

## KWALITEIT TELT

*Inhoud en werkwijze bij de visitatie voor de erkenning als Montessoribasisschool*

Brochure voor scholen

Mei 2015



## INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
2	HOE VERLOOPT DE VISITATIE VOOR ERKENNING?	3
3	HOE VERLOOPT DE VISITATIE VOOR TOELATING?	5
4	WAAR KIJKEN WE NAAR?	6
5	ZELFEVALUATIE	13
6	KOSTEN	13
7	ADRESSENBOEK	13

## 1 INLEIDING

De Nederlandse Montessorivereniging (NMV) wil de kwaliteit van Montessorischolen in Nederland bewaken en bevorderen door het verlenen van een kwaliteitskeurmerk voor goed Montessorionderwijs. De NMV verleent dit keurmerk als uw school tijdens een visitatie onder leiding van de Commissie Toelating en Erkenning heeft laten zien een Montessorischool te zijn en die de Montessori uitgangspunten van de NMV in praktijk brengt. Deze uitgangspunten zijn beschreven in 'De gulden tien'. De werkwijze van de Commissie Toelating en Erkenning is vastgelegd in het 'Reglement toelating en erkenning primair onderwijs' van de NMV. De tekst van dit reglement kunt u vinden op de site van de NMV, [www.montessori.nl](http://www.montessori.nl).

Deze brochure bevat informatie voor scholen die gevisiteerd worden. Een goede voorbereiding voorafgaande aan de visitatie kan de kwaliteit van de visitatie ten goede komen.

Deze brochure is als volgt opgebouwd. In paragraaf 2 beschrijven we het verloop van de visitatie voor het verkrijgen van erkenning. Datzelfde gebeurt in paragraaf 3 voor het verkrijgen van het aspirant lidmaatschap. In paragraaf 4 staat ons kwaliteitskader. In paragraaf 5 besteden we aandacht aan de zelfevaluatie en in paragraaf 6 aan de kosten. We sluiten in paragraaf 7 af met het adressenboek.

## 2 HOE VERLOOPT DE VISITATIE VOOR ERKENNING?

Als u als aspirant-lid denkt te voldoen aan de Voorwaarden voor Toelating en Erkenning uit 'De gulden tien', kunt u een verzoek tot erkenning indienen bij het Sectiebestuur (zie [www.Montessori.nl](http://www.Montessori.nl)). Als u erkend lid bent, toetsen wij uw school eens per vijf jaar op de vraag of uw school nog steeds voldoet aan de Voorwaarden voor Toelating en Erkenning.

Wat mag u nu verwachten van een visitatie?

### *Voor de visitatie*

- Scholen die gevisiteerd willen worden, kunnen zich tot uiterlijk 1 maart voorafgaande aan het schooljaar opgeven bij het sectiebestuur.
- In mei/juni voorafgaande aan het schooljaar stelt de Commissie Toelating en Erkenning de lijst van scholen op die gevisiteerd worden. De lijst bevat scholen die zich hebben opgegeven en scholen die 'aan de beurt zijn'. Deze scholen ontvangen deze brochure en het format voor het zelfevaluatieverslag.
- In september ontvangt u via het secretariaat van de NMV een bericht wanneer de visitatie zal worden uitgevoerd met daarin de naam van de voorzitter van de dag.
- Uiterlijk zes weken voor de visitatiedatum stuurt u relevante schriftelijke documenten naar het secretariaat: [nmv-secretariaat@montessori.nl](mailto:nmv-secretariaat@montessori.nl). Het gaat in elk geval om de volgende documenten<sup>1</sup>:
  - een actueel overzicht van de Montessorideskundigheid van het personeel. Deze 'lijst Montessori deskundigheid' kunt u downloaden van de site van de NMV;
  - een zelfevaluatieverslag. Een format voor dit verslag kunt u downloaden van de site van de NMV;

---

<sup>1</sup> Als documenten toegankelijk zijn via de website van uw school, is het ook voldoende de url van de website te vermelden. Overige documenten kunnen in 'hard copy' maar ook digitaal aan de visitatiecommissie worden verstuurd.

- uw schoolgids;
  - uw schoolplan;
  - jaarplan;
  - jaarverslag
- Dit kan ook via een link naar de website van de school.
- Daarna overlegt de voorzitter van de visitatiecommissie telefonisch of via de email met u over de inhoud van de dag en stelt samen met u een dagindeling voor de visitatiedag op. Afhankelijk van de activiteiten van de visitatiecommissie zal de voorzitter u vragen een aantal zaken te regelen en de betrokkenen op de hoogte te stellen: gespreksruimtes, samenstellen gespreksgroepen ouders, kinderen, personeel en dergelijke.
  - Voorafgaand aan de visitatie ontvangt u de dagindeling voor de visitatiedatum.

#### *De visitatie*

- De activiteiten tijdens de dag hangen af van de inhoud en kwaliteit van de toegezonden documenten.
  - U wordt gevraagd relevante documenten tijdens de visitatie ter inzage klaar te leggen:
    - afschriften van de Montessori diploma's en certificaten;
    - de intentieverklaringen van het schoolbestuur en het team;
    - voorbeelden van enkele rapporten aan ouders;
    - per groep de groepsadministratie en op schoolniveau inzage in het leerlingvolgsysteem;
    - andere documenten die u relevant vindt.
  - De visitatiecommissie volgt de dagindeling zoals met u besproken. Van u wordt verwacht de desbetreffende personen binnen de school hiervan op de hoogte te stellen.
  - Tijdens de visitatie gaat de visitatiecommissie aan de hand van de indicatorenlijst na in hoeverre de school voldoet aan de standaarden. Deze indicatoren zijn ook opgenomen in het format voor het zelfevaluatie rapport.
  - Aan het einde van de visitatie formuleert de visitatiecommissie de conclusies, de aanbevelingen en het globale advies.
  - De visitatie wordt afgesloten met een presentatie van de voorlopige uitkomsten aan het team van de school.
- De school draagt zorg voor een lunch.

#### *Na de visitatie*

- U krijgt binnen 3 weken na afloop van de visitatie een visitatierapport in conceptvorm.
- U krijgt de gelegenheid binnen 3 weken de visitatiecommissie te wijzen op feitelijke onjuistheden in het rapport. Als u dat wenst kunt u ook andere opmerkingen maken bij het rapport. U wordt ook uitgenodigd aan te geven wat u met de aanbevelingen van de commissie gaat doen.
- De visitatiecommissie corrigeert het rapport op feitelijke onjuistheden. Uw opmerkingen en uw reactie op de aanbevelingen, worden in een bijlage toegevoegd aan het rapport en het advies.
- De visitatiecommissie stuurt het rapport aan de Commissie Toelating en Erkenning.
- De Commissie zendt het definitieve rapport en het advies aan het Sectiebestuur. U ontvangt een afschrift.
- Het NMV-bestuur stelt u schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van zijn beslissing en van de consequenties en mogelijke vervolgpcedure.
- Als u het fundamenteel oneens bent met de uitkomsten van de visitatie kunt u gemotiveerd een 'second opinion' aanvragen. In uw motivatie geeft u aan op welke

punten de verschillen van opvatting zijn gericht. De voorzitter van een 'nieuwe' visitatiecommissie neemt met u contact op over een hervisitatie binnen zes maanden na vaststelling van het visitatierapport. Bij de hervisitatie wordt dezelfde procedure gevolgd (zie boven).

- Indien een school van de visitatiecommissie een negatief advies krijgt en dit advies door het Sectiebestuur wordt omgezet in een voorgenomen besluit tot afwijzing, eindigt de erkenning als montessorischool, nadat het NMV-bestuur het voorgenomen besluit heeft omgezet in een daadwerkelijk besluit. Het NMV-bestuur stelt de school hiervan op de hoogte en de school wordt uitgeschreven.
  - Als u het niet eens bent met het besluit om u het lidmaatschap te weigeren of dit te beëindigen, kunt u in beroep gaan bij het bestuur van de NMV. Dit beroep moet u indienen binnen zes weken na ontvangst van de afwijzing. Het bestuur neemt een definitief besluit over de toelating in de eerstvolgende vergadering, dit wordt vermeld in de algemene ledenvergadering. Van dit besluit wordt u op de hoogte gesteld.
- Graag ontvangen wij van u na afloop de enquête met betrekking tot de visitatie retour.



## HOE VERLOOPT DE VISITATIE VOOR TOELATING?

Het kan hierbij gaan om een nieuw gestichte school of een bestaande school die besloten heeft als Montessorischool verder te gaan.

### *Voor de visitatie*

- Als u lid wilt worden van de NMV meldt u zich aan bij het secretariaat van de NMV. Op de site van de NMV vindt u een aanmeldingsformulier, [www.montessori.nl](http://www.montessori.nl).
- U krijgt van de NMV toegezonden: algemene informatie, het reglement Toelating en Erkenning en deze brochure.
- Een lid van de Commissie Toelating en Erkenning maakt met u een afspraak over een visitatie.
- U stelt een lijst van personeelsleden op, met daarbij per lid aangegeven of deze beschikt over een door de NMV vereist diploma of op welke termijn dit diploma wordt behaald. Deze 'lijst Montessori deskundigheid' kunt u downloaden van de site van de NMV.
- U maakt afschriften van diploma's en certificaten.
- U verzorgt een intentieverklaring van het schoolbestuur en het team als bedoeld in lid 1 van artikel 8 van de NMV-statuten.

### *De visitatie*

- De visitatie bestaat uit een gesprek met in elk geval de directie van de school en uit een documentenanalyse.

- U zorgt er voor dat een aantal documenten ter inzage liggen:
  - de lijst van personeelsleden, met daarbij per lid aangegeven of deze beschikt over een door de NMV vereist diploma/certificaat of op welke termijn dit diploma wordt behaald.
  - afschriften van deze diploma's of certificaten;
  - de intentieverklaringen van het schoolbestuur en het team;
  - de schoolgids;
  - het schoolplan;
  - jaarverslag en jaarplan
- Tijdens de visitatie gaat het lid van de Commissie Toelating en Erkenning aan de hand van de indicatorenlijst na in hoeverre uw school reeds voldoet aan de standaarden 1 en 2 en de voorwaarden 1 tot en met 4 van de Voorwaarden voor Toelating en Erkenning uit 'De gulden tien' (zie onder 4).
- Waar uw school nog niet (geheel) voldoet aan de indicatoren, richt het gesprek zich op de vraag op welke wijze en welke termijn u hieraan denkt te voldoen.
- Aan het einde van het gesprek deelt het lid van de Commissie u op hoofdlijnen mee, welk advies zal worden uitgebracht en de eventuele voorwaarden en/of termijnen die aan toelating als aspirant-lid zullen worden verbonden.

#### *Na de visitatie*

- De Commissie legt het oordeel vast in een gemotiveerd advies.
- De Commissie zendt het advies aan het Sectiebestuur.
- Het NMV-bestuur stelt u schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van haar beslissing, alsmede van de 'rechten en plichten'.
- Als u als aspirant-lid wordt geweigerd en als u het daarmee fundamenteel oneens bent, kunt u in beroep gaan bij het bestuur van de NMV. Dit beroep moet worden ingesteld binnen zes weken na ontvangst van de afwijzing. De Algemene Ledenvergadering neemt een definitief besluit over de toelating in de eerstvolgende vergadering.

## **4 WAAR KIJKEN WE NAAR?**

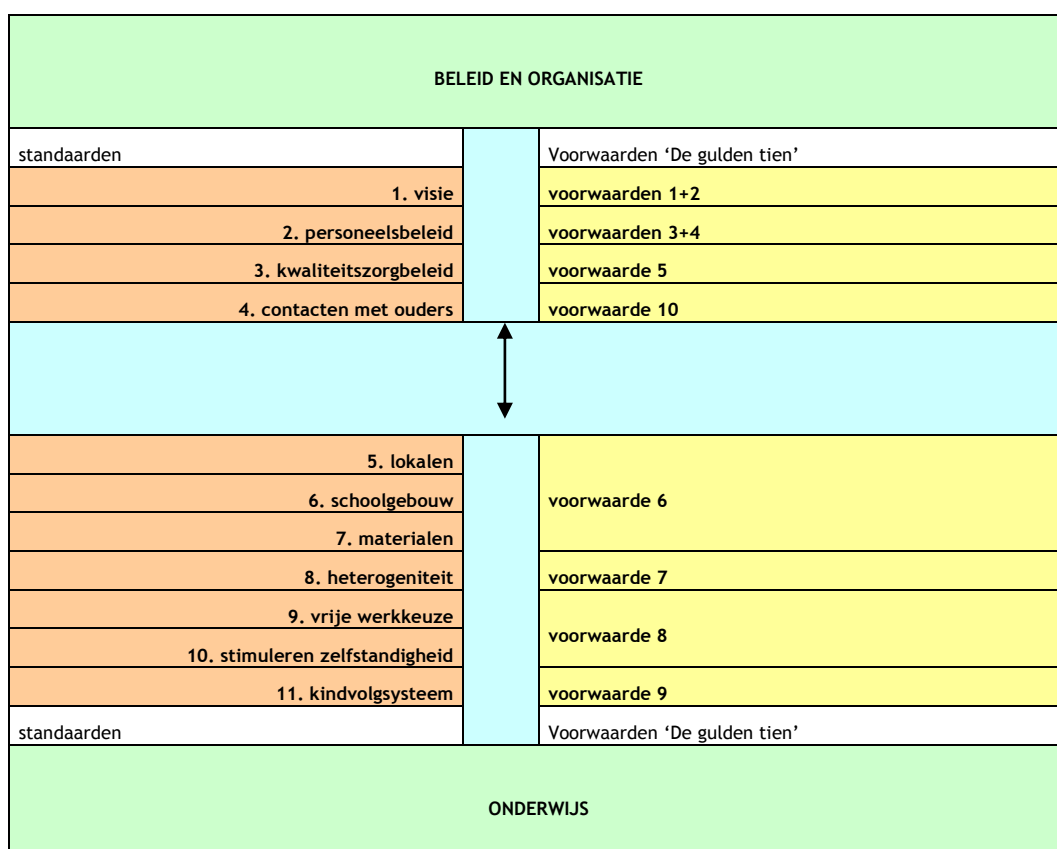
Een school die toegelaten wil worden als lid van de NMV moet voldoen aan de kwaliteitseisen voor goed Montessori onderwijs. Deze eisen zijn vastgelegd in de 'De gulden tien'. Dit lidmaatschap wordt eens in de vijf jaar opnieuw bevestigd. Scholen die toegelaten willen worden als aspirant-lid, moeten voldoen aan de eerste vier voorwaarden uit 'De gulden tien'. Onder leiding van de Commissie Toelating en Erkenning bezoekt een visitatiecommissie de school om na te gaan of de school 'De gulden tien' in praktijk brengt.

<b>De gulden tien</b>	
1	De werkwijze van de school <sup>2</sup> is gebaseerd op de antropologie en het pedagogisch en didactisch concept van dr. Maria Montessori, waarin kosmisch onderwijs en opvoeding, opvoeding tot onafhankelijkheid en tot sociaal verantwoordelijk gedrag een belangrijke plaats innemen. In de schoolgids beschrijft de school hoe deze werkwijze wordt vormgegeven.
2	De werkwijze en de uitgangspunten van de school (zie 1) worden onderschreven door het bevoegd gezag van de school en alle personeelsleden die aan de school zijn verbonden en deze worden gerespecteerd door de ouders van de kinderen die de school bezoeken.
3	De vastbenoemde onderwijsgeevenden hebben naast onderwijsbevoegdheid een door de NMV erkend Montessoridiploma of zijn studerende daarvoor. De school houdt door professionalisering de Montessoribekwaamheid op peil.

<sup>2</sup> Met school kan ook worden bedoeld: een Montessoristroom van de school.

- 4 De functionarissen die verantwoordelijkheid dragen voor het personeelsbeleid of voor het onderwijsinhoudelijk beleid hebben een door de NMV erkend Montessoridiploma of zijn studerende daarvoor. Zij houden door professionalisering hun Montessoribekwaamheid op peil.
- 5 De school is lid of aspirant lid van de NMV en de school werkt mee aan de kwaliteitstoetsing die leidt tot erkenning door de NMV. Voorafgaand aan deze kwaliteitstoetsing voert de school een zelfevaluatie uit in het kader van hun eigen systeem van kwaliteitszorg.
- 6 Voldaan wordt aan de eisen ten aanzien van het gebruik van ontwikkelingsmaterialen<sup>3</sup> en de inrichting van de klaslokalen als uitgebreide voorbereide en uitnodigende omgeving, zodat kinderen zich zelfstandig en zelfverantwoordelijk kunnen ontwikkelen.
- 7 De kinderen van 4 t/m 12 jaar worden ingedeeld in heterogene leeftijdsgroepen (bij voorkeur 4-6 jr. / 6-9 jr. / 9-12 jr.).
- 8 Er is vrije werkkeuze door vrijheid van lesrooster, door het creëren van een ruime vrije werkperiode en door adequaat klassenmanagement, zodat kinderen ruim de gelegenheid krijgen eigen keuzes te maken in hun ontwikkeling en hun eigen ontwikkeling kunnen volgen.
- 9 De school heeft een adequaat kindvolgsysteem en een adequate groepsadministratie waarin de observatiegegevens van de individuele ontwikkeling van het kind en de groepsactiviteiten geregistreerd staan. Per bouw bestaat uniformiteit, tussen de bouwen is aansluiting zichtbaar. Het kindvolgsysteem bevat in elk geval ook pedagogische en sociale gegevens.
- 10 Over de ontwikkeling van het kind wordt, op initiatief van de school, regelmatig overleg gevoerd tussen ouders en de leraren. Er wordt zowel schriftelijk als mondeling aan de ouders gerapporteerd. De rapportage bevat in elk geval ook pedagogische en sociale gegevens.

De Commissie Toelating en Erkenning heeft de ‘De gulden tien’ vertaald in een kwaliteitskader met twee domeinen en elf standaarden voor goed Montessori onderwijs. Het schema brengt de standaarden in beeld met verwijzing naar ‘De gulden tien’.



<sup>3</sup> Waaronder Montessorimateriaal.

#### 4.1 Het domein beleid en organisatie

De voorwaarden 1 tot en met 5 en voorwaarde 10 uit 'De gulden tien' hebben een indirecte invloed op goed Montessorionderwijs. Zij raken het domein Beleid en organisatie. Bij dit domein gaat het om de visie van de school, het personeelsbeleid, het beleid op het gebied van kwaliteitszorg en de manier waarop de school communiceert met ouders.

##### Standaard 1: Visie

De school heeft een breed gedragen visie en werkwijze gebaseerd op de antropologie en het pedagogisch en didactisch concept van Maria Montessori.

We beoordelen deze standaard aan de hand van zeven indicatoren:

1. De visie en de werkwijze van de school zijn gebaseerd op de antropologie van Maria Montessori.
2. De montessorivisie en de werkwijze van de school zijn vastgelegd in het schoolplan en de schoolgids.
3. In de montessorivisie en de werkwijze van de school zijn kosmisch onderwijs en opvoeding, opvoeding tot onafhankelijkheid en opvoeding tot sociaal verantwoordelijk gedrag duidelijk herkenbaar.
4. De werkwijze en de montessoriuitgangspunten van de school worden onderschreven door het bevoegd gezag.
5. De werkwijze en de uitgangspunten van de school worden onderschreven door het team.
6. De leraren werken vanuit de concepten die in de montessorivisie van de school naar voren komen.
7. De werkwijze en de uitgangspunten van de Montessorischool worden gerespecteerd door de ouders van de kinderen die de school bezoeken.

Een goede Montessorischool werkt op basis van het gedachtegoed van Maria Montessori. Daarin staan de begrippen 'ontwikkeling', 'zelfstandigheid' en 'vrijheid' centraal. De school heeft de eigen invulling van dit gedachtegoed vastgelegd in een visie. Belangrijk is dat de visie gedeeld wordt door het bestuur, de ouders en het team. Teamleden werken in de dagelijkse praktijk vanuit deze uitgangspunten. Ten slotte is de visie van de school uitgewerkt in het schoolplan, het jaarplan en de schoolgids.



##### Standaard 2: Deskundigheid

Het personeel van de school is deskundig op het terrein van het inrichten en geven van Montessorionderwijs.

We beoordelen deze standaard aan de hand van vijf indicatoren:

1. Leraren beschikken over het Montessoridiploma/certificaat\* of studeren hiervoor.



2. Leraren hebben in de afgelopen drie schooljaren activiteiten ontplooid om hun Montessoribekwaamheid op peil te houden of te vergroten.
3. Directieleden beschikken over het Montessoridiploma of een certificaat of studeren ervoor.
4. Directieleden hebben in de afgelopen drie schooljaren activiteiten ontplooid om hun Montessoribekwaamheid op peil te houden of te vergroten.
5. De school werkt met de bekwaamheidseisen Montessoribasisonderwijs.

\* in het schooljaar 2015-2016 komt er een herontwerp diplomering

Een goede Montessorischool heeft personeel dat goed is opgeleid in het geven van Montessori onderwijs. Daarnaast houden personeelsleden hun bekwaamheid op peil door nascholing. Er zijn diverse opleidingen die een aanbod hebben, waarin aandacht wordt geschonken aan de theoretische opvattingen van Maria Montessori en aan de praktijk.

### **Standaard 3: Zelfevaluatie**

De school houdt aantoonbaar zicht op de kwaliteit van het Montessorionderwijs.

We beoordelen deze standaard aan de hand van vier indicatoren:

1. De school heeft een kwaliteitszorgsysteem.
2. De school betreft de voorwaarden uit 'De gulden tien' in haar kwaliteitszorgsysteem.
3. De school beschikt over een rapportage van een zelfevaluatie van de voorwaarden uit 'De gulden tien', die niet ouder is dan twee jaar.
4. Op basis van deze zelfevaluatie heeft de school een plan voor borging en/of verbetering vastgesteld.

Kwaliteitszorg is een wettelijke plicht. In het kader van de erkenning is het voldoende wanneer de school een kwaliteitszorgsysteem heeft. Over de kwaliteit van dit systeem spreekt de visitatiecommissie zich niet uit. Wel vragen we van de school dat zij voorafgaande aan de visitatie een zelfevaluatierapport opstellen over de Montessorikenmerken. De visitatiecommissie sluit aan bij deze zelfevaluatie.

### **Standaard 4: Contacten ouders**

De school voert regelmatig overleg met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van hun kind(eren).

We beoordelen deze standaard aan de hand van vijf indicatoren:

1. Leraren laten zich regelmatig door ouders informeren over de opvattingen en ervaringen van ouders aangaande de ontwikkeling van hun kind(eren).
2. Leraren informeren ouders regelmatig over de voortgang in de ontwikkeling van hun kind(eren).
3. Leraren rapporteren ouders regelmatig schriftelijk over de voortgang in de ontwikkeling van hun kind(eren).
4. De rapportage bevat in elk geval pedagogische gegevens.
5. De rapportage bevat in elk geval gegevens over de sociale ontwikkeling van het kind.

De Montessori visie op opvoeding en onderwijs staat in het teken van 'opvoeden tot zelfstandigheid'. Zoveel mogelijk leidt het kind zichzelf in zijn ontwikkeling naar volwassenheid. De volwassenen ondersteunen het ontwikkelingsproces van kinderen en creëren de juiste omgeving. Doelen van het Montessorionderwijs zijn steeds ook pedagogische doelen. Het spreekt voor zich dat daarom een goede en wederkerige communicatie met de ouders als opvoeder van cruciaal belang is. Het betekent ook dat de rapportages aan ouders ook pedagogische gegevens en informatie over de sociale ontwikkeling van de kinderen zouden moeten bevatten.



## 4.2. Het domein onderwijs

De voorwaarden 6 tot en met 9 uit 'De gulden tien' bepalen direct goed Montessorionderwijs. Zij raken het domein Onderwijs. Bij dit domein gaat het om de omgeving (lokalen, schoolgebouw en materialen), om de heterogene groepering van kinderen, de vrije keuze, om het stimuleren van de zelfstandigheid en het hanteren van een kindvolgsysteem.

### Standaard 5: Lokalen

Het lokaal draagt bij aan een voorbereide en stimulerende omgeving.

We beoordelen deze standaard aan de hand van zes indicatoren:

1. Kinderen kunnen zich gemakkelijk verplaatsen door het lokaal.
2. Kinderen hebben plekken om samen te werken en te spelen.
3. De inrichting van het lokaal maakt het mogelijk dat kinderen zelfstandig werken.
4. Kinderen worden gestimuleerd door de aankleding van het lokaal.
5. Kinderen hebben de gelegenheid zich terug te trekken.
6. Kinderen leren en spelen in een verzorgd lokaal.

Door een goed voorbereide, rijke en gevarieerde omgeving scheidt de opvoeder kansen voor de eigen ontwikkeling van kinderen. Zo'n omgeving moet erop gericht zijn dat een kind zich zelfstandig kan bewegen en leerervaringen kan opdoen. Dat stelt eisen aan de lokalen.

### Standaard 6: Schoolgebouw

Het schoolgebouw draagt bij aan een voorbereide en stimulerende omgeving.

We beoordelen deze standaard aan de hand van vijf indicatoren:

1. Kinderen kunnen zich gemakkelijk verplaatsen door het schoolgebouw.
2. Kinderen hebben in het schoolgebouw plekken om te werken en te spelen.
3. Kinderen worden uitgedaagd tot zelfstandig werken door de inrichting van het schoolgebouw.
4. Kinderen worden gestimuleerd door de aankleding van het schoolgebouw.
5. Kinderen leren en spelen in een verzorgd schoolgebouw

Wat voor de klaslokalen van belang is, geldt ook voor het schoolgebouw. Daarbij hoort ook de directe omgeving van de school, zoals de speelplaats.

### **Standaard 7: Materialen**

De materialen dragen bij aan een voorbereide en stimulerende omgeving.

We beoordelen deze standaard aan de hand van acht indicatoren:

1. Onderbouwkinderen kunnen kiezen uit een variatie aan materiaal voor de ontwikkeling van de waarneming.
2. Kinderen kunnen kiezen uit een variatie aan materiaal voor de ontwikkeling van de motoriek.
3. Kinderen kunnen kiezen uit een variatie aan materiaal voor taal.
4. Kinderen kunnen kiezen uit een variatie aan materiaal voor rekenen en wiskunde.
5. Kinderen kunnen kiezen uit een variatie aan materiaal voor geometrie.
6. Kinderen kunnen kiezen uit een variatie aan materiaal voor de kennisgebieden.
7. Kinderen werken met complete en schone materialen.
8. Het materiaal is in voldoende hoeveelheid aanwezig en wordt ook gebruikt volgens de uitgangspunten van het montessorionderwijs.

De materialen die door Maria Montessori zijn ontwikkeld, staan in het teken van het oproepen tot leren en ontwikkelen. In latere jaren is de ontwikkeling van dergelijk materiaal verder uitgewerkt en gesystematiseerd: de Montessorimaterialen.

Veel Montessorischolen gebruiken ook methoden, digitale leermiddelen en materialen uit het reguliere basisonderwijs. Het is belangrijk dat er voldoende variatie is aan ontwikkelingsmaterialen en hulpmaterialen en dat de materialen, methoden en digitale leermiddelen, passend, compleet en in voldoende mate aanwezig zijn en ook worden gebruikt. Daarbij gaat het er vooral om dat materialen gebruikt worden volgens de uitgangspunten van het Montessori onderwijs.

### **Standaard 8: Heterogeniteit**

Leraren werken in heterogene groepen.

We beoordelen deze standaard aan de hand van vier indicatoren:

1. Kinderen zitten in heterogene leeftijdsgroepen.
2. Kinderen zitten in heterogene tafelgroepen.
3. Kinderen werken samen in heterogene groepjes.
4. De leraar benut de heterogene samenstelling van de groep.

Kinderen ontwikkelen zich niet alleen aan materialen, maar ook aan elkaar. Andere kinderen leveren een belangrijke bijdrage aan die ontwikkeling. Meer ervaren kinderen vormen een voorbeeld voor minder ervaren kinderen en kunnen helpen en motiveren. Wisselende sociale groepen dagen kinderen uit nieuwe sociale contacten te ontwikkelen en nieuwe ervaringen op te doen. Traditioneel is in Montessorischolen sprake van heterogene groepen 1-2, 3-4-5, 6-7-8. Een aantal scholen kiest bewust voor afwijkingen van dit stramien. In dit geval is het van belang dat de argumentatie hiervoor helder is en voldoende sprake blijft van heterogeniteit van groepen.

### **Standaard 9: Vrije keuze (kinderen)**

**Kinderen werken zelfstandig op basis van eigen keuzes.**

We beoordelen deze standaard aan de hand van zes indicatoren:

1. Kinderen kiezen hun werk zelf, tenzij hier beredeneerd van wordt afgeweken.
2. Kinderen kiezen hun werk vanuit een zelfgemaakte planning.
3. Kinderen kiezen hoelang ze met een werkje bezig zijn.
4. Kinderen kiezen de eigen samenwerkingsvorm.
5. Kinderen werken rustig.

## 6. Kinderen werken zelfstandig.

De vrije keus van kinderen is een uitwerking van het uitgangspunt dat het kind de regie heeft over de eigen ontwikkeling. Dat betekent dat zichtbaar moet zijn dat kinderen in belangrijke mate hun eigen werk kiezen, hun eigen werk plannen en keuzes maken om alleen of samen met anderen te werken, een en ander in een taakgerichte sfeer.

### **Standaard 10: Vrije keuze (leraren)**

Leraren stimuleren het kiezen en zelfstandig werken van kinderen.

We beoordelen deze standaard aan de hand van vier indicatoren:

1. De leraar hanteert een vrij lesrooster.
2. De leraar ondersteunt het keuzeproces bij kinderen.
3. De leraar creëert werkperiodes waarin kinderen zelfstandig kunnen werken.
4. De leraar ondersteunt het zelfstandig werken.

De leraar ondersteunt het kind in zijn ontwikkeling. Hij geeft ruimte door het hanteren van een vrij lesrooster en door het creëren van voldoende ruimte en tijd voor zelfstandig werken. Door het geven van 'lesjes' en door observatie helpt en motiveert hij zijn kinderen.

### **Standaard 11: Kindvolgsysteem**

Leraren houden een goede administratie bij.

We beoordelen deze standaard aan de hand van vier indicatoren:

1. Er is een kindvolgsysteem voor elk kind in gebruik.
2. Het kindvolgsysteem is actueel.
3. De groepsadministratie bevat relevante gegevens die inzicht geven in wat een kind doet en hoe een kind het doet.
4. De groepsadministratie geeft inzicht in het onderwijsleerproces.
5. Het kindvolgsysteem bevat in elk geval pedagogische gegevens en gegevens over de sociale ontwikkeling van het kind

Een goede Montessorischool heeft duidelijke afspraken over de wijze waarop kinderen in hun ontwikkeling worden gevolgd: het kindvolgsysteem. Het volgsysteem bevat in elk geval pedagogische gegevens, gegevens over de sociale ontwikkeling van kinderen en observaties. Het systeem wordt actueel bijgehouden. Daarnaast mag worden verwacht dat leraren een groepsadministratie bijhouden die inzicht geeft in het onderwijsleerproces.

## **5.3 Beslisregels**

Beslisregels - ook wel normen genoemd - zijn er voor om tot een oordeel te komen en scholen ook op een zelfde manier te beoordelen, los van de samenstelling van een visitatiecommissie. Wij beoordelen de standaarden op basis van onderstaande beslisregels.

Standaard	Voor een waardering 'voldoende' moeten de volgende indicatoren als voldoende zijn beoordeeld
1. visie	de indicatoren 1, 3, 4, 5 en 7
2. deskundigheid	de indicatoren 1 en 3
3. zelfevaluatie	de indicatoren 2 en 3
4. contacten ouders	de indicatoren 4 en 5
5. lokaal	de indicatoren 3 en 4
6. schoolgebouw	de indicatoren 3 en 4
7. materiaal	de indicatoren 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.6, 7.7, 7.8 en 7.9
8. heterogeniteit	de indicatoren 1 en 4
9. vrije keuze (kinderen)	de indicatoren 1 en 6
10. vrije keuze (leraar)	de indicatoren 1 en 3
11. kindvolgsysteem	alle indicatoren
Eindoordeel	
Toelating aspirant-lid	Standaarden 1 en 2 voldoende
Verkrijging eerste erkenning	Standaarden 1, 2, 4, 5, 7, 8 en 9 voldoende
Behoud erkenning	Alle standaarden voldoende
Hervisitatie behoud erkenning	Alle standaarden voldoende die als onvoldoende werden aangegeven in vorige rapport

## 5 ZELFEVALUATIE

Voorafgaande aan de visitatie wordt u gevraagd een zelfevaluatie uit te voeren en uw eigen beoordeling vast te leggen in een rapport. Op de site van de NMV vindt u een format voor zo'n rapport.

U beoordeelt zelf of uw school voldoet aan alle indicatoren. U verantwoordt kort hoe u tot dit oordeel bent gekomen en welke argumenten u daarvoor heeft. Waar uw school naar uw eigen oordeel minder sterk scoort, formuleert u wat uw voornemens en plannen zijn om hierin verbeteringen aan te brengen.

Er zijn verschillende manieren om deze zelfevaluatie uit te voeren. Wij doen u hiervoor twee suggesties.

- 1 bespreek binnen een teamvergadering de indicatorenlijst en kom in een onderling gesprek tot een beoordeling. Verzamel vanuit het team de argumenten, waarom u tot dat oordeel komt. De indicatorenlijst kunt u downloaden van de site van de NMV.
- 2 download de indicatorenlijst en laat deze eerst door de teamleden individueel invullen. Bespreek daarna in een teamvergadering de oordelen en kom tot een breed gedragen oordeel, zoals onder 1 is aangegeven.

U mag in het rapport verwijzen naar andere documenten. Als u dat doet, dan verzoeken wij U deze documenten tijdens de visitatie dag ter inzage te leggen voor de visitatiecommissie.



## 6 KOSTEN

Aan de visitatie zijn geen kosten verbonden tenzij de visitatie op eigen initiatief wordt aangevraagd en/of er geen eigen visiteur geleverd wordt. Wel gaan we ervan uit dat de school die gevisiteerd is een visiteur opgeeft om zitting te nemen in een visitatiecommissie die een andere school visiteert. De NMV draagt zorg voor informatie en scholing van deze visitateurs.

Wanneer u het fundamenteel oneens bent met de uitkomsten van de visitatie en op grond daarvan een hervisitatie wenst, worden de kosten hiervoor in rekening gebracht.

## 7 ADRESSENBOEK

U wilt zich aanmelden als aspirant-lid van de NMV?

- Stuur een brief aan de NMV: Bezuidenhoutseweg 251-253, 2594 AM Den Haag of
- mail naar [nmv-secretariaat@montessori.nl](mailto:nmv-secretariaat@montessori.nl).

Wilt u een visitatie aanvragen?

- Mail u verzoek met de naam van de school, uw adresgegevens en uw telefoonnummer naar [nmv-secretariaat@montessori.nl](mailto:nmv-secretariaat@montessori.nl).

U wilt materialen en informatie over de visitatie?

- Download de informatie die u nodig hebt: <http://www.montessori.nl/42/visitatie-traject.html>.