

## HANDBOEK CMK

Omgeving Centraal

in

LINGEWAARD

Brochures:

- blazersbende
- danstheater
- spelen met taal
- zingen in de klas
- reizen in de tijd
- fantastisch bouwen

- Protocol/overeenkomst
- Bruikleenovereenkomsten

## **DE INHOUDSOPGAVE VAN HET HANDBOEK *CMK Lingewaard***

### **Nr. Hoofdstuk**

- 1. Inleiding, historie en toekomst**
- 2. De organisatie van de kunst- en cultuuractiviteiten**
- 3. Voorbeeldlessen en projecten**
- 4. Ontwikkelingsplan tijd – tijd**
- 5. De bijlagen**

## HOOFDSTUK 1 DE INLEIDING

### Inleiding

#### Voor wie is dit handboek bedoeld?

Het handboek CMK is bedoeld voor direct betrokkenen in het veld van de CMK in Lingewaard – Nederland. Het biedt de lezer de handreiking tot implementatie ontwikkeling en continuering van activiteiten voor de doelgroepen 0 tot 18 jaar, volwassenen en ouderen. Het is specifiek bedoeld voor docenten, stagiaires en partners in het werkveld die hiermee een handreiking krijgen om hun werk te organiseren. Het geeft inzicht in het planmatig en methodisch handelen – werken met CMK. Opgenomen informatie is gebaseerd op het werken in de praktijk en is tot stand gekomen dankzij een kritische wisselwerking tussen medewerkers van de Openbare academie en de samenwerkende partners.

Dit handboek heeft een dynamische vorm; het is losbladig en is ook via internet te downloaden waardoor de gebruiker in staat is die onderwerpen te gebruiken – actualiseren die voor hem/haar relevant zijn. Wij danken collega's die een bijdrage hebben geleverd aan dit project en de lokale overheid zonder wie dit project niet gerealiseerd had kunnen worden

C. van Herkhuizen  
*Open Academie*  
*CMK Lingewaard*

Januari 2016

## **Historie**

CMK Lingewaard is gestart in 2013 vanuit een samenwerking tussen de 3 schoolbesturen ATOS, Batavorum en De Linge en het centrum voor de Kunsten Open Academie. Het doel van de samenwerking is een programma samen te stellen waarbij de programma's binnen schooltijd gekoppeld worden aan de programma's buiten schooltijd in nauwe samenwerking met de lokale verenigingen/instellingen in de 5 kunstdisciplines. Zie hiervoor het werkplan 2013/2016 dat is te vinden op de site van de Open Academie [www.openacademie.nl/CMK](http://www.openacademie.nl/CMK)

## **Ontwikkeling/resultaat**

Het handboek is een beschrijving van de voorbereiding, organisatie, uitvoeringsfase en afronding van de CMK programma's binnen en buiten schooltijd. Het geeft praktische informatie over aanpak en werkwijze zoals deze door de kunstenaarsdocenten in nauwe samenwerking met de leerkrachten en het management van de scholen tot stand is gekomen. Het uitvoeringsprotocol geeft informatie over de onderlinge afspraken hetzelfde geldt voor de overeenkomsten met de ouders.

T.b.v. de kwaliteitsontwikkeling zijn de competentieprofielen toegevoegd van de CMK-projectleider en docenten. Op de site van de Open Academie [www.openacademie.nl/cmk](http://www.openacademie.nl/cmk) zijn de programma's zoals deze in nauwe samenwerking met de leerkrachten tot stand zijn gekomen vastgelegd. De werkplannen/verslagen zijn te downloaden van deze site.

Voor nadere informatie kan men mailen naar [info@openacademie.nl](mailto:info@openacademie.nl) t.a.v. de projectleider CMK

## HOOFDSTUK 2

## KUNST- EN CULTUURACTIVITEITEN

De doelstelling activiteiten De Open Academie en CMK	6
Algemene doelstelling CMK	6
Bijzonder karakter en betekenis en kunst- en cultuuractiviteiten CMK Lingewaard	7
Kenmerken CMK programma's	7
<b>De organisatie met betrekking tot de start van de CMK / kunstzinnige vormings-activiteiten voor docenten CMK</b>	9
Werving en selectie	9
<b>Vorbereiding</b>	10
De werkafspraken tussen de school / Open Academie docent	10
De overgang binnenschools / buitenschools	11
De keuze van de leslocatie en de materialen	11
Programma	12
Het logboek	12
<b>De organisatie met betrekking tot de uitvoeringsfase</b>	14
Aandachtspunten met betrekking tot de lesvoorbereiding	14
Aandachtspunten met betrekking tot de start van de activiteiten	15
Aandachtspunten met betrekking tot de werkwijze en aanpak	16
<b>De afrondingsfase</b>	20
Lesafsluiting CMK activiteiten	20
De open lessen en de afsluitende activiteiten	21
De eindevaluatie: met de ouders, de kinderen en de school	
<b>BIJLAGE Profiel Docent / Teamleider / project</b>	22

## **De doelstellingen**

### **Doelstelling kunst en cultuur Open Academie/CMK binnen en buitenschools**

Het doel is om kinderen gedurende de schoolloopbaan structureel in aanraking te laten komen met alle kunst disciplines door middel van het werken met professionele kunstenaars binnen en buiten schooltijd. De leerlingen, leerkrachten en hun ouders nemen kennis van kunst en het proces van het maken: ze ontwikkelen respect en waardering voor kunstuitingen.

### **Algemene doelstelling CMK**

Het doel van CMK is bevordering van de ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren in hun diverse leefmilieus (gezin, school/arbeid en vrije tijd) door een geïntegreerde aanpak van deze ontwikkelingskansen door een netwerk van onderwijs, welzijn en zorg rond kind en gezin.

Deze aanpak legt dwarsverbanden:

- Tussen de diverse leefomgevingen van kinderen en jongeren;
- Tussen de aanpak vanuit gezin, school, en andere jeugdvoorzieningen;
- Tussen cognitieve en sociale competenties;
- Tussen ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen en ouders.

Dat betekent: een afstemming in inhoud, tijd en plaats; het inhoudelijk verbeteren van wat men samen aan ontwikkelingsstimuli voor de jeugd te bieden heeft, gericht op de actieve rol van kinderen, jongeren en volwassenen in hun eigen ontwikkeling; het vergroten van hun eigen vermogen om in allerlei situatie en bezigheden zelf bewuste en verantwoordelijke keuzes te maken in verband met hun eigen ontwikkeling en die van andere mensen in hun omgeving.

Dat is een kwestie van ontwikkeling van hun sociale competentie, die onlosmakelijk is verbonden met participatiemogelijkheden in allerlei bezigheden, rollen en sociale verbanden: thuis, op school, in arbeid en vrije tijd.

Opvang en recreatieve activiteiten hebben een ontwikkelend potentieel dat gerichter aangepakt kan worden, maar er moet ook genoeg tijd blijven voor 'gewoon lekker spelen', uitrusten en je eigen gang kunnen gaan.

Geïntegreerde aanpak: verbanden leggen tussen naschoolse activiteiten op school, buurtvoorzieningen, clubs en verenigingen, tussen georganiseerde activiteiten en wat kinderen en jongeren op eigen kracht ondernemen.

## Het bijzondere karakter en de betekenis van kunst- en cultuuractiviteiten CMK /Open Academie

Het bijzondere en het slagen van de activiteiten is in een aantal factoren gelegen:

- De mix van verschillende activiteiten, met een combinatie van actief en receptief bezig zijn;
- Het werken naar professionele maatstaven;
- De wijze waarop de doelgroep wordt bereikt, via scholen en wijken;
- De betrokkenheid van de verschillende 'belanghebbenden', namelijk de schoolteams en directeuren van de scholen, de kinderen, hun ouders, teams in de wijken en de professionele kunst- en cultuurmedewerkers.

## Programma kenmerken activiteiten De Open Academie

*Inhoud:*

- is de eigen keuze van de deelnemers (leerkrachten);
  - is zoveel mogelijk levensecht en functioneel;
  - in de programmaopbouw zijn de volgende kenmerken praktisch uitgewerkt;
- a) *Actieve rollen*  
Het programma biedt de gelegenheid om:
- In het verschillende rollen actief te zijn
  - Zelf te kiezen in welke rol(len) de deelnemer wil spelen
  - Zelf initiatieven en beslissingen nemen
  - Verantwoordelijk te dragen in het groepswerk.
- b) *Samenwerken*  
Het programma maakt op praktische manier duidelijk dat samenwerking onontbeerlijk is voor het inhoudelijke doel/ het product. Het programma voorziet steeds in gelegenheden waarbij deelnemers:
- Naar elkaar luisteren
  - Met elkaar moeten overleggen en taken/rollen verdelen
  - Zich moeten houden aan afspraken/afgesproken regels
  - Kritiek moeten geven en ontvangen; respect tonen voor elkaars werk
- c) *Succeservaring*  
Het programma biedt elke deelnemer:
- Stimulansen om de eigen grenzen te verleggen
  - Momenten van erkenning en applaus voor tussentijdse en eindprestaties
  - Waardering voor het eindproduct zoals een theater, muziek, zang of dans voorstelling, prentenboek, CD, video, concert of weekafsluiting etc.
- d) *Reflectie*  
Het programma lokt uit tot reflectie: het biedt daar tijd en ruimte voor tussen bedrijven door en na afloop, maar zorgt ook voor een opbouw van programmaonderdelen die reflectie in de hand werkt.
- e) *Begeleiding*

Mix van leerkrachten, leerlingen zelf, kunstenaars CMK en begeleiders van buiten school

f) *Plaats*

Afwisseling van situaties binnen en buiten school en in de diverse accommodaties

g) *Tijd*

Aansluiting tussen activiteiten in schooltijd en in vrije tijd, naschool

h) *Groepssamenstelling*

Letten op deelname al dan niet vanuit reeds bestaande vriendenclubs, verschillende sekse, etniciteit, leeftijd enzovoort. Wel is van belang de leeftijdsgroep in acht te nemen.



## **De organisatie met betrekking tot de start van de CMK / kunstzinnige vormingsactiviteiten door docenten CMK**

### **Vorbereiding**

#### **De werving en selectie in schooltijd**

De werving van doelgroepkinderen uit het basisonderwijs voor de kv-lessen binnen schooltijd valt onder verantwoordelijkheid van de school. Iedere startende school krijgt vooraf algemene informatie over doel, inhoud en organisatie van de kv-lessen. Tijdens de reguliere ouderavond of een hiervoor speciaal georganiseerde avond kunnen ouders zich persoonlijk informeren. Ze kunnen kennismaken met de kv-docent.

De activiteit die door de Open Academie docenten wordt uitgevoerd kost een kleine eigen bijdrage. Daarom sluiten de meeste scholen een ouder/kind-schoolcontract af, om kinderen te stimuleren alle keren aanwezig te zijn (zie bijlage.)

#### **Tips:**

- Vertel wat de kinderen in de les leren in gemakkelijk Nederlands; voorkom de verwachting dat het alleen maar erg leuk wordt. (zie brochures)
- Schakel de Marokkaanse of Turkje leerkracht/groepsleider in bij de voorlichting.
- Gebruik wervend materiaal gericht op de kinderen, bijvoorbeeld foto's van de lessen en/of enthousiaste leerlingen
- Betrek de Open Academie-docent bij de werving (flyers).
- De kv-docent zal een stukje les te geven onder schooltijd.

De selectie en groepssamenstelling is een taak van de betrokken leerkrachten en de schoolleiding.

Op de meeste scholen is veel enthousiasme voor kv-activiteiten, zodat bij buitenschoolse activiteiten kinderen moeten worden afgewezen. De school stelt de groepen samen op basis van het leerlinggewicht, maar ook op basis van het vermogen om samen te werken. Bij de buitenschoolse activiteiten geschiedt toelating op basis van volgorde. Kv doet een groot appèl op de sociale vaardigheden van een kind. Kinderen kunnen op voorhand door de school worden uitgesloten van de activiteit, omdat de activiteit niet geschikt lijkt voor hen en/of bepaalde kinderen niet kunnen samenwerken of nog onvoldoende aanspreekbaar zijn.

#### **Tips:**

- Vertel kinderen en ouders dat bij over intekening wordt geloot door de leerkracht/groepsleider.
- Start geen groepen als er onvoldoende enthousiasme is bij kinderen.
- Terugkoppeling tussen leerkracht/directie van de school omtrent samenstelling van de groep.
- Maak de eerste en tweede les observatieopdrachten.

## **De werkafspraken tussen de school en de Open Academie Docent**

In het protocol/overeenkomst met de school staan de taken van de school en de Open Academie vermeld. In onderling overleg worden deze geconcretiseerd. Een of meerdere personen nemen het coördineren en begeleiden op in hun jaartaak. De contactleerkracht / contactgroepsleider / coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie, contact met ouders, contact met de instellingen en de Open Academie docent.

### **Tips:**

- Sluit aan bij de cultuur van de school, vraag naar concrete afspraken over zaken als naar de wc gaan, hoe te handelen bij wangedrag e.d.
- Check regelmatig de onderlinge afspraken en vraag wie aanspreekbaar / verantwoordelijk is.
- Neem kennis van de sociale gids van de wijk.
- Neem kennis van de schoolgids, van de schoolregels en van het werkplan van de CMK.
- Algemene kennis van diverse religies en daarmee samenhangende gewoontes is te halen uit het boekje Nederland, Wereldland op het secretariaat onderwijs.

Met medewerkers worden ieder het schooljaar nadere afspraken gemaakt. Om inzicht te krijgen in de dagelijkse gang van zaken op school is het aan te bevelen een aantal reguliere lessen bij te wonen. Een goed begin is het halve werk. Vraag speciale aandacht van de leerkrachten/ groepsleiders voor de startfase. Vraag om aanwezigheid van de leerkracht / groepsleider bij de eerste les en eventueel de start van de volgende lessen. Reserveer gesprektijd met de leerkracht/ groepsleider om na die les de eerste ervaringen uit te wisselen en eventueel ook om samen te kijken naar de aanpak en lesopzet.

### **Tips:**

- Gebruik de deskundigheid van de leerkracht/ groepsleider en deel je ervaringen en problemen.
- Veel zaken gaan mis door gebrekkige communicatie. Neem zelf initiatief en vraag hoe de reacties zijn. Neem voor kritiek de tijd. Vraag regelmatig naar tevredenheid.
- De sfeer in de groep wordt bepaald door de Open Academiedocent: juist jouw eigenheid, werkstijl en manier van communiceren bieden kinderen nieuwe kansen om zich te ontwikkelen.
- Organiseer na de derde les een gesprek over de situatie en achtergrond van de kinderen. Teveel informatie kan je in het begin beperken in de omgang.
- Vraag voor aanvang wie er stand-by is tijdens de les.

## **De overgang tussen het einde van de schooltijd en de start van de les**

Als de school eindigt om (15.00) uur en de groepsactiviteit van Open Academie/ CMK start om (15.15). Dit kwartier valt onder de verantwoordelijkheid van de school. Kinderen willen even pauzeren, iets drinken en eten. Dit kan op verschillende manieren:

- De kinderen blijven in de klas met de leerkracht
- De kinderen gaan even buiten spelen onder begeleiding van de leerkracht
- De kinderen gaan naar het activiteitenlokaal en eten en lezen daar wat onder leiding van een leerkracht of een ouder; dit kan een taak zijn voor overblijfouders.

Omdat kinderen van het buitenspelen vaak erg druk worden, kiezen veel scholen ervoor om kinderen in de klas te laten pauzeren. De Open Academiedocent kan in die tijd de materialen klaarzetten en de kinderen worden door de leerkracht gebracht of opgehaald door de Open Academiedocent.

## **De keuze van de leslocatie en de materialen**

De school heeft meestal twee soorten ruimtes ter beschikking, het kleinere klaslokaal en een groter lokaal (aula, speellokaal, handvaardigheidlokaal of gymzaal). Menig docent zal kiezen voor een ruimte waarin kinderen lekker kunnen bewegen en dat is vaak het speellokaal. De eerste valkuil staat open en kinderen gaan apenkooien. Kinderen zijn erg gevoelig voor prikkels uit de omgeving en zodra ze een gymlokaal binnenkomen, hangen ze in de wandrekken.

Vandaar dat het ook niet raadzaam lijkt te starten in een aula. Vaak hebben de aula's open verbindingen met overige ruimtes en worden zij (ook na school) als doorloopruimte gebruikt. Als een grote ruimte niet noodzakelijk is, wordt op grond van ervaringen geadviseerd te starten in een klaslokaal met gebruikelijke opstelling van tafels en stoelen. Dit is vertrouwd. Bedenk wel dat veel doelgroepkinderen niet gewend zijn om bijvoorbeeld vanuit gerichte spelopdrachten te dramatiseren. Bovendien wordt bij drama een persoonlijke inbreng van kinderen verwacht en dat kan bedreigend overkomen.

In het klaslokaal kan met stoelen een halve kring worden gemaakt. Zo leren de kinderen geleidelijk aan om te gaan met een grotere ruimte.

Als alles lekker draait, kan de les verplaatst worden naar een andere ruimte. Beperk ook daar alle stoorzenders. Laat kinderen bij voorkeur op stoelen zitten en niet op banken.

### **Tips:**

- Kies een ruimte waarin zo min mogelijk stoorzenders zijn.
- Beperk ook de visuele ruis (teveel wandversiering, rommel e.d.)
- Maak kinderen medeverantwoordelijk voor het inrichten van de ruimte; vaak zijn ze gewend om samen de rommel op te ruimen en stoelen en tafels terug te zetten.
- Laat de jongens en de meisjes om-en-om zitten. Kinderen zijn dan vaak rustiger.
- Probeer de ruimte zo specialistisch mogelijk in te richten.

Bij sommige activiteiten worden hulpmaterialen als verkleedkleden en/of voorwerpen (zoals tassen, wandelstokken, baarden, pruiken e.d.) en schmink gebruikt. Deze kunnen kinderen helpen bij hun spel en rolleving. Ze kunnen zich er ook aan vergrijpen en zo hoofdzakelijk

bezig zijn met verkleden. Beperk daarom de materialen en geef ze een functie in de les. Het is prettig om in een koffer multifunctionele materialen te hebben, zoals gekleurde lappen stof, hoofddeksels, pruiken e.d.

Iedere docent kan, zij het gelimiteerd, op de kosten (max. 50 euro per groep per schooljaar) van het project gebruiks- en verbruiksmaterialen kopen. Een muziekcassetterecorder of bijvoorbeeld een videocamera/instrumenten kunnen worden geleend van school of de Open Academie.

**Tip:**

- Beperk de verkleedkleden en attributen; geef ze een functie in de les.

## **Programma**

Door de Open Academie is een frame/ model voor een lesopzet opgesteld.

De Open Academiedocent maakt een algemene opzet van zijn programma. Daarin komen de volgende aspecten aan de orde:

1. Doel, middelen, aanpak/werkwijze
2. Planning, organisatie
3. Evaluatie met school en projectleider van de Open Academie.

Het maken van een weekprogramma geeft de mogelijkheid bij ziekte de klassenleerkracht / groepsleider of een vervanger van de Open Academiedocent de werkzaamheden te laten uitvoeren.

## **Het Logboek**

Het belangrijkste doel van het logboek is de leerkrachten te informeren over de activiteiten in de groep. Er is ervaring opgedaan met het bijhouden van een logboek. Het logboek blijkt wel de informatie van de Open Academiedocent naar de leerkracht te bevorderen, maar niet omgekeerd. Dat laatste blijkt slechts in enkele gevallen haalbaar. Het invullen van het logboek verlangt zeker enige discipline. Hoe meer men overtuigd is van het nut van het logboek, hoe beter het blijkt te functioneren.

Voor het logboek zijn de volgende gegevens van belang:

- Registratie deelnemers (rooster school)
- Overzicht per les behandelde stof.
- De lesopzet en conclusies.

Schrijf alles zo kort mogelijk op. Maak ook goede afspraken met de groepsleerkrachten/groepsleiders over de plek waar het logboek ligt en hoe je het weer terug krijgt. Geef aan dat je zelf kort commentaar en/of informatie van de groepsleerkrachten/-leiders erg op prijs stelt.

**Tips:**

- Neem regelmatig contact op met de leerkracht om te praten over bijzonderheden of reacties naar aanleiding van de vorige les.
- Vraag om een eigen bakje in de docentenkamer, waarin je het logboek kunt leggen en waarin je post kunt ontvangen.
- Bespreek problemen met leerlingen of de groep in een apart overleg.

## **Vervanging bij ziekte**

Er zijn twee verschillende regelingen:

- A. Binnen schooltijd
  1. De eerste week geen vervanging
  2. Tweede week overdracht via bestaande leerkracht.
  3. Vervanging door een docent van de Open Academie bekend met de discipline/vak.

4. Nieuw project aanbieden vanuit een andere discipline
  5. Inhalen of een nieuw project op een ander tijdstip.
- B. Buiten schooltijd
1. Eerste week geen vervanging.
  2. Overdracht vervangende les collega
  3. Nieuw project.

## **DE ORGANISATIE MET BETREKKING TOT DE UITVOERINGSFASE**

### **Aandachtspunten met betrekking tot de lesvoorbereiding**

Een goed voorbereide les is het halve werk. Het streven is een curriculum voor de kv/CMK te ontwikkelen.

Hieronder enkele tips met betrekking tot de voorbereiding van je activiteiten.

#### **Tips:**

- Zorg dat je voorafgaande aan de les alles bij je hebt. Maak vooraf een lijstje van wat je bij je moet hebben en controleer dit vooraf.
- Leg alles voor aanvang van de les klaar, zodat het binnen handbereik ligt en je niet hoeft te zoeken.
- Gebruik je het bord of een flap-over? Zorg dan dat je vooraf alles opgeschreven hebt. Als je niet wilt dat de kinderen dit vooraf zien, zorg dat dat de informatie nog niet zichtbaar is. (Je kunt de achterkant van het bord gebruiken of de flap omdraaien e.d.)
- Probeer vooraf te bedenken hoe lang iedere activiteit gaat duren. Merk je achteraf dat bepaalde activiteiten iedere keer meer tijd kosten dan ingepland dan kun je daar in het vervolg rekening mee houden. Het kan ook aanleiding zijn om je lesdoelen en lesopzet te heroverwegen. Gebruik je tijdplanning dus niet als een keurslijf, maar eerder als ijking. Wijk dus gerust af van je tijdplanning als je dat gaandeweg de les nodig vindt.
- Probeer dus vooraf te bedenken welke kinderen je welke activiteiten laat doen.. Probeer daarin rekening te houden met de verschillen tussen kinderen. Geef moeilijkere en open opdrachten aan kinderen, die volgens jou al heel wat aankunnen en geef de gemakkelijke, gestuurde opdrachten aan kinderen die nog veel steun en houvast nodig hebben.
- Bedenk vooraf ook enkele typen vragen die je gaat stellen. Vragen stellen is vaak moeilijker dan je denkt. Door dit expliciet te oefenen zal je er steeds meer vaardigheid in krijgen.

## Aandachtspunten met betrekking tot de start van de activiteiten

**De start.** Zeker voor de eerste lessen geldt: een goed begin is het halve werk. Kinderen vinden het vaak net zo spannend als jij om te starten. Stel dat je ze nog niet kent, maak dan even persoonlijk contact. Ervaren docenten hebben goede ervaringen met het vooraf (in de klas of groep) kennismaken met de kinderen. Maak daarvoor een afspraak met de groepsleerkracht.

Ook als je de kinderen al een beetje kent, is het leuk om te starten met enkele kennismakingsactiviteiten. Op spontane wijze leer je elkaar beter kennen, het scheidt een band en je kunt tegelijkertijd observeren wat de kinderen wel en niet aankunnen.

### Tips:

- Werk bij voorkeur in het klaslokaal en organiseer de opstelling en wijs kinderen indien nodig een plaats aan. Groepeer bijvoorbeeld de jongens en meisjes om-en-om.
- Neem de eerste les de tijd voor een of meerdere naamspelletjes.
- Ga ervan uit dat de meeste kinderen weinig tot geen ervaring hebben met kv. De vakken kv (muziek, dans, drama en beeldende vorming) komen op veel scholen slechts incidenteel op het rooster voor. (Soms maken ze deel uit van een project of viering of van een weekafsluiting.)

**Spelplezier/werkplezier.** Werk systematisch aan het ontwikkelen van kv-vaardigheden en spelplezier. Geef de kinderen voldoende spelinformatie en blijf vooraf, tijdens en na het spel actief. Met andere woorden, geef niet te vaak en te lange instructies. Geef korte, snelle en eenduidige instructies en laat die direct volgen door actief handelen van jezelf en/of de kinderen.

Ondersteun de inleving, geef tijdens het spelen spelimpulsen en reageer na afloop naar de spelers over de kwaliteit van het spel. Geef zelf ook snelle en vooral positieve feedback tussendoor.

Voorkom het veelvuldig raden van kijkers naar aanleiding van de vraag wat hij/zij heeft uitgebeeld. Laat bijvoorbeeld de speler, tekenaar of danser enz. vertellen wat hij/zij heeft uitgebeeld of vertel zelf wat je denkt naar aanleiding van de uitbeelding of zeg van tevoren wat wordt uitgebeeld.

### Tips:

- Gebruik veel zintuigspelen en elementaire spel oefeningen in de warming-up, bij drama en dans.
- Zorg voor een vlotte lesgang. Zorg voor veel actie. Geef korte instructies. Probeer niet door langdurig doorvragen datgene wat je zo graag wilt horen uit de kinderen te trekken. Dit kan heel krampachtig en irritant overkomen.

## Aandachtspunten met betrekking tot de werkwijze / aanpak

Een goede opbouw van de les is van groot belang.

Bedenk dat veel kinderen niet of slechts beperkt vertrouwd zijn met kv-vakken en dat het middelen zelfs bedreigend kunnen overkomen.

Bied zoveel mogelijk veiligheid door de les goed te structureren en te regisseren. De kunst is niet alleen om de kinderen actief te krijgen, maar vooral ook actief te houden.

Zoek in je opdrachten en werkwijze naar mogelijkheden om zowel het spelen als het mondelinge taalgebruik van de kinderen te activeren en te stimuleren. Met als voorbeeld drama zijn goede, succesvolle aanpakken hiervoor onder meer:

- Zoek de dialoog op en benoem voortdurend wat er gebeurt en wat je ziet aan non-verbale spelbehandelingen.
- Deel regelmatig pluimen uit, maar geef ook aan wat nog niet helemaal goed uit de verf komt en geef aan dat je zult helpen om het te verbeteren.
- Laat bijvoorbeeld de kinderen individueel met jou spelen. Dat biedt houvast en veiligheid, waardoor én het zelfvertrouwen én de durf om te spelen en/of te spreken wordt bevorderd. Laat de kinderen daarna in tweetallen werken, waarbij jij de regie voert.
- Blijf voortdurend actief participeren in het spel en geef de kinderen tijdens het spel snelle en stimulerende aanwijzingen. Dit positieve **side-coachen** vinden kinderen meestal prettig.

### Voorbeelden/tips:

- Het zelfstandig in groepjes spelend handelen, stelt zeer hoge eisen aan de zelfsturing van de kinderen en is vaak pas haalbaar in een later stadium.
- Wees in het begin ook voorzichtig met opdrachten waarbij de hele groep tegelijkertijd actief is (bijvoorbeeld bij de vertel pantomime). Is de sfeer in je groep goed dan kun je wellicht al snel mee werken.
- Groepen 5 t/m 8 kunnen deze werkwijze wat kinderlijk vinden. Probeer in dat geval spannende varianten uit (bijvoorbeeld twee vertellers die ieder een rol aansturen)

## Orde via afspraken en regels

Veel scholen hanteren een gestructureerde pedagogiek en zij doen dat zeer bewust.

**Structuur.** Voor een aanmerkelijk aantal kinderen (van de betreffende scholen) is de school de enige plek in hun leven waar sprake is van structuur en veiligheid. Immers, veel van ons doelgroepkinderen verkeren in minder gunstige thuis- en woonsituaties, waardoor veel investering in de voorwaarden sfeer regelmatig noodzakelijk blijkt. Je kunt dat bijvoorbeeld merken aan zaken als oververmoeidheid, zwakke concentratie en de korte spanningsboog. Vaak hebben deze kinderen moeite met het mondeling uiten van gevoelens, zijn ze overactief of juist heel teruggetrokken, zijn ze gevoelig voor onrust en/of vertonen soms zelfs excessief gedrag.

Een duidelijk herkenbare structuur, vaste regelmaat, duidelijke afspraken en regels én vooral ook consequent handelen naar die afspraken en regels zijn hierbij sleutelwoorden. Meestal ervaren deze kinderen regels en afspraken niet als een beperking. Integendeel, de regels bieden hen juist zekerheid en houvast. Sluit daarom zo dicht mogelijk aan bij de huidige visie en aanpak van de school/wijk.

**Regels.** Sommige scholen hanteren expliciete, uniforme regels bij zaken als naar de wc gaan, opruimen, binnenkomen en weggaan. Pas dergelijke regels ook toe binnen de kv-les. Denk er aan dat de regels eenduidig zijn, noodzakelijk voor de goede gang van zaken en vooral ook dat ze te handhaven en controleerbaar zijn. Stel dus geen regels die niet begrijpelijk zijn, die geen begrijpelijk nut dienen en/of niet te handhaven of te controleren zijn. Probeer de kinderen medeverantwoordelijk te maken door enkele basisregels samen met hen te bespreken en door hen zelf het nut van die regels te laten benoemen. De kinderen hebben dan het gevoel dat de regels ook van hen zelf zijn. Zo creëer je draagvlak en zullen de kinderen zich gemakkelijker aan de afspraken (regels) kunnen houden.

**Tip:**

- Schrijf samen met de kinderen de basis-/huisregels op, en hang deze in overleg met de groepsleerkracht/-leider in het lokaal op.

**Voorbeelden.** Beperk het aantal afspraken (regels) tot het hoognodige. Houd het behapbaar. Formuleer de afspraken op een zo positief mogelijke wijze en zoveel mogelijk in de zin van concrete handelingen. Denk aan afspraken (regels) als:

- Als we binnenkomen, pakken we een leesboek en gaan we op onze eigen plaats zitten lezen.
- We storen of onderbreken elkaar niet, want dat vinden we vervelend.
- Als het kan, helpen we elkaar.
- Vóór de les en in de pauze gaan we naar het toilet/ We beslissen zelf of we naar het toilet moeten. We gaan altijd alleen en nooit met twee of meer tegelijkertijd.
- Voordat we naar huis gaan, helpen we elkaar met opruimen. (Samen uit, samen thuis.)
- We sluiten altijd af met een gezamenlijke activiteit.

**Uitproberen.** Er is altijd een aantal kinderen dat bij de nieuwe docent wil kijken tot hoever ze kunnen gaan. Menig stagiaire of invalleerkracht, hoe ervaren ze ook zijn, kan hier zuchtend over meespreken. Dit 'uitproberen' gebeurt dus ook in jouw groep. Zorg van meet af aan dat jij de baas bent en reageer direct op kinderen die 'ongewenst gedrag' vertonen. Spreek de kinderen direct en expliciet aan op hun gedrag. Benoem precies wat er al dan niet goed aan is. Alles staat of valt bij de mate waarin jezelf meent wat je zegt en de mate waarin je consequent handelt naar wat je zegt. De valkuil van grote tolerantie en open opdrachten staat vaak wagenwijd open. Je wilt immers aardig overkomen. Je wilt rekening houden met de kinderen voor wie alles nog zo nieuw is. Zeker in het begin maken de kinderen daar al te graag gebruik van.

Op zich is dit alles niets nieuws. De kunst is om enerzijds jezelf een leiderschapspositie te verwerven en die te behouden, terwijl je anderzijds ook je eigen werkstijl niet verloochent. Eerdere ervaringen wijzen uit dat de kinderen een eenduidige en strakke structuur respecteren. Het biedt hen houvast en veiligheid, waardoor er meer tijd overblijft om zeer actief bezig te zijn. Tijd die niet besteed hoeft te worden aan negatieve energie.

Een goed werkklimaat levert volop positieve spelervaringen op en beïnvloedt het gedrag van de kinderen op positieve wijze. Immers, als je het leuk hebt gehad en veel hebt kunnen doen, heb je een tevreden gevoel en sta je positief tegenover wat de volgende keer geboden en gedaan wordt.

**Storend gedrag.** In iedere groep zitten kinderen die storend gedrag vertonen. Vaak is het gedrag een reactie en dus een spiegel op het handelen van de docent. Bijvoorbeeld als de kinderen te lang stil moeten zitten luisteren of als ze onvoldoende uitgedaagd worden, gaan ze zich vervelen. Ze zoeken afleiding en actie. Dat wordt door anderen weer als storend ervaren.



**Zelfanalyse.** Komst storend gedrag vaak in je groep voor? Ga dan eerst bij jezelf ten rade en bedenk of jouw stijl van werken wel aanslaat bij het type kinderen. Zijn de opdrachten concreet, uitdagend en speelbaar? Zit er voldoende tempo en afwisseling in de les? Krijgen de kinderen voldoende visuele, beeldende, muzikale en tastbare impulsen. Bedenk ook dat kinderen 'meervoudige intelligenties' hebben en vraag je af of die ook voldoende worden aangesproken. Zo kan een kind misschien niet goed zijn in rekenen of het verwoorden van gevoelens, maar kan dit kind erg goed sporten of uitbeelden wat het voelt. Een kind dat niet aangesproken wordt op het eigen kunnen, zal mentaal afhaken en eventueel storend gedrag gaan vertonen.

**Externe factoren.** Storend gedrag kan echter ook veroorzaakt worden door factoren geheel buiten jou om. Bijvoorbeeld als de kinderen op of buiten school flinke ruzie hebben gehad. Oorzaken kunnen ook gelegen zijn in de thuissituatie van het kind (ziekte ouder, scheiding, misbruik e.d.) Blijft ene kind of een groepje kinderen ondanks alles toch storend gedrag vertonen, overweeg dan andere stappen. Neem contact op met de groepsleerkracht en tracht de oorzaken te lokaliseren. Neem daarna in overleg je maatregelen. Bespreek met de groepsleerkrachten/-leiders hoe de ouders geïnformeerd kunnen worden.

**Oplossingen.** Naast de zelfanalyse blijft in incidentele gevallen de politiepet noodzakelijk. Direct en expliciet ingrijpen bij (tijdelijk) storend gedrag kan op verschillende manieren. Dit kan variëren van het laten merken dat je iets ziet of het snel een kind inschakelen bij een activiteit tot het hanteren van de politiepet en het toepassen van sancties (uit het spel halen en laten kijken of zelfs uit het lokaal verwijderen en parkeren bij de contactleerkracht.)

#### **Suggesties/tips:**

- Spreek kinderen expliciet aan op hun gedrag. Laat merken dat je alles ziet en reageer snel. Wacht niet af. Doe het op een besliste toon zonder direct negatief te doen. (Prima, zo doe je het goed. / Nee, dat wil ik niet hebben / Uitstekend, je weet precies hoe het moet. / Waarom doe je dat... Begrijp je dat... Dus wat beloof je nu... e.d.) Bedenk zo nu en dan voorafgaande aan de les korte, liefst positieve interventies.
- Probeer het storende kind een opdracht en een rol te geven binnen het spel, opdracht waarbij het kind veel aandacht krijgt of een belangrijke rol kan vervullen.
- Storende kinderen kunnen je assistent worden en helpen dingen klaar te zetten.
- Spreek na afloop met de groep over de inzet van bepaalde kinderen en geef na afloop expliciet complimenten. (Ik weet dat dit moeilijk voor je is. Daarom ben ik trots op je e.d.)
- Neem een moeilijke leerling tijdens de les even apart en laat merken dat je met een probleem zit en vraag mee te denken over een oplossing. (Ik kan zo niet.. Begrijp je dat? ... Hoe kun jij dit nou oplossen... Dus nu spreken we af dat..)
- Op sommige scholen wordt een beloningssysteem gebruikt. Na afloop van een dagdeel of dag vult de docent bijvoorbeeld een stempelkaart in. Tien stempels leveren een beloning op. Als een dergelijk systeem door de school wordt geadviseerd, gebruik dit dan ook consequent.
- Deel het ordeprobleem met de contactleerkracht en vraag om herkenning, advies en reactie. Leerkrachten kunnen de volgende dag kinderen aanspreken op hun gedrag.
- Vraag bij de contactleerkrachten kort, 10 minuten, aanwezig te zijn bij de start en spreek af, waar de kinderen bij zijn, hoe je elkaar bereikt in geval van problemen.

#### **Allochtone leerlingen**

**Fantaseren.** Uit eerdere ervaringen is gebleken dat een aanmerkelijk deel van de allochtone kinderen thuis weinig gelegenheid krijgt te spelen met hun fantasie. Ze worden zeer taakgericht opgevoed (vooral de meisjes) en snel ingewijd in de leefwereld van de

volwassenen. Fantasie en fantaseren kan dan ook moeilijk voor dergelijke kinderen zijn. Geef zeker in het begin dus opdracht die aansluiten bij hun dagelijkse werkelijkheid.

**Tips:**

- Help allochtone kinderen middels geleide fantasie-oefeningen. Denk daarbij aan positieve side-coaching en met name ook aan teaching-in-role.
- In bijvoorbeeld Turkse of Marokkaanse culturen hebben dieren een andere betekenis en worden ze bijvoorbeeld niet als huisdier gebruikt. Ga na of het spelen als poes of hond wel past in hun cultuur. (Laat islamitische of joodse kinderen bijvoorbeeld nooit een varken uitbeelden. Het is immers een onrein dier.)
- De belangen en vaardigheden tussen Nederlandse en Allochtone kinderen in de les kunnen verschillen. Woordenschatuitbreiding (beeldende vorming / prentenboek) kan voor enkele meertalige kinderen extra van belang zijn, maar door de taalsterkere kinderen als saai ervaren worden. Houd hier rekening mee en zoek een oplossing waarbij beiden uitgedaagd worden.

## De lesafsluiting CMK activiteiten.

**Herhalen.** Het kort terughalen van de opdrachten kun een ritueel zijn van de lesafsluiting. Er is van alles aan de orde geweest en de kans bestaat dat de kinderen door de bomen het bos niet meer zien. Laat een betere leerling nog even kort het verhaal navertellen of vertellen wat er gebeurd is.

**Fysiek afronden.** Voor een fysieke afronding is bij drama / dans / zang een eindspel of beweging goed bruikbaar. Een oefening waarbij ze hun energie of waardering kunnen uiten.

### Tips:

- Sluit af met een gezamenlijke activiteit. Zie ook afrondende oefeningen.
- Geef alle kinderen een hand en zeg iets persoonlijks over hun inbreng of gedrag.
- Loop met de kinderen mee naar de ouders en maak even contact (buiten schooltijd)
- Spreek met de ouders af waar ze kunnen wachten op de kinderen (buiten schooltijd)
- Spreek af wat je moet doen als kinderen (tegen de afspraak in) niet opgehaald worden. Maak hierover duidelijke afspraken met de school. Wees hier zeer alert op.
- Maak het opruimen tot onderdeel van het afronden. Geef kinderen taken, zodat het lokaal weer ordelijk achterblijft. Zorg dat iedereen een taak heeft en hanteer als regel dat je elkaar helpt.

## DE ORGANISATIE

### De open lessen en de afsluitende activiteiten

**Open les.** Organiseer niet alleen halverwege, maar ook aan het eind van de cyclus een open les, waarbij ouders (bijvoorbeeld gedurende het laatste half uur) worden uitgenodigd. Het doel is de betrokkenheid van ouders, kinderen en school te vergroten. De open les moet niet alles wervend, maar ook informatief van aard zijn. Feitelijk is de open les een verslag van de activiteiten die in de vorige lessen aan de orde zijn geweest. De open les mag dus niet tot een geregisseerd toneelstuk te verworden.

Betrek vooraf de kinderen bij de afronding en vraag welke scènes en oefeningen ze willen presenteren. Zie er op toe dat alle kinderen vrijwel gelijkmatig aan bod komen. Geef ze voldoende oefentijd. Deze oefentijd is tegelijkertijd een goede herhaling voor de kinderen. Geef tijdens de open les uitleg aan de ouders over achtergrond van de opdrachten en rapporteer tussendoor kort over werkervaringen met de groep.

Zorg dat de school tijdig de ouders uitnodigt voor de open lessen. De allerlaatste les moet een afsluiting zijn voor jou en de groep.

### Tips:

- Het is van belang de activiteiten met iets bijzonders af te sluiten.
- Groep 1, 2 en 3: De presentatie van het proces in de klas. Ouders en leerkrachten erbij betrekken.
- Groep 4, 5 en 6: eventueel in de aula. Werving en selectie voor nieuwe doelgroep. Ook ouders erbij betrekken. Met diploma.

- Groep 7 en 8: productpresentatie voor de school of een gedeelte daarvan.

### **De eindevaluatie: met kinderen, ouders en school.**

Aan het eind van iedere les vinden we het noodzakelijk om te evalueren. We weten dan of de betreffende activiteiten geleid hebben tot het bereiken van onze lesdoelen.

Om diezelfde reden vinden we het ook belangrijk om het totale project te evalueren.

We willen niet alleen weten hoe het in een les is gegaan, maar we willen ook weten wat het effect van alle lessen tezamen is geweest. Ook willen we weten of er overeenkomsten en verschillen zijn tussen de verschillende locaties waar het project draait. Daarom wordt het project CMK Lingewaard op verschillende manieren geëvalueerd.

- We evalueren hoe het staat met de presentie en hoe groot de uitval is geweest.
- We willen weten of er vorderingen zijn gemaakt op het vlak van zelfvertrouwen, durf en presentatie.
- We willen weten of de kinderen betere resultaten behalen op toetsen.
- Aanvullend willen we weten hoe kinderen en ouders denken over onze aanpak.

Niet alleen de KV-docenten wordt gevraagd de activiteiten te evalueren, maar we vragen ook de scholen, ouders en kinderen naar hun bevindingen. We willen immers graag weten wat de klant er van denkt en of we op de goede weg zijn.

### **Profiel projectleider CMK Lingewaard**

VOLGT

## **Profiel**

## **Docent / Teamlid / CMK**

### **projecten Primair onderwijs**

#### **Taken**

1. Het verzorgen van de inhoud van lessen, cursussen en projecten.
2. Het geven van lessen, cursussen en/of het uitvoeren van projecten.
3. Het verrichten van overige werkzaamheden, verband houdend het eigen vakgebied.

Deze beschrijving is van toepassing op de docenten uit alle disciplines van de kunstzinnige vorming. Voor alle docenten geldt in meer of mindere mate dat het werkveld wordt bepaald door de combinatie van kunst en educatie en tevens elementen bevat van zowel actieve als receptieve kunstzinnige vorming.

#### **Kennisniveau**

##### Functie eisen

##### Hoger Beroepsonderwijs

- Audiovisueel
- Beeldend
- Dans
- Theater
- Muziek
- Literatuur

#### **Beschrijving van de taken:**

##### **1. Het verzorgen van de inhoud van lessen, cursussen en projecten.**

Verzorgt het (meerjaren) leer- en projectplan en, indien van toepassing, schriftelijk lesmateriaal voor meerdere lessen, cursussen en projecten van verschillende niveaus. Beschrijft in dit leerplan de leerdoelstellingen en de weg waarlangs deze doelen (bij te brengen technieken, te bereiken houding, te behandelen onderwerpen, te hanteren werkvormen, te gebruiken materialen, e.d.) dienen te worden bereikt. Houdt hierbij rekening met de visie van de instelling, de doelstelling CMK, de eigen visie en de eventueel algemeen geldende richtlijnen waaronder kerndoelen.

Stemt het leer- of projectplan af met de direct leidinggevende en de betrokken collega's en de locatie / school. (Feedback)

Bepaalt vanuit het (meerjaren) leer- en projectplan de inhoud van de periodieke activiteiten. Past deze inhoud iedere keer aan op het niveau van de groep, ontwikkelingen in de groep en actuele ontwikkelingen in het werkveld. Verzorgt, indien noodzakelijk, op korte termijn of tijdens de activiteit een andere opzet.

Verwoordt in het schriftelijke lesmateriaal de hoofdlijnen van de inhoud van de les, cursus of projecten, geeft aanwijzingen voor verdere informatie. Verzorgt tevens de vormgeving van het documentatiemateriaal.

Deze taak kan zowel individueel als in teamverband uitgevoerd worden.

## **2. Het geven van de lessen cursussen en/of het uitvoeren van projecten**

Bereidt de les, cursus of project voor vanuit het (meerjaren) leer- of projectplan, bestudeert eventueel aanwezig achtergrondmateriaal, zorgt voor dat (eventueel aanvullend materiaal) voorhanden is en zet de benodigde materialen klaar. Stemt een en ander af op het niveau van de groep.

Geeft de les, cursus en/of voert een project uit. Doet voor het geval van technische vaardigheden en stuurt bij door middel van aanwijzingen en/of (fysieke) correcties.

Geeft, indien noodzakelijk, andere oefeningen en/of werkvormen.

Houdt voortdurend rekening met de persoonlijkheden en de doelstelling van de leerlingen.

Speelt hier flexibel op in en hanteert, indien nodig, alternatieve werkvormen.

Onderkent sterke en minder sterk kanten van leerlingen en motiveert leerlingen om aanwezige talenten zo veel mogelijk te benutten. Bespreekt periodiek met (leerkrachten, ouders/ begeleiders van) leerlingen/cursisten de vorderingen. Stimuleert leerlingen/ cursisten om, niet alleen in de les/ cursus maar ook daarbuiten met onderwerp bezig te zijn.

Evalueert de les/ cursus en/of project, dat wil zeggen, bepaalt of de doelstellingen bij, past de werkvormen aan.

Organiseert afsluitende presentaties van en voor leerlingen/ ouders i.s.m. leerkrachten.

## **3. Het verrichten van de overige werkzaamheden, verband houdend met het eigen vakgebied en de organisatie daarvan.**

Overlegt met de docenten van eigen en andere disciplines in verband met de vereiste samenhang in de activiteiten van de instelling. Stelt eventueel roosters samen van de eigen lessen in overleg met projectpartners. Woont docentenvergaderingen, vergaderingen, teambesprekingen of daarmee vergelijkbare bijeenkomsten bij. Evalueert en maakt verslagen.

Houdt ontwikkelingen binnen het vakgebied bij, gaat naar voorstellingen/exposities toe en neemt deel aan na-of bijscholing, cursussen/projecten.

Neemt deel aan presentatiedagen.

## **4. Ervaring met de doelgroep**

0-2 jaar

2-4 jaar

4-12 jaar

Zelfstandig kunnen werken t.a.v. organisatie, planning en werkinhoud

Verantwoordelijkheid en resultaat gericht zijn

Bereidheid tot het volgen van scholing

Kennis van automatiseren/leerlingvolgsysteem

CMK

## Protocol / Overeenkomst

Partijen:

School:.....

Vertegenwoordigd door: .....

De Open Academie Lingewaard, vertegenwoordigd door Cees van Herkhuizen

*Verklaren het volgende: Gelet op de wil van de bij deze overeenkomst betrokken partijen om leerlingen van het gemeentelijk beleid van de Gemeente Lingewaard, door middel van het aanbieden van kunst- en cultuuractiviteiten, een extra gelegenheid te bieden om hun kennis en vaardigheden te ontwikkelen, komen overeen hiertoe voor de looptijd van het project de volgende inspanningen te leveren:*

De school:

- Het ter beschikking stellen van adequate (klas-/school) ruimten.
- Het desgewenst ter beschikking stellen van middelen en materialen, zoals kast, digitale apparatuur en spelattributen voor zover deze aanwezig zijn op de school.
- Het informeren van ouders en kinderen.
- Het werven en selecteren van de kinderen (voor na schooltijd).
- Het doen van voorstellen met betrekking tot de uit te voeren thema's.
- Het uitwisselen van informatie met de docenten en met name informatie verstrekken over kv-activiteiten en de daaraan gekoppelde thema's.
- Bijdragen aan het op elkaar afstemmen van het pedagogische klimaat activiteiten – klas/groep.
- Zorgen voor opvang van de kinderen tussen het tijdstip van einde school en het begin van de activiteiten (bij activiteiten na schooltijd).
- Stimuleren van de betrokkenheid van de ouders bij de activiteiten (denk aan contract school – ouders, ouders informeren, positief aanspreken, schoolkrant e.d.)
- Medewerking verlenen aan evaluatie van het project / de projecten
- Het invullen vragenlijsten, waarmee de stand van zaken van het project in kaart gebracht kan worden t.b.v. monitor
- Benoemen van een contactpersoon kv per school / bouw, verantwoordelijk voor de interne coördinatie school.
- Verzorgen van presentielijst(en).
- Het tonen van belangstelling voor de groepsactiviteiten in het algemeen door bijvoorbeeld:
  - Kinderen expliciet te vragen naar ervaringen.
  - Het gebruiken in de klas van eventuele foto's of beeldopnamen/-presentaties van de groepsactiviteiten.
  - Het bijwonen van de afsluitende activiteit.
  - Ingrijpen als leerlingen dreigen af te haken bij activiteiten binnen de groep.

- Ten behoeve van de onderlinge communicatie docent Open Academie versus coördinatie Open Academie en projectplaats wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van email.
- Medewerkers Open Academie voor zover mogelijk gebruik te laten maken van secundaire personeelsvoorzieningen zoals de docentenkamer ten behoeve van overleg, lunch, vergadering en presentaties.
- In geval van wijziging programma, -tijd of –plaats, de betrokken partners (kinderen, ouders, docenten) en de projectleider informeren.
- De klassendocent of groepsleider (m/v) is aanwezig tijdens de activiteit als deze binnen de groep en binnen schooltijd plaatsvindt, in overleg worden rollen en taken onderling afgesproken en vastgelegd.

#### Bruikleencontract

#### De Open Academie Lingewaard:

- Het verzorgen van het werkgeverschap van de docenten en groepsassistenten (d.w.z. werving, selectie en training).
- De instructie en begeleiding van de betreffende docenten en groepsassistenten.
- De organisatie en planning van de groepsactiviteiten
- Het waarborgen van de inhoudelijke kwaliteit van de activiteiten.
- De afstemming van de kv-klasse activiteiten op de kv-activiteiten in de groepen in harmonie met het pedagogisch/didactisch concept van de school.
- In overleg met De Open Academie Lingewaard en leerkrachten afstemmen van de producten/activiteiten.
- Het verlenen van medewerking aan de evaluatie van deel project.
- Het verzorgen van de algehele projectleiding.
- Het leiding en sturing geven aan de projectgroep van de Open Academie Onderwijs
- Zorgdragen voor het organiseren van adequate contacten tussen verschillende participanten (beslissers, uitvoerenden en belanghebbenden).
- Het vooraf regelen van alle financiële aspecten (materiaal, instrumenten, personeel en ruimtes).
- Het coördineren van de evaluatieactiviteiten en de rapportage ervan aan betrokkenen.
- Vastleggen van onderlinge afspraken.
- Bijhouden van een logboek per groep.
- Verzorgt instrumenten en muziekboekjes
- Bijlage les opzet Windvlaag blazersbende

Voor akkoord:

Namens de school:

Namens de Open Academie Lingewaard

Naam:

Naam:

Handtekening

Handtekening:



Datum:

Datum:

## **Evaluatie Windvlaag / Blazersbende Lingewaard**

### **Richtlijnen voor het evaluatiegesprek tussen school, de Open Academie over de Blazersbende.**

De school, en de Open Academie hebben samengewerkt aan de uitvoering van Windvlaag / Blazersbende. Om zicht te houden op de uitvoering en het resultaat wordt deze geëvalueerd.

Die evaluatie bestaat uit:

- a) Het nagaan hoeveel leerlingen hebben deelgenomen (met naam en adres).
- b) Het nagaan hoe de kwaliteit van de uitvoering was.
- c) Het nagaan wat het effect was van de activiteit in relatie tot doelstelling / docent lesbrief/opzet.

De evaluatie vindt plaats in een gesprek tussen school en is gericht op alle drie de aspecten.

1. Er wordt samen vastgesteld:
  - hoeveel procent van de geplande lessen feitelijk zijn uitgevoerd van alle groepen samen
  - Hoeveel leerlingen minstens hebben deelgenomen en hoeveel keer.
2. School en de Open Academie bespreken de mate waarin het gelukt is om te komen tot een effectieve samenwerking ten behoeve van het project (protocol). School en de Open Academie brengen op dit punt hun waarderingcijfer in (0-10) en maken indien nodig afspraken om de samenwerking te verbeteren . (0-10).
3. School en de Open Academie geven hun indrukken weer van positieve en negatieve effecten die ze hebben waargenomen bij de kinderen.
  - Effecten op de kunstzinnige vaardigheden
  - Effecten op Durf in de lessituatie
  - Eventuele andere effecten op de leerlingen en hoe ze die waarderen
  - Tevredenheidsonderzoek ouders/kinderen (bijlage)

Procedure:

De Open Academie neemt initiatief met betrekking tot het evaluatiegesprek met de school, welke zullen plaats vinden in .....

De Open Academie maakt een verslag van dit gesprek , geordend volgens de bovenstaande punten en legt dit eventueel te correctie voor aan de school.

Open Academie Lingewaard  
Projectleiding C. van Herkhuizen

Van Ambestraat 1  
6681 AK Bemmelen  
0481 465705  
info@openacademie.nl

