



Schoolgids 2019-2020

School voor Waldorf Onderwijs

Inhoud

| | |
|--|----|
| Voorwoord | 5 |
| 1 De Noorderkroon | 6 |
| 1.1 Het schoolgebouw | 6 |
| 1.2 Situering en de grootte van de school | 6 |
| 1.3 Schooltijden | 6 |
| 1.4 Schoolvakanties 2019-2020 | 6 |
| 2 Missie, visie, kernwaarden, filosofie en ontstaansgeschiedenis | 7 |
| 2.1 Missie | 7 |
| 2.2 Visie | 7 |
| 2.3 Onze kernwaarden | 7 |
| 2.4 Filosofie | 7 |
| 2.5 Ontstaansgeschiedenis | 7 |
| 3 De inrichting van het onderwijs | 8 |
| 3.1 Onderwijskundig | 8 |
| 3.1.1 De kleuterklas | 8 |
| 3.1.2 De spiegelneuronen | 8 |
| 3.1.3 De onderbouw | 8 |
| 3.2 Pedagogisch | 8 |
| 3.3 Methodisch | 9 |
| 3.3.1 Uitdagend leren | 9 |
| 3.3.2 Leer mij de wereld kennen | 9 |
| 3.3.3 Het leren van de goede gewoontes en onderzoekend leren | 9 |
| 3.3.4 Aanbod | 10 |
| 3.4 Het leren | 10 |
| 3.4.1 Verhalen begeleiden de jonge mens | 10 |
| 3.4.2 Een rijkdom aan vakken | 10 |
| 3.4.3 Het onderwijs in de kleuterklas | 11 |
| 3.4.4 Het onderwijs in de onderbouwgroepen | 11 |
| 3.4.5 Leerdoelen en leerlijnen | 14 |
| 3.5 Didactisch | 14 |
| 3.5.1 De onderzoekende weg | 14 |
| 3.5.2 De oefenlijn | 15 |
| 3.5.3 Vormen van differentiatie | 15 |
| 3.5.4 Vastleggen van het begrijpen; de toetsing | 16 |
| 3.6 De vak lessen | 16 |
| 4 Het volgen van de ontwikkeling | 18 |
| 4.1 Leerlingvolgsysteem | 18 |
| 4.1.1 Toetsen | 18 |
| 4.1.2 Leerlingbespreking | 19 |
| 4.1.3 Klassenbespreking | 19 |
| 4.1.4 Beoordeling ontwikkeling in de getuigschriften | 19 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.2 | De ondersteuningsstructuur | 19 |
| 4.2.1 | De rol van ouders in onze ondersteuningsstructuur | 20 |
| 4.2.2 | Schoolarts, GGD-arts/verpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk | 20 |
| 4.2.3 | Samenwerkingsverband Enschede | 20 |
| 4.3 | Resultaten van het onderwijs..... | 20 |
| 4.3.1 | Schoolkeuze voortgezet onderwijs | 20 |
| 4.3.2 | Werkhouding, welbevinden en betrokkenheid | 21 |
| 4.3.3 | De tussen- en eindopbrengsten..... | 21 |
| 5 | Extra activiteiten | 21 |
| 5.1 | Jaarfeesten | 21 |
| 5.2 | Activiteiten in de wijk of de stad..... | 22 |
| 5.3 | Toneel, muziek en poëzie..... | 22 |
| 6 | Ouders | 23 |
| 6.1 | Ouders en leerkrachten werken samen | 23 |
| 6.2 | Klassenouders..... | 23 |
| 6.2.1 | Werkgroepen en taken..... | 23 |
| 6.2.2 | Ouderavonden | 23 |
| 6.2.3 | Prikborden en informatietafel..... | 23 |
| 6.2.4 | Berichtgeving naar ouders..... | 24 |
| 6.2.5 | Voedingsbeleid..... | 24 |
| 6.2.6 | Extra Schoonmaak | 24 |
| 7 | Personeel | 25 |
| 7.1 | De leerkrachten en vakleerkrachten | 25 |
| 7.1.1 | De teamvergadering | 25 |
| 7.1.2 | Scholing personeel | 25 |
| 7.2 | De rt-er | 25 |
| 7.3 | De ib-er..... | 26 |
| 7.4 | De directeur | 26 |
| 7.5 | Vervanging van leerkrachten..... | 26 |
| 7.6 | Stagiaires | 26 |
| 8 | Zorg voor elkaar..... | 27 |
| 8.1 | Veiligheid en geborgenheid..... | 27 |
| 8.2 | Schoolregels | 27 |
| 8.3 | Goede gewoontes | 27 |
| 8.3.1 | Algemeen | 28 |
| 8.3.2 | Pleinafspraken..... | 28 |
| 8.4 | Klassenafspraken | 28 |
| 8.4.1 | Overige afspraken | 28 |
| 8.5 | Sociale omgang | 29 |
| 8.6 | Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld..... | 29 |
| 8.7 | Protocollen aangaande veiligheid | 29 |
| 8.8 | Seksuele voorlichting..... | 29 |
| 9 | Extra voorzieningen | 30 |

| | | |
|-------|--|----|
| 9.1 | Waldorf Kindcentrum De Noorderkroon | 30 |
| 9.1.1 | Activiteiten | 30 |
| 10 | Aanmelding en plaatsing leerlingen | 31 |
| 10.1 | Inloopochtend | 31 |
| 10.2 | De eerste stap | 31 |
| 10.3 | Aanmelding | 31 |
| 10.4 | Beëindiging plaatsing | 31 |
| 10.5 | Plaatsing in de kleuterklas | 31 |
| 10.6 | Basisonderwijs voor leerlingen met een handicap of extra vraag | 31 |
| 10.7 | Verwijzing naar een school voor het speciaal basisonderwijs | 32 |
| 10.8 | Zitten blijven of een klas overslaan | 32 |
| 10.9 | Maatwerk in de aanname | 32 |
| | Nawoord | 33 |
| | Bijlage 1 Informatie Stichting Athena | 34 |
| | Bijlage 2 Klachtenregeling | 36 |
| | Bijlage 3 Non-discriminatie code, schorsing en informatievoorziening gescheiden ouders | 39 |
| | Bijlage 4 Verlof | 39 |
| | Bijlage 5 Vrijwillige ouderbijdrage | 41 |
| | Bijlage 6 Omgang met persoonlijke gegevens | 41 |

Voorwoord

Beste ouder, lezer,

Deze schoolgids is bedoeld om u een beeld te geven van en om u te informeren over het onderwijs dat gegeven wordt op onze school. De gids laat zien wat we u en uw kind te bieden hebben en vanuit welk perspectief wij dit doen.

De Noorderkroon is één van de 15 scholen die onder het bestuur van de St. Athena vallen. In deze schoolgids kunt u lezen waar de school voor staat en wat u van ons mag verwachten. Daarnaast bevat de schoolgids ook praktische informatie over bijvoorbeeld de schooltijden, aanname leerlingen en begeleiding enz.

Deze schoolgids kan dienst doen als naslagwerk. Via het Vergeet-me-nietje (nieuwsbrief), de jaarkalender en de website www.denoorderkroon.nl wordt u gedurende het schooljaar op de hoogte gehouden van diverse actuele zaken en ontwikkelingen.

Namens het team wens ik u veel leesplezier.

Met vriendelijke groet,

J.H. de Maa
Directeur.

1 De Noorderkroon

1.1 Het schoolgebouw

Sinds 2000 is de Noorderkroon in het huidige gebouw gevestigd. Het is gebouwd voor de Tweede Wereldoorlog in de stijl van de Amsterdamse School. Het gebouw staat onder monumentenzorg en beschikt over mooie klaslokalen en diverse werkruimtes voor het personeel.

De leslokalen liggen in een halve cirkel om het schoolplein. Er zijn 2 kleuterlokalen, leslokalen voor de oudere kinderen, een zaal voor toneel- en muziekvoorstellingen en een houtbewerkings- handwerklokaal. Daarnaast administratieve ruimtes, een lerarenkamer en kamers voor remedial teaching en interne begeleiding. Samen met het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang vormen we het Kindcentrum de Noorderkroon.

1.2 Situering en de grootte van de school

De Noorderkroon ligt in de wijk Twekkelerveld in Enschede in de sterrenbuurt. Dichtbij de uitvalswegen naar Haaksbergen en Hengelo. Vanaf het NS station is de school met lijn 1 te bereiken en de school ligt op loopafstand van NS station Kennispark. De Noorderkroon is een streekschool. Onze leerlingen komen niet alleen uit de wijk, maar ook uit andere delen van Enschede of uit Hengelo. We hebben rond de 100 leerlingen en groeien gestaag. Er zijn het komend schooljaar vijf leeftijd geïntegreerde groepen. Twee kleuterklassen, klas 1-2 (groep 3 en 4), klas 3-4 (groep 5 en 6) en klas 5-6 (groep 7 en 8).

1.3 Schooltijden

Onze school kent een continuooster. Dat betekent dat de kinderen tussen de middag niet naar huis gaan. Alle kinderen hebben evenveel schooltijd. Ze hebben een korte pauze van 10.30 tot 10.45 en een lange pauze van 12.30 tot 13.00 op de lange dagen.

| | | | | |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
| 8.20-14.30 | 8.20-14.30 | 8.20-12.30 | 8.20-14.30 | 8.20-12.30 |

1.4 Schoolvakanties 2019-2020

| | |
|----------------------------------|---|
| Herfstvakantie | 19 oktober 2019- 27 oktober 2019 |
| Kerstvakantie | 21 december 2019- 5 januari 2020 |
| Voorjaarsvakantie | 5 februari- 23 februari 2020 |
| Goede vrijdag | 10 april 2020 |
| Pasen | 13 april 2020 |
| Meivakantie | 25 april 2020- 10 mei 2020 |
| Hemelvaart | 21 en 22 mei 2020 |
| Pinksteren | 1 juni 2020 |
| Zomervakantie | 4 juli 2020- 16 augustus 2020 |
| Studiedagen (kinderen zijn vrij) | 12 september 20 september 28 oktober 12 februari 20 maart 3 juli |

2 Missie, visie, kernwaarden, filosofie en ontstaansgeschiedenis

2.1 Missie

Wij zijn als school onderdeel van stichting Athena. De missie van deze stichting is (basis)onderwijs aanbieden vanuit de antroposofische uitgangspunten van Rudolf Steiner en open te staan voor iedereen die zich hiertoe aangetrokken voelt.

2.2 Visie

Bloeiend Vrijeschoolonderwijs in een gezonde school waarin de kiem van het eigen levensdoel van het kind tot wasdom kan komen. Waarin de jonge mens met zelfvertrouwen, zelfbewustzijn, inspiratie en plezier in leren is toegerust voor goede en zekere stappen in het leven.

2.3 Onze kernwaarden

Samenhang
Meesterschap
Aandachtigheid
Creëren
Vitaliteit
Moed

2.4 Filosofie

De school wil opvoeden voor hart, hoofd en handen. Dit betekent: beweeglijkheid in het denken, empathie in het voelen en doelgerichtheid in het handelen.

2.5 Ontstaansgeschiedenis

Rudolf Steiner ontwikkelde in het begin van de 20^e eeuw een pedagogie die een antwoord zocht op de eenzijdige opvoeding van die tijd. Hij noemde dit de Waldorfschool. In Nederland heeft zich het merkwaardige voorgedaan dat deze scholen Vrijescholen werden genoemd. Dit is gebeurd, omdat zij ‘vrij’ wilden zijn zelf te bepalen wat leerlingen nodig hebben en zich dat niet door de overheid voor wilden laten schrijven. Dit heeft helaas soms tot de aanname geleid dat de kinderen maar doen waar ze zin in hebben. Een Vrijeschool is echter een geordende en levendige organisatie. Rust, respect, goede omgangsvormen en ritme en regelmaat vormen een belangrijk bestanddeel van iedere dag. De leerkrachten geven uitdagende lessen.

Vrij van overheidsbemoediening zijn we niet meer. Sterker nog we worden betaald via de overheid en gaan de dialoog met hen graag aan. De Noorderkroon en stichting Athena onderhouden een goede relatie met de inspectie en andere instanties.

De Noorderkroon wil benadrukken dat zij zich aansluit bij een wereldwijde beweging: ‘The Waldorf movement’ en heeft daarom de benaming Vrijeschool naar het tweede plan verschoven. In Nederland zijn circa 80 Waldorfscholen, verspreid over het hele land. Daarnaast zijn er overal in de wereld vele scholen, ook wel Steiner- of Waldorfscholen genoemd.

3 De inrichting van het onderwijs

3.1 Onderwijskundig

3.1.1 De kleuterklas

In de kleuterklas zitten kinderen van vier tot en met zes bij elkaar in één groep. Zij blijven indien mogelijk de gehele kleuterperiode bij dezelfde leerkracht. We noemen dit nadrukkelijk de kleuterklas, omdat er een duidelijk verschil is tussen kleuters en het echte lagere schoolkind. Jonge kleuters leren van oudere kleuters en andersom. Zij stimuleren elkaar over en weer in hun mentale, sociale en intellectuele ontwikkeling. De oudste kinderen krijgen een extra stimulans in hun sociale ontwikkeling door jongere kinderen te helpen en een voorbeeld voor hen te zijn. Oudste kinderen krijgen ook extra taken die hen ondersteunen in het zelfstandig werken en hen voorbereiden op de eerste klas.

3.1.2 De spiegelneuronen

In de leeftijd van 0-7 jaar leren kinderen vooral door nabootsing. De activiteit van de spiegelneuronen is in deze leeftijd bijzonder sterk. Het goede voorbeeld geven en voorleven is een beproefde aanpak. Dat varieert van veel en duidelijk voorspreken en –zingen tot laten zien hoe je respectvol met de dingen en elkaar omgaat. Het leren heeft veelal een impliciet karakter. Al doende leer je. Echte lesjes worden er niet gegeven. Het leren is een van elkaar leren, een goed kijken hoe de leerkracht en andere kinderen het doen. In het vrije spel kun je zelf op ontdekkingstocht gaan en onderzoeken wat je kunt.

3.1.3 De onderbouw

De onderbouw is onderverdeeld in drie combinatieklassen. Klas 1-2 (groep 3-4), klas 3-4 (groep 5-6) en klas 5-6 (groep 7-8). Ook hier geldt het principe dat oudere en jongere leerlingen elkaar wederzijds vooruit helpen in het leerproces. Leerlingen werken samen, beoordelen elkaars werk en leren reflecteren. Er is veel sociaal- en leerverkeer.

3.2 Pedagogisch

Het pedagogisch concept van de school is:

Kom tegemoet aan de individuele werkstijl en de onderwijsbehoefte van de leerling, dan verhoog je zijn leer- en werkvaardigheid. Die werkstijl is verrassend genoeg individueel en tegelijkertijd vertegenwoordigt hij algemeen menselijke kwaliteiten die we allemaal in meer of mindere mate hebben. Het werken met werkstijlen betekent dat de leerkracht een methodisch bewegelijke vakman of vrouw moet zijn. Variatie is het toverwoord.

De individuele werkstijl is door leerkrachten en ouders te ontdekken en bedoelt als inspiratie voor de omgang met ontwikkelingsvragen van het kind. Ouders kunnen hier dus ook iets aan hebben voor de thuissituatie. Door aan te sluiten ij de werkstijl wordt de leerling ondersteund in zijn leerproces en doet de leerkracht didactische vondsten voor dit individuele kind. Tegelijkertijd kunnen deze vondsten ook werken voor de hele klas.

3.3 Methodisch

3.3.1 Uitdagend leren

Centraal in onze methodiek staat het uitnodigen tot het gaan van de eigen weg. Daarvoor creëert de leerkracht een krachtige uitdagende context. De leerkracht werkt met de leerlingen vanuit een demonstrerende, onderzoekende en uitnodigende aanpak.

Bijvoorbeeld:

- De leerkracht doet voor hoe je stap voor stap een staartdeling oplost.
- De leerkracht richt een tentoonstelling in van tijdschriften met verschillende onderwerpen ter inspiratie van het maken van een eigen tijdschrift.
- De leerkracht richt een rekenperiode in waarbij de kinderen verschillende vaardigheden die ze hebben geleerd moeten toepassen, zoals het inrichten van een fictief eigen huis.

De leerlingen komen daarin pas goed vooruit als er een einddoel is waar ze naar toe kunnen werken op hun manier. Hoewel voor de ene werkstijl het onderzoekende meer aan de orde is dan voor de andere, is het toch zo dat het onderzoekende en je eigen weg mogen gaan een belangrijk onderdeel vormen van onze aanpak. Het contextuele krijgt in de kleuterklas vorm door een goed ingerichte omgeving, zowel binnen als buiten. De kinderen zitten niet in bankjes, maar zijn actief. Er is een werktafel, zandtafel, een samenkomstkring en er zijn vele hoeken met verschillende activiteiten. Een ander deel van de context bestaat uit het aanbieden van tal van activiteiten: ambachtelijke, praktische en kunstzinnige.

3.3.2 Leer mij de wereld kennen

Een ander belangrijk methodisch principe dat we hanteren is dat alles met alles samenhangt. Doorgaans worden veel leergebieden gefragmenteerd gepresenteerd. Wij zoeken steeds naar het geheel. Aardrijkskunde is daar een prachtig voorbeeld van: het is topografie, heeft een economisch element, kijkt naar het landschap, naar de cultuur, de mensen, het klimaat. Plantkunde is tevens tekenles, leren kijken en leren verbeelden (waar lijkt die plant op, lijkt ik op die plant?). Pesten vraagt niet alleen om een directe maatregel, maar ook om te leren beoordelen of elkaars kwaliteiten zien en die benoemen.

Het schilderen van een tropisch klimaat helpt dat klimaat beter te begrijpen. De ene discipline versterkt de andere. Je kunt over een ruzie praten, maar hem ook schilderen. Schilder de boosheid of het verdriet. Welke kleuren horen daarbij? Door hetgeen er te leren is steeds op een andere manier te benaderen, treedt er verdieping op en beklift de leerstof voor het leven.

Het cognitieve werken wordt dus steeds ondersteund door kunstzinnige- en bewegingsactiviteiten.

3.3.3 Het leren van de goede gewoontes en onderzoekend leren

In de kleuterklas heeft elke dag een vaste activiteit: schilderen, brood bakken e.d.. Ze doen hetzelfde, maar elk op zijn manier. Er is ruim gelegenheid tot vrij spelen binnen en buiten (minstens twee uur per dag). Kinderen onderzoeken en vormen daarin hun eigen activiteiten. Er is aandacht voor samen in alle rust eten en drinken. Daarnaast trekken de kleuters er met juf op uit. Naar het bos, de fietsenmaker, de molenaar, de schapsherder of een ritje met de trein. Aan het eind van de dag wordt er een verhaal verteld. Meestal is dit een sprookje.

Vanaf klas 1 starten we de dag met een zelfde vak. We noemen dit periode. Drie tot vier weken lang werken de kinderen aan één vak: rekenen, taal, aardrijkskunde etc.. Een voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld een periode waarin gekeken wordt naar de wolken, de neerslag en temperatuur wordt gemeten en bijgehouden, het weer voorspeld en bekend gemaakt in de hele school. Of drie weken lang over insecten. Zoeken, waarnemen, tekenen, het komt allemaal aan bod. Ze leren onderscheiden: een zweefvlieg is geen wesp en

horen verhalen van de leerkracht over de wondere wereld van de insecten. Ieder dier heeft zijn eigen karakter: de trage slak en de vlijtige mier.

Er is hier geen vluchtig leren van allerlei kleine onderwerpen, maar een verdiepend leren van grotere thema's.

3.3.4 Aanbod

Het onderwijs in alle klassen wordt gekenmerkt door een doordacht dagritme. De dag begint met het lesonderwijs. Daarna krijgt de cognitieve stof krijgt een hoofdpuls tijdens de hierboven beschreven periodelessen. Na de pauze komen de dagelijks terugkerende oefeningen (rekenen en spelling) en wekelijkse vaklessen (muziek, gym, handwerken, volksdansen).

3.4 Het leren

3.4.1 Verhalen begeleiden de jonge mens

In de Waldorfscholen is van oudsher een rijke vertelcultuur. De grote verhalen van de mensheid begeleiden de opgroeiende mens op zijn levenspad.

Gedurende de eerste jaren van het schoolleven wordt geput uit de wereld van de sprookjes, legenden, fabels en de verhalen uit het Oude Testament. Vanaf het tiende jaar uit de verhalen van de Noorse Edda, Germaanse mythologie, middeleeuwse verhalen, de Grieken en de Romeinen. Zo maken de leerlingen in deze mensheidsverhalen het ontstaan van de mensheid nog eens opnieuw mee en kunnen zij zich daar innerlijk aan spiegelen. In de vertelmomenten komen tal van levensthema's langs en is er ook sprake van filosofische beschouwing.

3.4.2 Een rijkdom aan vakken

Handwerken, handenarbeid, muziek, meetkunde, schilderen, natuurkunde, vormtekenen, kennis van de omgeving, toneel, poëzie en ga zo maar door. Het hele leven stroomt binnen in onze lessen. De wereld is een rijk geheel en wij willen het kind zich over die rijkdom laten verwonderen.

De leerkracht is een kunstenaar

Wij willen de kinderen graag samenhangen laten zien die je niet uit een boekje kunt halen. Dit vraagt van de leerkracht het vermogen om eigen lessen te ontwerpen om hierin deze samenhang duidelijk te maken.

Voorbeeld 1

In de periode dierkunde doet de leerkracht de koe voor. Hoe ze beweegt, kauwt, herkauwt en wel zo inlevend dat de kinderen dat helemaal mee gaan voelen. Zelf even koe worden. Dan vertelt hij wetenswaardigheden in geuren en kleuren. Hoe lekker de koe ruikt, hoe ze rust en hoe lang ze herkauwt. De weetjes zijn ingebed in een levend geheel. De koe wordt getekend en geschilderd rustend in het frisse groene gras.

Voorbeeld 2

De kleuterjuf laat de kinderen allerlei insecten zoeken. Dan vertelt ze een verhaaltje over de slak en het miertje:

Er was eens een slakje dat 's morgensvroeg bij de eerste zonnestralen op weg ging naar de groentetuin. Het had honger. Hij was al vroeg wakker geworden, want hij had een lange weg te gaan en snel...snel ging hij niet. Een miertje rende voor hem en riep: "Dag trage slak, wat loop jij daar op je gemak!" "Ren jij maar verder", zei de slak, "we zullen zien wie straks het dikste is". De mier hoorde het nog maar net, want hij was al weer verder gerend. Toen de slak langs de mierenhoop kwam, zag hij dat alle mieren samen werkten en de voorraad voor de winter naar binnen droegen. Wat een drukte en bedrijvigheid. De slak voelde plots een grote droefheid. "Ik ben altijd maar alleen en draag zelfs mijn eigen huis. En bij hen is het eindelijk gezellig met z'n allen". De mier kwam juist uit de mierenhoop. Hij zag de slak in droef

gepeins verzonken. “Wat mooi” dacht opeens de mier, “zo ’n prachtig kleurig en glanzend huis voor je alleen!”. De slak keek op: “Hé mier, heb je al gegeten?”. “Nee, zei de mier. “Te druk”. “Dan ga ik maar”, zei de slak. “Nog een paar uurtjes eten en dan wordt de zon te heet”. En langzaam ging hij verder naar de groentetuin.

3.4.3 Het onderwijs in de kleuterklas

De kleuterklas kent een huiselijke sfeer en is met een keur aan materialen zorgvuldig ingericht. Het materiaal is mooi gevormd en van natuurlijke materialen gemaakt. Door een rijk en gevarieerd aanbod aan concrete activiteiten wordt er vanzelf door de kinderen veel geleerd. We noemen dit impliciet leren. Er wordt ingespeeld op hun grote verschillen in ontwikkeling en werkstijl. Dit komt hun cognitieve ontwikkeling ten goede. De leerstof zit in het ‘doen’, het onderzoeken en uitproberen.

Vrij spel en rijk aanbod

Voor kleuters is het vrije spel een belangrijke context. Al spelend ontwikkelt het kind, taalgevoel, woordenschat, zinsbouw, motoriek, sociale vaardigheid, samen werken, oplossingsgericht denken, fantasie, etc. In het bouwen ontwikkelen kinderen hun rekenvaardigheid en constructieve inzicht. Er wordt ‘diep’ gespeeld. Daarnaast is er een rijk aanbod van versjes, liedjes (ook in andere talen), verhalen en gesprekken. Vertellen en voorlezen vormen daarin een belangrijke bijdrage aan de literaire beleving van de kinderen. Er wordt toneel gespeeld, poppenkast etc. of een kringspel gedaan. Een dergelijk spel heeft meestal een seizoenskarakter, bijvoorbeeld “Koning Winter”.

In het schilderen, boetseren en tekenen leren kinderen uiten wat in hen leeft.

Werkplaats

We doen tal van activiteiten die te maken hebben met ambachtelijk werken, koken, verzorgen, opruimen, schoonmaken e.d.. Jonge kleuters krijgen een kleine taak, grote kleuters helpen vaak vanuit zichzelf al ijverig mee. De kinderen worden aangesproken in hun talent of werkstijl en krijgen daardoor taken die bij hen passen.

De maaltijd een moment van rust

De tafel wordt zorgvuldig gedekt. De kinderen eten hun meegebrachte of op school gebakken brood op en er wordt iets gezonds bij gedronken. Er is rust aan tafel en tijd om te gaan eten.

Het jaarritme

De jaarfeesten nemen in de kleuterklas een centrale plaats in. Michaël, Sint Maarten, Sinterklaas Kerstmis, Pasen, Sint Jan, maar ook enkele minder bekende feesten hebben hun eigen plaats in het jaar. Ze bepalen het jaarritme en geven kleur aan een bepaalde periode van het jaar.

3.4.4 Het onderwijs in de onderbouwgroepen

Leren is ergens voor gaan en daardoor ook meer kunnen. Enthousiasme en motivatie spelen een grote rol. Wie enthousiast is voor het lezen, leert beter lezen! Ook hier geldt het principe van het steeds opnieuw uitdagend inrichten van de context. Voor de leerlingen van 6 t/m 12 jaar is een taak een uitdaging, die ze alleen of met elkaar moeten volbrengen. Dat kan zijn het maken van een toneelstuk, affiche, presentatie of een prentenboek, maar ook hoe je schattend of met snel rekt.

Kinderen leren door voordoen, nadoen, samenwerken en al doende. Passend bij hun eigen werkstijl. Zij staan open voor het verhaal, maar zijn ook nieuwsgierig en willen graag hun eigen ontdekkingen doen. Kinderen willen zelf leren en van en met elkaar en van de volwassenen.

Met het tiende jaar wordt een ontwikkelingspsychologische grens overschreden. Je zou het de eerste voorbode van de puberteit kunnen noemen. Het kind komt nu langzamerhand tot een andere innerlijke houding. Dit fenomeen noemen we ‘de scheiding van ik en wereld’. Het kind kijkt nu meer van buitenaf als toeschouwer naar de wereld. Voorheen was hij er meer in ondergedompeld. In de echte puberteit wordt dat nog sterker en gaat het kind zich tegen van alles en nog wat afzetten. Hij komt tegenover de wereld te staan.

De kunst van de opvoeding in de leeftijd van 10 t/m 12 jaar en ook daarna is de jonge mens opnieuw weer te verbinden met de wereld waarmee hij voorheen als klein kind vanzelfsprekend was verbonden. Het toeschouwersbewustzijn van kinderen na het tiende jaar leidt er toe dat zij rond het twaalfde jaar meer en meer in staat zijn te abstraheren. Zij kunnen bijvoorbeeld uit natuurkundige fenomenen wetmatigheden destilleren of algebraïsch denken.

Schrijven

De jongste kinderen zijn van nature nog ‘kunstenaars’. Zij verbeelden graag. Van letters die zij zien, kunnen zij hun eigen beelden maken. Zij schilderen en tekenen deze letters graag. Deze beelden helpen de abstracte lettertekens te leren en ze aan elkaar te schrijven. Ze kijken naar elkaar en leren. Een mooi handschrift wordt ondersteund door goede voorbeelden, het variëren in oefenstof en het oefenen van de lettervormen. Wij ondersteunen dat ook nog eens met het vak vormtekenen, de methodiek Handschrift en schrijven met hindernissen en uitdagingen, zoals schrijven met je voet of hand of het gebruiken van sierletters. Het krijgen van een goed handschrift vindt zijn basis in de eerste drie leerjaren. Verdergaande oefening onderhoudt het handschrift in de hogere klassen. Hierbij maken de leerlingen ook kennis met andere letterstijlen en kalligrafie.

Lezen, spelling en grammatica

Klas 1 t/m 3

Het leesproces is ingebed in een krachtige leescultuur. Dit begint bij het gebruiken van door de leerlingen al gekende liedjes, versjes en teksten bij de start van het leren lezen. Het programma van het aanvankelijk lezen en spellen wordt mede ondersteund door de methodiek ‘ZLKLS’ (Zo Leren Kinderen Lezen en Spellen). We lezen dagelijks vanuit een vast stramien. Naast het zelfstandig lezen dat iedere dag aan bod komt, hebben we nog twee leesmomenten. Hierin geven we leesinstructie en oefenen we woordrijtjes en leesteksten. Dit gebeurt vanuit de voor-koor-door en de DIKI methode. De leerkracht leest hierbij eerst de tekst of woordrij voor. Dan lezen alle kinderen tegelijk hardop in koor en vervolgens wordt de woordrij of tekst individueel door de leerling gelezen. DIKI staat voor doorlezen, individueel lezen, koorlezen, individueel lezen.

Klas 4 t/m 6

Het voortgezet technisch lezen vindt plaats met een variatie aan lees- en voorleestechnieken. De school doet mee aan de nationale voorleeswedstrijd en de strijd om jeugddichter van de gemeente Enschede. Ook wordt er ieder jaar een boekenweek gehouden.

Begrijpend lezen krijgt vooral vorm in de periodelessen. Ook wordt het verbonden aan het handelen, bijvoorbeeld door het gebruiken van recepten, gebruiksaanwijzingen etc. In alle zaakvakken en praktische projecten wordt het begrijpend lezen ook beoefend. In schooljaar 2019-2020 komt er ook een periode voor begrijpend lezen. Zinsbouw, woordsoorten en interpunctie worden ontwikkeld vanuit het meevoelen, beschouwen en veel zelf schrijven.

Spelling, dictee, lezen en schrijven zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De kunst is de leergierigheid van de kinderen wekken en ze de kans geven het mooie schrijven en de nuttige spelling op elkaar af te stemmen. Het correct leren spellen is verbonden met het schrijven aan of voor anderen: voor een tijdschrift, een gedichtenbundel, een werkstuk, een brief voor oma etc.. Spelling is dan een je nauwkeurig uitdrukken leren uitdrukken en vraagt om een voortdurende verzorging. De kunst is de motivatie voor het spellingsonderwijs hoog te houden. In deze leeftijd is het ontwikkelen van samenwerking en helderheid over wat gekund moet worden een mooi uitgangspunt om de spelling tot een gezamenlijke aangelegenheid te maken. De lees- en spellingsmethodiek ‘ZLKLS’ ondersteund door ‘Spelling op maat’ wordt ook hier ingezet als een stevige basis.

Rekenen

Klas 1 t/m 3

In klas 1 laten we de kinderen beleven dat één het grootste getal is en dat twee veel in de wereld voorkomt. Ook zoeken we de drieheid op. Kinderen beleven dat getallen een kwaliteit hebben. Daarnaast wordt er veel al doende gerekend met een getallenlijn, concreet materiaal etc. Ook worden de tafels van vermenigvuldiging vanuit beweging en muzikaliteit aangezet. Later op rij en kris kras uit het hoofd geleerd.

De vier hoofdbewerkingen (optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen) worden geoefend. Rekenverhalen en het twintig- en honderdveld doen hun intrede. Het geld en handig rekenen worden geleerd. Het hoofdrekenen neemt een belangrijke plaats in naast het handig rekenen. Steeds is het belangrijk de koppeling te maken met praktische handelingen waarbij rekenen wordt toegepast. Er wordt een begin gemaakt met het ontdekken van de lichaamsgevoelensmaten: el, voet duim. Van daaruit wordt doorgesleuteld naar de standaardmaten uit het metrisch stelsel. Tenslotte wordt een start gemaakt met het cijferend rekenen. Voor de oefeningen wordt gebruik gemaakt van de methode 'Getal en Ruimte Junior'.

Klas 4 t/m 6

Aan het eind van de eerste drie jaren wordt het cijferend rekenen, meten en wegen aangeleerd. De belangrijkste activiteiten die geoefend worden zijn: inschatten, goed hoofdrekenen en handig rekenen. Dit wordt nu uitgebreid met de staartdeling, het decimale stelsel, verhoudingen, breuken en tenslotte algebra en meetkunde. Vooral in het rekenen geldt dat je in staat bent te abstraheren en omgekeerd dat je van een abstractie weer een concrete werkelijkheid kunt maken.

Het rekenen als is vaak een onderdeel van een ander vak. In de aardrijkskunde zal het optreden bij de economische aardrijkskunde en het maken van grafieken en tabellen, in de geschiedenis bij het maken van een tijdbalk en in de handvaardigheid bij het precies meten. Ook in de hogere klassen wordt gewerkt met de methode 'Getal en Ruimte Junior'.

Zaakvakken

Klas 1 t/m 3

Langzamerhand groeit de interesse voor hoe de mensen de dingen geleerd hebben. Van 'hoe maak je inkt' tot 'kun je zelf kaas maken'. Een zinvolle handelende verbinding met de omgeving is hier richtinggevend; niet alleen weten, maar ook vooral zelf maken. Deelgenoot worden van de wereld om je heen. Dat alles is nog doordrongen van fantasie, sterke beleving en verwondering. Onder kennis en doorleving van de omgeving vallen, ambachtelijke technieken en beroepen en eenvoudige productsamenstellingen. Daarnaast komt nog kennis van de omringende natuur en voorwerpen uit de directe omgeving aan bod. Deze lessen worden in klas 1 t/m 3 heemkunde genoemd.

Klas 4 t/m 6

In het aanbieden van de zaakvakken wordt de ontwikkelingspsychologische verandering duidelijk merkbaar. Er ontstaat nu een breed pallet aan vakken. In de biologie verschijnt eerst de dierkunde die laat zien hoe de dierenwereld een afspiegeling is van de mensenwereld. In de biologie verschijnt eerst de dierkunde, die laat zien hoe de dierenwereld een afspiegeling is van de mensenwereld. Iedere menselijke deelfunctie is terug te vinden in een diersoort. In de plantkunde ontdekken we dat ook de planten wereld niet alleen Linnaëisch is geordend. Er wordt intensief waargenomen en geleerd hoe je met de natuur verbonden bent.

De aardrijkskunde richt zich aanvankelijk op de eigen omgeving en het eigen land, het netwerk waarin wij dagelijks leven. Vervolgens op Europa en dan de gehele wereld. De aardrijkskunde wordt uiteindelijk mondiaal, omdat de weg van een product ons overal brengt en ons leert dat we niet voor ons zelf, maar voor anderen werken.

De geschiedenis begint daarentegen direct bij de mensheidsgeschiedenis. Waar begon onze wereldcultuur. Van het oude India, Egypte en Babylonië tot Griekenland, Romeinen en het Middeleeuwse Europa. Natuurkundige verschijnselen als magnetisme, warmte, elektriciteit, akoestiek en optica zijn aanleiding tot praktisch onderzoek. Meetkunde en algebra doen hun intrede. Om een constructie te maken met alleen passer, liniaal en potlood moet je nauwkeurig zijn. Bij kennisverwerving wordt ook van de computer gebruik gemaakt. De volgende zaakvakken worden in periode of projectvorm aangeboden: meetkunde, aardrijkskunde, dierkunde, plantkunde, geschiedenis, geologie en natuurkunde.

Beweging

Bewegingsspelen worden door de kinderen graag gedaan. Het zijn zinvolle en op elkaar afgestemde bewegingen. De kinderen bewegen op de lettervormen bij de grammatica, het vormtekenen etc. In de gymlessen behoren tikspelen, klimmen en klauteren, rollen, stoeien en balspelen tot het repertoire. Een belangrijk element wordt gevormd door die oefeningen waarin vertrouwen en elkaar helpen een rol spelen. Daarin wordt gestreefd naar een presentatie van wat is geleerd. Ook voor de leerlingen van klas 4 t/m 6

wordt niet alle beweging in de gymles gedaan. Er wordt tussendoor bewogen om even te re-setten en weer fris te worden. Er wordt bewogen, uitgebeeld en ingeleefd in de verschillende lessen. In het schooljaar 2019-2020 zullen er ook volksdans lessen worden gegeven.

Overzicht van methodieken die gehanteerd worden

| | |
|--|---|
| <p>Lezen: ZLKLS ondersteund met Leeslijn.</p> <p>Spelling ZLKLS (Zo leren kinderen lezen en spellen) en Spelling op Maat</p> | <p>Rekenen: Getal en ruimte Junior</p> <p>Schrijven Schrijven in de Basisschool Handschrift</p> |
|--|---|

3.4.5 Leerdoelen en leerlijnen

In een concreet uitdagend aanbod van de leerstof zijn de leerdoelen eigenlijk altijd terug te vinden. Na iedere periode controleert de leerkracht welke doelen wel en niet gehaald zijn en dus later nog aan bod moeten komen. Door het werken met concrete eindproducten per les en periode komen bijna alle leerdoelen aan bod. De leerkrachten oriënteren zich op taal- en rekenweb van de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen.

3.5 Didactisch

We werken langs twee didactische lijnen. Enerzijds vanuit onderzoek en ontdekking. Anderzijds vanuit voordoen, laten zien hoe het moet en wat de regels zijn of strategieën: de oefenlijn. Allereerst de onderzoekende lijn.

3.5.1 De onderzoekende weg

Leren vindt plaats doordat er ruimte geboden wordt. Dat betekent dat er een uitdagende en concrete taak moet zijn waar leerlingen elk op hun manier in kunnen duiken. In een dergelijke werkwijze wordt in de *Introductie* het eindresultaat beschreven of gedemonstreerd. Je kunt als leerkracht laten zien hoe snel je getallen onder elkaar kunt optellen. Of je kunt als handwerklerkracht laten zien op hoeveel manieren je pantoffels kunt maken: van leer, vilt, stof etc. Daarmee nodig je de leerlingen uit hun keus te maken en er voor te gaan. Dan volgt het *Leergesprek*. In het leergesprek moeten de leerlingen nog niets. Als je leerlingen die het niet snappen daar gaat uitleggen, roept dat direct de beleving op 'Ik moet iets, maar ik weet niet wat'. Dan gaan ze het zeker niet snappen. Je vraagt dus ook niet 'snap je het, wie weet nog ...' Dan zet je de zaak stil en werp je de leerlingen terug op zichzelf. De vraag zou moeten zijn 'Wat kun je? Wat zie je? Is dit nieuw voor je? Heb je al eens eerder zo iets gedaan? Etc.'

Het leergesprek is eigenlijk een tweede verkenning. Nu niet vanuit het eindpunt, maar vooral vanuit eerder opgedane ervaringen. In het leergesprek bewerk je dus met de leerlingen het onderhavige thema. Je *doet* de uitleg al door het gebied te verkennen, rondcirkelend, mindmappend, met de leerlingen. In de *Introductie en het Leergesprek* staat het beleven en het uitnodigen te kijken centraal.

Samenvattend

In de *Introductie* zet je een oriëntatie voor de leerlingen neer. Dan weten ze waar het ongeveer heen gaat en wat er van ze verwacht wordt, wat het doel is en soms ook al wat de toets zal zijn. In het *Leergesprek* wordt met de leerlingen de uitleg *gedaan*. Vervolgens duiken de leerlingen er in, aangespoord vooral elkaar te helpen, voor te doen etc. Het *Erin duiken* kan ook starten met een experiment of verkenningsfase.

Tijdens het werken gaat de leerkracht rond en ziet waar leerlingen iets kunnen en waar niet. Kijkt direct waar het al lekker gaat. Spoort aan elders hulp te zoeken of stapt zelf in. Ziet ook waar leerlingen er alleen door heen gaan of samen met anderen. Spreekt af hoe leerlingen waarschuwen wanneer ze vast lopen. Organiseert een *Tussentijdse terugblik* (De ‘snellers’ verwoorden en geven instructie aan de ‘moeiters’). Daarna volgt de uiteindelijke *Terugblik*. Een goede *Terugblik* is geen samenvatting of herhaling van wat je weet of hebt gedaan.

In de terugblik geef je een perspectief van waar je heen wilt. Van daaruit kun je vragen stellen over wat er zojuist gedaan is. In de terugblik heeft het reflecteren een andere kleur. De terugblik is een uitnodiging aan de leerling zelf de uitleg te geven en waar mogelijk een nieuw initiatief te nemen.

Schematisch

| | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|--|
| Introductie, demonstratie, uitleg | Leergesprek, uitleg, instructie | Zelfwerkzaamheid en tussentijdse terugblik | Terug-en vooruitblik en eventueel huiswerk |
| Kijken en beleven | Kijken en beleven | Erin duiken | Denken en begripsvorming |

3.5.2 De oefenlijn

Wat de leerkracht waarneemt tijdens de periodelessen wordt hier verder geïllustreerd en gefundeerd. Daarbij worden methodes gebruikt zoals ZLKLS en Getal en ruimte Junior. In de periode behandelt de leerkracht een spellingsvraagstuk dat geïllustreerd moet worden. Biedt oefenstof op maat aan, passend bij de werkstijl en het niveau van het kind.

3.5.3 Vormen van differentiatie

Wij bewandelen ook hier weer twee wegen. Aan de ene kant bieden we in het periodeonderwijs een gemeenschappelijke oriëntatie. De geschiedenis van Egypte. Ieder kind doet het geheel en daarbinnen krijgt hij een uitdaging die bij hem past.

Aan de andere kant differentiëren we per klas, per niveau van het kind en per werkstijl. Onderliggend uitgangspunt is dus niet dat iedereen naar hetzelfde niveau moet, maar elk naar zijn eigen niveau. In de beoordeling van de groei van leerlingen kijken we dus vooral naar de individuele vaardigheidsgroei en minder naar het klassengemiddelde.

Een voorbeeld van ons differentiatieprincipe:

Individuele excellentie in een gemengde leergroep

De juf heeft een rekenbureau ingesteld. Traditioneel beoordeel je het helpen van anderen niet als zelf ook een stap verder komen. Het wordt niet gezien als een plustak. M. heeft altijd de neiging zijn vinger op te steken en in een gesloten vraag te stellen dat hij niet weet hoe hij het moet aanpakken. Hij verwacht nu van de leerkracht instructie. Die wil hem dat eigenlijk niet geven, want hij ziet dat het voor M. belangrijk zou kunnen zijn als hij zelf op onderzoek gaat. Tot dan toe is dat niet gelukt.

Door M. in het rekenbureau te zetten voltrekt zich nu een interessante beweging. M. krijgt tal van leerlingen bij zich en merkt dat hij het wel snapt, maar dat dat niet betekent dat een ander het dan op dezelfde manier zal gaan snappen. Hij moet in beweging komen en een weg vinden die de ander kan snappen. Hij leert zien dat er meerdere manieren zijn om een vraagstuk aan te pakken en geniet tegelijkertijd van zijn rol.

Na enkele dagen steekt hij weer eens zijn vinger op: ‘Meester, ik kan het zo doen, maar ik kan het ook zo doen’. De leerkracht antwoordt: ‘Wat denk je zelf?’ M.: ‘Ik denk dat’ Leerkracht: ‘Ik denk het ook’. M. gaat aan de slag. Er is een belangrijke stap gezet in zijn leerhouding, maar hij heeft ook een echte plustak gehad, die van meer waarde is dan alleen maar andere sommen te maken dan de rest.

3.5.4 Vastleggen van het begrijpen; de toetsing

Iedere leerkracht werkt met doelen. Het team toetst doorlopend of er vorderingen worden gemaakt zowel door de leerling als door de leerkracht. Er wordt getoetst na een serie lessen of de periode, maar ook vanuit de methodes komen er toetsen aan bod.

Twee keer per jaar worden landelijk genormeerde toetsen afgenomen.

Het hele traject van aanbod tot toetsing en registratie is vastgelegd in het schooldocument 'Voorbereiding, doelen en toetsing'.

3.6 De vak lessen

Muziek

Tijdens de gehele schooltijd speelt muziek een belangrijke rol in ons onderwijs. In de kleuterklas vormen liedjes een groot deel van de gezamenlijke momenten en zingt de leerkracht versjes van vroeger, liedjes die passen bij het seizoen en wordt er geluisterd naar muziek en zelf muziek gemaakt. In de eerste en tweede klas wordt er iedere dag gezongen en met behulp van spelletjes ritme en maat geoefend. De kinderen leren blokfluit spelen. De tafels van vermenigvuldiging kunnen zingend worden geleerd. Wanneer de kinderen na klas 6 de school verlaten hebben zij ervaring opgedaan met meerstemmig zingen, fluiten en noten lezen. In de muzieklessen is het regelmatig geven van uitvoeringen een concreet einddoel.

Gymnastiek

Vanaf de eerste klas verschijnt het vak gymnastiek op het rooster. In de gymnastieklessen wordt de nadruk gelegd op de balspelen, fantasiespelen, klimmen en duikelen etc. In tal van fantasiespelen komen oeroude thema's terug: jezelf erdoor slaan, durf tonen, samenwerken etc. In die zin is gym een vak voor lichaam, ziel en geest. Ook hier wordt gewerkt aan een presentatie voor ouders en belangstellenden van wat er is geleerd. Dat kan bijvoorbeeld gaan binnen de krachtige context van een circusopvoering. Sociale vaardigheden worden daar op een vanzelfsprekende wijze geoefend en verzorgd.

De vakleerkracht geeft alle lessen van een vol uur eens per week per klas. Zij werkt volgens het vakwerkplan. Vanuit het bewegingsonderwijs worden ook onze eigen Koningsspelen georganiseerd.

Handvaardigheid

Handvaardigheid op de Waldorfschool is een middel kinderen te laten zien waar en hoe producten om ons heen ontstaan. Bovendien wordt vanaf jonge leeftijd het ruimtelijke voorstellingsvermogen bevorderd. Van grote waarde zijn de concentratie, de inspanning en volharding die de kinderen oefenen bij het maken van de werkstukken.

Bij handwerken wordt aandacht besteed aan het breien (klas 1), het haken (klas 2), breien, haken, borduren (klas 3), kruissteek (klas 4), dieren van stof, wanten of sokken maken (klas 5), pantoffels of sloffen maken (klas 6).

Bij houtbewerking (vanaf klas 6) wordt o.a. aandacht besteed aan het ontstaan van gereedschappen, het maken van speelgoed en gebruiksvoorwerpen. Snijden, gutsen, zagen en beitelen worden aangeleerd.

Vreemde talen

Vreemde talen worden om twee redenen gegeven. Ten eerste omdat het kind zich moet inspannen de hem vreemde klanken van zin en betekenis te voorzien. Dat is zowel voor zijn sociale als zijn taalontwikkeling van belang. De tweede reden is met de eerste vreemde taal aan te sluiten bij de maatschappelijke werkelijkheid. In ons werelddeel is dat het Engels. We geven niet alleen een Engelse les maar ook een ander vak in het Engels. Bijvoorbeeld vormtekenen in het Engels. Dit principe werken we ook het komende jaar weer verder uit.

Kunstzinnige activiteiten

Kunstzinnige activiteiten horen bij de cognitieve vakken. Niet als iets leuks erbij, maar als een noodzakelijk en gezond makend bestanddeel van wat je hebt te leren: Tekenend, schilderen, muziek, beweging, boetseren, toneel, poëzie en verhalen zijn onderdeel van een brede en realistische opvoeding. Door het kunstzinnige en

het cognitieve te verbinden gaat de begripsvorming dieper en biedt deze werkwijze de mogelijkheid begripsvorming te verpersoonlijken.

4 Het volgen van de ontwikkeling

“Soms ontmoet ik oud leerlingen die nogal moeilijk waren. Ze kijken me vaak verontschuldigend glimlachend aan en zijn geïnteresseerd in wat ik van hen vond. ‘Ik was niet makkelijk hè meester?’ Voor me zit dan een ondernemende en zelfbewuste mens. We moeten leren door de hindernissen heen te kijken en vertrouwen op de toekomst. Ieder mens heeft zijn weg.”

De extra ondersteuning voor de leerling is in eerste instantie een aangelegenheid van de klassenleerkracht, die zoveel mogelijk probeert in te spelen op diverse wilsrichtingen van de kinderen. Dat betekent dat de leerkracht een breed palet aan didactische, methodische en pedagogische werkwijzen inzet. Binnen de klas worden een leergemeenschap ingericht waarin ook voor kinderen met een behoefte aan extra ondersteuning een plek is. ‘Extra hulp’ is zo gezien een deel van het leerproces van alle kinderen. Zij helpen elkaar verder in het streven samen beter te worden en individuele talenten tot hun recht te laten komen. Noch de zwakken noch de begaafden worden geïsoleerd. In de leer- en werkstijl van ieder kind leeft de wens een bijdrage te leveren aan het geheel. Een etiket wijst niet alleen op een gebrek, maar ook op de positieve kant van dat ogenschijnlijke gebrek.

Wie begaafd is, wil het gevonden principe kunnen toepassen in een praktische constructie ten dienste van het geheel van de klas. Denken en doen hangen met elkaar samen. Wie dyslectisch is, heeft vanuit datzelfde dyslectische ook een talent en wil van daaruit ook zijn bijdrage leveren aan de klas. Hij wil bijvoorbeeld de zaken bewegelijk en van meerdere kanten bekijken.

4.1 Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van elke leerling goed te volgen hanteren wij een digitaal leerlingvolgsysteem. De leerkrachten reflecteren regelmatig op de ontwikkeling van de leerlingen, maken notities van vorderingen in het periodeonderwijs, de oefeningen en de vak lessen.

Naast de eigen doorgaande reflectie maakt de leerkracht gebruik van toets momenten. Hij ontwikkelt zelf toetsen die passen bij het karakter van het periodeonderwijs en maakt gebruik van gestandaardiseerde landelijke toetsen. Daarnaast gebruikt hij de toetsen uit de rekenmethode en ZLKLS.

In de kleuterklas volgt men de ontwikkeling door waarnemingen m.b.v. observatielijsten van het leerlingvolgsysteem van de begeleidingsdienst voor Vrijescholen.

Dit alles helpt de leerkracht de totale ontwikkeling van de leerling in beeld te brengen. Zowel ontwikkelingsvragen als cognitieve worden zo in kaart gebracht. Daarbij helpt het handelingsplannen(bouwstenen) op te stellen vanuit leerkrachthandelingen beschreven; zo concreet mogelijk en gericht op de korte termijn en een direct resultaat. Daarnaast komt de ontwikkelingsvraag vanuit de wilsrichting in beeld waar de leerkracht samen met zijn collega’s en de ouders van de leerling langere tijd mee zal werken. Deze ontwikkelingsvraag staat centraal in het twintig- minuten-gesprek dat twee maal per jaar plaatsvindt

.Van ieder kind wordt een dossier bijgehouden. Dit dossier bevat alle belangrijke gegevens over de leerling. Iedere ouder heeft het recht om het dossier van het eigen kind in te zien. De dossiers en de bijbehorende correspondentie worden zorgvuldig beheerd door de leerkrachten en de intern begeleider voert de eindverantwoordelijkheid. Leerlinggegevens worden opgeslagen en verzonden volgens de normen uit de wet Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). De school gebruikt administratiesysteem Parnassys. Kinderen, die om welke reden dan ook opvallen, worden in de pedagogische werkvergadering besproken.

4.1.1 Toetsen

In de kleuterklassen toetsen wij nog niet. De ontwikkeling van de kinderen wordt bijgehouden in een door de begeleidingsdienst Vrijescholen opgesteld leerlingvolgsysteem. Bij de overgang van de kleuterklas naar eerste klas, maken we gebruik van het leerrijpheidsonderzoek dat eveneens is ontwikkeld door de

Begeleidingsdienst Vrijescholen. Het is een onderzoek dat in het voorjaar wordt afgenomen. Dat geschiedt op een zodanige wijze dat de kinderen spelenderwijs een aantal opdrachten doen. Bij twijfel over de uitkomst volgt er een gesprek met ouders en eventueel een tweede onderzoek.

Om een kind vanaf de eerste klas leeftijd goed in zijn cognitieve ontwikkelingsgang te kunnen volgen, wordt naast de periode en methodetoetsen, twee keer per jaar op lezen, spelling en rekenen getoetst (Cito). De toetsen worden afgenomen door de klassenleerkracht, de remedial teacher of de intern begeleider en zijn landelijk genormeerd en voldoen aan de eisen van de inspectie.

De intern begeleider bespreekt met de klassenleerkracht en de directie de resultaten. Eventueel vindt een terugkoppeling plaats naar de pedagogische werkvergadering. De leerkracht bespreekt de resultaten in het vijftien- minuten-gesprek met de ouders. Wij evalueren doorlopend de toetsresultaten en zoeken naar de toetsen die bij ons onderwijs passen. We gebruiken de IEP-toets als toets voor de eindopbrengsten bij de overgang van groep 8 naar het VO.

4.1.2 Leerlingbespreking

De leerlingbespreking is een belangrijk middel om de leerlingen te ondersteunen.

De bespreking vindt plaats in de pedagogische werkvergadering, waar in principe alle leerkrachten, de IB-er en de directie aan deelnemen. Ook ouders kunnen aan de bespreking deelnemen. Langs methodische weg wordt met behulp van een werkblad de voorlopige werkstijl van een leerling vastgesteld.

Het doel is om tot pedagogisch-didactische tips te komen die een nieuwe ontwikkeling kunnen inzetten en de leerling helpen zich de leerstof beter eigen te maken. De werkzaamheid hiervan betreft zowel de individuele leerling als ook de hele groep. Verslaglegging vindt plaats en wordt bewaard in het leerlingendossier van Parnassys. Deze leerling besprekingen zijn bovendien een belangrijk instrument in het oefenen van de pedagogische vaardigheden en grondhouding van leerkrachten en ouders.

4.1.3 Klassenbespreking

Eenmaal per jaar en verder indien gebeurtenissen daartoe aanleiding geven, worden de klassen besproken in de pedagogische werkvergadering. Het kan hierbij gaan om de wilsrichting van de klas te pakken, waardoor de dynamiek van de klas verschijnt, maar ook om het delen hoe de klas er didactisch, pedagogisch of social-emotioneel ervoor staat. Daarnaast zijn er na iedere toets serie en waar nodig tussendoor, gesprekken tussen de ib-er en de leerkrachten. Zij beoordelen de opbrengsten en ontwerpen nieuwe aanpakken. Het doel is de klas als geheel en de individuele leerling een stap verder te brengen in zijn ontwikkeling.

4.1.4 Beoordeling ontwikkeling in de getuigschriften

Aan het eind van het schooljaar krijgen de leerlingen van klas 1 t/m 6 een getuigschrift mee. Dit getuigschrift bevat een geschreven verslag over de ontwikkeling van het kind gedurende het afgelopen schooljaar. Daarnaast wordt beschreven, wat het kind het afgelopen jaar geleerd heeft en waar nog eventuele hiaten zitten. Het getuigschrift is ook een werkdocument waarvan het daaropvolgende jaar gebruik gemaakt wordt. Het beschrijft dan de wijze waarop de leerling voor het komende jaar in zijn individuele werkstijl kan worden ondersteund. Tenslotte bevat het getuigschrift een voor het kind in beeld- of spreukvorm beschreven aansporing zijn wilsrichting op te pakken.

4.2 De ondersteuningsstructuur

Om kinderen met een meer specifieke onderzoeksvraag goed te kunnen ondersteunen heeft de school een samenhangende ondersteuningsstructuur ontwikkeld. Vanuit onze integrale aanpak werken we het liefst preventief. Soms is dit echter niet afdoende. De leerkracht is dan de eerst verantwoordelijke voor de ontwikkeling van de leerling. Zij kan putten uit haar eigen rugzak met ervaring om de leerling verder te helpen. Mochten er zorgen blijven kan er gekozen worden een leerling, eventueel in aanwezigheid van ouders, te bespreken tijdens een kind bespreking. Ook kan de leerling besproken worden tijdens de groepsplanbesprekingen met de Intern Begeleider die vier keer per jaar plaatsvinden om de ontwikkeling van alle leerlingen te bespreken of tijdens een speciaal gemaakte afspraak. Blijven er vragen omtrent de

ontwikkeling van de leerling dan kan de rt'er worden ingeschakeld of externe hulp, bijvoorbeeld voor het doen van onderzoek. Als er besloten wordt tot een extra inzet in de klas of daarbuiten dan wordt deze gecoördineerd door de IB-er. De volgende vormen van extra ondersteuning zijn mogelijk:

- Extra inzet van de klassenleerkracht in de klassensituatie
- Extra hulp en of ondersteuning in de klas door de RT-er
- Extra hulp of ondersteuning buiten de klas door de RT-er
- Een nader onderzoek/observatie door de Intern Begeleider
- Een aanmelding voor aanvullende bespreking met een extern deskundige (SWV, IJsselgroep, Academie voor Ervarend Leren)

Indien wordt besloten tot extra ondersteuning wordt er een *handelingsplan* opgesteld dat de handelingen beschrijft die de leerkracht of de RT-er zich voornemen.

4.2.1 De rol van ouders in onze ondersteuningsstructuur

De ouders verstrekken de school de informatie die noodzakelijk is om een goed antwoord te geven op de vraag die het kind aan het onderwijs stelt. Om prangende opvoedingsvragen tegemoet te kunnen treden is het van belang dat zij tot een medewerkerschap komen binnen de school. Zie hiervoor hoofdstuk 5. Een goed afgestemd overleg en samenwerking tussen leerkracht en ouders vooral als er extra aandacht nodig is zijn van groot belang in de ontwikkeling van een leerling.

4.2.2 Schoolarts, GGD-arts/verpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk

Op dit moment hebben wij geen antroposofisch schoolarts. U kunt voor een eventueel consult terecht bij de heer R. Slot, antroposofisch arts te Deventer. Gedurende de schoolperiode worden de kinderen een aantal malen opgeroepen door de GGD-arts of verpleegkundige. U wordt hierover altijd van tevoren geïnformeerd. Er is een goed contact tussen school en de wijkcoach Carla Hilberink. Indien ouders zich zorgen maken over de ontwikkeling van hun kind, moeilijkheden ondervinden in de opvoeding of thuissituatie dan kan de Intern Begeleider contact leggen tussen hen en de wijkcoach.

4.2.3 Samenwerkingsverband Enschede

Niet alle leerlingen passen op een gewone basisschool. Binnen de wet Passend Onderwijs neemt de school de zorg op zich voor elke leerling die bij haar wordt aangemeld het juiste onderwijsaanbod te vinden. Dan wel in de eigen instelling dan wel in een school in de nabije omgeving. De Noorderkroon maakt deel uit van het van het Regionaal Samenwerkingsverband 23-02/Regio Enschede. Met ingang van schooljaar 2019-2020 is er vier keer per jaar een leerlingen overleg met een orthopedagoog van steunpunt KOE. Hier worden leerlingen met een specifieke onderwijsvraag gevolgd en besproken. Als het de school niet lukt een leerling te geven wat hij nodig heeft, kan er in overleg met het Samenwerkingsverband worden gezocht naar een passende onderwijsvorm voor de betreffende leerling.

4.3 Resultaten van het onderwijs

4.3.1 Schoolkeuze voortgezet onderwijs

In de vijfde klas wordt in de loop van het schooljaar door de klassenleerkracht en de interne begeleider samen met de ouders gekeken naar de schoolkeuze van de leerling.

De klassenleerkracht heeft zich in de loop van de tijd een beeld gevormd over de leerling. Daarbij wordt gekeken hoe het kind zich in de loop van de schoolperiode als persoon heeft ontwikkeld en hoe de ontwikkeling is geweest op het gebied van kennis en vaardigheden. Op grond daarvan vindt aan het begin van

de zesde klas een schooladvies plaats. Naast dit beeld van de klassenleerkracht wordt de IEP-toets afgenomen als verplichte eindtoets voor het basisonderwijs.

In februari vinden de definitieve schoolkeuze gesprekken plaats met de ouders. Zij hebben dan al het onderwijskundig rapport ontvangen. In maart vindt dan de aanmelding bij de school voor voortgezet onderwijs plaats. De school levert de leerling gegevens aan volgens de afspraken die daarover zijn gemaakt binnen de gemeente Enschede. De gegevens van de verplichte eindtoets worden enerzijds gebruikt als check van het schooladvies, anderzijds als materiaal om de eindopbrengsten van scholen te meten.

Om een indruk te krijgen waar onze leerlingen naar toe gaan, volgen hier de percentages over het afgelopen jaren:

| Schoolsoort | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
|--------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Vmbo | 0% | 22% | 10% | 29% |
| Vmbo-t/Havo | 50% | 22% | 30% | 14% |
| Havo/Vwo | 50% | 56% | 60% | 57% |

4.3.2 Werkhouding, welbevinden en betrokkenheid

Werkhouding en – stemming hebben onze voortdurende aandacht. Ze zijn voor ons graadmeters waaraan we zien of het ons lukt aan te sluiten bij de werkstijl van de kinderen. Door onze preventieve aanpak in het gebied van de sociale omgang is het welbevinden van de kinderen hoog. Dat onderzoeken we nogmaals met de leerlingenvragenlijst in de klassen 4 t/m 6. Voor klas 1-6 vullen de leerkrachten ook nog een vragenlijst in. Die preventieve aanpak is te lezen in de reader over de sociale omgang. Kern daaruit is dat ‘pesten’ een vorm van oordelen is. Onze opdracht is dan om kinderen beter te leren beoordelen. Doe je dat niet, dan zullen ze negatief gaan beoordelen. Een ander belangrijk element is het in het licht zetten van de vaardigheden van de kinderen; hoe verborgen die soms ook zijn. Er is een voortdurend streven leerlingen verantwoordelijkheid te geven voor elkaar, voor een goede sfeer en omgang. Leerlingen vervullen taken voor de school in het netjes houden van plein, klaslokaal en schoolomgeving en het verzorgen van de lentemarkt.

4.3.3 De tussen- en eindopbrengsten

De tussen- en eindopbrengsten zijn natuurlijk veel ruimer dan de wetgever aangeeft. Voor ons bestrijken ze alle ontwikkelingsgebieden. Een kind is meer dan de toets resultaten. Toch houden we die nauwkeurig in de gaten. Twee keer per jaar worden in klas 1 t/m 6 de citotoetsen afgenomen voor (begrijpend)lezen, spelling en rekenen. Op basis van de resultaten worden de groepsplannen bijgesteld en het onderwijs voor de komende periode ingericht.

5 Extra activiteiten

5.1 Jaarfeesten

De jaarfeesten geven kleur aan de tijd van het jaar. Door elke seizoenswisseling een feest te vieren, krijgt het kind meer greep op de tijd en beleeft het de natuur veel intenser. Als gouden kralen liggen de jaarfeesten tussen de andere dagen van het jaar. Zoals een week zonder zondag ondenkbaar is, zo kan het jaar niet zonder feesten. De feesten zijn van christelijke origine, maar hebben een kosmopolitisch en algemeen menselijk karakter. De seizoenen en de jaarfeesten worden door alle klassen, van kleutertijd tot en met de zesde klas, gevierd. Soms gezamenlijk en soms per klas, soms uitgebreid en soms als klein onderdeel van de dag.

De jaarfeesten zijn: Michaël feest (september), St. Maarten (november), Advent (december), St. Nicolaas (december), Kerst (december), Driekoningen (januari), Carnaval, Palmпасen, Pasen/Lentefeest, Pinksteren, St. Jan (juni).

5.2 Activiteiten in de wijk of de stad

In onze lessen zoeken we naar activiteiten waar anderen baat bij hebben: een concertje geven of zingen voor het bejaardentehuis. Ieder jaar tasten we af of we niet teveel activiteiten organiseren. Rust in de school is ook een groot goed. Een jaar iets minder doen kan verfrissend zijn.

5.3 Toneel, muziek en poëzie

De Noorderkroon sluit aan bij het cultuuraanbod in de Gemeente Enschede. We zijn deelnemer aan Culturage en Kunstmenu en de Landelijke Poëziedag. Het spelen van toneelstukken, maken van poëzie en muziek zijn een vast onderdeel in het programma van onze school. Veel van onze toneelstukken sluiten aan op de vertelstof uit de verschillende klassen en worden jaarlijks ingeoeffend en opgevoerd. Uitgangspunt is voor anderen iets neer te zetten dat hen plezier geeft en waar je leert zelf een eigen productie te organiseren en verzorgen. Het is steeds weer mooi te zien hoe kinderen groeien in hun rol. Hetzelfde geldt voor een muzikale- of poëzieopvoering.

6 Ouders

6.1 Ouders en leerkrachten werken samen

Het is voor de kinderen belangrijk dat het onderwijs door hun ouders mede gedragen wordt. Ouders en leraren hebben ieder hun eigen verantwoordelijkheid. Samen staan ze echter voor hetzelfde, namelijk een opvoedkunst waarmee het kind in staat wordt gesteld zijn wilsimpuls ten dienste van de samenleving te ontwikkelen. Daartoe is het nodig dat er medewerkschap ontstaat. Dat vraagt zowel van ouders als leerkrachten de bereidheid daar ook concreet handen en voeten aan te geven. Om dit proces te ondersteunen organiseert de school ouderavonden, cursussen en/of lezingen, die ouders en leerkrachten een gezamenlijk fundament verschaffen. Door de leerlingbespreking te houden vanuit de methodiek van het ervaren leren wordt deze een gezamenlijke activiteit van leerkrachten en ouders. Iedere deelnemer wordt aangesproken in zijn innerlijke vaardigheden. Leerkrachten en ouders staan oefenend en onderzoekend in het opvoedingsveld; beiden kijken met elkaar mee, bemoedigen en ondersteunen elkaar. Daarbij blijft de leerkracht de vakman die verantwoordelijk is voor zijn klas en blijft de ouder de opvoeder in de thuissituatie.

6.2 Klassenouders

Elke klas heeft twee, soms drie klassenouders die regelmatig overleggen met de leerkracht over praktische zaken, het functioneren van de klas als gemeenschap van leerlingen, leerkracht en ouders. Zij ondersteunen de leerkracht. Bijvoorbeeld ten aanzien van de aankleding en inrichting van de klas en/of het organiseren van hulp bij jaarfeesten, schoolreisjes, ouderavonden, toneelstukken, projecten etc.

6.2.1 Werkgroepen en taken

Het is voor ons duidelijk dat we een Waldorfschool met zijn vele activiteiten alleen maar vorm kunnen geven met een grote inzet van ouders en medewerkers. Zo functioneren ouders in verschillende werkgroepen zoals bijvoorbeeld: de tuingroep of de pr-groep. Ook zijn ouders betrokken bij activiteiten in de klas. Ze zijn aanwezig bij de viering van jaarfeesten, helpen bij toneeluitvoeringen, het uitvoeren van projecten etc. Een deel van de ouders dat participeert als klassenouder of in één van de werkgroepen is tevens uitgenodigd deel te nemen aan de Reflectiegroep die één keer per zes á acht weken bijeenkomt. In de Reflectiegroep nemen ook MR leden van de oudergroep deel. De MR vergadert daarnaast nog alleen en ook enkele keren formeel met de directeur. Wat voor leerkrachten en kinderen geldt, geldt ook voor ouders: enthousiasme geeft vleugels.

6.2.2 Ouderavonden

Enkele keren per jaar houden de klassenleraren ouderavonden. Op deze avonden wordt over het wel en wee van een klas verteld. Er wordt ook pedagogisch inhoudelijk met de ouders gewerkt. Praktische zaken rondom een klas worden geregeld.

Verder worden er twee keer per jaar 15-minuten-gesprekken met de ouders over de ontwikkeling en vooruitgang van elk individueel kind gehouden. Daarnaast kan altijd een extra afspraak worden gemaakt. Soms worden er klas overstijgende ouderavonden gehouden.

6.2.3 Prikborden en informatietafel

Bij de ingangen van de school hangen prikborden. Die zijn bedoeld voor allerlei maatschappelijke instellingen. De school houdt toezicht op de borden.

Daarnaast is er een informatietafeltje bij de hoofdingang. Daarop liggen ook brochures die de school uit geeft.

6.2.4 Berichtgeving naar ouders

Wekelijks krijgen de ouders het Vergeetmijnetje via de mail. Dit is het informatieblad van onze school: berichten van de schoolleiding, berichten uit de klassen, weekactiviteiten en verjaardagen staan er altijd in. Verder staat er regelmatig iets over een jaarfeest in, of andere gemeenschappelijk activiteiten.

6.2.5 Voedingsbeleid

De school streeft naar een zo optimaal mogelijke situatie om kinderen gezonde voeding te verstrekken.

De school zoekt daar bij contact met de ouders om ook hen daarvan te overtuigen. De school treedt echter niet in het gebied van de vrijheid van de ouders. Wel spreekt zij ouders aan op gezond gedrag. Dit beslaat drie gebieden:

- Wat de school zelf aanbiedt op voedingsgebied
- Wat de kinderen meenemen naar school
- Wat er getrakteerd wordt

Als school gebruiken we zoveel mogelijk volkoren en suikerarme producten bij jaarfeesten en traktaties vanuit school. Dus bijvoorbeeld liever een pannenkoek met appelstroop dan met appelstroop.

Vanuit school is de boodschap aan ouders: Brood, fruit en gezond sap. Geen frisdranken, snoep en zoete voedingskoeken.

Nieuwe ouders wordt gewezen op de traktatiemap, boordevol leuke suggesties. Ouders worden aangesproken op ongezonde traktaties zoals chips en snoep.

6.2.6 Extra Schoonmaak

De lokalen en openbare ruimtes en toiletten worden dagelijks door onze schoonmaakster gereinigd. De school trekt daar extra geld voor uit. Ook leerlingen leveren hun bijdrage. Van groot belang is dat zij leren de ruimte die ze gebruiken ook te onderhouden en schoon te maken.

Af en toe is het nodig een extra grote schoonmaak te houden. Daarvoor worden alle ouders uitgenodigd volgens het principe 'vele handen maken licht werk'. Daardoor kunnen leerlingen in een schone omgeving vertoeven, waar ook de kleinste hoekjes even schoon gemaakt zijn. De schoonmaakactie wordt tijdig aangekondigd en vindt plaats op de een na laatste dag van het schooljaar.

7 Personeel

Het personeel bestaat uit leerkrachten, vakleerkrachten, RT-er, IB-er, directeur en onderwijsondersteunend personeel. Het niet onderwijzend personeel bestaat uit een administrateur/conciërge en een schoonmaakster. Waar gesproken wordt van team wordt bedoeld de leerkrachten, vakleerkrachten, RT-er, IB-er en de directeur.

7.1 De leerkrachten en vakleerkrachten

Zij werken nauw samen om de ontwikkelingsvisie en het ‘ervarend leren’ in de school vorm te geven. Dat doen ze voornamelijk op de vergaderingen één keer per week. Daarin ontwerpen en evalueren ze samen periodes, projecten en vak lessen. Dit wordt ondersteund door een breed scala aan werkbladen die de autonomie van de leerkrachten versterken. Zij staan niet alleen in hun eigen klas, maar komen ook in elkaars klassen.

7.1.1 De teamvergadering

Één keer per week komt het team bij elkaar in een werkvergadering. Zij reflecteert daarin op de effecten van het onderwijs, houdt daarin de leerling- en klassenbesprekingen, wisselt uit over methodiek, didactiek en pedagogie en bespreekt kort enkele organisatorische aandachtspunten. Er wordt gewerkt met het principe van de initiatiefcultuur: meekijken naar elkaars werkstuk of initiatief, korte lijnen, heldere communicatie, weinig met elkaar vergaderen over praktische punten.

7.1.2 Scholing personeel

Om de kwaliteit van het onderwijs te verhogen oefenen de leerkrachten hun vaardigheden, ontwikkelen ze hun vak en verzorgen praktijkonderzoek. Daarvoor zijn een aantal activiteiten opgezet:

- De vergaderingen: Hier oefent het team haar reflectie-, inlevings- en ontwerpvaardigheid. Zij verdiept zich in vakliteratuur en antroposofie.
- Interne studiedagen: Er wordt gewerkt aan een bepaald thema. Externe deskundigen kunnen daarin een bijdrage leveren.
- Regelmatig overleg ib-er met de elke klassenleerkracht.
- Collegiale consultatie en intervisie door collega's onderling en ook met IB-er en directeur.
- Applicatiecursus voor nieuwe collega's
- De tweejaarlijkse Athena dag.
- Nascholing ib'er en directeur
- 3 x per jaar een cursusdag voor taal- en rekenspecialist en de kleutercoördinator

7.2 De rt-er

De Remedial Teacher werkt vooral preventief in klas 1-2 en 3-4 doet daar waar nodig voor kinderen met een meer specifieke vraag een extra interventie. Zij doet dit in overleg met de leerkracht vanuit de ontwikkelingsvraag of wilsimpuls van de leerling. Dat kan zijn in klassenverband, maar ook met een individuele leerling of een groepje van leerlingen. Zij ondersteunt de leerkrachten en neemt met regelmaat deel aan de teamvergaderingen.

Zij voert overleg met de IB-er en de directeur.

7.3 De ib-er

De intern begeleider coördineert het hele gebied van zorgleerlingen, schoolresultaten en leerlingaanmelding. Zij ondersteunt leerkrachten in het werken met leerlingen met een meer specifieke vraag. Zij zorgt er voor dat maatregelen dienaangaande op schoolniveau worden gecoördineerd. De intern begeleider ondersteunt leerkrachten en remedial teacher bij:

- signaleren
- diagnosticeren
- planmatig inzetten van interventies en extra begeleiding van de leerlingen
- relateren aan de inhoudelijke schooldocumenten en specifieke vakliteratuur
- het schrijven van groepsplannen

De intern begeleider houdt het overzicht op het gebied van toetsing en verantwoording en komt van daaruit met aanbevelingen en concrete acties richting directie, leerkrachten en remedial teacher. Zij verzorgt de communicatie betreffende leerlingen met een specifieke vraagstelling op schoolniveau in samenwerking met de remedial teacher en de betreffende leerkracht, zowel richting directie als naar de ouders. Zij zorgt ervoor dat binnen de heersende zorgsystematiek wordt gecommuniceerd met het Samenwerkingsverband 23-02 en de diverse landelijke en lokale organisaties.

7.4 De directeur

Deze coördineert en stimuleert het geheel van de schoolgemeenschap in samenwerking met zowel het personeel als de ouders. Een belangrijke taak is het faciliteren van het personeel tot het geven van inspirerend en kwalitatief goed onderwijs. De directie voert het bovenschools overleg met de Stichting Vrijescholen Athena en de overheid. Hij bewaakt de onderwijskundige- en pedagogische koers van de school, verzorgt het personeelsbeleid, de financiën en het beheer van het gebouw.

Daarin ondersteunt door de administrateur – conciërge, het bureau van de St. Athena en het OBT (Onderwijs Bureau Twente). De directeur is integraal eindverantwoordelijke in de school.

7.5 Vervanging van leerkrachten

Bij ziekte of verlof worden de klassenleraren vervangen. We zijn als school aangesloten bij het mobiliteitscentrum van het OBT(onderwijsbureau Twente) en zij zorgen voor vervanging.

Soms gaan we er toe over om kinderen in andere klassen onder te brengen.

Bij hoge uitzondering, als alle goede vervangmogelijkheden geen resultaat opgeleverd hebben, kunnen we aan de ouders door middel van de bellijst vragen om hun kind thuis te houden.

7.6 Stagiaires

Onze school is stage plek voor een aantal HBO en MBO opleidingen. Een stagiaire werkt altijd onder de verantwoordelijkheid van een klassenleraar. Stagiaires kunnen in het hele kind Centrum geplaatst worden.

8 Zorg voor elkaar

8.1 Veiligheid en geborgenheid

De school heeft een actueel schoolveiligheidsplan waarin alles wat betreft sociale omgang, welbevinden, veiligheid en schoolklimaat in zijn onderlinge samenhang beschreven staat.

De daar genoemde regels en afspraken gelden niet alleen voor de kinderen en personeelsleden binnen de school, maar voor iedereen die zich in en om de school ophoudt.

Dat betekent dat alle kinderen, alle ouders, alle personeelsleden en alle andere personen die hand- en spandiensten verzorgen in en om de school zich dienen te houden aan deze regels en afspraken en kunnen weten wat de gevolgen zijn als deze worden overtreden.

De school organiseert een aantal activiteiten:

- Zij richt zich in al het werken met de kinderen impliciet en expliciet op het wel bevinden en de veiligheid van de leerlingen.
- Zij zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.
- Zij betreft de ouders bij de schoolactiviteiten die de school daartoe onderneemt.
- Zij richt zich op een respectvolle omgang van collega's onderling.
- Zij heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel.
- Zij gaat zorgvuldig om met incidenten op het gebied van sociale veiligheid.
- Zij heeft een veiligheids- en welbevinden aanpak gericht op het voorkomen van sociaal onwenselijk gedrag.

Er is een verschil tussen de vaak onbesproken hoeveelheid kleine regeltjes en de hoofdregels. De kleine regeltjes vergroten we soms uit d.m.v. sketches en overdrijvingen. Dat leidt tot een humoristische kijk op sommige regels. Vooral als kinderen zelf ook regels gaan toneelspelen. Regelmatig besteden we aandacht aan 'Zo zijn onze manieren'.

Er zijn drie grote hoofdregels die erop gericht zijn elkaar te ondersteunen en helpen in leren, werken en spelen. Ouders kunnen een schriftelijke neerslag van het digitale veiligheidsplan en de protocollen op school bij de administratie ter inzage vragen.

8.2 Schoolregels

We kennen drie hoofdregels:

- *We zorgen voor elkaar*
- *We zorgen voor de school*
- *We zorgen voor de omgeving*

In het zorgen voor elkaar staat centraal: 'We laten niemand vallen'.

In het zorgen voor de school: 'We ruimen iedere dag op en ons kastje aan het eind van de week'.

In het zorgen voor de omgeving: 'We houden de tuin en de stoep schoon en verzorgd'.

Alle kleine afspraken over het reilen en zeilen hangen in de klas of op de prikbordjes bij de klassendeuren.

8.3 Goede gewoontes

Goede gewoontes dragen een school. De belangrijkste noemen we hier:

- Elke dag geven we de kinderen bij binnenkomst en vertrek de leerkracht een hand.
- Volwassenen en kinderen benaderen elkaar met respect.

- We maken elkaar op een prettige manier attent op wat we graag anders zien.
- Leerkrachten willen 's morgens de dag met de klas beginnen. Stuur ze een mailtje met een dringende vraag of voor een afspraak.
- De leerkrachtenkamer is voor de leerkrachten; graag kloppen als je iemand wil spreken. We hebben een aparte ouderruimte waar ouders even kunnen zitten of overleggen.

8.3.1 Algemeen

- In school heerst een echte werkstemming. Daarom is er rust in de klassen en op de gangen om te kunnen werken. Er wordt ook op tuindagen etc. niet gerend door de school en gespeeld in de zaal.
- Vanaf 8.25 uur verlaten kleuterouders na hun kinderen te hebben gebracht de gang.
- De school begint op tijd. Als leerlingen later dreigen te komen wordt dit aan de administratie gemeld. Als een leerling niet aanwezig is en ook niet afgemeld bij de administratie wordt binnen tien minuten actie ondernomen. Ouders worden via de bellijst gebeld, bij niet thuis wordt het door hen in het inschrijfformulier opgegeven noodnummer gebeld, bij niet bereikbaarheid van het noodnummer wordt de politie gebeld.
- Na schooltijd verlaten de leerlingen het plein na uiterlijk 15 minuten tenzij er onder toezicht van hun ouders nog gespeeld kan worden tot 13.00 of 15.00 uur. Daarna is het plein voor de BSO.

8.3.2 Pleinafspraken

- Wie naar binnen wil tijdens de pauzes overlegt dat met de pleinwacht.
- Bij problemen die je met elkaar niet kunt oplossen vraag je hulp aan de pleinwacht.
- Leerlingen blijven niet binnen zonder medeweten van de pleinwacht. De leerkracht houdt toezicht op deze kinderen.
- Leerlingen die het plein verlaten of naar de speeltuin gaan, vragen toestemming aan de pleinwacht.
- De leerkrachten zeggen wanneer er zonder jassen gespeeld mag worden; leerlingen van klas 4, 5 en 6 besluiten zelf.
- Speelmateriaal, ballen etc. ook na schooltijd terug in de bak. De containers zijn geen speelmateriaal.
- Dammen in de beekloop mogen niet leiden tot beschadiging en moeten gebouwd worden met een doorloop. Geen zand uit de directe omgeving gebruiken.
- Er wordt niet met stokken en stenen gespeeld.
- Klim niet op het muurtje van de burens; dat geeft gedoe.
- Er kan op lange dagen gevoetbald worden op het veldje.
- Er wordt met zachte ballen gevoetbald op het basketbalterrein.

8.4 Klassenafspraken

- Er wordt onder schooltijd in en om de school niet mobiel gebeld. Mobiele telefoons worden aan het begin van de dag ingeleverd bij de leerkracht en in de kluis opgeborgen. De kluis gaat naar de administrateur of de IB-er.
- De leerkracht geeft duidelijk aan wanneer de leerlingen hun vingers moeten opsteken.
- Leerlingen laten de leerkracht weten wanneer ze even de klas moeten verlaten. Naar de wc idem.
- We houden ons lokaal schoon en opgeruimd, sparen water en elektriciteit (lamp wc en lokaal uit als er niemand is. Gaan zuinig om met materialen als gummen en potloden e.d.

8.4.1 Overige afspraken

- In de kleuterklas geen speelgoed mee naar school.
- Op het podium zijn we behoedzaam en pakken de toneelgordijnen niet vast.

- Podium en zaal zijn geen speelplek. Het is bijzonder als je op het podium mag of in de zaal. De zaal betreden gebeurt dan ook altijd gedisciplineerd.

8.5 Sociale omgang

In hoofdstuk 3 beschreven we al ons preventieve concept. Zie aldaar. Eén van de collega's heeft een brochure 'Pesten, waarom eigenlijk?' geschreven.

Als niet herkend wordt welke positieve impuls er achter negatief gedrag schuilgaat, kan er niet vruchtbaar gewerkt worden aan het pesten. Deze publicatie onderzocht dat. Eén van onze ontdekkingen is dat pesters uitstekend kunnen beoordelen. Door dat vorm te geven in alle onderwijs kom je tegemoet aan deze behoefte. Zulke en andere interessante ontdekkingen worden in de publicatie worden besproken en geïllustreerd met concrete voorbeelden uit de praktijk.

Wanneer de sociale veiligheid van kinderen door het gedrag van anderen ernstig in het geding is, kan het protocol sociale omgang uitkomst bieden. Dit document is op school op te vragen.

8.6 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling en huiselijk geweld tegen te gaan. Binnen de meldcode is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsplan.

8.7 Protocollen aangaande veiligheid

Alle protocollen aangaande veiligheid bevinden zich in de map Arbobeleid De Noorderkroon. Deze is voor ouders en leerkrachten toegankelijk. De map is ook op de website van de Noorderkroon te vinden.

8.8 Seksuele voorlichting

Ouders worden vanuit de school tijdens een ouderavond in klas 3 geattendeerd op het belang van seksuele voorlichting en vorming. Op de web-site en op ouderavonden wordt verwezen naar diverse websites, literatuur en gesprekspartners. Instellingen waar men terecht kan voor informatie en ondersteuning zijn: de GGD, de Rutgersstichting (www.rutgers.nl), Loes Enschede en (antroposofisch) ouderschapsadvies in Zutphen www.antrocbzutphen.nl.

Wanneer kinderen ouder worden gaat het erom dat ouders en opvoeders een open en eerlijk gesprek met hen kunnen voeren. Daarvoor is het verstandig om van tevoren na te denken over de rol van seksualiteit in relaties, over liefde en over het vormen en loslaten van verbindingen tussen mensen. Wanneer ouders zich verdiepen in onderwerpen als verleiding, schoonheid en alledaagsheid, aandacht en tederheid, verliefdheid en liefde, dan vormt dat een stevig fundament om met kinderen in gesprek te gaan. De moeite en de tijd die dat kost zal zich vertalen in een groeiend bewustzijn met betrekking tot de eigen relatie en met betrekking tot de weg die een mens gaat in het leven. Het zal voeding geven aan een gevoel van vertrouwen tussen ouder en kind.

De concrete seksuele voorlichting ligt bij de ouders. In actuele situaties staat in het 'Beleidsplan seksuele voorlichting' hoe te handelen.

9 Extra voorzieningen

9.1 Waldorf Kindcentrum De Noorderkroon

School en kinderopvang zijn verbonden in het Kindcentrum De Noorderkroon. Er is een kinderdagverblijf (voor kinderen van 0 tot 4 jaar) en een voorschoolse en buitenschoolse opvang. (voor kinderen van 4 tot 13 jaar). De opvang staat onderwijskundig onder leiding van de schooldirecteur i.s.m. de locatiecoördinator.

M.i.v. 1 augustus 2015 wordt de kinderopvang geëxploiteerd door de St. Christoforus. De directies van De Noorderkroon en Christoforus voeren een gemeenschappelijk inhoudelijk- en pr-beleid. Zij borgen de doorgaande lijn en een verantwoorde inrichting van de binnen en buitenruimte en een deel van de opleiding van het personeel. Daarmee zijn school en kinderopvang een eenheid: Het Kindcentrum.

De uitgangspunten in deze opvang zijn verder dezelfde als in het Waldorfond onderwijs: aandacht voor verschillen in ontwikkeling, de wisseling van de seizoenen, ritme/rust en regelmaat, gezonde voeding voor aarde en mens, werken met zoveel mogelijk natuurlijke materialen en het inrichten van een uitdagende omgeving voor de lerende en zich ontwikkelende jonge mens. Voor meer informatie kunt u kijken op onze website of contact opnemen via telefoonnummer 06-15550279. E-mail: enschede@christoforuskinderopvang.nl.

9.1.1 Activiteiten

Op school zijn er regelmatig lezingen en workshops. U kunt daarbij denken aan thema's als: het jaarverloop en de jaarfeesten, opvoedingsvragen en maatschappelijke kwesties. Ook de adventstuin, de kerst- en of lentemarkt zijn activiteiten waarbij iedereen welkom is.

10 Aanmelding en plaatsing leerlingen

10.1 Inloopochtend

De school houdt iedere tweede woensdag van de maand een inloopochtend van 9.00 tot 11.00 uur. Ouders kunnen zonder afspraak binnenlopen en kennismaken met de school, krijgen een rondleiding en kunnen hun vragen kwijt.

10.2 De eerste stap

Wanneer u overweegt uw kind aan te melden, kunt u contact opnemen met de administratie (053-4354654). Er wordt dan een afspraak gemaakt voor een oriëntatiegesprek. Dat gesprek is bedoeld om in te gaan op de achtergronden en werkwijze van de school. Wanneer u besluit om uw kind aan te melden volgt er een aannamegesprek. In dit gesprek staat de ontwikkeling van het aangemelde kind centraal. Vóór de aanname komt het kind enige dagen op proef.

Belangrijk bij aanname:

- voor de kleuterklas moet een kind minimaal 4 jaar oud zijn
- het kind moet passen in de betreffende klas en bij de betreffende leerkracht
- alle relevante informatie over het kind moet de school ter beschikking worden gesteld
- als het kind van een andere school komt, zal er contact met die school worden opgenomen.

10.3 Aanmelding

Ieder kind moet worden aangemeld door middel van een door de ouder/verzorger volledig ingevuld inschrijfformulier. Dit formulier krijgt u van de ib-er na het kennismakings- of aanmeldingsgesprek. Ook als er al meerdere kinderen op school zijn moeten deze formulieren ingevuld worden.

10.4 Beëindiging plaatsing

Het is mogelijk dat de leerkrachten en of de ouders van mening zijn, dat de ontwikkeling van een kind beter op een andere school kan worden voortgezet. De ib-er leidt dit proces in goed overleg.

10.5 Plaatsing in de kleuterklas

Wanneer uw kind vier jaar geworden is en zindelijk is, kan het in de kleuterklas geplaatst worden. Omdat de ochtenden lang zijn en de overgang van peutersgroep of huis naar school groot is, kan er in overleg een opbouw worden afgesproken om deze overgang geleidelijk te laten verlopen. De school beslist, na overleg met de betrokken ouder(s) welke kleuters met ingang van een nieuw schooljaar in de eerste klas (groep 3) geplaatst worden. In goed overleg worden met de ouders de argumenten en waarnemingen op een rij gezet. Uiteindelijk neemt de directeur i.o.m. de ib-er en de kleuterjuf het besluit.

10.6 Basisonderwijs voor leerlingen met een handicap of extra vraag

In principe staat onze basisschool open voor het toelaten van deze kinderen. Per aanmelding wordt bekeken of we deze kinderen een goede opvang en begeleiding kunnen geven. Aandachtspunten daarbij zijn: de veiligheid van de andere leerlingen, de draagkracht van de leerkracht en de groep en de ontwikkeling van de leerling zelf. Indien zich problemen voordoen gaan wij in overleg met het Samenwerkingsverband waartoe wij behoren in Enschede.

10.7 Verwijzing naar een school voor het speciaal basisonderwijs

Als er overeenstemming is over het advies een kind naar een school voor het speciaal basisonderwijs te verwijzen, treden wij in overleg met het Samenwerkingsverband waartoe wij behoren in Enschede. Met hen bepalen we of het kind ook daadwerkelijk voor deze vorm van onderwijs in aanmerking komt. Het dossier dat nodig is voor een dergelijke aanmelding wordt door ouders, leerkracht en de IB-er (intern begeleider) samengesteld.

10.8 Zitten blijven of een klas overslaan

Indien een kind niet leerrijp is (zie: Leerrijpheid), kan het kind een jaar langer in de kleuterklas blijven, zodat het daarna goed toegerust naar de eerste klas kan gaan. De school stelt daarvoor indien nodig een extra handelingsplan op. Doubleren komt slechts in een heel enkel geval voor. Daartoe wordt dan eerst uitvoerig overleg gevoerd met de ouders. Een klas overslaan gebeurt zelden. Uitgangspunt is dat alle leerlingen door het leren vanuit een uitdagende context in staat zijn ons onderwijs te volgen.

10.9 Maatwerk in de aanname

We zullen niet gauw zeggen dat er voor een kind geen plaats is op onze school. Dat komt niet alleen doordat we nog genoeg leerlingen kunnen opnemen. Het komt ook doordat we vinden dat er voor elk kind een plek moet zijn. Toch gaan we zorgvuldig met een aanname om. We brengen in kaart welke waarnemingen er zijn vanuit de thuis- voorschool- of schoolse situatie. Regelmatig ontvangen we leerlingen die het op een andere school niet goed doen. Vooral dan kijken we of het kind een vraagstuk meebrengt, waarvan we inschatten dat we het met onze systematiek verder kunnen helpen. Er zijn geen etiketten of indicaties die we op voorhand afwijzen. Ieder kind verschijnt immers op zijn geheel eigen manier.

De centrale vraag is of de ontvangende leerkracht denkt iets met het kind te kunnen, erbij van uitgaand dat collega's, RT-er en IB-er ondersteuning zullen bieden. De volgende vraag die beantwoordt moet worden is of het absorptie vermogen van de ontvangende groep voldoende is. Ons ruimhartige toelatingsbeleid betekent niet dat we alles kunnen. Zijn er veel identieke kinderen die een te sterke dynamiek ten koste van het geheel kunnen ontwikkelen, dan zal besloten worden niet nog een bepaald kind op te nemen.

Kortom ieder kind verdient een plek waar hij zich kan ontwikkelen, iedere leerkracht een haalbare taakstelling en ieder klas een omgeving waarin allen elkaar al lerend verder kunnen helpen.

Nawoord

We hopen dat deze schoolgids u verder geholpen heeft in de beeldvorming over onze school.

Wellicht heeft u nog vragen of behoefte aan meer informatie.

Daarvoor kunt u zich altijd wenden tot onze administratie als een bezoek aan onze website daarin niet al voorzien heeft.

In het volgende hoofdstuk vindt u een addendum met informatie over de Stichting Vrijescholen Athena en de Vereniging voor Vrijescholen, waartoe ook De Noorderkroon behoort.

Colofon

Deze schoolgids is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Mochten er toch onduidelijkheden of onjuistheden in voorkomen dan horen we dat graag.

U kunt deze melden aan info@denoorderkroon.nl

Bijlage 1 Informatie Stichting Athena

Bevoegd gezag en bestuursadres:

Stichting Vrijescholen Athena

bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer

postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer

tel.: 0570-612459

e-mail: secretariaat@vsathena.nl

pveltman@vsathena.nl

website: www.vrijescholenathena.nl

facebook: <https://www.facebook.com/pages/Stichting-Vrijescholen-Athena/374808319253256>

Het bestuur

Onze school valt onder het bestuur van de Stichting Vrijescholen Athena.

De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena. Deze stichting ontstond in januari 2005 door de fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voorgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2500 leerlingen en ruim 280 medewerkers zorgen voor een levendig geheel.

In de huidige tijd van versnelde verandering, groeiende keuzemogelijkheden en toenemende verwachtingen vanuit onze omgeving, biedt vrijeschoolonderwijs een meerwaarde. In onze optiek gaat onderwijs namelijk verder dan goed lezen, rekenen en algemene kennis. Onderwijs dient in dienst te staan van persoonlijkheidsvorming. Van creativiteit, zelfkennis, emotionele intelligentie, zelfexpressie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden. Om daarmee samen met ouders onze kinderen te leren zelf betekenis en richting aan hun leven te geven. Zodat kinderen uitgroeien tot sterke persoonlijkheden die hun plek vinden in en vormgeven aan de toekomstige maatschappij.

De Athenascholen geven als basisscholen en in Brummen, als school voor speciaal onderwijs, deels op hun eigen wijze vorm aan vrijeschoolonderwijs. De geschiedenis, omgeving en organisatiecultuur verschillen van school tot school. Wat ons bindt is de overtuiging dat we met elkaar sterker staan en meer kwaliteit kunnen bieden. Wij voeren een gezamenlijk financieel-, kwaliteits- en personeelsbeleid en delen kennis met elkaar. Hierbij worden de scholen vanuit het bestuurskantoor in Deventer met raad en daad ondersteund.

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de eigen school. De bestuurder van Athena vormt tevens het bevoegd gezag van de scholen. Op het bestuurskantoor is een aantal stafmedewerkers die de scholen en bestuurder ondersteunt, aanstuurt en controleert bij vraagstukken op het terrein van personeelsbeleid, planning & control, financiën, ICT en kwaliteitszorg. Daarnaast houdt een Raad van Toezicht toezicht op het beleid en het handelen van de bestuurder; de Raad van Toezicht dient ieder jaar zowel de begroting als het jaarverslag goed te keuren.

Structuur en bemensing van de stichting:

Stafbureau

College van Bestuur: P.A. (Peronnik) Veltman

Secretariaat &

Ouderbijdrage; L.(Lia) Mulderij, K. (Karin) van Veen-Peet

Stafmedewerker)s

P&O M (Martine) van Jaarsveld

Planning & control: K. (Karin) Nieland

Kwaliteitszorg: M. (Monique) van der Pijll-Van Raalte

ICT: L. (Leonard) Versnel

Raad van Toezicht

Mw. W. Broekhuijsen: voorzitter, bestuurlijke verhoudingen en strategie

Mevr. M.B. Visser : vice-voorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken

Mw. A. Gottenbos : lid, personeelszaken

Mw. J. de Vries: lid, onderwijs kwaliteit

Dhr. H.B. Ledeboer : lid, juridische zaken

De leden van de Raad van Toezicht zijn bereikbaar via het bestuurskantoor.

GMR

Sinds 1 januari 2007 is de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) van kracht. De stichting heeft een medezeggenschapsstatuut vastgesteld; hierin is de medezeggenschap van ouders en medewerkers op schoolniveau en bestuursniveau beschreven. Ouders en medewerkers hebben op schoolniveau invloed via de lokale medezeggenschapsraad.

In december 2007 is de GMR geïnstalleerd. Van iedere school heeft een medewerker en een ouder zitting in de GMR, die minimaal vier maal per jaar bijeenkomt om bovenscholse zaken te bespreken.

Voorzitter : M. (Marcel) Kunst

Plaatsvervangend voorzitter : A. (Annette) de Graaf

Secretaris : B. (Bas) Vollenbroek

Bereikbaar via : gmr@vsathena.nl

Landelijke organen:

De scholen van onze stichting zijn lid van de Vereniging van Vrijescholen(www.vrijescholen.nl). Het bureau van de vereniging is vooral actief om het belang van vrijescholen en vrijeschoolonderwijs te behartigen. Daarnaast is de vereniging het landelijk platform waar scholen elkaar ontmoeten, ervaringen uitwisselen en opdrachten formuleren voor onderzoek.

De bestuurder vertegenwoordigt de Athenascholen in het Platform Primair Onderwijs waarin hij regelmatig overleg heeft met andere bestuurders van vrijescholen organisaties. Hij bezoekt ook algemene ledenvergadering.

Daarnaast zijn de stichting en de scholen lid van de Verenigde Bijzonder Scholen (www.vbs.nl) en de PO-Raad (www.poraad.nl).

Schoolbegeleiding:

BVS-schooladvies is al meer dan 36 jaar een landelijk kennis- en expertisecentrum voor vrijeschoolonderwijs. Wij richten ons op de begeleiding van het onderwijs op vrijescholen en de schoolorganisatie. Centraal staat de inrichting van het vrijeschoolonderwijs. Wij hebben, ter ondersteuning van de kleuterleidster en leraar, webapplicaties en publicaties gemaakt.

BVS-schooladvies heeft adviseurs met kennis over de volgende onderwerpen:

- inhoudelijke thema's rond het vrijeschoolonderwijs
- schoolorganisatie
- inhoud van het onderwijs, zoals didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling
- leerlingenzorg/ondersteuning.

Bovenstaande diensten worden aangevraagd door vertegenwoordigers van de school. Ook ouders kunnen bij ons terecht voor vragen m.b.t. de ontwikkeling van hun kind.

Voor uitgebreide informatie van ons complete aanbod (voor scholen en ouders) kunt u een bezoek brengen aan onze website: www.bvs-schooladvies.nl.

U kunt ons ook bellen of mailen:

- telefoon - (030) 281 96 56

mail - admin@bvs-schooladvies.nl

Permanent deel nr 12

SPONSORING

Scholen van de stichting Vrijescholen Athena kunnen zich laten sponsoren. Door sponsoring kunnen de scholen financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als allerlei nevenactiviteiten. Onze stichting staat in principe niet afwijzend tegenover sponsoring.

Sponsoring moet voldoen aan een aantal *voorwaarden*:

- Het moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen moeten gegarandeerd zijn.
- Onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs zijn onafhankelijk.
- Sponsoruitingen in gesponsord lesmateriaal wijzen we af.
- Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring, dat de staatssecretaris van Onderwijs en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen en een aantal andere organisaties - waaronder de Consumentenbond hebben ondertekend.
- Alle sponsoractiviteiten die de school onderneemt behoeven de *goedkeuring* van het College van Bestuur en de *instemming van de directeur en de medezeggenschapsraad* van de betreffende school.
- Ouders die *klachten* hebben over sponsoring, uitingvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, kunnen een klacht indienen bij de directeur en/of het College van Bestuur.

Op het moment dat de school een sponsoractiviteit opzet, zal zij u vooraf informeren middels de weekberichten of een aparte brief.

Bijlage 2 Klachtenregeling

Klachten

Wettelijk hebben schoolbesturen de plicht een vertrouwenspersoon aan te stellen, een klachtenregeling vast te stellen en aangesloten te zijn bij een klachtencommissie. De klachtenprocedure van de Stichting Vrijescholen Athena houdt in dat een klacht eerst een interne afhandeling op school behoeft (zie hoofdstuk Interne afhandeling) en pas daarna op stichtingsniveau voortgezet kan worden.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen behandelen alle bij hen aangemelde incidenten die te maken hebben met ongewenste gedragingen van anderen, waardoor het gevoel van veiligheid van de klager wordt aangetast. Ongewenst gedrag kan zijn: ongewenste aanrakingen, gepest worden, intimidatie, machtsmisbruik, ongewenste digitale aandacht, discriminatie, bedreigingen, agressief gedrag, (homo/hetro/pedo)seksueel getinte opmerkingen en gedragingen. Iedere school heeft als eerste aanspreekpunt een intern vertrouwenspersoon aangesteld.

Aangemelde incidenten moeten gerelateerd zijn aan school en dus niet de privé-sfeer betreffen. De klager is een leerling, een medewerker of een ouder/verzorger van een leerling van de school. Het incident moet zich afgespeeld hebben tussen personen aan of met de school verbonden en kan niet gaan over de schoolorganisatie.

Naast de intern vertrouwenspersoon per school heeft de stichting een externe vertrouwenspersoon aangesteld in de vorm van een organisatie die zich professioneel met bezig houdt met de diverse incidenten. De voornaamste taak is het mentaal ondersteunen van klagers, hen in de procedure wegwijs maken en eventueel assisteren bij het formuleren van de klacht. De vertrouwenspersoon treedt nooit op in plaats van de klager.

De organisatie is Grip op Conflict en onze contactpersoon is mevrouw M.(Mieke) Gondrie.

Zij is op alle werkdagen bereikbaar via email, info@gripopconflict.nl of telefonisch op

06 – 826 05 478

De klachtencommissie

Stichting Vrijescholen Athena en de daaronder ressorterende scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling. Eventuele klachten kunnen schriftelijk of via mail worden ingediend bij: Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs, t.a.v. mr. D.H.C. Dane-Peters (ambtelijk secretaris) Postbus 95572, 2509 CN Den Haag, mailadres: ddane@vbs.nl

Interne afhandeling

A. Klachten op individueel niveau

- Stap 1. Vragen of opmerkingen op individueel niveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.
- Stap 2. Wanneer onvrede blijft bestaan, kunnen klachten op individueel niveau kenbaar worden gemaakt bij de directeur. De directeur is gehouden de klager en de leerkracht te horen. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.
- Stap 3. Wanneer de klager ontevreden is over de afhandeling van de klacht door de schooldirecteur, of wanneer directeur en klager samen constateren dat zij er niet uit komen, kan de klager contact opnemen met de bestuurder van de stichting. De bestuurder is telefonisch bereikbaar op het bestuurskantoor te Deventer. Telefoonnummer 0570- 612 459
- Stap 4. Als bespreking met het bestuur niet mogelijk is of als bespreking - naar oordeel van de klager - onvoldoende blijkt te zijn, kan de klager de klacht schriftelijk melden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verder informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling.

B. Klachten op klassenniveau

- Stap 1. Vragen of opmerkingen op klassenniveau worden gemeld bij de leerkracht van de leerling.
- Stap 2. Als er onvrede blijft bestaan, kan de klager hiervan melding maken bij de directeur. De directeur is gehouden de klager en de leerkracht te horen. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.
- Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4.

C. Klachten op schoolniveau

- Stap 1. Problemen of klachten op schoolniveau worden rechtstreeks kenbaar gemaakt bij de directeur. Deze zorgt voor de behandeling van de klacht binnen een redelijke termijn.
- Stap 2. Zie verder hierboven A, stap 3 en stap 4.

D. Klachten op stichtingsniveau

- Stap 1. Klachten op stichtingsniveau worden gemeld bij de het College van Bestuur.
- Stap 2. Wanneer er onvrede blijft bestaan kan de klager hiervan melding maken bij de Raad van Toezicht en/of de Landelijke Klachtencommissie.
- Stap 3. Zie verder hierboven A, stap 4

De klachtenregeling is in februari 2018 na instemming door de GMR geheel herzien. Op de administratie van elke school zijn exemplaren aanwezig. De regeling is ook op te vragen via het secretariaat van bestuurskantoor of via de website van Athena (www.vrijescholenathena.nl).

Vertrouwensinspecteur

De inspectie van het onderwijs heeft een van de inspecteurs aangesteld als vertrouwens-inspecteur. Met name in het geval van ongewenste intimidatie en machtsmisbruik kunt u zich tot deze inspecteur wenden,
tel. 0900-1113111.

Bijlage 3 Non-discriminatie code, schorsing en informatievoorziening gescheiden ouders

Non-discriminatie code van Vrijescholen

De scholen van de Stichting Vrijescholen Athena hebben zich aangesloten bij de Non-discriminatie code van vrijescholen. Het doel van deze code is het voorkomen en tegengaan van discriminatie en racisme in het vrijeschoolonderwijs en het bevorderen dat iedereen ongeacht zijn of haar etnische afkomst, geloof, sociaal-economisch milieu, huidkleur, levensovertuiging, culturele achtergrond, sekse, seksuele voorkeur of fysieke verschijning, op een volwaardige en gelijkwaardige manier onderwijs kan volgen. De stichting sluit zich aan bij de code van de Vereniging van Vrijescholen (zie www.vrijescholen.nl).

Protocol Time-out/ verwijderen/ schorsen

Voor die gevallen waarin het bestuur dit noodzakelijk acht, is er een regeling voor het schorsen of verwijderen van een leerling van een school, die past binnen de Wet op het Primair Onderwijs. Er is dus binnen de Stichting Vrijescholen Athena een beleid ten aanzien van schorsen en verwijderen. Hierin wordt beschreven wanneer ongewenst gedrag van een kind of van ouders in het ergste geval tot een eventuele schorsing of verwijdering kan leiden. De uiteindelijke beslissing tot schorsing of verwijdering kan alleen worden genomen door de voorzitter van het College van Bestuur. Hierna zal de procedure welke beschreven staat in het protocol Time-out, Schorsen en Verwijderen in werking treden. Ouders/verzorgers krijgen binnen de procedure gelegenheid schriftelijk bezwaar in te dienen tegen deze beslissing. Een en ander staat uitgebreid beschreven in het protocol. Dit protocol kunt u aanvragen bij de administratie van uw school of vinden op de website van Athena (www.vrijescholenathena.nl)

Protocol informatieverschaffing en gescheiden ouders

Een toenemend aantal leerlingen heeft gescheiden ouders. Dit heeft gevolgen voor de informatiestroom. De school heeft een zelfstandige informatieplicht tegenover de ouder die het kind niet verzorgt, het ouderlijk gezag niet heeft of zelfs geen omgangsregeling heeft. Aanvoeren dat gescheiden ouders elkaar maar moeten informeren is niet legitiem. Alleen als de rechter dat in een specifiek geval bepaalt, mag de school afwijken van de informatieplicht. Over de inhoud van dit onderwerp is ook een protocol aanwezig. Deze kunt u opvragen bij de administratie van uw school of bij het secretariaat van Stichting Vrijescholen Athena.

Bijlage 4 Verlof

Verlof buiten de schoolvakanties

Binnen de Leerplichtwet zijn de regels omtrent extra verlof of vakantie aangescherpt. De wet kent twee soorten verlof:

- A. extra vakantieverlof
- B. extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:
 - 1. tot maximaal 10 schooldagen
 - 2. meer dan 10 schooldagen.

Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

ad A. Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is:

Verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder “aard van het beroep” verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens “aard van het beroep” worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor minimaal 2 maanden van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overgelegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof:

- kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar.

Voor partieel leerplichtigen geldt een evenredig deel.

De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld, tenzij men langer wegblijft dan is toegestaan door de directeur van de school. Dan is er sprake van ongeoorloofd schoolverzuim, dat wel bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

ad B. Gewichtige omstandigheden: 10 schooldagen per schooljaar of minder

B1. Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c. gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;
- d. het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- e. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden van:
 - bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen;
 - bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen;
 - bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad voor ten hoogste 1 dag;
- g. bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.

Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc., niet kunnen worden aangemerkt als bijzondere reden.

B2. Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens de onder B1. vermelde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk 2 dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

Vastgesteld door de Officier van Justitie en de leerplichtambtenaren, behorende tot het Arrondissement Almelo, in haar vergadering d.d. 14 mei 1998.

Bijlage 5 Vrijwillige ouderbijdrage

Niet alle activiteiten in onze scholen kunnen bekostigd worden vanuit de reguliere middelen vanuit de overheid. Daarom wordt aan de ouders jaarlijks een ouderbijdrage gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig. Bij aanneming van een leerling kunnen ouders schriftelijk aan het CvB laten weten dat ze principieel bezwaar hebben tegen het betalen van een ouderbijdrage. Het niet (willen) betalen van een ouderbijdrage kan geen reden zijn een leerling niet aan te nemen.

Deze ouderbijdrage hanteert een solidair minimum en is verder gerelateerd aan aantal kinderen en inkomen van de ouders/verzorgers. De school heeft een systeem van berekening dat gebruikt kan worden als leidraad.

De inning van de ouderbijdragen is voor alle scholen centraal geregeld. De administratie, exploitatie en besteding wordt voor elke school apart bijgehouden. De oudergeleding van de MR en GMR heeft ingestemd.

Uitgebreide informatie over de ouderbijdrage krijgen ouders jaarlijks *in de maand juni* toegestuurd.

Nieuwe ouders worden door de school na aanneming geïnformeerd.

informatie over ouderbijdrage of vragen over de inning kunt u via ouderbijdrage@vsathena.nl stellen aan het secretariaat van Athena

Bijlage 6 Omgang met persoonlijke gegevens

Algemeen

De stichting heeft een beleid dat is gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming van mei 2018. In een school worden gegevens van leerlingen en medewerkers verzameld en bewaard.

Lang niet alle gegevens zijn bedoeld om beschikbaar te zijn voor iedereen. Privacy is in dit informatietijdperk een groot goed.

Omschrijving/Definities

Persoonsgegevens: Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

Persoonsregistratie: Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die systematisch is aangelegd.

Geregistreerde: De natuurlijke persoon over wie persoonsgegevens in een persoonsregistratie zijn opgenomen.

Registratiehouder: Degene die zeggenschap heeft over een persoonsregistratie

Het verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Verstrekken van gegevens aan derden: Verstrekken van gegevens uit een persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie conform de wettelijke eisen.

Werking en doel van de registratie

Aan de orde is hoe onder gewone omstandigheden de registratie wordt verricht en hoe uit een oogpunt van bescherming van de persoonlijke levenssfeer van geregistreerden daarmee omgegaan wordt.

De persoonsregistratie heeft tot doel het vastleggen van persoonsgegevens, het bieden van individuele informatie en het verstrekken van (collectieve) informatie over de geregistreerde ten behoeve van het goed functioneren van de leerling of de medewerker in de school.

Categorieën

De persoonsregistratie van de stichting en de scholen ervan bevat gegevens over de volgende categorieën van personen: leerlingen (daarin mogelijk opgenomen gegevens over ouders/verzorgers/voogden) en medewerkers.

In deze bijlage is alleen sprake van de persoonsregistratie van leerlingen.

Soorten van gegevens:

De persoonsregistratie van leerlingen -die op de scholen van de Stichting Vrijescholen Athena gebruikt wordt- bestaat uit dossiers en kan de volgende gegevens bevatten:

A. De voor een goede administratie noodzakelijke gegevens (o.a. wettelijke eisen)

B. De getuigschriften en eventueel rapportstaten

C. Aantekeningen en/of verslagen van gesprekken met:

-ouders

-schoolbegeleider

-schoolarts

-remedial teacher

-leerlingbesprekingen

D. Uitslagen van toetsen:

-reguliere toetsen uit het leerlingvolgsysteem

-individueel afgenomen toetsen

-toetsen afgenomen door derden

E. Handelingsplannen

F. Observatieverslagen

G. Onderwijskundige rapporten

Het beheer van de gegevens

Het beheer van de persoonsregistratie van leerlingen vindt plaats op de school.

1. De directeur draagt in de school zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

2. Medewerkers, die uit hoofde van hun functie kennis nemen van geregistreerde persoonsgegevens, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is; zij mogen die niet aan onbevoegden meedelen.

Toegang tot de gegevens

Rechtstreeks toegang tot de registratie hebben:

De bestuurder, de directeur, de remedial teacher/intern begeleider, de leerkrachten mits de raadpleging noodzakelijk is uit zuiver beroepsmatig oogpunt.

Ouders kunnen de gegevens van hun eigen kind(eren) op school inzien.

Doorgeven van gegevens

Het doorgeven van gegevens aan derden geschiedt alleen na toestemming van de ouder/verzorger van de leerling.

Informatie en inzage

Betrokkenen hebben, na schriftelijk verzoek hierom, het recht binnen een maand na dat verzoek de geregistreerde gegevens van hun kind, c.q. hun eigen gegevens die in de registratie zijn opgenomen, in te zien in aanwezigheid van een daartoe bevoegde functionaris.

Verwijderen van gegevens

1. Indien een leerling tussentijds de school verlaat worden de geregistreerde gegevens na toestemming van betrokkenen overgedragen aan de nieuwe school.
2. In alle overige gevallen worden de gegevens na het verstrijken van de wettelijk vastgestelde termijn (5 jaar) vernietigd.
3. Ouders/verzorgers hebben het recht de niet –wettelijk- noodzakelijke documenten direct te laten vernietigen.

Beroepsprocedure

Indien betrokkenen menen dat dit reglement onjuist wordt toegepast respectievelijk dat aan hun verzoeken tot verbetering, aanvulling of verwijdering ten onrechte geen gehoor is gegeven, kunnen zij daartegen bezwaar maken bij het College van Bestuur van de stichting Vrijescholen Athena.

Onvoorzien

In omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet beslist de bestuurder na overleg met de schooldirecteur.

Overige bepalingen

Elke school heeft lijsten van namen, adressen, geboortedata en namen van ouders/verzorgers van de leerlingen, die voor algemeen gebruik beschikbaar zijn. Bij aanname van leerling vraagt de school of de ouder bezwaar heeft dat deze gegevens van hun kind opgenomen en verspreid worden. Wanneer geen schriftelijk bezwaar aan de directeur wordt verstrekt, worden de gegevens opgenomen in de lijsten.

Foto's en dergelijke voor PR doeleinden; hiervoor wordt expliciet toestemming gevraagd aan ouders/verzorgers.