 000 of 1400.

### Medezeggenschapsraad

- Sofie Buesink, werker (V6)
- Tim Moons, werker (V6)
- Han Kuiper, ouder
- Inès Oomen, ouder
- Irene Grijzen, medewerker
- Berend Ike, medewerker, voorzitter
- Bibian Jacobs, medewerker, secretaris
- Laurens Mekel, medewerker

### Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

- Karen van Tol (medewerker BO)
- Trudy Grijpma (medewerker BO)
- Andrew Whalen (ouder BO)
- Jeroen Peeters (ouder BO), secretaris
- Inès Oomen (ouder VO)
- Tim Moons (werker VO)
- Laurens Mekel (medewerker VO)
- Berend Ike (medewerker VO), voorzitter

### Onderwijsgevende medewerkers

(in de Teamwijzers staan per medewerker vak, mentoraat en specifieke werkzaamheden vermeld; daar zijn ook de mailadressen opgenomen)

Susan		Alberti
Liesbeth		Arens
Marijn		Backer
Paul		Bastian
Sabine		Botschuijver
Melanie		Brand
Honne-Marij	van den	Bunder
Johanna		Castro Mendoza
Samira		Dibi
Edith	van	Doorn
Evelien		Edelbroek
Marne		Epskamp
Zoebaida		Fiamingo
Edward		Fijan
Ria		Friesen
Erik		Geerlings
Lesley		Goes
Suzanne		Gorter
Adriane	de	Graaf
Irene		Grijzen
Annabel	de	Haas
Karlien		Hamilton
Marlies		Hamilton
José	van	Hanegem
Coen		Hendriks
Matthijs		Hendriks
Kiona	van	Herwijnen
Martine		Hogerwerf
Tessa		Hoogma

Mendy	van	Horssen
Berend		Ike
Sara		Jabri
Bibian		Jacobs
Francine		Jageneau
Monique		Jansen
Thimo		Jansen
Raúl		Jiménez Zambrano
Ingmar	de	Jong
Hilderie		Jurriëns
Kevin	van	Kampen
Agnes		Kepel
Bram	van der	Kleij
Niels		Kleijwegt
Marian		Kleverkamp
Lidwina	de	Korte
Edith		Kragten
Merel	de	Kruijff
Rob	van 't	Land
Meike	de	Lange
Marjolein		Leo
Dirk Peter	van der	Linde
Erik	van	Maanen
Valentijn	de	Marez Oyens
Anja		Meenink
Laurens		Mekel
Eddie		Mittendorff
Mark		Mulder
Hugo		Noordman
Manon	van	Omme
Frank		Oosterom
Claartje	van	Opstal
Yvonne		Ordelmans
Toine		Passier
Ingrid		Paulis
Robert		Pennings
Bea		Petersen
Josephine		Raaijmakers
Judith		Richter
Jorg	van	Rooijen
Petra		Rook
Pieter	van	Rossem
Don	van	Ruiten
Stefan		Rutenfrans
Constance	van der	Schaft
Janine		Scholte
Peter		Schreuder
Emanuel		Schuler
Paulina		Schulp
Erien		Sevink
Sanne		Slangen
Hetty		Snijders
Thijs		Spook
Miriam	van	Stapele
Leon	van	Steensel
Femke		Stegemann
Tessa	van	Stek
Anne		Stolk

Mohamed		Talhaoui
Wendie		Tamminga
Martine	van der	Veen
Anja		Vernooij
Cathelijne		Vossen
Job	van	Wakeren
Rob		Wiedemeijer
Rik	de	Wit
Henk	van	Woudenberg
Arnoud	van	Zoest
Sandra		Zwaanenburg

### **Onderwijs-ondersteunende medewerkers**

Bibliotheek

Marion		Smit
--------	--	------

### **Conciërges/onderhoudsmedewerkers**

Youssef	El	Bali
Fred		Franken
Marja		Kolenberg
Martijn		Linger
Hans	de	Vries

### **ICT**

Kars	van	Eeken
Lodewijk		Kalter
Joke		Rietveld
Meijndert		Wijmans
Ron		Woortman

### **Staffunctionaris personeel en organisatie**

Jan		Joziasse
-----	--	----------

### **Schoolpsycholoog**

Jacqueline		Keers
------------	--	-------

### **Secretariaat/administratie**

Ron		Bolten
Jeanette		Boshuis
Sharon		Dolman
Helma	van	Kuijk
Ernie		Wallenburg
Ton		Wilschut

### **Teamassistenten**

Belinda		Coster
Sonnia	van	Dijk
Annemarij		Hoppenbrouwers
José		Mol
Astrid		Hoven
Liesbeth		Kottier
Benita		Ponsioen



Manon	van der	Schaft
Peter		Trienekens
Anja		Vendrig

**Technisch onderwijsassistenten**

Dick	de	Graaf
Hugo		Visser
Henk		Wolsleger

## **Aanwezigheid**

Alle werkers registreren hun aanwezigheid bij binnenkomst in het domein of in één van de vaklokalen (inclusief de lessen bewegingsonderwijs in het sportgebouw en in 't Buitenhuis). Dit 'scannen' moet bij elke wisseling van ruimte en na elke pauze gebeuren. Werkers die niet gescand hebben, worden geregistreerd als 'niet aanwezig'. Deze aanwezigheidsregistratie maakt ook onderdeel uit van ons veiligheidssysteem: op deze wijze weten wij welke werkers op enig moment in een bepaald deel van het gebouw aan het werk zijn.

## **Afmelding (o.a. bij ziekte) - absentieregeling**

Als een werker ziek is of om andere redenen de school niet kan bezoeken, moet daarvan telefonisch mededeling gedaan worden tussen 8.00 en 9.00 uur. Wanneer de afwezigheid langer dan een dag duurt, moet bij terugkeer een blauwe absentiekaart aan de Teamleider gegeven worden. Aan het begin van het jaar krijgen alle werkers twee blauwe absentiekaarten mee.

Als een werker later op school komt of eerder van school moet vertrekken vanwege bezoek aan tandarts, orthodontist, huisarts, ziekenhuis, of anderszins, dan moet door de ouder/verzorger ook hiervan van tevoren een telefonisch of schriftelijk bericht aan de school gegeven worden. Wij verzoeken u om op de absentiekaart altijd te vermelden: voor- en achternaam van de werker, klas, datum en tijd van afwezigheid, uw eigen naam en uw handtekening. Schriftelijke afmeldingen persoonlijk of in het postvakje bij de Teamleider (laten) inleveren.

Werkers die onder schooltijd om bijzondere redenen naar huis willen, melden zich bij hun Teamleider, of bij de Teamleider van de dag. Deze geeft de werker een groene afmeldingskaart mee die - na ondertekening door de ouders/verzorgers - de volgende dag weer bij de Teamleider ingeleverd moet worden. Wanneer de desbetreffende werker de volgende dag nog afwezig is, wordt de ouders verzocht de school te bellen tussen 8.00 en 9.00 uur. Dat geldt ook na het weekend als een werker nog ziek is.

Na verwerking van alle gegevens (verwerken gegevens aanwezigheidsregistratie, absentiemelding door medewerkers, absentiemelding door ouders) volgt er een overzicht van onwettig verzuim van de werker. Hierbij gaan wij op school ervan uit dat ouders hun verantwoordelijkheid nemen door aan de school tijdig over verzuimde lessen van hun kind te berichten.

Met het onwettige verzuim gaat de school aan het werk:

- in de vorm van berichtgeving aan de ouder/verzorger. Dit is uitsluitend informatief en gebeurt in de vorm van een brief waarop vermeld staat op welke dag(-en) welk uur/welke uren gemist zijn. Dit is bedoeld om de ouder/verzorger op de hoogte te stellen van de onwettige afwezigheid van uw kind.
- door de werker een gemist lesuur of gemiste lessen te laten inhalen. Dit gebeurt op een centraal moment meestal aan het eind van de schooldag.

Indien van toepassing worden verzuimde lessen aan de leerplichtambtenaar doorgegeven. Mocht een werker om bepaalde medische redenen lessen niet kunnen volgen, dan kunnen wij de jeugdarts (schoolarts) vragen contact op te nemen met de huisarts. Ouders kunnen ook zelf contact opnemen met de schoolarts bij langdurig verzuim om medische redenen.

De berichtgeving inzake de afmelding gebeurt door de ouders/verzorgers. Bij meerderjarige werkers (18 jaar en ouder) kan dit door de werkers zelf gebeuren. Dit betekent wel dat de school er op haar beurt niet voor verantwoordelijk is als betreffende ouders niet op de hoogte zijn van een te grote mate van afwezigheid van hun zoon of dochter.

## **Te laat komen**

Als een werker bij het begin van de dag te laat komt, meldt hij/zij zich bij de conciërge. We gebruiken 's morgens alleen de hoofdingang. Na twee keer te laten komen, moet de werker op een door de conciërge te bepalen moment terugkomen (meestal 8.00 uur 's morgens) en werkzaamheden verrichten.

Ook na de pauzes wordt regelmatig op deze wijze gecontroleerd; te laat komen na de pauze wordt meteen gevolgd door een terugkom-sanctie.

Overige voorbeelden van te laat komen worden vastgelegd door het aanwezigheidsregistratiesysteem. Teamassistent en teamleider bepalen de sanctie.

In bijzondere gevallen is het voor het eerste uur mogelijk bij de Teamleider een "passe-partout-continu" te verkrijgen.

## **Adreswijziging of wijziging van telefoonnummer**

Bij adreswijziging of wijziging van telefoonnummer graag zo spoedig mogelijk een bericht naar secretariaat/administratie. Dit geldt ook wanneer werkers in de bovenbouw op een ander adres dan hun ouders/verzorgers gaan wonen.

Wij verzoeken de ouders om aan hun kinderen telefoonnummers te geven waarop zij of een plaatsvervanger te allen tijde bereikbaar zijn bij noodgevallen.

## **Aanmelden - uitschrijven**

De aanmelding van nieuwe werkers klas 1 geschiedt bij het secretariaat.

Voor leerjaar 2 en hoger is er momenteel geen plaatsingsmogelijkheid meer.

Wanneer een werker de school verlaat (ook wanneer dit aan het eind van het cursusjaar is) is een schriftelijk bericht aan het secretariaat noodzakelijk voor een definitieve uitschrijving; daarbij moet ook aangegeven worden naar welke andere school wordt overgestapt, c.q. naar welk vervolgonderwijs gegaan wordt. Dit schriftelijk bericht is mede van belang in verband met de afrekening van de ouderbijdrage; ook bij eventuele controle in verband met de studiefinanciering wordt van de schriftelijk berichtte uitschrijvingsdatum uitgegaan. Geslaagde eindexamenkandidaten worden automatisch uitgeschreven, tenzij zij zich hebben gemeld voor een andere afdeling van De Werkplaats. Ook van de geslaagde eindexamenkandidaten die de school verlaten moet de school op de hoogte zijn van het vervolgonderwijs.

## **Lestijden (en pauzes)**

Er wordt bij het rooster maken van uitgegaan dat de werkers van 8.35 - 15.00 uur de lessen kunnen volgen. Zij moeten deze uren daarom het hele jaar voor de lessen beschikbaar zijn. Ook tussentijds kunnen binnen deze tijden roosterwijzigingen plaatsvinden!

Vaak zullen momenten voor herkansen of inhalen in een team ná 15.00 uur geplaatst worden. Ook op die momenten moeten werkers dus beschikbaar zijn. De teams maken deze momenten aan het begin van het schooljaar bekend.

Blok 1 08.35-10.35 uur

Pauze 10.35-11.00 uur

Blok 2 11.00-13.00 uur

Siësta 13.00-13.40 uur

Blok 3 13.40-15.00 uur  
(in enkele teams tot 15.40)

## **Mededelingen eindexamenjaar 2016/2017**

### **SE overzicht plus voortgangsverslag**

H5 en V6 op 23 november, 10 maart en 10 april  
Vmbo4 op 16 december, 23 februari en 10 april

### **Belangrijke data examenjaar**

Schoolexamen 1: ma 31 oktober t/m vr 4 november 2016  
Schoolexamen 2: ma 16 t/m vr 20 januari 2017  
Schoolexamen 3: ma 13 t/m vr 17 maart 2017

### **Schoolexamen herkansingsperiode:**

In de week van 27 maart 2017

### **Centraal examen:**

1e tijdvak: wo 10 mei t/m di 23 mei 2017  
2e tijdvak: ma 19 juni 2017  
(rooster in maart 2017 bekend)

### **Uitslag:**

1e tijdvak: wo 14 juni 2017 (vmbo/havo/vwo)  
2e tijdvak: vr 30 juni 2017

### **Diploma-uitreiking:**

Vr 30 juni 2017, vanaf 15.30 uur en vanaf 19.00 uur vwo  
Di 4 juli 2017, 14.00 - 16.00 uur vmbo  
Di 4 juli 2017, vanaf 17.00 uur en vanaf 20.00 uur havo

## **Vakantierooster 2016/2017**

Herfstvakantie	za 15 oktober t/m zo 23 oktober 2016
Kerstvakantie	za 24 december 2016 t/m zo 8 januari 2017
Krokusvakantie	vr 24 februari t/m zo 5 maart 2017
Paas-/tulpvakantie	za 15 april t/m ma 30 april 2017
Bevrijdingsdag	vr 5 mei 2017
Hemelvaartvakantie	do 25 mei t/m zo 28 mei 2017
Pinkstervakantie	za 3 juni t/m ma 5 juni 2017
Zomervakantie	za 8 juli t/m zo 20 augustus 2017

I.v.m. de start van het schooljaar en twee/drie studiedagen hebben de werkers de volgende dagen vrij:

ma 22 augustus 2016

wo 16 november 2016

ma 9 januari 2017

wo 24 mei 2017 onderbouw (leerjaar 1 en 2)

Werkers met achterstanden kunnen verplicht worden op deze dagen aan hun achterstanden te werken op school.

## Leerplicht en verlof

In de leerplichtwet staat dat een kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Hoofregel is dus dat de werker alle dagen en alle lessen op school behoort te zijn. In een aantal gevallen is een uitzondering op deze regel mogelijk. Deze uitzonderingen staan genoemd in de Leerplichtwet, waaraan de rector en de leerplichtambtenaar zich moeten houden. Als er een bijzondere reden is waarom een ouder/verzorger vindt dat uw zoon of dochter niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in deze toelichting beschreven.

### Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer een werker plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven.

Indien een werker gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient dit minimaal twee dagen van tevoren bij de Teamleider gemeld te worden.

### Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofregel worden gemaakt als een werker tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. Alleen in dat geval mag de rector éénmaal per schooljaar een werker vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient met de volgende voorwaarden rekening gehouden te worden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de Teamleider worden ingediend, tenzij aangegeven kan worden waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen;
- indien de rector verlof verleent dat niet binnen de kaders van de wet past, riskeert de rector een boete wegens overtreding van de Leerplichtwet.

### Verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden

Onder andere 'gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de werker liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet worden gedacht aan:

- een verhuizing van het gezin (1 dag);
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten (1 dag);
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de Teamleider en/of de leerplichtambtenaar);
- overlijden van bloed- of aanverwanten (1 dag);
- viering van een 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum en het 121/2-, 25-, 50-, of 60-jarig (huwelijks) jubileum van bloed- of aanverwanten (1 dag).

### De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met de verkeersdrukte;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Een aanvraag voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden dient zo spoedig mogelijk bij de Teamleider te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

De Teamleider neemt - eventueel zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de Teamleider te hebben gehoord. Een genomen besluit wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers medegedeeld.

### **Ongeoorloofd verzuim**

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de Teamleider of de leerplichtambtenaar (dat is ook: spijbelen!) wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De rector is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar onderzoekt het verzuim en kan overgaan tot de opmaak van een proces-verbaal.

### **Vragen?**

Zijn er na het lezen van deze toelichting nog vragen? Ouders/verzorgers kunnen zich dan wenden tot de Teamleider of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente. (Voor De Bilt: tel. 030-2289583, mvr. V. Fontijn (di t/m vr) en mw. P. Goossens (ma, di, do en vr).

### **Vervoer naar huis of ziekenhuis bij ziekte of blessure**

In geval van ziekte die zodanig is dat een werker niet op eigen gelegenheid naar huis kan, dan wel bij een blessure die vervoer naar huis of ziekenhuis noodzakelijk maakt, worden in de eerste plaats de ouders op de hoogte gebracht en gevraagd om de werker op te halen. Wanneer een werker zo snel mogelijk naar het ziekenhuis moet, worden de ouders op de hoogte gebracht met het verzoek om zo spoedig mogelijk naar het ziekenhuis te komen. Wij zorgen voor het spoedeisende vervoer van de werker naar het ziekenhuis en dragen vervolgens de zorg voor de werker aan de ouder(s) over.

Het is wel plezierig dat we dan over de nodige telefoonnummers beschikken (dus thuisnummers én mobiele nummers).

## **Data uitreiking rapporten, ouderavonden en contactouderavonden**

### **Uitreiking rapporten/voortgangsverslagen**

De data waarop de rapporten en bijbehorende voortgangsverslagen worden uitgereikt, zijn: voor leerjaar 1 & 2 in week van 43, 4 en 15. Voor vmbo-3 in week 50 en 20. Voor de overige klassen in week 47, 48 of 49 en 8, 10 of 12. En voor alle klassen op donderdag 6 juli. Nadere informatie daarover is te vinden in teamwijzers en nieuwsbrieven.

### **Informatieavonden**

De data van de ouderavonden kunt u ook vinden in de jaaragenda van de school op de website: [www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl) in de kalender (rechtsboven).

### **Eerste informatieavond/ouderavond**

Maandag 29 augustus:	19.30 voor ouders met dyslectische werkers leerjaar 1 team 1 & 3 20.00 uur leerjaar 1 & 2 team 1 en 3
Dinsdag 30 augustus:	19.00 uur infoavond buitenlandse reis H5/V6 20.00 uur H5, V6 en Vmbo3
Woensdag 31 augustus:	19.30 voor ouders met dyslectische werkers leerjaar 1 team 4 20.00 uur V5 en leerjaar 1 & 2 team 4
Donderdag 1 september:	20.00 uur H3 en H4, team 6 en Vmbo4

### **Tweede informatieavond/ouderavond**

Maandag 6 februari:	20.00 uur team 1, 4 en 6
Dinsdag 7 februari:	20.00 uur team 3 en team 5 (H3,4,5)
Woensdag 8 februari:	20.00 uur team 7 en team 2

### **Ouder-/werkergesprekken met het Team (zie hiervoor ook de Teamwijzers)**

U ontvangt hiervoor via uw kind een uitnodiging.

Team 1, 3 en 4: leerjaar 1	In week 41 In week 15
Team 1, 3 en 4: leerjaar 2	In week 3 In week 15
Team 2: vmbo3	In week 35, 36 of 37 In week 47 op afroep In week 6 op afroep In week 20 op afroep
Team 2: vmbo 4	In week 47 In week 6 op afroep In week 13 op afroep
Team 5: havo 3	In week 37 In week 48, 49 of 50 In week 10, 11 of 12 In week 19 of 20
Team 5: havo 4	In week 48, 49 of 50 In week 10, 11 of 12 In week 19 of 20
Team 5: havo 5	In week 48, 49 of 50 In week 10, 11 of 12 In week 19 of 20
Team 6: vwo 3	In week 37 In week 48, 49 of 50 In week 10, 11 of 12 In week 19 of 20
Team 6: vwo 4	In week 37 of 38 In week 48, 49 of 50 In week 10, 11 of 12 In week 19 of 20
Team 7: vwo 5	In week 37 In week 48, 49 of 50 In week 10, 11 of 12 In week 19 of 20
Team 7: vwo 6	In week 48, 49 of 50 In week 10, 11 of 12 In week 19 of 20



**Contactouderavonden:**

Dinsdag 4 oktober 2016  
Dinsdag 17 januari 2017  
Dinsdag 16 mei 2017

**Ouderraad:**

Dinsdag 20 september 2016  
Maandag 14 november 2016  
Woensdag 1 februari 2017  
Woensdag 15 maart 2017  
Dinsdag 30 mei 2017  
Week 45 en week 19            Thema-avond in deze weken

## WP wijzer index 2016-2017

<b>Index</b>	<b>Pagina</b>
Aanmelden	59
Aanwezigheid	58
Aanwezigheidsregistratie	58
Absentiemelding	58
Actieve ouders	26
Adreswijzing	59
AED-apparaat	35
Algemene bepalingen	12
Beeldrechten	20
Begeleiding	14
Begeleidingsadviesteam (BAT), namen	53
Bestuur, namen	53
Bewegingsonderwijs	17
Bibliotheek	20
Bibliotheek, naam	56
Blessure, vervoer naar huis of ziekenhuis	63
Boeken inleveren	51
Boekenlijst	50
Brandpreventie en ontruiming	34
't Buitenhuis	17
Buitenplaats de	17
Burgerschapsvorming	37
Centraal examen	60
Centrum voor Jeugd en Gezin	15
Codes A,B,C,D bij vakkenpakketkeuze	9
Computer- en netwerkgebruik en Gedragscode	18
Conciërges, namen	56
Contactouderavonden, data	65
Contactouderbijeenkomsten (COB)	27
Contactouders	27
Cultuur Profiel School	39
Data examenjaar	60
De Werkplaats: Samen leren en creëren	5
Decanen	15
Decanen, namen	53
Diploma-uitreiking	60
Domein-, grote zaal- en entreegebouw	17
Doorstroom naar havo 4	10
Doorstroom naar vwo 5	11
Draadloos netwerk	19
Eindexamenjaar, mededelingen	60
Examenjaar, data	60
Examenuitslag	60
Excursies en reizen	23
Externe hulp	15
Extra verlof i.v.m. religie	62
Feesten en andere activiteiten	24
Fietsenstalling	17
Garderobekastje	51
Gebouw, terrein en ICT	17
Gedragscode Sociale Media	19
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, namen	54

Gezonde school	41
Havo en Vwo 2 <sup>e</sup> fase: Doorstromen van havo5 naar vwo5	10
Havo en Vwo 2 <sup>e</sup> fase: Keuze voor vervolgonderwijs	11
Havo en Vwo 2 <sup>e</sup> fase: Voorbereiding profielkeuze havo3/vwo3	10
Herkansingen	12
Herkansingsperiode schoolexamen	60
Huiswerkbegeleiding	16
Huiswerkklas, naam	53
ICT, namen	56
Informatie aan basisscholen	13
Informatieavonden	27
Informatieavonden, data	63
Informatie van school naar 2 <sup>e</sup> ouder	26
Inspectie van het onderwijs	54
Jeugdarts, naam	53
Jeugdsportfonds	51
Keuze van onderwijstype	9
Keuze van pakket, sector of profiel	9
Klachten	29
Klachtenbehandeling	30
Klachtencommissie	31
Klachtenregeling extern	29
Klachtenregeling, contactpersonen	53
Kortingsregeling ouderbijdrage	49
Kosten	49
Kosten tegemoetkoming	51
Laat komen, te	59
Leermiddelen, gratis	50
Leermiddelenpakket bestellen	50
Leermiddelenpakket	50
Leerplicht en verlof	62
Lessentabel	8
Lestijden	59
Locker	51
Medewerkers	54
Medezeggenschapsraad (Gemeenschappelijke)	25
Medezeggenschapsraad, namen	54
Mentoraatsactiviteiten	14
Musicals, dans en open podia	24
Onderhoudsmedewerkers, namen	56
Onderwijs	7
Onderwijsgevende medewerkers, namen	54
Onderwijskwaliteit in cijfers	33
Opleidingsschool	40
Ouderavonden	27
Ouderavonden, data	63
Ouderportaal	13
Ouderbijdrage	49
Ouder-/werkergesprekken	64
Ouderraad (OR)	28
Ouderraad, data	65
Ouderraad, namen	53
Overgangsprocedure en -normen	12
Passen	21

Pauses	59
Personeel en Organisatie, naam staffunctionaris	56
Pesten	36
Printen, kopiëren en scannen	20
Privacybescherming	20
Publicatie beeldmateriaal	20
Rapportage	13
Rapportuitreiking, data	63
Rol van de ouders	11
Rookvrij schoolterrein	18
Samenstelling rapportcijfers	12
School in de wereld	37
School in samenwerking	38
Schoolarts	16
Schoolboeken	50
Schoolexamen en Centraal Examen	13
Schoolexamen herkansingsperiode	60
Schoolfotograaf	21
Schoolleiding, namen	53
Schoolpassen	21
Schoolpsycholoog	15
Schoolpsycholoog, naam	56
Secretariaat, namen	56
Sociale Media	19
Specifieke leerproblemen	15
Sponsorbeleid	52
Sport en spel	24
Steunfonds reizen	52
Stichting leergeld	52
Studiekosten, tegemoetkoming	51
Taken/verantwoordelijkheden mentor	14
Teamassistenten, namen	56
Teambegeleiders	15
Teamleiders	15
Technisch onderwijsassistenten, namen	57
Telefoonwijziging	59
Testen en testenreglement	12
Tevredenheidsonderzoek	42
Theatervoorstellingen	24
U-Pas	51
Uitschrijven	59
Vakantie onder schooltijd	62
Vakantierooster 2016-2017	61
Vakken, extra	50
Veilige School	34
Veiligheid	34
Verlof	62
Vertrouwenspersonen	29
Vertrouwenspersonen, namen	53
Vervoer naar huis of ziekenhuis bij ziekte of blessure	63
Verwijzing externe instanties	15
Verzekering	51
Verzuim, ongeoorloofd	63
Vmbo 3 en 4: Doorstromen naar havo 4	10
Vmbo 3 en 4: Keuze sector voor vmbo 4	10

Vmbo 3 en 4: Keuze vervolgonderwijs	11
Vmbo 3 en 4: Vakkenpakket	10
Voortgangsverslagen uitreiking	63
Voorwoord	3
Vragen	29
Vroeger en nu	3
Waardevolle spullen in het domein	35
Werk in uitvoering	4
Werkersraad en klankbordgroep	25
Werkersraad, namen	53
WP-talent	24
Ziekmelding	58
Ziekte, vervoer naar huis of ziekenhuis	63
Zorg voor gebouw, terrein en omgeving	35
Zorgadviesteam (ZAT)	15
Zorgstructuur	15