

Laan 1940-1945 nr.1, 3841 JA Harderwijk

Phone: +31(0)343-269027

E-mail: contact@sudburyschoolharderwijk.nl

Web: www.sudburyschoolharderwijk.nl



Sudburyschool

Harderwijk

Schoolgids 2018-2019



Sudburyschool

Harderwijk

Voorwoord

Sudburyschool Harderwijk is een school voor leerlingen (die wij studenten noemen) in de leeftijd van 4 tot en met 18. Volwassenen en studenten hebben een gelijke stem in de organisatie van de school waarbij de beslissingen bij meerderheid genomen worden. Leren gebeurt op een natuurlijke manier als resultaat van spel, debat, exploratie, onderzoek en nieuwsgierigheid.

Sudburyschool Harderwijk is onderdeel van een internationaal netwerk op basis van de Sudbury Valley School in Massachusetts. In Sudbury scholen is de besluitvorming bij meerderheid en iedere stem wordt gehoord en gewaardeerd. Kinderen worden vertrouwd met de vrijheid en verantwoordelijkheid om hun eigen toekomst vorm te geven. De waarde die de school meegeeft is dat studenten leren eigen keuzes te maken, te volharden in hun keuzes, of hun keuzes bij te stellen, maar sterk zelfbewust, verantwoordelijk en gemotiveerd zijn.

Het belangrijkste uitgangspunt van de school is de eigen verantwoordelijkheid als belangrijkste driver voor jonge mensen om autonoom beslissingen te leren nemen over hun dagelijkse leven en hun toekomst.

Een van de belangrijkste kenmerken van onze school is dat elke student zijn eigen leerweg volgt in zijn eigen tempo op zijn eigen manier. Daarmee is de student eigenaar van zijn eigen leerproces. Op Sudburyschool Harderwijk kan een student datgene leren wat hij wil leren, gebaseerd op de aanleg, interesses, behoefte en de ontwikkelingsfase waarin de student zich bevindt. De diversiteit



tussen mensen is uitgangspunt. De school biedt daarnaast een omgeving waarin de student zichzelf kan leren kennen, een eigen identiteit kan opbouwen en van daaruit zich kan voorbereiden op een betekenisvol en zinvol leven.

Een ander kenmerk van onze school is de mix van leeftijden van studenten van 4 jaar t/m 18 jaar samen met de volwassenen (stafleden/externen). Op school zijn sociale relaties en de interactie met de omgeving een belangrijk onderdeel van de dagelijkse praktijk.

Sociale interacties zijn uitermate belangrijk in het hele leerproces. Jonge studenten leren van oudere studenten en vice versa.

De Sudburyschool Harderwijk biedt een omgeving waarin de bekwaamheden om zelfstandig vorm te geven aan een leven lang leren worden opgedaan. Het leren gebeurt op allerlei manieren. Van het leren uit een boek of het volgen van een les tot meer praktische manieren om kennis op te



Sudburyschool

Harderwijk

doen door deel te nemen aan of het organiseren van activiteiten die op school (of daarbuiten) plaatsvinden. Bovenal leren studenten van het democratisch besturen van hun eigen school en de verantwoordelijke taken die zij hierin kunnen uitvoeren.

Op de Sudburyschool Harderwijk zijn alle leden van de Schoolgemeenschap verantwoordelijk voor het algemene welzijn van de school, door daden die bijdragen aan het behoeden van een atmosfeer van vrijheid, respect, eerlijkheid, vertrouwen en orde, die de essentie van het bestaan van de school vormen. De schoolgemeenschap bestaat uit een veelheid van verschillende mensen en de cultuur is erop gericht respect te hebben voor verschillend gedrag van de mensen in de gemeenschap. Iedereen in de school wordt in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.



Het gebruikte beeldmateriaal is eigendom van Sudburyschool Harderwijk (copyright).

The images used in this document are in ownership of Sudburyschool Harderwijk (copyright).



Inhoudsopgave

1	ALGEMEEN	7
1.1	DE LOCATIE	7
1.2	ADRESGEGEVENS	7
1.3	KENMERKEN VAN DE LEEROMGEVING	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4	OPENINGSTIJDEN	7
1.5	VAKANTIES	7
1.6	FLEXIBEL VERLOF	8
1.7	ZIEKTE, BIJZONDER VERLOF	8
1.7.1	MELDING BIJ ZIEKTE DOOR OUDERS	8
1.7.2	AANVRAAG BIJZONDER VERLOF	8
1.7.3	INLEVEREN VAN ABSENTIEBRIEFJES	8
1.8	KOSTEN	9
1.8.1	JAARBUDGET:	9
1.8.2	OPZEGGING VAN LIDMAATSCHAP	9
2	HET ONDERWIJS	10
2.1	VISIE OP LEREN	10
2.1.1	ONTWIKKELING BIJ (JONGE) STUDENTEN	10
2.2	VORMEN VAN LEREN	11
2.2.1	FORMEEL LEREN	11
2.2.2	INFORMEEL LEREN	11
2.3	LEERBRONNEN	12
2.3.1	DE UITDAGENDE OMGEVING	12
2.3.2	DE SCHOOLORGANISATIE EN HET BESLUITVORMINGSPROCES	12
2.3.3	DE LEEFTIJDSMIX	13
2.3.4	SPEL	13
2.3.5	MATERIAAL/LEERMIDDELEN	14
2.3.6	ICT-MIDDELEN	15
2.4	ONDERWIJS AANBOD	15
2.4.1	WORKSHOPS/ACTIVITEITEN EN LESSEN	16
2.4.2	BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE	16
2.4.3	MULTICULTURELE SAMENLEVING	17
2.4.4	BEWEGING EN SPORT	18
2.4.5	DE FORMELE LESSEN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.4.6	HET ASSESSMENT (VERDEDIGING VAN EEN THESIS)	18
2.5	PRIMAIR ONDERWIJS	18
2.6	VOORTGEZET ONDERWIJS	19
2.6.1	TOETS ALS ZELFEVALUATIE INSTRUMENT	19
2.6.2	DOCENTEN VOORTGEZET ONDERWIJS	19
2.7	ZORG VOOR AANSLUITING MET ANDERE SCHOOL/VERVOLGOPLEIDING	20
2.7.1	ONDERSTEUNING BIJ OVERGANG VAN PO NAAR VO	20
2.7.2	VAN VO NAAR VERVOLGOPLEIDING	20
2.7.3	LOOPBAAN ONDERSTEUNING	20



Sudburyschool

Harderwijk

<u>3</u>	<u>VOLGEN VAN STUDENTEN</u>	<u>21</u>
3.1	VOLGEN VAN COGNITIEVE ONTWIKKELING	21
3.2	VOLGEN VAN SOCIALE- EN EMOTIONELE ONTWIKKELING	21
3.3	VOLGEN VAN STUDENTEN NA VERLATEN VAN DE SCHOOL	21
<u>4</u>	<u>ZORG</u>	<u>22</u>
4.1	JONGE STUDENTEN	22
4.2	OUDERE STUDENTEN	22
4.3	STUDENTENZORG	22
<u>5</u>	<u>VEILIGHEID</u>	<u>24</u>
<u>6</u>	<u>STUDENTEN</u>	<u>26</u>
6.1	STUDENT ALS EIGENAAR VAN ZIJN LEERPROCES	26
6.2	AANNAMEBELEID	27
6.3	IN- EN UITSCHRIJVINGEN	27
<u>7</u>	<u>OUDERS</u>	<u>28</u>
7.1	OUDERPARTICIPATIE	28
7.2	DAGELIJKS CONTACT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.2.1	OUDERGEDRAGSPROTOCOL	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.3	OUDE GESPREEKEN	28
7.4	THEMA-AVONDEN	29
7.5	INFORMATIEVOORZIENING	29
7.6	PRIVACY BELEID	29
7.6.1	GEbruik ADRESGEGEVENS	30
<u>8</u>	<u>HET STAFTEAM</u>	<u>31</u>
8.1	ONTWIKKELING VAN HET TEAM	31
8.2	JAARLIJKSE BEOORDELING STAFLEDEN	31
8.3	AANNAMEBELEID STAFLEDEN	32
8.4	EXPERTNETWERK	32
<u>9</u>	<u>DE SCHOOLORGANISATIE</u>	<u>33</u>
9.1	DE ALGEMENE LEDENVERGADERING	34
9.2	DE RAAD VAN ADVIES	34
9.3	DE SCHOOLMEETING	34
9.4	DE OMBUDSMAN	34
9.5	DE VERTROUWENSPERSOON	34
9.6	DE COÖRDINATOREN	34
9.7	DE COMITÉS	35
9.7.1	HET JURIDISCH SYSTEEM (INCLUSIEF HET JURIDISCH COMITÉ)	35
9.7.2	SANCTIES	35
9.7.3	ALS JE HET NIET EENS BENT MET EEN OORDEEL VAN HET JC	35



Sudburyschool

Harderwijk

9.7.4	BIJZONDERE SANCTIE ALS SANCTIEMIDDEL.....	36
9.7.5	DE ROL VAN OUDERS BIJ EEN BIJZONDERE SANCTIE	37
9.7.6	DEFINITIEF UITSCHRIJVEN	37
9.8	DE GEZELSCAPPEN	37
9.9	CERTIFICATEN.....	38
9.10	KWALITEIT VAN DE ORGANISATIE	38
<u>10</u>	<u>AANBEVOLEN LITERATUUR</u>	<u>39</u>



Sudburyschool

Harderwijk

1 Algemeen

1.1 De Locatie

De school is gevestigd in een woonwijk dichtbij het centrum van Harderwijk.

Het gebouw biedt ruimtes die naar wens in te delen zijn. Samen met de studenten wordt bepaald hoe de ruimtes ingericht worden. Het gebouw biedt een eenvoudige keukenfaciliteit, speelruimte, vergaderruimte en studieruimte (nb. Sommige ruimtes kunnen meerdere functies bevatten) en een ruim buitenterrein waar de hele dag gebruik van gemaakt kan worden.

De school houdt echter niet op bij het schoolterrein. De studenten kunnen naar de winkels in het centrum van Harderwijk, naar de speeltuin om de hoek, ze kunnen uitstapjes naar het zwembad of musea organiseren of naar de bibliotheek gaan. Ook zullen studenten de mogelijkheid krijgen om open dagen van opleidingen, studiebeurzen of bedrijven te bezoeken in het kader van hun oriëntatie op een leven na school (de zogenaamde oriëntatiedagen).

1.2 Adresgegevens

Sudburyschool Harderwijk

Laan 1940-1945 nr.1, 3841 JA Harderwijk

Contactpersoon: Christel Hartkamp-Bakker
Telefoon : 0341-269027
E-mail : contact@sudburyschoolharderwijk.nl
Website : www.sudburyschoolharderwijk.nl

KvK : 61351563
Bankrekening : NL53INGB0006578576

1.3 Openingstijden

De school is geopend van 9 tot 4 uur. Studenten dienen vóór 10:30 uur aanwezig te zijn en minimaal 5 uur per dag.

1.4 Vakanties

Het vakantierooster wordt zoveel mogelijk afgestemd op de regionale vakanties. Het vakantierooster is:

De school is gesloten tijdens de volgende vakantieperioden in 2018-2019:

Zomervakantie	8 juli t/m 27 augustus 2018
Herfstvakantie	20 t/m 28 oktober 2018
Kerstvakantie	22 december 2018 t/m 6 januari 2019



Voorjaarsvakantie	23 februari t/m 3 maart 2019
Meivakantie inclusief Pasen en Koningsdag	19 april t/m 5 mei 2019
Hemelvaart	30 mei t/m 2 juni 2019
Pinksteren	8 t/m 10 juni 2019
Zomervakantie	20 juli t/m 1 september 2019

1.5 Flexibel verlof

Iedere student heeft recht op 10 dagen flexibel verlof per jaar (deze worden bij inschrijving naar rato voor de resterende periode verstrekt). Sudburyschool Harderwijk heeft ervoor gekozen om de vakantie perioden gelijk te houden aan basisonderwijs in regio midden. Flexibele verlofdagen geven families de mogelijkheid om de vakanties aan te passen aan de rest van het gezin. Flexibel verlof moet altijd vooraf doorgegeven worden door de ouders.

1.6 Ziekte, bijzonder verlof

1.6.1 Melding bij ziekte door ouders

Als een student ziek is, dan dient de ouder dat vóór 10:30 uur bij de school gemeld te hebben. Als een student regelmatig of langdurig ziek is, wordt contact met de ouders opgenomen. Indien er redenen voor 'zorg' zijn, zullen passende maatregelen genomen worden (zie hoofdstuk Zorg).

1.6.2 Aanvraag bijzonder verlof

Bijzonder verlof moet, in het geval dat een student nog geen 18 is, altijd door de ouders worden aangevraagd. Er moet goedkeuring worden gegeven door de overheidscoördinator.

In de volgende gevallen kan bijzonder verlof worden verstrekt:

- Bij plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging (1 dag).
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad* van de student: maximaal twee dagen.
- Huwelijksjubilea (12½, 25, 40, 50 of 60-jaar van ouders en/of grootouders: één dag.
- 5-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: één dag.
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad* van de student
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad van de student
- Verhuizing van gezin: één dag.

Bijzonder verlof kan tot een maximum van 10 schooldagen worden gegeven. Bij andere redenen voor bijzonder verlof moet goedkeuring bij de leerplichtambtenaar worden aangevraagd.

1.6.3 Inleveren van absentiebriefjes



Sudburyschool

Harderwijk

In geval van ziekte of verlof moet de student binnen 5 schooldagen een absentiebriefje met de reden van absentie, en voorzien van een handtekening van de ouders, inleveren. Bij het niet op tijd inleveren van dit bewijs van absentie kan het bevoegd gezag van de school het verzuim aanmerken als ongeoorloofd. Alleen in die gevallen dat er vermoeden is dat het verzuim niet klopt, zal de school de leerplichtambtenaar in kennis stellen. Absentiebriefjes kunnen gedownload worden van de website.

1.7 Kosten

De Sudburyschool Harderwijk is een particuliere school en krijgt derhalve geen overheidsbekostiging. Het schoolgeld van Sudburyschool Harderwijk wordt zo betaalbaar mogelijk gehouden, ook voor gezinnen met meerdere kinderen. Wij hanteren daarvoor een trap van: 1e kind 100%, 2de of meer kinderen 75%.

1.7.1 Jaarbudget:

De school werkt met een jaarcontributie. Een verenigingsjaar (=schooljaar) loopt van 1 augustus tot 31 juli. Ieder jaar wordt de begroting voor het komende verenigingsjaar vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering. Vanaf het moment dat je kind ingeschreven wordt op school wordt naar rato op jaarbasis het contributiebedrag dat openstaat voor dat schooljaar bepaald.

Het schoolgeld bedraagt:

- € 4300,00 per jaar voor één ingeschreven kind
- € 3225,00 per jaar voor het tweede en volgende ingeschreven kind

Het schoolgeld wordt in een keer betaald (of kan op verzoek per kwartaal betaald worden).

1.7.2 Opzegging van lidmaatschap

Opzeggingen voor het nieuwe schooljaar dienen schriftelijk (op papier of per email) en uiterlijk te geschieden voor 1 juli. Na deze datum zal de student beschouwd worden als ingeschreven voor het nieuwe schooljaar.



2 Het onderwijs

2.1 Visie op leren

Leren en ontwikkelen gebeurt overal en altijd. Niet alleen in formele leerprocessen, maar ook in het samenspelen met leeftijdsgenoten, het praten over nieuwsgebeurtenissen, het uitwisselen van verhalen, het debatteren over een onderwerp (informeel leren). Leren is geen van-negen-tot-vier-kwestie. Dat principe vindt een vertaling in het beeld van een leeromgeving die is ingebed in de lokale gemeenschap, waarin vrijetijdsactiviteiten verbonden zijn met het curriculum en waarbij ook experts (docenten en mensen met een toepasbare vaardigheid) betrokken zijn.

In het algemeen wordt leren gedefinieerd als een continu proces waarbij de student ervaring, kennis, vaardigheden en gewoontes opdoet. Leren ontstaat op het snijvlak van kennen, kunnen en ambitie. De drive om jezelf te verbeteren of om je kennis te verbreden en/of verdiepen voor je dagelijks functioneren maakt dat er geleerd wordt.

De diversiteit van mensen in de schoolgemeenschap (studenten, stafleden, experts en gasten) vormen een onuitputtelijke bron voor leren en ontwikkelen. Heel veel wordt geleerd door de activiteiten die ondernomen worden, door het voorbeeld te volgen en door geïnspireerd te raken door een ander. Hoe groter de groep studenten en hoe meer divers de leeftijdsmix, des te meer zal er onderling in de gemeenschap geleerd worden.

In onze school kunnen studenten tevens 'zachte' bekwaamheden opdoen in de vorm van competenties die aansluiten bij de 21st century skills. Wij vinden het opdoen van deze vaardigheden even belangrijk als het opdoen van vakkennis. Op onze school zien wij deze vaardigheden als een voorwaarde voor de persoonlijke ontwikkeling van de studenten en noodzakelijk voor het slagen in de maatschappij. Deze bekwaamheden zijn: Verantwoordelijkheid nemen (voor zichzelf en de omgeving), initiatief nemen (persoonlijk leiderschap tonen), doorzettingsvermogen tonen, zelfreflectie kunnen toepassen, aanpassingsvermogen hebben en flexibiliteit bezitten. Daarnaast ontwikkelen ze de vaardigheden als informatie vinden en toepassen, creatief en innovatief zijn, oplossingsgericht werken, analytisch/kritisch denken, samenwerken en communicatief vaardig zijn.

2.1.1 Ontwikkeling bij (jonge) studenten

Studenten leren hoofdzakelijk door te spelen, door te observeren, door te communiceren en door vragen te stellen. Het grootste gedeelte van de dag zijn ze actief en door de enorme verscheidenheid aan leeftijden is er ook altijd iets te doen, te zien of te beleven. Ze worden meegenomen door ouderen in een spel, worden voorgelezen en worden geholpen als ze iets nog niet zelfstandig kunnen. De interactie met oudere studenten in omgang





Sudburyschool

Harderwijk

met jonge studenten maakt dat de ouderen zich 'verantwoordelijker' voelen. De ervaring is dat deze jonge studenten soms een 'zachte' kant aanspreekt van de stoere pubers. Jonge studenten voelen zich beschermd in de relatie met oudere studenten. Deze interactie leert de jongere studenten zich te ontwikkelen, omdat ze zoveel voorbeelden om zich heen zien, van net iets ouder tot veel oudere studenten.

Jonge studenten in onze school stellen nog altijd de 'waarom' vraag. Zij willen hun wereld om zich heen begrijpen en schuwen niet om vragen te stellen als ze dingen niet snappen. Dit maakt ook dat jonge studenten op onze school het overgrootste deel van hun tijd informeel leren.

2.2 Vormen van leren

2.2.1 Formeel leren

Formeel leren vindt plaats door instructie: lessen of ondersteuning bij zelfstudie, door zelfstudie uit boeken of met de computer en/of internet. Tevens is het gericht oefenen van een bekwaamheid ook een manier van formeel leren. In de school vindt formeel leren plaats, al leren de studenten het overgrote deel van de tijd op een informele manier.

2.2.2 Informeel leren

Informeel leren vindt vooral plaats in een gemeenschap waar mensen de kans krijgen om de lopende maatschappelijke activiteiten te observeren en daarin te participeren. Dit leren volgt niet een bepaald curriculum en wordt vaak niet professioneel georganiseerd, maar ontstaat spontaan, in het moment, incidenteel en vaak in samenhang met ondernomen activiteiten.

Informeel leren vindt plaats op allerlei manieren. Mede door de organisatie van de school wordt je gestimuleerd om de vaardigheden eigen te maken om volwaardig deel te kunnen nemen. Als voorbeeld moet je bij het in-en-uitschrijven je aanwezige uren opschrijven en daarvoor heb je vaardigheden nodig als schrijven, rekenen en klok kijken. Als je voor het uitvoeren van een functie moet kunnen lezen, zal je die vaardigheid dus moeten beheersen. Maar informeel leren gebeurt ook heel veel door de vele gesprekken en discussies die in de school plaatsvinden.



Internet wordt zowel gebruikt voor het opzoeken van informatie, als voor entertainment, waarbij hiermee zowel formeel als informeel geleerd wordt. Diverse communicatiemiddelen, zoals e-mails, websites, chatrooms, forums, zoek machines, databases, enz., ondersteunen informeel leren door het gebruik van internet. De effectiviteit van de communicatie, de gemakkelijke toegang tot informatie, de mogelijkheid voor navigatie en communicatie zonder tijdsrestrictie, maken het internet een aanzienlijk effectieve leerbron.



2.3 Leerbronnen

2.3.1 De uitdagende omgeving

De school is met opzet sober van inrichting. Niet alles is zomaar voorhanden. Dit stimuleert het ondernemerschap omdat je dan zelf voor materiaal of activiteiten die je wilt ondernemen moet zorgen. De school biedt alle mogelijkheden om te realiseren wat je wilt doen. De rijke omgeving wordt gemaakt door de mensen en de mogelijkheden die de structuur van de school biedt. Als er middelen nodig zijn op school om een activiteit te kunnen faciliteren (bijv. tekenmateriaal, verf, sportspullen etc) kan er een gezelschap opgericht worden. Een gezelschap neemt dan de verantwoordelijkheid voor het opslaan en onderhouden van bepaald materiaal in de school. Zo kan er een sportgezelschap, een theatergezelschap, een kookgezelschap, een werkplaatsgezelschap etc. ontstaan. Voor het gebruik van apparaten of materiaal die een bepaalde vaardigheid (veilig gebruik) of zorgvuldigheid vereisen wordt met certificaten gewerkt worden. Een certificaat vormt op die manier ook een leerbron.



dan de verantwoordelijkheid voor het opslaan en onderhouden van bepaald materiaal in de school. Zo kan er een sportgezelschap, een theatergezelschap, een kookgezelschap, een werkplaatsgezelschap etc. ontstaan. Voor het gebruik van apparaten of materiaal die een bepaalde vaardigheid (veilig gebruik) of zorgvuldigheid vereisen wordt met certificaten gewerkt worden. Een certificaat vormt op die manier ook een leerbron.

2.3.2 De schoolorganisatie en het besluitvormingsproces

De grootste leerbron vormt de organisatie van de school zelf. Doordat verantwoordelijkheden duidelijk zijn, leer je een aantal basisvaardigheden vanzelf om te kunnen functioneren in de school. Om er een aantal te noemen: kloklezen, rekenen, schrijven en lezen. Alles in de school is geschreven, de regels, de taken, procedures. Het kunnen schrijven vormt een belangrijke vaardigheid in het uitvoeren van een functie. Iedereen neemt op een gegeven moment wel een functie op in de school. Dit kan variëren van iets kleins als het organiseren van een activiteit, of het deelnemen aan een gezelschap, tot aan het opnemen van een serieuzere taak als JC-coördinator of voorzitter of secretaris van de Schoolmeeting. Voor de functies in de school is het bijvoorbeeld een vereiste dat je goed moet kunnen schrijven en lezen. Als je een project wilt beginnen en je hebt daarbij budget nodig, zul je een begroting moeten maken voor. De Schoolmeeting beslist over het toekennen van budget en zal kritisch kijken naar de aanvraag die gedaan wordt. Hierdoor leer je de vaardigheden als omgaan met geld, een kosten raming maken en budgetteren. Als je geen goede begroting overlegt gaat het project niet door.

“Eri Lieke: ja, je het kan een motivatie zijn om deze vaardigheden onder de knie te krijgen en we zien met regelmaat dat met name jonge studenten leren hulp vragen voor wat ze zelf nog niet kunnen.”

De reflectie is helder, open en gericht op het functioneren van de gemeenschap. In de Schoolmeeting worden schrijffouten en Nederlandse taal beoordeeld en terug gestuurd voor verbetering. De reflectie die gegeven wordt is - “om deze functie goed uit te voeren verwachten wij goed gebruik van de Nederlandse taal”. Hier gaat dus niet om dat de persoon moet leren, maar



Sudburyschool

Harderwijk

het gaat erom dat als je als persoon die functie bekleedt je je best moet doen om je te verbeteren. Naast dit soort reflecties in de organisatie, is het geven van een feedback/reflectie aan de orde van de dag. Er zijn door de vele contactmomenten vaak reflectiemomenten tussen studenten en staf, en studenten onderling. Reflectie op gedrag en reflectie op het nemen van verantwoordelijkheid en het uitvoeren van taken.

Deelname aan het democratisch proces in o.a. de Schoolmeeting is een andere bron van leren. Hierin worden vooral competenties opgedaan als het vormen van een mening en het verwoorden van die mening, jezelf leren uitdrukken, de mening van anderen leren respecteren, en oplossingsgericht leren denken. Door discussies te voeren en naar elkaar te luisteren, krijg je een groter beeld van het onderwerp en komen vaak de mooiste inzichten en oplossingen.

2.3.3 De leeftijdsmix

De diversiteit van mensen in de schoolgemeenschap (studenten, stafleden, experts en gasten) vormen een onuitputtelijke bron voor leren en ontwikkelen. Heel veel wordt geleerd door de activiteiten die ondernomen worden, door het voorbeeld te volgen en door geïnspireerd te raken door een ander. Hoe groter de groep studenten en hoe meer divers de leeftijdsmix, des te meer zal er onderling in de gemeenschap geleerd worden. Door de vrije interactie tussen mensen van alle leeftijden ontstaan ook veel



gesprekken en discussies over de meest uiteenlopende onderwerpen. Veel leren ontstaat spontaan door deel te nemen aan discussies en gesprekken. Zo kan tijdens een gesprek worden gesproken over hoe ons belastingstelsel werkt, of hoe de berg van Amersfoort gevormd is, of hoe je een konijn moet verzorgen of bijvoorbeeld, wat iemand in het weekend heeft gedaan. Ook als iemand een krant meeneemt vormt dat soms de basis voor mooie gesprekken of discussies. Daarnaast bieden de experts en de stafleden van Sudburyschool Harderwijk een bron van leren. Wij vinden niet alleen bevoegdheden belangrijk, maar vooral ook de bekwaamheden die iemand bezit en de passie die iemand heeft voor het uitoefenen van de bekwaamheid. Ieder persoon (student of volwassene) met een bepaalde bekwaamheid vormt een bron van inspiratie en leren. Dit is leren in- en van de gemeenschap.

2.3.4 Spel



Spelen is informeel leren¹. Bij vrij spel wordt geen plan gemaakt. Het spelen ontvouwt zich in het moment. Het hoofddoel is plezier hebben. Je weet pas achteraf wat je er precies van geleerd hebt. Spelen is een belangrijke manier van leren. Het ontwikkelt de creativiteit en het buiten kaders kunnen denken. Daarnaast is spelen essentieel voor de sociale en emotionele ontwikkeling. Ook vele cognitieve vaardigheden worden tijdens het spelen (ongepland) geleerd.

Het door nieuwsgierigheid gedreven uitproberen of ontdekken van dingen is een vorm van spelen met wat er op je pad komt. Het bestaat vaak uit oppervlakkige kennismakingen met iets uit de omgeving. Het meeste van dit nieuwsgierig uitproberen eindigt niet in een meetbaar resultaat. Er wordt soms wel een plan gemaakt, maar het plan kan ook even snel weer losgelaten worden om plaats te maken voor een ander idee. De kennis wordt opgeslagen en vormt een deel van een groter reservoir van opgedane ervaringen in het onderbewustzijn en kan later weer van pas komen. Studenten maken hierdoor kortstondig kennis met allerlei zaken. Het proces is hierbij het belangrijkste en niet het resultaat. Dit leren heeft dus vaak geen direct zichtbare gevolgen, maar kan in een latere fase ineens zichtbaar worden bij het opdoen van meer gevorderde kennis of vaardigheden.

Computer spellen (games) zijn al zo oud als de eerste computers. Games zijn onder te verdelen in strategie games, actiegames, rolmodel games, shooters, adventure games, sport games, gewone- of educatieve spelletjes. Games zijn leerzaam en bieden een alternatieve manier om naast talen als “Engels”, allerlei ‘soft skills’ te oefenen als leiderschap, doorzetten, strategisch denken en samenwerken.



Relatief nieuw zijn online omgevingen waar studenten ‘aan hun lot worden overgelaten’ en hun eigen spel moeten maken. Minecraft is zo’n omgeving. Het is het nieuwe lego voor studenten, een virtuele wereld die door studenten zelf wordt gecreëerd. Dat kunnen ze alleen spelen, maar ook in samenwerking met anderen. Omdat er geen gebruiksaanwijzing bestaat voor Minecraft, is internet een levendig platform voor het uitwisselen van ervaringen. Dat gebeurt tijdens het spel: door te chatten (al dan niet in het Engels), maar ook door op YouTube instructiefilmpjes te delen. Minecraft heeft genoeg ‘schoolse’ kwaliteiten in huis. Je leert veel over grondstoffen, constructies, techniek, programmeren. Je moet rekenen en ruimtelijk inzicht tonen. Daarbij bevordert Minecraft samenwerking, onderzoekvaardigheden, ondernemerszin en creativiteit.²

2.3.5 Materiaal/leermiddelen

¹ Gray, P. (2013). Free to learn: Why unleashing the instinct to play will make our children happier, more self-reliant, and better students for life. Basic Books.

² Jong geleerd 2.0 Minecraft. Stichting Mijn Kind Online en Kennisnet, april 2013.

http://mijnkindonline.nl/sites/default/files/uploads/MKO%20Kennisnet%20minecraft%20EINDVERSIE_0.pdf



Sudburyschool

Harderwijk

De school bezit allerhande materiaal ter ondersteuning van spel, activiteiten, studie en zelfstudie. De school bezit een arsenaal aan leesboeken voor jonge en oudere studenten, inclusief literatuur. Daarnaast bezit de school naslagwerken over veel verschillende onderwerpen, gecategoriseerd in Aardrijkskunde, Geschiedenis, Maatschappij, Politiek, Natuur, Techniek, Kunst etc. Ook heeft de school boeken voor verschillende niveaus in het VO, vanaf VMBO t/m VWO. Daar waar boeken ontbreken streven we naar een aanvulling. Voor de PO leeftijd zijn er boeken rekenen, taal en leesvaardigheid in de kast. Als studenten iets willen ondernemen en het materiaal ontbreekt, worden ze gestimuleerd te zorgen dat het er komt. Hierdoor wordt hun ondernemerschap en oplossingsgericht denken gestimuleerd.

2.3.6 ICT-middelen

ICT biedt mogelijkheden om op meerdere manieren kennis te verwerven. Door informatie zowel visueel, auditief en interactief toegankelijk te maken, kunnen studenten beter en meer leren. Zwakkere studenten kunnen veel profijt hebben van de herhalingsmogelijkheid die ICT met zich meebrengt en begaafde studenten kunnen zich verdiepen in details die 'gewone' lesmethoden te boven gaan. Daarnaast biedt internet een extra-curriculair breed aanbod. Studenten vinden het werken met ICT-toepassingen vaak leuk en zijn daardoor meer gemotiveerd om hiervan te leren. Sudburyschool Harderwijk draagt zorg voor computers, een internetverbinding en een intern netwerk voor een optimaal gebruik van ICT middelen. Vaak nemen ze hun eigen laptop mee naar school.

Het is verboden om games te spelen die een leeftijdscategorie kenmerk hebben hoger dan 12+. Verder is het verboden om aanstootgevende sites te bezoeken.

We zijn op de hoogte van vele mogelijke bronnen die zich op het internet bevinden voor studenten om zich in allerlei uiteenlopende interessegebieden, en op ieder niveau en voor iedere doelstelling te verdiepen. Wij begeleiden ze in het vinden van de juiste bron voor hun doelstelling.

2.4 Onderwijs aanbod

De invulling van het onderwijs

Belangrijke kenmerken in ons onderwijs die aansluiten op het vormgeven van het eigen leerproces zijn:

- Studenten werken aan betekenisvolle en concrete interessegebieden waarbij levensechte situaties de motivatie stimuleert en waarbij de studenten een keuzevrijheid hebben. Het proces is belangrijker dan het product in veel van de ondernomen leeractiviteiten. Bij een eigen gekozen doel wordt het product betekenisvol en strevenswaardig.
- Activiteiten en leersituaties ontstaan door de leeftijdmix van studenten van verschillende leeftijden en volwassenen (stafleden/docenten).
- De vrijheid tot het invullen van de schooltijd en de vrijheid in keuzes van activiteiten, waarbij spelen gelijk staat aan leren.



Sudburyschool

Harderwijk

- Het deelnemen aan de organisatie van de school door het opnemen van taken en verantwoordelijkheden.
- Er zijn ruimtes (binnen en buiten) en materiaal voor verschillende activiteiten.
- Studenten hebben de keuze om een leervraag neer te leggen bij het expertnetwerk. Het volgen van allerhande workshops of formele lessen behoort tot de mogelijkheden. Hierbij zijn de keuzes van de student belangrijk, niet de vakmethodes.
- Experts verrijken de school met workshops en/of lessen. Alle leer- en vormingsgebieden kunnen zodoende aan bod komen.
- Studenten hebben de mogelijkheid zelfstandig vorm te geven aan het zoeken naar een oplossing voor een leervraag. Bron van veel kennis vormen boeken en het Internet. Sudburyschool Harderwijk heeft moderne ICT voorzieningen, naslagwerken, boeken en lesmethoden.
- Sudburyschool Harderwijk biedt de student de mogelijkheid tot het doen van toetsen en testen en/of het behalen van staatsexamens.

De school faciliteert de mogelijkheid voor jonge studenten om de studiebeurs of open dagen bij opleidingen te bezoeken (oriëntatie dagen). De school ziet deze oriëntatie bezoeken als een legitieme besteding van de schooltijd. Vaak zien we dat studenten al op vrij jonge leeftijd naar dit soort dagen toegaan en zich eerder dan de leeftijdsgenoten in het reguliere onderwijs, oriënteren op de mogelijkheden voor later.

2.4.1 Workshops/activiteiten en lessen

Regelmatig zullen er activiteiten, workshops of proeflessen worden aangeboden. Deze kunnen georganiseerd worden door zowel studenten als stafleden als door deelnemers aan het expertnetwerk. Voorbeelden van workshops of lessen zijn koken, sport en spel, creatieve vormgeving, theater, filosoferen, rekenen, wiskunde, biologie etc. Activiteiten kunnen bijvoorbeeld zwemmen, museum bezoek, een excursie of een trektocht zijn. Alle activiteiten en workshops of lessen worden op een prikbord aangekondigd op een centrale plaats in school. Studenten kunnen zich intekenen voor een activiteit, workshop of proefles. Sommige workshops of proeflessen zullen dagelijks aangeboden worden, anderen incidenteel. Afhankelijk van de activiteit wordt aanwezigheid na inschrijving wel verwacht. In zo'n geval ligt bij de keuze van inschrijving de verantwoordelijkheid van aanwezig te zijn bij de student.

2.4.2 Burgerschap en sociale integratie

De Sudburyschool Harderwijk bevordert actief burgerschap en sociale integratie en richt zich hierbij op zowel kennisoverdracht als op ervaringsleren. De actieve participatie in de democratische organisatie van de school en het juridisch systeem zorgen niet alleen voor een respectvolle en berekenbare schoolomgeving, maar ook voor eigenaarschap voor deze omgeving en een gevoel van verantwoordelijkheid om actie te ondernemen als deze omgeving verstoord wordt. De democratische en juridische processen in de school bevorderen in sterke mate de ontwikkeling



Sudburyschool

Harderwijk

van sociale competenties van de studenten. De eigen verantwoordelijkheid van de studenten voor het schoolbeleid en management resulteert in een sterke ontwikkeling van burgerschap en leren de student om te gaan met verschillen van mensen van verschillende achtergronden en culturen. Deze ontwikkeling kan zowel in- als buiten de school plaatsvinden. De organisatie van de school als (mini) democratische rechtstaat, waar mensenrechten ook voor studenten gelden, betekent dat studenten vanaf 4 jaar kennis en respect voor de waarden en normen van de rechtstaat ontwikkelen.



Voor radicale en extremistische opvattingen is er in de school geen plaats. Dergelijke uitingen zijn in strijd met de preambule en het huishoudelijk reglement en worden via het juridische systeem afgehandeld. Mocht dit niet tot het gewenste resultaat leiden, of als er sprake is van dergelijke uitingen door leden van de vereniging binnen of buiten de school, dan wordt hiervan aangifte gedaan.

2.4.3 Multiculturele samenleving

De Sudburyschool Harderwijk staat open voor studenten van alle afkomsten en met alle geloofs- of levensovertuigingen. Discriminatie wordt absoluut niet getolereerd. Niet op geslacht, noch op huidskleur, seksuele geaardheid, opvattingen of 'gewoonten'.

Bij cultuur gaat het niet alleen om afkomst (of huidskleur), maar ook om taal, godsdienst, waarden, gewoonten en normen. Op De Sudburyschool Harderwijk wordt het belang onderstreept van de verschillen die op cultureel gebied in de samenleving aanwezig zijn. "De samenleving" is een breed begrip, maar je voorbereiden op verschillen kan ook in het klein. Als wij de verschillen tussen studenten accepteren en hen niet willen veranderen in iets wat ze niet vanuit zichzelf zijn, zullen zij de verschillen tussen henzelf en andere mensen ook accepteren en anderen niet willen veranderen. Wij vinden dit de beste voorbereiding die ze kunnen krijgen op een multiculturele samenleving. Studenten krijgen de ruimte om hun eigen pad te volgen en een ontwikkeling door te maken zoals het goed is voor henzelf.

Dit is in een beleidsregel vastgelegd, zowel in het ALV reglement als in het Huishoudelijk reglement: *Iedereen in de school wordt in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.*

Verder wordt de mondigheid en de reikwijdte van de invloed van studenten ervaren door henzelf in de Schoolmeeting de school mee te laten besturen. Ze leren hiermee oefenen met het nemen van verantwoordelijkheid als voorbereiding op daadwerkelijk burgerschap. De school ziet er dus uit als een minimaatschappij:



Sudburyschool

Harderwijk

- Binnen de school is er een leeftijdsmix;
- Een vrije associatie binnen de school;
- Schoolmeeting is het hoogste beleidsorgaan in de school;
- Het Juridisch comité waarborgt orde in de school;
- Leren kan zowel binnen als buiten de school en externen kunnen worden binnengehaald;
- Regelmatig komen bezoekers van uit de hele wereld langs op school, en kunnen bezoeken gebracht worden aan andere scholen in binnen- en buitenland, waarmee studenten met andere culturen in aanraking komen.

2.4.4 Beweging en Sport

Hoogleraar Eric Scherer betoogt dat lichaamsbeweging voor studenten en jongeren belangrijk is omdat zij daarmee hun 'cognitieve reserve' in de hersenen aanleggen. Beweging en sport is een



veelvoorkomende activiteit op onze school. Doordat studenten zelf hun tijd kunnen indelen en besteden, gaan ze zomer of winter, weer of geen weer, naar buiten om hun energie kwijt te raken. Er wordt van alles gespeeld, o.a. voetbal, tikkertje, four-square of andere soorten balspelen. Stafleden en studenten spelen graag ook samen. In de school is een ruimte aanwezig waar o.a. gedanst, geturnd, Yoga, etc gedaan kan worden. Tevens kunnen activiteiten ontstaan als toneel, beeldende expressie, muziek etc.

2.4.5 Het assessment (verdediging van een thesis)

Het doel van elke school is studenten voor te bereiden op de maatschappij. Naast het behalen van eventuele andere diploma's biedt Sudburyschool Harderwijk de mogelijkheid om een thesis te schrijven. Hierin beantwoord je de vraag: 'Hoe heb je de verantwoordelijkheid genomen om je voor te bereiden op een effectief leven als volwassene?'. Deze thesis verdedig je tegenover de Assessmentraad, een raad die bestaat uit zowel interne als externe leden.

Doordat het schrijven van een thesis studenten uitnodigt kritisch over zichzelf na te denken, vormt dit een belangrijk onderdeel voor het afronden van de tijd op Sudburyschool Harderwijk.

2.5 Primair onderwijs

Vanaf het 4^e levensjaar kan een student starten op Sudburyschool Harderwijk. Voorwaarde is dat een kind aanspreekbaar is op zijn/haar gedrag en zindelijk is.

Natuurlijk verschillen kinderen in ervaring, in tempo, in uithoudingsvermogen, in aanleg en karakter. Sudburyschool Harderwijk sluit erop aan dat elke student zijn eigen weg volgt in zijn eigen tempo op zijn eigen manier. De leeftijdsmix zorgt ervoor dat er geen onderscheid bestaat tussen PO en VO, wat een ononderbroken ontwikkeling ondersteunt



Sudburyschool

Harderwijk

Onder de stafleden bevinden zich leerkrachten in het bezit van een bevoegdheid 'leraar primair onderwijs'. Naast de leerkracht voor het basisonderwijs zijn er ook regelmatig LIO-stagiaires van een Pabo actief.

Elke schooldag zijn er minimaal 2 stafleden aanwezig, waarvan tenminste 1 staflid in het bezit is van de bevoegdheid 'leraar primair onderwijs'.

2.6 Voortgezet Onderwijs

Studenten in de VO leeftijd kunnen op elk moment in het jaar instromen op Sudburyschool Harderwijk.

In het particulier VO is een student vrij om aan te geven of hij wel of niet wil toewerken naar het behalen van een diploma.

In de Sudburyschool Harderwijk wordt de student als hoofdeigenaar van zijn ontwikkeling beschouwd. Niet iedere student zal zich gaan verdiepen in de formele vakken. In die gevallen waar een student zich meer richt op een ambacht, en daarvoor praktijkervaring op wil doen, zal een aanvraag voor een stage via de schoolmeeting goedgekeurd moeten worden. De student zal dan met een degelijk plan en een duidelijk tijdschema moeten komen om af te mogen wijken van het aanwezigheidsbeleid van de school. Sommige praktijkervaring zal ook in de school zelf opgedaan kunnen worden en als daar extra faciliteiten voor nodig zijn zal de student dit ook via de schoolmeeting aan moeten vragen.



2.6.1 Toets als zelfevaluatie instrument

Er zullen studenten zijn die hun vaardigheden en kennis willen kunnen toetsen. De Sudburyschool Harderwijk biedt de mogelijkheid om CITO of IVIO niveau toetsen te maken. In overleg met de student kan besloten worden de CITO toets dan ook in te sturen. Naast deze toetsen kunnen ook op individuele afspraak toetsen gedaan worden in het volgen van formele lessen van een (vak)docent. Wij hechten er sterk aan dat deze toetsen niet ingezet worden om studenten te vergelijken. Een toets dient zuiver als ijk-instrument te dienen voor de student om zijn eigen kennisniveau te weten, of ter evaluatie voor de docent om te weten of de overdracht van de kennis op een juiste wijze heeft plaatsgevonden. Deze toetsen zijn de eigen keuze van de student en worden verder niet opgeslagen, tenzij de student dat uitdrukkelijk zelf wil.

2.6.2 Docenten voortgezet onderwijs

De docenten/stafleden voor het voortgezet onderwijs zijn allen minimaal tweedegraads bevoegd en/of bekwaam in minimaal één vak of leergebied van het voortgezet onderwijs of zijn in het bezit van een kwalificatie die van rechtswege daaraan gelijk is gesteld. Tevens zijn er stafleden als technisch onderwijs assistent aanwezig. We streven ernaar dat docenten regelmatig in de school aanwezig zijn die in het bezit zijn van een onderwijsbevoegdheid voor het voortgezet onderwijs. Zij



kunnen gastlessen of workshops geven om studenten kennis te laten maken met hun vak. De aanwezigheid van docenten in de school zal op een rooster zichtbaar gemaakt worden. Studenten kunnen een beroep doen op docenten in het expertnetwerk voor ondersteuning in het aanleren van vakken voor het VO.

In dit expertnetwerk voeren sommige eerstegraads docenten supervisie over de docenten die op de werkvloer de studenten begeleiden die zich voorbereiden op een eindexamen. De docent op de werkvloer kan ook altijd contact opnemen met deze 1e graads docent bij vragen over de aan te bieden lessen. De school heeft voor alle vakken en alle niveaus voldoende gekwalificeerde leerkrachten en docenten in huis.

2.7 Zorg voor aansluiting met andere school/vervolgopleiding

2.7.1 Ondersteuning bij overgang van PO naar VO

Er zullen studenten zijn die de overstap van onze school naar een reguliere school willen maken of door verhuizing daartoe gedwongen worden. Om die overgang zo goed mogelijk te laten aansluiten ondersteunen we de student waar mogelijk. In overleg met de student kan besloten worden om voor een van de beschikbare testen te gaan werken (CITO, NIO toets). Hiervoor zal, indien nodig, ondersteuning vanuit de leerkracht worden gegeven. De studietoetscoördinator zal hierin een adviserende rol vervullen en samen met de aannamecoördinator een Onderwijskundig Rapport (overstapdossier) schrijven indien een vervolgschool/opleiding daar om vraagt (Zie voor uitgebreide beschrijving Schoolplan privacy beleid).

2.7.2 Van VO naar vervolgopleiding

Studenten kunnen zich ongeacht hun leeftijd ieder jaar onder begeleiding van vakdocenten voorbereiden op een of meerdere staatsexamenvakken. De staatsexamen deelcertificaten kunnen gedurende tien jaar opgespaard worden tot een volledig Havo of VWO diploma. Tevens kunnen IVIO examens gedaan worden. Het doen van staatsexamens of IVIO examens, oid zijn voor kosten van de student/ ouders. Een andere mogelijke route is via een toelatingsexamen tot een HBO opleiding of een universiteit toe gelaten te worden.



2.7.3 Loopbaan ondersteuning

De mogelijkheid om praktijkervaringen op te doen, wordt afgestemd op de interesse van de student en in het belang van de ontwikkeling van de student, zo dat hij zich kan oriënteren en voorbereiden op toekomstige studie, opleiding of beroep. Daarnaast verzorgt de Sudburyschool Harderwijk de mogelijkheid van beroepsoriëntatie door bedrijven te bezoeken, of om mensen uit de praktijk op de schoollocatie uit te nodigen om hun beroep te tonen en te laten ervaren. Ook kan een student een stage aanvragen. Dit dient met een goed plan ter goedkeuring in de Schoolmeeting te worden ingebracht.



3 Volgen van studenten

3.1 Volgen van cognitieve ontwikkeling

De studenten op de Sudburyschool Harderwijk zijn verantwoordelijk voor hun eigen leer- en ontwikkelproces kiezen zelf hun activiteiten. Het formeel en informeel leren wat plaatsvindt in deze alledaagse activiteiten zullen regelmatig door teamleden of studenten worden vastgelegd in een activiteiten logboek. Dit kunnen zowel individuele- als ook groepsactiviteiten zijn. Dit logboek vormt een van de bronnen voor het LVS. Verslaglegging kan gaan over opgeloste problemen, experimenten, excursies, lessen, workshops of geobserveerde (spel)situaties. Ook kunnen o.a.



verslagjes van experts, teksten, liedjes, gedichten, interviews worden toegevoegd aan de log.

Verslaglegging kan gebeuren op verschillende manieren, door middel van tekst, maar ook met beelden (foto's, video's etc.). Bij alle activiteiten wordt aangegeven wie eraan deelnemen. Het logboek fungeert als digitaal portfolio van alle activiteiten in de school.

Andere bronnen voor de LVS vormen het JC-record, alle verslagleggingen in de organisatie van de school (moties, aanwezigheidslijsten, ingevulde klachtenformulieren, intekenlijsten voor

lessen/workshops, certificaten en uitgevoerde taken) en de gesprekken die de LVS-coördinator houdt met de studenten over hun ondernomen activiteiten.

Het is de competentie van de LVS-coördinator om een vertaalslag te maken uit de verschillende bronnen naar 'leren en ontwikkelen' van individuele studenten. Als voorbeeld kan het klaarmaken van een maaltijd laten zien dat de kerndoelen van Nederlands en Rekenen/Wiskunde, zoals beschreven in artikel 1 van het Besluit kerndoelen onderbouw VO², geïntegreerd aan bod kunnen komen. Het vraagt een open mind, een vermogen om door de activiteiten heen te zien en de vorderingen vast te leggen.

3.2 Volgen van sociale- en emotionele ontwikkeling

In het Juridisch Comité wordt van iedere klacht van een student een verslaglegging gedaan in het JC-record. Dit geeft een beeld van het functioneren van de student binnen de school. Ook geeft het een beeld van eventuele conflictsituaties. Hier kan eventueel een signalering uit ontstaan die in de Schoolmeeting wordt besproken en waar een eventueel zorgtraject gestart kan worden.

3.3 Volgen van studenten na verlaten van de school

Op regelmatige basis onderzoekt de school hoe het met de studenten gaat die onze school verlaten hebben. Dit type onderwijs is nog vrij nieuw in Nederland en deze gegevens kunnen een vertrouwen wekken in de manier waarop de school werkt.



Zorg

3.4 Jonge studenten



Studenten kunnen vanaf de leeftijd van 4 jaar instromen op onze school. Samen met de ouders bespreken we of het kind zelfredzaam genoeg is om de stap naar onze school te maken. Tijdens een proefweek letten we goed op hoe het met de student gaat in de school.

De overgang van thuis naar ieder willekeurige school is groot, dit is naar onze school niet anders. Jonge studenten doen zoveel indrukken op dat ze de tijd moeten hebben dit te verwerken. Voor een 4-jarige

geldt geen restrictie in het aantal uren dat een student minder naar school gaat. Indien het voor een 5 jarige de volledige aanwezigheidstijd nog te veel zijn, dan kunnen er afspraken gemaakt worden.

3.5 Oudere studenten

Studenten die op latere leeftijd op Sudburyschool Harderwijk komen en elders een schooltijd achter de rug hebben, maken een periode van 'ontscholing' door, als een proces om te komen tot de eigen intrinsieke motivatie. Dit proces is uitgebreid beschreven als 'gangsterfase' door de oprichter van Summerhill (U.K.)³, en als 'deschooling' op de Sudbury Valleyschool in de V.S.⁴. Tijdens de evaluatiegesprekken zal het welbevinden van de student aan de orde komen, zodat dit proces niet leidt tot langdurige stagnatie van de cognitieve ontwikkeling.

Ontscholing is een belangrijk onderdeel van de processen op onze school, omdat in deze fase de student zich ontwikkelt in de omgang met de mensen en de cultuur op school, de schoolorganisatie leert kennen, leert om te gaan met verantwoordelijkheid en reflectie op gedrag, en leert om te gaan met eigen doelen en keuzes. In onze visie is er dan ook absoluut geen sprake van stagnatie in deze periode, sterker nog, deze periode is cruciaal voor een gezonde cognitieve ontwikkeling die pas kan ontstaan nadat een student zich 'thuis' voelt op school.

3.6 Studentenzorg

Indien een student een hulpvraag heeft of indien er zorgen zijn over een student (cognitief, sociaal, lichamelijk of anders) treedt het zorgplan in werking. Er kan een wens (vanuit de student, de ouders of de school) bestaan om een kind te laten onderzoeken. Dit gebeurt echter altijd met instemming van de student en de ouders.

In alle gevallen van zorg treedt het zorgplan in werking. De aannamecoördinator zal dan de

³ Neill, A.S. (1960). Summerhill, A Radical Approach to Child Rearing. Hart Publishing Co: New York.

⁴ Greenberg, D (ed.) (2003). De vrijheid van de Sudbury Valley school. Astarte: Meerkerk.



Sudburyschool

Harderwijk

zorgcoördinator betrekken, afhankelijk van de situatie, bij gesprekken met de student, de ouders en/of het team.

Er is een RT-ondersteuning, een gedragspecialist en zorgcoördinator verbonden met de school. Als de school niet de benodigde hulp kan bieden, wordt er gezocht naar hulp buiten de school.

Wanneer externe hulp nodig mocht zijn, zal de zorgcoördinator samen met ouders/verzorgers een plan van aanpak opstellen. Omdat de Sudburyschool Harderwijk onder de noemer van een zogenaamde “B3”school valt, kan de school geen financiering aanvragen. De kosten voor externe hulp zijn voor de ouders/verzorgers.

In uitzonderingsgevallen verwijzen we een student, in overleg met de ouders en indien mogelijk, door naar een school waar meer traditioneel lesgegeven wordt of naar een school voor speciaal onderwijs.



4 Veiligheid

Sudburyschool Harderwijk tracht de veiligheid in de alledaagse schoolpraktijk zoveel mogelijk te behoeden door de regels van de school, zonder dat we kunnen garanderen dat er nooit iets zal gebeuren. Conflicten zijn nodig om van te kunnen leren. De school is zo georganiseerd dat de veiligheid op zowel fysiek- als sociaal gebied duidelijke grenzen kent.

Voor fysieke veiligheid is een gezond inschattingsvermogen van je eigen capaciteiten, de omgang met je eigen angsten en uitdagingen van essentieel belang.

Kinderen zoeken uitdaging/bekwaming in de volgende dingen:

- Het onderzoeken van hoogte
- Omgaan met gereedschappen
- Stoeien en vechten
- Snelheid
- Zelfstandig verkennen van vreemde dingen/terreinen

Risico's binnen bepaalde grenzen zijn essentieel voor een gezonde ontwikkeling van kinderen.

Op de Sudburyschool Harderwijk hebben we de volgende manieren om fysieke en sociale veiligheid te bieden:

- **De preambule:** De hoofdregel in de school, waaraan iedereen in de school zich heeft te houden:
"Alle leden van de schoolmeeting zijn verantwoordelijk voor het algemene welzijn van de schoolgemeenschap, door daden die bijdragen aan het behoeden van een atmosfeer van vrijheid, respect, eerlijkheid, vertrouwen en orde, welke de essentie van het bestaan van de school vormen."
- **Het Juridisch comité:** De plek om conflicten op te lossen en te leren omgaan met regels die de individuele vrijheid en de organisatie van de gemeenschap vastleggen. De Preambule biedt het houvast voor iedereen in de verantwoordelijkheid naar de gemeenschap en elkaar.
- **De Schoolmeeting:** De plek om naar toe te gaan om moties in te dienen, dingen te bediscussiëren, te leren omgaan met meningen en/of andere gezichtspunten, en de plek om de regels aan te passen.
- **Certificaten:** Een akte van vertrouwen in het gebruik van materiaal, apparaten en/of privileges die te maken hebben met veiligheid en orde. Voor het halen van een certificaat kunnen bepaalde bekwaamheidseisen worden gesteld (bijvoorbeeld bij vuur maken, naaimachine gebruik, gebruik gasfornuis en oven, muziekinstrumenten etc.). Bij onjuist of onveilig gebruik kan een certificaat - tijdelijk - worden ingetrokken.
- **Schoolnoodplan:** Een handelingsplan voor eventuele calamiteiten in de school, inclusief regelmatige calamiteiten oefeningen.





Sudburyschool

Harderwijk

- **Vertrouwenspersoon:** Een persoon in de school waar je naar toe kunt gaan als er dingen spelen die je liever niet met anderen bespreekt.

Vanaf januari 2019 is onze school verplicht om een veiligheidsmonitor te hanteren. Dit zal jaarlijks afgenomen worden in de school en de resultaten zullen met de inspectie gedeeld worden.



Sudburyschool

Harderwijk

5 Studenten

Sudburyschool Harderwijk is een school voor studenten van 4 tot en met 18 jaar. Sudburyschool Harderwijk biedt een omgeving waarin je verantwoordelijkheid leert nemen over jezelf en je omgeving. Op Sudburyschool Harderwijk hebben studenten en staf allen een gelijke stem in de wekelijkse Schoolmeeting, waarin alles wat de school aangaat bij meerderheid wordt beslist. Zo wordt er besloten over de regels van de school, aannahme van studenten en staf en over de besteding van het schoolbudget en nog veel meer. Ook een kind van 4 jaar kan zijn stem gebruiken, een onderscheid qua leeftijd is er niet. Bepaalde verantwoordelijkheden zijn gedelegeerd aan coördinatoren of comités. Op die manier kun je op verschillende vlakken verantwoordelijke taken op je nemen en deelnemen in de schoolorganisatie.

5.1 Student als eigenaar van zijn leerproces

Het onderwijs van Sudburyschool Harderwijk is zo georganiseerd dat de student eigenaar is van zijn eigen leerproces. Op Sudburyschool Harderwijk kan een student datgene leren wat hij wil leren, gebaseerd op de aanleg, interesses, behoefte en de ontwikkelingsfase waarin de student zich bevindt. De diversiteit tussen mensen is uitgangspunt. Dat betekent dat iedere student werkt aan een persoonlijk curriculum. De inrichting van het onderwijs is erop gericht dat studenten hun eigen leerdoelen kunnen bereiken. Op Sudburyschool Harderwijk zijn de leerinhouden echt, doordat ze ontstaan in reële situaties die noodzakelijk zijn voor deelname aan de schoolgemeenschap en daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden. Hierdoor ontstaat betekenisvol leren. Basisvaardigheden als argumenteren, converseren, lezen, schrijven en rekenen zijn onmisbaar voor het functioneren binnen de structuur waarop de schoolorganisatie gebaseerd is. Daarnaast biedt de schoolorganisatie processen waarin reflectie op gedrag en het nemen van verantwoordelijkheid een belangrijke plaats inneemt. De school biedt een omgeving waarin de

student zichzelf kan leren kennen, een eigen identiteit kan opbouwen en van daaruit zich kan voorbereiden op een betekenisvol en zinvol leven.



Kinderen verschillen in ervaring, in tempo, in uithoudingsvermogen, in aanleg en karakter. Sudburyschool Harderwijk sluit erop aan dat elke student zijn eigen leerweg volgt in zijn eigen tempo op zijn eigen manier. De leeftijdsmix zorgt ervoor dat er geen onderscheid bestaat tussen PO en VO, wat een ononderbroken ontwikkeling ondersteunt⁵. Ieder kind kan op zijn eigen

⁵ Wet op het Primair Onderwijs, artikel 8, lid1: "Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen/studenten een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen."



niveau doorleren, zonder van fysieke leeromgeving te hoeven wisselen. De ontwikkeling wordt gevolgd op een manier die aansluit bij onze visie op leren (Zie onderwijsinhoud). In alle activiteiten die ondernomen worden, wordt geleerd.

5.2 Aannamebeleid

Het meest belangrijke criterium is dat de student voor de school kiest. In een informatief gesprek en door een proefweek te lopen, krijgt de student de tijd om de school te ervaren. Ook de ouders krijgen de tijd om alle informatie te krijgen en gedurende de proefweek de school te ervaren.

De aanname van nieuwe studenten is de verantwoordelijkheid van de aannamecoördinator. De aannamecoördinator is ook de belangrijkste contactpersoon tussen ouders en de school gedurende de gehele school carrière in de school.

Bij de aanname gaan we als volgt te werk.

1) Er wordt een informatief gesprek afgesproken. In dit gesprek wordt uitgebreid ingegaan op wat ouders en de student zoeken, vragen die ze hebben, we leggen uit hoe de school werkt en we laten ze de school zien. Als er interesse is in de school, wordt een proefweek afgesproken.

2) De proefweek duurt gebruikelijk een hele schoolweek. In die week kan de student de school leren kennen.

3) Aan het einde van de proefweek is een evaluatiegesprek met de ouders, de nieuwe student en de aanname coördinator. In dit gesprek wordt de week geëvalueerd en wordt over een mogelijke aanname gesproken. Indien er over gegaan wordt tot aanname wordt een concrete startdatum afgesproken en krijgen de ouders en student meerdere formulieren mee die zij moeten invullen en ondertekend terug sturen naar school.

4) Bij aanname wordt, indien nodig, verslag gedaan van aspecten die voor de zorgcoördinator van belang kunnen zijn.

In een enkel geval blijkt tijdens de proefweek dat een student bepaald gedrag met zich meebrengt, die buiten de expertise van de school valt. In zo'n geval vraagt de aannamecoördinator om een evaluatie in de Schoolmeeting. Hier wordt uitgebreid gesproken over het geobserveerde gedrag en wordt een gezamenlijk gevormd advies gegeven aan de aannamecoördinator om in een enkel geval soms niet tot aanname over te gaan.

5.3 In- en uitschrijvingen

Als particuliere school dienen wij een officieel bericht van in- en uitschrijving te sturen aan de leerplichtambtenaar van de betreffende woonplaats van de student die het betreft. Tevens ontvangt de school waar de student van afkomstig is ook zo'n bericht.



6 Ouders

6.1 Ouderparticipatie

Bij inschrijving van de student worden ouders en de student automatisch lid van de vereniging. In de vereniging hebben ouders, samen met de studenten en stafleden, een stem in de Algemene



Ledenvergadering. De Algemene Ledenvergadering besluit over het financieel jaarverslag, het vakantierooster voor het nieuwe schooljaar, het beleid rondom het getuigschrift van de school, het VGWM beleid, de open campus regels en keurt de begroting goed. Alle andere bevoegdheden zijn gedelegeerd aan de Schoolmeeting.

Ouders worden betrokken bij schoolactiviteiten, zoals het vieren van een jaarafsluiting of een kerstfeest, of andere activiteiten georganiseerd door de Schoolmeeting.

6.2 Informeel contact met de school

Wij vragen ouders, bij het wegbrengen en ophalen van hun kinderen zo min mogelijk op de campus en in de school te komen. De school is de plek waar de kinderen leren om verantwoordelijkheid te nemen, weg van de invloed van thuis. Heb je een vraag of mededeling, dan ben je van harte welkom om een van onze stafleden even aan te schieten. Het team staat altijd open om hierop in te gaan. Wanneer er specifieke vragen zijn die meer tijd kosten, stellen we je voor even een specifieke afspraak voor een gesprek te maken.

Er is geen bezwaar dat ouders de school binnenkomen. We vragen ouders echter wel om rekening te houden met de pedagogische aanpak van het team naar de studenten toe.

- Ouders dienen zich ook te houden aan de preambule, die is opgenomen in de statuten: “Alle leden van de schoolmeeting zijn verantwoordelijk voor het algemene welzijn van de schoolgemeenschap, door daden die bijdragen aan het behoeden van een atmosfeer van vrijheid, respect, eerlijkheid, vertrouwen en orde, welke de essentie van het bestaan van de school vormen.

6.3 Ouder gesprekken

Ouders kunnen altijd een gesprek aanvragen. Dit doen ze bij de aannamecoördinator. De aannamecoördinator blijft gedurende de hele schoolperiode het aanspreekpunt voor ouders. De aannamecoördinator kan besluiten het gesprek over te dragen aan een ander, als het onderwerp van gesprek buiten haar bevoegdheden treedt (bij financiële vragen, studie vragen of anderszins).



Sudburyschool

Harderwijk

Er wordt altijd ruim de tijd genomen voor en gesprek. Wij vinden het belangrijk dat er veel tijd wordt besteed aan een contact tussen ouders en de school. Een gesprek kan ook op initiatie van de aannamecoördinator afgesproken worden.

Twee keer per jaar worden er evaluatiegesprekken gevoerd met de ouders.

6.4 Thema-avonden

Regelmatig organiseren we thema-avonden voor ouders. Hierin bespreken we thema's die te maken hebben met de werking van de school. Ouders kunnen een thema aandragen of er wordt een thema verzorgd door enkele stafleden. De thema avonden zijn erop gericht dat ouders in de thuissituatie de student beter kunnen begrijpen en beter kunnen begeleiden in zijn ervaring met de school. De studenten mogen hier ook bij aanwezig zijn en soms zullen we ook oud-studenten uitnodigen.

6.5 Informatievoorziening

Zowel interne als externe communicatie is belangrijk voor de school. Voor de interne communicatie maken we gebruik van berichten aan de ALV leden (ouders, studenten en stafleden) middels e-mails. Aankondigingen, uitnodigingen en berichten gericht aan de ALV worden altijd via de secretaris van de ALV verspreid. Tevens bevindt zich op de schoolwebsite een pagina "Intern", waarop absentiebriefjes, het zorgplan, het ALV reglement, de statuten, de begroting en het financieel jaaroverzicht voor leden te downloaden zijn.

Voor de externe communicatie gebruiken we de website als basis informatiebron. De website en andere externe communicatie is de zorg van het PR-comité. Hierop staan alle nieuwsberichten, informatie over de school, vakantierooster, adres en manier van aanname vermeld. Tevens bevindt zich op de site alle verdere informatie over de school en de achtergronden, het schoolplan, de schoolgids en leesmateriaal. De school maakt verder gebruik van media als nieuwsbrieven, facebook en twitter om een grotere interessegroep te bereiken.

6.6 Privacy beleid

Uitgangspunt is dat de persoonsgegevens eigendom zijn van de persoon (de student). Privacy beleid gaat over dat gegevens niet zonder toestemming bij derden terecht komen of ingezien kunnen worden. Onder derden verstaan wij ook ouders.

Is de student 16 jaar of ouder, dan moet hij of zij zelf toestemming geven voor inzage aan derden. Is de student onder de 16 jaar, dan heeft de school ook toestemming nodig van de ouder om inzage te geven.

Uitgezonderd de volgende gevallen waarbij de school wettelijk inzage moet geven in de leerlingendossiers:

- Bij de overgang naar een andere school, bijvoorbeeld het voortgezet onderwijs (vo) of het speciaal basisonderwijs (SBO), zijn de student/ouders verantwoordelijk voor het overdragen van het leerlingdossier;



Sudburyschool
Harderwijk

- inzage door de Inspectie van het Onderwijs (IvhO);
- vermoedens van kindermishandeling;
- noodsituaties.

6.6.1 Gebruik adresgegevens

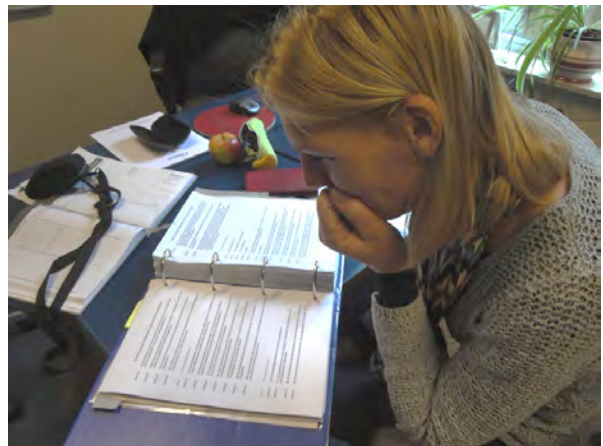
De school mag adresgegevens van (oud)studenten bewaren voor het organiseren van reünies en indien de school contact wil opnemen met de oud-studenten voor onderzoek of andere activiteiten.



7 Het stafteam

Stafleden hebben allen grote kennis van de werking van de school, in het bouwen van de veilige en gedragen gemeenschap.

Stafleden zijn een rolmodel voor het leven in- en buiten de school. Van stafleden wordt verwacht dat ze professioneel kunnen handelen, integer zijn, respect tonen voor een ander en als coach kunnen optreden. Leidend hierin is de gelijkwaardige houding van de stafleden in de organisatie van de school, waarin iedereen een gelijke stem heeft (Democratische basisprincipes) en een respectvolle manier van communiceren die bijdraagt aan een geweldvrije feedback cultuur. E.e.a. is opgenomen in het document “Richtlijnen in functioneren als staf” waaraan stafleden jaarlijks, tijdens de stafverkiezingen, getoetst worden (zie schoolplan).



Aan de school zijn leerkrachten, 1^e en 2^e graads docenten verbonden die zich als expert beschikbaar stellen indien gevraagd.

7.1 Ontwikkeling van het team

Door de dagelijkse ervaring, cursussen en workshops op het gebied van onderwijs in het algemeen en Democratisch onderwijs in het bijzonder, zullen we ons als team steeds verder professionaliseren. We stimuleren oriëntatie bezoeken aan andere scholen in binnen- en buitenland. Tevens zijn we als school lid van de EUDEC, een Europese organisatie ter stimulering van Democratisch Onderwijs, waardoor uitwisselingen makkelijker te organiseren zijn. Regelmatig houden we een stafbijeenkomst waarin het functioneren als staf ook een punt op de agenda is. Hierin wordt feedback gegeven en met elkaar besproken hoe te handelen in bepaalde gevallen. Daarbij worden casussen uit de praktijk gebruikt om eenzelfde beeld te vormen op die praktijk. Op de werkvloer vindt heel veel overleg plaats en wordt persoonlijke feedback niet geschuwd.

7.2 Jaarlijkse beoordeling stafleden

Jaarlijks vindt een beoordeling plaats naar het functioneren van alle stafleden. Stafleden werken op freelance basis en krijgen ieder jaar een nieuw contract. De stafevaluaties vinden altijd plaats in de maand mei. Dan wordt er samen met die studenten die daar interesse voor hebben een evaluatie gehouden op basis van het document “Gedragscode”. Na de beoordeling wordt een advies gedaan over ieder staflid in de Schoolmeeting. In de Schoolmeeting kan dan een verder debat ontstaan over het functioneren van ieder staflid. Na dit debat worden de stafverkiezingen gehouden. Die stafleden die voldoende steun krijgen (meer dan 50% positieve stemmen) komen in aanmerking om het volgende schooljaar ingeroosterd te worden. Alleen diegenen die het



volledige debat over stafleden heeft bijgewoond mogen hun stem uitbrengen.

Door studenten zoveel inspraak en invloed te geven op hun eigen school omgeving, maakt dat ze inzicht krijgen in wat er toe doet bij het werk van de mensen die als staf zijn ingehuurd. Ze leren dat de eigenschap “iemand aardig vinden” niet bepalend is in de vraag of iemand zijn functie goed uitvoert. Ook leren ze wat de taken die stafleden uitvoeren betekenen voor zichzelf en hun school.

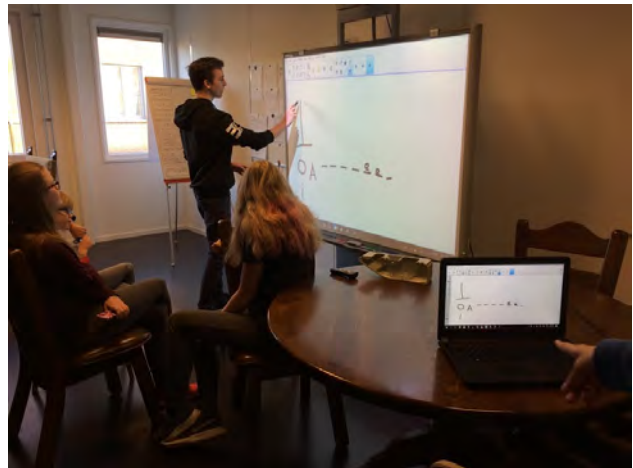
Tevens krijgt de staf een keer per jaar een zeer sterke feedback op het functioneren, waardoor men zich kan verbeteren in het uitvoeren van de taken.

7.3 Aannamebeleid stafleden

De stafcoördinator is de contactpersoon bij het inhuren van nieuwe stafleden. Een nieuw staflid loopt eerst een traineeship in de school.

7.4 Expertnetwerk

De school werkt met een expertnetwerk verkregen door mensen die hun tijd beschikbaar hebben gesteld om in de school onderwijs te ondersteunen in vakken of activiteiten waarom wordt gevraagd, en om vakken of activiteiten aan te bieden. Regelmatig zullen er activiteiten, workshops of proefflessen worden aangeboden. Deze kunnen georganiseerd door zowel studenten, stafleden als door deelnemers van het expertnetwerk. Voorbeelden van workshops of lessen zijn koken, sport en spel, creatieve vormgeving, theater, filosoferen, rekenen, wiskunde, biologie etc. Activiteiten kunnen bijvoorbeeld zwemmen, museum bezoek, een excursie of een trektocht zijn. Alle activiteiten en workshops of lessen worden op een prikbord aangekondigd op een centrale plaats in school. Studenten kunnen zich intekenen voor een activiteit, workshop of proefles. Sommige workshops of proefflessen zullen dagelijks aangeboden worden, anderen incidenteel. Afhankelijk van de activiteit wordt aanwezigheid na inschrijving wel verwacht. In zo'n geval ligt bij de keuze van inschrijving de verantwoordelijkheid van aanwezig zijn bij de student.



De studietoördinator is verantwoordelijk voor het opzetten, onderhouden en uitbreiden van een expertnetwerk.

Het expertnetwerk omvat minimaal de bevoegdheden noodzakelijk om aan de 58 kerndoelen van de onderbouw van het VO te voldoen. Tevens zijn er voldoende bevoegde docenten aanwezig om ondersteuning te bieden in het doen van Staatsexamens VWO, HAVO of VMBO.



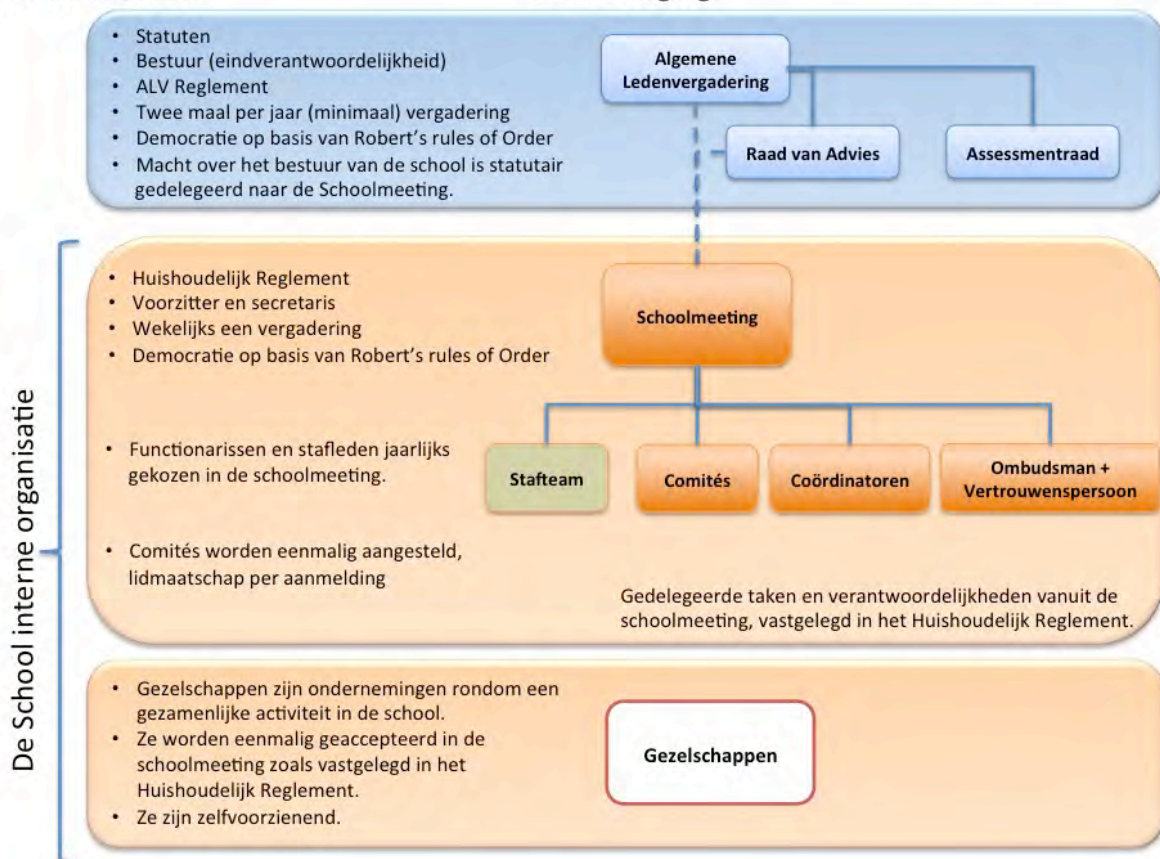
De Schoolorganisatie

De essentie van de school ligt in de organisatie. De structuur van de organisatie schept de vrijheid om tot volledige zelfontplooiing te komen. De organisatie van de school zorgt ervoor dat iedereen de verantwoordelijkheid deelt in de zorg voor het leven op school. De school is een realistische leefomgeving, waarbinnen ieder individu ondernemer van zijn eigen leven is.

De bevoegdheden van de belangrijkste organen zijn vastgelegd in de statuten. Alle andere bevoegdheden, verantwoordelijkheden en functies van zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement van de Schoolmeeting, dat regelmatig wordt aangepast. De Algemene Ledenvergadering heeft een eigen reglement dat het beleidskader schept voor financiën, veiligheid en kwaliteit. Dit beleid is in de school nader uitgewerkt in het Huishoudelijk Reglement en procedures. Dit vormt het fundament voor een heldere en zuivere manier van besturen van de

ORGANOGRAM

De Vereniging



school. Iedereen die zichzelf daartoe in staat acht kan zich verkiesbaar stellen voor de verschillende functies in de school. De besluitvorming is bij meerderheid, met gelijke stem voor ieder Schoolmeetinglid. Een aantal functies, zoals bijv. Vertrouwenspersoon, kan alleen door een volwassene uitgevoerd worden.



7.5 De Algemene ledenvergadering

De Algemene Leden Vergadering (ALV) wordt gevormd door de studenten, stafleden en de ouders/wettelijke vertegenwoordigers van de studenten. Ook mensen van buitenaf met een grote affiniteit voor de school kunnen ingestemd worden als lid van de ALV. Het bestuur van de vereniging (en de ALV) bestaat uit de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. De ALV komt minimaal twee keer per jaar (het schooljaar) bij elkaar. De ALV benoemt de bestuursleden, raadsleden en kascommissieleden. De ALV stemt over de begroting en het financieel jaarverslag, en stemt ieder jaar over het open campus beleid. Verder legt de ALV het algemene beleid ten aanzien van veiligheid, welzijn en milieu vast (vastgelegd in het ALV reglement). Elk voorjaar, indien van toepassing, is er een ALV voor de uitreiking van getuigschriften.

7.6 De Raad van Advies

De Raad van Advies bestaat uit minimaal 5 leden en adviseert op verzoek. Dit verzoek kan ingediend worden door zowel de ALV als door de Schoolmeeting. Daarnaast heeft de Raad van Advies een functie in het samenstellen van een Comité van Beroep voor de behandeling van een beroep op het niet toekennen van een getuigschrift. De Raad van Advies wordt jaarlijks gekozen uit de leden van de ALV.

7.7 De Schoolmeeting

De leden van de Schoolmeeting zijn de studenten en stafleden. Ieder lid heeft één stem. De Schoolmeeting heeft een voorzitter en een secretaris. De voorzitter heeft de taak een vergadering ordelijk en op democratische wijze te laten verlopen (op basis van “Robert’s rules of order”). De secretaris zorgt voor de agenda, verzamelt de ingebrachte voorstellen en maakt en verspreidt de notulen. De Schoolmeeting bestuurt de dagelijkse gang van zaken en kan bevoegdheden delegeren aan coördinatoren of comités. Deze worden jaarlijks gekozen. Verder beslist de Schoolmeeting over aannamen en Bijzondere sanctie van studenten en stafleden en over de invulling van de functies in de school. De regels en organisatie van de school zijn te vinden in het Huishoudelijk Reglement van de Schoolmeeting. De Schoolmeeting beslist ook over zaken die door het Juridisch Comité zijn doorgeschoven.

7.8 De Ombudsman

De Ombudsman behandelt zaken aangaande functionarissen in het uitvoeren van hun functie, en kan deze opbrengen in de Schoolmeeting.

7.9 De Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon behandelt klachten van vertrouwelijke aard.

7.10 De Coördinatoren

De coördinatorfuncties zijn voor het grootste gedeelte administratief, organisatorisch en/of toezichthoudend. De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement en procedures.



7.11 De Comités

Comités voeren de door de Schoolmeeting gedelegeerde taken uit. Comités houden zich vooral bezig met het maken en uitvoeren van beleid.

De machten en taken van elk comité zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement, de procedures in het Management Handboek. Voorbeelden van comités zijn: PR-comité, ICT-comité, VGWM-comité, stafbeleidcomité en het Juridisch Comité.

7.11.1 Het Juridisch Systeem (inclusief het Juridisch Comité)

Het Juridisch systeem van de school wordt gevormd door de structuur waarmee de orde in de school gehandhaafd wordt, inclusief de borging van de individuele vrijheid van de leden van de Schoolmeeting (mogelijkheden om in beroep te gaan). Binnen het Juridisch systeem werken een aantal functionarissen (De Rechtscoördinator en twee JC-coördinatoren) en heeft een comité; het Juridisch Comité, dagelijks zitting. Het Juridisch Comité (JC) is belast met de dagelijkse zorg rondom mogelijke overtredingen van het Huishoudelijk Reglement. De leden van de Schoolmeeting hebben bij toerbeurt zitting in het J.C. Eén staflid heeft zitting in het JC. De Rechtscoördinator houdt toezicht op de juiste uitvoering van alle procedures. De uitvoerende

JC is bezig

Stilte!

taken van het JC worden elke dag door de twee JC-coördinatoren gedaan. Alle behandelde aanklachten en uitspraken worden vastgelegd in een JC-rapport en de afgehandelde klachten worden opgenomen in de agenda van de Schoolmeeting. Dit JC-rapport wordt wekelijks door de Schoolmeeting beoordeeld en goedgekeurd. Hierdoor wordt dus ook het functioneren van het JC in de Schoolmeeting beoordeeld en dit zorgt voor een goed werkend juridisch systeem.

7.11.2 Sancties

Het JC kan sancties opleggen bij overtredingen van regels. Deze sancties houden vaak in dat je een kwartier of een half uur dienstverlening binnen de school moet doen voor een bepaalde tijd. Ook kan een persoon een uitsluiting van een ruimte als sanctie krijgen, of moet voldoen aan een aanwezigheidsplicht. Een sanctie is geen straf, maar een middel om te laten zien dat je verantwoordelijkheid neemt voor de gezamenlijk overeengekomen regels binnen de school.

7.11.3 Als je het niet eens bent met een oordeel van het JC

Als een aangeklaagde van mening is dat hij ten onrechte beschuldigd is (pleit onschuldig), wordt een speciale rechtszaak gehouden. Een rechtszaak is een bijzondere Schoolmeeting bijeenkomst. In deze rechtszaak wordt opnieuw naar de aanklacht gekeken.

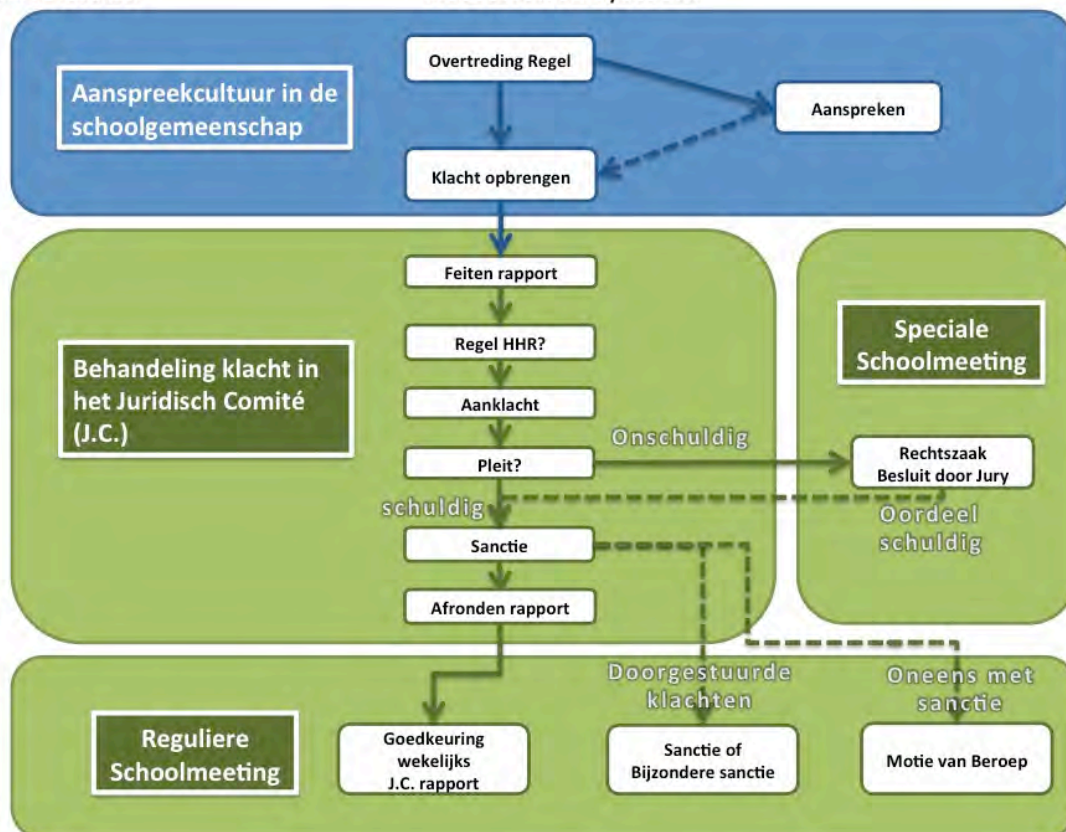
Ook kan het voorkomen dat een Schoolmeeting lid zich terecht 'schuldig' beoordeeld vindt van overtreding van een regel, maar het oneens is met de hoogte van de sanctie waartoe het JC besluit. In zo'n geval kan het lid een Motie van Beroep indienen in de Schoolmeeting. De sanctie wordt



dan geseponneerd totdat de Schoolmeeting een oordeel heeft geveld over het beroep.

ORGANOGRAM

Het Juridisch Systeem



7.11.4 Bijzondere sanctie als sanctiemiddel

Bij overtredingen waarbij de veiligheid in het geding is of bij een conflict over de werking van de school, kan het J.C. een voorstel tot bijzondere sanctie doen in de Schoolmeeting, die vervolgens tot Bijzondere sanctie kan besluiten. Een Bijzondere sanctie is een duidelijk signaal van de Schoolmeeting dat de grens is bereikt. Een Bijzondere sanctie geeft iemand de mogelijkheid te laten overdenken of hij/zij wel op school wil zijn. En als je op school wilt zijn (keuze) dan hoort bij die keuze de acceptatie dat de Schoolmeeting regels heeft opgesteld om de vrijheid, respect, eerlijkheid, vertrouwen en orde te waarborgen.

De kern van de school is eigen verantwoordelijkheid en studenten zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag en voor de keuze dit gedrag aan te passen. Een Bijzondere sanctie kan alleen gegeven worden door de Schoolmeeting en met moet met minimaal 2/3 meerderheid besloten worden. Ook de persoon zelf kan een voorstel voor sanctie indienen en meepraten en meestemmen over het voorstel in de Schoolmeeting.

Een bijzondere sanctie wordt dus eigenlijk (bijna) altijd gegeven op een donderdag, omdat dat de vaste Schoolmeeting dag is, tenzij er noodzaak is om een extra Schoolmeeting bijeen te roepen op



een andere dag. Een bijzondere sanctie gaat dan altijd in op de eerstvolgende schooldag. Als de student zijn ouders van te voren niet informeert, kan het zijn dat de Bijzondere sanctie voor de ouders onverwacht komt. Als de bijzondere sanctie is gegeven wordt er door de aannamecoördinator gebeld om een gesprek af te spreken. In dit gesprek wordt de redenen van de Schoolmeeting voor de bijzondere sanctie uitgelegd. Er moet altijd een gesprek geweest zijn voordat de student terug mag keren op school. Om die reden worden de gesprekken zo snel mogelijk gedaan.

7.11.5 De rol van ouders bij een Bijzondere sanctie

Bij de bijzondere sanctie als sanctie is de rol van ouders heel belangrijk. De school verwacht dat ouders de bijzondere sanctie als een noodzakelijk middel in de leerweg van hun kind zien, zodat het kind zelf aan de slag kan gaan met de bijzondere sanctie en kan gaan nadenken hoe en of hij/zij in de school wilt zijn. Op die manier ondersteun je je kind in het nemen van verantwoordelijkheid. Als ouders de bijzondere sanctie niet accepteren en excuses zoeken waarom een bijzondere sanctie niet terecht zou zijn, dan kan het voor een kind heel lastig worden om verantwoordelijkheid te nemen voor zijn gedrag.

7.11.6 Definitief uitschrijven

Als een student bepaald gedrag niet veranderd en er is sprake van disfunctioneren in de school, dan kan na beraad in de Schoolmeeting het advies aan de aannamecoördinator gegeven worden om de ouders in te lichten over het disfunctioneren. Bij een gesprek met de ouders wordt gesproken over het feit dat het schoolklimaat onder het disfunctioneren lijdt. In zo'n gesprek komt een eventueel advies voor een andere school aan de orde. Ook kan er advies gegeven worden voor een hulptraject (zie zorg).

Definitieve uitschrijving van een student gebeurt alleen als er structurele signalen zijn van disfunctioneren binnen het juridisch systeem van de school. Deze beslissing moet ook met minimaal een 2/3 meerderheid genomen worden.

7.12 De Gezelschappen

Binnen de school is het mogelijk om je rondom een bepaalde activiteit te organiseren binnen een gezelschap. Een gezelschap maakt bij oprichting eigen statuten, regels en procedures. Ieder gezelschap heeft een bestuur met een voorzitter, secretaris en penningmeester. Er wordt minimaal één verantwoordelijke functionaris aangewezen binnen een gezelschap. De gezelschappen beheren materiaal en kunnen bepaalde ruimtes beheren, of voor langere duur reserveren. Gezelschappen zorgen voor hun eigen budget, bijvoorbeeld door activiteiten te organiseren. Zo kunnen gezelschappen ondernemingen in de school starten (bv. verkoop van gerechten of een veiling organiseren) of sponsoring van buitenaf zoeken. De gezelschappen zijn open voor alle leden van de Schoolmeeting, en kunnen met certificaten voorwaarden stellen aan het gebruik van spullen of ruimtes. Zo kunnen er o.a. een Kookgezelschap, een Muziekgezelschap of een Sportgezelschap zijn.



7.13 Certificaten

Om op een veilige en respectvolle manier om te gaan met apparaten of materiaal, moet een certificaat behaald worden voor het gebruik hiervan. Houders van een certificaat kunnen de activiteit zelfstandig uitoefenen, niet-houders kunnen dit enkel onder begeleiding van een certificaathouder. Gezelschappen, comités of coördinatoren kunnen voor hun middelen of activiteit een certificaat uitgeven (Bv. voor zelfstandig koken, gebruik van de computers of muziekinstrumenten, gebruik van verf, naaimachine etc.). Soms kun je ook in de leer gaan bij een gecertificeerd lid van een gezelschap.



7.14 Kwaliteit van de Organisatie

Evalueren en analyseren wordt op jaarlijkse basis gedaan door alle organisatorische onderdelen (organen en officiële functionarissen) van de school, in een kort jaarverslag. Transparantie van de organisatie wordt bereikt door de organisatie vast te leggen in de statuten en huishoudelijk reglement, het management handboek en de resultaten van de werking van de organisatie te registreren in de school administratie.



8 Aanbevolen literatuur

- Ackoff, R.L. & Greenberg, D. (2008) *Turning learning right side up: putting education back on track*. Wharton School Publishing, New York, 224 pages.
- Gray, P. (2011). The special value of children's age-mixed play. *American Journal of Play*, 3, 500-520.
- Gray, P. (2013). *Free to learn: Why unleashing the instinct to play will make our children happier, more self-reliant, and better students for life*. Basic Books.
- Gray, P., & Feldman, J. (2004). Playing in the Zone of Proximal Development: Qualities of Self-Directed Age Mixing Between Adolescents and Young Children at a Democratic School. *American Journal of Education*, 110, 108-145.
- Greenberg, D. (2003) *De Vrijheid van de Sudbury Valley school - vijfendertig jaar ervaringen en inzichten*. Estarte, 188 pages.
- Hartkamp- Bakker, C.A. (2009) *De Kampanje, Sudbury Valley School in Nederland (2009)* Cyclus-Garant, Belgium. 95 pages.
- Hecht, Y. (2011) *Democratic Education*. Bravura Books, 388 pages.
- Marano, H. (2008) *A Nation of Wimps, The High Cost of Invasive Parenting*. Crown Archetype, 320 pages.
- Moravec, J. ed. (2013) *Knowmad Society, Education Futures*. 272 pages (free downloadable op <http://www.knowmadsociety.com/>)
- Thomas, A. & Pattison H. (2008) *How children learn at home*. Continuum, 168 pages

Online artikelen:

Peter Gray research Papers in PDF op <http://www.psychologytoday.com/experts/peter-gray>:

- [Playing in the Zone of Proximal Development](#)
- [Play as the Foundation for Hunter-Gatherer Social Existence](#)
- [Nature's Powerful Tutors](#)
- [Follow-up of Sudbury Valley graduates](#)
- [Decline of Play & Rise of Psychopathology](#)
- [Special Value of Age-Mixed Play](#)

Blog: Freedom to Learn op Psychology Today (Peter Gray)

<http://www.psychologytoday.com/blog/freedom-learn>

Marano, H. (2006) [Class Dismissed](#) and [A Nation of Wimps](#) (Psychology Today).

[Spelenderwijs](#) - ODE article about the Sudbury Valley School

[Opleiding tot Verantwoord Burger](#) - ODE article about the Sudbury Valley School founders Daniel and Hanna Greenberg.

[Een échte vrije school](#) - ODE artikel over Summerhill