

25 Jaar

Stichting Nederlandse Taal en Cultuur (NTC)
Finland

Schoolplan 2011-2015



Ons correspondentieadres is:

Stichting Nederlandse taal en cultuur in Finland

p/a Edwin en Linda Rots (secretaris)

Tatartie 1B16

02620 Espoo

Finland

Email: [secretariaat\(at\)rots.net](mailto:secretariaat(at)rots.net)

BRIN-nummer: 28ET

Datum	Versie	Schrijver	Veranderingen in document
05.10.2011	0.9	Bestuur	Eerste gereviseerde draft
20.11.2011	0.91	Linda Rots Lohela	Aanpassingen adhv aangeleverde informative bestuur en onderwijscoördinator
24.11.2011	0.92	Fred Keus	Tabellen vervangen.
25.11.2011	0.93	Fred Keus, Michael Boelen	Aanpassingen aan de hand van het verbeterplan.
27.11.2011	0.94	Linda Rots Lohela	Formattering aangepast
27.11.2011	0.95	Fred Keus	Tabel met de beleidsvoornemens ingevoegd
28.11.2011	1.0	Linda Rots Lohela	Bestuurskalender 2011-2012 ingevoegd.

Opmerkingen voor degenen die veranderingen maken in dit document

Houd bij het bijwerken de volgende richtlijnen aan:

- Basisfont: Verdana 10
- Maak altijd een nieuwe versie van dit document
- Schrijf een korte toelichting waar de veranderingen in dit document zijn gemaakt
- Inhoudsopgave bijwerken
- **Zet de laatste versie van dit document altijd op "mijn school"** kruimelpad:
Documenten- Documenten mijn school- schoolplan 2011-2015
- Schaduw in de tabellen 10%

Inhoud

Hoofdstuk 1	Ons schoolplan	4
1.1	Doel en functies	4
1.2	Evaluatie vorig schoolplan	4
1.3	De totstandkoming van ons schoolplan 2011-2015	5
1.4	Gerelateerde documenten en bronnen	5
Hoofdstuk 2	De opdracht voor onze school	6
2.1	Achtergronden, uitgangspunten	6
2.2	Waar staan wij voor (missie)	7
2.3	Profielschets	7
2.4	Leerlingen- en ouderpopulatie en NTC Richtingen	7
2.5	Aanname- en exit beleid	8
2.6	Wat komt er op ons af (externe ontwikkelingen)	10
2.7	Onze visie en doelen: de gewenste kwaliteit	11
Hoofdstuk 3	Het onderwijsleerproces	12
3.1	Het onderwijsaanbod: doelen en methoden	12
3.2	Woordenschatonderwijs	16
3.3	Cultuuronderwijs	18
3.4	Inzet van ICT	18
3.5	Onderwijstijd	19
3.6	Didactisch handelen en pedagogisch klimaat	20
3.7	Interactief taalonderwijs	20
3.8	De zorg voor de leerling	21
Hoofdstuk 4	Ondersteunende processen	22
4.1	Bestuurlijke organisatie	22
4.2	Financieel beleid	22
4.3	Huisvesting	24
4.4	Personeelsbeleid	24
4.5	Veiligheidsbeleid	26
4.6	Oudercontacten	26
Hoofdstuk 5	Integrale zorg voor kwaliteit	27
5.1	Bepaling van de kwaliteit (diagnose)	27
5.2	Formuleren van prioriteiten en doelen	27
5.3	Ontwikkelen van een verbeterplan	27
5.4	Uitvoeren en evalueren van een verbeterplan	27
5.5	Borgen van kwaliteit	28
Hoofdstuk 6	Bijlagen	29
6.1	Beleidsvoornemens samenvatting (situatie november 2011)	29
6.1.1	Overzicht van de onderwijskundige beleidsvoornemens	29
6.1.2	Overzicht van de onderwijs ondersteunende en bestuurlijke beleidsvoornemens	30
6.2	Overzicht van taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen	31
6.3	Bestuurskalender 2011-2012	33

Hoofdstuk 1 Ons schoolplan

1.1 Doel en functies

Ons schoolplan is een beleidsdocument. Voor de periode van 2011-2015 beschrijft de Stichting NTC Finland het beleid met betrekking tot de volgende onderdelen:

- Onderwijskundig beleid
- Personeelsbeleid
- Kwaliteitszorg (bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs)
- Overige beleidsterreinen (algemeen bestuur, strategisch, financieel, huisvesting en relationeel)

Ons beleid vormt de basis voor planmatige schoolontwikkelingen en dient als uitgangspunt voor de planning van de activiteiten per schooljaar.

1.2 Evaluatie vorig schoolplan

Onderstaand is een overzicht van de beleidsvoornemens voor de periode 2007-2011 opgenomen. In de kolom Evaluatie wordt aangeduid in hoeverre de voornemens zijn uitgevoerd.

Items	Schooljaar 2007/2008	Schooljaar 2008/2009	Schooljaar 2009/2010	Schooljaar 2010/2011	Evaluatie
Opzetten van de zorgverbreding	X				Ingevoerd. Van peuter tot tieners. Groepsindeling aangepast.
De zorgverbreding verder uitwerken		X			Ingevoerd. Groepen per leerjaar (geen samengestelde klas). Assistent, leesouders.
De doorgaande leerlijnen stroomlijnen	X				Voltooid. Taal Actief voor bovenbouw en onderbouw lesmethodes aangeschaft.
Afspraken maken over hoe we met woordenschatonderwijs omgaan			X		Nog geen duidelijke afspraken ingevoerd. Voornemens voor 2011-15.
Invoering van de vernieuwde Cito-toetsen		X			Ingevoerd. Diverse toetsen per leerjaar.
Afspraken maken over Interactief Taalonderwijs				X	Ingevoerd d.m.v het invoeren van de Taalactief methode

Overige ontwikkelingen:

- In het schooljaar 2009-2010 is een jaarlijks rapport ingevoerd dat in 2010-2011 zijn definitieve vorm heeft gekregen
- Er zijn 10 minuten gesprekken ingevoerd ten behoeve van de directe communicatie tussen ouders en leerkrachten.
- In het schooljaar 2010-2011 is een digitaal leerlingvolgsysteem aangeschaft. Hierin worden de leerresultaten en de aanwezigheid per leerling gevolgd. Gedurende 2011-2012 zal voor het eerst op efficiënte wijze de ontwikkeling van onze kinderen te volgen zijn.

- Er is tweemaal een ouderenquête georganiseerd. De feedback heeft geleid tot aanpassingen van de onderwijsactiviteiten en meegeholpen met het bepalen van de beleidsvoornemens voor de komende schooljaren. Tevens worden de resultaten van de enquête besproken met de leerkrachten.

Op het gebied van kwaliteitszorg (jaarlijkse zelfevaluatie en verbeterplannen) zijn er in beperkte mate vorderingen gemaakt. Dit is een van de aandachtspunten voor de komende beleidsperiode. Zie ook het verbeterplan 2011-2015.

1.3 De totstandkoming van ons schoolplan 2011-2015

Uitgaande van het raamschoolplan van de Stichting NOB hebben bestuur en schoolteam gediscussieerd over aanvullingen en aanpassingen op ons vorige schoolplan (2007-2011). Door verschillende partijen (docententeam, coördinator, ouders, bestuur) bij het opstellen van het schoolplan te betrekken ontstaat een dialoog over de kwaliteit van het onderwijs en het beleid van de school voor de komende vier jaren. Er zijn keuzes geformuleerd voor verandering- c.q. verbeteringsonderwerpen en er is een trajectplanning gemaakt ten aanzien van de keuzes. Het bestuur heeft, in overleg met het onderwijsteam en de ouders, het schoolplan vastgesteld

1.4 Gerelateerde documenten en bronnen

In het schoolplan zal een aantal malen worden verwezen naar bestaande beleidsstukken en afspraken. Het gaat daarbij om:

- de jaarlijkse schoolgids; geeft ieder jaar aan hoe het onderwijs wordt ingevuld;
- het verbeterplan 2011-15, opgesteld in het najaar 2011
- de zelfevaluatie van de school;

Tussen schoolgids en schoolplan zijn – ook al zijn er duidelijke verschillen – verbanden. Het schoolplan bespreekt het 4-jarig beleid. Hierbij wordt zowel uitgegaan van door de wetgever gestelde doelen – kerndoelen – als van door de school zelf vastgestelde verbeterdoelen. De schoolgids bespreekt de activiteiten in het komende jaar.

De verbeterdoelen vallen uiteen in twee categorieën:

- a onderwijs beleidsvoornemens korte en lange termijn
- b ondersteunende en bestuurlijke beleidsvoornemens korte en lange termijn

Ons schoolplan en uitgebreide schooldocumentatie kunt u vinden op onze website: <http://www.ntc.fi>

Hoofdstuk 2 De opdracht voor onze school

2.1 Achtergronden, uitgangspunten

De Nederlandse school in Finland is opgericht in 1986, nu dus ruim 25 jaar geleden! Wat destijds begon met één juf en enkele leerlingen in een zaaltje van een kerk, is inmiddels uitgegroeid tot een grote NTC school met meer dan 130 leerlingen, 10 leerkrachten, assistenten, een coördinator en een bestuur. In juni 2011 hebben wij ons 25 jarig jubileum gevierd.

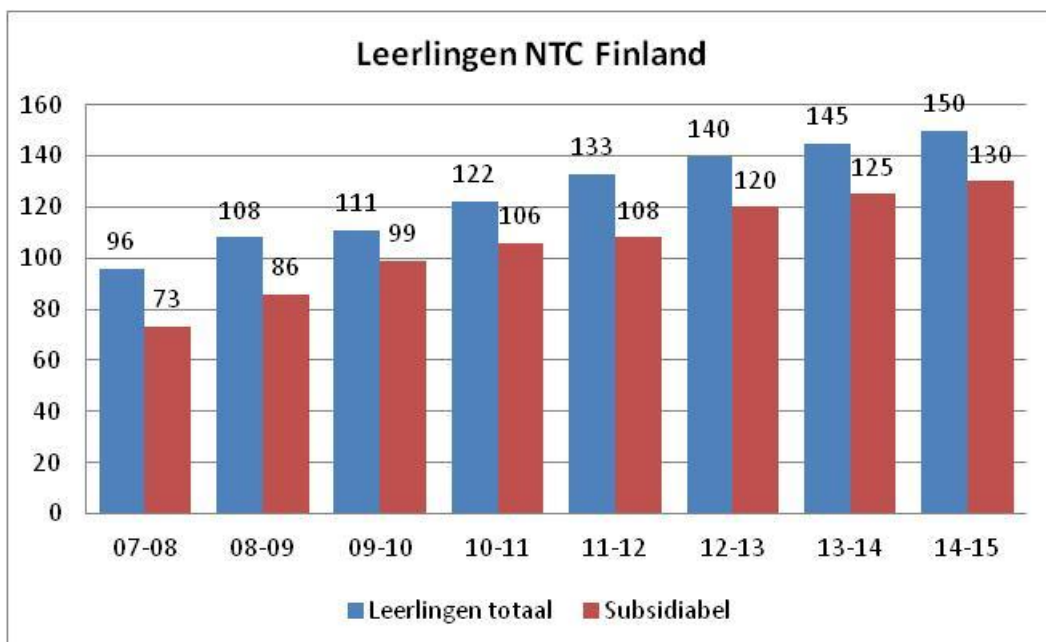
De stichting NTC Finland is geregistreerd bij zowel de Nederlandse Kamer- (als stichting) als de Finse Kamer van Koophandel (als vereniging). De Vereniging heeft een bestuur en is werkgever van het onderwijsteam; de leerkrachten en de coördinator. De ouders van de leerlingen zijn (bij inschrijving) automatisch leden van de vereniging en stemmen in met het gevoerde en te voeren beleid tijdens de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering.

Gedurende de afgelopen jaren is de school snel gegroeid van circa 75 subsidiabele leerlingen in 2007-2008 tot 106 in 2010-2011. De jaarlijkse groei is een kleine 10%. Wij verwachten dat de groei van de school afvlakt maar nog enige jaren kan aanhouden.

Wij zijn in 2010, in verband met onze groei op zoek gegaan naar nieuwe locaties voor onze school. Deze hebben wij in Helsinki (op zaterdag) en in Vantaa (zomerkamp) gevonden. Beide locaties hebben de capaciteit om onze groei voor meerdere jaren op te vangen. In verband met de groei is ook het schoolteam snel uitgebreid.

De school heeft zich onderwijskundig en organisatorisch sterk ontwikkeld. Er is een duidelijke onderwijsstructuur tot stand gekomen, leerdoelen en lesmethoden zijn per leergroep vastgesteld, Toetsen vormen een vast onderdeel en resultaten worden vastgelegd in een digitaal leerlingvolgsysteem.

Er bestaat een overzichtelijke taakverdeling binnen het bestuur, voor de coördinator, de leerkrachten en ook voor betrokken ouders. De school streeft naar een open en positieve sfeer als omgeving voor het onderwijs. Daarnaast vervult de school een belangrijke functie als sociaal netwerk binnen de Nederlandse gemeenschap in Finland. Natuurlijk moet worden vermeld dat het succes van onze school in sterke mate het gevolg is van de motivatie en inzet van zoveel betrokkenen.



2.2 Waar staan wij voor (missie)

Onze missie is: Het bieden van onderwijs in de Nederlandse taal en cultuur aan Nederlandstalige kinderen in Finland om een zo hoog mogelijk Nederlands taalniveau te bereiken en het begrip van de Nederlands culturele identiteit te versterken.

- De NTC-school ondersteunt de ouders bij de taak de Nederlandse taal en cultuur een plaats te geven binnen de totale opvoeding van het kind.
- Leerstof en vaardigheden die bij het onderwijs in Nederlandse taal en cultuur overgedragen worden, staan ten dienste van de totale persoonlijkheidsvorming.
- De NTC-school stelt zich als doel om de aansluiting met het Nederlandse onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen.
- Wij hebben als richtlijn een minimum van 120 onderwijsuren per jaar.

2.3 Profielschets

De stichting NTC Finland verzorgt Nederlands taalonderwijs voor kinderen die:

- Via (één van) de ouders een band met Nederland of Nederlandstalig België hebben;
- in of binnen redelijke afstand van de hoofdstad Helsinki wonen
- Nederlands spreken en de taalvaardigheid verder willen ontwikkelen

Ons lesprogramma bestaat uit tweewekelijkse zaterdagochtenden (10:00-13:30 uur) aangevuld met een winter schoolkamp (weekeinde) en met een zomer schoolkamp (week). De zaterdag lessen worden gehouden in het gebouw van de Meilahden Ala-Aste school in de stad Helsinki. Dit is een school voor primair onderwijs voor circa 300 leerlingen in het centrum van Helsinki. Alle faciliteiten die wij nodig hebben staan ons ter beschikking. Het winterkamp vindt plaats in een sport/conferentiecentrum buiten de stad en het zomerkamp wordt georganiseerd op een grote landelijke school in Vantaa. Ook hier zijn alle benodigde faciliteiten aanwezig. Verder organiseren wij jaarlijks Sinterklaas en Koninginnedag. Wij bieden een totaal van 120 lessen per jaar aan.

Onze school heeft in 2011 omstreeks 110 leerlingen tussen de 4 en 14 jaar jong. Het docenten team kent zowel bevoegde leerkrachten als leerkrachten met een vrijstelling. Het docententeam wordt ondersteund door twee onderwijs assistenten. Onze leerkrachten volgen regelmatig cursussen in Nederland zodat het onderwijsniveau gelijke tred houdt met dat in Nederland. In onze schoolgids worden per jaar de details van het team opgenomen.

2.4 Leerlingen- en ouderpopulatie en NTC Richtingen

De leerlingenpopulatie wordt gekenmerkt door een overheersend aandeel (circa 85%) van kinderen uit een gemengd huwelijk. Aanvullend zijn er kinderen van Nederlandse of Vlaamse gezinnen die enkele jaren in Finland verblijven.

De kinderen gaan doorgaans naar een reguliere Finse dagschool en komen eens in de twee weken op zaterdag naar de Nederlandse school. Door de ouders wordt bewust voor ons NTC onderwijs gekozen om het Nederlands als (tweede) taal te ontwikkelen en om de speciale emotionele, familie- en culturele banden te onderhouden. Een beperkt deel van onze kinderen keren na zekere tijd naar Nederland terug om daar hun schoolloopbaan voort te zetten.

NTC onderwijs en richtingen

Het NTC-onderwijs kenmerkt zich door een grote diversiteit in leeftijdsgroepen en taalniveaus. Op basis van de doelstellingen van ons onderwijs maken wij onderscheid tussen NTC richting 1, 2 en 3.

NTC Richting 1: Is gericht op directe aansluiting bij onderwijs in Nederland en moet een terugkeer in Nederlands onderwijs faciliteren. Binnen deze richting wordt toegewerkt naar de kerndoelen van de Nederlandse taal en de tussendoelen zoals geformuleerd voor de verschillende jaargroepen. Bij deze leerlingen is Nederlands de dominante taal in de thuissituatie; daarnaast spreken zij de dagschooltaal en eventueel de taal van het land. De woordenschat zal daarom variëren en het schriftelijk taalgebruik zal beïnvloed zijn door het onderwijs in de dagschooltaal.

NTC Richting 2: Doel is het zo goed mogelijk op peil houden van de Nederlandse taal, met het oog op een eventuele terugkeer naar Nederland. Bij deze leerlingen wordt doorgaans met een van de ouders Nederlands gesproken en de taal van de andere ouder valt vaak samen met de dagschooltaal. Deze taal zal de dominante taal zijn binnen het gezin. Kerndoelen en tussendoelen voor verschillende jaargroepen worden op een maximale afstand van twee jaar gevolgd. Deze kinderen zullen thuis wel Nederlands spreken, maar over het algemeen zal in het gezin een andere taal dominant zijn. De nadruk in NTC-onderwijs zal in dit geval liggen op het bereiken van een zo hoog mogelijk niveau van mondelinge taalvaardigheid.

NTC Richting 3: Deze leerlingen leren Nederlands als vreemde taal, met het oog op een eventuele terugkeer naar Nederland. Het leerstofaanbod is gericht op de gewenste taalontwikkeling voor deze leerlingen gezien hun startniveau. Het betreft kinderen die thuis geen Nederlands spreken en de taal ook nog niet of nauwelijks beheersen. Bij de intake wordt getracht een zo goed mogelijk beeld te krijgen van het Nederlandse taalniveau van het kind. Op basis daarvan wordt bepaald in welke richting het kind moet worden geplaatst. Wanneer een kind toegelaten kan worden, wordt hij of zij met de ouders uitgenodigd om een proefles bij te wonen, zodat zij kunnen bepalen of de lessen aansluiten bij hun eigen verwachtingen.

Onze school biedt de eerste twee NTC-richtingen aan. De populatie van onze NTC-school bestaat voornamelijk uit NTC richting 2-kinderen.

2.5 Aanname- en exit beleid

Onze aanname is gericht op NTC richting 1 en 2 kinderen (zie 2.4 en paragraaf 3.1). Dit houdt in dat een kind niet meer dan twee jaar achter mag lopen op leeftijdgenoten in Nederland voor wat betreft leesvaardigheid, spelling, taalgebruik en woordenschat. Dagelijks gebruik van de Nederlandse taal, in de thuissfeer, is belangrijk voor kinderen die buitenshuis beperkt Nederlandse les krijgen.

Het onderwijs dat NTC Finland biedt (basisonderwijs met een beperkt aantal (120) contacturen) brengt een aantal eisen aan ouders en kinderen die bij de school willen beginnen met zich mee.

Aanname voorwaarden

Leeftijd en nationaliteit:

Het kind moet in het bezit zijn van een Europees paspoort. Dit omdat NTC Finland afhankelijk is van subsidie van de Nederlandse overheid. Zo houden wij de ouderbijdrage laag en is de school toegankelijk voor leerlingen uit (alle) lagen van de samenleving (sluit aan bij het Finse principe).

Voor toegang tot groep 1 dient een kind op 1 oktober van het betreffende jaar 4 jaar oud te zijn. In verband met de subsidie voor het basis- of primaire onderwijs (PO) is ons

onderwijs toegankelijk tot en met het schooljaar waarin de leerling de 14 jarige leeftijd bereikt. Voor de peutergroep is de minimumleeftijd 3 jaar.

Aanwezigheid:

Aanwezigheid tijdens de lessen is belangrijk en wij stellen als 85% aanwezigheid als minimum deelname eis. Het gegeven NTC-onderwijs aan onze school is niet vrijblijvend. Als opgemerkt wordt dat een kind gedurende het eerste half jaar 6 keer of minder aanwezig is, wordt er contact opgenomen met de ouders. De twee kampen maken deel uit van ons lesprogramma uur en zijn derhalve verplicht. Eventuele sanctieregels worden nog verder uitgewerkt.

Huiswerk:

Om de leerdoelen te behalen is huiswerk een belangrijk onderdeel van het onderwijs. Alle kinderen hebben – naar gelang de eisen van hun groep – een aantal uren huiswerk per week. Het kind moet thuis de tijd hebben om dit goed te maken.

Minstens een van de ouders moet in staat zijn het kind te helpen met huiswerk en om te evalueren of het huiswerk goed is gemaakt. In de meeste groepen verstuurt de leerkracht na elke les een overzicht van de activiteiten tijdens de les en het huiswerk voor de volgende keer. In de hogere groepen is dit contact direct met de leerlingen. Aangezien het onderwijs aan kinderen in de bovenbouw zowel qua woordenschat als grammatica een technischer aard heeft, zijn de eisen aan de taalvaardigheden van de ouders van deze kinderen ook groter.

Zorgleerlingen:

Aanname van kinderen met gedrags- of leerstoornissen gebeurt in overleg met de onderwijscoördinator en het bestuur.

Aanvang en instroming

Instroommomenten en eerste schooldag:

Een aangemelde leerling kan aan het begin van het semester instromen. Na aanmelding wijst de onderwijscoördinator het kind, op basis van haar of zijn taal beheersingsniveau, toe aan een groep) Na de eerste twee lessen wordt een intakegesprek gehouden.

Intakegesprek:

Het intakegesprek wordt gevoerd door de onderwijscoördinator samen met een lid van het bestuur. Hierin komen de volgende punten aan de orde:

- De groep waarin het kind wordt geplaatst
- Onderwijsbeleidspunten van de school
- Absentie, huiswerk, kampen en deelname
- Een eventuele proefperiode
- Verwijzing naar de schoolgids en het schoolplan
- Verwachtingen van de ouders

Exit of vertrek van school

Indien een leerling vertrekt van school wordt bij voorkeur een 'exit' gesprek gevoerd door de onderwijscoördinator samen met een bestuurslid. Hierin komen de volgende punten aan de orde:

- Reden waarom de Nederlandse school wordt verlaten(kwaliteitszorg!)
- Het maken van een eindrapport over de leerling/uitdraai van de gegevens van het LVS
- Teruggave lesmateriaal van de Nederlandse school (leesboeken, methodeboeken etc.)
- Het controleren van de financiële zaken (alles betaald?)
- Uitwisselen van nieuwe contactgegevens

Het aannamebeleid zal nog verder worden uitgewerkt in het verbeterplan.

2.6 Wat komt er op ons af (externe ontwikkelingen)

Groei:

Onze school is de afgelopen jaren sterk gegroeid en zal de komende tijd naar verwachting verder groeien. Een leerlingenaantal boven de 150 is niet denkbeeldig.

Onderwijsinspectie:

Wij hebben in het voorjaar van 2011 een inspectiebezoek gehad. Op basis van de bevindingen heeft de inspectie geconcludeerd dat aanpassingen in het onderwijs en de kwaliteitszorg wenselijk zijn. Een nieuw inspectie bezoek wordt verwacht gedurende het schooljaar 2012-13. In de tussenliggende periode zal de inspectie digitaal de ontwikkelingen volgen.

Gedurende 2011-2012 zullen wij intensief met adviseurs van de stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (de subsidieverstrekker) samenwerken ten einde doelstellingen en activiteiten verder te ontwikkelen. Als resultaat van deze samenwerking is een verbeterplan ontstaan. Het verbeterplan is rechtstreeks verbonden met het schoolplan. Aan het einde van dit document is er een overzicht van de beleidsvoornemens met de bijbehorende prioriteitenstelling.

Huisvesting:

Gedurende het schooljaar 2012-2013 wordt de Meilahti school verbouwd. Wij zullen daarom voor één jaar uitwijken naar een alternatieve locatie (eventueel de naastgelegen Meilahti ylä-aste). Het zomerkamp is jaarlijks op de Steiner school in Vantaa gedurende 2012-2014.

Financiën:

De in het verleden financiële bijdragen van lokale Finse overheden (bijdragen aan twee leerkracht salarissen en gratis huisvesting) zijn sinds het schooljaar 2010-2011 komen te vervallen. Het ligt niet in de verwachting dat aanvullende bronnen kunnen worden aangeboord.

In verband met de groeiende kosten zullen wij in de komende beleidsperiode ook een aanpassing van de ouderbijdragen doorvoeren (indexatie inschrijvingsgelden en kampbijdragen).

Sterkte- en Zwakte analyse (interne ontwikkelingen)

Onderwijsteam:

Ons team is onze kracht. Een enthousiast, ervaren en betrokken groep mensen met een fantastische inzet is de bepalende factor voor het succes van onze school. De groei van onze leerlingpopulatie heeft tot gevolg dat het schoolteam groeit. Wijzigingen in het team komen uiteraard ook regelmatig voor. Wij kijken altijd uit naar potentieel nieuwe leerkrachten voor ons team.

Uit het inspectierapport van mei 2011 blijkt dat ons belangrijkste sterke punt de betrokken sfeer op school is. Leerlingen komen met veel plezier, leerkrachten zijn betrokken, de sociale functie van de school is belangrijk, ouders hebben veel waardering voor de continuïteit (ondanks tegenslagen, wisselingen e.d.). Als belangrijkste zwakte punten komen naar voren:

Kwaliteitszorg:

Concrete leerdoelen formuleren en bepalen (meten) en volgen of deze gerealiseerd zijn. Na een analyse is het vervolgens mogelijk jaarlijks maatregelen te treffen.

Opbrengstanalyse:

Onze school heeft in het, in 2011, ingevoerde digitale volgsysteem nu resultaten van één schooljaar. Voor een systematische evaluatie van de resultaten is het wenselijk gegevens van tenminste drie jaren op te nemen bij een voldoende populatie.

Differentiatie en variatie in de onderwijspraktijk:

Het afstemmen van de onderwijsinstructie en de verwerking van de stof af te stemmen op de onderlinge verschillen tussen de leerlingen. Het (planmatig) aanbieden van speciale zorg voor leerlingen met specifieke (taal) onderwijsbehoeften. Het ontbreken van een gestructureerde 'begrijpend lezen' methode voor de bovenbouw.

Onderlinge afstemming en borging van de ondervijsservaring. Het systematisch aanhouden van ondervijssmappen, uitwisseling van kennis en begeleiding bij het ondervijss in de praktijk.

Het schooljaar 2011/2012 staat in het teken van onze interne sterkte/zwakteanalyse, het uitwerken van verbeterplannen en het plannen van de gefaseerde uitvoering van deze plannen. In de komende jaren bouwen wij hier uiteraard op verder.

2.7 Onze visie en doelen: de gewenste kwaliteit

Onze school streeft naar continuïteit in het bieden van het ondervijss, het optimaliseren van de kwaliteit van ons ondervijss en van onze organisatie, het vervullen van een centrale functie in de Nederlandse gemeenschap in Finland en het versterken van de relaties met het netwerk in Nederland.

Op basis van ons profiel, onze missie, de ontwikkelingen, de sterke en zwakke punten en aanbevelingen willen wij in de komende vierjarige periode in het bijzonder aandacht besteden aan:

- Het invoeren van een methode voor begrijpend lezen
- Het vergroten van de ondervijssdifferentiatie (naar leerling niveau) en de ondervijss variatie
- Het systematisch evalueren van de toetsresultaten
- Het verder ontwikkelen van een systeem voor het volgen van leerling resultaten op langere termijn,
- Het opzetten van een systeem voor zorgverbreding met het oog op speciale leerbehoeften
- Afstemming en overdracht van de ondervijsservaring tussen de leerkrachten
- Het voeren van een gezond financieel beleid en het versterken van het lokale netwerk in de Finse ondervijss gemeenschap

Wij streven naar aansluiting met het Nederlands ondervijss waarbij, in lijn met onze populatie en ouderverwachtingen, een achterstand mag gelden van maximaal twee leerjaren.

Bovenstaande aandachtspunten worden punt voor punt uitgewerkt in een verbeterplan. In hoofdstuk 3 en in de samenvatting (bijlage 1) zijn delen van de verbeterplannen opgenomen. Het volledige en gedetailleerde verbeterplan is apart beschikbaar.

Hoofdstuk 3 Het onderwijsleerproces

De beleidsvoornemens voor de komende jaren, met betrekking tot het onderwijs en ondersteunende processen, zijn uitgewerkt in ons verbeterplan 2011-2015. Bijlage 1 toont de samenvatting.

3.1 Het onderwijsaanbod: doelen en methoden

Ons NTC-onderwijs heeft als doelstelling om aan te sluiten bij het onderwijs in Nederland, zodat kinderen bij terugkeer naar Nederland, zo veel als mogelijk, aansluiting vinden in het Nederlandse onderwijs. We richten ons op toewerken naar de kerndoelen zoals deze geformuleerd zijn voor de deelvaardigheden van de Nederlandse taal.

Het onderwijs in de Nederlandse taal is er op gericht dat de leerlingen:

- vaardigheden ontwikkelen waarmee ze de Nederlandse taal doelmatig gebruiken in situaties die zich in het dagelijks leven voordoen;
- kennis en inzicht verwerven over betekenis, gebruik en vorm van de taal;
- plezier hebben of houden in het gebruiken en beschouwen van de taal.
- Kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om in de Nederlandse maatschappij te kunnen functioneren.

We onderscheiden spreken en luisteren, lezen, schrijven (stellen) en taalbeschouwing. De verschillen bij het onderwijsaanbod voor de verschillende NTC-richtingen liggen vooral op het gebied van de leerstofinhoud en ordening van de leerstof. Er zit verschil in de accenten die op de verschillende deelgebieden worden gelegd, de volgorde waarin bepaalde leerstof wordt aangeboden en uiteraard het beginniveau van de leerstof. Zo moet bij NTC Richting 2- en 3-leerlingen zowel in de onderbouw als in de middenbouw veel meer aandacht besteed worden aan woordenschat en mondelinge taalvaardigheid dan bij NTC Richting 1-leerlingen.

Bij de bovenbouw ligt de nadruk wat meer op het lezen en schrijven van het Nederlands. Begrijpend luisteren moet in het aanvankelijk Richting 2- en 3-onderwijs een nog belangrijker plaats innemen dan in het onderwijs aan Richting 1-leerlingen. Daar zal het spelling- en stelonderwijs weer een belangrijker accent krijgen.

De lessen Nederlandse cultuur beogen het instand houden en versterken van de verbondenheid met de Nederlandse cultuur om een succesvolle terugkeer naar Nederland te bevorderen. De lessen Nederlandse cultuur worden gegeven ter ondersteuning van en als aanvulling op de taallessen.

Uitgaande van de verschillende NTC-richtingen worden de doelstellingen voor het taal- en leesonderwijs nader omschreven. Vooral bij het opstellen van de onderwijsinhoud komt de complexiteit van ons NTC-onderwijs naar voren: hoe creëren we voldoende taalgebruikssituaties die motiverend voor de leerlingen zijn, terwijl we toch voldoen aan de gestelde doelstellingen. Een gedegen voorbereiding, zowel didactisch en organisatorisch als wat betreft de keuze van materialen, vinden we noodzakelijk om goed werk te leveren. Wij richten ons vooral op de doelstellingen met betrekking tot het taal- en leesonderwijs, die in de dagschool niet aan bod komen.

Doelstelling en onderwijsplanning voor NTC Richting 1 en 2

NTC Richting 1

Ons NTC-onderwijs heeft in deze situatie als doelstelling aan te sluiten bij het onderwijs in Nederland. We richten ons op het toewerken naar de kerndoelen zoals deze geformuleerd zijn voor de deelvaardigheden van de Nederlandse taal en de tussendoelen zoals geformuleerd voor de verschillende jaargroepen.

NTC Richting 2

Wanneer een van de ouders Nederlands spreekt met het kind en de taal van de andere ouder samenvalt met de dagschooltaal, heeft de leerling te maken met twee talen. Het Nederlands zal vaak niet de dominante taal zijn binnen het gezin. Ons onderwijs streeft ernaar de kerndoelen zoals deze geformuleerd zijn voor de deelvaardigheden van de Nederlandse taal en de tussendoelen zoals geformuleerd voor de verschillende jaar groepen met een achterstand van maximaal twee jaar te bereiken.

Omdat de startsituatie anders is, is gebruik van aanvullende leermiddelen en didactiek in de lagere leerjaren veelal noodzakelijk.

Onderwijsplanning voor NTC richting 1 en 2

Vakgebied	Doelen van de school	Methoden/Materialen	Toetsing
Technisch lezen en begrijpend lezen	Groep 1-2: Beginnende geletterdheid: verhaalbegrip, taalbewustzijn, leesvoorwaarden. Begrippenkennis	Projecten en thema's, waarbij materialen van ik&Ko. Laat wat van je horen. Routineboek leessleutel 1 Kleuterwerkbladen Auditieve en visuele oefeningen Prentenboeken en voorleesboeken Taalspelletjes Versjes en liedjes	Observaties Cito Taal voor kleuters
	Groep 3: Aanvankelijk lezen: De klanktekenkoppeling en het leren lezen van woorden en zinnen (AVI 1-3)	Methode De Leessleutel 3 Methode De leesweg, blok A en B	AVI Cito begrijpend lezen
	Groep 4-8: Voortgezet lezen: goed technisch leren lezen en begrijpen van moeilijkere woorden en teksten (AVI 4-9)	Methode De Leesweg en diversen leesboekjes. Methode Goed gelezen	AVI / DMT Cito begrijpend lezen Methodegebonden toetsen.

Vakgebied	Doelen van de school	Methoden/Materialen	Toetsing
Mondelinge taalvaardigheid	Groep 1- 2: Vergroten van spreken luistervaardigheid in verschillende situaties	Projecten en thema's, waarbij materialen van ik&Ko. Laat wat van je horen. Versjes en liedjes Prentenboeken en voorleesboeken Taalspelletjes Routineboek leessleutel 1	Observaties
	Groep 3: Vergroten van spreken luistervaardigheid in verschillende situaties	De Leessleutel 3 / NTC module Versjes en liedjes Kringgesprekken Taal actief 3 /NTC module	Observaties
	Groep 4- 8: Vergroten van spreken luistervaardigheid in verschillende situaties	Versjes en leesboeken Methode Goed gelezen Kringgesprekken	Observaties
Taalbeschouwing	Groep 3- 8: Inzicht krijgen in de opbouw van woorden/zinnen/teksten in Nederlandse taal	De leessleutel 3/NTC module Taalactief 3/NTC module	Observaties Methodegebonden toetsen
Stellen en informatie-verwerving en verwerking	Groep 3: Stelopdrachten met gevarieerde doelstellingen kunnen maken	De leessleutel 3/NTC module	Observaties Methodegebonden

	Groep 4-8: Stelopdrachten met gevarieerde doelstellingen kunnen maken	Taal actief 3 / NTC module; toepassingsgerichte stelopdrachten, die zich lenen voor zelfstandige werkopdrachten in de klas en huiswerkopdrachten. Methode 'Goed gelezen'	toetsen Observatie door leerkracht Spreekbeurten
Vakgebied	Doelen van de school	Methoden/Materialen	Toetsing
Woordenschat	Groep 1 en 2: Verbreiding en verdieping van de woordenschat Groep 3: Verbreiding en verdieping van de woordenschat Groep 4-8: Verbreiding en verdieping van de woordenschat	Projecten en thema's, waarbij materialen van ik&Ko. Versjes en liedjes Prentenboeken en voorleesboeken Taalspelletjes Routineboek leessleutel 1 Leessleutel 3 /NTC module Kringgesprekken Nederland in zicht Taalactief 3 Kringgesprekken	Cito Taal voor kleuters Observaties Cito Woordenschat Methodegebonden toetsen Cito Woordenschat
Vakgebied	Doelen van de school	Methoden/Materialen	Toetsing
Spelling	Groep 3: De spelling van de Nederlandse taal zo goed mogelijk kunnen hanteren	Leessleutel 3/NTC module	Cito Spelling Eigen dictees

	<p>Groep 4-8:</p> <p>De spelling van de Nederlandse taal zo goed mogelijk kunnen hanteren</p>	<p>Taalactief 3/NTC module</p> <p>Taalactief 3 Spelling Nederland in zicht</p>	<p>Methodegebonden toetsen</p> <p>Cito Spelling</p> <p>Observaties</p>
--	--	--	--

Bij het maken van lesplanningen voor NTC Richting 2-kinderen is de meertaligheidproblematiek nadrukkelijk aanwezig; het kind groeit op met twee talen. Extra aandacht wordt besteed aan auditieve aspecten, Nederlandse klank-tekens koppeling, het (voortgezet) lezen, de spelling en woordenschatuitbreiding. Het bepalen van de lesinhoud in deze situatie hangt af van het niveau van Nederlandse taalbeheersing. Indien nodig worden additionele leermiddelen en didactiek toegepast, waarbij het bereiken van de kerndoelen richtinggevend zal zijn bij het bepalen van de onderwijshoud.

3.2 Woordenschatonderwijs

Voor NTC-kinderen geldt over het algemeen dat ze een kleinere Nederlandse woordenschat hebben omdat ze minder en in minder verschillende situaties geconfronteerd worden met de Nederlandse taal.

Het is van groot belang om in het onderwijsaanbod en didactiek hiermee rekening te houden. Om een taal goed te spreken en te begrijpen is een voldoende kennis van woorden nodig. Dit gaat om het aantal woorden, maar zeker ook over de betekenisaspecten (het concept) van een woord, ook wel diepe woordkennis genoemd. Als er sprake is van tekorten in de woordkennis, zal een leerling minder profiteren van een les. Dit zal tot gevolg hebben dat een kind nog grotere tekorten in woordkennis zal krijgen. Om deze vicieuze cirkel te doorbreken is gerichte aandacht op woordenschatuitbreiding van groot belang. We willen een onderwijssituatie creëren, gericht op het vergroten van het Nederlandse taalaanbod, zowel in kwantiteit als in kwaliteit.

In ons onderwijskundig handelen streven we ernaar te voldoen aan de volgende criteria:

- Er wordt gewerkt met leermiddelen die voldoen aan de juiste didactiek; dat wil onder andere zeggen thematisch geordend, voldoende herhaling en visuele ondersteuning.
- Registratie: de leerkracht registreert de aangeboden thema's en de daarbij behorende woorden, maar gaat ook na of deze lesstof beheerst wordt.
- Er worden woordleerstrategieën aangeleerd zodat leerlingen zichzelf ook nieuwe woorden kunnen aanleren en hun concepten van bekende woorden kunnen uitbreiden.
- Zowel intentionele als incidentele woordleersituaties worden gebruikt.
- De leerkracht heeft kennis van woordenschatonderwijs.
- De mondelinge activiteiten liggen in de lijn van het thema van het woordenschatonderwijs.

Woordenschatdidactiek

<http://www.slo.nl/primair/leergebieden/ned/taalsite/lexicon/00517/>

Omschrijving:

Het (aan)leren van nieuwe woorden door de leeromgeving daarvoor geschikt te maken, de juiste werkvormen te kiezen, kinderen strategieën aan te leren en de juiste instructie te geven.

Bij woordenschatonderwijs is het van belang dat het woordnetwerk (mentaal lexicon) systematisch wordt uitgebreid. Dat betekent dat woorden thematisch moeten worden aangeboden, dat veel aandacht moet zijn voor selectie (op grond van woordfrequentie, belevingswereld, nut), dat van oppervlakkige woordkennis gewerkt moet worden naar diepe woordkennis en van receptief naar productief.

Voor hogere groepen is het van belang dat er veel wordt gelezen. In het algemeen geldt dat woorden pas worden verankerd in het woordnetwerk als ze ten minste zeven keer zijn aangeboden.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen incidenteel woordenschatonderwijs waarbij woordbetekenissen min of meer toevallig aan de orde komen (bijv. bij voorlezen), semi-incidenteel woordenschatonderwijs, waarbij wel sprake is van enige structuur, maar meestal niet van woordselectie, opbouw enz. (bijv. bij praatplaten) en intentioneel woordenschatonderwijs, waarbij gebruik wordt gemaakt van een gestructureerde methode met aandacht voor woordselectie, voor thematisch werken, voor een opbouw in het aanbod enz.

Voor kleuters zijn er verschillende methodes ontwikkeld waarin de woordenschat thematisch en gestructureerd wordt aangeboden. Daarnaast zijn er de specifieke NT2-methodes en geïntegreerde NT1/NT2-methodes, een nieuwe generatie taalmethodes, met daarbij gebruik van ICT door middel van cd roms.

In het woordenschatonderwijs wordt vaak de volgende viertact aangehouden:

1. voorbereiden (activeren van voorkennis)
2. semantiseren (uitleggen van de woordbetekenis)
3. consolideren (inoefenen van woord en betekenis)
4. controleren (nagaan of de woorden zijn onthouden)

(Bron: Verhallen en Verhallen 1994)

Binnen de woordenschatdidactiek kan worden gewerkt met de "drie uitjes": Uitbeelden, Uitleggen en Uitbreiden. De betekenis van woorden kan worden ingevuld met behulp van woordkasten, woordparachutes, woordtrappen of woordspinnen. (zie voor meer informatie: Met woorden in de weer). Bij het Expertisecentrum Nederlands richt het project woordenschat zich op het stimuleren van de woordenschatontwikkeling met behulp van interactief taalonderwijs.

Tips om binnen interactief taalonderwijs kinderen steun te bieden bij het verwerven van woorden, bij het leren gebruiken van strategieën om zelf woorden te leren en bij het leren over woorden, zijn:

1. bied kinderen een rijke uitdagende leeromgeving met betekenisvolle contexten;
2. daag kinderen uit om actief deel te nemen;
3. organiseer activiteiten in een kleine groep;
4. stimuleer woordenschatontwikkeling buiten de klas (thuissituatie);
5. geef instructie wanneer dat nodig is (kies bijvoorbeeld bewust van welk woord je de betekenis uitlegt).

Bij woordenschatdidactiek voor jonge kinderen, gelden drie gulden regels:

- Een woord moet drie keer drie, dus negen keer worden uitgesproken door de leerkracht.
- Het zien en het horen moeten gelijk op gaan.
- Behalve het kijken en luisteren, zijn ook andere zintuigen betrokken bij de semantisering

De ced-groep heeft een computerprogramma ontwikkeld (woordenweb) waarbij kinderen op hun eigen niveau hun woordenschat kunnen vergroten door middel van een spannend spel.

Via <http://www.metwoordenindeweer.com> is informatie te vinden over woordenschatdidactiek en trainingen in woordenschatdidactiek.

3.3 Cultuuronderwijs

Nederlandse cultuur maakt ook onderdeel uit van het onderwijsaanbod op onze school. Het cultuuronderwijs wordt onderverdeeld in drie gebieden:

- *Jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen*

De leerkrachten proberen via het internet op de hoogte te blijven van de jeugdcultuur in Nederland en van de actuele (nieuws)ontwikkelingen. Wanneer daar gelegenheid en/of aanleiding voor is, worden actuele onderwerpen tijdens de cultuurlessen of tijdens de kringgesprekken behandeld. Er wordt ook aangesloten op ervaringen die kinderen zelf opdoen tijdens bezoeken aan Nederland

- *Nederlandse samenleving, geschiedenis en aardrijkskunde*

Leerlingen doen tijdens de cultuurlessen ook kennis op over de Nederlandse samenleving, vanuit historisch en (sociaal) geografisch perspectief. Dit betekent dat er tijdens de cultuurlessen regelmatig aandacht wordt gegeven aan gebeurtenissen uit de Nederlandse geschiedenis, de topografische ligging van plaatsen waarover gesproken wordt en de seizoenen in Nederland. Hiervoor gebruiken we de lesmethoden : NederLand in Zicht en de verhalen uit het boek "Lang geleden".

- *Feestdagen, gebruiken en gewoontes*

Hoogtepunten zijn de cultuuractiviteiten tijdens de zomer- en winterkampen en andere activiteiten zoals de Koninginnedag en Sinterklaas. De cultuuractiviteiten op of rond Koninginnedag en Sinterklaas staan open voor de gehele Nederlandse gemeenschap, ongeacht of de kinderen op de NTC-school zitten.

3.4 Inzet van ICT

Natuurlijk is de computer een bruikbaar didactisch en pedagogisch hulpmiddel. Op de school, waarin wij onze lessen geven, zijn er momentaal nog beperkingen om optimaal gebruik te maken van computers en internetverbindingen.

In het voorjaar van 2011 werd het Digitaal Leerlingvolgsysteem van ParnasSys aangeschaft. Het belangrijkste doel wat hiermee wordt nagestreefd is het vastleggen van de resultaten van ons onderwijs d.m.v. het invoeren van leerling-observaties, gesprekken met de leerling en ouders en methodegebonden of methodeonafhankelijke toetsen (Cito). Tevens geeft het Digitaal Leerlingvolgsysteem ons een belangrijk instrument om de resultaten van ons onderwijs te meten en te analyseren.

Het Digitaal Leerlingvolgsysteem geeft ons de volgende mogelijkheden:

- Schooldocumenten toevoegen.
- Overzichten, trendanalyses en rapportages per leerling / groep / school maken
- Grafieken voor trendanalyses en rapportages per leerling / groep / school maken
- Normvergelijkingen met Nederland maken
- Exporteren van data in verschillende formats
- Koppeling met Cito LOVS computerprogramma mogelijk
- Uitbreiden met extra functionaliteiten in leerlingadministratie

Één van de beleidsvoornemens voor de komende schooljaren is het uitbreiden van de mogelijkheden van het Digitaal Leerlingvolgsysteem.

3.5 Onderwijstijd

Tijdens de lesdagen (3 uur) voor groep 3 t/m 8 komen de volgende onderdelen aan bod.

30 min.	mondelijke activiteiten
30 min.	woordenschat activiteiten(waaronder schriftelijk)
30 min.	taalbeschouwing
30 min.	spelling (nog niet voor groep 3)
30 min.	lezen (aanvankelijk, voortgezet en begrijpend lezen)
30 min.	cultuur

Wij zorgen ervoor dat er voldoende tijd is voor leerlingen om zich het leerstofaanbod eigen te maken. Om het NTC-onderwijs succesvol te kunnen laten verlopen hebben wij als richtlijn een minimumaantal gewenste uren van 120 uren per jaar. Wij komen tot deze lestijd met 20 lesdagen van 3 uur (totaal 60 uur lestijd), het winterkamp (15 uur lestijd) en het zomerkamp (45 uur lestijd).

De lestijd zien wij als een centrale schakel tussen het leerstofaanbod dat de leraar in de klas verzorgt en de resultaten die leerlingen behalen. Wij realiseren ons dat kinderen in Nederland – met acht uur taalonderwijs per week – al moeite hebben de kerndoelen Nederlandse taal te halen: het behalen van de kerndoelen in drie uur per 2 weken en het winter- en zomerkamp door NTC-leerlingen noodzaakt ons in ieder geval tot het optimaliseren en maximaliseren van de schaarse onderwijstijd en tot het stellen van leerstofprioriteiten.

De feitelijke onderwijstijd maximaliseren wij door het treffen van de volgende maatregelen:

- onze locatie voert een actief beleid om onnodig verlies van deze schaarse onderwijstijd tegen te gaan: we zorgen ervoor dat de lessen op tijd beginnen, gaan ordeverstoringen tegen en doen er alles aan om lesuitval te voorkomen. De leertijd breiden we uit door het geven van huiswerk en instructies voor activiteiten aan de ouders. Van de ouders verwachten wij dat zij hun kind actief stimuleren om hun huiswerk te maken en Nederlands te lezen met hun kind.
- wij houden de tijd voor niet-onderwijsinhoudelijke zaken – klassenmanagement, administratie, organisatie – tijdens de les zo beperkt mogelijk.

Het halen van de 120 uren verplicht onze school tot het voeren van een actief absentiebeleid.

Voor de komende lesjaren is het ontwikkelen van een absentiebeleid één van onze beleidsvoornemens.

De netto onderwijstijd *optimaliseren* wij door onderwijs op maat en door leerlingen zelfstandig te laten werken. Leerlingen met extra onderwijsbehoeften krijgen zo extra leertijd.

De beperkte tijd die ons ter beschikking staat, noodzaakt ons ook tot het stellen van *prioriteiten* in de aan te bieden leerstof: welke leerstofinhoud moeten zeker wél en welke moet in mindere mate aan bod komen in onze taallessen. Als leidraad wordt vanaf groep 3 de NTC-modulen genomen. Tevens worden jaarlijks de onderwijsopbrengsten geanalyseerd en naar aanleiding daarvan kan worden besloten om sommige vakgebieden meer aandacht te geven. Deze worden dan vermeld in de jaarlijkse schoolgids. Het analyseren van de onderwijsopbrengsten is één van de beleidsvoornemens voor de komende schooljaren.

3.6 Didactisch handelen en pedagogisch klimaat

In de laatste vier jaren hebben ons o.a. beziggehouden met het verder vormgeven van het onderwijsproces en vormgegeven aan doorgaande leerlijnen.

Omgaan met verschillen

Drie basisvoorwaarden voor goed onderwijs(en dus naar voren in ons klassenmanagement) zijn: Competentie (geloof en plezier in eigen kunnen), de relatie (het gevoel dat mensen je waarderen en met je om willen gaan) en onafhankelijkheid (het gevoel dat je iets kunt ondernemen zonder dat anderen je daarbij moeten helpen)

We proberen kinderen aan te spreken op hun niveau of net iets daarboven en dagen op deze manier kinderen uit te ontdekken en te leren.

We hechten er veel waarde aan dat kinderen zelf ontdekken

en proberen daarom ook procesgericht te werken. Omdat we rekening houden met verschillen zal er tijdens de les naast groepsactiviteiten ruimte zijn voor individueel werk en zal de leerkracht, zoveel als mogelijk, de leerling ook individueel begeleiden

Binnen onze NTC-school hebben we te maken met heterogene groepen. Binnen één jaargroep zijn verschillende taalniveaus (NTC Richting 1 en/of 2). Tevens zijn er verschillen in leeftijd, werktempo, cognitieve vaardigheden en het taalaanbod thuis. Ook hebben leerlingen verschillende leerstijlen en daardoor een andere instructiebehoefte. Door middel van gedifferentieerde instructie en goed klassenmanagement proberen we tegemoet te komen aan de verschillen.

Het zelfstandig werken wordt gestimuleerd, zodat de leerkracht rustig instructie kan geven aan andere groepjes. Hiervoor zijn de volgende aspecten onmisbaar:

- Vooraf instructie gericht op het zelfstandig werken.
- Regels, routines en afspraken, het nakomen van gegeven regels is van belang. Het samen maken van afspraken maakt de kinderen medeverantwoordelijk voor het nakomen ervan.
- Leerlingen verantwoordelijk maken voor eigen leren: vooraf aangeven wat leerlingen kunnen doen bij moeilijkheden, leerlingen zelf werk laten controleren, leerlingen laten samenwerken.
- Uitdagende betekenisvolle opdrachten, die niet te moeilijk maar ook niet te makkelijk zijn.
- Een positieve houding van de leerkracht wanneer de kinderen zelf initiatieven en verantwoordelijkheid nemen.

Bij het gebruikmaken van coöperatieve werkvormen werken de leerlingen in kleine groepjes op een gestructureerde manier samen aan één opdracht. Essentieel is dat de opdracht zo wordt geformuleerd dat de leerlingen wel samen móeten werken om succesvol te zijn.

Het verbeteren van differentiatiemogelijkheden tijdens de lessen is één van de beleidsvoornemens voor de komende schooljaren.

3.7 Interactief taalonderwijs

Gedurende de laatste vier jaren is hier aangewerkt. Bij de introductie van een nieuwe interactieve taalmethode hebben wij gekozen voor "Taal Actief 3" en de bijbehorende NTC module van de Stichting NOB, zodat we materialen hebben die ons helpen bij het organiseren van betekenisvol, sociaal en strategisch leren.

Het blijkt voor effectief leren van taal belangrijk dat kinderen kennis en vaardigheden leren toepassen in betekenisvolle context. Door leerlingen te laten samenwerken wordt recht gedaan aan leren als sociaal proces. Er kan hiervoor gebruikgemaakt worden van

coöperatieve werkvormen. Daarnaast is het van belang dat de verschillende onderdelen van taalonderwijs zo veel mogelijk geïntegreerd aan bod komen, bijvoorbeeld doordat individueel of in groepjes wordt gewerkt aan taalbeschuwing, informatieverwerking, stellen en spreken/luisteren. Ook moet gestreefd worden om de voorkennis van de leerlingen te activeren en de onderwerpen of thema's aan te bieden die aansluiten bij hun interesses en leefwereld.

3.8 De zorg voor de leerling

In deze paragraaf geven we aan op welke wijze we bewaken dat leerlingen tussendoelen en einddoelen bereiken en hoe we zorgen voor een ononderbroken ontwikkelingsgang. We geven aan hoe we de prestaties van leerlingen beoordelen en op welke wijze we werken aan de verdere invulling van het onderwijs.

Op moment van schrijven (oktober 2011) is de Nederlandse school bezig met het opstellen van een verbeterplan. In dit verbeterplan is het ontwikkelen van het zorgbeleid één van de beleidsvoornemens voor de komende jaren, vandaar dat deze paragraaf gedurende het schooljaar veranderd kan worden.

Algemeen

Bij ons op school wordt voor de voortgangstoetsing gebruikgemaakt van methodegebonden toetsing. Het beoordelen van de prestaties is hierbij vooral een middel, om te zien wat de leerling van de lessen opsteekt om hem bij zijn leerproces optimaal te kunnen ondersteunen. Daarnaast is er sprake van methodeonafhankelijke toetsing. Hierbij ligt de nadruk op de beoordeling van de leerprestaties.

Er wordt gekeken of de leerdoelen tussentijds bereikt zijn of aan het einde van een onderwijsperiode. Daarvoor worden genormeerde toetsen uit het Cito leerlingvolgsysteem gebruikt.

Preventieve zorg vindt plaats door de inschatting van de Nederlandse taalvaardigheid van leerlingen.

Om te beginnen vindt bij binnenkomst met behulp van het intakeformulier een intake plaats, waarbij de NTC-richting van de leerling wordt bepaald, en vervolgens leerdoelen worden vastgesteld.

Voor elke NTC-richting zijn doelen gesteld en met behulp van signaleringstoetsen (methodegebonden toetsen) wordt in de loop van het leerproces nagegaan welke leerlingen deze doelen niet halen.

Curatieve zorg betreft doorgaans de groep leerlingen die moeite heeft om de vastgestelde doelen te halen. Bijstelling van het programma is dan noodzakelijk. In dat geval verricht de leerkracht nader onderzoek en stelt een handelingsplan op, om dit vervolgens in de klas uit te voeren. Ook kinderen die opvallend hoger presteren dan de norm krijgen een op onderdelen aangepast programma.

In de zorg voor leerlingen onderscheiden we in het algemeen vier fasen:

- signalering/opsporen van risicoleerlingen;
- diagnosticering/doen van nader onderzoek;
- remediëring/speciale begeleiding;
- evaluatie van die speciale begeleiding.

In het verbeterplan wordt dit beleidsvoornemen uitgewerkt.

Een samenvatting van alle beleidsvoornemens is opgenomen in Bijlage 1.

Hoofdstuk 4 Ondersteunende processen

4.1 Bestuurlijke organisatie

De stichting NTC Finland is geregistreerd bij zowel de Nederlandse Kamer- (als stichting) als de Finse Kamer van Koophandel (als vereniging). De vereniging is werkgever van het onderwijsteam; de leerkrachten en de coördinator. De ouders zijn (bij inschrijving van de leerling) automatisch lid van de vereniging. De ouders stemmen in met het gevoerde en te voeren beleid tijdens de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering (ALV).

De ALV kiest een vertegenwoordigend bestuur dat de verantwoording draagt voor onze school. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en enkele leden die zorgdragen voor personeelszaken, evenementen, relaties binnen en buiten de school.

Het bestuur richt zich in haar dagelijks handelen op de volgende 10 kernpunten voor goed bestuur

1. Heeft een missie en visie en draagt deze uit en maakt ze kenbaar
2. Houdt toezicht op de ontwikkelingen die de school doormaakt
3. Zorgt voor een duidelijke verdeling van verantwoordelijkheden en taken binnen het bestuur
4. Draagt zorg voor een heldere verdeling van verantwoordelijkheden en taken tussen bestuur en coördinator
5. Beschikt als werkgever over personeelsbeleid
6. Voert een verantwoord en transparant financieel beleid
7. Weet risico's te beperken
8. Creëert een open en prettige schoolomgeving
9. Creëert een netwerk rondom de school
10. Evalueert het eigen functioneren (periodiek)

Het bestuur heeft er bewust voor gekozen de onderwijskundige zaken hoofdzakelijk over te laten aan een deskundige coördinator. Deze coördinator stuurt het team en de onderwijskundige processen aan en stelt in samenwerking met het onderwijzend personeel het onderwijskundig beleid vast. In onderwijskundig opzicht treedt het bestuur toezichthoudend op.

In Bijlage 2 is een gedetailleerd overzicht van de taken en verantwoordelijkheden opgenomen voor bestuur, coördinator, leerkracht en ouders en bijlage 3 is de bestuurskalender.

Voor een overzicht van de huidige bestuursleden wordt verwezen naar de schoolgids.

4.2 Financieel beleid

Het financieel beleid wordt voornamelijk door het bestuur gevoerd. Het bestuur voert de boekhouding, analyseert historische trends met betrekking tot het inkomsten- en uitgavenpatroon en geeft de financiële grenzen voor de toekomst aan.

Voorafgaand aan de ALV wordt de boekhouding door een kascommissie gecontroleerd en gekeurd. De resultaten van deze controle worden bij de ALV gepresenteerd.

De in het verleden financiële bijdragen van lokale Finse overheden (bijdragen aan twee leerkracht salarissen en gratis huisvesting) zijn sinds het schooljaar 2010-2011 komen te

vervallen. Het ligt niet in de verwachting dat aanvullende bronnen kunnen worden aangeboord.

De afwijkende resultaten over voorgaande twee jaren werden vooral veroorzaakte door enerzijds extra ontvangsten in verband met verhoging van de ouderbijdrage, subsidie nabetaling en anderzijds door groei van de lasten in verband met extra leerkrachten, huisvesting en recentelijk het eenmalige 25 jarig jubileum. De reserve is sinds 3 jaar stabiel en de begroting is sluitend.

Ofschoon er enkele sprongen zijn geweest in het resultaat de afgelopen jaren is de raambegroting voor een schooljaar betrekkelijk eenvoudig op te stellen. De begrote subsidie en ouder bijdrage is gerelateerd aan het aantal (subsidiabele) leerlingen. De kosten zijn overwegend gerelateerd aan het aantal leerkrachten en de onderwijskampen.

De raambegroting van ons schooljaar ziet er in grote lijnen als volgt uit. De inkomsten bestaan uit de subsidie van het NOB (2/3) plus de ouderbijdragen (1/3). De uitgaven betreffen overwegend:

- Personele lasten: Salarissen, onkosten, scholing 60%
- Jaarlijkse onderwijskampen 25%
- Leermiddelen, lesmateriaal, activiteiten 10%
- Huisvesting en Onkosten (administratief e.d.) 5%

Over de financiële situatie en het financiële beleid wordt jaarlijks verantwoording afgelegd aan de stichting NOB en aan de algemene ledenvergadering (ALV). Tijdens de ALV wordt het ouderbijdrage beleid besproken. De huidige ouderbijdrage is 230€ per subsidiabele leerling (inclusief onderwijskamp bijdragen) en 30€ voor de peuters. Wij nemen ons voor de ouderbijdrage geleidelijk iets op te voeren (te indexeren) daar we de komende jaren ook stijging van de lasten verwachten.

Hieronder een overzicht van ons resultaat van de afgelopen twee jaren plus de begroting 2011-12.

JAARREKENING (in Euro)	2009/10 werkelijk	2010/11 werkelijk	2011/12 begroot	
Subsidie	40825	47278	49500	68 %
Ouderbijdrage	18838	21075	23500	32 %
TOTAAL BATEN	59663	68353	73000	100 %
Aktiviteiten	1669	2327	2500	3 %
Zomerkamp	8913	12077	9500	13 %
Winterkamp	4737	7285	7500	10 %
Leermiddelen	7472	5269	4000	6 %
Huur	641	2574	2500	3 %
Onkosten	1932	2566	2500	3 %
Personeel	28091	36694	41500	57 %
Bijtscholing	0	2740	2500	3 %
TOTAAL LASTEN	53456	71533	72500	100 %
RESULTAAT	6207	-3180	500	
SALDO KAS	25813	21133	21633	
Leerlingen	99	106	108	
Lasten / leerling	540	675	671	

4.3 Huisvesting

Wij zijn in 2010, in verband met onze groei en de beperkingen van onze huisvesting, op zoek gegaan naar nieuwe locaties voor onze school. Deze hebben wij in Helsinki (voor de zaterdag lessen) en in Vantaa (zomerkamp) gevonden. Beide locaties hebben de capaciteit om onze groei voor meerdere jaren op te vangen.

Onze voorkeuren ten aanzien van huisvesting zijn 1. Onderdak in een dagelijkse (basis) school gebouw, 2. Circa 10 lokalen, 3. Meubilair voor jonge kinderen, 4. Schoolbord/whitebord, scherm en andere presentatie middelen, 5. Eetzaal, 6. Gymzaal of ontspanningsruimte, 7. Speelplaats buiten, 8. Kast ruimte voor onze materialen en bibliotheek, 9 voldoende parkeer gelegenheid, 10. Bereikbaarheid openbaar vervoer.

De Meilahti school in Helsinki is een in alle opzichten ideale locatie voor ons. Een zeer grote basisschool, centraal gelegen, met alle benodigde faciliteiten. We investeren dan ook energie in de relatie met de directie van deze school. Gedurende het schooljaar 2012-2013 zal de Meilahti school worden verbouwd. In die periode zullen wij een tijdelijke behuizing moeten betrekken. Op het moment van schrijven worden contacten in die richting gelegd. De voorkeur heeft het aanpalende Meilahti Yla-aste maar er zijn ook diverse contacten in Espoo gelegd.

Ook de Steiner-school in Vantaa, waar we tijdens het zomerkamp lesgeven, is een ideale locatie. Vrij en landelijk gelegen. Een capaciteit voor meer dan 300 leerlingen. Een moderne opzet, grote lokalen met natuurlijke materialen gebouwd. Alle door ons gewenst voorzieningen voorhanden. Gebruik van keuken en eetlokalen waarbij bovendien dagelijks een warme lunch voor ons wordt verzorgd. Wij huren de Steiner school voor omstreeks 1000 Euro per kamp en betalen circa 5 euro per lunch per persoon. Met de Steiner school is een overeenkomst aangegaan met betrekking tot samenwerking voor ons zomerkamp voor meerdere jaren (2012-2014).

Het winterkamp wordt behuisd op een sport- en evenementen complex dat op een wat commerciële basis wordt geëxploiteerd. (in nabijgelegen natuurpark Nuuksio in Espoo). De kosten van het kamp zijn per persoon per dag hoger, in vergelijking tot ons zomerkamp, hier wordt overnacht in hotelkamers en tevens vol pension (ontbijt, lunch en diner) wordt afgenomen.

4.4 Personeelsbeleid

Voor het onderwijs aan de groepen 1-8 zijn de leerlingen momenteel verdeeld over negen groepen: groep 3 is opgesplitst in groep 3A en 3B. Dit is deels het resultaat van het relatief grote aantal leerlingen in deze leeftijdsgroep, deels om niveauverschillen op te vangen.

Iedere groep heeft een eigen onderwijzer. Voor zowel de boven- als de onderbouw is een assistent aanwezig die waar nodig voor taakverlichting zorgt. Verder nemen ze een deel van de testen af zodat de onderwijzers zich zoveel mogelijk kunnen concentreren op het leerlingenonderwijs. In het verleden fungeerde één van de leraren tevens als directeur. Deze functie is tijdens het schooljaar 2010-2011 omgezet in die van coördinator met een takenpakket als elders omschreven in deze gids (bijlage 2).

De peutergroep wordt geleid door onbezoldigde ouders. Deze valt niet onder het subsidiebeleid.

Team 2011-2012:

Peuters: Marco Schaafsma, Henk Meulendijks

Groep 1: Margot d'Hondt Spaans

Groep 2: Eddy van der Meer

Groep 3A: Ilse Elbers

Groep 3B: Petra Castren
Groep 4: Eva Desimpelaere
Groep 5: Fred Keus
Groep 6: Nicolien Haahti (Kersti Haahti)
Groep 7: Maaïke Brouwers
Groep 8b: Luut Klaver

Onderwijs assistentie: Sophie Haahti (onderbouw), Kersti Haahti (bovenbouw)

Onderwijscoördinator: Fred Keus
Invaller: Peter Grimbergen

Recrutering

In verband met de te verwachten aanhoudende groei van het leerlingenaantal zal jaarlijks worden gevolgd in hoeverre de groepsgrootte optimaal is. Zo nodig zullen extra onderwijskrachten worden aangenomen. Hierbij wordt in eerste instantie uitgegaan van kandidaten met een door de onderwijsinspectie erkende bevoegdheid. Indien gewenst zal het bestuur op zoek gaan naar mensen in de Nederlandse gemeenschap met een onderwijsbevoegdheid die langere tijd in Finland zullen blijven wonen. In de praktijk echter zullen ook kandidaten zonder geldig getuigschrift in aanmerking moeten worden genomen. In dit geval is een vereiste dat de schoolopleiding grotendeels in Nederland of een ander nederlandstalig land is doorlopen zodat voldoende kennis van zowel de taal als cultuur verondersteld kan worden. Dit zal tijdens de sollicitatieprocedure evenwel worden geverifieerd. Bij de sollicitatie zal, naast het eerder genoemde en binding met Finland (om de kans op onverwacht vertrek te minimaliseren), vooral worden gelet op die persoonlijke eigenschappen die voor een goede samenwerking met leerlingen, team en bestuur onontbeerlijk zijn.

Verder zal op korte termijn worden bekeken in hoeverre het haalbaar is onderwijskrachten contractueel voor langere tijd vast te leggen zodat onverwachte tussentijdse beëindiging van de samenwerking beter kan worden opgevangen. Uitgegaan wordt van een opzegtermijn tot het eind van het lopende schooljaar. Hierbij wordt verder gedacht aan een duidelijker taakomschrijving en verwachtingspatroon voor de indiensttreding. Bij de aanname wordt de nieuwe kracht daartoe voldoende bekend gemaakt met de inhoud van deze schoolgids. Waar nodig zullen docenten naar de door de stichting NOB aangeboden cursussen worden gestuurd. Daar de hierbij ontstane kosten op rekening van de school komen zal met de leraren van tevoren worden besproken dat in ruil voor de gemaakte kosten een bepaald 'commitment' wordt verwacht. Hiermee wordt getracht te voorkomen dat leraren in het jaar direct na de zomercursus onverwacht besluiten te stoppen met lesgeven, zoals in het verleden helaas een enkele keer is voorgekomen.

Bij het beëindigen van de verbintenis wordt van de leerkracht in ieder geval verwacht dat de leerlingengegevens zorgvuldig zijn gedocumenteerd zodat de opvolger direct een duidelijk overzicht heeft van de stand van zaken.

Onderwijs coördinator

In de periode waarvoor dit schoolplan geldt onderscheiden we een separate coördinatorfunctie. Deze rol wordt vervuld door een bevoegde docent. De belangrijkste taken zijn:

- leiden van het lerarenteam
- ontwikkelen van onderwijskundig beleid
- stroomlijnen van de leerlijnen
- ondersteuning van het winterkamp en het zomerkamp

De noodzaak van deze functie wordt ook ingegeven door de verdubbeling van het leerlingenaantal in de afgelopen 4 jaar.

Salariëring

Bij de bepaling van de (uur)vergoeding van de leerkrachten wordt uitgegaan van de richtlijnen die gelden voor onderwijzers met een deeltijdaanstelling in het Finse lager onderwijs. De onderwijsvakbond OAJ geeft aan dat op het moment van schrijven (november 2011) voor een lesuur van 45 minuten 23-33€ wordt betaald, afhankelijk van de bevoegdheid en taakinvulling van de leerkracht. Met speciale bevoegdheden wordt hier met name gedacht aan een deelcertificaat voor bijzondere vakken of bijv. de competentie met speciale leerlingen te werken. De genoemde bedragen gelden voor degene die de les leidt, maw. ook in afwezigheid van een formele bevoegdheid wordt tenminste het minimumbedrag betaald.

Voor assistenten bestaan bij deze vakbond geen richtlijnen. In de praktijk wordt, wederom afhankelijk van taakinvulling, vaak uitgegaan van de minimumvergoeding voor de leraren met een korting tot 40%.

Genoemde bedragen gelden als bruto vergoeding voor het geven van één les; voorbereidings-/correctietijd wordt niet apart vergoed.

Met name bij particuliere scholen heeft het schoolbestuur de mogelijkheid de vergoeding naar eigen goeddunken aan te passen.

In geval reeds bestaande salarisafspraken hoger uitvallen dan de hierboven vermelde, kan het bestuur besluiten mogelijke indexaties pas door te voeren op het moment dat het salaris binnen de norm valt.

Het personeelsbeleid zal worden uitgewerkt. Zie het verbeterplan 2011-2015.

4.5 Veiligheidsbeleid

De klachtenregeling van onze NTC-school voorziet, zoals in de schoolgids vermeld, onder meer in een vertrouwenspersoon ter plekke, terwijl we ook bekend hebben gemaakt hoe het meldpunt vertrouwensinspecteurs in Nederland bereikt kan worden.

De leerlingen worden door de ouders bij de school afgezet en vallen vanaf dan onder de verantwoordelijkheid van de school. De school dient voor afdoende toezicht te zorgen tijdens de pauzes en buitenschoolse activiteiten. Dit toezicht wordt vooral verzorgd door vrijwillig aanwezige vrijwilligers (ouders).

De school heeft een ongefallen verzekering afgesloten voor de kinderen. In voorkomende incidenten voorziet de private ziektekostenverzekering van de school voor vergoeding van eventuele kosten.

Het veiligheidsbeleid zal worden uitgewerkt. Zie het verbeterplan 2011-2015.

4.6 Oudercontacten

De essentiële rol van ouders bij het leren van het Nederlands kan niet genoeg benadrukt worden. Daarom besteden wij veel aandacht aan contacten met ouders. Wij doen dat allereerst natuurlijk middels informele gesprekje op de gang. Ook houden we ouders van de algemene gang van zaken op de hoogte middels onze website en via e-mail. Eén keer per jaar beleggen we een algemene ledenvergadering tijdens welke we ons onderwijs toelichten. Aan het begin van het jaar leggen de leraren aan de ouders van hun klas de doelstellingen voor het jaar uit. Ten slotte nodigen we ouders, gedurende het schooljaar, uit om in zogenoemde tien minutengesprekken over hun kind te komen praten.

De ouders zijn in onze school bijvoorbeeld actief als toezichthouders tijdens pauzes, hulpen in de huishouding tijdens het winter- en zomerkamp.

Aan het verbeteren van de communicatie met de ouders zal ook aandacht worden gegeven in de komende beleidsperiode (zie verbeterplan).

Hoofdstuk 5 Integrale zorg voor kwaliteit

5.1 Bepaling van de kwaliteit (diagnose)

Om te bepalen waar de school staat, maken we gebruik van het zelfevaluatie-instrument van de Stichting NOB. Dit houdt in dat in een schema ten aanzien van allerlei aspecten van zowel het onderwijs als management en organisatie wordt aangegeven of deze in orde zijn of verbetering behoeven. Ter voorbereiding op het invullen van de zelfevaluatie houden we een enquête onder de ouders en wordt er een inventarisatie gemaakt van de belangrijkste punten die in de functioneringsgesprekken van leerkrachten en managers aan de orde komen. Verder halen we uit het inspectieverslag en het verslag van het schoolbezoek van de Stichting NOB de belangrijkste verbeterpunten.

Het invoeren van een jaarlijkse kwaliteitsanalyse is één van de beleidsvoornemens voor de komende schooljaren.

5.2 Formuleren van prioriteiten en doelen

Uit de diagnose blijkt op welke punten verbetering van de kwaliteit mogelijk en gewenst is. Omdat het onmogelijk is alles tegelijk te doen, moeten vervolgens prioriteiten worden gesteld. Dit zijn belangrijke keuzes die de school zelf moet maken, maar wel in overleg met alle betrokkenen. In het schoolplan (dit document) wordt een overzicht gegeven van de beleidsvoornemens voor de komende 4 jaar. In de schoolgids, zal vervolgens worden aangegeven aan welke beleidsvoornemens dat schooljaar zal worden gewerkt.

5.3 Ontwikkelen van een verbeterplan

Als eenmaal keuzes zijn gemaakt ten aanzien van de prioriteiten en doelstellingen moet een verbeterplan worden ontwikkeld. Hierbij moet een aantal vragen worden beantwoord: welke middelen moeten worden ingezet om de verbetering te realiseren en zijn deze middelen reeds beschikbaar? Wie zijn bij de uitvoering betrokken en waarvoor is elk van hen precies verantwoordelijk? Wat is het tijdsplan en zijn er tussendoelen? Per deelonderwerp kan zo een verbeterplan (voor bijvoorbeeld een schooljaar) worden opgesteld.

5.4 Uitvoeren en evalueren van een verbeterplan

De volgende stap in ons kwaliteitsbeleid is het maken van keuzes: om goed te kunnen werken aan de kwaliteit is het belangrijk om met elkaar prioriteiten te stellen. De prioriteiten formuleren wij op een SMART-manier in de vorm van concrete doelstellingen. SMART staat voor:

- **S**pecifiek: concreet
- **M**eerbaar: evalueerbaar
- **A**ccceptabel: instemming van betrokkenen
- **R**ealistisch: haalbaar
- **T**ijdsgebonden: gepland in tijd

In het schoolplan geven wij een overzicht van de beleidsvoornemens voor de komende vier jaar (zie bijlage 1). In de schoolgids geven wij vervolgens aan aan welke beleidsvoornemens dat schooljaar zal worden gewerkt. Per beleidsvoornemen of verbeterpunt wordt een verbeterplan opgesteld. Hierin geven we aan welke aanpak we ontwikkeld hebben om de gestelde doelen te realiseren, welke middelen hiervoor zullen worden ingezet en wie waarvoor verantwoordelijk is. Ook wordt een tijdsplanning opgenomen.

Vervolgens komt het aan op de uitvoering. Hierbij zijn over het algemeen meerdere mensen betrokken, die elk hun eigen verantwoordelijkheid hebben. De schoolleider houdt overzicht over het verloop van het proces.

Tenslotte evalueren wij de gekozen aanpak, zodat bepaald kan worden of er daadwerkelijk een verbetering is opgetreden en op welke gebieden verdere inspanning nodig is. Overigens wordt al in een vroeg stadium van de uitvoering nagedacht over de evaluatie, zodat we gedurende het proces de informatie kunnen verzamelen die hiervoor nodig is. Ook kunnen we zo het proces gedurende de uitvoering monitoren en waar nodig bijsturen.

5.5 Borgen van kwaliteit

Bestaande kwaliteit en gerealiseerde verbeteringen moeten worden onderhouden: kwaliteit moet worden geborgd. Wij nemen ons voor een documenten beheer systeem/structuur van alle officiële documenten (formulieren, documenten, procedures etc.) te creëren.

Hoofdstuk 6 Bijlagen

6.1 Beleidsvoornemens samenvatting (situatie november 2011)

6.1.1 Overzicht van de onderwijskundige beleidsvoornemens

Prio .	Onderwijskundig beleidsvoornemen	Paragraaf	Start	(Hoofd)verantwoordelijkheid	Status	Omvang	Afh.
1	Verbeteren van de doelstellingen / planningen per leergroep	3.1	08/2011	Onderwijsteam	10	30	
1	Zorgbeleid: Ontwikkeling van de leerlingtoetsing	3.2	11/2011	Onderwijsteam/Coördinator	20	30	
1	Zorgbeleid: Systematische aanpak ontwikkelen van lees- en spellingsproblemen o.a. het invoeren van Protocol Dyslexie	3.3	11/2011	Onderwijsteam/Coördinator	10	30	3.3
2	Verbeteren van differentiatie-mogelijkheden tijdens de lessen	3.4	08/2013	Coördinator/Onderwijsteam	10	20	
2	Ontwikkeling van het begrijpend lezen in de bovenbouw	3.5	10/2011	Onderwijsteam/Coördinator	20	10	
2	Actualisering van de toetsing van het technisch lezen	3.6	10/2011	Onderwijsteam/Coördinator	20	10	
3	Communicatie bevorderen met de ouders, die al verbonden zijn aan de school	3.7	08/2012	Bestuur/Coördinator/Onderwijsteam	10	10	
3	Het uitbreiden van het gebruik van het Digitaal Leerlingvolgsysteem	3.8	08/2013	Bestuur/Coördinator/Onderwijsteam	20	10	
3	Aandacht besteden aan de motivatie van de leerlingen	3.9	08/2013	Coördinator/Onderwijsteam	10	10	
3	Communicatie bevorderen in het onderwijsteam	3.10	08/2013	Coördinator/Onderwijsteam	10	10	
3	Afspraken maken hoe we omgaan met woordenschat-onderwijs	3.11	08/2013	Coördinator/Onderwijsteam			

6.1.2 Overzicht van de onderwijs ondersteunende en bestuurlijke beleidsvoornemens

Prio.	Onderwijs steunende en bestuurlijke beleidsvoornemens	Paragraaf	Start	(Hoofd)verantwoordelijkheid	Status	Omvang	Afh.
1	Invoering van een jaarlijkse kwaliteitsanalyse	4.1	08/2012	Bestuur(kwaliteitszorg) / Coördinator	10	20	
1	Ontwikkeling personeelsbeleid	4.2	10/2011	Bestuur(personeel)/ Coördinator / Onderwijsteam	10	20	
2	Herzien van het aannamebeleid van nieuwe leerlingen	4.3	10/2011	Onderwijsteam / bestuur	10	10	
2	Ontwikkelen van het verzuimbeleid en daarbij de communicatie met de ouders.	4.4	08/2012	Bestuur / Coördinator / Onderwijsteam	10	10	
2	Veiligheidsbeleid	4.5	08/2012	Bestuur(kwaliteitszorg) / Coördinator / Onderwijsteam	10	30	

Prio.	Beschrijving van de prioriteit
1	Korte termijn: Aanvang in schooljaar 2011 -12 , streefdatum eind schooljaar 2011 - 2012
2	Middellange termijn: Aanvang schooljaar 2012 - 13 , streefdatum eind schooljaar 2012 -2013
3	Lange termijn: Aanvang na schooljaar 2012 - 13. Prioriteitenstelling in lente 2013

Status	Beschrijving van de status
10	Nog niet begonnen
20	Uitwerken van de analyse, activiteiten
30	Wacht op de goedkeuring van bestuur / onderwijsteam
40	Uitwerken van de overwegingen
50	Begin implementatie
60	Eindfase implementatie
70	Implementatie compleet
80	Bezig met de evalueatie
90	Voltooid, gesloten. Eindconclusie + ontwikkelingsideeën.

Omvang	Beschrijving
10	Eenmalig op papier zetten. Bespreking, goedkeuring en jaarlijkse evaluatie
20	Intensief proces, besprekingen met bestuur en onderwijsteam, jaarlijkse evaluatie
30	Langdurig proces, discussies met belanggroepen, goedkeuringen en jaarlijkse evaluatie

6.2 Overzicht van taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen

Leerkrachten:

- Voorbereiding lessen en verantwoordelijk voor de inhoud van de lessen. Opstellen van leer doelstellingen.
- Het gebruik maken van de leer methode voor de groep.
- Het bijhouden van de vorderingen van de leerlingen (methode gebonden – en CITO toetsen)
- Klas administratie (inclusief het bijhouden van de absenten in het LVS)
- Het maken van een eindrapport
- Het bijwonen van teamvergaderingen
- Contact onderhouden met ouders, bestuur
- Het houden van/ mogelijkheid geven tot het houden van 10 minuten gesprekken met de ouders

Onderwijsassistenten:

- Assisteren tijdens de lessen met de door de leerkracht opgedragen taken
- Helpen met verzorging van het lokaal en maken van kopiën
- Het eventueel afnemen van toetsen(CITO en methode gebonden)
- Het begeleiden van groepje kinderen tijdens zelfstandig werken of leesgroepjes
- In de onderbouw helpen met knutselen en begeleiden van spelletjes
- Meedenken met het team
- Teamvergadering en buitenschoolse activiteiten bijwonen

Coördinator:

- Ondersteunen van het onderwijzend personeel
- Verantwoordelijk voor de interne organisatie van het schoolteam, communicatie met de ouders, vertegenwoordigen van het onderwijzend personeel tijdens bijvoorbeeld de ALV etc
- Tezamen met het bestuur belast met het voorbereiden en uitvoeren van personeelsbeleid(bijscholingen, nieuwe leerkrachten etc.).
- Het volgen van de ontwikkelingen van het NTC onderwijs.
- Het deelnemen aan teamoverleg en (delen van) bestuursvergaderingen. Het organiseren van onderwijsvergaderingen.
- Een bijdrage leveren aan het schoolplan, het schrijven van de jaarlijkse schoolgids
- Het helpen organiseren van Nederlandse cultuurprojecten, eventuele sport- en speldagen, schoolkampen en dergelijke.
- Het betrekken van ouders bij schoolactiviteiten en het geven van voorlichting aan de ouders.
- Het onderhouden van contacten met onderwijsorganisaties (NOB, inspectie etc.).
- Het zorgdragen, tezamen met het bestuur, over de administratieve taken van de school, inclusief leerling-administratie.

Taken ouders:

- Het helpen bij het huiswerk en het nakijken ervan
- Assisteren bij leesoefeningen in de klas
- Het afmelden in geval van verhindering (ziekte of anders)
- Het aangeven van bijzondere omstandigheden
- De catering en opruimwerkzaamheden op school
- Ondersteuning van de de bibliotheek organisatie

Bestuur:

- Het helpen bij werving en selectie onderwijskundig personeel
- Het regelen van financiële zaken van de school. Het aanvragen van subsidie en het heffen van contributie. Het uitbetalen van salarissen.
- Het bijhouden van de leerlingenadministratie in het LVS.
- Het maken van een begroting voor het schooljaar
- Ervoor zorgen dat de school in zijn algemeen goed functioneert.
- Het toezicht houden op de uitvoering van het onderwijs en van de beleidsvoornemens van het schoolplan
- Het organiseren van schoolkampen, helpen bij eventuele sport- en speldagen en dergelijke.
- Het onderhouden van contacten met onderwijsorganisaties (NOB, inspectie etc.) in samenwerking met de coördinator.
- Het werven van nieuwe bestuursleden en het begeleiden ervan.
- Aanspreekpunt voor ouders en personeel
- Het organiseren van de Algemene Ledenvergadering

6.3 Bestuurskalender 2011-2012

MAAND	ONDERWERP	ACTIE	DATUM	STATUS	VERANTWOORDELIJ K
Augustus	TEAMVERG.	AGENDA: aanvang nieuwe schooljaar, jaaroverzicht / evaluatie, inschrijvingen per groep, onderwijs plannen, bestuurszaken	1st zondag Aug.	OK	bestuur / team
	ZATERDAG-LESSEN	Brief naar leerlingen met inschrijvingsformulier/kopie paspoort/ contributie/dubbele inschrijving/data schooljaar	05 aug	OK	bestuur / leraren
	FINANCIEN	Voorlopig jaarresultaat vorig schooljaar	05 Aug	OK	Penningmeester
	ZATERDAG-LESSEN	Aanvang schooljaar	20 aug	OK	bestuur / leraren
	INSTROOM	Intake en instroom begeleiding	1,2de lesfdag		bestuur, coordinator
September	BESTUURSVERG. 1/4	AGENDA: o.a. aanmeldingen, zomerkampevaluatie, vaststellen datum/locatie winterkamp + comité instellen (zelfde voor zomerkamp), taken verdelen, thema, datum ALV	Sep 4	OK	bestuur
	SECRETARIAAT	Overzicht leerlingen. Gegevens verzamelen en invoeren in Parnassys (DVS).	Sep 18	OK	secretariaat
	FINANCIEN	Jaarresultaat	Sep 18	OK	Penningmeester
	ALV	Agenda maken en uitsturen naar ouders 2 weken tevoren. Notulen vorig jaar. Kasboeken naar kascommissie sturen. Bestuursamenstelling.	Sep 18	OK	bestuur VZ
Oktober	ALV / BESTUURSVERG. 2/2	AGENDA. Bespreking jaar, leerling aantal, programma, financiën, bestuursamenstelling, zomerkamp, bijzondere onderwerpen.	1ste zaterdag Okt.	OK	bestuur VZ
	SECRETARIAAT	Overzicht leerlingen, betalingsherinneringen. Gegevens subsidieaanvraag 2012 verzamelen en invoeren in NOB (Mijn school). Dan naar ambassade met ambassadeverklaring.	29 okt.	OK	secretariaat
November	BESTUURSVERG. 3/3	Voortgang najaar, lopende zaken SCHOOLPLAN, Sinterklaas, einde jaar planning, winterkamp.	12 Nov	OK	bestuur, coordinator
	SUBSIDIE	Definitieve aanvraag ingediend	Voor 1 Dec		secretariaat
December	SINTERKLAAS	Sinterklaasviering	03-Dec		
	GASTSCHOOL	Fêteren gastschool: flesje wijn, briefje, etc	11 dec.		bestuur
	TEAMVERG. / Pikkujoulu	(2/ 2): evaluatie 1e helft schooljaar, lopende zaken, schooltijden/data 1H2012	12 dec.		bestuur / team
Januari	BESTUURSVERG. 1/3	Lopende zaken, voorbereiden NOB advies bezoek tijdens winterkamp	1st lesdag		bestuur, coordinator
	INSTROOM	Intake en instroom begeleiding	1,2de lesfdag		bestuur, coordinator
Februari	WINTERKAMP	Eerste weekend. Schoolplan presentatie. NOB bezoek.	1st wknd Feb.		bestuur / directeur
	BESTUURSVERG. 2/3	Kamp evaluatie, lopende zaken, zomerkamp	1ste zaterdag na kamp		bestuur
Maart	ZATERDAG-LESSEN	Schoolschema 12-13 voorstellen en naar ouders sturen	begin maart		bestuur VZ
April/Mei	KONINGINNEDAG	Programma spel, vrijmarkt, regel stroopwafels, ontbijtkoek	begin April		bestuur Evenementen
	ZOMERKAMP vergadering	VERGADERING: lopende zaken, infobrief, aanmeldingen plannen en bespreken, regelen aankopen, transport	begin April		zomerkamp team
	INSPECTIE	Inspectiebezoek 2013 (voorheen 14.05.2011)			bestuur VZ + coordinator
	BESTUURSVERG. 3/3	Kwaliteitszorg: Evaluatie jaar, acties volgend jaar, aanvangsbrief volgend jaar vaststellen. Zomerkamp	April, Mei		bestuur
	GASTSCHOOL	Fêteren gastschool: flesje wijn, briefje, etc	Laatste schooldag Mei		bestuur VZ
Juni/Juli	ZOMERKAMP	ZOMERKAMP	2de wk Juni		bestuur / leraren
	JAARPLAN, SCHOOLGIDS	Opstellen jaarplanning (vaststellen datums: teamvergadering voor begin schooljaar, vergadering herzien schoolgids/schoolplan, bestuursvergadering, ALV	Tijdens kamp		bestuur / coordinator
	TEAMVERG.	TEAMVERGADERING: evaluatie jaar, acties volgend jaar, aanvangsbrief volgend jaar vaststellen	Tijdens kamp		bestuur / leraren
	EINDE SCHOOLJAAR	Brief naar ouders met zomergroeten en aankondiging vlgd jaar.	Wk na het kamp		bestuur / leraren