Wegwijzer Waldorf Utrecht

Schooljaar 2026-2027

Waldorf Utrecht

Vrijeschool voor mavo, havo en vwo

Wegwijzer Waldorf Utrecht

Bij een school hoort het dat je je met elkaar aan een aantal afspraken houdt, zodat iedereen weet waar hij/zij aan toe is. De meeste afspraken zijn vanzelfsprekend, toch geeft het helderheid om e.e.a. op een rijtje te zetten:

1. Schoolafspraken

1.1 Algemeen

We verwachten van iedereen binnen Waldorf Utrecht dat die zich beleefd gedraagt. Dat betekent dat we elkaar respectvol benaderen. Dat komt tot uitdrukking in de houding die we ten opzichte van elkaar aannemen. We spreken elkaar aan op het moment dat gedrag niet respectvol is. Zo proberen wij een prettige werkomgeving te creëren waar iedereen zich in thuis voelt.

1.2 Fietsen

Fietsen worden in de fietsenstalling en daarvoor aangewezen plekken geplaatst. Het is niet toegestaan fietsen op andere plekken te stallen.

1.3 Lestijden

De lessen beginnen om 8.30 uur.

We kennen 4 roosterkwartalen gedurende het schooljaar. Per kwartaal kan het rooster wijzigen. Het inplannen van hobby's en bijbaantjes kan zo veel mogelijk aan het einde van de middag.

50-minuten rooster

Lesuur 1	08.30 - 09.20
Lesuur 2	09.20 - 10.10
Pauze	
Lesuur 3	10.30 - 11.20
Lesuur 4	11.20 - 12.10
Pauze	
Lesuur 5	12.40 - 13.30
Lesuur 6	13.30 - 14.20
Pauze	
Lesuur 7	14.30 - 15.20
Lesuur 8	15.20 - 16.10
Lesuur 9	16.10 – 17.00
Lesuur 10	17.00 – 17.50

Voor de klassen 7, 8 en 9 werken we met lesuur 1 tot en met 8. Voor klas 10, 11 en 12 kan het voorkomen dat er een les wordt ingeroosterd in het 9e of 10e uur. We proberen dit uiteraard zo veel mogelijk te voorkomen.

Voor het overzicht van vakanties en vrije dagen kijkt u op
www.waldorfutrecht.nl/praktisch/jaaragenda

1.4 Aanwezigheid

- Om de les gezamenlijk te kunnen beginnen, is het nodig dat iedereen steeds op tijd in het lokaal aanwezig is.
- Afwezigheid door ziekte:
  Het ziekmelden van een leerling doet de ouder/verzorger via Magister en dient vóór 8:20uur op de desbetreffende schooldag te worden ingevoerd. Mocht de ziekmelding niet zijn gedaan, wordt bij aanvang van de lessen de afwezige (zieke) leerling als Onbekend Absent geregistreerd worden. Als de leerling weer beter is, meldt de ouder/verzorger dit via Magister vóór 8:20 uur op de desbetreffende schooldag.
- Mocht een leerling ziek naar huis moeten gedurende de schooldag, dan meldt de leerling zich ziek bij het Opvanglokaal of de Receptie, waarna een ouder/verzorger wordt gebeld om akkoord te geven zodat de leerling naar huis kan. De ziekmelding wordt dan door school in Magister geregistreerd. Als de leerling weer beter is, doet de ouder/verzorger de betermelding via Magister vóór 8:20 uur op de desbetreffende schooldag.
- Ziek- en betermeldingen ontvangen we bij voorkeur via Magister, maar kunnen ook worden gedaan via **verzuim@waldorfutrecht.nl** of telefonisch 030 23 71 771 vóór 8:20 uur op de desbetreffende schooldag.

- Te laat:

Als een leerling te laat is, mag deze in de eerste 20 minuten na de start van de les nog naar de les. De docent registreert de leerling in Magister als te laat zonder reden (LZ). Mocht de leerling een geoorloofde reden hebben, dan kan de leerling na de les naar het opvanglokaal om deze toe te lichten, waarna de registratie aangepast kan worden.
Als een leerling meer dan 20 minuten te laat is, dan meldt de leerling zich bij het opvanglokaal. Daar kan de leerling het te laat zijn toelichten en op basis van de reden alsnog naar de les (Laat met Reden, LR) mogen of niet (Laat Zonder reden, LZ).
Als de leerling niet naar de les mag, dan blijft de leerling in het opvanglokaal en wordt het lesuur als onbekend en vervolgens ongeoorloofd absent (OA) verwerkt en een maatregel ingepland.

- Onbekende absenties (spijbelen) en maatregelen:

Als een leerling zonder geoorloofde reden een lesuur heeft gemist, ofwel een onbekende absentie (ON) heeft staan in Magister, dan:

1. wordt een maatregel ingepland van twee terugkomuren. Deze terugkomuren worden zo snel als mogelijk voor de start of aan het einde van de lesdag van de leerling ingeroosterd. Niet in tussenuren.
2. Als een leerling niet aanwezig is op deze uren, dan wordt een vierkant rooster ingepland op een eerstvolgende mogelijkheid. Een vierkant rooster betekent om 8:00uur op school melden bij het Opvanglokaal, in tussenuren en na het laatste lesuur is de leerling in het Opvanglokaal tot 16:10uur.
3. Als een leerling niet aanwezig is bij het ingeplande vierkante rooster wordt deze éénmalig verplaatst en worden leerling, ouders, mentor en afdelingsleider gemaild, waarna bij het niet verschijnen een gesprek volgt.

Mocht een onbekende absentie een geoorloofde reden hebben, dan verwacht school een bericht van ouders ruim voor de absentie. Mocht dit onmogelijk zijn, dan diezelfde lesdag. De absentiereden moet worden verstuurd naar verzuim@waldorfutrecht.nl.

- Jassen, petten, paraplu's e.d. worden aan de kapstok gehangen.
- Tassen blijven in de pauzes in de lokalen of op de daarvoor bestemde plaats. Aan de leerlingen wordt geadviseerd geen waardevolle eigendommen onbeheerd tijdens de lessen of pauzes in hun jas of tas te laten zitten.

1.5 Mobiele telefoon

Op onze school zijn mobiele telefoons 'Thuis of in de kluis'. Leerlingen van klas 7 en 8 geven hun uitgeschakelde mobiel aan het begin van de schooldag in de klassenkluis in bewaring. Deze gaat op slot tot de leerlingen naar huis gaan.
Leerlingen vanaf klas 9 en hoger bergen hun uitgeschakelde telefoon op in hun daarvoor bestemde kluisje.
Wij willen dat de leerlingen zich op sociaal en mentaal gebied zo gezond mogelijk ontwikkelen. Binnen de schoolmuren staan wij voor écht contact tussen de leerlingen, en voor rust in de pauzes, daarom kiezen we voor dit beleid. Dat betekent ook dat buiten de lessen, vóór en na schooltijd en tijdens de pauzes de mobiel niet gebruikt wordt.
Bij urgente zaken kunnen ouders via de schooltelefoon contact opnemen.

1.6 Tijdens de les

- Om een les goed te laten verlopen spreekt het voor zich dat het huiswerk steeds in orde moet zijn.
- Aan het begin van iedere les legt de leerling de desbetreffende spullen voor die les klaar op tafel.
- Pauzes zijn bedoeld om te eten en naar het toilet te gaan. Dit gebeurt dus niet tijdens de les.

1.7 Document-/ ringbandmappen

Leerlingen maken gebruik van een documentmap en/of ringband met insteekhoezen om gemaakt schoolwerk in te bewaren, met name voor periode materiaal. We maken in de klassen een gemeenschappelijke indeling van de map, zodat voor iedereen duidelijk is wat waar te vinden is. Hiervoor is het van belang dat de map voorzien is van tabbladen. De mappen kunnen mee naar huis genomen worden. Thuis kunnen er huiswerk en aantekeningen uitgewerkt worden met de map, maar de map moet iedere dag wel weer mee naar school genomen worden.

1.8 Huiswerk

Huiswerk dat de leerlingen krijgen, wordt iedere les in de agenda genoteerd. Dat betekent dat we de leerlingen zullen leren hoe ze het beste met een agenda kunnen omgaan. In klas 7 wordt er gewerkt met een klassenagenda. Als een leerling afwezig is geweest kan hij/zij in de klassenagenda opzoeken dan wel bij een medeleerling/ de docent navragen welk huiswerk er is opgegeven.

1.9 Lesmateriaal

Het meeste lesmateriaal dat op school gebruikt wordt, wordt door de school aangeschaft. In ons onderwijs wordt voornamelijk met eigen lesprogramma's en veelal ook met eigen lesmateriaal gewerkt. Daardoor worden er met name in de lagere klassen minder boeken aangeschaft dan in het reguliere onderwijs. Boeken die wel aangeschaft dienen te worden, zijn te bestellen bij van Dijk met de informatie die hierover in aparte correspondentie wordt gedeeld.

De volgende zaken dienen aangeschaft te worden.

Voor de periodelessen klas 7-12:

- Documentenmap A4 en/of ringband (ook voor vaklessen te gebruiken) met insteekhoezen voor losse bladen;
- Aantekeningenschrift/ noteblock;
- Kleurpotloden (geen stiften);
- Vulpen;
- Lijmstift (Pritt);
- Grijze potloden (HB, 2H, 4H, 2B, 3B, 4B);
- Puntenslijper;
- Gum;
- Schaar;
- Naald dikte 16 met een scherpe punt (t.b.v. het Japans inbinden van het gemaakte werk).

Agenda:

- Voor de leerlingen van klas 7 wordt via school een plan-agenda aangeschaft, kosten ongeveer €12,50.
- Klas 8 en hoger schaffen zelf een agenda aan.

Voor verschillende vaklessen klas 7-12:

- Aantekeningenschriften met lijntjes (formaat A4 of A5 naar keuze).

Voor gymnastiek klas 7-12:

- Sportkleding;
- Gymschoenen;
- Flesje water/bidon.

Voor Duits/ Frans/ Engels klas 7-12:

- Voor thuis: toegang tot woordenboeken waarbij woorden in beide talen kunnen worden opgezocht, bij voorkeur de Prisma-pocketwoordenboeken.

Voor Nederlands klas 7-12:

- Groot schrift (A4)
- Pocketwoordenboek Nederlands (bijvoorbeeld Prisma/ Van Dale) voor thuis.
- Bibliotheekabonnement: iedereen onder de 18 jaar kan gratis lid worden van de bibliotheek: https://www.bibliotheekutrecht.nl/klantenservice/abonnement-jeugd.html

Voor wiskunde klas 7-12:

- Tekenmateriaal; kleurpotloden, grijs potlood, puntenslijper, gum.
- Drie grote schriften (geen ringbandschriften) met rode kantlijn en ruitjes van 1x1 cm (10x10mm)
- Geodriehoek;
- Stevige passer bijvoorbeeld van de Hema of van een kwaliteitsboekhandel
- Voor klas 8 en 9 en 10M: Casio FX-82NL ClassWiz (geen grafische rekenmachine)
- Voor klas 10/11/12 H/V: grafische rekenmachine Texas Instruments TI-84 Plus CE-T

Voor aardrijkskunde klas 7-12:

- Het is wenselijk dat iedereen beschikt over een atlas tijdens de aardrijkskunde periodes (2x per jaar, Grote Bosatlas, lenen bij de bieb is ook mogelijk).

Voor textiel klas 7, 8 en 9. (Vanaf klas 10 indien het vak als examenvak is gekozen)

- In overleg met de docent schaft de leerling tzt stof aan.

Voor kunst klas 7, 8 en 9. (Vanaf klas 10 indien het vak als examenvak is gekozen):

- Een schetsboek (Dummy) met witte lege bladzijdes, A4 formaat.

Voor muziek/koor klas 7, 8 en 9. (Vanaf klas 10 indien het vak als examenvak is gekozen):

- Eén stevige multomap (geen extra brede), 23-rings met insteekhoezen.

Voor euritmie klas 7, 8 en 9:

- Euritmieschoentjes in de passende maat. Aan te schaffen via Rozemarijn of via Bol.com



Standard 2640

1.10 Rugzak

Omdat er huiswerk mee naar huis genomen moet kunnen worden, is het van belang een goede rugzak te hebben, zodat de boeken en schriften netjes blijven.

2. Gebruik van faciliteiten

2.1 De mediatheek

Je kunt in de mediatheek terecht voor studieplekken, leenlaptops, uittreksels, recensies, naslagwerk en natuurlijk voor een assortiment Nederlandse, Engelse, Franse en Duitse romans en jeugdboeken.

2.2 Verblijf in de pauzes

In pauzes zijn leerlingen op het plein of in de algemene ruimtes op de begane grond (gangen, aula, hal).
Vanaf klas 9 mogen leerlingen het plein en de school verlaten in de pauzes.

3. Evenementen

3.1 Schoolkamp

Gedurende het schooljaar gaan we met de klassen op schoolkamp. Dit zal 3-5 schooldagen duren. De onkosten bedragen ongeveer tussen de €150,00 en €200,00 per leerling.
Het uitgangspunt is dat alle leerlingen mee gaan. Dat kan als we de totale onkosten gedekt krijgen. Families in het bezit van een U-pas kunnen deze naar believen inzetten om (een deel van) de kosten te vergoeden.

3.2 Excursiedagen

De school organiseert jaarlijks twee excursiedagen, informatie hierover is op de website van de school te vinden www.waldorfutrecht.nl/praktisch/jaaragenda.

4. Verslaglegging

4.1 Portfolio

Om de vorderingen van de leerlingen te kunnen bespreken krijgen de leerlingen twee keer per jaar verslaglegging meer naar huis, in januari en aan het einde van het schooljaar. In januari ontvangen de leerlingen per vak een tussentijds verslag voor in het portfolio. Het portfolio is het document op basis waarvan vervolgens driehoeks-gesprekken zullen plaatsvinden. In dit portfolio zitten tevens evaluaties en verzameld best werk van de leerling. Aan het eind van elk schooljaar krijgen alle leerlingen het portfolio en een getuigschrift mee naar huis. Aan de hand van een portfolio leren kinderen zelfevaluaties uit te voeren, waardoor ze steeds meer eigenaar van hun eigen leerproces kunnen worden. Hierin wordt de ontwikkeling van de leerling tijdens het afgelopen jaar zichtbaar. Het portfolio vormt de basis waarop aan het begin van het volgende schooljaar driehoeks-gesprekken plaatsvinden.

4.2 Periodeschrift

Het periodeschrift wordt gezien als een werkstuk; het is een weerslag van de eigen verwerking van de periode. In de periodelessen werken de kinderen op losse papieren. Deze papieren worden in een documenten-/ ringbandmap verzameld. Aan het eind van de periode wordt het werk geselecteerd en gesorteerd. Er is een bezinningsmoment. Welk werk heeft de periode opgeleverd? Wat moet er ingebonden worden? Vervolgens wordt het werk met de Japanse bindstijl ingebonden tot een schrift.

5. Vrijwillige Ouderbijdrage

Wij vragen jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage van gemiddeld 450 euro (naar draagkracht) per kind om het kenmerkende onderwijsprogramma van een vrijeschool aan te kunnen bieden. Leermiddelen die ingezet worden om specifiek Waldorf Utrecht gerelateerde lessen en materialen te kunnen verzorgen, worden betaald uit deze ouderbijdragen. Te denken valt aan de jaarfeesten, materiaal voor de periodes, materiaal voor kunst- en ambachtsvakken en de extra personeelskosten voor halve groepen bij de meeste kunst- en ambachtsvakken. De ouderbijdragen worden beheerd door de Stichting Ouderbijdrage Waldorf Utrecht. De school maakt vooraf een begroting en legt deze voor aan de Stichting. Achteraf verantwoordt de school aan de Stichting hoe de gelden zijn besteed. De Stichting verantwoordt de uitgaven naar de ouder(s) en/of verzorger(s). We benadrukken dat het al dan niet bijdragen aan de vrijwillige ouderbijdrage géén invloed heeft op de toelating van uw kind tot de school, noch op deelname van leerlingen aan activiteiten. Geen enkele leerling zal worden uitgesloten van onderwijs en/of daaraan gerelateerde activiteiten, als de bijdrage niet (volledig) wordt betaald.

6. Magister en Outlook

We werken op school met Magister. Zowel leerlingen als ouders krijgen hiervoor een account. Hierin is onder andere het rooster te vinden, en kunnen door de ouders/verzorgers de instellingen worden aangegeven over het gebruik van beeldmateriaal, zoals toestemming voor de klassenfoto.

Ook kunnen docenten berichten aan leerlingen versturen via Magister.

Daarnaast krijgen alle leerlingen een schoolaccount om op de schoolcomputers te kunnen inloggen. Hier werken we onder andere ook met Outlook. Leerlingen ontvangen daar ook berichten zoals de nieuwsbrieven of enquêtes ten behoeve van kwaliteitsonderzoeken. Het is aan te bevelen om in te stellen dat de mail die daar binnenkomt naar de mail van een van de ouders/verzorgers wordt doorgestuurd. Op deze manier worden er geen berichten gemist.