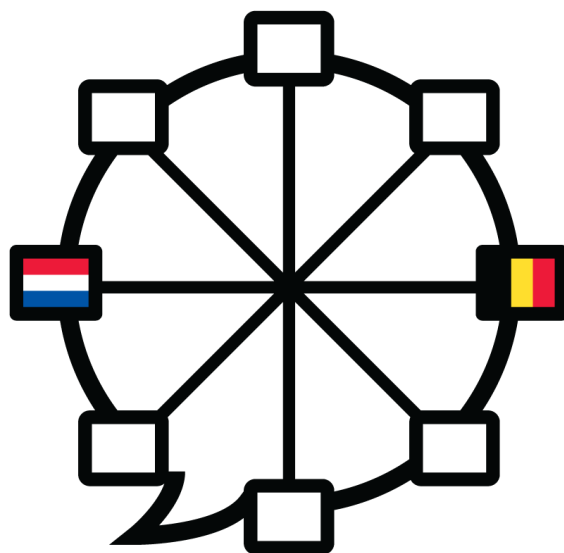




NTC DE PRATER

SCHOOLPLAN

FINALE VERSIE

2024-2028

Inhoudsopgave

1	Functie van het schoolplan	5
1.1	Doelen en functies van het schoolplan	5
1.2	Totstandkoming en status van het schoolplan	5
1.3	Gerelateerde documenten en bronnen	5
1.4	Ontwikkelingen t.o.v. schoolplan 2020-2024	6
2	Missie, visie en doelstellingen	7
2.1	Missie en Visie	7
2.1.1	Missie	7
2.1.2	Visie	7
2.2	Doelstellingen	8
2.3	Achtergronden en uitgangspunten	8
2.3.1	Ontstaansgeschiedenis NTC de Prater	8
2.3.2	Ondersteuning en inspectie vanuit Nederland	8
2.3.3	Locaties en klimaat van de school	9
2.3.4	Sterkte- zwakteanalyse van onze school	9
3	Onderwijs	10
3.1	Primair onderwijs	10
3.1.1	Onderwijsrichtingen binnen het NTC algemeen	10
3.1.2	Onderwijsmethodiek NTC de Prater	11
3.1.3	Cultuuronderwijs	14
3.1.4	Het volgen van de ontwikkeling en beoordelen leerprestaties	14
3.2	Voortgezet onderwijs	17
3.2.1	Onderwijsrichtingen binnen het NTC	17
3.2.2	Onderwijskerndoelen VO bij NTC de Prater	18
3.2.3	Onderwijsmethodiek	19

3.2.4	Beoordeling van leerprestaties	22
3.3	Onderwijsondersteuning PO en VO	23
3.3.1	Jaarplan per groep	23
3.3.2	Interactief onderwijs	23
3.3.3	Beperkte onderwijstijd en daaruit volgende maatregelen	24
3.4	Proces voor het volgen van de ontwikkeling van leerlingen	24
3.4.1	Diagnostisering in het primair onderwijs en voortgezet onderwijs	25
3.4.2	Leerlingevaluatie	25
3.4.3	Speciale begeleiding in het primair en voortgezet onderwijs	25
3.4.4	Leerlingendossier	25
4	Management en Organisatie	26
4.1	Organisatie	26
4.1.1	Bestuur	26
4.1.2	Schoolorganisatie	28
4.1.3	Commissies en vrijwilligers	28
4.1.4	Huisvesting	29
4.2	Financieel beleid	29
4.2.1	Inkomsten	30
4.2.2	Uitgaven	30
4.3	Personeelsbeleid	32
4.3.1	Aantrekken van nieuwe leerkrachten en assistenten	32
4.3.2	Arbeidsovereenkomst	33
4.3.3	Management Leerkrachtenteam	33
4.3.4	Scholing van leraren	34
4.4	Veiligheidsbeleid	34
4.4.1	Aansprakelijkheidsverzekering	34
4.4.2	Privacy van de leerling	34

5	Schoolbeleid	35
5.1	Aannamebeleid en inschrijven nieuwe leerlingen	35
5.2	Absentiebeleid	35
5.3	Aansprakelijkheid	36
5.4	Beleid speciale begeleiding in het primair en voortgezet onderwijs	36
5.5	Klachtenbeleid	37
5.6	Beleid uitschrijven leerlingen	38
5.7	Communicatiebeleid	38
6	Integrale zorg voor kwaliteit	39
6.1	Bepaling van de kwaliteit van de school (diagnose)	39
6.2	Formuleren van verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)	39
6.3	Uitvoeren en evaluatie van de verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)	40
6.4	Vasthouden van de bereikte kwaliteit (borging)	40
7	Contacten	41
7.1	Contactgegevens	41
7.2	Contact vanuit NTC de Prater met ouders	41
7.2.1	Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school	41
7.2.2	Contact met de leerkracht	41
7.2.3	Belang van betrokkenheid van ouders	42
7.2.4	Overige informatie	42
7.3	Externe contacten	43

1 Functie van het schoolplan

1.1 Doelen en functies van het schoolplan

In dit schoolplan beschrijft het NTC de Prater, voor de periode van 2024-2028, haar doelstellingen en het beleid.

- In Hoofdstuk 2 vindt u de missie, visie en doelstellingen van het NTC de Prater
- In Hoofdstuk 3 wordt het onderwijskundig beleid uitgelegd.
- In Hoofdstuk 4 komen het schoolbeleid incl. financieel- en personeelsbeleid, beleid rondom de leerling en de kwaliteitszorg (bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs) en overige beleidsterreinen (algemeen strategisch, materieel en relationeel) aan bod.

Het beleid vormt de basis voor planmatige schoolontwikkelingen en dient als uitgangspunt voor de planning van de beleidsvoornemens per schooljaar. Door verschillende partijen bij het opstellen van het schoolplan te betrekken ontstaat een dialoog over de kwaliteit van het onderwijs en het beleid van de school.

1.2 Totstandkoming en status van het schoolplan

Uitgaande van ons vorige schoolplan zijn we, directie en bestuur, tot het nieuwe schoolplan gekomen. Ook punten die uit de ouderenquête van maart 2024 naar voren zijn gekomen, hebben we in het schoolplan verwerkt. Daarnaast hebben we de punten uit het inspectiebezoek van 2021 meegenomen om te komen tot verbeteringen van het schoolplan.

1.3 Gerelateerde documenten en bronnen

Belangrijke beleidsdocumenten voor de school zijn het schoolplan en de schoolgids. Tussen schoolgids en schoolplan zijn belangrijke verbanden. Beide documenten zijn middelen binnen het kwaliteitszorgsysteem van de school. Hierbij wordt zowel uitgegaan van door de wetgever gestelde (kern)doelen als een door de school zelf vastgestelde missie en verbeterdoelen. Die verbeterdoelen vallen uiteen in twee categorieën:

- Verbeterdoelen op de middellange termijn, de doelen die in het vierjarig schoolplan zijn uitgezet.
- Op jaarbasis worden de verbeterdoelen voor een specifiek schooljaar opgenomen in de schoolgids. In de volgende schoolgids blikt de school ook terug en wordt aan ouders informatie gegeven in hoeverre de vorige verbeterdoelen bereikt zijn.

Daarnaast hanteren directie en bestuur een jaarkalender, de ouderenquête, de jaardoelen afgestemd per klas, de analyses van de toetsen en de diverse protocollen als onderdelen van het kwaliteitssysteem.

1.4 Ontwikkelingen t.o.v. schoolplan 2020-2024

Het NTC de Prater is een school in beweging. Het enthousiasme en het verantwoordelijkheidsgevoel van bestuur, directie en team om de schoolorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs continu verder te ontwikkelen is groot. De uitdaging om alle leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden en zo enthousiast mogelijk aan hun lesprogramma's deel te laten nemen staat voorop. De zorg voor het garanderen van een hoge kwaliteit leidt tot kritisch denken en het ontstaan van nieuwe doelen. Ook zijn er veranderingen die het NTC niet zelf in werking zet, maar waar het mee wordt geconfronteerd.

Bij de volgende recente ontwikkelingen van het NTC de Prater willen we graag even stilstaan:

- Toetsbeleid en digitalisering: vanaf het schooljaar 2024-2025 gaat het NTC overstappen van de Citotoetsen naar de Dia-toetsen. Deze methode-onafhankelijke toetsen worden volledig digitaal en adaptief afgenomen. Ze sluiten nauw aan bij de referentieniveaus en het Europees Referentiekader en geven een betrouwbaarder beeld van de taalontwikkeling. De overstap naar Dia markeert tegelijk een bredere stap richting digitalisering van het onderwijs, waarin leerlingen en leerkrachten meer gebruik kunnen maken van digitale middelen.
- Onderbouw-ontwikkeling: na een jaar met een alternatieve klas (gericht op spreken, woordenschat en lezen) is besloten deze lijn niet voort te zetten vanwege logistieke en financiële beperkingen. In plaats daarvan is gekozen voor een splitsing van groep 3 in twee leerjaren (3a en 3b), zodat leerlingen meer tijd krijgen om alle klanken te automatiseren en vloeiend te leren lezen.
- Groei van de school: het aantal leerlingen is de afgelopen jaren gegroeid naar bijna 100 leerlingen. Daarmee is NTC de Prater niet langer een kleine school. Deze groei is positief en versterkt de positie van de school, maar brengt ook nieuwe uitdagingen met zich mee, zoals een zorgvuldige klassenindeling, passende huisvesting en het tijdig uitbreiden van het team om aan de groeiende vraag te blijven voldoen.
- Nieuwe locatie: sinds september 2023 worden de lessen gegeven op de Japanse School in Wenen, na jarenlang gehuisvest te zijn geweest op de Vienna International School. Het was even wennen aan de andere regels en de traditionele inrichting van de lokalen, maar het team en de leerlingen voelen zich er welkom. Voor ouders is de locatie bovendien ideaal, omdat de school direct naast de VIS ligt.

2 Missie, visie en doelstellingen

2.1 Missie en Visie

Bij het opstellen van dit nieuwe schoolplan hebben wij onze missie en visie opnieuw onder de loep genomen. De missie geeft weer waarom het NTC de Prater bestaat en blijft in de kern ongewijzigd: het bevorderen van kennis van de Nederlandse taal en cultuur voor kinderen in Wenen en omgeving.

De visie daarentegen is meer toekomstgericht en beweegt mee met de ontwikkelingen binnen onze school en de samenleving. In deze planperiode hebben we de visie geactualiseerd, zodat deze aansluit bij de huidige onderwijspraktijk, de digitalisering en de noodzaak om continuïteit te waarborgen bij wisselingen in bestuur of team.

Door onze missie en visie te herijken, blijven we trouw aan onze basis en spelen we tegelijkertijd in op de uitdagingen en kansen van deze tijd.

2.1.1 Missie

Onze missie is om kinderen met een Nederlandstalige achtergrond in en rond Wenen een stevige basis te geven in de Nederlandse taal én hen te verbinden met de Nederlandse en Vlaamse cultuur. Wij doen dit binnen het primair en voortgezet onderwijs, met oog voor de meertalige en internationale omgeving waarin onze leerlingen opgroeien. Het NTC de Prater wil leerlingen niet alleen taalvaardig maken, maar ook cultureel bewust, zodat zij zich zeker en flexibel kunnen bewegen in zowel Nederlandstalige als internationale contexten.

2.1.2 Visie

Het NTC de Prater biedt kwalitatief hoogstaand onderwijs in de Nederlandse taal en cultuur, met als belangrijkste doel dat leerlingen altijd de mogelijkheid houden om zonder drempels in te stromen of terug te keren naar het onderwijs in Nederland of Vlaanderen. Onze lessen zijn daarom afgestemd op de kerndoelen van het Nederlandse onderwijs en sluiten zo veel mogelijk aan bij de leerlijnen daar.

Tegelijkertijd erkennen we dat onze leerlingen opgroeien in een meertalige, internationale omgeving. Daarom stimuleren wij niet alleen taalvaardigheid, maar ook zelfvertrouwen, flexibiliteit en culturele verbondenheid. Zo ontwikkelen leerlingen zich tot sterke en veerkrachtige personen, die stevig in hun Nederlandstalige basis staan en voorbereid zijn op zowel een eventuele terugkeer als een toekomst in een internationale context.

2.2 Doelstellingen

Het NTC de Prater streeft ernaar de kwaliteit van het onderwijs voortdurend te versterken en aan te laten sluiten bij de behoeften van onze leerlingen en hun toekomstmogelijkheden. Daarbij leggen we de nadruk op een opbrengstgerichte en toekomstbestendige aanpak.

Voor de komende jaren richten we ons op de volgende doelstellingen:

- **Implementatie van nieuwe toetsen** – we zorgen voor een zorgvuldig ingevoerd, actueel en passend toetsinstrumentarium dat inzicht geeft in de voortgang van onze leerlingen en vergelijkbaar is met de situatie in Nederland en Vlaanderen.
- **Digitalisering** – we benutten digitale middelen en leermaterialen om het onderwijs interactiever, efficiënter en beter afgestemd op de praktijk van vandaag te maken.
- **Op niveau houden van leerprestaties** – we bewaken en versterken de taal- en cultuurontwikkeling van onze leerlingen, zodat zij stevig voorbereid zijn op een eventuele doorstroom naar het Nederlandse of Vlaamse onderwijs.
- **Waarborging van onderwijskwaliteit** – ook bij wisselingen in bestuur, directie of leerkrachtenteam zorgen we voor continuïteit en betrouwbaarheid in ons onderwijs en beleid.

Met deze doelstellingen bouwen we verder aan een stabiele, moderne en toekomstgerichte leeromgeving.

2.3 Achtergronden en uitgangspunten

2.3.1 Ontstaansgeschiedenis NTC de Prater

De 'Vereniging Nederlandse Taal en Cultuur - steunpunt Wenen' heeft het NTC de Prater opgericht in 1996. Daarvoor bestond er al een school als dagschool voor werknemers van Philips. De school biedt basisonderwijs van groep 1 t/m groep 8, voortgezet onderwijs en een IB-route. We ervaren een grote interesse in onze school die zich uit in een jaarlijkse groei van het aantal leerlingen.

2.3.2 Ondersteuning en inspectie vanuit Nederland

Het NTC de Prater wordt ondersteund en geadviseerd door de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB). Stichting NOB is in 1980 opgericht en werkt in opdracht van het Ministerie van OCW. Daarnaast valt het NTC de Prater onder de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) en de Wet op het Onderwijstoezicht (WOT). Daarin staat dat de inspecteur de kwaliteit van het onderwijs moet beoordelen en bevorderen. Het NTC de Prater krijgt regelmatig een bezoek van een onderwijsinspecteur en wordt dan beoordeeld op haar kwaliteit. Het volgende bezoek is gepland voor najaar 2025.

2.3.3 Locaties en klimaat van de school

Het NTC de Prater heeft geen eigen schoolgebouw. Sinds september 2023 worden de lessen van het basis- en voortgezet onderwijs gegeven op de Japanse School in Wenen. Daarnaast zijn we voor de cultuurzaterdagen te gast op de American International School (AIS).

In deze omgeving tracht het NTC de Prater een klimaat te creëren waar de leerling zich prettig en thuis voelt.

2.3.4 Sterkte- zwakteanalyse van onze school

Sterktes (intern)	Kansen (extern)
• kleine groepen • samenwerking leerkrachten en directie • samenwerking bestuur en directie • motivatie leerkrachten • methode STAAL waardoor verbeterde resultaten spellingonderwijs • cultuuronderwijs • ruimte en mogelijkheid voor nascholing team/bestuur • goed contact met ouders • veel aandacht voor leespromotie	• breder aanbod mogelijk • goede naam en mond-op-mondreclame
Zwaktes (intern)	Bedreigingen (extern)
• geen optimale lestijden • verloop directie en leerkrachtenteam waardoor uitdaging ontstaat om kwaliteit van het leerkrachtenteam te waarborgen	• verloop in leerlingen/ team/ bestuur • risico wegvallen subsidie bij nieuwe verkiezingen in Nederland • continuïteit leslocatie Japanse International School

3 Onderwijs

3.1 Primair onderwijs

3.1.1 *Onderwijsrichtingen binnen het NTC algemeen*

Op basis van de doelstellingen van het NTC-onderwijs wordt in het primair en voortgezet onderwijs onderscheid gemaakt tussen drie richtingen. Deze sluiten aan bij de referentieniveaus taal en het Europees Referentiekader (ERK).

NTC-richting 1 (R1)

De leerling werkt in alle taaldomeinen toe naar het einddoel basisonderwijs: minimaal referentieniveau 1F en waar mogelijk streefniveau 2F, en naar het einddoel voortgezet onderwijs: minimaal referentieniveau 2F (vmbo), 3F (havo) of 4F (vwo). De leerling werkt in alle taaldomeinen toe naar dezelfde einddoelen als in Nederland of Vlaanderen. Het moment waarop deze doelen worden bereikt, kan per taaldomein enigszins verschillen.

NTC-richting 2 (R2)

De leerling werkt in alle taaldomeinen – net als binnen richting 1 – toe naar de referentieniveaus. Voor leerlingen in het voortgezet onderwijs kan vanaf referentieniveau 2F het einddoel ook gericht zijn op het Europees Referentiekader B1 of hoger. Door de invloed van andere talen bereikt de leerling deze doelen doorgaans op een later moment dan in Nederland of Vlaanderen. Het moment van behalen kan per taaldomein verschillen.

NTC-richting 3 (R3)

De leerling werkt toe naar doelen die gebaseerd zijn op de basale communicatieve functies, zoals beschreven in het Europees Referentiekader A1 en A2. De leerling leert Nederlands als nieuwe taal. De doelstellingen worden per taaldomein op maat geformuleerd en kunnen dus verschillen.

De leerlingen in Richting 1 en 2 werken met dezelfde einddoelen en lesmaterialen als in Nederland en Vlaanderen. Daarom volgen zij bij het NTC de Prater doorgaans gezamenlijk onderwijs in dezelfde klas. Binnen de groepen wordt uiteraard rekening gehouden met verschillen in leeftijd en taalniveau.

Leerlingen in Richting 3 volgen in de regel een ander onderwijsprogramma en worden daarom in een aparte groep geplaatst. Op dit moment biedt het NTC de Prater geen R3-onderwijs aan.

In het schooljaar 2019-2020 heeft het NTC de Prater een jaar lang geëxperimenteerd met een zogenoemde *alternatieve klas*, waarin de nadruk lag op spreken en vertellen, lezen en woordenschatontwikkeling. Hoewel dit inhoudelijk waardevol bleek, hebben we na evaluatie geconcludeerd dat het logistiek en financieel niet haalbaar was om deze leerlijn structureel voort te zetten. De extra inzet van materialen, leerkracht en organisatiecapaciteit maakte dit op de lange termijn niet uitvoerbaar.

Na het opstellen van het vorige schoolplan is besloten om, in plaats van de alternatieve klas voort te zetten, groep 3 te verdelen over twee leerjaren: groep 3a en groep 3b. Met deze keuze krijgen kinderen meer tijd om alle klanken te automatiseren en het technisch lezen stap voor stap vloeiend onder de knie te krijgen. In principe doorlopen alle leerlingen zowel groep 3a als groep 3b. Tegelijkertijd wordt altijd gekeken naar de ontwikkeling van het individuele kind en kan in overleg met de leerkracht worden bepaald welke route het best aansluit bij de leerling.

Het NTC-onderwijs kenmerkt zich door een grote diversiteit in leeftijdsgroepen en taalniveaus.

NTC de Prater probeert hier op de volgende manier rekening mee te houden:

- De groepen bestaan uit minimaal 4 en maximaal 12 leerlingen.
- Vanaf 10 leerlingen wordt gestreefd naar een vaste assistent.
- Groep 3 splitsen in twee schooljaren (3a en 3b).
- Vanaf groep 3 werken kinderen regelmatig zelfstandig waarbij er rekening wordt gehouden met hun niveau door middel van differentiëring.
- Instructie en het huiswerk kan bij bepaalde taalonderdelen aangepast worden aan het niveau van het kind.
- Goede communicatie met ouders gedurende het gehele schooljaar is belangrijk, omdat het maken van huiswerk een vast onderdeel is van ons lesprogramma en van groot belang is voor de voortgang van het kind.
- Een coachende/observerende rol van een van de directieleden, zodat de ontwikkeling van de kinderen nauw in de gaten gehouden kan worden.

De mogelijkheid bestaat dat een leerling doubleert. Wanneer de leerkracht vaststelt dat de lesstof te moeilijk is of problemen voorziet in een hoger jaar, wordt in overleg met de ouders besloten de leerling een groep te laten herhalen. De leerkracht geeft advies en neemt samen met de directie de beslissing.

3.1.2 Onderwijsmethodiek NTC de Prater

Het taalonderwijs bij het NTC de Prater volgt een doorgaande leerlijn van groep 1 tot en met het voortgezet onderwijs. Daarbij zetten we methodes in die aansluiten bij de leeftijd, het taalniveau en de meertalige achtergrond van de leerlingen.

Bij de kleuters werken we met eigen leerlijnen die passen bij de internationale context waarin de kinderen opgroeien. De nadruk ligt hier op taalontwikkeling binnen thema's die aansluiten bij hun belevingswereld.

In groep 3 maken we gebruik van de methode *Veilig Leren Lezen* (KIM-versie). Leerlingen in groep 3a werken met de eerste zes kernen, waarna in groep 3b de resterende zes kernen aan bod komen. Deze opzet geeft de kinderen extra tijd om klanken te automatiseren en vloeiend te leren lezen.

Tegelijkertijd wordt in groep 3b gestart met de spellingmethode *Staal*.

Vanaf groep 4 tot en met groep 8 vormt de methode *Staal* de basis voor spelling en woordenschat. Daarnaast zetten we ook andere methoden en materialen in, zoals *Nieuwsbegrip* voor begrijpend lezen en aanvullend eigen materiaal. In de combinatiegroepen krijgen alle leerlingen wekelijks 30 minuten spelling en grammatica. Deze lessen bestaan uit nieuwe lesstof, inoefenen en een dictee, dat wekelijks klassikaal wordt nagekeken. Voor woordenschat werken we thematisch, waarbij de thema's van *Staal Taal* als uitgangspunt dienen.

De doorgaande leerlijn loopt door in het voortgezet onderwijs. Daar bouwen leerlingen verder op de kennis en vaardigheden die zij in het primair onderwijs hebben opgedaan. In het VO wordt met eigen materiaal gewerkt.

Naast deze kernmethodes is er in het primair én voortgezet onderwijs structureel aandacht voor begrijpend lezen, leespromotie, boekbesprekingen, spreekbeurten, topografie en cultuuronderwijs. Zo ontstaat een breed en samenhangend taalcurriculum dat verder gaat dan de technische vaardigheden alleen.

Tijdens de lessen wisselen directe instructie, zelfstandig werken en samenwerken elkaar af. Deze afwisseling geeft leerlingen duidelijke uitleg, oefentijd en de kans om van en met elkaar te leren.

De cultuurzaterdagen hebben vaste thema's waar vaste activiteiten aan verbonden zijn. De thema's voor bepaalde zaterdagen rouleren over de schooljaren.

In de onderstaande tabellen wordt aangegeven van welke methodes gebruik wordt gemaakt en hoe de verschillende kerndoelen worden behaald.

Groepen 1 en 2	Eigen materiaal en uitgewerkte thema's.
Leerlijn	Er wordt gewerkt in thema's (eigen leerlijn)
Spreeken en luisteren	Spreek- en luistervaardigheid oefenen in verschillende situaties; kringgesprekken, liedjes, rijmpjes, spreekwoorden, boekoriëntatie, spreekbeurt, verteltas.
Woordenschat	Verbreiding en verdieping van de woordenschat.
Beginnende geletterdheid	Ontwikkelen van taalbewustzijn, fonologisch bewustzijn, fonemisch bewustzijn en letterkennis, functies van geschreven taal, alfabetisch principe, schriftoriëntatie.
Cultuur	Kaartje van Nederland/België, spreekwoorden en gezegden, feestdagen en tradities.

Groep 3 a en b	Methode: Veilig leren lezen (KIM Versie), Staal spelling, aangevuld met wat onderdelen van de methode 'Taal in blokjes'.
Leerlijn	Lesprogramma
Spreeken en luisteren	Spreek- en luistervaardigheid oefenen in verschillende situaties; kringgesprekken, liedjes, rijmpjes, spreekwoorden, boekoriëntatie, spreekbeurt.
Woordenschat	Verbreiding en verdieping van de woordenschat. Dit gaat in hoger tempo dan de eerste twee leerjaren.
Technisch lezen	Aanvankelijk lezen: klank-tekenkoppeling 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, lettergrepen, mmmkm, mmkmm, mkmmm woorden. Eerste zes tot zeven categorieën van Staal spelling.
Taalbeschouwing	Inzicht krijgen in de opbouw van woorden en zinnen.
Cultuur	Kaartje van Nederland/België, figuurlijk taalgebruik, feestdagen en tradities

Groepen 4 t/m 8	Methode: Staal Spelling en Staal Taal
Leerlijn	Lesprogramma
Spreeken en luisteren	Spreek- en luistervaardigheid oefenen in verschillende situaties; kringgesprekken, rappen, poëzie, figuurlijk taalgebruik, boekoriëntatie, spreekbeurt.
Woordenschat	Verbreiding en verdieping van de woordenschat.
Technisch en begrijpend lezen	Lezen en begrijpen van moeilijkere woorden. Leesproject Kinderjury en Nieuwsbegrip. Aparte leesprojecten in groep 7 en 8.

Cultuur	Kaartje van Nederland/België, figuurlijk taalgebruik, feestdagen en tradities, Kinderjury, Nieuwsbegrip
Stellen	Schrijfoefeningen aan de hand van thema's methode STAAL TAAL.
Spelling	Spelling, grammatica en interpunctie door methode STAAL Spelling.
Taalbeschouwing	Met Nieuwsbegrip en methode STAAL TAAL en soms anderen.

Bij het selecteren en voorbereiden van lesstof voor NTC-kinderen is de problematiek van de meertaligheid altijd aanwezig. Als uitgangspunt voor het taalaanbod gelden de verschillende methodes die gebruikt worden. Binnen de methodes wordt weloverwogen een selectie gemaakt. Er wordt aandacht besteed aan de indeling van de lessen en de opbouw om zo veel mogelijk aansluiting te vinden bij de ontwikkeling en beleavingswereld van de kinderen. Naast routines is er binnen de diverse thema's veel ruimte voor variatie.

3.1.3 Cultuuronderwijs

Cultuur is een belangrijk onderdeel van ons curriculum. Deelname aan de culturele activiteiten is verplicht. Op cultuurzaterdagen wordt onder andere stilgestaan bij typisch Nederlandse feestdagen en tradities, zoals Sinterklaas en Koningsdag maar ook gebeurtenissen als de Kinderboekenweek en het Voorleesontbijt komen aan bod. Ook hebben we een Vlaamse zaterdag, om aandacht te geven aan de Belgische cultuur, gebruiken en het taalgebruik. Culturele thema's worden in overleg met de leerkrachten samengesteld. Voorbeelden hiervan zijn: 'Nederlandse en Vlaamse kunst', 'Nederland in beweging', 'Spreekwoorden en gezegden', 'Nederland waterland', 'Nederland en België culinair'. Vanaf komend schooljaar zal er voor de groepen 3 tot en met groep 8 nog maar één toetsmoment zijn (de zaterdag in januari). Dit geeft ons de mogelijkheid om nog meer cultuuronderwijs aan te bieden.

Cultuuronderwijs op doordeweekse dagen

Ook tijdens de lessen op dinsdag- en donderdagmiddag zal regelmatig een link worden gelegd naar Nederland en/of België. Bijvoorbeeld door het werken met 'Nieuwsbegrip' in de hogere groepen maar ook door het houden van spreekbeurten, boekbesprekingen, topografie, het schrijven van kerstkaarten naar oma's en opa's in Nederland en/of België en het leesproject 'Kinderjury'.

3.1.4 Het volgen van de ontwikkeling en beoordelen leerprestaties

Bij het NTC de Prater ligt de nadruk op het ontwikkelen van de Nederlandse taal. Dat is ook het gebied waarop we de voortgang van leerlingen het beste kunnen meten. Omdat we maar een beperkte lestijd hebben, kunnen we andere ontwikkelingsgebieden minder uitgebreid volgen.

Voor deze bredere ontwikkeling vertrouwen we op de thuissituatie en de reguliere school van de leerling. We zoeken altijd de samenwerking met ouders en indien nodig met de dagschool om een volledig beeld van het kind te krijgen.

Als Nederlandse school in het buitenland is het belangrijk een goed methode-onafhankelijk toets-systeem te hebben dat de mogelijkheid biedt een vergelijking te maken met de Nederlandse situatie, en ouders van kinderen die terugkeren naar Nederland dus voldoende informatie over het niveau van hun kind geeft.

Vanaf het schooljaar 2024-2025 werken we bij NTC De Prater met de Dia-toetsen als methode-onafhankelijke toetsinstrumenten. Deze toetsen zijn digitaal, genormeerd en geven een helder beeld van de ontwikkeling van leerlingen. Zij hebben vooral een signalerende functie: de resultaten helpen de leerkrachten om te zien waar een leerling staat en waar extra ondersteuning of uitdaging nodig kan zijn.

De belangrijkste voordelen van Dia-toetsen zijn:

- Methode-onafhankelijk: de toetsen sluiten niet alleen aan bij één methode, maar geven een breed beeld van de taalontwikkeling.
- Digitaal en adaptief: de toets past zich aan het niveau van de leerling aan, waardoor resultaten betrouwbaarder zijn en sneller beschikbaar.
- Inzicht in groei: de resultaten worden gekoppeld aan de referentieniveaus taal (1F, 2F, 3F, 4F) en het Europees Referentiekader (ERK), zodat zichtbaar wordt hoe de leerling zich ontwikkelt in de tijd.
- Doorlopende leerlijn: de toetsen worden gebruikt van groep 4 tot en met het voortgezet onderwijs, waardoor we de voortgang van leerlingen consistent en langdurig kunnen volgen.

De Dia-toetsen worden vanaf groep 4 tot en met het voortgezet onderwijs afgenomen. Met het implementeren van de nieuwe toetsen, hebben we meteen besloten niet meer te toetsen op het onderdeel woordenschat. Zoals ook te lezen is op de website van het inspectie van onderwijs, blijkt de afname van een woordenschattoets weinig toegevoegde waarde te hebben voor R1- en R2-leerlingen.

Er zijn verschillende onderdelen die aansluiten bij de taaldomeinen:

- Diatekst (begrijpend lezen)
- Diaspel (spelling)

De eerste resultaten zullen ons helpen om ervaring op te doen met dit instrument en te bepalen hoe we de toetsen optimaal kunnen inzetten binnen onze schoolpraktijk.

Daarnaast ontwerpen leerkrachten zelf aanvullend toetsmateriaal, en bieden de methodes *Staal Spelling* en *Staal Taal* ook eigen toetsen die ingezet worden om de voortgang te volgen.

De afname van toetsen verloopt zo veel mogelijk op een natuurlijke manier, bijvoorbeeld aan het einde van een blok spelling of taal. Hierdoor ervaren leerlingen het toetsen niet als belastend, maar als een vanzelfsprekend onderdeel van hun leerproces.

De toetsen worden één keer per jaar tijdens de cultuurzaterdag in januari afgenomen. In het voortgezet onderwijs wordt zowel in januari als in mei getoetst. Deelname aan de toets is voor elke leerling verplicht. Wanneer een leerling niet kan deelnemen, zal een nieuwe datum bepaald worden waarop de toets kan worden afgenomen. De kosten voor de aanwezige leerkracht worden betaald door de betreffende ouders. Het betreft hier een bedrag van 25 Euro per uur met een maximum van 50 Euro. Mochten er meerdere leerlingen niet kunnen deelnemen dan kunnen de kosten worden gedeeld.

Van iedere leerling wordt een dossier (ParnasSys) bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over de leerling-besprekingen, gesprekken met de ouders, speciale onderzoeken en de toets- en rapportgegevens van de verschillende leerjaren.

De leerlingen krijgen tweemaal per jaar een rapport mee naar huis. De groepsleerkracht neemt na ieder rapport contact op met de ouders om de mogelijkheid aan te bieden het rapport te bespreken. Indien er behoefte is aan een tussentijds gesprek, zowel van de kant van de leerkracht als van de kant van de ouder(s), is dit mogelijk. Leerkrachten en/of ouders nemen mailcontact met elkaar op waaruit een afspraak voor een gesprek kan ontstaan.

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

1. observatie en evaluatie;
2. signaleren/opsporen van risicoleerlingen;
3. diagnosticeren/doen van nader onderzoek;
4. remediëren/speciale begeleiding/handelingsplan opstellen;
5. evalueren van die speciale begeleiding.

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/haar bij zijn leerproces optimaal te kunnen ondersteunen.

Methode-onafhankelijke toetsing: hierbij ligt de nadruk op de beoordeling van de leerprestaties met name ten opzichte van leerprestaties in Nederland. Er wordt gekeken of de leerdoelen tussentijds of aan het einde van een onderwijsperiode bereikt zijn.

Tabel NTC-PO

Leerstofgebied	Toetspakket	Groep	Wanneer
Algemene ontwikkeling	Observatiemodellen	1 en 2	gedurende het hele jaar
Taal	Toetsen Dyslexie Protocol	1 en 2 (indien noodzakelijk geacht)	januari (en eventueel juni)
Spelling	Methodegebonden toetsen Veilig Leren Lezen	3a en 3b	januari en juni
	Diaspel	4-8	januari
Begrijpend lezen	Diatekst	5-8	januari
Technisch lezen	Herfstsignalering	3a en 3b	januari en juni
	AVI	3-8	januari en juni

3.2 Voortgezet onderwijs

3.2.1 Onderwijsrichtingen binnen het NTC

Het voortgezet onderwijs in het buitenland kent vier richtingen, gebaseerd op verschillen in doelstelling:

Doel 1 (VO): Aansluiten bij voortgezet onderwijs in Nederland; gericht op terugkeer in het Nederlandse onderwijs. Toewerken naar de kerndoelen van de onderbouw (jaar 1, 2 en 3). Zowel de actieve als de passieve taalvaardigheden worden ontwikkeld en gestimuleerd. Het onderwijs bereidt leerlingen voor op de klas- en lesorganisatie in het moderne Nederlandse onderwijs (eigen verantwoordelijkheid, projecten, ICT, enzovoort) en op de cultuur en sfeer op Nederlandse scholen. Er wordt voorlichting gegeven over vervolgonderwijs en de opzet van het Nederlandse VO vanuit het perspectief van internationaal onderwijs.

Doel 2 (VO): Behalen van een internationaal diploma, zoals het International Baccalaureate (IB), bijvoorbeeld *Dutch B Higher Level*.

Doel 3 (VO): Behalen van het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT), in het bijzonder het **Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO)**, gericht op doorstroom naar

hbo of universitair onderwijs in Nederland.

Doel 4 (VO): Bijhouden van het Nederlands: bereiken van een zo hoog mogelijk niveau van mondelinge en vooral schriftelijke taalvaardigheid. Kerndoelen worden op afstand gevolgd. Deze leerlingen spreken thuis doorgaans Nederlands, maar hebben meestal een andere dominante schooltaal. De nadruk ligt op schriftelijke taalvaardigheid.

3.2.2 Onderwijskerndoelen VO bij NTC De Prater

Aansluitend op het basisonderwijs biedt het NTC De Prater de mogelijkheid Nederlandse taallessen te volgen op het niveau van het voortgezet onderwijs. Onze eerste doelstelling hierbij is dat voor de leerling de mogelijkheid tot aansluiting op het Nederlandse en Vlaamse onderwijs open moet blijven.

Ons taalonderwijs is afgestemd op de kerndoelen voor de vernieuwde onderbouw en op het IB. Deze kerndoelen zijn:

1. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
2. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
4. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
5. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde.
6. De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning en discussie in een groep.
7. De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.
8. De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aansluiten bij zijn interesse en zijn belevingswereld uitbreiden.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.

10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij taalactiviteiten uitvoert en leert op grond daarvan en van reacties van anderen conclusies te trekken voor nieuwe taalactiviteiten.

Door ons te richten op deze kerndoelen geven wij vaardigheden en de ontwikkeling van taalgebruik en taalverwerving een centrale plaats in ons lesprogramma. Brede beheersing van de taal maakt het leerlingen mogelijk intensief deel te nemen aan het maatschappelijk leven, nu en in de toekomst.

Ons streven is in het VO goed onderwijs te bieden dat gebaseerd is op de volgende kenmerken: - De leerling leert actief en in toenemende mate zelfstandig.

- De leerling leert samen met anderen.
- De leerling leert in samenhang.
- De leerling oriënteert zich.
- De leerling leert in een uitdagende, veilige en gezonde leeromgeving.
- De leerling leert in een doorlopende leerlijn.

Ons voortgezet onderwijs is diplomagericht. Het stelt leerlingen in staat het vak Nederlands te kiezen als eindexamenvak voor het IB. Leerlingen die een andere leerlijn volgen, maar wel overwegen in Nederland te gaan studeren, kunnen het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs) behalen. Dit geldt als bewijs dat zij over voldoende kennis van het Nederlands beschikken om aan een universiteit of hogeschool te studeren.

Bij nieuwe leerlingen vindt een uitgebreid intakegesprek plaats tussen leerkracht, directie en ouders. Hierin wordt de taalsituatie van de leerling besproken en worden wederzijdse verwachtingen afgestemd. Indien het niveau niet duidelijk is, wordt de leerling getoetst op onderdelen zoals werkwoordspelling, tekstbegrip, vaste voorzetsels en woordenschat. De DIA-toets voor groep 8 wordt gebruikt om te bepalen of het niveau van de leerling voldoende is om aan het VO deel te nemen.

Elk schooljaar stelt de docent na enkele lesweken voor iedere leerling een individueel leerplan op. Hierin omschrijft de docent het niveau en de specifieke doelstellingen voor dat schooljaar. Het door de ouders ondertekende origineel komt in het leerlingdossier; ouders krijgen een kopie.

Naast taalonderwijs willen wij onze leerlingen meer inzicht geven in de Nederlandse cultuur door actuele onderwerpen uit Nederland en Vlaanderen te integreren in de lesstof.

3.2.3 Onderwijsmethodiek

In het VO wordt niet gewerkt met een standaardmethode uit Nederland. De leerkracht werkt met zelf ontwikkelde lespakketten, afgestemd op de verschillende niveaus en einddoelen van de leerlingen. Er wordt zoveel mogelijk in dezelfde thema's gewerkt, maar de verwerking en opdrachten verschillen

per leerling. Aan het begin van elk schooljaar wordt een individueel leerplan opgesteld en besproken met ouders en leerling.

De leerlijn die in Nederland geldt dient als oriëntatie, maar er is nadrukkelijk aandacht voor de specifieke achtergrond van onze leerlingen. Indien nodig wordt extra aandacht besteed aan bijvoorbeeld spelling of woordenschat.

Twee keer per jaar ontvangen de ouders een rapport met een uitgebreid verslag van de behandelde stof en de leerresultaten. Dit rapport wordt gevolgd door een oudergesprek, waarin ouders de gelegenheid krijgen het leerlingdossier in te zien.

Typisch Lesprogramma VO

Leerjaar	Methode	Leerlijn	Inhoud
VO 1 en 2	Eigen methode (op maat gemaakte pakketten)	Luister- en kijkvaardigheid	Selectief kijken en luisteren, samenvatten, brainstormen, formeel en informeel taalgebruik
		Spreek- en gespreksvaardigheid	Tweegesprek, spreekbeurt, nieuwsbericht, informatie geven en vragen
		Leesvaardigheid	Kranten- en tijdschriftartikelen, naslagwerk, onderscheiden van feiten en meningen
		Schrijfvaardigheid	Informele brief, formulier, verslag, zinsbouw, spelling, informatie geven, formeel en informeel taalgebruik
		Fictie	Dagboek, gedicht, roman/verhaal. Benoemen van

Leerjaar	Methode	Leerlijn	Inhoud
			personages, tijd/plaats, thema en persoonlijke reactie

Leerjaar	Methode	Leerlijn	Inhoud
VO 3 en 4	Eigen methode (op maat gemaakte pakketten)	Luister- en kijkvaardigheid	Tweegesprek, discussie, debat, spreekbeurt, mening geven, overtuigen en argumenteren
		Spreek- en gespreksvaardigheid	Spreekbeurt, discussie, debat, argumenteren. IB Dutch B Higher Level: interview, debatteren, presenteren
		Leesvaardigheid	Kranten- en tijdschriftartikelen, literaire recensie, onderscheiden van feiten en meningen, middel en doel, oorzaak en gevolg, samenvatten, argumenten herkennen, teksten beoordelen
		Schrijfvaardigheid	Formele brief, verslag, uiteenzetting, beschouwing, betoog, commentaar, zinsbouw, spelling. IB Dutch B Higher Level: blogs, dagboek,

Leerjaar	Methode	Leerlijn	Inhoud
			brochures, advertenties, folders, handleidingen
		Fictie	Dagboek, gedicht, roman/verhaal, toneel, film. Relatie leggen tussen fictie en werkelijkheid; personages, tijd/plaats en thema benoemen; persoonlijke reactie geven

3.2.4 Beoordeling van leerprestaties

Toetsoverzicht volg- en adviestoetsen:

Taaldomein	Toets	Klas	Niveau
Begrijpend lezen, grammatica, spelling, taalverzorging, woordenschat, stellen	Instaptoets bij start schooljaar (september)	VO 1	vmbo/havo/vwo
Begrijpend lezen, grammatica, spelling, taalverzorging, woordenschat, stellen, presenteren, spreek-/luistervaardigheid	Doorlopende toetsing (1-2 maandelijks, Nieuwsbegrip, PAK-toetsen, Diatoetsen)	VO 1	vmbo/havo/vwo
Idem als boven, gericht op voortgang tweede leerjaar	Doorlopende toetsing (idem)	VO 2	vmbo/havo/vwo
Idem, gericht op voortgang derde leerjaar	Doorlopende toetsing (idem)	VO 3	vmbo/havo/vwo
Begrijpend lezen, grammatica, spelling, taalverzorging, woordenschat, stellen,	Toetsen en opdrachten uit IB-programma	VO 4	vmbo/havo/vwo

Taaldomein	Toets	Klas	Niveau
presenteren, spreek-/luistervaardigheid	(tekstbegrip, schrijfopdrachten)		

o

o 3.3 Onderwijsondersteuning PO en VO

3.3.1 Jaarplan per groep

Bij het opstellen van een jaarplan voor de leerlingen van het NTC de Prater is een goede oriëntatie op de kerndoelen essentieel. Alle taaldomeinen moeten hierbij aan bod komen op een manier die voor leerlingen aantrekkelijk en motiverend is. De kerndoelen voor het vak Nederlands (basisschool en voortgezet onderwijs) richten zich op de domeinen spreken, luisteren, lezen en schrijven. Een goed jaarplan verwerkt deze kerndoelen en biedt de lesstof op een aansprekende en afwisselende manier aan.

3.3.2 Interactief onderwijs

Interactief taalonderwijs vormt een belangrijk uitgangspunt binnen het NTC de Prater. Het sluit direct aan bij onze visie om leerlingen niet alleen taalvaardig te maken, maar ook zelfbewust, samenwerkingsgericht en flexibel in een internationale context. Interactief onderwijs rust op drie pijlers: sociaal leren, strategisch leren en betekenisvol leren.

Het werken in kleine groepen biedt grote mogelijkheden om met en van elkaar te leren. Het sociale aspect krijgt vorm door samen thema's te bespreken of teksten gezamenlijk door te nemen. In de middenbouw gebeurt dit bijvoorbeeld via theaterlezen, waarbij spontane discussies en reflecties op elkaars optreden vaak vanzelf ontstaan. Zo leren leerlingen niet alleen vloeiender lezen, maar ontwikkelen zij ook hun communicatieve en sociale vaardigheden.

Binnen de thema's van *Staal Taal* worden strategieën en praktische handvatten aangeleerd, zoals het schrijven van een recensie of het presenteren van een weerbericht. Ook buiten de methode om worden vanaf groep 1 strategieën aangeboden, bijvoorbeeld bij het schrijven van kerstkaarten naar opa's en oma's. Dit versterkt de verbinding tussen school, thuis en de bredere leefwereld van de kinderen.

Betekenisvol leren staat centraal: kinderen nemen kennis beter op wanneer deze verbonden is aan iets dat zij herkennen. Zo leren kleuters tijdens het Voorleesontbijt spelenderwijs woordenschat door de tafel te dekken, brood te beleggen en samen te eten. Ook thema's uit *Staal* sluiten hier goed bij

aan: bij het thema *Geld* maakten leerlingen een zakgeldcontract met hun ouders, en bij het thema *Noodweer* keken zij thuis naar het journaal om de taal van de weerman beter te begrijpen.

In het voortgezet onderwijs is de uitdaging groter, omdat leerlingen uit meerdere niveaus en klassen samen in één groep werken. Door gebruik te maken van actuele teksten, internetbronnen en audio- en beeldmateriaal blijft het onderwijs activerend en interactief. Werkvormen wisselen elkaar af: klassikale instructie, groepsopdrachten en individuele taken. Door de verschillen in niveau werken leerlingen vaak individueel aan aangepast materiaal, waardoor ieder kind zich op zijn of haar eigen niveau optimaal kan ontwikkelen.

Interactief onderwijs is voor het NTC extra waardevol, juist omdat de lestijd beperkt is. Door actief te werken, samen te leren en betekenisvolle verbindingen te leggen, benutten leerlingen de beschikbare tijd optimaal. Dit sluit aan bij onze missie om leerlingen niet alleen taalvaardig te maken, maar ook sterk en veerkrachtig in zowel een Nederlandstalige als internationale omgeving.

3.3.3 Beperkte onderwijstijd en daaruit volgende maatregelen

Het NTC de Prater biedt per schooljaar 31 lessen van 2,5 uur taalonderwijs aan, zowel in het primair als in het voortgezet onderwijs. In het voortgezet onderwijs vinden daarnaast twee toetszaterdagen plaats, terwijl in het primair onderwijs nog maar één toetszaterdag wordt georganiseerd. Door deze aanpassing ontstaat er in het basisonderwijs extra ruimte voor culturele activiteiten. In totaal wordt hiervoor jaarlijks circa 20 uur ingezet tijdens de zogenoemde *cultuurzaterdagen*.

Het onderwijsaanbod heeft twee hoofddoelen:

- het ontwikkelen en stimuleren van Nederlandse taalverwerving en taalvaardigheid;
- het bevorderen van kennis van en binding met de Nederlandse en Vlaamse cultuur.

Naast de lessen wordt er huiswerk meegegeven om te waarborgen dat leerlingen ook thuis regelmatig met de Nederlandse taal bezig zijn. De beperkte lestijd heeft onvermijdelijk invloed op het onderwijsaanbod en de resultaten van leerlingen. Om de beschikbare tijd zo effectief mogelijk te benutten, neemt het NTC de Prater de volgende maatregelen:

- **Punctualiteit:** ouders en leerlingen zijn geïnformeerd over de aanvangstijden; aanwezigheid en op tijd beginnen zijn essentieel.
- **Continuïteit:** bij afwezigheid van een leerkracht wordt in principe altijd voor vervanging gezorgd, zodat lessen niet uitvallen.
- **Gerichte prioriteiten:** het lesprogramma wordt zorgvuldig voorbereid; kerndoelen en essentiële onderdelen van de leerstof krijgen prioriteit.
- **Kleine groepen:** het aantal leerlingen per klas wordt bewust beperkt, zodat er meer ruimte is voor persoonlijke aandacht en differentiatie.

Op deze manier benut het NTC De Prater de beperkte onderwijstijd optimaal en blijven leerlingen zo dicht mogelijk bij de kerndoelen van het onderwijs in Nederland en Vlaanderen.

o 3.4 Proces voor het volgen van de ontwikkeling van leerlingen

Het NTC de Prater vindt het belangrijk dat iedere leerling zorgvuldig wordt gevolgd en dat tijdig wordt ingegrepen wanneer er signalen zijn van achterstand of juist van extra behoefte aan uitdaging. Met behulp van toetsresultaten, observaties en gesprekken ontstaat een breed beeld van de ontwikkeling van de leerlingen.

Deze gegevens worden systematisch verzameld en besproken, zodat er gerichte keuzes kunnen worden gemaakt voor vervolgstappen in de begeleiding. Op die manier zorgen we ervoor dat elke leerling zich optimaal kan ontwikkelen binnen de beperkte onderwijstijd van het NTC.

3.4.1 Diagnostisering in het primair onderwijs en voortgezet onderwijs

Het NTC de Prater volgt de ontwikkeling van leerlingen met behulp van de Dia-toetsen (vanaf groep 4) en de methodegebonden toetsen (*Staal* en aanvullend materiaal). Wanneer een leerling duidelijk onder het verwachte niveau scoort, wordt nagegaan op welke onderdelen dit speelt (bijvoorbeeld technisch lezen, spelling of begrijpend lezen).

De resultaten worden vergeleken met observaties en methodegebonden toetsen, zodat een betrouwbaar beeld ontstaat. Deze bevindingen worden besproken met de directie in een leerlingbespreking, waar vervolgstappen worden vastgesteld, zoals extra ondersteuning, herhaling of differentiatie. Indien nodig wordt een handelingsplan opgesteld, waarin concrete doelen, afspraken en evaluatiemomenten worden vastgelegd.

De uitkomsten en afspraken worden met ouders gedeeld, zodat school en thuis samen kunnen werken aan de verdere ontwikkeling van de leerling.

3.4.2 Leerlingevaluatie

Systematische toetsing en observatie zijn van groot belang om de ontwikkeling van leerlingen te volgen en te beoordelen. Van de methode-onafhankelijke toetsen (Dia) wordt een schooloverzicht gemaakt per toets en per groep.

Deze resultaten worden besproken in teamvergaderingen en tijdens leerlingbesprekingen tussen de leerkracht en de directie. Zo ontstaat een breed en gedeeld beeld van de voortgang van de leerlingen.

3.4.3. Speciale begeleiding in het primair en voortgezet onderwijs

Wanneer een leerkracht merkt dat een leerling moeite heeft met het begrijpen of verwerken van de leerstof, wordt dit in eerste instantie met de ouders besproken. Samen wordt gekeken wat het beste past bij de leerling en welke ondersteuning nodig is.

Soms kan het zo zijn dat een leerling cognitief of sociaal-emotioneel nog niet toe is aan een volgende groep. Als de achterstand groot is, kan – in overleg met ouders – worden besloten de leerling een jaar te laten doubleren. De uiteindelijke beslissing ligt bij de school, waarbij het belang van de leerling en de kwaliteit van het onderwijs leidend zijn.

3.4.4. Leerlingendossier

Het NTC de Prater werkt met het leerlingvolgsysteem ParnasSys. In ParnasSys leggen we vast: rapporten, handelingsplannen, (leerling- en) oudergespreksverslagen, relevante afspraken en evaluaties.

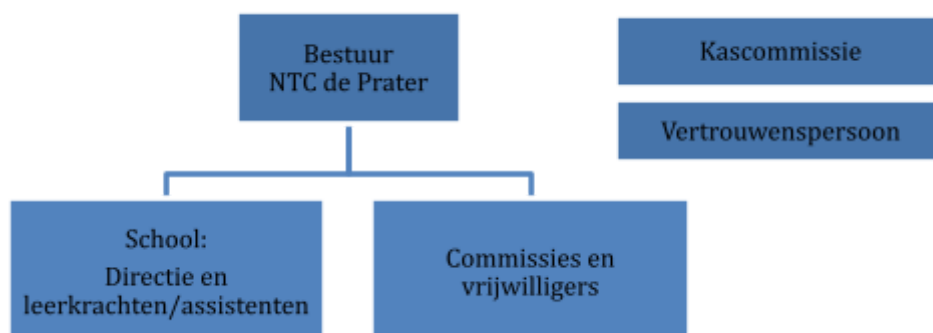
Resultaten van methodegebonden toetsen worden niet afzonderlijk opgeslagen in ParnasSys. Waar nodig worden samenvattende bevindingen (bijvoorbeeld conclusies uit Dia-toetsen of trends) in het dossier vermeld, zodat de voortgang en gemaakte afspraken helder zijn.

Papieren toetsmaterialen die voor de verslaglegging zijn gebruikt, worden na verwerking maximaal één jaar bewaard en daarna vernietigd.

4 Management en Organisatie

4.1 Organisatie

In deze paragraaf wordt de organisatie besproken van het NTC de Prater, bestaande uit het bestuur van de vereniging, die de schoolorganisatie organiseert, en verschillende commissies coördineert. De Kascommissie controleert het financieel gevoerde beleid van het bestuur. Ook is er een onafhankelijke vertrouwenspersoon.



4.1.1 Bestuur

Het NTC de Prater is een vereniging naar Nederlands recht met statutaire zetel in 's-Gravenhage. Het NTC de Prater is bij de Nederlandse Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer 40413634. De rechten en verplichtingen van de leden zijn vastgelegd in de statuten. De ouders van de kinderen zijn lid van de vereniging. Het bevoegd gezag van de school ligt bij het bestuur van de vereniging, tenminste bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Het bestuur van de vereniging moet uit minimaal drie natuurlijke personen bestaan die de rol opnemen van voorzitter, secretaris en penningmeester. De bestuursleden zijn leden: ouders van wie

de kinderen NTC-onderwijs volgen. Welke ouders zich inzetten als bestuursleden van het NTC de Prater worden genoemd in de schoolgids.

Het bestuur maakt het beleid en houdt toezicht op de schoolorganisatie. Het bestuur van de vereniging is ook verantwoordelijk voor het mogelijk maken van de schoolorganisatie, zo is ze onder meer verantwoordelijk voor de financiën – het innen van schoolgeld bij de leden van de vereniging en het betalen van onkostenvergoedingen aan directie, leerkrachten en assistent -, de leerlingenadministratie, jaarkalenders, coördinatie van de commissies, de contacten met de gastscholen, Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB), de ambassade en andere betrokkenen.

In de onderstaande tabel staan de algemene taken en verantwoordelijkheden van elk bestuurslid verder gespecificeerd. Hierbij moet worden opgemerkt dat het dagelijkse werk gevarieerder is en niet te vangen is in algemene omschrijving:

Bestuurslid	Taken en verantwoordelijkheden
Bestuursvoorzitter	• Voorzitten maandelijkse bestuur-directievergadering. • Voorzitten van de twee Algemene Leden Vergaderingen per jaar. • Beleidsontwikkeling, schoolplan en schoolgids in samenwerking met directie. • Toezicht houden op schoolorganisatie i.s.m. andere bestuursleden. • Begeleiden commissies i.s.m. andere bestuursleden. • Externe communicatie en samenwerking. • Aanspreekpunt voor klachten, problemen en dilemma's van ouders of schoolorganisatie. • Aanspreekpunt op gebied van privacybeleid. • contactpersoon NOB en Inspectie van het Onderwijs. • contactpersoon huurcontracten onderwijslocaties.
Secretaris	• Bijwonen en notuleren tijdens de maandelijkse bestuurs-directievergadering. • Twee Algemene Leden Vergaderingen: medevoorzitten en notuleren • Leerlingenadministratie: inschrijvingen coördineren, aanmeldingen administreren, bijwerken ParnasSys, bijwerken leerlingenlijst, melding bij het NOB. • Lesrooster opstellen samen met directie. • Interne communicatie: nieuwsbrief/email ouders ongeveer 7 keer per jaar (bijv. aankondiging ALV, Sinterklaas, inschrijving etc.). • Beheer e-mailaccount van het NTC, versturen en beantwoorden e-mails (veelal in afstemming met bestuur/directie).

	• Beheer website van het NTC de Prater. • Ouderenquête. • Marketing en Promotie namens het NTC de Prater.
Penningmeester	• Bijwonen van de maandelijkse bestuurs-directievergadering. • Twee Algemene Leden Vergaderingen: medevoorzitten en rapporteren over financieel verslag. • Financiële planning en rapportage incl. maken en bijhouden van begroting, balans en winst-en verliesrekening, en financieel verslag. • Financiële administratie incl. bijhouden kasboek, betalen voorschotten, vergoedingen voor assistent, leerkrachten en directie, andere gerelateerde uitgaven en inkomsten, bv schoolgeld ouders. • NOB: Subsidie-aanvraag • Contactpersoon voor kascommissie.

Bestuursleden worden op voordracht van het zittende bestuur benoemd door de Algemene Ledenvergadering.

Er is een jaarlijkse onkostenvergoeding voor elk van de bestuursleden van 200€ per jaar. Dit is een symbolisch bedrag om gemaakte kosten te dekken, zoals voor een oppas, het kopiëren van materiaal, telefoontjes, hapjes tijdens de vergadering, etc.

4.1.2 Schoolorganisatie

Onder het bestuur valt de schoolorganisatie. De schoolorganisatie heeft de verantwoordelijkheid het daadwerkelijke onderwijs te organiseren en vorm te geven. De directie leidt de schoolorganisatie. De directie is verantwoordelijk voor het onderwijs en stuurt het leerkrachtenteam aan. Het bestuur vergadert maandelijks samen met de directie. Daarnaast vergadert de directie maandelijks met het leerkrachtenteam. Samen met de directie bereidt het bestuur het inspectiebezoek voor. De school neemt het daadwerkelijke onderwijs voor zijn rekening en implementeert de missie en haar doelstellingen, zie hoofdstuk 2. De school heeft haar onderwijskundige aanpak heel treffend in hoofdstuk 3 van dit schoolplan opgeschreven, alsook de kwaliteitszorg.

4.1.3 Commissies en vrijwilligers

Het NTC kan niet zonder de vrijwilligers die zich inzetten voor de verschillende commissies. Er zijn meerdere commissies, bestaande uit vrijwilligers, om de culturele onderdelen van de school mogelijk te maken. Zo is er een Sinterklaascommissie, Vlaamse dag-commissie, Koningsdagcommissie, Eindejaarsfeestcommissie en kascommissie.

Deze commissies bestaan uit ouders die zich vrijwillig willen inzetten voor het NTC de Prater. Voor het doen slagen van bovengenoemde culturele evenementen is deelname aan en betrokkenheid bij de

voorbereidingen van ouders noodzakelijk. Tijdens de ALV aan het begin van het schooljaar, in september, worden de commissies gevormd. Ook zal aan nieuwe ouders tijdens het intakegesprek gevraagd worden of er interesse bestaat deel uit te maken van een van deze commissies. Naast commissiewerk, zijn er ook een aantal ouders die als vrijwilliger een belangrijke rol vervullen. Zo hebben we een schoolfotograaf die belangeloos de foto's maakt en produceert, een websitebeheerder en vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon van onze school is: de heer Hans Vestjens (hansvestjens@a1.net.) De heer Vestjens heeft geen relatie met het NTC de Prater. Dit om belangenverstrengeling te voorkomen.

4.1.4 Huisvesting

De reguliere lessen worden op dinsdag- en donderdagmiddag op de Japanese International School (JIS) aangeboden. De cultuurzaterdagen vinden plaats op de American International School (AIS). Adressen van deze locaties vindt u in Hoofdstuk Contacten.

De leerkrachten hebben op de JIS de mogelijkheid hun lesmaterialen in een magazijn achter te laten. Op de JIS heeft het NTC de Prater ook een eigen bibliotheek die kinderen met leerkrachten en ouders zelfstandig kunnen bezoeken. De cultuurzaterdagen en ALV's worden op de AIS georganiseerd.

4.2 Financieel beleid

BEGROTING NTC DE PRATER 2024-2025

Inkomsten		Uitgaven	
	Euro		Euro
Ouderbijdrage	€ 72 185	Kosten onderwijzend personeel	€ 85 246
Subsidie stichting NOB	€ 26 700	Leermiddelen	€ 4 500
Uit reserve	€ 4 411	Beheerkosten	€ 5 550
		Huur Japanse School	€ 8 000
TOTAAL INKOMSTEN	€ 103 296	TOTAAL UITGAVEN	€ 103 296

4.2.1 Inkomsten

De vereniging is opgericht om scholing mogelijk te maken, waarbij kosten hiervoor worden gedekt met inkomsten. Het NTC de Prater is een financieel duurzame vereniging met jaarlijks een begroting en jaarafsluiting.

De jaarlijkse inkomsten bestaan uit het lesgeld dat het NTC de Prater doorberekent aan de ouders van de schoolleerlingen en sinds het schooljaar 2017-2018 op de subsidie van de Stichting NOB (meer over het NOB vindt u in hoofdstuk 6. Contacten). De hoogte van de subsidie, ongeveer 30% van de jaarbegroting, is pas bekend in januari van het lopende schooljaar. Door een opgebouwde reserve, komen we hierdoor niet in de problemen, als het schoolgeld te laag wordt begroot. Op advies van de kascommissie wordt een groot bedrag reserve gehouden om dit soort onzekerheden op te vangen. Indien noodzakelijk, zal het lesgeld dan ook, ondanks de reserve, marktconform worden verhoogd.

De financiën worden beheerd door de penningmeester. Die houdt alle inkomsten en uitgaven bij in een kasboek. Tevens wordt er per docent bijgehouden wanneer deze heeft gewerkt. Dit overzicht wordt ieder kwartaal door de docent zelf ook nog gecontroleerd.

Eén keer per jaar wordt door de kascommissie de financiële administratie gecontroleerd. De commissie bestaat uit vrijwilligers – ouders -, en opereert onafhankelijk. Zij geven ook juridisch en financieel advies waar nodig.

Op dit moment heeft, naast de penningmeester, ook de voorzitter van NTC de Prater toegang tot de bankrekening. Dit als intern controle-instrument en om problemen en/of onduidelijkheden achteraf te voorkomen.

4.2.2 Uitgaven

De jaarlijkse uitgaven omvatten alle kosten die te maken hebben met de organisatie van het onderwijs. De grootste uitgavenposten zijn de onkostenvergoedingen aan de leerkrachten, assistenten en directie, en het aankopen van onderwijskundig materiaal. Vanaf het schooljaar 2023-2024 moet er voor de 11 lokalen op de dinsdag- en donderdagmiddag een huur van €8.000 per jaar worden betaald.

Het aantal leerlingen is de laatste jaren doorgegroeid naar ruim tachtig leerlingen in het schooljaar 2022-2023, met een lichte daling naar 75 leerlingen in het schooljaar 2023-2024. Er kan licht ingeteerd worden op de reserve, maar er zal gekeken moeten worden naar eventuele andere inkomstenbronnen en op welke manier aanwas van nieuwe leerlingen vergroot kan worden, door bijvoorbeeld mond-op-mond reclame en een snuffel-les in het voorjaar.

De vergoedingstabel ziet er als volgt uit:

Vergoedingsschalen NTC onderwijzend personeel: onkostenvergoeding/uur			
Basis Onderwijs	Start jaar 1	Jaar 2 en verder	Maximum
Start schaal onbevoegd	€ 22,50	+ € 0,50 per jaar	€ 27,20
Bevoegd	€ 24,50	+ € 0,50 per jaar	€ 29,50
Voortgezet onderwijs			
Start schaal onbevoegd	€ 24,25	+ € 0,50 per jaar	€ 29,-
Bevoegd	€ 26,25	+ € 0,50 per jaar	€ 31,50
Directeur	€ 26,-	blijft gelijk	
Assistent	€ 19,-	N.v.t.	

De bovenstaande onkostenvergoedingen worden per uur verrekend. De daadwerkelijke inzet van de medewerker wordt in de overeenkomst vastgesteld en is afhankelijk van het leerlingenbestand, klassensamenstelling en teamsamenstelling. Een leerkracht, die verantwoordelijk is voor een klas krijgt in principe de les van 2,5 uur vergoed en voorbereidingstijd.

Afhankelijk van de klassamenstelling is dit:

- 1,75 uur voor een enkele klas, VO en IB;
- 3 uur voor een combinatieklas.

Andere onkostenvergoedingen zijn:

- Reiskostenvergoeding € 200,- per jaar (voor vaste medewerkers);
- Reiskostenvergoeding €5,- per keer voor invalkrachten;
- Vergadervergoeding van € 22,50 per vergadering, indien aanwezig;
- Intakegesprek van een nieuwe leerling €25,00 per gesprek;
- Indien aangevraagd: inhaaldag Cito, is €25,00 per uur;
- Voorbereiden/maken jaarplanning schooljaar 12 uur;
- Rapportvergoeding is een 1 uur loon per rapport.

Directeursvergoeding:

De vergoeding van de directie bestaat uit e uur per week voor 42 weken per jaar bij een co-directie. Bij een enkele directeur is dit 10 uur per week. Het uurloon is gelijk aan de vergoeding die zij krijgen als leerkracht, minimaal €26,-. Daarnaast worden extra vergoedingen per uur doorgerekend bij extra taken zoals sollicitatiegesprekken en bij het inwerken/trainen van nieuwe docenten.

Het NTC de Prater organiseert jaarlijks twee ongedwongen bijeenkomsten, een borrel aan het begin van het jaar en een diner bij de afsluiting van het jaar. Dit geeft het bestuur en schoolorganisatie de mogelijkheid om deze belangrijke mijlpalen samen met te vieren en teambuilding mogelijk te maken.

4.3 Personeelsbeleid

De vereniging NTC de Prater is de werkgever van zowel directie als leerkrachtenteam. De aanname van nieuwe leerkrachten/assistenten wordt geleid door de directie. Het bestuur verzorgt de overeenkomst. Ook wordt er door de nieuw leerkracht/assistent een Verklaring van goed Gedrag (VOG) die niet langer dan een half jaar oud is, afgegeven. De VOG wordt iedere vier jaar vernieuwd. Directie, leerkrachten en assistenten krijgen een onkostenvergoeding voor de uitvoering van hun functie. De directie is verantwoordelijk voor dagelijks management en ondersteuning bij het goed functioneren van leerkrachten. Om de ontwikkeling van de leerkracht mogelijk te maken is er jaarlijks geld gereserveerd om max. 3 leerkrachten deel te laten nemen aan de NOB-bijbscholing/training in Nederland.

De professionaliteit, inzet, motivatie en loyaliteit van de leerkrachten is de meest waardevolle bron van het NTC-onderwijs. Onkostenvergoeding, zekerheid en veiligheid moeten dus hiermee in verhouding staan. Aan de andere kant moet het NTC de Prater ook zorgen dat de schoolorganisatie flexibel kan optreden bij de jaarlijkse veranderingen. De school van het NTC wordt gekenmerkt door jaarlijkse veranderingen: veranderingen in het leerlingenbestand, klassensamenstellingen en personeel. Het continu veranderende leerlingenbestand komt door het komen en gaan van Nederlandse (expat) gezinnen uit het buitenland. Sinds een aantal jaar is er gelukkig ook een steeds grotere groei van leerlingen, waarvan de ouders langere tijd in Wenen verblijven. Het veranderende leerlingenbestand vraagt een grote flexibiliteit van de school, die jaarlijks de klassensamenstellingen en personeelsbestand zo (financieel) optimaal moet afstemmen op het leerlingenbestand.

4.3.1 Aantrekken van nieuwe leerkrachten en assistenten

De schoolorganisatie kent een relatief hoge natuurlijke doorloop van leerkrachten en directieleden. Veel leerkrachten verblijven tijdelijk in Wenen, of kunnen een vaste fulltime aanstelling elders moeilijk combineren met de flexibele aanstelling bij het NTC de Prater.

Jaarlijks doorloopt het NTC de Prater daarom een aantal stappen om het leerkrachtenbestand zo goed mogelijk op peil te houden. De eerste stappen kunnen van beide kanten komen: geïnteresseerde leerkrachten die uit eigen initiatief contact opnemen met het NTC, of het NTC die actief een vacature plaatst. In principe worden leerkrachten aangesteld met de juiste bevoegdheidsgraad. Leerkrachten die bevoegd zijn op een ander vlak kunnen in sommige gevallen ook worden aangesteld. Het doel is wel om deze leerkrachten te stimuleren binnen een paar jaar de juiste bevoegdheid te laten behalen.

1. In maart inventariseert de directie onder het leerkrachtenteam de geplande inzet voor het komend schooljaar.
2. Afhankelijk daarvan wordt een vacature geplaatst of met geïnteresseerde potentiële leerkrachten contact opgenomen voor sollicitatiegesprekken.
3. In mei/juni is er een voorlopig leerlingenbestand voor het daaropvolgende schooljaar. Op basis daarvan wordt een financieel rendabele klassenindeling gemaakt. Hieraan worden de leerkrachten/assistenten gekoppeld. Nieuwe overeenkomsten worden gemaakt.

4.3.2 Arbeidsovereenkomst

De school wordt per jaar gefinancierd met de inkomsten uit les gelden van de leerlingen. Het personeel, hun kwaliteit en motivatie, is de grootste waarde van het NTC de Prater, maar ook de grootste uitgavenpost. Daarom is het uitgangspunt van het NTC de Prater om de inzet van het personeel flexibel te houden. De arbeidsovereenkomsten met directie en onderwijzers zijn hierop aangepast:

- Directie en leerkrachten krijgen een overeenkomst voor maximaal 10 maanden per jaar.
- Toezegging voor continuering in het daaropvolgende jaar wordt vastgesteld aan het einde van ieder schooljaar. Vanzelfsprekend krijgen directie, leerkrachten en assistenten waar mogelijk eerder zekerheid.
- De overeenkomsten omvatten een duidelijke onkostenvergoedingsstructuur op basis met vergoedingen voor de voorbereiding, de lessen en cultuurzaterdagen, en vastgestelde vergoedingen voor rapporten, reiskosten, vergaderingen en overige zaken.
- Bij afwezigheid wordt de vergoeding niet uitgekeerd. Wel wordt er voor vervanging gezorgd indien mogelijk.

De leerkrachten krijgen jaarlijks een nieuwe overeenkomst. Deze overeenkomst bevat ook de jaarkalender met de geplande lesdagen en cultuurzaterdagen, en een gedragscode. De gedragscode beschrijft het gewenste gedrag van leerkrachten met leerlingen, ouders en betrokkenen om ongewenste situaties, die ongewenst gedrag in de hand kunnen werken, te voorkomen. Deze gedragscode is een leidraad om alle betrokkenen van het NTC de Prater bewust te maken en te beschermen. De gedragscode wordt jaarlijks gelezen en ondertekend door de leerkrachten en assistenten.

4.3.3 Management Leerkrachtenteam

De directie stuurt het leerkrachtenteam aan en ondersteunt hen bij hun functioneren.

De volgende activiteiten zijn daarom onderdeel van het takenpakket van de directie:

- Leiden van maandelijks leerkrachtenvergaderingen
- Begeleiding en coaching van (nieuwe) leerkrachten
- Supervisie
- Jaarlijkse functioneringsgesprekken

4.3.4 Scholing van leraren

Net als in vele andere beroepen is het ook voor de leerkrachten en leden van het bestuur van belang dat zij de ontwikkelingen binnen het onderwijs volgen en aandacht schenken aan de vergroting van hun deskundigheid. Tevens is het van belang dat met name leerkrachten mogelijkheden geboden krijgen om zich verder te scholen, zodat nieuwe onderwijsontwikkelingen, maar ook bijvoorbeeld het vertrouwd raken met nieuwe lesmethodes opgepikt en eigen gemaakt kunnen worden.

Het NTC de Prater reserveert jaarlijks geld om max. 3 leerkrachten per jaar deel te laten nemen aan de NOB-bijscholing/training in Nederland. De bijscholing wordt speciaal voor NTC-onderwijs georganiseerd en er is een breed aanbod aan cursussen voor zowel startende als meer ervaren leerkrachten en bestuursleden.

Daarnaast delen leerkrachten en bestuursleden regelmatig kennis en ervaringen met elkaar over met name onderwijsinhoudelijke onderwerpen.

4.4 Veiligheidsbeleid

4.4.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Leerlingen en/of leerkrachten kunnen aansprakelijk gesteld worden voor schade aan derden, veroorzaakt tijdens de uitvoering van werkzaamheden. Onder het begrip schade valt zowel zaak- als letselschade. De Stichting NOB heeft ten behoeve van de bij haar aangesloten scholen, en derhalve ook voor het NTC de Prater, bij Marsh Insurance een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten die deze schade dekt. Voor leerlingen dekt deze verzekering de schade die zij veroorzaken terwijl zij onder toezicht van de school staan. Dat kan op het terrein van de school zijn, maar ook tijdens een uitstapje in klassenverband. De verzekering dekt de leerkrachten tijdens het lesgeven. Bovenstaande verzekering vervangt niet de aansprakelijkheidsverzekering van leerkrachten en leerlingen en hun gezinsleden voor schade die zij als particulier veroorzaken. Van alle betrokkenen, leerkrachten, assistenten en leerlingen wordt verwacht dat ze verzekerd zijn voor ziektekosten.

4.4.2 Privacy van de leerling

De Wet op de Privacy (AVG) is per mei 2018 van kracht en ook het NTC de Prater heeft een privacyreglement en privacy protocol opgesteld.

Dit reglement en protocol beschrijven welke gegevens worden gebruikt en waarvoor.

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Het NTC de Prater verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk om de betreffende doelen te bereiken. Het reglement is bijgevoegd als Annex 2 en het protocol is gepubliceerd op de website www.ntcdeprater.com.

Ook wordt ouders jaarlijks gevraagd toestemming te geven voor het gebruik van beeldmateriaal voor schooldoeleinden.

5 Schoolbeleid

5.1 Aannamebeleid en inschrijven nieuwe leerlingen

De formele aanmelding van een kind voor het NTC-onderwijs kan worden gedaan door het invullen en versturen van het online aanmeldformulier. Het aanmeldformulier is te vinden op de [website](#) van NTC de Prater.

Naar aanleiding van de aanmelding ontvangen de ouders van de secretaris van de school een bevestiging per e-mail en neemt de directie contact op met de ouders om nader kennis te komen maken op school en in de klas.

Aanmelding is mogelijk zolang het maximum aantal leerlingen per klas niet wordt overschreden. Het maximum aantal leerlingen per klas is vastgesteld op twaalf.

5.2 Absentiebeleid

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

Leerlingen dienen bijtijds afgemeld te worden met opgave van reden. Indien een leerling niet in de les verschijnt zonder dat afmelding heeft plaatsgevonden, zal de leerkracht niet later dan een kwartier na aanvang van de les met de ouders contact opnemen.

Het absentiebeleid geldt ook voor de culturele activiteiten. Ondanks het feit dat de culturele activiteiten buiten reguliere schooltijden worden georganiseerd vallen deze activiteiten wel onder het officiële lesprogramma en het officieel vastgestelde aantal uren.

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.

De ouders zijn verantwoordelijk voor het op tijd halen en brengen van de kinderen naar de les. Mag een kind zelfstandig naar huis, wordt verwacht dat de ouder dit met de leerkracht afstemt, zodat deze hiervan op de hoogte is.

5.3 Aansprakelijkheid

Wij kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor het vervallen van lessen indien dit wordt veroorzaakt door overmacht of andere externe factoren (bijv. geen toegang tot klaslokalen door beleid van de school waar wij te gast zijn, officiële maatregelen vanuit de (lokale) overheid, oorlog, brand, epidemieën, pandemieën, etc.). NTC de Prater kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het niet behalen van het vereiste niveau om over te gaan naar een volgende groep.

5.4 Beleid speciale begeleiding in het primair en voortgezet onderwijs

Wanneer een leerkracht merkt dat zich bij een kind problemen voordoen bij het begrijpen en/of verwerken van de leerstof, zal deze in eerste instantie met de ouders contact opnemen om het gesignaleerde probleem te bespreken.

Soms is het zo dat een leerling cognitief of sociaal-emotioneel nog niet toe is aan een volgende groep. In overleg met ouders wordt dan gekeken wat het beste is voor de leerling. Als de leerachterstand en/of de sociaal-emotionele achterstand groot is, kan worden besloten de leerling een jaar over te laten doen. Dit gaat altijd in overleg met de ouders.

In tegenstelling tot een dagschool, heeft het NTC wekelijks slechts 2,5 uur lestijd ter beschikking. In die 2,5 uur moet er een optimaal aanbod van taalonderwijs plaatsvinden. Een van de voorwaarden dit te kunnen doen is het garanderen van een goed pedagogisch klimaat in de klas. Het is bijvoorbeeld belangrijk dat de leerkracht zijn/haar aandacht, in de korte tijd, evenredig over alle leerlingen kan verdelen en dat een voorbereide les zonder onnodig tijdverlies ten uitvoer gebracht kan worden.

Een leerling met een gedragsprobleem kan deze evenredige verdeling van de aandacht en het ten uitvoer brengen van het lesprogramma hinderen. Helaas beschikt het NTC de Prater niet over mogelijkheden om kinderen met een gedragsprobleem goed te begeleiden.

Het NTC de Prater wordt gefinancierd door haar leden, de ouders van de leerlingen, die schoolgeld betalen. In dit schoolgeld is geen budget voor speciale begeleiding voorzien.

Mocht een leerkracht merken dat een leerling qua gedrag geen aansluiting vindt bij de les en deze les ook (regelmatig) verstoort, dan zal met de ouders onmiddellijk contact worden opgenomen en zal een verbeteringstraject worden aangeboden. Dit verbeteringstraject valt niet onder professionele begeleiding maar is een handelingsplan voor de ouders om thuis mee aan de slag te gaan. Mocht dit handelingsplan binnen de met de ouders afgesproken tijd geen effect hebben, dan zal er een exitgesprek plaatsvinden wat betekent dat de leerling niet langer deel kan nemen aan het geboden onderwijs.

Het verbetertraject kent een aantal stappen:

1. De leerkracht observeert het gedrag van de leerling. De leerkracht vraagt de directie eveneens het gedrag van de leerling te observeren. De leerkracht bespreekt vervolgens het gedrag met de directie en, onafhankelijk van de directie, met de ouders. De leerkracht overlegt met de ouders en geeft advies.
2. Wanneer het gedrag van de leerling niet verandert of wanneer de leerkracht vaststelt dat het overleg met de ouders en de adviezen aan de ouders niet worden opgepikt, zal er een gesprek plaatsvinden tussen de leerkracht, de directie en de ouders. Tijdens dit gesprek zal er met de ouders een plan van handelen worden opgesteld.

Mocht het handelingsplan binnen de overeengekomen tijd niet de gewenste verbetering opleveren dan zal rekening moeten worden gehouden met het beëindigen van de lessen voor de leerling. Afhankelijk van de afspraken met de ouders en/of de leerling, kan de leerling voor het nieuwe schooljaar opnieuw aangemeld worden waarbij het NTC het recht behoudt de leerling de eerste vier lessen te observeren en de aanname van de leerling na de observatie pas definitief te maken.

5.5 Klachtenbeleid

Bij een klacht, een probleem met of vragen over uw kind(eren) verzoeken wij u de juiste gedragslijn te volgen om te voorkomen dat dergelijke kwesties tot een eventueel conflict escaleren. Uitgangspunt hierbij is dat een klacht, probleem en/of vraag aangekaart wordt bij degene die direct met de kwestie te maken heeft.

De volgende lijn bij klachten/problemen/vragen van ouders, dient gevolgd te worden:

- Stap 1** De ouders nemen direct contact op met de leerkracht en bespreken daarmee de klacht, het probleem en/of de vraag met betrekking tot het (de) kind(eren)
- Stap 2** Vinden de ouders en/of de leerkracht geen bevredigende oplossing voor het probleem, dan wordt de directie ingeschakeld. Deze kan overigens ook al bij stap 1 bij de kwestie worden betrokken, maar dan moet er wel instemming zijn van beide partijen.
- Stap 3** Indien na overleg met de directie de kwestie niet bevredigend kan worden opgelost, wordt de zaak voorgelegd aan het bestuur.

Klachten over de directie kunnen direct bij het bestuur ingediend worden. Ook kan worden besloten de aan de school verbonden vertrouwenspersoon in te schakelen. Deze zal in voortdurend overleg met alle betrokkenen nagaan of door bemiddeling de klacht voor alle partijen voldoende kan worden opgelost.

De vertrouwenspersoon van onze school is: de heer Hans Vestjens (hansvestjens@a1.net.) De heer Vestjens heeft geen relatie met het NTC de Prater. Dit om belangenverstrengeling te voorkomen.

Mocht de aard van de klacht of de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid opgelost zijn, dan kan er een beroep gedaan worden op de 'klachtenregeling Nederlands Onderwijs in het Buitenland'. Deze klachtenregeling is bij het secretariaat van het NTC de Prater op te vragen of is te vinden op de internetsite van het NOB: www.stichtingnob.nl.

5.6 Beleid uitschrijven leerlingen

Automatische herinschrijving en opzegging

Leerlingen worden aan het einde van een schooljaar automatisch ingeschreven voor het volgende

schooljaar. Ouders die hun kind(eren) na de zomer niet opnieuw willen inschrijven, dienen het bestuur hiervan **uiterlijk op 1 juli** schriftelijk op de hoogte te stellen. Zonder formele opzegging voor deze datum wordt de inschrijving stilzwijgend verlengd voor het nieuwe schooljaar.

Bij uitschrijving ontvangen ouders altijd een bevestiging per e-mail als bewijs.

Een uitzondering op de opzegtermijn geldt voor leerlingen in het reguliere (meestal voortgezet) onderwijs. Zij kunnen na de zomervakantie, op basis van hun nieuwe rooster, bepalen of het onderwijs bij NTC de Prater te combineren is met hun dagschool.

Restitutie van het schoolgeld

Restitutie van een deel van het schoolgeld is mogelijk wanneer ouders hun kind(eren) **officieel afmelden vóór 1 november**. De daadwerkelijke vertrekdatum mag na 1 november liggen, maar de afmelding moet voor die datum ontvangen zijn.

De mogelijkheid tot restitutie wordt per individueel geval bekeken. Het NTC de Prater zal een berekening maken van het eventueel terug te betalen bedrag.

Overdracht naar een andere school

Wanneer een leerling de school verlaat, dienen ouders dit bij het bestuur te melden.

Indien een kind overstapt naar een andere NTC-school of naar een school in Nederland of België, wordt er een extra paragraaf aan het afsluitende rapport toegevoegd. Hierin worden de gebruikte lesmethodes en -materialen vermeld. Voor eventuele vragen kan de ontvangende school contact opnemen met NTC de Prater.

Als de nieuwe school ook gebruikmaakt van het leerlingvolgsysteem ParnasSys, is het mogelijk om de digitale leerlinggegevens over te dragen.

5.7 Communicatiebeleid

Het NTC de Prater heeft een heel specifieke missie en hier is ons communicatiebeleid op afgestemd. Communicatie vanuit het bestuur wordt tot een minimum beperkt, wat inhoudt dat er ongeveer 7-10 algemene e-mailcontacten per jaar zijn. De leerkrachten sturen wekelijks lesverslagen en huiswerk per e-mail naar de ouders.

6 Integrale zorg voor kwaliteit

6.1 Bepaling van de kwaliteit van de school (diagnose)

Kwaliteitszorg is de wijze waarop het schoolbestuur op hoofdlijnen de kwaliteit van het onderwijs analyseert, verbetert en evalueert.

Om te blijven leren en onszelf te verbeteren is het goed om regelmatig de volgende vragen te stellen:

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

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

- ouderenquête;
- resultaten van de leerlingen
- verslag van de kascommissie;
- functionerings- en beoordelingsgesprekken directie
- functionerings- en beoordelingsgesprekken leerkrachten;
- klassenbezoeken en coachen;
- klachten;
- Inspectie van het onderwijs;
- Stichting NOB.

Kwaliteitsbeleid leggen wij telkens voor een periode van 4 jaren vast in het schoolplan. We proberen de kwaliteit van onze school steeds te verbeteren door te blijven kijken of het niveau nog goed is, te kijken wat beter kan en die verbeteringen door te voeren.

6.2 Formuleren van verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)

Het NTC de Prater streeft naar het continu verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs in de ruimste zin en streeft tevens naar het zorgen voor een stabiele en goed functionerende schoolorganisatie.

Om dit te kunnen doen is het belangrijk om middelen in te zetten die ons helpen deze visie te verwezenlijken. De genoemde actiepunten in hoofdstuk 2 vallen grotendeels samen met onze verbeterpunten. Zie verder 7.3.

6.3 Uitvoeren en evaluatie van de verbeterpunten (kwaliteitsverbetering)

Elk jaar in januari en in juni zal met de verantwoordelijke gekeken worden wat de stand van zaken is voor wat betreft de gekozen verbeterpunten. De afspraken worden vastgelegd in afsprakenlijsten en protocollen. Door tussenevaluaties kunnen de verbeterpunten nog worden bijgestuurd en/of bijgesteld.

6.4 Vasthouden van de bereikte kwaliteit (borging)

Bestaande kwaliteit en gerealiseerde verbeteringen moeten worden onderhouden: kwaliteit moet worden gewaarborgd. Het handhaven van de kwaliteit van ons onderwijs wordt bemoeilijkt door de vele personele wisselingen 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. De jaarkalenders van bestuur en directie zijn daarvoor goede instrumenten. Hierdoor krijgen nieuwe mensen snel een overzicht van de taken die er van hen verwacht wordt. Ook het vastleggen van gemaakte afspraken (protocollen) rondom bepaalde onderwerpen, maakt het voor nieuwkomers gemakkelijker om zich de bestaande routines en gewoontes eigen te maken.

Het borgen van verbeterpunten op onderwijsinhoudelijk vlak, doe je als school door regelmatig de gemaakte afspraken te herhalen op teamvergaderingen en elkaar op gemaakte afspraken aan te spreken.

7 Contacten

In dit hoofdstuk vindt u de contactgegevens van het NTC de Prater, de vormgeving van het contact met ouders en overige contacten van instanties waarop het NTC de Prater en/of de ouders kunnen rekenen.

7.1 Contactgegevens

Secretaris

Email: ntcdeprater@outlook.com
www.ntcdeprater.com

Locatie NTC de Prater – AIS

American International School
Salmannsdorfer Straße 47
INGANG NTC: Keylwerthgasse
1190 Wien
Oostenrijk

Locatie NTC de Prater – JIS

Japanese International School
Prandaugasse 2
1220 Wien
Oostenrijk

7.2 Contact vanuit NTC de Prater met ouders

7.2.1 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Algemene ledenvergadering (ALV)

Het NTC de Prater vindt het belangrijk om de ouders te informeren over de gang van zaken op school, maar ook mee te laten beslissen met belangrijke beleidsbeslissingen en bij bestuurswisselingen. Tijdens de ALV aan het begin van het schooljaar, zal ook een directielid aanwezig zijn die informatie geeft over de schoolorganisatie en onderwijsinhoudelijke zaken en projecten. Verder wordt het te voeren beleid besproken, en wordt de financiële eindafrekening en de begroting voor het komende schooljaar besproken. Tijdens de ALV aan het einde van het schooljaar wordt verantwoording afgelegd over het gevoerde beleid, geeft een terugblik op de schoolactiviteiten, en vooruitblik naar het volgende schooljaar.

7.2.2 Contact met de leerkracht

Met betrekking tot de leermethode, het huiswerk en het functioneren van de leerling in de klas, bestaat de informatie uit:

- Een informatiebrief van de leerkracht aan het begin van het schooljaar.

- Een wekelijks verslag van de leerkracht over een plaatsgevonden les.
- Een ouder/leerkrachtgesprek op een willekeurig moment wanneer of de leerkracht of de ouder meent dat hier aanleiding voor is. Een afspraak voor een gesprek wordt van tevoren gemaakt. Bij sommige gesprekken kan de aanwezigheid van de directie noodzakelijk zijn. Ook kan het gewenst zijn dat bepaalde gesprekken schriftelijk vastgelegd worden.
- Twee keer per jaar een rapport.
- Twee keer per jaar een oudergesprek naar aanleiding van het rapport. Dit gesprek is niet dwingend en hoeft dus, wanneer ook de leerkracht het hiermee eens is, niet plaats te vinden. De leerkracht is wel verplicht alle ouders via e-mail een gesprek aan te bieden.

Vlak voor en na de lessen is het, in verband met het voorbereiden en opruimen, niet mogelijk een gesprek te hebben.

7.2.3 Belang van betrokkenheid van ouders

Het NTC de Prater probeert een goede samenwerking te creëren door de school toegankelijk te maken voor de ouders.

Begrip en respect voor elkaar is het uitgangspunt voor een goede communicatie. Juist in het kader van het NTC-onderwijs is het belangrijk dat de ouders en de school dezelfde doelen nastreven ten aanzien van het te bereiken niveau van de Nederlandse taalbeheersing. Dit heeft alleen kans van slagen als ouders zich betrokken voelen bij en interesse tonen in het onderwijs. De thuissituatie is in grote mate bepalend voor het succes in de schoolsituatie.

Het NTC de Prater wil graag het belang benadrukken van een constante stimulering van de Nederlandse taal voor alle leerlingen en in het bijzonder voor degenen, bij wie Nederlands niet de eerste taal is.

Het maken van huiswerk is onlosmakelijk verbonden met de les en behoort tot de verplichte leerstof. Het is belangrijk dat leerlingen worden gestimuleerd tot het lezen van Nederlandse teksten en boeken. Ook het kijken naar de Nederlandse televisie helpt bij het bevorderen van de Nederlandse taalontwikkeling.

7.2.4 Overige informatie

Via de website van het NTC kan aanvullende informatie over de school en het schoolbeleid gevonden worden. Tevens worden ouders via een aantal nieuwsbrieven op de hoogte gehouden van actuele ontwikkelingen en naderende evenementen.

In een jaar dat de Inspectie van het Onderwijs de school bezoekt, ontvangen ouders inzicht in de conclusies van de inspectie. Conclusies van eerdere bezoeken kunnen gedownload worden vanaf de site van de Inspectie van het Onderwijs (www.onderwijsinspectie.nl)

7.3 Externe contacten

Het NTC de Prater maakt deel uit van een groter netwerk. Het NTC is aangesloten bij De Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB). Via deze Stichting vallen wij onder het Nederlandse Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. De Stichting NOB controleert of het NTC de Prater aan de voorwaarden blijft voldoen voor subsidie, geven advies op onderwijskundig en bestuurlijk gebied, en coördineren onder andere allerlei onderwijsinitiatieven, kortingen, bijscholingen en onderwijsinspectiebezoeken. Het NTC de Prater is onderdeel van een netwerk van zo'n 200 andere Nederlandse scholen in het buitenland. Voor meer informatie zie www.stichtingnob.nl.

Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB)

Parkweg 20a

2271 AJ Voorburg

Nederland

T: + 31 70 386 66 46

W: www.stichtingnob.nl

E: info@stichtingnob.nl

Team Buitenland

Postbus 7447

4800 GK Breda

e-mail Team Buitenland: buitenland@onderwijsinspectie.nl

website: www.onderwijsinspectie.nl

Telefonische vragen van ouders over onderwijs in het buitenland: 0031 77 46 56 767

Vertrouwensinspecteur (voor meldingen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; extremisme en radicalisering)

Rijksinspectiekantoor Utrecht

T: +31 900 – 111 31 11

W: www.onderwijsinspectie.nl Zoek op 'vertrouwensinspecteurs'