



Schoolplan

NTC Genève De Taalfontein
Genève - Zwitserland
Primair en Voortgezet Onderwijs

Periode 2010 / 2014

Brin 28NM en 28UC

Inhoud

1. De functie van het schoolplan

- 1.1 Doelen en functies van het schoolplan
- 1.2 Totstandkoming en status van het schoolplan
- 1.3 Gerelateerde documenten en bronnen

2. Context, missie en visie: de bestaansreden van de school

- 2.1 Schoolorganigram
- 2.2 Sterkte / zwakte analyse van onze school
- 2.3 Achtergronden / Uitgangspunten
- 2.4 Missie
- 2.5 Visie
- 2.6 Doelstellingen
- 2.7 Activiteiten
- 2.8 Evaluatie voorin schoolplan

3. Het onderwijs

- 3.1 NTC primair en voortgezet onderwijs
 - 3.1.1 Doelstellingen
 - 3.1.2 Omgaan met verschillen
 - 3.1.3 Interactief onderwijs
 - 3.1.4 Inzet van ICT
 - 3.1.5 Onderwijstijd
- 3.2 Primair onderwijs
 - 3.2.1 Het onderwijsaanbod
 - 3.2.2 Het taalaanbod
 - 3.2.3 Woordenschatonderwijs
 - 3.2.4 Cultuuronderwijs
- 3.3 Voortgezet onderwijs
 - 3.3.1 Onderwijskundige doelen en onderwijsaanbod
 - 3.3.2 Het taalaanbod
- 3.4 Het volgen van de ontwikkeling
 - 3.4.1 Leerlingenzorg
 - 3.4.2 Signalering in het primair onderwijs
 - 3.4.3 Signalering in het voortgezet onderwijs
- 3.5 Diagnosticering in het primair onderwijs en het voortgezet onderwijs
- 3.6 Speciale begeleiding in het primair onderwijs en het voortgezet onderwijs
- 3.7 Evaluatie

4. Schoolorganisatie en ondersteunende processen

- 4.1 Bestuurlijke organisatie
- 4.2 Financieel beleid
- 4.3 Aannamebeleid
- 4.4 Absentiebeleid
- 4.5 Huisvesting
- 4.6 Personeelsbeleid
- 4.7 Veiligheidsbeleid
- 4.8 Klachtenbeleid
- 4.9 Contact met ouders
- 4.10 Externe contacten

5. Integrale zorg voor kwaliteit

- 5.1 Bepaling van de kwaliteit van de school (diagnose)
- 5.2 Formuleren van verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)
- 5.3 Uitvoeren van de verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)
- 5.4 Vasthouden van de bereikte kwaliteit (borging)
- 5.5 Evalueren van de gekozen verbeterpunten (evaluatie)

6. Samenvattende beleidsvoornemens voor de komende vier jaar

1. De functie van het schoolplan

1.1 Doelen en functies van het schoolplan

Het schoolplan van het NTC Genève De Taalfontein is in de eerste plaats geschreven voor onze school zelf en heeft de functie van beleidsdocument. Bij het opstellen van het schoolplan heeft het bestuur in samenwerking met de onderwijscoördinator nagedacht over onze doelstellingen en prioriteiten. Voor de periode 2010-2014 wordt het volgende vastgesteld:

- onderwijskundig beleid;
- personeelsbeleid;
- beleid met betrekking tot bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs (kwaliteitszorg);
- overige beleidsterreinen (algemeen strategisch, financieel, materieel en relationeel).

Kort gezegd heeft het schoolplan tot doel het op gang houden van de dialoog over de kwaliteit van het onderwijs en het ontwikkelen van initiatieven om deze kwaliteit te handhaven en te verbeteren.

1.2 Totstandkoming en status van het schoolplan

Met het vorige schoolplan als uitgangspunt, de resultaten die zijn voortgekomen uit de ouder- en leerlingenenquête en de schrijfwijzer van de Stichting NOB hebben bestuur en de onderwijscoördinator nagedacht over aanvullingen en aanpassingen op ons vorige schoolplan. De keuzes die zijn gemaakt ten aanzien van veranderings- en verbeteringsonderwerpen voor de volgende vier jaar zijn in dit schoolplan verwerkt.

1.3 Gerelateerde documenten en bronnen

De schoolgids en het schoolplan komen op een aantal punten overeen. Een belangrijk verschil is dat in het schoolplan het beleid van onze school wordt verwoord voor een periode van vier jaar. De schoolgids is een jaarlijks document en geeft aan hoe in het betreffende schooljaar aan het schoolplan gewerkt wordt.

Tussen schoolgids en schoolplan zijn – ook al zijn er duidelijke verschillen – belangrijke verbanden. Het belangrijkste verbandingspunt is dat beide documenten middelen zijn binnen het kwaliteitszorgsysteem van de school. Hierbij wordt zowel uitgegaan van door de wetgever gestelde doelen als van door de school zelf vastgestelde missie en verbeterdoelen.

Die verbeterdoelen vallen uiteen in twee categorieën:

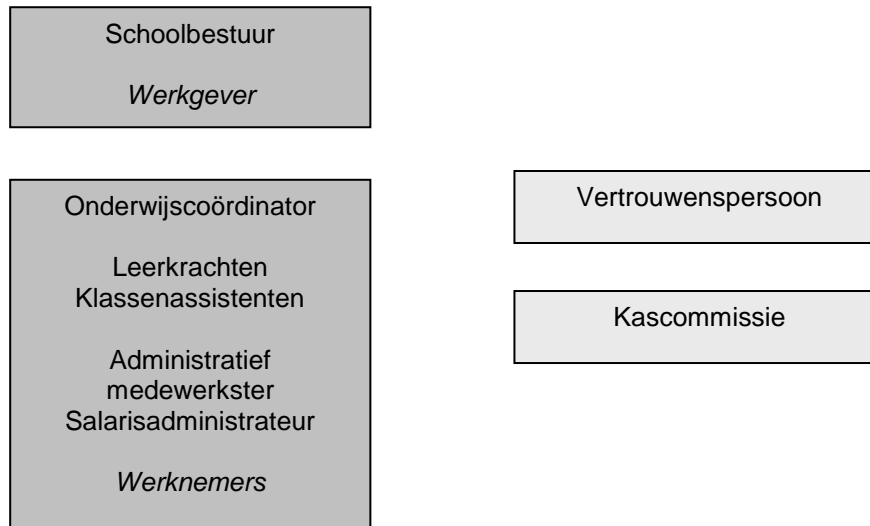
- Verbeterdoelen op de middellange termijn, die in het vierjarig schoolplan zijn uitgezet. Dit schoolplan vormt als het ware de opslagplaats van te verbeteren onderwerpen.

- De verbeterdoelen die in het komende schooljaar prioriteit krijgen en onder de kop 'Doelen en resultaten van het onderwijs' vermeld worden in de *schoolgids*. In de volgende schoolgids blikt de school terug en geeft ouders informatie in hoeverre de in de vorige schoolgids gestelde verbeterdoelen ook inderdaad bereikt zijn.

In dit schoolplan wordt verder nog verwezen naar de school zelfevaluatie (door bestuur en leerkrachtenteam), de ouderenquête, de leerlingenenquête en de groepsmappen van de leerkrachten.

2. Context, missie en visie: de bestaansreden van de school

2.1 Schoolorganigram



Het bestuur bestaat uit 8 vrijwilligers, waaronder de 3 locatiencoördinatoren. De meeste bestuursleden nemen voor minimaal 2 jaar zitting in het bestuur. NTC Genève De Taalfontein is de afgelopen jaren flink gegroeid en telt voor het schooljaar 2010-2011 186 leerlingen.

Om het bestuur te ontlasten is er sinds 2003 een betaalde administratieve kracht werkzaam voor 5 uur per week. Sinds 2005 heeft onze school een onderwijscoördinator voor het primair en voortgezet onderwijs voor 14 uur per week. En tijdens de ALV in november 2010 is besloten een (salaris)administrateur in dienst te nemen vanaf begin 2011.

2.2 Sterkte- zwakteanalyse van onze school

<p>Sterktes (intern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevoegde leerkrachten • uitstekend niveau leerlingen • goed werkend Leerlingvolgsysteem • IB programma 	<p>Kansen (extern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • groeiende Nederlandstalige populatie
<p>Zwaktes (intern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • verschillende locaties • geen optimale lestijden • communicatie • ICT • slechte doorstroom van primair naar voortgezet onderwijs 	<p>Bedreigingen (extern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • rekruteren van docenten binnen lokale Nederlandse en Vlaamse populatie • motiveren van ouders voor een bestuursfunctie • motivatie van ouders voor culturele activiteiten • het niet beschikken over een eigen

	locatie <ul style="list-style-type: none"> • veranderende lestijden op La Châtaigneraie
--	--

2.3 Achtergronden / uitgangspunten

NTC Genève is in 2000 opgericht als een Zwitserse oudervereniging door enkele ouders die hun kinderen van Nederlandstalig onderwijs wilden voorzien. Inmiddels bestaat onze school dus al 10 jaar en tijdens het lustrumfeest is de nieuwe naam onthuld. Onze school gaat voortaan verder als NTC Genève De Taalfontein.

Onze school geeft Nederlands onderwijs aan Nederlandse en Vlaamse kinderen en streeft naar een goede balans tussen Nederlandse en Vlaamse leerkrachten en leerlingen. De verschillende culturele achtergronden en verschil in woordgebruik is een verrijking voor onze school. Een groot aantal families woont permanent in de omgeving van Genève, maar er is ook een deel expat die na een aantal jaren weer vertrekt.

Het onderwijs van onze school is gericht op aansluiting bij het Nederlands onderwijs. Wij gebruiken dezelfde methodes. Bij een eventuele terugkeer van een leerling in het Nederlands onderwijssysteem is het afhankelijk van de resultaten en de omstandigheden mogelijk om horizontaal in te stromen.

Het is onze doelstelling dat de leerlingen met plezier naar de les komen. Onze leerkrachten spannen zich daar voor in en realiseren zich terdege dat het soms niet makkelijk is voor de leerlingen om zich na de dagschool nog optimaal in te zetten voor de Nederlandse les. Een belangrijk uitgangspunt is daarom dat de leerlingen op een positieve manier worden benaderd en dat er zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met ieders kwaliteiten. Respect voor elkaar, voor de leerkrachten, voor de lesmaterialen en voor het gebouw waarin we te gast zijn, staan daarbij centraal. Mochten pesterijen voorkomen dan zal de leerkracht er alles aan doen om dat tussen de leerlingen op te lossen eventueel in samenspraak met de ouders.

NTC Genève De Taalfontein hecht er waarde aan dat de communicatie optimaal verloopt. Er worden regelmatig contactmomenten met de ouders georganiseerd, zoals informatiebijeenkomsten en 10-minuten gesprekken tussen ouders en leerkracht naar aanleiding van het rapport. Uiteraard is het altijd mogelijk om voor of na de les nog informatie uit te wisselen.

2.4 Missie

NTC Genève De Taalfontein is een school die Nederlandstalige leerlingen (tussen 4 en 18 jaar oud) uit Genève en omgeving samen laat komen om met plezier Nederlandse taal en cultuur onderwijs te volgen dat gericht is op aansluiting bij het Nederlands onderwijs.

2.5 Visie

NTC Genève De Taalfontein streeft naar het continue optimaliseren van de kwaliteit van het onderwijs en het verbeteren van het functioneren van de organisatie.

2.6 Doelstellingen

In de visie is verwoord waar we de komende jaren naar toe willen werken. De volgende doelstellingen geven aan hoe onze school denkt dit te verwezenlijken.

1. Verbeteren van de communicatie tussen enerzijds het bestuur en de ouders en anderzijds tussen het onderwijsteam en de leerling/ouders.

Per 1 september 2011 is communicatie tussen onderwijsteam en ouders/leerlingen significant verbeterd ten opzichte van de resultaten van het ouder tevredenheidsonderzoek van januari 2010.

Per 1 september 2012 is communicatie tussen het bestuur en de ouders/leerlingen significant verbeterd ten opzichte van de resultaten van het ouder tevredenheidsonderzoek van januari 2010.

2. Het invoeren, aanscherpen, en het handhaven van de toelatingsprocedure en het voortgangsbeleid van de leerling.

Per 1 september 2011 is de toelatingsprocedure en het voortgangsbeleid ingevoerd en toegepast.

3. Het evalueren en het verbeteren van het aangeboden lesmateriaal.

Per 1 september 2014 is het aangeboden onderwijsmateriaal (leermethode, bibliotheek en culturele activiteiten) geëvalueerd en verbeterd.

4. Herstructureren, standaardiseren en vastleggen van de werkwijze van het bestuur en de taakverdeling tussen diverse organen van NTC Genève De Taalfontein.

Per 1 september 2014 is de werkwijze van het bestuur vastgelegd in een huishoudelijk reglement, de statuten herzien en al datgene ondernomen om de werkwijze van het bestuur en de taakverdeling tussen diverse organen van NTC Genève De Taalfontein inzichtelijker te maken.

2.7. Activiteiten

Om de doelstellingen concreet uit te kunnen voeren, zijn de volgende activiteiten geformuleerd:

Doelstelling 1: Verbeteren van de communicatie

- Draaiboek eerste/laatste schooldag maken, evalueren en eventueel aanpassen

- Oudercontactmomenten optimaliseren
- Klassenouders aanstellen
- Voorlichting ouders over mogelijkheden in het voortgezet onderwijs
- Website verbeteren en actualiseren
- Kwaliteit van communicatie waarborgen: o.a. vaste huisstijl, logo op alle correspondentie, website en elektronische nieuwsbrief starten
- Vrijwilligerspool samenstellen
- Schoolplan en schoolgids (inclusief beknopte schoolgids) herschrijven in toegankelijker vorm en stijl
- Begrotingsbeleid aanscherpen (begrotingsregels opnemen, tussentijdse kascontroles uitvoeren)

Doelstelling 2: Toelatingsprocedure en het voortgangsbeleid van de leerling

- CITO toetsen standaardiseren, formaliseren (tijdig data vaststellen en communiceren en verplicht stellen in voorwaarden bij inschrijving) en optimaliseren
- Leerlingvolgsysteem optimaliseren
- Richtlijn voor af- en aanwezigheid leerling, stiptheid en huiswerkregels schrijven en dit verwerken in algemene voorwaarden bij inschrijving

Doelstelling 3: Lesmateriaal

- Professionalisering van de bibliotheek mede m.b.v. de Elektronische Leeromgeving
- Het aanpassen van het lesmateriaal aan de gebruikte leermethode (bijv. aanschaf computer)
- Evalueren leermethodes
- Schoolrapporten optimaliseren

Doelstelling 4: Werkwijze bestuur

- Communicatiebeleid opstellen (voor zowel de interne als de externe communicatie)
- Kwaliteitsbeheersing d.m.v. zelfevaluatie en tevredenheidsonderzoek bij ouders en leerlingen
- Herzien van de arbeidscontracten en (declaratie)voorwaarden
- Leerlingenadministratiesysteem optimaliseren
- Centraal archief aanleggen op de Elektronische Leeromgeving met alle draaiboeken, richtlijnen, procedures, functie-omschrijvingen, standaard brieven, jaarkalender, culturele agenda, docenten info (wie werkt hoelang waar en tegen welk tarief) en andere documenten zoals inspectieverslagen, enquêtes, zelfevaluaties
- Financieel meerjarenplan opstellen
- Facturatie en debiteurenbeleid herzien
- Opstellen huishoudelijk reglement met betrekking tot werkwijze bestuur (o.a. samenstelling bestuur, taakverdeling tussen bestuur - onderwijscoördinator)
- Sponsor mogelijkheden onderzoeken

2.8. Evaluatie vorig schoolplan

In juni 2006 hebben we een aantal beleidsvoornemens geformuleerd voor de komende jaren, op het gebied van onderwijs, personeel, financiën en overige terreinen. Dit resulteerde in onderstaand overzicht.

Bestuur

Items	schooljaar 2006/2007	schooljaar 2007/2008	schooljaar 2008/2009	schooljaar 2009/2010	evaluatie
Bestuurskalender met draaiboeken ontwikkelen	X				gebeurd
Bestuursagenda maken	X				gebeurd
Zelfevaluatie-instrument : - Bestuur / leerkrachten - leerlingenenquête - ouderenenquête		X X X		X X X	gebeurt op regelmatige tijdstippen
Ouderenquête ivm leertijd en ouderbijdrage organiseren	X				gebeurd (status quo beslist)
Uitbesteding salarisadministratie		X	X		gebeurd
Professionele deeltijdcoördinator VO in dienst nemen		X			gebeurd
Bestuurs- en coördinatorenstatuut vastleggen		X			gebeurd
Invoeren van bestuurders-aansprakelijkheidsverzekering	X				gebeurd
Nieuwe bevoegde docente IB zoeken		X	X		gebeurd
Evaluatie van het schoolplan				X	gebeurd

Primair onderwijs

Items	schooljaar 2006/2007	schooljaar 2007/2008	schooljaar 2008/2009	schooljaar 2009/2010	evaluatie
Invoeren interactief taalonderwijs	X				gebeurd
Evalueren woordenschat- onderwijs en nieuwe taalmethode	X	X		X	gebeurt op regelmatige basis
Onderzoeken aanschaf methode De Leessleutel voor groep 3	X	X			gebeurd; methode VLL blijft behouden
Toelatingsbeleid ontwikkelen	X	X			gebeurd
Uitstroombeleid ontwikkelen	X	X			hangende
Stappenplan (draaiboek) ontwikkelen	X	X			
Aanschaf Cito LVS-toetsen begrijpend lezen en woordenschat		X			gebeurd
Onderzoeken aanschaf diagnostische toetsen en structureren van interne begeleiding		X	X		hangende
Uitbreiden leerstofaanbod cultuur		X	X		gebeurd
Leertijd: oplossingen zoeken ivm voldoende leertijd		X	X		gebeurd
Beleid ontwikkelen om systematisch de kwaliteit van de opbrengsten, onderwijs en leren te evalueren			X	X	gebeurd

Afstemmen curricula VO en PO			X	X	gebeurd, ook afstemming VO-IB
------------------------------	--	--	---	---	-------------------------------

Voortgezet onderwijs

Items	schooljaar 2006/2007	schooljaar 2007/2008	schooljaar 2008/2009	schooljaar 2009/2010	evaluatie
Invoeren van CITO-toetsen	X				gebeurd
Invoeren van nieuwe methode			X	X	gebeurd
Interne begeleiding invoeren	X				gebeurd
Toelatingsbeleid ontwikkelen	X	X			gebeurd
Invoeren van een huiswerkbeleid	X				gebeurd
Uitstroombeleid ontwikkelen	X	X			hangende
Onderwerplijst geschiedenis actualiseren en aanvullen. (beleidsvoornemen)		X	X		neen
Individuele leerlingprofielen ontwikkelen	X				hangende
Toetskalender ontwikkelen	X				gebeurd
Beleid ivm functioneringsgesprekken ed ontwikkelen	X				gebeurd
Leertijd: oplossingen zoeken ivm voldoende leertijd		X	X		gebeurd
Afspraken maken ivm differentiëring		X			gebeurd
Beleid ontwikkelen ivm planmatig werken en standaardisering op de verschillende locaties			X		gebeurd

De meeste beleidspunten werden gerealiseerd (ontwikkelen draaiboeken, het systematisch houden en evalueren van tevredenheidsenquêtes, invoeren van interactief onderwijzen en van Cito-toetsen in het voortgezet onderwijs, het systematisch houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, planmatig werken en standaardisering op de verschillende locaties.

Andere worden meegenomen naar het huidige schoolplan (invoeren van LOVS Woordenschat en Begrijpend Lezen, Uitbreiden leerstofaanbod cultuur, Toelatingsbeleid ontwikkelen).

3. Het onderwijs

3.1 NTC primair en voortgezet onderwijs

NTC Genève De Taalfontein verzorgt primair en voortgezet onderwijs in de Nederlandse taal en cultuur. Voor de kinderen die onze school bezoeken, is door de ouders bewust gekozen voor het Nederlands als moedertaal (of tweede taal) en voor Nederland of België als het land waarmee speciale emotionele en culturele banden onderhouden worden. Ons onderwijs heeft daarom een belangrijke taak als centrum van de Nederlandse taal en cultuur. Sommige kinderen zullen na zekere tijd naar Nederland/België terugkeren om daar hun schoolopleiding voort te zetten. Ons onderwijs is er dan ook op gericht dat de leerlingen aansluiting kunnen blijven houden met het onderwijs in Nederland of Vlaanderen.

Het NTC-onderwijs kenmerkt zich door een grote diversiteit in taalniveau. Allereerst treedt er binnen de internationale dagscholen een aanzienlijk verloop op. De meeste leerlingen hebben verschillende scholen in verschillende landen bezocht en hebben daarom verschillende beginsituaties. Een enkeling komt rechtstreeks uit Nederland/België, anderen hebben nog nooit Nederlandse les gehad. Het valt op dat steeds meer kinderen lange tijd les blijven volgen op NTC Genève De Taalfontein.

Op basis van de doelstellingen van ons onderwijs, maken wij onderscheid tussen NTC Richtingen 1, 2 en 3.

NTC Richting 1: Is gericht op directe aansluiting bij onderwijs in Nederland/België en moet een terugkeer in Nederlandstalig onderwijs mogelijk maken. 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/België. Bij deze leerlingen wordt doorgaans met één 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, luistervaardigheid en woordenschat.

NTC Richting 3: Deze leerlingen leren Nederlands als vreemde taal. 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. Eén van de ouders heeft vaak een Nederlandse of Belgische achtergrond, maar heeft het Nederlands niet consequent met het kind gesproken.

Bij de intake wordt getracht een zo goed mogelijk beeld te krijgen van het Nederlandse taalniveau van het kind, van de verwachtingen van de ouders omtrent NTC-onderwijs en van de mogelijkheden die NTC Genève De Taalfontein kan bieden. Op basis daarvan wordt bepaald of het kind in onze schoolsituatie geplaatst kan worden en in welke richting het kind moet worden geplaatst.

Onze school heeft ervoor gekozen een onderwijsaanbod te verschaffen voornamelijk voor de NTC R1. R2-leerlingen worden toegelaten in de moedertaallessen, voor zover hun taalniveau, het aantal leerlingen in de groep en het aantal bestaande niveaus binnen de groep, dit toelaten. Als er voldoende vraag is naar lessen voor kinderen uit R2 kan NTC Genève De Taalfontein aparte groepen organiseren, afhankelijk van de beschikbaarheid van een leerkracht. Op dit ogenblik kunnen wij niet inspelen op de behoeften van R3 leerlingen en hun ouders.

Wij behandelen in onderstaand hoofdstuk het primair onderwijs zoals georganiseerd door NTC Genève De Taalfontein. Waar verschillen bestaan voor het voortgezet onderwijs behandelen we dit achteraf.

3.1.1. Doelstellingen

Ons NTC-onderwijs heeft als doelstelling om aan te sluiten bij het onderwijs in Nederland, zodat kinderen bij terugkeer, zoveel mogelijk, aansluiting vinden in het Nederlandse/Vlaamse 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 erop 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 omtrent betekenis, gebruik en vorm van de taal;
- plezier hebben of houden in het gebruiken en beschouwen van de taal.

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 R2 leerlingen veel meer aandacht besteed worden aan woordenschat en mondelinge taalvaardigheid dan bij R1 leerlingen. Begrijpend luisteren moet in het aanvankelijk R2 onderwijs een nog belangrijkere plaats innemen dan in het onderwijs aan R1 leerlingen. Daar zal het spelling- en stelonderwijs weer een belangrijker accent krijgen.

Uitgaande van de verschillende NTC-richtingen worden de doelstellingen voor het taal- en leesonderwijs nader omschreven. Met name 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 belangrijk uitgangspunt hierbij is dat we doublures met het

dagonderwijs willen voorkomen. Wij richten ons met name op de doelstellingen met betrekking tot het taal- en leesonderwijs, die op de dagschool niet aan bod komen.

3.1.2. Omgaan met verschillen

In de afgelopen jaren hebben wij ons beziggehouden met de invulling van adaptief onderwijs en in de komende vier jaar willen wij dat voortzetten. Bij onze invulling van het begrip adaptief onderwijs leggen wij het accent op het scheppen van een pedagogisch klimaat dat kinderen uitdaagt, ondersteunt en vertrouwt¹. Het bieden van *uitdaging, ondersteuning en vertrouwen* als onderdeel van het pedagogisch klimaat en didactisch handelen past bij de drie basisvoorwaarden in opvoeding en onderwijs die Stevens noemt: 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). Deze drie kenmerken zijn volgens Stevens basisvoorwaarden voor een actieve, gemotiveerde leerhouding bij de leerlingen. De komende periode willen wij extra inzetten op zelfstandig werken en samenwerken van leerlingen.

Binnen onze NTC-school hebben we te maken met heterogene groepen. Gezien de groei van onze school heeft bijna elke leeftijdsgroep een eigen klas, maar binnen één jaargroep zijn weer verschillende taalniveaus (R1 en 2). Door middel van gedifferentieerde instructie en goed klassenmanagement proberen we tegemoet te komen aan de verschillen.

Klassenmanagement heeft niet alleen tot doel het managen van de groep als geheel, maar het accent ligt op het organiseren van zinvolle leermomenten voor alle kinderen. Binnen onze school wordt gebruikgemaakt van gedifferentieerde instructie. Dit is een mix van klassikale instructie, instructie in kleinere groepen en individuele instructie. Afhankelijk van de leerdoelstelling vinden er grote of kleine groepsactiviteiten plaats, ofwel er wordt individueel gewerkt. Een aantal activiteiten, zoals bijvoorbeeld startactiviteiten, mondelinge vaardigheidsactiviteiten en culturele activiteiten, leent zich goed voor een klassikale instructie, waarna in de verwerkingsfase gedifferentieerd gaat worden.

Factoren die deel uitmaken van ons klassenmanagement zijn: de inrichting van de klas en het stimuleren en faciliteren van het zelfstandig werken en gebruikmaken van coöperatieve werkvormen. Voor wat betreft de inrichting van de klas zijn wij afhankelijk van de (omgangs)regels zoals deze gelden op de gastschool. Deze laatste levert een belangrijke logistieke bijdrage in de vorm van het beschikbaar stellen van lokalen, kastruimte, videomateriaal enz.

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;

¹ De basisbehoeften autonomie, relatie en competentie zijn voor het basisonderwijs uitgewerkt door Luc Stevens. Eerst in L. Stevens, *Over denken en doen, een pedagogische bijdrage aan adaptief onderwijs*, Den Haag: PMPO, 1997; later in een hoofdstuk in: R. Dijkstra en N. van der Meer, *Adaptief onderwijs in een lerende school* (Utrecht: APS). Dijkstra maakte ook drie vooral praktische boekjes (Utrecht: APS, 1999) -- *Laat dat maar aan mij over: Over de basisbehoefte competentie; Ieder op zijn eigen wijs: Over de basisbehoefte autonomie; Erbij horen en meetellen: Over de basisbehoefte relatie*.

- leerlingen verantwoordelijk maken voor eigen leren: dit kan onder meer door het werken met een taakblad, vooraf aangeven wat leerlingen kunnen doen bij moeilijkheden, leerlingen zelf werk laten controleren, leerlingen laten samenwerken (gebruik van zelfcorrigerende materialen en software is hierbij nuttig);
- 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. Ook hierbij worden weer duidelijke regels gehanteerd. (Structureel coöperatief leren en NT2 Contact, www.RPCZ.nl, www.bazalt.nl).

3.1.3. Interactief onderwijs

Sinds september 2006 gebruiken wij de interactieve taalmethode Taalactief 3 en de bijbehorende NTC-module van de Stichting NOB voor de groepen 4 t/m 8, zodat we materialen hebben die ons helpen bij het organiseren van betekenisvol, sociaal en strategisch leren.

In de komende vier jaar willen wij verder intensief gebruik blijven maken van de recente inzichten op het gebied van taalonderwijs. Het blijkt voor effectief leren van taal belangrijk dat kinderen kennis en vaardigheden leren toepassen in betekenisvolle contexten. Door leerlingen te laten samenwerken wordt recht gedaan aan leren als sociaal proces. En zowel in de interactie met elkaar als in die met de leerkracht kan duidelijk worden welke strategieën er onder de verschillende onderdelen van taalgebruik liggen. Bij dit strategische leren staat het aanpakgedrag van de leerlingen centraal.

Voor het voortgezet onderwijs gebruiken we sinds september 2009 de methode Op Niveau Onderbouw. Ook in het voortgezet onderwijs bekijken we per groep en per moment welke didactische aanpak het best aansluit bij de lesstof of vaardigheid die geleerd moet worden en dit leidt automatisch tot variatie. Deze variatie in didactische aanpak zorgt ervoor dat voorspelbaarheid en saaiheid tot een minimum worden beperkt en de leerlingen plezier krijgen en houden in hun werk. Variatie mag er niet toe leiden dat leerlingen geen idee meer hebben wat ze moeten doen en dat docenten niet meer weten hoe ze het allemaal moeten organiseren. Daarom biedt Op Niveau Onderbouw ook veel rustpunten, in de vorm van een vaste structuur, rustige vormgeving en werkvormen en soorten opdrachten die regelmatig terugkomen. De methode is zo opgezet dat de leerlingen zo veel mogelijk zelfstandig aan de slag kunnen gaan, individueel, maar ook in tweetallen of kleine groepen.

Voorrang wordt gegeven aan actief leren

- door de voorkennis van leerlingen te activeren;
- door onderwerpen of thema's aan te bieden die aansluiten bij hun interesses en leefwereld;
- door werkvormen aan te bieden die leerlingen uitdagend of leuk vinden;

- door de leerlingen een concreet eindproduct of einddoel in het vooruitzicht te stellen dat ze willen halen.

3.1.4 Inzet van ICT

NTC Genève De Taalfontein erkent dat de computer een bruikbaar didactisch en pedagogisch hulpmiddel is. Echter, op de gastscholen zijn momenteel nog beperkingen om optimaal gebruik te maken van computers en internetverbindingen. We onderzoeken of en hoe software programma's ingezet kunnen worden en of aanschaf van hardware haalbaar is, rekening houdend met het feit dat we op drie verschillende locaties lesgeven.

In januari 2011 wordt onze Elektronische Leeromgeving (LEO) in gebruik genomen. Binnen zijn/haar elektronische klas kan elke leerling op elk moment in contact komen met les- en taalmateriaal dat voor hem/haar werd uitgezocht.

Het is onze bedoeling om binnenkort het elektronisch oefenmateriaal dat hoort bij de methode Taal Actief binnen LEO te gebruiken.

De taalmethode die gebruikt wordt in het voortgezet onderwijs, Op Niveau Onderbouw, is computerondersteund. De leerlingen werken thuis, tijdens het huiswerk uur, met dit materiaal dat toegankelijk is via de inlogcode die op de basisboeken staat.

De voordelen van opdrachten via de computer zijn:

- digitalisering van bepaalde typen opdrachten maakt extra variatie in vraagvormen mogelijk;
- de automatische nakijkfunctie maakt het de leerling (en de docent) makkelijker;
- bepaalde opdrachten zijn makkelijker uit te voeren op de computer, bijvoorbeeld (her)schrijfoefeningen, en leerlingen vinden het plezieriger;
- bij bepaalde lesstof zijn de leerlingen gebaat bij veel oefenen. Dit wordt door opdrachten via de computer mogelijk gemaakt.

Verder biedt de website van de methode een belangrijke naslagfunctie; alle werkwijzers, overzichten, regels en lijsten die in het boek staan, zijn ook opgenomen onder Naslag op de website. Daarnaast zijn er algemene werkwijzers, zoals het werken in Excel en het maken van een powerpointpresentatie, aan toegevoegd.

3.1.5. Onderwijstijd

Wij zorgen ervoor dat er voldoende tijd is voor leerlingen om zich het leerstofaanbod eigen te maken. Wij hebben – om het NTC-onderwijs succesvol te kunnen laten verlopen – een minimumaantal onderwijsuren van 120 uren per jaar, dat wil zeggen drie uur per week en 20 uur cultuuronderwijs. Doordat we slechts twee uur per week klassikaal lesgeven, vullen we het derde uur in door één uur huiswerk met ouderbegeleiding. Extra uren cultuuronderwijs bieden we aan op specifieke taal- en cultuurdagen, zoals het Sinterklaasfeest, bezoek van een schrijver, museumbezoek e.d., waarbij we gebruik maken van de thematische integratie van taal- en cultuuronderwijs. In ons inschrijfcontract en in onze Algemene Bepalingen staat

dat deelname aan culturele activiteiten een verplicht onderdeel van de Nederlandse les is. Door het ondertekenen van het contract verklaren ouders zich hiermee akkoord.

De lestijden zien wij als een centrale schakel tussen het leerstofaanbod dat de leerkracht in de klas verzorgt en de resultaten die leerlingen behalen. Het behalen van de kerndoelen in twee uur per week door NTC-leerlingen wordt mogelijk gemaakt door het optimaliseren en maximaliseren van de onderwijstijd en tot het stellen van leerstofprioriteiten. Hiervoor treffen we de volgende maatregelen:

- onze locatie voert een actief beleid om onnodig verlies van de 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. Het maken van huiswerk, het instuderen van lessen en het regelmatig controleren ervan door ouders, is opgenomen in onze voorwaarden in het inschrijfcontract.
- de tijd voor niet-onderwijsinhoudelijke zaken – klassenmanagement, administratie, organisatie – tijdens de les wordt zo beperkt mogelijk gehouden.
- de netto onderwijstijd wordt geoptimaliseerd door onderwijs op maat en door leerlingen zelfstandig te laten werken. Leerlingen met extra onderwijsbehoeften krijgen zo extra leertijd.
- prioriteiten stellen in de aan te bieden leerstof: welke leerstofinhoud moeten zeker wél en welke moet in mindere mate aan bod komen in onze taallessen.
- het aantal leerlingen per klas wordt klein gehouden. Vanaf 10 leerlingen wordt in het primair onderwijs een klassenassistente ingeschakeld zodat elke leerling optimaal begeleid kan worden. Binnen het voortgezet onderwijs zijn de klassen kleiner, zelfs wanneer we met combinatiegroepen werken (4-5 leerlingen).

Onze school neemt zich voor om duidelijke richtlijnen op te stellen en te communiceren aan de ouders wat betreft de af- en aanwezigheid van de leerling, het strikt bijwonen van de lessen en het huiswerk.

3.2 Primair Onderwijs

3.2.1. Het onderwijsaanbod

Bij het maken van lesplanningen voor NTC kinderen is de meertaligheidsproblematiek nadrukkelijk aanwezig; het kind groeit op met twee talen en in sommige gevallen zelfs met meerdere talen. Extra aandacht wordt besteed aan auditieve aspecten, Nederlandse klank-tekenkoppeling, 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 onderwijsinhoud.

3.2.2. Taalaanbod

Groepen 1 en 2	Methode: De Leessleutel gecombineerd met Taalontwikkeling voor Kleuters
Leerlijn	Lesprogramma
Spreeken en luisteren	In verschillende situaties vergroten van spreek- en luistervaardigheid door middel van kringgesprekken, liedjes, rijmpjes
Woordenschat	Verbreiding en verdieping van de woordenschat
Beginnende geletterdheid	Verhaalbegrip/woordenschat, taalbewustzijn en klank-tekens koppeling
Cultuur	Sinterklaas, Koninginnedag en speciale culturele activiteiten

Richting 1 en 2 basisonderwijs

Groep 3	Methoden: Veilig leren lezen
Leerlijn	Lesprogramma
Spreeken en luisteren	In verschillende situaties vergroten van spreek- en luistervaardigheid door middel van kringgesprekken, liedjes, rijmpjes, verhaaltjes
Woordenschat	Verbreiding en verdieping van de woordenschat
Technisch lezen	Aanvankelijk lezen: klank-tekens koppeling en het leren lezen van Nederlandse woorden en zinnen
Begrijpend lezen	Teksten lezen en vragen erover beantwoorden
Spelling	Lange en korte klanken, tweeletter klanken, dubbele medeklinkers
Taalbeschouwing	Inzicht krijgen in de opbouw van woorden en zinnen
Cultuur	Sinterklaas, Koninginnedag en speciale culturele activiteiten

Richting 1 en 2 basisonderwijs

Groepen 4 t/m 8	Methode: Taal Actief 3 en NTC Module
Leerlijn	Lesprogramma
Spreeken en luisteren	In verschillende situaties vergroten van spreek- en luistervaardigheid door middel van discussies, boekbesprekingen
Woordenschat	Verbreiding en verdieping van de woordenschat
Technisch en begrijpend lezen	Lezen en begrijpen van moeilijkere woorden en teksten van avi 4 in groep 4 tot en met avi 9 in groep 7/8
Stellen	Opstellen, verhalen en boekverslagen schrijven als huiswerk
Spelling	Gedurende de jaren worden de volledige spellingsregels geleerd
Taalbeschouwing	Inzicht krijgen in de opbouw van zinnen en teksten
Cultuur	Sinterklaas, Koninginnedag en speciale culturele activiteiten

3.2.3. 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. Zo oriënteren we ons op het organiseren van leesbevorderende activiteiten. De extra woordenschatmodule van onze methode biedt 750 (al dan niet) nieuwe woorden per leerjaar aan aan onze leerlingen.

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

1. Leerkracht maakt gebruik van de momenteel richtinggevende didactiek van M. Verhallen² en hanteert de volgende didactische cyclus :
 - selecteren/voorbewerken;
 - semantiseren (uitleggen);
 - consolideren (oefenen);
 - controleren.
2. Er wordt gewerkt met leermiddelen die voldoen aan de juiste didactiek; dat wil onder andere zeggen thematisch geordend, voldoende herhaling en visuele ondersteuning.
3. Registratie: de leerkracht registreert de aangeboden thema's en de daarbijbehorende woorden, maar gaat ook na of deze lesstof beheerst wordt.
4. Er worden woordleerstrategieën aangeleerd zodat leerlingen zichzelf ook nieuwe woorden kunnen aanleren en hun concepten van bekende woorden kunnen uitbreiden; het woordveld neemt een centrale plaats in als didactisch hulpmiddel.
5. Zowel intentionele als incidentele woordleersituaties worden gebruikt.
6. De leerkracht heeft kennis van woordenschatonderwijs.
7. De mondelinge activiteiten liggen in de lijn van het thema van het woordenschatonderwijs.

Wekelijks worden aan de leerlingen leesboeken aangeboden op hun eigen niveau uit onze uitgebreide bibliotheek. De coördinator bibliotheek zorgt ervoor dat de bibliotheek actueel blijft en voortdurend wordt aangevuld met boeken voor alle niveaus en interesses. In de begroting wordt een bedrag gebudgetteerd voor de bibliotheek. Wij streven ernaar dat de toegankelijkheid van de bibliotheek wordt vergroot onder andere met behulp van de Elektronische Leeromgeving.

² *Met woorden in de weer*, Van den Nulft en Verhallen, ISBN 90 62 83 25 63

We stimuleren leerkrachten naar de bijscholing van de Stichting NOB te gaan, waar verschillende leerkrachten al de cursus 'met woorden in de weer' hebben gevolgd.

Verder gaat onze elektronische omgeving hier een rol spelen, onze bibliotheek wordt voortdurend aangevuld met recente en aantrekkelijke boeken geschikt voor alle niveaus en interesses.

3.2.4 Cultuuronderwijs

De cultuuractiviteiten beogen het instandhouden en versterken van de verbondenheid met de Nederlandse/Belgische cultuur om een succesvolle terugkeer te bevorderen. De cultuuractiviteiten worden gegeven ter ondersteuning van en als aanvulling op de Nederlandse taallessen en georganiseerd over de locaties en jaargroepen heen, meestal op zaterdagochtend.

We onderscheiden de domeinen:

- festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes;

Leerlingen hebben kennis van en doen ervaringen op met typisch nationale festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes. Voor alle groepen wordt de jaarlijkse cyclus van feestdagen doorlopen. Als daartoe aanleiding is, worden typisch nationale evenementen belicht.

- jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen;

Leerlingen zijn op de hoogte van actuele ontwikkelingen en de jeugdcultuur in Nederland en België. Tevens worden in alle groepen persoonlijke ervaringen uitgewisseld na contact met Nederland of België (bezoeken, visite, vakanties) en er wordt gesproken over Nederlandse en Belgische krantenberichten, websites, enz.

- algemene kennis van Nederland en België.

Leerlingen hebben kennis van de Nederlandse en Belgische samenleving, vanuit historisch en (sociaal)geografisch perspectief. In de mate van het mogelijke bezoeken we (tijdelijke) tentoonstellingen in Genève. Thema's van de map Land in Zicht worden afhankelijk per klas bestudeerd en gebruikt.

De domeinen worden geïntegreerd en in onderlinge samenhang aangeboden, en zo veel mogelijk ook in samenhang met de Nederlandse taallessen. Aanvullend worden er regelmatig aparte cultuuractiviteiten georganiseerd, zoals het Sinterklaasfeest en Koninginnedag, voorleesochtend, quiz, filmmiddag en sinds verschillende jaren nodigen we een Nederlandse of Vlaamse auteur op schoolbezoek uit. Onze school probeert continue actuele, aantrekkelijke en aangepaste cultuuractiviteiten te organiseren.

Via de Elektronische Leeromgeving leiden we onze leerlingen naar actuele Nederlandse en Vlaamse kinder- en jeugdsites.

De leerlingen van het voortgezet onderwijs maken jaarlijks een schoolreis naar Nederland of België. Een aangepast programma van stadsbezoek, museabezoeken, theater of filmvoorstellingen wordt telkens samengesteld. Deze leerlingen krijgen, afhankelijk van hun leeftijd, het Vlaamse maandblad Yeti of Maks (uitgave Vlaams Ministerie van Onderwijs).

3.3 Voortgezet Onderwijs

3.3.1. Onderwijskundige doelen en onderwijsaanbod

Het onderwijskundig beleid op NTC Genève De Taalfontein in het voortgezet onderwijs kent twee hoofdaspecten:

- het realiseren van algemene doelstellingen die door de overheid zijn geformuleerd;
- het realiseren van doelstellingen die door NTC Genève De Taalfontein zelf zijn toegevoegd.

De algemene vaardigheden zoals die zijn geformuleerd bij de kerndoelen van de onderbouw komen aan bod. Onze voorkeur gaat uit steeds uit naar een methode die het zelfstandig werken van de leerlingen stimuleert en die beschikt over uitgebreid toetsmateriaal, waarmee de vorderingen van de leerlingen het hele jaar door gevolgd kunnen worden. Daarnaast zijn er voor de leerlingen in de onderbouw werkschriften waarin extra aandacht wordt besteed aan spelling, dictee en woordenschat. De gekozen methode wordt elk jaar in juni geëvalueerd.

Bovendien is onze school diplomagericht en maakt toelating tot hoger en universitaire onderwijs in Nederland en België mogelijk. De leerlingen worden voorbereid op het IGCSE "First Language Dutch", alsook het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal of het Internationaal Baccalaureaat (IB).

Voor de IB-leerlingen gelden eigen standaardeisen, die door de IB-organisatie zijn opgesteld. De docent bepaalt op basis van het IB-curriculum de leerstof.

Ook lezen en literatuuronderwijs komen uitgebreid aan bod. De leerlingen in de bovenbouw werken, indien een vervolgtraject naar het IB in het vooruitzicht ligt, met de literatuurmethode *Laagland*. In de onderbouw worden bepaalde boeken klassikaal gelezen en behandeld. Ieder jaar wordt onze bibliotheek uitgebreid met hedendaagse (jeugd)literatuur.

3.3.2. Het taalaanbod

Groep 1 en 2	Methode: Op Niveau
Leerlijn	Lesprogramma
Luister- en kijkvaardigheid	Selectief kijken en luisteren, samenvatten, brainstormen, formeel en informeel taalgebruik
Spreek- en gespreksvaardigheid	Tweegesprek, spreekbeurt, nieuwsbericht, informatie vragen en geven
Leesvaardigheid	Kranten- en tijdschriftartikelen, naslagwerk, onderscheiden van feiten en meningen
Schrijfvaardigheid	Informeel brief, formulier, verslag, zinsbouw, spelling, informatie geven, formeel/informeel taalgebruik hanteren
Fictie	Dagboek, gedicht, roman/verhaal. Benoemen van personages, tijd/plaats, thema en reactie geven

Groep 3 en 4	Methode: Op Niveau
Leerlijn	Lesprogramma
Luister- en kijkvaardigheid	Tweegesprek, discussie, debat, spreekbeurt, eigen mening en informatie geven, overtuigen, argumenteren
Spreek- en gespreksvaardigheid	Tweegesprek, spreekbeurt, discussie, debat, informatie en eigen mening geven, overtuigen, argumenteren
Leesvaardigheid	Kranten- en tijdschriftartikel, literaire recensie, onderscheiden feiten en meningen, middel en doel, en oorzaak en gevolg, samenvatten, argumenten herkennen, teksten beoordelen
Schrijfvaardigheid	Formele brief, verslag, uiteenzetting, beschouwing, betoog, commentaar, zinsbouw, spelling
Fictie	Dagboek, gedicht, roman/verhaal, toneel, film. Relatie leggen tussen fictie en werkelijkheid, benoemen van personages, tijd/plaats en thema en reactie geven

Voortgezet onderwijs IB

Groep 5 en 6	Boekenlijst opgesteld door IBO
Leerlijn	Lesprogramma
Spreek- en gespreksvaardigheid	Tweegesprek als mondeling examen, spreekbeurt als presentatie literatuur, toepassen van verworven communicatie vaardigheden
Leesvaardigheid	Literaire recensies, achtergrond teksten bij literatuur. Toepassen van communicatieve vaardigheden op achtergrondteksten van literatuur.
Schrijfvaardigheid	Overtuigend, beschouwend en vergelijkend essay schrijven over literatuur
Fictie	Nederlandse en wereldliteratuur, gedicht, toneel. Toepassen communicatieve vaardigheden op gelezen literaire werken.

3.4 Het volgen van de ontwikkeling

3.4.1. Leerlingenzorg

We onderscheiden *methodegebonden toetsing* en *methodeonafhankelijke toetsing*.

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.

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 de genormeerde toetsen gebruikt uit het CITO leerlingvolgsysteem. Deze toetsen hebben met name een signalerende functie.

Door de kleine omvang van de klassen en het grote aantal privé-lessen vinden we observatie, naast toetsing, zeer belangrijk om de ontwikkeling van de kinderen bij te houden

en te beoordelen. De lesmethode bevat uitvoerig toetsmateriaal, waarmee de docenten de resultaten van elke leerling kunnen meten. Systematische toetsing wordt beperkt om zo weinig mogelijk onderwijstijd verloren te laten gaan. Door een eventuele aanpassing van het onderwijsprogramma kan de ontwikkeling op het kind worden afgestemd.

Preventieve zorg vindt plaats door de inschatting van de Nederlandse taalvaardigheid van leerlingen. Om te beginnen vindt bij aanmelding een uitgebreide intake plaats eventueel, indien nodig, aangevuld met zelf ontwikkelde instaptoetsen, waarbij de NTC-richting van de leerling wordt bepaald. We bespreken deze met de ouders, om wederzijdse verwachtingen op elkaar af te kunnen stemmen.

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. Ook kinderen die opvallend hoger presteren dan de norm krijgen een aangepast programma.

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

- observatie en evaluatie
- signaleren/opsporen van risicoleerlingen;
- diagnosticeren/doen van nader onderzoek;
- remediëren/speciale begeleiding;
- evalueren van die speciale begeleiding.

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de concretisering van deze fasen bij ons op school.

3.4.2 Signalering in het primair onderwijs

Toetsoverzicht voor NTC-richting 1 en 2

Leerstofgebied	Toetspakket CITO	Groep
Taal	<i>Taal voor kleuters nieuw</i>	2 middenschooljaartoets M
Spelling	<i>LOVS Spelling</i>	3 t/m 8 middenschooljaartoets M
Woordenschat	<i>LOVS Woordenschat</i>	3 t/m 8 middenschooljaartoets M
Technisch lezen	Toetspakket <i>Drie Minuten</i> en <i>AVI</i>	3 t/m 7 (tweemaal per jaar)
Begrijpend lezen	<i>LOVS Begrijpend lezen</i>	3 t/m 8

3.4.3 Signalering in het voortgezet onderwijs

Toetsoverzicht volg- en adviestoetsen voortgezet onderwijs:

Taaldomein	Toets	Klas	Niveau
Taak 1: Nederlands	Toets 1 (Volgtoets): Inzicht in niveau en voortgang einde eerste leerjaar	mei VO 1	havo/vwo

leesvaardigheid 1 Taak 2: Nederlands leesvaardigheid 2 Taak 8: Nederlands woordenschat			
Taak 1: Nederlands leesvaardigheid 1 Taak 2: Nederlands leesvaardigheid 2 Taak 8: Nederlands woordenschat	Toets 2 (Adviestoets): Inzicht in niveau en voortgang in het tweede leerjaar	mei VO 2	havo/vwo
Taak 1: Nederlands leesvaardigheid 1 Taak 2: Nederlands leesvaardigheid 2	Toets 3 Inzicht in niveau en voortgang einde derde leerjaar	mei VO 3	havo/vwo

3.4.4 Diagnosticering in het primair en voortgezet onderwijs

Wij diagnosticeren de leerlingen die in de CITO-toets op D- of E-niveau presteren, specifieke leerproblemen hebben, alsook de leerlingen die boven niveau presteren. De leerkrachten hebben gelegenheid deze leerlingen te bespreken in teamvergaderingen en tijdens gesprekken met de onderwijscoördinator.

3.4.5. Speciale begeleiding in primair en voortgezet onderwijs

Curatieve zorg betreft doorgaans de groep leerlingen die moeite heeft om de vastgestelde doelen te halen dan wel ruim boven deze doelen scoort alsook de leerlingen die specifieke leerproblemen hebben. Bijstelling van het programma is dan noodzakelijk. In dat geval verricht de leerkracht nader onderzoek en stelt een handelingsplan op. In het handelingsplan staat aangegeven wat de vraagstelling is, welke leerdoelen we stellen voor een vooraf vastgestelde periode, met welke middelen en werkwijzen dit bereikt wordt en hoe we dit organiseren. De uitvoering van dit handelingsplan geschiedt in principe door de leerkracht in de groep. Een handelingsplan bestrijkt in de meeste gevallen een periode van zes weken en kan na evaluatie verlengd worden. Bij voorkeur wordt ook overleg gepleegd met of via de ouders informatie verzameld van de dagschool om tot een eenduidig handelingsplan te komen. Het handelingsplan wordt besproken in een teamvergadering en meegedeeld aan de ouders.

Zowel zwakke resultaten als heel goede resultaten kunnen aanleiding zijn voor extra hulp en aandacht. Voor leerlingen met heel goede resultaten worden extra materialen en leeractiviteiten ingezet. Zittenblijven, alsook een klas overslaan, wordt zoveel mogelijk vermeden. Het gebeurt alleen wanneer de leerresultaten en de ontwikkeling van een kind

opvallend verschillen van die van de klasgenoten en er geen andere oplossing beschikbaar is.

Naast toetsing laat de kleine omvang van de klassen toe de ontwikkeling van de kinderen optimaal te observeren. De lesmethode bevat uitvoerig toetsmateriaal, waarmee de docenten de resultaten van elke leerling kunnen meten.

3.4.6. Evaluatie

Systematische toetsing en observatie vinden wij van belang om de ontwikkeling van de kinderen bij te houden en te beoordelen. Voor elke leerling worden de resultaten in het leerlingendossier over de jaren heen bijgehouden. Door een eventuele aanpassing van het onderwijsprogramma kan dit zo goed mogelijk op het kind worden afgestemd. In het geval dat speciale begeleiding nodig is, kijken we na een van te voren vastgestelde periode of de speciale begeleiding effect heeft gehad en of voortzetting van speciale begeleiding wenselijk is. Dit kan in bepaalde gevallen in samenspraak gaan met de dagschool.

Het Leerlingendossier

Door de kleine omvang van de klassen kunnen de vorderingen van de leerlingen nauwkeurig in de gaten gehouden worden. De lesmethode bevat uitvoerig toetsmateriaal, waarmee de leerkrachten de resultaten van elke leerling kunnen meten. Twee keer per jaar wordt een rapport gemaakt, waarin de vorderingen van de leerlingen worden toegelicht.

Om de vorderingen van de leerlingen te volgen en vast te stellen maken wij gebruik van het CITO "leerlingvolgsysteem". Op vaste tijden en/of na afloop van bepaalde onderwijsonderdelen worden de leerlingen getoetst en/of geobserveerd. De uitkomsten daarvan worden opgenomen in het systeem. Leraren bekijken deze gegevens en gaan voor elke leerling na of hij of zij de lesdoelen heeft bereikt.

Dit alles wordt gebundeld in het leerlingendossier, de map die van iedere leerling wordt bijgehouden. Daarin worden, behalve de resultaten van toetsen en observaties, gegevens opgenomen over de leerlingenbesprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen en de rapporten van de verschillende jaren.

De schoolrapporten worden in de komende tijd aangepast. Er bestaat behoefte deze completere informatie over de leerling te laten geven en tussen het rapport van het voortgezet onderwijs en die van het primair onderwijs zou geen verschil meer mogen bestaan.

4. Schoolorganisatie en ondersteunende processen

4.1 Bestuurlijke organisatie

De school is een Zwitserse oudervereniging geleid door het bestuur dat wordt gekozen door de ouders. De ouders van de kinderen zijn lid van de vereniging. De rechten en verplichtingen van de leden zijn vastgelegd in de statuten. Het bestuur heeft een sterk uitvoerende functie is onder meer verantwoordelijk voor het financiële beleid en de administratie, het personeelsbeleid, de organisatie van de lessen, de contacten met de gastscholen, de contacten met de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB) en de Inspectie voor scholen in het buitenland en waarborgt de onderwijskundige kwaliteit van de school.

Het bestuur bestaat uit 8 vrijwilligers, waaronder de 3 locatiecoördinatoren. De meeste bestuursleden nemen voor minimaal 2 jaar zitting in het bestuur. NTC Genève De Taalfontein is de afgelopen jaren flink gegroeid en telt voor het schooljaar 2010-2011 186 leerlingen. Dit betekent dat de taak van het bestuur sinds de oprichting in 2000 sterk is verzwaard.

Om het bestuur te ontlasten is er sinds 2003 een betaalde administratieve kracht werkzaam voor 5 uur per week. Sinds 2005 heeft onze school een onderwijscoördinator voor het primair en voortgezet onderwijs voor 14 uur per week. En tijdens de ALV in november 2010 is besloten een (salaris)administrateur in dienst te nemen die begin 2011 begint. De belastingaangifte en aangifte sociale premies worden uitbesteed aan een professionele administrateur. Deze betaalde krachten zullen meer en meer de administratie van onze school optimaliseren door het aanleggen van een centraal archief op de Elektronische Leeromgeving, door het leerlingenadministratiesysteem en de website te verbeteren en te actualiseren.

Gelet op de groeiende organisatie bestaat er behoefte aan het vastleggen van de werkwijze van het bestuur en de verschillende taakverdelingen. In de komende jaren zal hier vorm aan worden gegeven. Tevens worden in de komende tijd de arbeidsovereenkomsten en de (declaratie)voorwaarden herzien.

Een belangrijk aandachtspunt voor het bestuur is de communicatie op alle fronten. Het bestuur zal zich er op toelleggen om dit een continue punt van aandacht te laten zijn, door het opstellen van een communicatiebeleid. Hierin zullen allerlei factoren worden meegenomen, zoals voorlichting, draaiboeken, huisstijl, nieuwsbrief, en uiteraard de Elektronische Leeromgeving.

4.2 Financieel beleid

Op NTC Genève De Taalfontein wordt op drie verschillende locaties, aan leerlingen vanaf groep 1 tot en met IB, les gegeven. Ondanks het grote aantal leerlingen leidt deze situatie in

sommige gevallen tot erg kleine groepen, soms zelf tot privé-lessituaties. Dit gegeven brengt relatief hoge kosten met zich mee.

Ongeveer een derde van de inkomsten van NTC Genève De Taalfontein bestaat uit subsidie van de Stichting NOB. De overige inkomsten komen uit de bijdragen van de ouders.

Voor het schooljaar 2010-2011 gelden de volgende tarieven:

Kleuters: 830 CHF/jaar

Primair Onderwijs: 895 CHF/jaar

Voortgezet Onderwijs (t/m VO4): 945 CHF/jaar

Nederlands (Standard) binnen het International Baccalaureaat: 2750 CHF/jaar

Nederlands (Higher) binnen het International Baccalaureaat: 3650 CHF/jaar

NTC Genève De Taalfontein is een vereniging waarvan alle ouders lid zijn. Beslissingen over grote kostenwijzigingen zoals het aanstellen van betaalde krachten en daarmee samenhangende tariefsverhogingen worden door de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering geaccordeerd. Tijdens deze vergadering wordt ook verantwoording afgelegd over de inkomsten en uitgaven en de hoogte van de financiële reserve.

Na de Algemene Ledenvergadering wordt aan de ouders de factuur gezonden. Deze factuur dient binnen 30 dagen na dagtekening van de factuur te worden voldaan. Indien de factuur dan niet is betaald zal er een herinnering worden gestuurd met het verzoek binnen 14 dagen alsnog te betalen. Als dan nog steeds niet is betaald zal nogmaals een herinnering worden verzonden met het verzoek om de factuur - vermeerderd met CHF 25 administratiekosten - binnen 7 dagen na dagtekening te voldoen. Daarna wordt de vordering uitbesteed aan een incassokantoor.

Een afwijkende betalingsregeling kan worden overeengekomen. Daartoe dient binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur een schriftelijk verzoek te worden gedaan bij het secretariaat van het NTC (info@ntcgeneve.ch). Indien het verzoek wordt gehonoreerd zal 50% van de factuur dienen te zijn voldaan vóór 31 december van het lopende schooljaar en de overige 50% vóór 1 april van het lopende schooljaar. In alle andere gevallen bepaalt de penningmeester in overleg met de voorzitter van het NTC over afwijkende betalingsmogelijkheden.

NTC Genève De Taalfontein hanteert voor grote gezinnen een kortingsregeling. Vanaf het derde kind wordt een korting van 50% op het schoolgeld gegeven, indien de werkgever voor geen enkel schoolgaand kind tegemoet komt in de kosten. Om deze korting te verkrijgen dient voor 1 oktober schriftelijk het verzoek bij het secretariaat van onze school te worden ingediend onder bijvoeging van een werkgeversverklaring.

Vanuit Nederland wordt door Stichting NOB aan NTC Genève De Taalfontein een subsidie toegekend voor elk kind met de nationaliteit van een lidstaat van de Europese Unie dat op 1 oktober is ingeschreven en op die datum 4 jaar of ouder is en jonger dan 19 jaar. De Stichting NOB kent maar eenmaal per jaar een subsidie toe per kind. Dit betekent dat als het kind bij een andere onderwijsstelling staat ingeschreven voor het schooljaar er geen subsidie

wordt ontvangen. Indien niet aan deze voorwaarden is voldaan brengt NTC Genève De Taalfontein het subsidiebedrag bij de ouders in rekening.

Restitutie dan wel gedeeltelijke restitutie van het lesgeld kan slechts worden verleend in geval van vertrek van de familie uit Genève of omstreken als gevolg van wijziging in de werkomstandigheden. Een verzoek tot (gedeeltelijke) restitutie dient schriftelijk en goed onderbouwd bij het secretariaat van het NTC (info@ntcgeneve.ch) te worden ingediend en wordt berekend op basis van niet genoten maanden les.

Tot op heden stelt NTC Genève De Taalfontein jaarlijks een begroting op. Daarbij wordt onder andere gekeken naar het aantal leerlingen en de daarbij behorende ouderbijdragen en de hoogte van de subsidie. Het aantal leerlingen, of de verdeling in leeftijd, kan jaarlijks wisselen en daardoor ook de ouderbijdrage. Om een sterke schommeling in de begroting te voorkomen, is het van belang dat het NTC een financiële meerjarenbegroting opstelt. Hiermee worden oneigenlijke schommelingen voorkomen. Bij het opstellen van de meerjarenbegroting worden ook de begrotingsregels ingevoerd. Dit houdt in dat de begroting volgens bepaalde regels wordt vastgesteld. Ook hiermee worden sterke schommelingen voorkomen.

NTC Genève De Taalfontein heeft een kascommissie. De kascommissie bestaat uit twee personen. Zij houden toezicht op de financiële zaken van de vereniging en controleren de werkzaamheden van de penningmeester. Zij bekijken de verlies- en winstrekening, de balans, de maandafsluitingen en zij controleren (steekproefsgewijs) de betalingen met bijbehorende facturen. Daarnaast verstrekken zij het bestuur van de vereniging financieel advies en aanbevelingen. De begroting wordt elk jaar ter informatie aan de kascommissie verstrekt. Tijdens de Algemene Ledenvergadering verzorgt de kascommissie een toelichting op de door hen gedane bevindingen ten aanzien van de financiële zaken van de vereniging.

Het is in dit kader ook goed op te merken dat het bestuur de mogelijkheden van sponsoring wil onderzoeken.

4.3 Aannamebeleid

Onze school verwelkomt kinderen in de leeftijd 4 – 18 jaar die op het niveau van moedertaal (R1) Nederlands spreken en kinderen waarvoor Nederlands de tweede taal is (R2). Voor de kinderen op R2 niveau geldt dat zij maximaal twee jaar onder het niveau van hun leeftijdsgenoten mogen zitten. Dit houdt in dat bijvoorbeeld een kind van 9 op R2 niveau dat normaal gesproken in groep 6 zou zitten, ten minste in groep 4 ingedeeld moet kunnen worden. In het aannamebeleid wordt rekening gehouden met een maximaal aantal kinderen op R2 niveau in een groep. Dit wordt jaarlijks opnieuw bekeken en hangt nauw samen met het totale niveau van de groep.

Elk kind kan via de website www.ntcgeneve.info door het invullen van het inschrijfcontract worden aangemeld voor Nederlands onderwijs. De toelatingsvoorwaarden staan opgenomen in de Algemene Bepalingen die ook via de website zijn te downloaden.

Bij nieuwe aanmeldingen hebben wij de volgende documenten nodig:

- het onderwijskundig rapport met eventuele toelichting beschreven in een handlingsplan;
- recente toetsgegevens van het leerlingvolgsysteem;
- kopie van het laatste schoolrapport;
- bewijs van uitschrijving.

Op basis van deze documenten proberen wij zo goed mogelijk het niveau van het kind te bepalen. Eventueel kunnen aanvullende testen of gesprekken nodig zijn. Aan de hand hiervan adviseert onze school over de plaatsing.

4.4 Absentiebeleid

Om de kwaliteit van het onderwijs te kunnen waarborgen hanteert onze school een strikt absentiebeleid. Uitgangspunt is dat de leerling gedurende alle lessen tijdig in de les aanwezig is. Het is de leerling niet toegestaan de les voortijdig te verlaten.

Indien de leerling wegens een geoorloofde reden niet in de les aanwezig kan zijn, zal dit tijdig, dat wil zeggen vooraf, worden gemeld bij de betreffende leerkracht *en* bij de onderwijscoördinator. Gegronde redenen voor afwezigheid kunnen zijn: ziekte, huwelijk of begrafenis van een direct familielid, doktersbezoek dat noodzakelijkerwijs alleen tijdens de lessen dan wel culturele activiteit kan plaatsvinden en overig verzuim waarvoor de school toestemming heeft gegeven.

Het absentiebeleid geldt ook voor de culturele activiteiten. Omdat de culturele activiteiten meestal buiten reguliere schooltijden worden georganiseerd, mag de leerling slechts één keer paar schooljaar een culturele activiteit missen op andere dan bovengemelde gronden. In het geval de leerling om wat voor een reden dan ook twee of meer culturele activiteiten mist, krijgt hij/zij van de leerkracht een relevante vervangende opdracht.

De leerkrachten houden een registratie bij van de aan- en afwezigheid van de leerlingen bij de lessen en culturele activiteiten. Elk verzuim wordt door de leerkracht op het rapport vermeld en opgenomen in het leerlingendossier. Verzuim om een andere dan hierboven vermelde reden wordt separaat geregistreerd als 'ongeoorloofd verzuim'.

Maatregelen bij veelvuldig verzuim met een geldige reden

In het geval een leerling met een geldige reden langdurig of regelmatig verzuimt zal de leerkracht de gevolgen daarvan eerst met de ouders bespreken. Wanneer de leerkracht van mening is dat vanwege het verzuim het niet langer meer mogelijk is om de leerling het normale lesprogramma te laten volgen, worden in overleg met de ouders en de onderwijscoördinator maatregelen getroffen. Voorbeelden hiervan zijn speciale huiswerkopdrachten en een aangepast lesprogramma.

Maatregelen bij ongeoorloofd verzuim

In het geval een leerling zonder geldige reden verzuimt een les of een culturele activiteit te volgen dan wel in het geval een leerling het huiswerk regelmatig niet maakt, zal de leerkracht dit met de ouders bespreken. In het geval de leerling in één schooljaar meer dan 2 keer zonder geldige reden verzuimt, volgt een gesprek met de onderwijscoördinator, de leerkracht en de ouders. In het geval het verzuim blijft voortduren, overlegt de onderwijscoördinator met het bestuur over de te nemen maatregelen. Afhankelijk van de ernst en reden van het verzuim is het bestuur bevoegd om de overeenkomst te ontbinden zonder restitutie van het lesgeld over de resterende maanden van het schooljaar.

4.5 Huisvesting

NTC Genève De Taalfontein organiseert lessen op drie locaties: Collège du Léman in Versoix, La Grande Boissière in Genève en La Châtaigneraie in Founex. De lessen worden na de normale schooluren gegeven in de lokalen die de internationale scholen ter beschikking stellen. Het NTC beschikt over kasten waarin de lesmaterialen worden opgeslagen.

Voor het leerlingenaantal op La Grande Boissière groeide de laatste jaren sterk aan, maar ook La Châtaigneraie maakte een inhaalbeweging. Gezien de uitbreiding van La Châtaigneraie (september 2012) voorzien we daar een mogelijke verdere groei van het aantal NTC leerlingen. Echter, door een wijziging in het lesrooster van de dagschool is het mogelijk dat de lessen op een andere dag moeten worden gegeven dan momenteel het geval is. Er moet worden onderzocht in hoeverre NTC Genève De Taalfontein over voldoende leerkrachten beschikt of kan beschikken om deze verandering mogelijk te maken.

Op een vierde locatie, Campus Les Nations, werden na 2 schooljaren en wegens onvoldoende inschrijvingen, de NTC lessen stopgezet.

4.6 Personeelsbeleid

NTC Genève De Taalfontein heeft thans 13 docenten en 4 klassenassistentes in dienst. Het streven van NTC Genève De Taalfontein is om alleen met bevoegde leerkrachten te werken, wat tot op heden altijd gelukt is. In een aantal gevallen is dispensatie aangevraagd omdat er op een ander niveau dan dat waarvoor de docent bevoegd was, lesgegeven werd of om de buitenlandse diploma's van de docentes op die manier te laten erkennen.

Vanwege het feit dat er na de normale schooltijden Nederlandse les wordt gegeven, is het aantal lessen per docent beperkt. Dat verklaart het relatief hoge aantal docenten. Voor de rekrutering is het NTC Genève De Taalfontein geheel afhankelijk van de kleine Nederlandse en Belgische gemeenschap ter plaatse. Diverse wijzigingen kunnen van grote invloed zijn op het personeelsbestand en de mogelijkheid om aan de lesvraag te voldoen. Derhalve is noodzakelijk dat er elk jaar actief wordt gerekruteerd.

Met iedere docent is een arbeidsovereenkomst gesloten die voldoet aan de eisen die door de Zwitserse wet worden gesteld. De gebruikte arbeidsovereenkomst wordt in de komende jaren wel geëvalueerd en herzien.

NTC Genève De Taalfontein stimuleert docenten om zich regelmatig bij te scholen en draagt onder andere de kosten van de Stichting NOB-cursussen alsmede een (gedeelte) van de reiskosten. Docenten maken regelmatig gebruik van deze mogelijkheid.

In sommige jaren komen de Zwitserse NTC-scholen bijeen rond een thema dat wordt begeleid door een deskundige van de Stichting NOB.

Voor een optimale afstemming en kennisoverdracht vergaderen de leerkrachten regelmatig. Tijdens docentenvergaderingen worden algemene zaken of speciale projecten, zoals bijvoorbeeld het nieuwe rapport, besproken. Tijdens speciale vergaderingen per groepsniveau worden afspraken gemaakt over lesinhoud, te gebruiken materiaal en speciale projecten. Leerkrachten met veel NTC ervaring delen hun kennis en ervaring met de overige leerkrachten.

Met de leerkrachten worden in december functioneringsgesprekken gevoerd en in juni beoordelingsgesprekken.

4.7 Veiligheidsbeleid

NTC Genève De Taalfontein geeft les in bestaande leslokalen op gastscholen die voldoen aan de in Zwitserland gestelde eisen. Daarnaast heeft NTC Genève De Taalfontein een WA verzekering. Vervoer van leerlingen door leerkrachten komt overigens zeer sporadisch voor. Voor schooluitstappen passen we de in Nederland geldende vuistregel van één begeleider op zes leerlingen toe.

Het voornemen bestaat om per locatie een verantwoordelijke leerkracht aan te stellen in verband met eerste hulp bij ongelukken en tevens een EHBO doos aan te schaffen.

Onze school is ook voornemens om meer uiting te geven aan sociale veiligheid van de leerlingen door het opstellen van pestbeleid, waardoor de leerlingen zich op school en in de klas veiliger zullen voelen.

4.8 Klachtenbeleid

Voor klachten is er een stappenplan. Dat ziet er als volgt uit:

Stap 1 De klager neemt de klacht rechtstreeks op met degene over wie de klacht gaat

Stap 2 Als beide partijen geen bevredigende oplossing voor het probleem kunnen vinden, wordt de onderwijscoördinator ingeschakeld. Deze kan overigens ook al in de eerste stap bij de kwestie worden betrokken, maar alleen met instemming van een van beide partijen.

Stap 3 Indien ook na het overleg met de onderwijscoördinator de kwestie niet bevredigend kan worden opgelost, wordt de zaak voorgelegd aan het schoolbestuur. Dit zal in voortdurend overleg met de onderwijscoördinator de kwestie bezien en hopelijk tot een oplossing kunnen brengen.

Ook kan worden besloten om de aan de school verbonden vertrouwenspersoon in te schakelen. Deze zal in voortdurend overleg met alle betrokkenen nagaan of de klacht door bemiddeling bevredigend kan worden opgelost.

Eventueel kan de hulp worden ingeroepen van een betrokken instantie zoals de Stichting NOB. NTC Genève De Taalfontein is via de Stichting NOB aangesloten bij de landelijke klachtencommissie VBS.

Voor klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie kan men ook terecht bij de speciaal hiervoor aangestelde vertrouwensinspecteur. Voor Nederlandse scholen in het buitenland is dit mw. A.W. Dullemond-Zondag.

4.9 Contact met ouders

NTC Genève De Taalfontein vindt het belangrijk om ouders goed op de hoogte te houden van de gang van zaken. Naast de jaarlijkse schoolgids wordt aan het begin van ieder schooljaar een informatiebijeenkomst voor ouders en leerlingen georganiseerd. Op deze bijeenkomst kan kennis worden gemaakt met de docenten, de locatiecoördinator, de ouders van andere leerlingen en wordt informatie verstrekt over de organisatie en de inhoud van het onderwijs.

Om de communicatie op alle fronten te verbeteren is NTC Genève De Taalfontein van plan voor elke klas een klassenouder aan te stellen, die bijvoorbeeld ouders kan motiveren voor culturele activiteiten, de leerkracht kan assisteren bij organisatorische zaken, en ouders van nieuwe leerlingen kan betrekken bij onze school.

Ouders worden op gezette tijden, meestal in dezelfde periode als de internationale scholen dit doen, geïnformeerd over de vorderingen van hun kinderen. Ouders krijgen het rapport en worden uitgenodigd voor een 10min gesprek. Daarnaast is er regelmatig contact tussen de ouders en de docenten, en indien er behoefte aan is, worden meer gestructureerde bijeenkomsten georganiseerd.

Voor het welslagen van de culturele activiteiten is de hulp en medewerking van de ouders erg belangrijk. Om deze inzet te vergroten en te vergemakkelijken is NTC Genève De Taalfontein van plan een vrijwilligerspool bestaande uit ouders op te zetten.

4.10 Externe contacten

Onze school maakt deel uit van een groter netwerk. Via Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland ontvangt onze school een financiële stimulans – in de vorm van subsidie – van de Nederlandse overheid. Ook biedt Stichting NOB ons advies op onder meer onderwijskundig en bestuurlijk gebied.

De kwaliteit van het onderwijs wordt in beginsel elke 4 jaar beoordeeld door de Nederlandse onderwijsinspectie.

Wij zijn niet de enige school Nederlandse school in het buitenland. Over de gehele wereld zijn er ruim 200 scholen die onderwijs verzorgen dat zich richt op volledig dagonderwijs of de Nederlandse taal- en cultuur (NTC).

Het bestuur van NTC Genève De Taalfontein werkt regelmatig samen met haar zustervereniging in Ferney Voltaire, waarmee ook een aantal docenten wordt gedeeld. Daarnaast zijn er contacten met andere NTC-scholen in Zwitserland, die veelal kleiner van omvang zijn. Incidenteel worden met andere NTC's buiten Zwitserland gegevens uitgewisseld, dan wel adviezen gegeven bij het opstarten. De contacten met de Stichting NOB zijn goed en vinden regelmatig plaats.

NTC Genève De Taalfontein hecht veel waarde aan het onderhouden van goede relaties met de drie internationale scholen waar les wordt gegeven, onder andere door middel van periodieke bijeenkomsten met de schoolhoofden. Daarbij worden er gegevens uitgewisseld omtrent de wijze waarop het Nederlands onderwijs is georganiseerd omdat een aantal van de scholen het moedertaal onderwijs wil stimuleren. De docenten die IB-studenten Nederlands hebben, overleggen regelmatig met de IB-coördinator van de internationale school over de inhoud en afstemming van het lesprogramma.

In het kader van de culturele activiteiten wordt samengewerkt met de Nederlandse Vereniging van Genève. Zo worden het Sinterklaasfeest en Koninginnedag gezamenlijk georganiseerd.

5. Integrale zorg voor kwaliteit

De kwaliteit van de school is voor NTC Genève De Taalfontein van groot belang. In de visie heeft de school ook geformuleerd dat wordt gestreefd naar het optimaliseren van de kwaliteit van het onderwijs en het verbeteren van het functioneren van de organisatie. Door onszelf regelmatig de volgende vragen te stellen, wordt de zorg voor kwaliteit geoptimaliseerd:

- Doet NTC Genève De Taalfontein de goede dingen?
- Doet het NTC Genève De Taalfontein die dingen goed?
- Hoe weet het NTC Genève De Taalfontein dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doet het NTC Genève De Taalfontein met die wetenschap?

Wij zien de zorg voor kwaliteit als een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Daarom worden naast de leerkrachten ook de ouders en – niet te vergeten – de leerlingen hier nadrukkelijk bij betrokken. Onze ervaring is dat leerlingen heel goed in staat zijn om de sterke en zwakke punten van de school te benoemen.

5.1 Bepaling van de kwaliteit van de school (diagnose)

Op verschillende manieren wordt de kwaliteit van de school en het onderwijs bepaald. De volgende instrumenten staat de school ter beschikking:

- zelfevaluatie;
- ouderenquête;
- leerlingenenquête;
- resultaten van de leerlingen;
- verslag van de kascommissie;
- functioneringsgesprekken met de leerkrachten;
- klassenbezoeken;
- klachten;
- Inspectie van het onderwijs;
- Stichting NOB.

Op basis van de verschillende informatiebronnen hebben het bestuur en de onderwijscoördinator in 2010 discussies gevoerd en zijn er verbeterdoelen geformuleerd.

5.2 Formuleren van verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)

De visie van NTC Genève De Taalfontein is het optimaliseren van de kwaliteit van het onderwijs en het verbeteren van het functioneren van de organisatie. Gezien deze visie vallen de verbeterpunten grotendeels samen met de geformuleerde actiepunten (zie hoofdstuk 2). Daarnaast zijn uit de ouder- en leerlingenenquête bijkomende aandachtspunten naar voren gekomen, op basis waarvan wij een aantal aanvullende verbeterpunten hebben geformuleerd. Deze zijn er hoofdzakelijk op gericht om onze leerlingen enthousiast en gemotiveerd te houden voor de Nederlandse taal en cultuur zodat ze de lessen met plezier volgen.

De aanvullende verbeterpunten zijn:

- ontwikkelen van een pestbeleid;
- creëren van een positief evaluatie klimaat;
- actuele, aantrekkelijke en aangepaste bibliotheekboeken aankopen;
- actuele, aantrekkelijke en aangepaste cultuuractiviteiten organiseren.

5.3 Uitvoeren van de verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)

	Actiepunt	Doel	Verantwoordelijke	Afgerond eind schooljaar			
				2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
1	Draaiboek eerste/laatste schooldag maken, evalueren en eventueel aanpassen	1	Bestuur en Onderwijsteam	X			
2	Ouder contactmomenten optimaliseren	1	Onderwijsteam	X			
3	Klassenouders aanstellen	1	Bestuur en Onderwijsteam		X		
4	Voorlichting ouders over mogelijkheden in het voortgezet onderwijs	1 + 2	Bestuur en Onderwijsteam		X		
5	Website verbeteren en actualiseren	1	Bestuur		X		
6	Kwaliteit van communicatie waarborgen: o.a. vaste huisstijl, logo op alle correspondentie, website en elektronische nieuwsbrief starten	1	Bestuur		X		
7	Vrijwilligerspool samenstellen	1	Bestuur	X	X		
8	Vergroten van de toegankelijkheid van de bibliotheek mede m.b.v. de Elektronische Leeromgeving	3	Onderwijsteam		X		
9	Cito toetsen standaardiseren en formaliseren (tijdig data vaststellen en communiceren en verplicht stellen in voorwaarden bij inschrijving) en optimaliseren Leerlingvolgsysteem	2 + 3	Onderwijsteam	X			
10	Schoolplan en schoolgids (inclusief beknopte schoolgids) herschrijven in toegankelijker vorm en stijl	1	Bestuur en Onderwijsteam	X			X
11	Communicatiebeleid opstellen (voor zowel de interne als de externe communicatie)	1 + 4	Bestuur		X		
12	Richtlijn voor af- en aanwezigheid leerling, stiptheid en huiswerkregels schrijven en	2	Bestuur	X			

	dit verwerken in algemene bepalingen bij inschrijving						
13	Kwaliteitsbeheersing d.m.v. zelfevaluatie en tevredenheidsonderzoek bij ouders en leerlingen	1 + 4	Bestuur		X		X
14	Het aanpassen van het lesmateriaal aan de gebruikte leer methode (bijv. aanschaf computer)	3	Onderwijsteam		X		X
15	Herzien van de arbeidscontracten en (declaratie)voorwaarden	1 + 4	Bestuur		X		
16	Leerlingenadministratie-systeem optimaliseren	4	Bestuur		X		
17	Centraal archief aanleggen op Elektronische Leeromgeving met alle draaiboeken, richtlijnen, procedures, functie-omschrijvingen, standaard brieven, jaarkalender, culturele agenda, docenten info (wie werkt hoelang waar en tegen welk tarief) en andere documenten zoals inspectie-verslagen, enquêtes, zelfevaluaties	4	Bestuur			X	
18	Financieel meerjarenplan opstellen	4	Bestuur			X	
19	Facturatie en debiteurenbeleid herzien	4	Bestuur	X			
20	Opstellen huishoudelijk reglement voor werkwijze bestuur (o.a. samenstelling bestuur, taakverdeling tussen bestuur - onderwijscoördinator)	4	Bestuur		X	X	X
21	Begrotingsbeleid aanscherpen (begrotingsregels opnemen, tussentijdse kascontroles uitvoeren)	1	Bestuur	X	X	X	X
22	Evalueren leer methodes	3	Onderwijsteam	X		X	
23	Schoolrapporten	3	Onderwijsteam	X			
24	Sponsormogelijkheden onderzoeken	4	Bestuur			X	
25	Ontwikkelen van een pestbeleid	Volgt uit enquête	Bestuur en Onderwijsteam			X	
26	Creëren van een positief evaluatieklimaat	Volgt uit enquête	Onderwijsteam	X	X	X	X
27	Actuele, aantrekkelijke en aangepaste bibliotheekboeken aankopen	Volgt uit enquête	Bestuur en Onderwijsteam	X	X	X	X
28	Actuele, aantrekkelijke en aangepaste cultuuractiviteiten organiseren	Volgt uit enquête	Bestuur en Onderwijsteam	X	X	X	X

5.4 Vasthouden van de bereikte kwaliteit (borging)

Bestaande kwaliteit en gerealiseerde verbeteringen moeten worden onderhouden: kwaliteit moet worden geborgd. Het handhaven van de kwaliteit van ons onderwijs wordt bemoeilijkt door de vele personele wisselingen in het bestuur en het onderwijsteam waarmee een NTC-school nu eenmaal te maken heeft. Om dit te ondervangen besteden wij extra veel aandacht aan de overdracht van taken aan nieuwe medewerkers en bestuursleden. In onze bestuurskalender is het beleid vastgelegd.

Zowel voor het bestuur als voor het voortgezet en primair onderwijs willen we een draaiboek ontwikkelen en de verschillende procedures vastleggen. In elk draaiboek worden per schooljaar de verschillende stappen weergegeven die moeten worden doorlopen. Nieuwkomers kunnen zich zo eenvoudig inlezen en weten precies de taken en verantwoordelijkheden.

Verder maken wij gebruik van de volgende middelen om kwaliteit te borgen:

- planmatig werken: handelingsplannen, weekplanningen, meerjarenplanning, verbeterplannen;
- standaardiseren: gemeenschappelijke afspraken maken en elkaar daarop aanspreken
- jaarlijks verbeterplannen bespreken om vast te stellen welke activiteiten worden opgenomen in de schoolgids;
- vierjaarlijks wordt het schoolplan herschreven met daarin het meerjarenbeleidsplan;
- tweejaarlijks organisatiebreed evalueren met behulp van het zelfevaluatie-instrument, ouderenquête en leerlingenenquête;
- leerlingvolgsysteem;
- leerkrachtenkopieermap;
- toetskalender.

5.5 Evalueren van de gekozen verbeterpunten (evaluatie)

Voor aanvang van het schooljaar 2010-2011 waren de verbeterpunten absentiebeleid en de herziening facturatie en debiteurenbeleid al afgerond.

In januari en in juni van elk schooljaar zal met de verantwoordelijken worden bekeken wat de stand van zaken is van de voor dat jaar te behalen doelen. Mocht dat nodig zijn dan kan nog worden bijgestuurd.

De invoering van bepaalde zaken kan regelmatig worden getoetst in de enquêtes en de overige instrumenten die ons ter beschikking staan.

6. Samenvattende beleidsvoornemens voor de komende vier jaar

Op basis van de voorgaande hoofdstukken hebben we voor de komende vier jaar een aantal beleidsvoornemens geformuleerd op het gebied van de missie en visie, onderwijs, bestuur en management en kwaliteitszorg. Deze zullen in de komende periode worden uitgewerkt in verbeterplannen.

Samenvattend schema beleidsvoornemens

	Schooljaar 2010-2011	Schooljaar 2011-2012	Schooljaar 2012-2013	Schooljaar 2013-2014	Wie is verantwoordelijk
	korte termijn	middellange termijn	lange termijn	lange termijn	
Aandachtsgebied - missie & visie					
Doelstellingen die voortkomen uit de visie van onze school (hfst 2.6)					
Verbeteren van de communicatie: Onderwijsteam – ouders/leerlingen; Bestuur – ouders/leerlingen		X	X		Bestuur en Onderwijsteam
Toelatingsprocedure		X			Bestuur
Lesmateriaal				X	
Werkwijze bestuur				X	Bestuur
Activiteiten die voortkomen uit de visie van onze school (hfst 2.7)					
Zie hoofdstuk 5.3					
Aandachtsgebied - onderwijs					
Onderwijstijd (hfst. 3.1, 3.2 en 3.3)					
Ontwikkelen richtlijn aanwezigheid en huiswerk	X				Bestuur
Vergroten toegankelijkheid bibliotheek o.a. door Elektronische Leeromgeving		X			Onderwijsteam
Evalueren leermethodes	X		X		Onderwijsteam
Actuele, aantrekkelijke en aangepaste cultuuractiviteiten organiseren	X	X	X	X	Bestuur en Onderwijsteam
Het volgen van de ontwikkeling (hfst 3.4)					
Positief evaluatieklimaat	X	X	X	X	Onderwijsteam
Cito toetsen standaardiseren en formaliseren (tijdig data vaststellen en communiceren en verplicht stellen in voorwaarden bij inschrijving) en optimaliseren Leerlingvolgsysteem	X				Onderwijsteam
Schoolrapporten verbeteren en standaardiseren	X				Onderwijsteam
Aandachtsgebied – bestuur en management					

Bestuurlijke organisatie (hfst 4.1)					
Opstellen huishoudelijk reglement voor werkwijze bestuur (o.a. samenstelling bestuur, taakverdeling tussen bestuur - onderwijscoördinator)		X	X	X	Bestuur
Herzien arbeidscontracten en (declaratie)voorwaarden		X			Bestuur
Leerlingenadministratiesysteem optimaliseren		X			Bestuur
Centraal archief aanleggen op Elektronische Leeromgeving (LEO)		X	X	X	Bestuur
Website verbeteren en actualiseren		X	X	X	Bestuur
Opstellen communicatiebeleid		X			Bestuur
Financieel beleid (hfst 4.2)					
Financieel meerjarenplan opstellen			X		Bestuur
Facturatie en debiteurenbeleid herzien	X				Bestuur
Begrotingsbeleid formuleren		X	X	X	Bestuur
Onderzoeken mogelijkheden sponsoring			X		Bestuur
Huisvesting (hfst 4.5)					
Onderzoeken in hoeverre wijziging in lesdag dagschool opgevangen kan worden (La Châtaigneraie)		X			Bestuur en Onderwijsteam
Personeelsbeleid (hfst 4.6)					
Actieve rekrutering	X	X	X	X	Bestuur en Onderwijsteam
Herzien arbeidscontracten en (declaratie)voorwaarden		X			Bestuur
Veiligheidsbeleid (hfst 4.7)					
Aanstellen verantwoordelijke voor EHBO		X			Bestuur en Onderwijsteam
Aanschaffen EHBO doos		X			Bestuur
Ontwikkelen pestbeleid			X		Bestuur
Contacten (hfst 4.9)					
Oprichten vrijwilligerspool en aanstellen klassenouders		X			Bestuur en Onderwijsteam
Aandachtsgebied – kwaliteitszorg					
Verbeterpunten (hfst 5.1, 5.2 en 5.3)					
Ontwikkelen van een pestbeleid			X		Bestuur en Onderwijsteam
Creëren van een positief evaluatie klimaat	X	X	X	X	Onderwijsteam
Actuele, aantrekkelijke en aangepaste bibliotheekboeken aankopen	X	X	X	X	Bestuur en Onderwijsteam

Evaluatiepunten (hfst 5.4)					
Zelfevaluatie instrument: <ul style="list-style-type: none"> • Bestuur – leerkrachten • Ouderenquête • Leerlingenenquête 		X		X	Bestuur
Evaluatie schoolplan				X	Bestuur
Waarborging kwaliteit (hfst 5.5)					
Beschrijving procedures en vastleggen in draaiboeken			X		Bestuur