

Schoolplan 2010-2014

De Springplank



Nederlandse School Vereniging
Nicaragua

Managua, NICARAGUA
JUNI 2010

Formulier 'Vaststelling van schoolplan'

FORMULIER 'Vaststelling van schoolplan'

School: _____

Adres: _____

Postcode/plaats/land: _____

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het

van _____ tot _____ (datum) *)

geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

_____ plaats, land

_____ datum

_____ handtekening

_____ naam

_____ functie

*) maximaal vier jaar

INHOUDSOPGAVE

1 De functie van het schoolplan	1
1.1 Doelen en functies van ons schoolplan	1
1.2 De totstandkoming en status van ons schoolplan	1
1.3 Relatie tussen schoolplan en schoolgids	1
1.4 Evaluatie en bijstelling van ons plan	2
2 Context en missie: de opdracht van de school	3
2.1 De school in haar specifieke situatie	3
2.2 De verschillende NTC Richtingen	4
2.3 Onze leerlingenpopulatie	4
2.4 De missie van De Springplank	5
2.5 Externe ontwikkelingen	5
2.6 Sterkte/zwakte analyse van de school	5
2.7 Onze visie: de gewenste kwaliteit	6
2.8 Beleidsvoornemens/plannen	7
3 Onderwijskundig beleid: doelen en materialen	9
3.1 Doelen van het onderwijs	9
3.2 Primair onderwijs	9
3.2.1 <i>Doelstelling en onderwijsplanning voor NTC Richting 1 en 2</i>	9
3.2.2 <i>Doelstelling en onderwijsplanning voor NTC Richting 3</i>	11
3.3 Voortgezet onderwijs	12
3.3.1 <i>Kerdoelen</i>	13
3.3.2 <i>Methode en materialen</i>	14
3.4 Cultuuronderwijs	14
3.5 Beleidsvoornemens	15
4 Overige aspecten van het onderwijskundig beleid	17
4.1 Leertijd	17
4.2 Didactisch handelen en pedagogisch klimaat	18
4.2.1 <i>Omgaan met verschillen</i>	18
4.2.2 <i>Interactief taalonderwijs</i>	19
4.2.3 <i>Woordenschatonderwijs</i>	19
4.2.4 <i>NTC en ICT</i>	20
4.3 Toetsing en rapportage	20
4.4 Zorg voor de leerling	21
4.5 Beleidsvoornemens	22
5 Ondersteunende processen	23
5.1 Bestuurlijke organisatie	23
5.2 Financieel beleid	23
5.3 Huisvesting	24
5.4 Personeelsbeleid	24

5.5	Veiligheidsbeleid	24
5.6	Klachtenregeling	25
5.7	Oudercontacten	25
5.8	Externe contacten	25
5.9	Beleidsvoornemens	26

6 Integrale zorg voor kwaliteit 27

6.1	Bepaling van de kwaliteit (diagnose)	27
6.2	Formuleren van prioriteiten en doelen	27
6.3	Ontwikkelen van een verbeterplan	27
6.4	Uitvoeren en evalueren van een verbeterplan	28
6.5	Borgen van kwaliteit	28
6.6	Beleidsvoornemens	28

7 Samenvattende beleidsvoornemens 29

Bijlagen:

Bijlage 1	Eisen die wet- en regelgeving aan het schoolplan stelt
Bijlage 2	Relevante tekstdelen uit de Bekostigingsbeschikking van de Stichting NOB
Bijlage 3	Herziene kerndoelen basisonderwijs Nederlands
Bijlage 4	Overzicht tussendoelen beginnende geletterdheid
Bijlage 5	Overzicht tussendoelen gevorderde geletterdheid
Bijlage 6	Doelen van de taalmethode Nieuw Nederlands, onderbouw
Bijlage 7	Kerndoelen Cultuur
Bijlage 8	Toetsschema primair onderwijs
Bijlage 9	Onderwijskundig rapport
Bijlage 10	Intake formulier
Bijlage 11	Handelingsplan

1 De functie van het schoolplan

1.1 Doelen en functies van ons schoolplan

Dit schoolplan is in de eerste plaats een document, waarmee wij voor de periode 2010-2014 onze beleidsvoornemens vastleggen, zodat het schoolplan gebruikt kan worden voor planmatige schoolontwikkeling en als uitgangspunt voor de operationele planning per schooljaar kan dienen.

Een ander doel van het schoolplan is het op gang brengen van een dialoog over de kwaliteit van het onderwijs en over het onderwijsbeleid van de school. Het schoolplan is het resultaat van de dialoog tussen de directie en het bestuur van de school. Ook de ouders zijn hierbij betrokken.

Tenslotte is het schoolplan ook bedoeld als verantwoording aan de Stichting Nederlands Onderwijs Buitenland (Stichting NOB) en de Nederlandse overheid. Het dient te voldoen aan de wettelijke eisen (zie bijlage 1 en 2). Het schoolplan wordt in ontvangst genomen door de Onderwijsinspectie en bij een schoolbezoek getoetst aan de werkelijke situatie.

In dit schoolplan worden de beleidsvoornemens vastgelegd met betrekking tot:

- onderwijskundig beleid
- personeelsbeleid
- financieel beleid
- kwaliteitszorg.

Ook komt het beleid t.a.v huisvesting, veiligheid en ouderbetrokkenheid aan bod.

1.2 De totstandkoming en status van het schoolplan

Dit schoolplan is gedurende het schooljaar 2009/2010 tot stand gekomen. Als basis dienden ons schoolplan 2006-2010, ons schoolplan voor het voortgezet onderwijs 2008-2012 en het raamschoolplan van de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB). Bestuur en leerkracht/directeur hebben aanvullingen en aanpassingen op de vorige schoolplannen besproken. Op grond van de evaluaties die de school de afgelopen jaren gehouden heeft onder bestuur, directie/leerkracht, ouders en leerlingen¹, hebben we vast kunnen stellen wat onze verbeterpunten voor de komende periode moeten worden, en hoe we daar aan gaan werken. Ook de bevindingen en adviezen van de inspectie² en de NOB, die ons respectievelijk in november 2009 en april 2010 bezochten, zijn in dit schoolplan verwerkt. De ALV heeft instemming verleend en het bestuur heeft na overleg met de leerkracht/directeur het schoolplan op 2010 vastgesteld.

1.3 Relatie tussen schoolplan en schoolgids

Tussen schoolgids en schoolplan zijn – ook al zijn er duidelijke verschillen – belangrijke verbindingen. Het belangrijkste verbindingspunt is dat beide een middel zijn binnen het kwaliteitszorgsysteem van onze school. Hierbij wordt zowel uitgegaan van door de wetgever gestelde doelen – kerndoelen bijvoorbeeld – als van de door de school zelf vastgestelde missie en verbeterdoelen. Die verbeterdoelen vallen uiteen in twee categorieën:

¹ zie bij voorbeeld de resultaten van de zelfevaluatie die plaatsvond met behulp van het zelfevaluatie-instrument van de Stichting NOB; deze resultaten zijn te vinden op de website van de school, doorklikken naar documenten: <http://www.nlschoolnicaragua.nl/documenten.htm>

² zie <http://www.nlschoolnicaragua.nl/documenten.htm>: Rapporten Periodiek Kwaliteitsonderzoek 2009, Basisonderwijs en Voortgezet onderwijs

- a verbeterdoelen op de middellange termijn, die in het vierjarig *schoolplan* zijn uitgezet. Dit schoolplan vormt als het ware de opslagplaats van te verbeteren onderwerpen;
- b 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.

1.4 Evaluatie en bijstelling van ons plan

Jaarlijks zullen de beleidsvoornemens en verbeterpunten van het desbetreffende schooljaar worden geëvalueerd door directie en bestuur. In de jaarlijkse schoolgids zal hierover worden gerapporteerd. Het schoolplan bestrijkt de periode 2010-2014; in het schooljaar 2013/2014 zal het schoolplan worden geëvalueerd en herschreven.

2 Context en missie: de opdracht van de school

2.1 De school in haar specifieke situatie

Onze school De Springplank bestaat sinds 1997, is geregistreerd bij het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel, en aangesloten bij de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland. De school functioneert onder de verantwoordelijkheid van de Nederlandse School Vereniging Nicaragua (NSVN)³, waarvan de Algemene Leden Vergadering het hoogste orgaan is. Uit de leden wordt het bestuur gekozen, dat belast is met de supervisie en het aansturen van de school. Het bestuur treedt tevens op als werkgever.

Vanaf augustus 2006 is De Springplank gehuisvest in de Nederlandse Ambassade in Managua. De lessen vinden plaats na afloop van de lessen op de reguliere dagschool en richten zich uitsluitend op onderwijs in de Nederlandse taal en cultuur (NTC). Het onderwijs op De Springplank wordt bepaald door het specifieke karakter ervan. Het is een deel van het totale primaire onderwijs dat de leerling wordt aangeboden. De ouders/verzorgers van onze leerlingen hebben over het algemeen bewust gekozen voor het Nederlands als moedertaal of tweede taal en voor Nederland 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. Veel kinderen zullen na zekere tijd naar Nederland terugkeren om daar hun schoolloopbaan voort te zetten.

De Springplank is begonnen als een school voor primair onderwijs. Toen zich in 2008 de behoefte aan voortgezet onderwijs voordeed is op die behoefte ingespeeld. De toenmalige leerkracht heeft zich voorbereid op het geven van Nederlands binnen het voortgezet onderwijs en er is een schoolplan geschreven waarin het beleid voor het voortgezet onderwijs binnen "De Springplank" werd uiteengezet. Daarbij is aangegeven dat onze school, in vervolg op de onderbouw van het voortgezet onderwijs, in principe zou opleiden tot het Nederlands IB-A1 Standard examen.

Bij het schrijven van het onderhavige schoolplan hebben wij dit beleid heroverwogen. Geen van de dagscholen voor voortgezet onderwijs in Managua biedt een volwaardig IB-examen aan. Een opleiding IB-Nederlands zou dus geïsoleerd staan binnen het aanbod van voortgezet onderwijs ter plaatse. Momenteel is er dan ook geen vraag naar een dergelijke opleiding. Daar komt bij dat van de leerkracht een grote investering van tijd en energie wordt gevraagd om zich voor te bereiden op het doceren van de IB-stof en het begeleiden van de leerling. Een dergelijke investering vinden wij onder de huidige omstandigheden niet in verhouding staan tot de rest van het takenpakket van de leerkracht.

Daarentegen is er wel degelijk een vraag naar onderwijs in de onderbouw van het voortgezet onderwijs, met name als voorbereiding op instroming in het voortgezet onderwijs in Nederland. Voor de periode 2010/2011 – 2014/2015 beperken wij ons tot een aanbod van primair onderwijs en de onderbouw van het voortgezet onderwijs. In het onderhavige schoolplan zijn zowel het primair als het voortgezet onderwijs opgenomen. Met het aannemen van dit schoolplan komt het "Schoolplan voortgezet onderwijs 2008-2012" dan ook te vervallen.

Mocht zich op middellange termijn toch een vraag naar de bovenbouw van het voortgezet onderwijs voordoen, dan zullen wij ons inspannen om samen met de leerling en de ouders naar een passende oplossing te zoeken.

In de afgelopen jaren is De Springplank meerdere malen geconfronteerd met de vraag naar volwassenenonderwijs. De komst van een nieuwe leerkracht/directeur in januari 2010 maakte het mogelijk op deze vraag in te gaan. Wij denken dat het aanbieden van volwassenenonderwijs voor onze school gunstig is. Ook bij een eventueel dalend leerlingenaantal kunnen we de leerkracht hierdoor namelijk relatief gunstige arbeidsvoorwaarden blijven bieden. Zo hopen we de mogelijkheden te vergroten om de kwaliteitsstandaard van de school te behouden.

In het voorjaar van 2010 zijn wij voorzichtig met volwassenenonderwijs gestart. De lessen worden gegeven door de leerkracht/directeur van De Springplank en vinden onder de vlag van onze school plaats. Afhankelijk van de vraag zullen meerdere modules per schooljaar worden gegeven. Momenteel bevindt

³ De statuten van de NVSN zijn te vinden op <http://www.nlschoolnicaragua.nl/documenten.htm>

het volwassenenonderwijs zich nog in de fase van een *pilot*. In het komend schooljaar zal het aanbod verder worden ingevuld, aangepast en zo mogelijk uitgebreid. Voor het volwassenenonderwijs gelden twee bindende uitgangspunten: de activiteit mag niet ten koste gaan van de primaire doelstelling van de school (NTC onderwijs op het niveau van primair en voortgezet onderwijs) en dient budgetneutraal te zijn. Er wordt een afzonderlijke begroting gehanteerd. Vorm en inhoud van het volwassenenonderwijs worden in een afzonderlijk document vastgelegd. In dit schoolplan zullen wij dan ook niet verder op het volwassenenonderwijs ingaan.

2.2 De verschillende NTC Richtingen

Het NTC-onderwijs kenmerkt zich door een grote diversiteit in leeftijdsgroepen en taalniveaus. Op basis van de doelstellingen van het NTC-onderwijs wordt onderscheid gemaakt tussen NTC Richting 1, 2 en 3.

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

NTC Richting 2: Doel is het zo goed mogelijk op peil houden van de Nederlandse taal, met het oog op een eventuele terugkeer naar Nederland. Bij deze leerlingen wordt doorgaans met 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. In eerste instantie zal bij deze leerlingen veel aandacht moeten worden besteed aan mondelinge taalvaardigheid en woordenschat.

NTC Richting 3: Deze leerlingen leren Nederlands als vreemde taal, met het oog op een eventuele integratie in de Nederlandse samenleving. Het leerstofaanbod is gericht op de gewenste taalontwikkeling voor deze leerlingen gezien hun startniveau. Het betreft doorgaans kinderen die thuis niet of nauwelijks Nederlands spreken en de taal ook nog niet of nauwelijks beheersen.

2.3 Onze leerlingenpopulatie

De ouders van onze leerlingen hebben over het algemeen een Nederlandse of internationale werkgever en verblijven gemiddeld 3 à 4 jaar in Nicaragua. Ook hebben wij leerlingen van wie de ouders permanent in Nicaragua gevestigd zijn.

De Springplank biedt in alle drie NTC-richtingen onderwijs aan. In het schooljaar 2009/2010 zijn de eerste leerlingen in NTC Richting 3 gestart.

Voor het schooljaar 2010/2011 verwachten wij 22 leerlingen. In tabel 1 is weergegeven hoe deze over basis- en voortgezet onderwijs en over de verschillende NTC-richtingen zijn verdeeld.

Tabel 1 Verdeling van de leerlingen over basis en voortgezet onderwijs en over de drie NTC-richtingen

	basisonderwijs	voortgezet onderwijs
NTC Richting 1	8	2
NTC Richting 2	7	2
NTC Richting 3	3	

Bij de intake wordt getracht een zo goed mogelijk beeld te krijgen van het Nederlandse taalniveau van het kind. Vervolgens wordt de leerling uitgenodigd om één of meerdere proeflessen bij te wonen, zodat de leerkracht kan bepalen wat het niveau is en in welke groep zij/hij geplaatst kan worden. Met de ouders wordt open gecommuniceerd over hun verwachtingen t.a.v. het Nederlandse taal- en cultuuronderwijs in het algemeen en over de gestelde leerdoelen in het bijzonder.

Afhankelijk van de leerlingenpopulatie en de individuele onderwijsbehoeften van elk kind, wordt in eerste instantie op onderwijskundige argumenten een voorstel gemaakt voor een groepsindeling. Daarbij ontstaan over het algemeen groepen waarin de leerlingen verschillende niveaus hebben en zij ieder op maat instructies krijgen. Bij een relatief grote vraag naar NTC R3 onderwijs kan worden besloten een aparte groep van NTC R3 leerlingen te vormen. Voor het schooljaar 2010/2011 hebben wij inderdaad, op advies van de Stichting NOB, een aparte groep R3 leerlingen ingeroosterd.

2.4 De missie van De Springplank

De doelen en taken die wij ons als NTC-school stellen kunnen als volgt worden omschreven.

- Wij hebben als taak de Nederlandse taal en cultuur een plaats te geven binnen de totale opvoeding van de leerlingen.
- Wij stellen ons als doel om de aansluiting met het Nederlandse onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen. Wij werken daarbij met drie verschillende NTC-richtingen, die elk hun eigen doelen hebben ten aanzien van het niveau van de leerlingen.
- Leerstof en vaardigheden die bij het onderwijs in de Nederlandse taal en cultuur overgedragen worden, staan ten dienste van de totale persoonlijkheidsvorming.
- Om het NTC-onderwijs succesvol te kunnen laten verlopen geldt als richtlijn een minimumaantal onderwijsuren van 120 uren per jaar, ofwel gemiddeld drie uur per week.
- Er wordt gewerkt vanuit het principe van interactief taalonderwijs omdat we ervan overtuigd zijn dat de leerlingen zo het beste kunnen leren.
- Naast de Nederlandse taal maakt ook de Nederlandse cultuur onderdeel uit van het onderwijsaanbod.
- Wij streven naar een goede opvang en overdracht van leerlingen bij de overgang van of naar een andere (internationale) school.
- Wij streven naar afstemming met de dagschool van de leerlingen.

Deze doelen en taken zijn verwerkt in het onderwijskundig beleid van De Springplank, dat beschreven wordt in de hoofdstukken 3 en 4.

2.5 Externe ontwikkelingen

In ons vorige schoolplan voorzagen wij een afname van het aantal leerlingen van ca. 25 naar ca. 20 in de jaren 2006-2010, met daarna mogelijk een verdere daling. Zoals in paragraaf 2.3 is vermeld, worden in het schooljaar 2010/2011 22 leerlingen verwacht. We kunnen hieruit concluderen dat het moeilijk is om het aantal leerlingen goed te voorspellen.

Een trend die wij momenteel waarnemen is een groei van het aantal NTC R2 leerlingen. Dat heeft gevolgen voor de inhoud van het onderwijs. Die richt zich bij NTC R2 onderwijs meer op woordenschatverwerving, taalverwerving en begrijpend luisteren dan bij NTC R1 leerlingen. Maar ook hier kunnen we moeilijk voorspellen of de ontwikkeling naar een groter aantal NTC R2 leerlingen zal doorzetten.

In het verleden heeft De Springplank gewerkt met zogenaamde satellieten. In plaatsen op relatief grote afstand van Managua waar minimaal drie kinderen behoefte bleken te hebben aan NTC-onderwijs, verzorgde De Springplank ter plaatse NTC-lessen. Of een dergelijke vraag zich op middellange termijn weer zal voordoen valt moeilijk te voorzien.

2.6 Sterkte/zwakte analyse van de school

Naar aanleiding van het inspectiebezoek van november 2009, de evaluaties van bestuur, leerkracht/directeur en ouders en het bezoek van de Stichting NOB hebben we een aardig beeld van onze

sterke en zwakke punten. Deze bevindingen kunnen we gebruiken om de kwaliteit van de Nederlandse school en van het onderwijs dat hier gegeven wordt te verbeteren.

Ondanks het afnemend aantal NTC leerlingen is de school er de laatste tien jaar steeds in geslaagd om een bevoegd leerkracht te contracteren. Daarnaast beschikt de school over een optimale leslocatie binnen het Nederlandse Ambassade gebouw, over moderne lesmethodes en een goed leerlingvolgsysteem.

In tabel 2 wordt een beknopte sterkte/zwakte analyse weergegeven.

Tabel 2 Sterkte/zwakte analyse van De Springplank

<p>Sterke punten bevoegde leerkracht actuele methodes en middelen actuele werkwijze in de groep gezond financieel beleid ruim 120 lesuren veilige en comfortabele lokalen divers onderwijsaanbod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • primair en voortgezet onderwijs (onderbouw) in alle drie NTC-richtingen; • volwassenenonderwijs 	<p>Kansen verdere ontwikkeling van NTC-R3 verdere ontwikkeling van voortgezet onderwijs verdere ontwikkeling van volwassenenonderwijs relatie met NTC-scholen in de regio</p>
<p>Zwakke punten wisselingen binnen het bestuur risico op frequente wisseling van leerkracht weinig inhoudelijke afstemming met dagscholen geringe belangstelling bij de ouders voor bestuursfuncties</p>	<p>Bedreigingen teruglopend leerlingaantal sociale/politieke situatie in Nicaragua (verkiezingen 2011)</p>

2.7 Onze visie: de gewenste kwaliteit

Vanwege de kenmerken van de leerlingenpopulatie van De Springplank en binnen de elementen van de missie wordt de komende vierjarige periode in het bijzonder aandacht besteed aan:

- de aansluiting met het Nederlands onderwijs;
- optimaal rendement uit de taalmethodes om zo *interactief, sociaal en coöperatief taalonderwijs* te kunnen bieden, dat aansluit bij de huidige taaldidactische opvattingen;
- woordenschatonderwijs, gebruikmakend van de vier stappen van Verhallen (zie de website van de Stichting NOB);
- leesbevordering;
- de continuering van het leerlingvolgsysteem: een systeem voor het volgen van leerlingenresultaten op korte en langere termijn;
- het werken met een systeem voor kwaliteitszorg gebaseerd op jaarlijkse zelfevaluatie en verbeterplannen;
- het realiseren van een effectieve lestijd van gemiddeld 2½ uur per week (100 uur op jaarbasis), aangevuld met 30 uur tijdens de cultuurlessen (10 keer 3 uur effectieve lestijd)
- organiseren van cultuuronderwijs volgens de doelstellingen die de inspectie stelt aan het NTC-onderwijs;
- het stellen van duidelijke doelen aan ons onderwijs met behulp van de methode-onafhankelijke toetsen; het jaarlijks evalueren van de resultaten; het onderwijs zo nodig bijstellen op grond van de evaluatie;
- het voortgezet onderwijs binnen onze school verder ontwikkelen.

2.8 Beleidsvoornemens/plannen

De meeste kwaliteitsaspecten die wij in de voorgaande paragraaf hebben genoemd komen nader aan bod in de volgende hoofdstukken. Elk hoofdstuk zal worden afgesloten met een paragraaf over onze beleidsvoornemens. In hoofdstuk 7 worden deze beleidsvoornemens samengevat en wordt er een tijdsplanning aan toegevoegd.

Een beleidsvoornemen dat in dit hoofdstuk is vermeld, maar waarop in het vervolg van het schoolplan niet wordt ingegaan, is het verder ontwikkelen van het volwassenenonderwijs.

3 Onderwijskundig beleid: doelen en materialen

In de hoofdstukken 3 en 4 wordt het onderwijskundig beleid van De Springplank beschreven. In hoofdstuk 3 gaan we kort in op de algemene doelen van het NTC-onderwijs. Vervolgens beschrijven we de specifieke doelen, methoden en materialen voor primair onderwijs, respectievelijk de onderbouw van het voortgezet onderwijs. Tot slot besteden we aandacht aan het cultuuronderwijs, dat zowel van het primair als het voortgezet onderwijs deel uitmaakt. In de laatste paragraaf vatten we de beleidsvoornemens samen.

3.1 Doelen van het onderwijs

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

Zowel het primair als het voortgezet onderwijs in de Nederlandse taal is er op gericht dat de leerlingen:

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

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

3.2 Primair onderwijs

Binnen het primair onderwijs in de Nederlandse taal onderscheiden we zeven vakgebieden: technisch lezen; begrijpend lezen; mondelinge taalvaardigheid; taalbeschouwing; stellen en informatieverwerking; woordenschat; spelling. 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.

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 het NTC-onderwijs naar voren: hoe creëren we voldoende taalgebruikssituaties die motiverend voor de leerlingen zijn, terwijl we toch voldoen aan de gestelde doelstellingen. Een gedegen voorbereiding, zowel didactisch en organisatorisch als wat betreft de keuze van materialen, vinden we noodzakelijk om kwalitatief goed werk te leveren. De school richt zich met name op die doelstellingen van het taal- en leesonderwijs, die in de dagschool niet aan bod komen.

3.2.1 Doelstelling en onderwijsplanning voor NTC Richting 1 en 2

NTC Richting 1

Het NTC Richting 1 onderwijs heeft als doelstelling aan te sluiten bij het onderwijs in Nederland. We richten ons op het toewerken naar de kerndoelen zoals deze geformuleerd zijn voor de deelvaardigheden van de Nederlandse taal (zie bijlage 3) en de tussendoelen zoals geformuleerd voor de verschillende jaargroepen (zie bijlagen 4 en 5).

NTC Richting 2

In het NTC Richting 2-onderwijs streven we ernaar de kerndoelen zoals deze geformuleerd zijn voor de deelvaardigheden van de Nederlandse taal en de tussendoelen zoals geformuleerd voor de verschillende jaargroepen met een *achterstand van maximaal twee jaar* te bereiken.

Bij NTC Richting 2-leerlingen moet zowel in de onderbouw als in de bovenbouw meer aandacht besteed worden aan woordenschat en mondelinge taalvaardigheid dan bij NTC Richting 1-leerlingen. Ook begrijpend luisteren moet in het aanvankelijk Richting 2-onderwijs een nog belangrijkere plaats innemen dan in het onderwijs aan Richting 1-leerlingen. Het bepalen van de lesinhoud hangt af van het niveau van Nederlandse taalbeheersing. Veelal zal het gebruik van additionele didactiek en leermiddelen noodzakelijk zijn.

In tabel 3 zijn doelstellingen en onderwijsplanning voor NTC Richting 1 en 2 beknopt weergegeven.

Tabel 3 Doelstellingen en onderwijsplanning voor NTC Richting 1 en 2

Vakgebied	Doelen van de school	Methoden / materialen	Didactisch handelen in de praktijk
Technisch lezen	<p>Groep 1-2: Beginnende geletterdheid: verhaal-begrip, woordenschat , taalbewustzijn en klank-tekenkoppeling</p> <p>Groep 3: Aanvankelijk lezen: de klank-tekenkoppeling en het leren lezen van Ned. woorden en zinnen</p> <p>Groep 4-8 Voortgezet lezen: goed technisch leren lezen en begrijpen van moeilijkere woorden en teksten (avi4-9)</p>	<p>De leessleutel 1-2 (groep 1-2)</p> <p>De leessleutel 3 (groep 3)</p> <p>Diverse leesboekjes ingedeeld in niveaus voor groepen3/8</p> <p>Geïntegreerd in taalonderwijs Boekbesprekingen/praten over boeken</p>	Zie groepsmap (map van de leerkracht waarin lesinformatie staat weergegeven)
Begrijpend lezen	<p>Groep 1-3: begrijpen van de taal van (voor)-leesboeken. Voorspellen van en conclusies trekken n.a.v. een verhaal</p> <p>Groep 4-8: lezen van teksten die verhalend, informatief, directief, beschouwend en argumentatief van aard zijn: voorspellen, ophelderen van onduidelijkheden, samenvatten, vragen stellen en relaties/verwijswoorden</p>	<p>De Leessleutel 1-2 De Leessleutel 3 (Prenten)boeken</p> <p>Nieuwsbegrip Teksten bespreken (bv Sam Sam)</p>	Zie groepsmap
Mondelinge taalvaardigheid	Vergroten van spreek- en luistervaardigheid In verschillende situaties	De leessleutel 1-2 , Knoop het in je oren/Laat wat van je horen (groep 1 en 2), De leessleutel 3 (groep 3). Taal actief 3 / NTC module mondelinge vaardigheden geïntegreerd met: taal-beschouwingsopdrachten, leesopdrachten, stelopdrachten en informatieverwerkings-opdrachten.	Zie groepsmap
Taalbeschouwing	Inzicht krijgen in de opbouw van woorden/zinnen/teksten in Nederlandse taal	De leessleutel 3 (groep3) Taal actief 3 en NTC module Software	Zie groepsmap
Stellen en informatie-verwerking	Stelopdrachten met gevarieerde doelstellingen	De leessleutel 3 (groep3) Taal actief 3 en NTC module;	Zie groepsmap

Vakgebied	Doelen van de school	Methoden / materialen	Didactisch handelen in de praktijk
	kunnen maken, (zie ook tussendoelen gevorderde geletterdheid strategisch schrijven en informatie-verwerking (voor advies website Stichting NOB)	toepassingsgerichte stelopdrachten, die zich lenen voor zelfstandige werkopdrachten in de klas en huiswerkopdrachten.	
Woordenschat	Verbreding en verdieping van de woordenschat	De leessleutel, Knoop het in je oren en Laat wat van je horen (groep 1 en 2). De leessleutel (groep3) Taal actief 3 / NTC module: woordenschatlijn software	Zie groepsmap. Veel aandacht voor werken met thema's voor het leren in betekenisvolle situaties. Inzet van de woordenschatdidactiek volgens 4 takt: Voorbewerken Semantiseren Consolideren Evalueren
Spelling	De spelling van de Nederlandse taal zo goed mogelijk kunnen hanteren	De leessleutel (groep3) Taal actief 3 /NTC	

Binnen de verschillende methodes wordt zowel aan technisch als aan begrijpend lezen aandacht geschonken. Om een doorgaande leerlijn te garanderen zullen we in de toekomst onderzoeken of hiervoor extra materialen dienen te worden aangeschaft. Ons doel is binnen twee jaar een doorgaande leerlijn lezen op te zetten en uit te voeren. Deze leerlijn richt zich zowel op technisch (voor)lezen, als op boekpromotie.

3.2.2 Doelstelling en onderwijsplanning voor NTC Richting 3

Het NTC Richting 3-onderwijs streeft ernaar Nederlands als vreemde taal aan te leren en gaat uit van het individuele startniveau.

Meer dan bij NTC Richting 2-leerlingen moet, zowel in de onderbouw als in de bovenbouw, veel aandacht besteed worden aan mondelinge taalvaardigheid en systematisch uitbreiding van de woordenschat. Ook moet begrijpend luisteren in het aanvankelijk Richting 3-onderwijs een heel belangrijke plaats innemen. In overleg met de ouders kan worden bepaald op welk moment de schriftelijke taalvaardigheid aan bod zal komen. Dit hangt mede af van het uiteindelijke doel van het Richting 3-onderwijs. Zo kunnen Richting 3-leerlingen toewerken naar het behalen van het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal, dat op zestienjarige leeftijd kan worden afgenomen. De leerling maakt daarbij een keuze uit meerdere profielen, waarbinnen het belang van de schriftelijke vaardigheden verschilt.

Bij NTC Richting 3 is de leeftijd waarop met de lessen Nederlands begonnen wordt, evenals het Nederlandse taalaanbod binnen het gezin, een belangrijke factor. Indien er thuis niet of nauwelijks Nederlands wordt gesproken, zullen de vorderingen gering zijn.

Zoals we in paragraaf 2.3 al hebben vermeld zullen wij, als het aantal NTC R 3-leerlingen dat toelaat, met een aparte R 3-groep werken. Voor het schooljaar 2010/2011 hebben wij inderdaad een aparte groep kunnen inroosteren. Het onderwijs aan een aparte R 3-groep zullen we de komende jaren verder structureren.

In tabel 4 zijn doelstellingen en onderwijsplanning voor NTC Richting 3 beknopt weergegeven.

Tabel 4 Doelstellingen en onderwijsplanning voor NTC Richting 3

Vakgebied	Doelen van de school	Methoden / materialen	Didactisch handelen in de praktijk
Mondelinge taalvaardigheid Woordenschat	1. Beheersen van belangrijke taalfuncties waarmee de leerling in situaties op school en daarbuiten in aanraking komt. Daarvoor moet hij de meest frequente woorden die gangbaar zijn in dergelijke situaties beheersen. 2. Beheersing Nederlandse klanken. 3. Beschikken over de meest elementaire - functiewoorden: bijv. lidwoorden, voorzetsels, voornaamwoorden, - grammaticale structuren: bijv. mededelende, vragende en bevelende zinnen - zinstypen: bijv. ontkenningen, woordvolgorde, verschillende tijdsvormen	Mondeling Nederlands Nieuw Knoop het in je oren Laat wat van je horen Schatkist instap Taalactief woordenschatlijn Software De Leessleutel 3	Zie groepsmap Veel aandacht voor werken met thema's voor het leren in betekenisvolle situaties Inzet van de woordenschatdidactiek volgens <i>4-takt:</i> - Voorbewerken - Semantiseren - Consolideren - Evalueren
Technisch lezen	Beginnende geletterdheid: woordenschat, taalbewustzijn en klank-tekenkoppeling Aanvankelijk lezen: de klank-tekenkoppeling en het leren lezen van Ned. woorden en zinnen Voortgezet lezen: goed technisch leren lezen	De Leessleutel (groep3) Diverse leesboekjes ingedeeld in niveaus voor groepen 3/8 Eventueel: extra teksten	Zie groepsmap
Begrijpend lezen	(Evenals begrijpend luisteren:) verhaalbegrip, waarmee tevens aan woordenschat wordt gewerkt. Begrijpen van moeilijkere woorden en teksten	(Prenten)boeken Eventueel: extra teksten	Zie groepsmap
Spelling	De spelling van de Nederlandse taal zo goed mogelijk kunnen hanteren	Waar mogelijk instap in Taalactief, leerlijn Spelling software	Zie groepsmap

3.3 Voortgezet onderwijs

Het voortgezet onderwijs op onze school betreft in principe alleen de onderbouw. Op deze keuze zijn we in 2.1 ingegaan.

Het onderwijs in het Nederlands wordt in de vernieuwde onderbouw als volgt gekarakteriseerd: Onderwijs in de Nederlandse taal heeft tot doel de taalvaardigheid van leerlingen te vergroten. Brede beheersing van de taal maakt het leerlingen mogelijk om intensief deel te nemen aan de verschillende aspecten van het maatschappelijk leven, nu en in de toekomst.

De belangrijkste kenmerken van het onderwijs in de onderbouw zijn:

- 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.

Taalverwerving en taalonderwijs in basis- en voortgezet onderwijs verlopen als het ware in cirkels: dezelfde inhoud komt in toenemende complexiteit en mate van beheersing aan de orde. Het onderwijs in Nederlandse taal in de onderbouw van het voortgezet onderwijs maakt deel uit van die concentrisch verlopende ontwikkeling en sluit daarbij aan bij wat de leerling in het basisonderwijs heeft bereikt.

De kern van het vak bestaat uit het verwerven, verwerken en presenteren van informatie en meer algemeen uit het leren communiceren met behulp van de Nederlandse taal.

Daarbij gaat het steeds om mengvormen van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid zoals een mondelinge presentatie die wordt ondersteund door geschreven teksten en beeldmateriaal. Omgaan met de computer als bron van informatie, als hulpmiddel en als communicatiemiddel is onlosmakelijk verbonden met de kern van het vak.

Strategische vaardigheden vormen een wezenlijk onderdeel: lees- en luisterstrategieën, het opstellen van spreek- en schrijfplannen voor communicatieve handelingen. Ook door bewustwording van het belang van conventies in het taalgebruik en van de mogelijkheden om met taal te 'spelen' breiden leerlingen hun taalgereedschap en hun repertoire uit.

Het onderwijs in de Nederlandse taal sluit aan bij het beheersingsniveau en de leefwereld van de leerling en breidt deze uit. Leerlingen worden uitgedaagd tot taalactiviteiten en ontwikkelen een positieve houding ten opzichte van andere vormen van taalgebruik.

3.3.1 Kerndoelen

Het Nederlands in de onderbouw wordt getypeerd door tien globaal beschreven kerndoelen:

2. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
3. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
4. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
5. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
6. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
7. De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning, discussie in een groep.
8. De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.
9. De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aan zijn belangstelling tegemoet komen en zijn belevingswereld uitbreiden.
10. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
11. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert op grond daarvan en van reacties van anderen conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

In de meeste van de tien kerndoelen zijn de taalvaardigheden geïntegreerd. De kerndoelen 1, 2 en 3 hebben bijvoorbeeld betrekking op zowel schrijf- als spreek situaties. Taalvaardigheid wordt in de vernieuwde onderbouw gezien als een mengvorm van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid. In

taalsituaties combineer je met andere woorden zowel spreek-, luister-, lees- als schrijfvaardigheid. Geïsoleerd gebruik van een van de vaardigheden komt zelden voor.

Kerdoelen 3 en 4 laten zien dat Nederlands taalonderwijs tot doel heeft strategieën aan te leren. Woordenschatuitbreiding heeft met een apart kerndoel een belangrijke status gekregen binnen de tien kerndoelen. Bij kerndoel 4 staan strategieën centraal om informatie te verwerven uit gesproken en geschreven teksten. Deze informatievaardigheden gebruiken de leerlingen uiteraard niet alleen in het vak Nederlands maar hebben sterke verwantschap met alle andere vakken waarin leerlingen onderwijs volgen. Lees- en luisterstrategieën spelen in deze kerndoelen een cruciale rol.

Informatievaardigheden spelen niet alleen in kerndoel 4 maar ook in kerndoel 5 een prominente rol. In dit kerndoel worden schriftelijke en digitale bronnen genoemd. Leerlingen moeten getraind worden in het zoeken, het ordenen en het beoordelen van informatie op waarde voor henzelf en anderen. De persoonlijke inschatting van de waarde, het belang van de informatie – zowel voor jezelf als voor anderen – wordt expliciet in dit kerndoel genoemd. Een kritische omgang met informatie wordt hier gepropageerd.

In de kerndoelen 6 en 7 worden de mondelinge tekstsoorten genoemd waarin de leerlingen getraind moeten worden: deelnemen aan overleg, planning, discussie in een groep, en het geven van een mondelinge presentatie.

Kerndoel 8 gaat in op het lezen van zowel fictie als non-fictie. Ook noemt het kerndoel een criterium voor de keuze van teksten: de teksten moeten tegemoetkomen aan de belangstelling van de leerling én zijn belevingswereld uitbreiden.

Kerndoel 9 en 10 benoemen de metacognitieve vaardigheden die bij alle overige kerndoelen gebruikt kunnen worden: een planmatige aanpak van taalactiviteiten en beter de taal leren door te reflecteren op taalactiviteiten.

3.3.2 Methode en materialen

Voor de onderbouw hebben wij gekozen voor de methode Nieuw Nederlands, 4e editie, zowel op het niveau vmbo kbl/gt als op het niveau havo/vwo. Hiernaast wordt incidenteel gewerkt met teksten van Nieuwsbegrip.

Een beknopt overzicht van de doelen van de methode en de invulling ervan, voor de verschillende onderwijstypen en leerjaren van de onderbouw, is te vinden in bijlage 6.

Zowel voor het primair als voor het voortgezet onderwijs geldt dat wij er in de komende periode voortdurend op zullen toezien dat onze materialen actueel zijn. Waar nodig zullen materialen worden vervangen.

3.4 Cultuuronderwijs

De lessen Nederlandse cultuur beogen het instandhouden en versterken van de verbondenheid met de Nederlandse cultuur. Ze worden gegeven ter ondersteuning van en als aanvulling op de Nederlandse taallessen.

Het cultuuronderwijs wordt thematisch aangeboden op 10 zaterdagochtenden verdeeld over het jaar. Telkens staat een bepaald aspect van de Nederlandse cultuur centraal. Voorbeelden van dergelijke thema's zijn Nederlandse geschiedenis, de kinderboekenweek, verkeer, Sinterklaas, Koninginnedag, enz. Daarbij wordt deels gebruik gemaakt van de methode *NEDERland in zicht*, uitgegeven door de stichting NOB.

Als richtlijn worden de volgende domeinen gebruikt (zie bijlage 7):

- Festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoonten
- Jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen
- Kinder- en jeugdliteratuur (kinderboekenweek)
- Nederlandkunde

3.5 Beleidsvoornemens

- Een doorgaande leerlijn voor lezen opzetten en uitvoeren.
- Methodes, lesmaterialen en toetsen waar nodig actualiseren of vervangen.
- Het onderwijs aan een aparte R 3 groep verder structureren.
- Het onderwijs in de onderbouw van het voortgezet onderwijs verder structuur en inhoud geven.

4 Overige aspecten van het onderwijskundig beleid

Naast de doelstellingen en methoden die in het vorige hoofdstuk zijn beschreven kent het onderwijsleerproces nog een aantal belangrijke aspecten. In dit hoofdstuk zullen we nader ingaan op de leertijd, op het didactisch handelen en pedagogisch klimaat, op de toetsing en rapportage en tot slot op de leerlingenzorg. In de afsluitende paragraaf vermelden we de beleidsvoornemens.

4.1 Leertijd

Het NOB heeft in overleg met de Inspectie het minimum aantal lessen per schooljaar gesteld op 120 uur. Dit zijn netto uren, dus pauzes en huiswerktijd mogen hierin niet worden meegerekend. Minimaal 100 uur moet besteed worden aan taal- en leesonderwijs, minimaal 20 uur aan cultuuronderwijs. Er wordt uitgegaan van 40 lesweken per jaar. Aangezien de meeste taalmethodes uitgaan van 36 weken per jaar, is er sprake van een speling van vier weken. Dit geeft onder meer ruimte voor methodeonafhankelijke toetsing.

Onze school werkt met lesblokken van 3 uur per week, met 15 minuten pauze halverwege het lesblok. We gaan ervan uit dat een lesblok van 3 uur 2½ uur effectieve lestijd oplevert. Gedurende 40 lesweken zorgt dit voor een totaal van 100 uur.

In 3.3 is vermeld dat het cultuuronderwijs plaatsvindt tijdens 10 zaterdagochtenden verdeeld over het schooljaar. Elke cultuurochtend heeft een onderwijstijd van 3½ uur, waarvan 3 uur effectieve lestijd. Daarmee komt het aantal uren cultuuronderwijs op 30. Het totale aantal lessen bedraagt dus 130 per jaar. Dit geldt zowel voor primair als voortgezet onderwijs.

In de wekelijkse lesblokken komen in principe alle leerstofgebieden aan bod. Ter illustratie is in tabel 5 de verdeling van de lestijd over de verschillende leerstofgebieden weergegeven, zoals we die hanteren in groep 4-8. We gaan er daarbij vanuit dat van de lestijd van 165 minuten, 15 minuten niet als effectieve lestijd meetellen.

Tabel 5 Verdeling van de lestijd over de verschillende leerstofgebieden in groep 4-8

Lesblok van 3 uur, waarvan 15 minuten pauze			
R1 + R2		R3	
30 min	Mondelinge taalactiviteit	40 min	Mondelinge taalactiviteit
35 min	Woordenschatactiviteiten (ook schriftelijk)	35 min	Woordenschatactiviteiten /taalbeschouwing
35 min	Taalbeschouwing	25 min	WS-activiteiten/ Taalbeschouwing
35 min	Spelling	45 min	Luister/kijk activiteit m.b.v. video, cassette, ICT, etc.
30 min	Aanvankelijk lezen/ Begrijpend lezen	20 min	Lezen (voor zover mogelijk)
15 min	Pauze	15	Pauze
180 min	Totaal	180 min	Totaal

Wij realiseren ons dat het geen gemakkelijke opgave is om in de beperkte lestijd die ter beschikking staat de kerndoelen Nederlandse taal te halen. Het behalen van de kerndoelen in drie uur per week door NTC-

leerlingen noodzaakt de school tot het optimaliseren en maximaliseren van de schaarse onderwijstijd en tot het stellen van leerstofprioriteiten.

De feitelijke onderwijstijd wordt *gemaximaliseerd* door het treffen van de volgende maatregelen:

- De school voert een actief beleid om onnodig verlies van onderwijstijd tegen te gaan: er wordt voor gezorgd dat de lessen op tijd beginnen, we gaan ordeverstoringen tegen en doen er alles aan om lesuitval te voorkomen.
- 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 te bieden, door het stellen van prioriteiten in de aan te bieden leerstof en door leerlingen zelfstandig te laten werken. Leerlingen met extra onderwijsbehoeften kunnen zo extra aandacht van de leerkracht krijgen.

4.2 Didactisch handelen en pedagogisch klimaat

Ons didactisch handelen en pedagogisch klimaat zijn gebaseerd op de theorie van het adaptief onderwijs, dat het accent legt op het scheppen van een pedagogisch klimaat dat kinderen *uitdaagt*, *ondersteunt* en *vertrouwt*⁴.

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 school zal zich de komende vier jaar bezighouden met het verder vormgeven van het onderwijsleerproces. Om uitdaging, ondersteuning en vertrouwen te kunnen bieden is het essentieel adequaat om te gaan met verschillen. We zullen daarop in de volgende paragraaf nader ingaan. Verder zullen wij de nadruk blijven leggen op interactief taalonderwijs. Gezien de taalsituatie van de leerlingen zal ook ruim aandacht besteed blijven worden aan de didactiek van het woordenschatonderwijs.

4.2.1 *Omgaan met verschillen*

De Springplank heeft, net als andere NTC-scholen, te maken met heterogene groepen. Verschillende jaargroepen zitten bij elkaar, en binnen één jaargroep zijn weer verschillende taalniveaus (NTC Richting 1, 2 en eventueel 3). Door middel van gedifferentieerde instructie en goed klassenmanagement wordt geprobeerd tegemoet te komen aan de verschillen. Daarnaast wordt er extra ingezet op zelfstandig werken en samenwerken van leerlingen.

Gedifferentieerde instructie is een mix van klassikale instructie, instructie in kleinere groepen en individuele instructie. Afhankelijk van de leerdoelstelling vinden er groepsactiviteiten plaats of wordt er 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.

Klassenmanagement heeft niet alleen tot doel het managen van de groep als geheel, maar ook het organiseren van zinvolle leermomenten voor alle leerlingen. Factoren die deel uitmaken van ons klassenmanagement zijn bij voorbeeld de inrichting van de klas en het stimuleren en faciliteren van het zelfstandig werken en samenwerken. Zo zitten de leerlingen in groepjes van hetzelfde niveau, opdat zij gemakkelijk

⁴ 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.

samen instructie krijgen en samenwerken. Verder zorgen we ervoor dat leerlingen materialen die ze nodig hebben makkelijk kunnen pakken, zonder anderen te storen.

Wij stimuleren *zelfstandig werken*. Hiertoe besteden we aandacht aan de volgende aspecten:

- Een instructie vooraf die gericht is op het zelfstandig werken
- Regels, routines en afspraken
Het nakomen van gegeven regels is van belang. Het samen maken van afspraken maakt de leerlingen medeverantwoordelijk voor het nakomen ervan.
- Verantwoordelijkheid voor het eigen leren
In het basisonderwijs wordt vanaf groep 4 wordt met een taakbrief gewerkt. Hierop staat al het werk voor vier weken, er staat aangegeven welke lessen zelfstandig gemaakt kunnen worden en bij welke lessen instructie wordt gegeven. De leerkracht heeft iedere les een aantal instructiemomenten. Leerlingen bepalen zelf waar ze aan gaan werken. Op deze manier kunnen de leerlingen altijd vooruit met hun werk, en tegelijkertijd krijgen zij voldoende instructie. In de onderbouw van het voortgezet onderwijs werken we met één taakbrief per hoofdstuk, dat wil zeggen één taakbrief per periode van 6 weken.
Ook door leerlingen hun eigen werk te laten controleren stimuleren we dat zij verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen werk. De groepen 4-8 en het voortgezet onderwijs maken gebruik van educatieve software en materialen waarbij de leerlingen zichzelf of elkaar kunnen corrigeren.
- Uitdagende en betekenisvolle opdrachten, die aangepast zijn aan het niveau van de leerlingen.
- Een positieve houding van de leerkracht wanneer de leerlingen zelf initiatieven en verantwoordelijkheid nemen

Om het *samenwerken* te stimuleren maken we onder andere gebruik van coöperatieve werkvormen waarbij de leerlingen, indien mogelijk, in kleine groepjes op een gestructureerde manier samen aan één opdracht werken. 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.

4.2.2 Interactief taalonderwijs

Voor het basisonderwijs hebben wij gekozen voor de taalmethode Taalactief 3 en de bijbehorende NTC-module van de Stichting NOB. Beide zijn gebaseerd op *interactief* taalonderwijs. Interactief taalonderwijs gaat ervan uit dat leerlingen beter leren indien er sprake is van

- *sociaal* leren: er is veel aandacht voor samenwerking en leerlingen leren ook van elkaar
- *betekenisvol* leren: activiteiten en opdrachten worden geplaatst in situaties die functioneel zijn en hen aanspreken
- *strategisch* leren: de leerlingen maken zich methodes en strategieën eigen waarmee zij zelf problemen kunnen oplossen en die zij ook in andere situaties kunnen gebruiken..

Bij het strategisch leren staat het aanpakgedrag van de leerlingen centraal. Ook gedurende komende vier jaar zal hier ruim aandacht voor blijven.

De methode Nieuw Nederlands die in het voortgezet onderwijs wordt gebruikt profileert zich niet expliciet als interactieve taalmethode. De methode is wel degelijk gebaseerd op betekenisvol en strategisch leren, de opdrachten zijn echter minder gericht op samenwerking. De leerkracht zal de didactiek van het interactief taalonderwijs in de lessen inbrengen en blijven hanteren.

4.2.3 Woordenschatonderwijs

Om optimaal aandacht te kunnen besteden aan het vergroten van de woordenschat heeft de school voor het basisonderwijs, als aanvulling op de methode Taalactief 3, het softwarepakket 'Woordenschat' aangeschaft. Met dit pakket kunnen de leerlingen zelfstandig aan de slag en de aangeboden woorden inoefenen.

In de methode van het voortgezet onderwijs zijn aparte paragrafen aan woordenschat gewijd. Zodoende krijgen leerlingen in ieder hoofdstuk een woordpakket aangeboden.

Wij vinden het van belang dat de leerkracht zowel in het primair als in het voortgezet onderwijs een attitude en vaardigheid ontwikkelt om woordenschatonderwijs ten alle tijde te kunnen inzetten. De aandacht en tijd die de leerkracht besteedt aan het woordenschatonderwijs en aan het aanpassen en bijstellen ervan blijft ook de komende vier jaar van groot belang.

Om het Nederlandse taalaanbod, zowel kwantitatief als kwalitatief, verder te vergroten hebben we luister- en leeshoeken ingericht, zorgen we voor het op peil houden van onze bescheiden bibliotheek en organiseren we leesbevorderende activiteiten.

4.2.4 NTC en ICT

De computer is niet meer weg te denken uit het onderwijs. Ook De Springplank maakt gebruik van de computer als didactisch en pedagogisch hulpmiddel.

De school beschikt over 4 computers. We maken gebruik van de software van Taalactief 3, Leerlijn woordenschat en spelling voor de groepen 4 tot en met 8 en daarnaast ook Taalfanfare. De kinderen kunnen derhalve zelfstandig met de programma's aan de slag. Binnen het voortgezet onderwijs hebben we de mogelijkheid om gebruik te maken van de interactieve website verbonden aan de methode. Overigens benutten we deze mogelijkheden vooralsnog niet ten volle.

Alle computers hebben een internetaansluiting zodat de computer ook ingezet kan worden bij stellingen, projecten, voor het cultuuronderwijs en schooltelevisie, en om verschillende taalaspecten *on line* te oefenen. Wij beschikken tevens over een *beamer* die ondersteuning kan bieden bij presentaties en klassikale instructiemomenten.

4.3 Toetsing en rapportage

Voor de voortgangstoetsing wordt gebruikgemaakt van *methodegebonden* toetsing. Het beoordelen van de prestaties is hierbij vooral een middel om te zien wat de leerling van de lessen opsteekt om hem bij zijn leerproces optimaal te kunnen ondersteunen. Daarnaast wordt *methodeonafhankelijk* getoetst. We gebruiken hiervoor genommerde toetsen van het CITO. Deze toetsen zijn leerstofonafhankelijk, waardoor het algemene niveau van de leerling gemeten wordt. Er wordt bij iedere meting gebruik gemaakt van een controlegroep, waardoor er een beeld ontstaat van het niveau van de leerling ten opzichte van een grote groep leerlingen. Deze toetsen hebben niet alleen een resultaatbepalende, maar ook een signalerende functie (zie 4.4). Naar aanleiding van de toetsresultaten van het CITO zullen we *voor elke individuele leerling* doelen stellen voor het volgende schooljaar en de oude doelen evalueren. Bovendien zullen we ook *op schoolniveau* doelstellingen voor de resultaten van het onderwijs formuleren, deze jaarlijks evalueren en het onderwijs zo nodig aanpassen.

Het toetschema dat wij voor het primair onderwijs hanteren is te vinden in bijlage 8.

Om de vorderingen van de leerlingen te volgen en vast te leggen maakt de school gebruik van het CITO leerlingvolgsysteem. Toetsresultaten en overige gegevens worden zowel opgeslagen in het softwareprogramma van het leerlingvolgsysteem als in een papieren dossier. Elke leerling heeft dus een eigen dossier, zowel digitaal als op papier. Eventuele handelingsplannen en observaties worden daar ook in opgenomen. De leerkracht bekijkt deze gegevens en gaat voor elke leerling na of hij/zij de leerdoelen heeft bereikt.

Alleen voor de directeur/leerkracht is het leerling-dossier direct toegankelijk. Ouders kunnen altijd de toetsgegevens en het leerlingdossier van hun kind inzien.

Het leerlingdossier wordt niet alleen gebruikt om de ontwikkeling van de leerling te volgen. Bij een eventuele overgang naar een andere school geeft dit dossier de nieuwe school een goed beeld van de leerling. Het leerlingdossier is echter eigendom van het bevoegd gezag van de school. Bij een overgang van een leerling naar een andere school blijft het originele dossier op school, zodat dit bij navraag op een

later tijdstip altijd door de school kan worden geraadpleegd. Bij uitschrijving van de leerling wordt aan de ouders het onderwijskundig rapport meegegeven (zie bijlage 9). De nieuwe school ontvangt naast het onderwijskundig rapport een kopie van de belangrijkste stukken uit het dossier.

4.4 Zorg voor de leerling

Preventieve zorg vindt plaats door de inschatting van de Nederlandse taalvaardigheid van leerlingen. Om te beginnen vindt bij binnenkomst met behulp van het intakeformulier (zie bijlage 10) een uitgebreide beoordeling plaats, waarbij de NTC-richting van de leerling wordt bepaald, en vervolgens leerdoelen worden vastgesteld. Dit wordt besproken 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. In dat geval verricht de leerkracht nader onderzoek en stelt een handelingsplan op, om dit vervolgens in de klas uit te voeren. Ook kinderen die opvallend hoger presteren dan de norm krijgen een op onderdelen aangepast programma.

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

- *signaleren/opsporen van risicoleerlingen*
Signalering gebeurt met behulp van de genormeerde methodeonafhankelijke toetsen van het CITO, waarbij de leerling wordt getoetst op het niveau waarop hij/zij les krijgt.
- *diagnosticeren/doen van nader onderzoek*
Diagnosticering vindt plaats door een analyse van de toetsresultaten, eventueel in combinatie met het afnemen van extra toetsen. Indien daar aanleiding voor is vraagt de leerkracht hierbij ondersteuning van het NOB.
- *remediëren/geven van speciale begeleiding*
Een leerling die op D- of E-niveau presteert komt in aanmerking voor bespreking met de leerlingbegeleiders van de Stichting NOB, indien de leerling achterblijft bij de voor hem/haar per leerstofgebied gestelde doelen. NOB kan de leerkracht ondersteunen bij het kiezen van de juiste materialen en middelen, doelstellingen en aanpak. Indien blijkt dat naar aanleiding van de verzamelde informatie een handelingsplan (zie bijlage 11) noodzakelijk is, wordt dat meegedeeld aan de ouders.

In het handelingsplan staat aangegeven wat de vraagstelling is, welke leerdoelen we stellen voor een vooraf vastgestelde periode, welke middelen en werkwijzen hiervoor worden ingezet 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 à acht weken en kan na evaluatie verlengd worden. Handelingsplannen worden bewaard in het leerlingdossier.

- *evalueren van de speciale begeleiding*
In het geval dat speciale begeleiding nodig is, wordt na een van te voren vastgestelde periode, gekeken of de speciale begeleiding effect heeft gehad en of voortzetting van speciale begeleiding wenselijk is. Zo nodig vindt hierover overleg plaats met medewerkers van de Stichting NOB.

4.5 Beleidsvoornemens

- Duidelijke doelen stellen voor de leerresultaten, zowel op het niveau van de individuele leerling als op schoolniveau.
- Aan de hand van de gestelde doelen de resultaten jaarlijks evalueren en aanpassingen treffen in het onderwijs als de resultaten daar aanleiding toe geven.

5 Ondersteunende processen

5.1 Bestuurlijke organisatie

De Springplank functioneert onder de verantwoordelijkheid van de Nederlandse School Vereniging Nicaragua. Het bestuur van deze vereniging bestaat uit tenminste drie en ten hoogste zeven personen, waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De samenstelling van het bestuur alsook de taken en bevoegdheden van het bestuur zijn gedefinieerd in de statuten van de vereniging uit 1997 en uitgewerkt in het huishoudelijk reglement (artikel 5 tot en met 10), waarvan de actuele versie is vastgesteld op de ALV van mei 2004. In aanvulling hierop willen wij de taken en verantwoordelijkheden van het bestuur nader vastleggen in een bestuursreglement, waarvoor we het model van de Stichting NOB zullen gebruiken.

Het schoolbestuur wil in het algemeen vooral een beleidsbepalend bestuur zijn. Het bestuur wil met name verantwoordelijk zijn voor het langetermijnbeleid (strategisch beleid) van de school. Het schept de kaders middels haar onderwijsvisie en -beleid, de financiële mogelijkheden, en gedeeltelijk ook het onderwijskundig beleid middels investeringen in leermiddelen, ICT en andere zaken die zorgen voor een goed onderwijsklimaat.

De school werkt met een leerkracht/directeur, eventueel aangevuld met een klassenassistent. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die aan de leerkracht/directeur gemandateerd zijn, zijn vastgelegd in een directiereglement. Hieronder vallen ook de operationele zaken die betrekking hebben op het dagelijks functioneren van de school.

5.2 Financieel beleid

De inkomsten van de school bestaan in principe uit de ouderbijdragen en de subsidie van de stichting NOB. Voor lidmaatschap van de vereniging van de NSVN geldt een contributie van € 12 per jaar. De ouderbijdrage bedraagt momenteel € 1228 per kind per jaar. De hoogte van de bijdrage is de laatste jaren niet gewijzigd. Jaarlijks wordt bezien of de hoogte van de bijdrage aangepast moet worden.

Ten aanzien van het lesgeld wordt een solidariteitsbeginsel naar draagkracht gehanteerd. Dit houdt in dat ouders die van mening zijn dat ze het lesgeld niet volledig kunnen betalen een verzoek kunnen indienen voor een korting van maximaal 50% op dat deel dat de ouders zelf meten bekostigen.

In de tweede helft van het lesjaar 2009/2010 zijn wij gestart met onderwijs aan volwassenen. De kosten hiervan worden volledig gedekt door de les gelden die de volwassen leerlingen bijdragen en komen dus op geen enkele manier ten laste van de reguliere ouderbijdragen of de NOB subsidie.

Tijdens de eerste ALV van het schooljaar (in oktober) legt de penningmeester van het bestuur verantwoording af over de inkomsten en uitgaven van de school in het vorige schooljaar. Hieraan voorafgaand controleert de kascontrolecommissie de inkomsten en uitgaven van de NSVN; tijdens de ALV brengt zij daarover rapport uit. Tijdens diezelfde ALV wordt ook de definitieve begroting voor het betreffende schooljaar gepresenteerd. In de tweede ALV, die in april of mei plaats vindt, doet de penningmeester verslag van de actuele financiële stand van zaken en presenteert voor het komende schooljaar een voorlopige begroting afhankelijk van het verwachte leerlingenaantal of andere ontwikkelingen.

Indien er kosten moeten worden gemaakt om onderwijs aan te bieden buiten Managua zal dit worden gefinancierd door de reguliere ouderbijdragen en de subsidie verstrekt door de Stichting NOB. Voor alle kinderen (Managua en de satellieten) geldt hetzelfde tarief.

Vooralsnog heeft de school geen ervaring met commerciële sponsoring van de school. We zien hiertoe ook weinig mogelijkheden, gezien de beperkte aanwezigheid van Nederlandse bedrijven in Nicaragua.

Het relatief lage leerlingenaantal maakt de financiële positie van de NSVN kwetsbaar. Daarom is door de ALV van mei 2005 besloten dat de school per schooljaar niet meer dan 15% mag interen op haar reserves. Negatieve saldo's die dit percentages overschrijden zullen moeten worden opgevangen door extra ouderbijdragen.

Het financiële beleid van de NSVN is nader uitgewerkt en in 2009 vastgelegd in een beleidsdocument. In dit document wordt ingegaan op de wijze van administreren, de afschrijvingen, de algemene reserve en het functioneren van de kascontrolecommissie.

5.3 Huisvesting

Sinds augustus 2006, is de school gehuisvest in het gebouw van Nederlandse Ambassade in Managua. De school beschikt over twee lokalen, twee toiletten en een keuken. Beide lokalen zijn goed geoutilleerd en voorzien van airconditioning.

5.4 Personeelsbeleid

In de afgelopen vier jaar is het leerlingenaantal enigszins gedaald. Dientengevolge is van een full-time aanstelling van de leerkracht/directeur overgegaan op een part-time dienstverband, van 27 uur per week.

Eens per twee jaar wordt de leerkracht de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan één van de cursussen van de Stichting NOB. Het thema van de cursus dient relevantie te hebben voor de onderwijskundige ontwikkeling van de school of betrekking te hebben op aanbevelingen van de Stichting NOB of de onderwijsinspectie.

Elk jaar wordt met de leerkracht/directeur zowel een functioneringsgesprek (in principe rond december) als een beoordelingsgesprek (in principe aan het eind van het schooljaar) gehouden.

Het bieden van slechts een part-time dienstverband zou in de toekomst het aantrekken van een bevoegd leerkracht in de weg kunnen staan. Wij zullen ernaar blijven streven bevoegde leerkrachten aan te stellen en zullen ons inspannen daar de voorwaarden voor te scheppen. Zo zijn we dit jaar, ingaande op de vraag naar Nederlandse les voor volwassenen, gestart met volwassenenonderwijs, waardoor wij de leerkracht extra inkomsten kunnen bieden.

Bij een vraag naar onderwijs buiten Managua kan de leerkracht verzocht worden NTC-onderwijs in de departementen te verzorgen.

Verder bestaat het voornemen om een beroep te doen op een klassenassistent of stagiaire voor het completeren van het onderwijs.

Meer details met betrekking tot het personeelsbeleid zijn vastgelegd in een apart document.

5.5 Veiligheidsbeleid

Doordat De Springplank in het gebouw van de Nederlandse ambassade is gevestigd, valt de school onder het veiligheidsbeleid van de ambassade. Dit betekent dat er een ontruimingsplan aanwezig is en dat er met regelmaat oefeningen worden gehouden. Bij kleinere ongelukken kunnen we gebruik maken van de bedrijfshulpverleners binnen de ambassade.

In de school is een bijgewerkte lijst van telefoonnummers van ouders en/of verzorgers van de leerlingen. Er is tevens een lijst met telefoonnummers van ziekenhuis en ambulance. Een brandmelder is aanwezig.

De leerlingen komen doorgaans met de auto (privé auto of taxi) naar de school. Volgens de geldende richtlijnen van de ambassade wordt buiten het ambassadeterrein geparkeerd waarna de ouders of begeleiders de kinderen lopend naar de klassen begeleiden.

Bij uitstapjes georganiseerd in het kader van cultuuronderwijs wordt de in Nederland geldende vuistregel gehanteerd van ten minste één begeleider op zes leerlingen.

5.6 Klachtenregeling

De school hanteert een klachtenprotocol volgens het NOB-model, dit voorziet in een vertrouwenspersoon ter plekke. Klachten kunnen over van alles gaan, van pestgedrag tot seksuele intimidatie. In de schoolgids zijn de relevante adressen en telefoonnummers opgenomen, óók die van het meldpunt vertrouwensinspecteurs in Nederland.

5.7 Oudercontacten

Contacten met ouders zijn belangrijk ter ondersteuning van het leerproces. De school wil de rol die ouders hebben blijven benadrukken.

Omgekeerd is het belangrijk dat ouders weten wat er op school aan bod komt, zodat zij hierop kunnen inspelen. De NTC-school doet op verschillende manieren en momenten verslag aan de ouders:

- Twee keer jaar zijn er rapportbesprekingen tussen leerkracht en ouders over de individuele leerlingen.
- Tijdens de Algemene Leden Vergadering, die twee keer per jaar plaats vindt, geeft de leerkracht een beknopt overzicht van de onderwijskundige vorderingen binnen de school. Het bestuur informeert de leden over het uitgevoerde beleid op de overige aspecten en legt eventuele beleidswijzigingen ter goedkeuring aan de leden voor.
- De school heeft een eigen website, waarop documenten als schoolgids, schoolplan en inspectierapport te vinden zijn.
- De leerkracht maakt gebruik van een nieuwsbrief om de ouders op de hoogte te houden van de ontwikkelingen op de school.

Verder worden de ouders betrokken bij het cultuuronderwijs. Minimaal 3, maar bij voorkeur 6 personen (niet noodzakelijkerwijs ouders) vormen de zogenaamde Coco (commissie culturele ochtend), die de leerkracht ondersteunen bij het voorbereiden en uitvoeren van de lessen en de activiteiten.

Bij uitstapjes wordt eveneens een beroep gedaan op de ouders. Over het algemeen is de betrokkenheid van de ouders daarbij groot.

De betrokkenheid van de ouders bij bestuurszaken, de bereidheid om bestuursfuncties te vervullen en de respons bij evaluaties is zeer wisselend. Wij zijn daarom van plan ons beleid ten aanzien van de ouderbetrokkenheid te evalueren en aan te passen.

5.8 Externe contacten

De school is vrij klein. Dat betekent dat alle bestuurlijke en organisatorische werkzaamheden om de school in stand te houden in verhouding veel tijd nemen. Tot dusver is het met de inzet van bestuursleden en ouders gelukt om de school draaiende te houden, en de taken uit te voeren die hierbij horen. De school blijft op dit punt kwetsbaar.

De Stichting NOB vervult een belangrijke taak als vraagbaak en gesprekspartner, zowel voor de leerkracht/directeur als voor het bestuur. De NOB kan ons tevens verwijzen naar of in contact brengen met NTC-scholen in de regio, waarmee uitwisseling van ervaringen nuttig kan zijn. Vooralsnog zullen wij geen actieve pogingen ondernemen samenwerking met één of meerdere NTC-scholen in de regio aan te gaan, ook al is dat in het vorige schoolplan als voornemen vermeld. Wij geven er op de middellange

termijn de voorkeur aan ons te richten op de contacten met de dagscholen van onze leerlingen. Als gevolg van een personeelwisseling zijn de contacten enigszins verwaterd. Wij willen meer aandacht schenken aan het afstemmen van het onderwijsaanbod van onze school op dat van de dagscholen, opdat herhaling van leerstof in de toch al krappe lestijd zo veel mogelijk wordt voorkomen. Dit heeft met name betrekking op de kinderen die volgens het Britse of Nicaraguaanse systeem al vaak op vijfjarige leeftijd beginnen met lezen (in respectievelijk Engels of Spaans). Maar ook voor de oudere leerlingen geldt dat een goede relatie van de NTC-school met de (leerkrachten van de) dagschool waardevol kan zijn.

5.9 Beleidsvoornemens

- De taken en verantwoordelijkheden van het bestuur nader uitwerken in een bestuursreglement, op basis van het model reglement van de Stichting NOB.
- Het beleid ten aanzien van de ouderbetrokkenheid evalueren en aanpassen.
- Contacten opbouwen met de dagscholen van de leerlingen, met als belangrijkste doel het onderwijsaanbod van onze school af te stemmen om herhaling van de leerstof te voorkomen.

6 Integrale zorg voor kwaliteit

Het kwaliteitsbeleid valt uiteen in vijf stappen, die hieronder verder worden uitgewerkt:

1. het bepalen van de kwaliteit
2. het formuleren van prioriteiten
3. het ontwikkelen van een aanpak
4. het uitvoeren en evalueren
5. het borgen van de kwaliteit.

Verbeterplannen zullen een centrale rol in ons kwaliteitsbeleid spelen. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe die totstandkomen en gebruikt worden. De verbeterplannen zelf vormen aparte documenten die in de komende periode zullen worden opgesteld. Ze zijn dan ook geen onderdeel van dit schoolplan.

De zorg voor kwaliteit zien wij als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bestuur, directeur/ leerkracht, ouders en leerlingen. Daarom streven wij er in de toekomst naar de ouders en ook de leerlingen nadrukkelijker bij de kwaliteitszorg te betrekken. We verwachten - ervaring hiermee ontbreekt ons vooralsnog - dat leerlingen goed in staat zijn om de sterke en zwakke punten van de school te benoemen. Ervaringen van andere scholen en gepaste instrumenten zullen voor dit doel worden gezocht.

6.1 Bepaling van de kwaliteit (diagnose)

Om te bepalen waar de school staat, is gebruik gemaakt van het zelfevaluatie-instrument van de Stichting NOB. Dit houdt in dat wij ten aanzien van allerlei aspecten van zowel onderwijs als management en organisatie hebben aangegeven of deze op orde zijn of verbetering behoeven. Ook is de mening van de ouders hierover gevraagd. Verder hebben wij de aanbevelingen verwerkt uit het inspectieverslag (november 2009) en het verslag van het schoolbezoek van de Stichting NOB (april 2010). De verbeterpunten die we op deze wijze hebben vastgesteld zijn te vinden in hoofdstuk 7.

6.2 Formuleren van prioriteiten en doelen

Uit de diagnose is gebleken op welke punten verbetering van de kwaliteit mogelijk en gewenst is. Omdat het onmogelijk is alles tegelijk te doen, hebben wij vervolgens prioriteiten gesteld. De verbeterpunten die prioriteit hebben worden het eerst aangepakt. In het schema van hoofdstuk 7 is per verbeterpunt een globale tijdsplanning aangegeven. Ook is aangegeven wie voor welk verbeterpunt verantwoordelijk is. Dit sluit niet uit dat andere personen een faciliterende rol kunnen hebben in het verbeterproces.

6.3 Ontwikkelen van een verbeterplan

Per beleidsvoornemen of verbeterpunt zullen wij een verbeterplan opstellen aan de hand van het model van de Stichting NOB.

Elk verbeterplan zal in principe bestaan uit:

- helder geformuleerde doelen, volgens het SMART⁵-principe

⁵ SMART staat voor:

1. **S**pecifiek: concreet
2. **M**eerbaar: evalueerbaar
3. **A**ccceptabel: instemming van betrokkenen
4. **R**ealistisch: haalbaar
5. **T**ijdsgebonden: gepland in tijd

- een planning van de activiteiten om de doelen te bereiken en de fasering daarvan, inclusief het definiëren van eventuele tussendoelen
- informatie over de wijze van organisatie van de activiteiten en benodigde middelen (bijvoorbeeld scholing, financiering, coaching)
- het benoemen van ieders verantwoordelijkheden
- informatie over de manier waarop de resultaten (tussentijds) worden geëvalueerd en het plan wordt bijgesteld.

Omdat voor alle verbeterpunten in het komende schooljaar een verbeterplan zal worden gemaakt, komen in de globale tijdsplanning van hoofdstuk 7 alle verbeterpunten al in 2010/2011 aan bod.

6.4 Uitvoeren en evalueren van een verbeterplan

In dit schoolplan geven wij een overzicht gegeven van de beleidsvoornemens voor de komende vier jaar. In de jaarlijkse schoolgids wordt steeds beschreven aan welke beleidsvoornemens in het betreffende schooljaar gewerkt zal worden.

Vervolgens komt het aan op de uitvoering. Hierbij zijn over het algemeen meerdere mensen betrokken, die elk hun eigen verantwoordelijkheid hebben. Het bestuur zal hierbij overzicht houden over het verloop van het proces.

Tenslotte zullen wij de gekozen aanpak evalueren, zodat bepaald kan worden of er daadwerkelijk een verbetering is opgetreden en op welke gebieden verdere inspanning nodig is. Ook gedurende het proces zullen we al informatie verzamelen die hiervoor nodig is. Zo kunnen we het proces gedurende de uitvoering controleren en waar nodig bijsturen.

6.5 Borgen van kwaliteit

Bestaande kwaliteit en gerealiseerde verbeteringen moeten worden onderhouden: kwaliteit moet worden geborgd. Het hanteren van verbeterplannen voor elk beleidsvoornemen garandeert een goede systematiek in het kwaliteitsbeleid. Door de secretaris van het bestuur zal een speciale map of ordner aangelegd worden om de verbeterplannen in te bewaren en bij te houden. In de bestuursvergaderingen zullen de verbeterpunten voor het betreffende schooljaar een vast agendapunt vormen en terugkomen in de notulen, om zo continuïteit te geven aan de uitvoering van deze punten. Via dergelijke documentatie wordt voorkomen dat informatie verloren gaat of geen goede opvolging krijgt door wisseling van bestuursleden en/of leerkracht.

In de jaarlijkse schoolgids zal de nodige aandacht besteed worden aan de verbeterplannen voor het betreffende schooljaar. Ook zullen de resultaten van eerdere verbeterplannen worden vermeld.

Voor eenvoudig uit te voeren verbeterpunten zal het niet altijd nodig zijn een volledig verbeterplan te maken. Voortgangscontrole zal dan wel tijdens de bestuursvergaderingen aan bod komen en in de schoolgids zal van de voortgang verslag worden gedaan.

6.6 Beleidsvoornemens

- De jaarlijkse evaluatie van de school verbeteren en daarbij streven naar een actieve deelname van ouders en leerlingen.
- De vastgestelde verbeterpunten/beleidsvoornemens uitwerken in verbeterplannen.
- De uitvoering van de verbeterpunten controleren, zo nodig bijsturen en evalueren.
- Een bestuursmap invoeren om de uitvoering van de verbeterpunten, en de controle daarop, vast te leggen.

7 Samenvattende beleidsvoornemens

In de voorgaande hoofdstukken van dit schoolplan hebben wij een aantal voornemens geformuleerd op het gebied van onderwijskundig beleid, personeelsbeleid en kwaliteitsbeleid. Deze zullen in de komende periode uitgewerkt worden in verbeterplannen, zoals in het voorgaande hoofdstuk is beschreven.

In het volgende schema zijn alle beleidsvoornemens opgenomen en voorzien van een globale tijdsplanning. Bovendien wordt steeds aangegeven wie (bestuur, leerkracht/directeur of beide) verantwoordelijk is/zijn voor de uitvoering en voortgangscontrole. In de verbeterplannen zelf wordt een meer gedetailleerde planning opgenomen.

	beleidsvoornemen	verantwoordelijke	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	Na 2014
1	Doorgaande leerlijn voor lezen opzetten en uitvoeren.	leerkracht	X				
2	Methodes, lesmaterialen en toetsen waar nodig actualiseren of vervangen.	bestuur en leerkracht	X	X			
3	Het onderwijs aan een aparte R3 groep verder structureren	leerkracht en bestuur	X	X			
4	Het onderwijs in de onderbouw van het voortgezet onderwijs verder structuur en inhoud geven.	leerkracht en bestuur	X	X			
5	Duidelijke doelen stellen voor de leerresultaten, zowel op het niveau van de individuele leerling als op schoolniveau.	bestuur en leerkracht	X	X	X	X	X
6	Aan de hand van de gestelde doelen de resultaten jaarlijks evalueren en aanpassingen treffen in het onderwijs als de resultaten daar aanleiding toe geven.	bestuur en leerkracht	X	X	X	X	X
7	De taken en verantwoordelijkheden van het bestuur nader uitwerken in een bestuursreglement, op basis van het model reglement van de Stichting NOB.	bestuur	X	X	X		
8	Het beleid ten aanzien van de ouderbetrokkenheid evalueren en aanpassen.	bestuur	X	X			
9	Contacten opbouwen met de dagscholen van de leerlingen, met als belangrijkste doel het onderwijsaanbod van onze school af te stemmen om herhaling van de leerstof te voorkomen.	leerkracht	X	X	X	X	X
10	De jaarlijkse evaluatie van de school verbeteren, en daarbij streven naar een actieve deelname van ouders en leerlingen.	bestuur	X	X			
11	De vastgestelde verbeterpunten/beleidsvoornemens uitwerken in verbeterplannen.	bestuur	X	X	X	X	X
12	De uitvoering van de verbeterpunten controleren, zo nodig bijsturen en evalueren.	bestuur	X	X	X	X	X
13	Een bestuursmap invoeren om de uitvoering van de verbeterpunten, en de controle daarop, vast te leggen.	bestuur	X				
14	Het volwassenenonderwijs verder ontwikkelen.	bestuur en leerkracht	X	X			

Bijlage 1 Eisen die wet- en regelgeving aan het schoolplan stelt

De eisen die de overheid aan het schoolplan stelt zijn wettelijk vastgelegd (zie kader). In Nederland moeten alle scholen voor primair onderwijs een schoolplan opstellen. Een schoolplan kan betrekking hebben op meerdere scholen die vallen onder hetzelfde bevoegd gezag en wordt ten minste een keer in de vier jaar door het bevoegd gezag vastgesteld.

In de bekostigingsbeschikking van de Stichting NOB (zie bijlage 2) is opgenomen dat ook Nederlandse scholen in het buitenland over een schoolplan dienen te beschikken. Dit schoolplan moet gebaseerd zijn op het raamschoolplan van de Stichting NOB.

Het schoolplan

(1) Het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd, en omvat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.

Het schoolplan kan op een of meer scholen voor basisonderwijs en een of meer scholen voor ander onderwijs van hetzelfde bevoegd gezag betrekking hebben.

(2) Het onderwijskundig beleid omvat in elk geval de uitwerking van de wettelijke opdrachten voor het onderwijs en van de door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs in een onderwijsprogramma. Daarbij worden tevens betrokken de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

(3) Het personeelsbeleid, voor zover dat in het schoolplan tot uitdrukking wordt gebracht, omvat in elk geval maatregelen met betrekking tot het personeel die bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid.

(4) Het beleid met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs omvat in elk geval op welke wijze het bevoegd gezag bewaakt dat die kwaliteit wordt gerealiseerd en vaststelt welke maatregelen ter verbetering van de kwaliteit nodig zijn.

WPO, artikel 12

Naast de eisen van de overheid kan uw school ook zelf eisen en wensen formuleren waaraan het onderwijs moet voldoen. Die eisen en wensen kunnen bijvoorbeeld ingegeven zijn door de visie van het schoolteam op het onderwijs of door de uitgangspunten die zijn gekozen in het schoolbeleid.

Artikel I. Toelichting op de wet- en regelgeving

Onderwijskundig beleid

Onder deze noemer moet het schoolplan beschrijven welke keuzen de school heeft gemaakt ten aanzien van leerstof, werkwijzen, methoden en ontwikkelingsmaterialen. Hierdoor wordt duidelijk of het onderwijsprogramma voldoende rekening houdt met de kerndoelen.

Onder leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften wordt verstaan: leerlingen in achterstandssituaties, leerlingen met Nederlands als tweede taal, leerlingen met leerproblemen, leerlingen met lichamelijke of geestelijke handicaps en hoogbegaafde leerlingen.

Onderwijskundige doelen die de overheid centraal stelt zijn: de kerndoelen, de ononderbroken ontwikkelingsgang, onderwijs op maat, het bestrijden van achterstanden, de opvoeding tot multiculturele burgers en het tegengaan van schoolverzuim.

Personeelsbeleid

Bij de beschrijving van personeelsbeleid moet worden duidelijk gemaakt op welke wijze ontwikkeling en uitvoering van het onderwijskundig beleid worden ondersteund door initiatieven op het gebied van nascholing en begeleiding en de verdeling van de taken en werkzaamheden over het personeel. Een voorbeeld hiervan is op een grote leslocatie een leerkracht aanwijzen als intern begeleider en hiervoor extra uren beschikbaar stellen.

Inrichting van kwaliteitszorg

Het systeem van kwaliteitszorg van uw NTC-school dient ertoe de vinger aan de pols te houden:

- werkt de leerkracht/het team doelgericht en systematisch aan het realiseren van de wettelijke doelen en van de schooleigen doelen en uitgangspunten (missie);
- werkt de leerkracht/het team met opsporingsmiddelen die kwaliteitsgebreken signaleren in het onderwijsleerproces (leerstofaanbod, pedagogisch-didactisch handelen, leerlingenzorg, leertijd) en/of in ondersteunende, faciliterende processen (financieel beleid, huisvesting, personeelsbeleid, externe contacten, oudercontacten);
- werkt de leerkracht/het team doelgericht en systematisch aan het wegwerken van opgespoorde kwaliteitsgebreken in het onderwijsleerproces en/of in ondersteunende processen;
- werkt de leerkracht/het team doelgericht en systematisch aan het voorkómen van kwaliteitsgebreken;
- werkt de leerkracht/het team doelgericht aan het realiseren van leerlingprestaties die ten minste het niveau hebben dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht;
- werkt de leerkracht/het team methodisch in zijn pogingen eenmaal bereikte hogere kwaliteitsniveaus daadwerkelijk op peil te houden en te continueren.

De wetgever noemt drie deelprocessen die bij dit 'vinger aan de pols houden' van belang zijn: het bepalen, het verbeteren en het bewaken van kwaliteit. Maar eenmaal bereikte hogere kwaliteit moet ook worden vastgehouden en – ondanks alle wisselingen – zeker worden gesteld om continuïteit te verkrijgen. Dit vierde deelproces wordt het borgen van kwaliteit genoemd.

Bijlage 2 Relevante tekstdelen uit de Bekostigingsbeschikking van de Stichting NOB

Artikel 1 Taakomschrijving van de stichting

De Stichting NOB is belast met het beheer van door de overheid geheel of gedeeltelijk bekostigde activiteiten en voorzieningen van Nederlands onderwijs in het buitenland:

- a. het ondersteunen en instandhouden van Nederlandse onderwijsvoorzieningen in het buitenland. Het onderwijs kan worden verzorgd in Nederlandse scholen of Nederlandse afdelingen van nationale of internationale scholen in het buitenland, dan wel in een lespuntlocatie in het buitenland;
- b. het ondersteunen van de totstandkoming en de uitvoering van onderwijs op afstand via schriftelijke, telefonische en elektronische media.

Artikel 2 Doelgroep van de stichting

1. De in artikel 1 genoemde activiteiten zijn primair bedoeld voor Nederlandse staatsburgers die in het buitenland verkeren, met het oog op terugkeer in en aansluiting bij het onderwijs in Nederland.
2. De activiteiten bedoeld in artikel 1 sub a en b zijn in beginsel gericht op hetzij basisonderwijs: kinderen in de leeftijdsgroep van 4 tot en met 14 jaar, hetzij voortgezet onderwijs: kinderen in de leeftijdsgroep van 12 tot en met 18 jaar.
3. De stichting draagt zorg voor toegankelijkheid van de onderwijsvoorzieningen voor leerlingen met de Belgische nationaliteit, mits deze Nederlandstalig zijn.

Artikel 4 Aansluiting op Nederlands onderwijs

1. De activiteiten van de stichting zijn erop gericht zoveel als mogelijk de aansluiting tussen het onderwijs in het buitenland en het onderwijs in Nederland te garanderen. Aan rapporten, diploma's en getuigschriften verstrekt door de scholen in het buitenland dienen zoveel mogelijk dezelfde rechten verbonden te zijn als wanneer die rapporten, diploma's en getuigschriften zouden zijn verworven aan een uit de openbare kas bekostigde school in Nederland.
2. Teneinde de aansluiting te bevorderen werkt de stichting met een raamschoolplan/raamschoolgids voor het volledig basisonderwijs dan wel het onderwijs in de Nederlandse Taal en Cultuur dat zoveel mogelijk is afgestemd op de in Nederland geldende voorschriften.
3. Aan docenten verbonden aan scholen voor Nederlands onderwijs in het buitenland worden dezelfde eisen van bevoegdheid gesteld als in vergelijkbare gevallen onder de Nederlandse onderwijswetgeving. Ontheffing dan wel gedeeltelijke ontheffing kan worden verleend door de inspectie van het onderwijs.

Bekostigingsbeschikking Stichting NOB, 9 juli 1999

Bijlage 3 Herziene kerndoelen basisonderwijs Nederlands

Kerndoelen zijn streefdoelen. Ze geven aan wat iedere school in elk geval nastreeft bij leerlingen. Daarbij kunnen drie kanttekeningen geplaatst worden.

In de eerste plaats omschrijven de doelen het eind van een leerproces, niet de wijze waarop ze bereikt worden. Met andere woorden, kerndoelen doen geen uitspraken over didactiek. Gezien het karakter van het basisonderwijs dienen leraren een beroep te doen op de natuurlijke nieuwsgierigheid en de behoefte aan ontwikkeling en communicatie van kinderen, en deze te stimuleren. Door een gestructureerd en interactief onderwijsaanbod, vormen van ontdekkend onderwijs, interessante thema's en activiteiten worden kinderen uitgedaagd in hun ontwikkeling.

In de tweede plaats dienen inhouden en doelen zo veel mogelijk op elkaar te worden afgestemd, verbinding te hebben met het dagelijks leven en in samenhang te worden aangeboden.

In de derde plaats dient er aandacht te worden besteed aan doelen die voor alle leergebieden van belang zijn: goede werkhouding, gebruik van leerstrategieën, reflectie op eigen handelen en leren, uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens, respectvol luisteren en kritiseren van anderen, verwerven en verwerken van informatie, ontwikkelen van zelfvertrouwen, respectvol en verantwoordelijk omgaan met elkaar, zorg voor en waardering van de leefomgeving.

Karakteristiek

Taalonderwijs is van belang omdat de rol van taal bij het verwerven van inhouden en vaardigheden in alle leergebieden (en de transfer daartussen) evident is. Het onderwijs in Nederlands als tweede taal heeft dat besef de laatste jaren sterk doen groeien. Taalonderwijs is dus van belang voor het succes dat kinderen in het onderwijs zullen hebben en voor de plaats die ze in de maatschappij zullen innemen.

Daarnaast heeft taal een sociale functie. Kinderen dienen hun taalvaardigheid te ontwikkelen omdat ze die nu en straks in de maatschappij hard nodig hebben. Dat houdt onder meer in dat het onderwijs waar mogelijk uitgaat van communicatieve situaties: levensechte en boeiende leesteksten, gesprekken over onderwerpen die kinderen bezig houden, een echte correspondentie met kinderen van andere scholen. Taalverwerving en -onderwijs verlopen als het ware in cirkels: het gaat vaak om dezelfde inhouden, maar de complexiteit en de mate van beheersing nemen toe. Anders gezegd: het onderwijs in Nederlandse taal is erop gericht dat kinderen in de beheersing van deze taal in en buiten school steeds competentere taalgebruikers worden. Die competenties zijn te typeren in vier trefwoorden⁶: kopiëren, beschrijven, structureren en beoordelen. Die zijn niet zonder meer tot formuleringen in kerndoelen te verwerken, omdat het vaak gaat om een combinatie van competenties.

Met 'kopiëren' wordt bedoeld: zo letterlijk mogelijk een handeling nadoen (overschrijven van het bord bijvoorbeeld).

'Beschrijven' is op eigen wijze (in eigen woorden) toepassen van een vaardigheid. Dat kan inhouden: verslag uitbrengen, informatie geven of vragen.

'Structureren' houdt in: op eigen manieren ordening aanbrengen.

'Beoordelen' is reflectie op mogelijkheden, evalueren.

In het aanbod neemt de schriftelijke taalvaardigheid een belangrijke plaats in. 'Geletterdheid' veronderstelt meer dan alleen de techniek van lezen en schrijven. Ook inzicht in de maatschappelijke functie ervan en een positieve attitude maken er deel van uit. Deze ontwikkeling begint eigenlijk al voor de basisschool, bij voorlezen en vertellen in het gezin, en wordt verder ontwikkeld in alle groepen.

Ook al is de ontwikkeling van de schriftelijke taalvaardigheid van belang, de ontwikkeling van de mondelinge taalvaardigheid verdient blijvende aandacht. Uitbreiding van de woordenschat, aandacht voor taal en denken, toepassen van luisterstrategieën, voorlezen en vertellen: het zijn activiteiten die de mondelinge taalvaardigheid verder ontwikkelen, maar daarnaast voorwaardelijk zijn voor het schriftelijk domein.

⁶ ¹ In navolging van de Vlaamse eindtermen voor lager onderwijs.

Beschouwing van taal en taalgebruik geeft kinderen 'gereedschappen' om over taal te praten en na te denken. Traditioneel ging het hierbij om grammatica, soms ook om de beschouwing van interessante taalverschijnselen. Tegenwoordig denkt men hierbij vooral aan inzicht in eigen en andermans taalgebruikstrategieën, zodat een kind leert deze steeds bewuster en doelgerichter in te zetten. Naast aandacht voor taal als systeem is er ook reflectie op taalgebruik. Taalbeschouwing dient geen op zichzelf staand onderdeel te vormen, maar geïntegreerd te worden met (onderdelen uit) de overige domeinen.

Het zal duidelijk zijn dat onderwijs in Nederlands als tweede taal vaak een wat ander karakter heeft dan Nederlands als eerste taal: de beginsituatie van de leerlingen is anders, de didactiek verschilt, het aanbod is soms anders gefaseerd, er ligt meer nadruk op woordenschatuitbreiding. Maar voor alle leerlingen gelden in feite dezelfde doelen en hetzelfde aanbod. Veel van oorsprong autochtone kinderen die in achterstandssituaties opgroeien zijn ook gebaat bij didactische inzichten die door ervaring met onderwijs aan allochtone kinderen scherper zijn geworden. Een van die inzichten is dat taal in alle vakken een cruciale rol speelt bij het verwerven van kennis en vaardigheden in die 'andere vakken'.

Kerdoelen

Mondeling taalonderwijs

- 1 De leerlingen leren informatie te verwerven uit gesproken taal. Ze leren tevens die informatie, mondeling of schriftelijk, gestructureerd weer te geven.
- 2 De leerlingen leren zich naar vorm en inhoud uit te drukken bij het geven en vragen van informatie, het uitbrengen van verslag, het geven van uitleg, het instrueren en bij het discussiëren.
- 3 De leerlingen leren informatie te beoordelen in discussies en in een gesprek dat informatief of opiniërend van karakter is en leren met argumenten te reageren.

Schriftelijk taalonderwijs

- 4 De leerlingen leren informatie te achterhalen in informatieve en instructieve teksten, waaronder schema's, tabellen en digitale bronnen.
- 5 De leerlingen leren naar inhoud en vorm teksten te schrijven met verschillende functies, zoals: informeren, instrueren, overtuigen of plezier verschaffen.
- 6 De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij het lezen van school- en studieteksten en andere instructieve teksten, bij systematisch geordende bronnen, waaronder digitale.
- 7 De leerlingen leren informatie en meningen te vergelijken en te beoordelen in verschillende teksten.
- 8 De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij het schrijven van een brief, een verslag, een formulier of een werkstuk. Zij besteden daarbij aandacht aan zinsbouw, correcte spelling, een leesbaar handschrift, bladspiegel, eventueel beeldende elementen en kleur.
- 9 De leerlingen krijgen plezier in het lezen en schrijven van voor hen bestemde verhalen, gedichten en informatieve teksten.

Taalbeschouwing, waaronder strategieën

- 10 De leerlingen leren bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën te herkennen, te verwoorden, te gebruiken en te beoordelen.
- 11 De leerlingen leren een aantal taalkundige principes en regels. Zij kunnen in een zin het onderwerp, het werkwoordelijk gezegde en delen van dat gezegde onderscheiden. De leerlingen kennen:
 - regels voor het spellen van werkwoorden;
 - regels voor het spellen van andere woorden dan werkwoorden;
 - regels voor het gebruik van leestekens.
- 12 De leerlingen verwerven een adequate woordenschat en strategieën voor het begrijpen van voor hen onbekende woorden. Onder 'woordenschat' vallen ook begrippen die het leerlingen mogelijk maken over taal te denken en te spreken.

Bijlage 4 Overzicht tussendoelen beginnende geletterdheid

1. Boekoriëntatie
 1. Kinderen begrijpen dat illustraties en tekst samen een verhaal vertellen.
 2. Ze weten dat boeken worden gelezen van voor naar achter, bladzijden van boven naar beneden en regels van links naar rechts.
 3. Ze weten dat verhalen een opbouw hebben.
 4. Ze kunnen aan de hand van de omslag van een boek de inhoud van het boek al enigszins voorspellen.
 5. Kinderen weten dat je vragen over een boek kunt stellen. Deze vragen helpen je om goed naar het verhaal te luisteren en te letten op de illustraties.
2. Verhaalbegrip
 1. Kinderen begrijpen de taal van voorleesboeken. Ze zijn in staat om conclusies te trekken naar aanleiding van een voorgelezen verhaal. Halverwege kunnen ze voorspellingen doen over het verdere verloop van het verhaal.
 2. Kinderen weten dat de meeste verhalen zijn opgebouwd uit een situatieschets en een episode. Een situatieschets geeft informatie over de hoofdpersonen, de plaats en tijd van handeling. In een episode doet zich een bepaald probleem voor dat vervolgens wordt opgelost.
 3. Kinderen kunnen een voorgelezen verhaal naspelen terwijl de leerkracht vertelt.
 4. Kinderen kunnen een voorgelezen verhaal navertellen, aanvankelijk met steun van illustraties.
 5. Kinderen kunnen een voorgelezen verhaal navertellen zonder gebruik te hoeven maken van illustraties.
3. Functies van geschreven taal
 1. Kinderen weten dat geschreven taalproducten zoals briefjes, brieven, boeken en tijdschriften een communicatief doel hebben.
 2. Kinderen weten dat symbolen zoals logo's en pictogrammen verwijzen naar taalhandelingen.
 3. Kinderen zijn zich bewust van het permanente karakter van geschreven taal.
 4. Kinderen weten dat tekenen en tekens produceren mogelijkheden bieden tot communicatie.
 5. Kinderen weten wanneer er sprake is van de taalhandelingen 'lezen' en 'schrijven'. Ze kennen het onderscheid tussen 'lezen' en 'schrijven'.
4. Relatie tussen gesproken en geschreven taal
 1. Kinderen weten dat gesproken woorden kunnen worden vastgelegd, op papier en met audio/visuele middelen.
 2. Kinderen weten dat geschreven woorden kunnen worden uitgesproken.
 3. Kinderen kunnen woorden als globale eenheden lezen en schrijven. Voorbeelden: de eigen naam en namen van voor het kind belangrijke personen/dingen, logo's en merknamen.
5. Taalbewustzijn
 1. Kinderen kunnen woorden in zinnen onderscheiden.
 2. Kinderen kunnen onderscheid maken tussen de vorm en betekenis van woorden.
 3. Kinderen kunnen woorden in klankgroepen verdelen zoals bij kin-der-wa-gen.
 4. Kinderen kunnen reageren op en spelen met bepaalde klankpatronen in woorden; eerst door eindrijm ("Pan rijmt op Jan") en later met behulp van beginrijm ("Kees en Kim beginnen allebei met k").
 5. Kinderen kunnen fonemen als de kleinste klankeenheden in woorden onderscheiden, zoals bij p-e-n.
6. Alfabetisch principe
 1. Kinderen ontdekken dat woorden zijn opgebouwd uit klanken en dat letters met die klanken corresponderen en leggen de foneem-grafeemkoppeling.
 2. Kinderen kunnen door de foneem-grafeemkoppeling woorden die ze nog niet eerder hebben gezien, lezen en schrijven.

7. Functioneel 'schrijven' en 'lezen'
 1. Kinderen schrijven functionele teksten, zoals lijstjes, briefjes, opschriften en verhaaltjes.
 2. Kinderen lezen zelfstandig prentenboeken en eigen en andermans teksten.
8. Technisch lezen en schrijven, start
 1. Kinderen kennen de meeste letters; ze kunnen de letters fonetisch benoemen.
 2. Kinderen kunnen klankzuivere (km-, mk- en mkm-)woorden ontsleutelen zonder eerst de afzonderlijke letters te verklanken.
 3. Kinderen kunnen klankzuivere woorden schrijven.
9. Technisch lezen en schrijven, vervolg
 1. Kinderen lezen en spellen klankzuivere woorden (van het type mmkm, mkmm en mmkmm).
 2. Kinderen lezen korte woorden met afwijkende spellingpatronen en meerlettergrepige woorden.
 3. Kinderen maken gebruik van een breed scala van woordidentificatietechnieken.
 4. Kinderen herkennen woorden steeds meer automatisch.
10. Begrijpend lezen en schrijven
 1. Kinderen tonen belangstelling voor verhalende en informatieve teksten en boeken en zijn ook gemotiveerd die zelfstandig te lezen.
 2. Kinderen begrijpen eenvoudige verhalende en informatieve teksten.
 3. Kinderen gebruiken geschreven taal als een communicatiemiddel.

Bijlage 5 Overzicht Tussendoelen gevorderde geletterdheid

De tussendoelen gevorderde geletterdheid (groep 4-8) zijn – net als de tussendoelen beginnende geletterdheid – door het Expertisecentrum Nederlands ontwikkeld.

Toelichting

In de tussendoelen gevorderde geletterdheid wordt aan de volgende acht leerlijnen aandacht worden besteed (de leerlijnen moeten overigens wel weer in samenhang met elkaar worden gezien):

- leerlijn 1: lees- en schrijfmotivatie
- leerlijn 2: technisch lezen
- leerlijn 3: spelling en interpunctie
- leerlijn 4: begrijpend lezen
- leerlijn 5: strategisch schrijven
- leerlijn 6: informatieverwerking
- leerlijn 7: leeswoordenschat
- leerlijn 8: reflectie op geschreven taal

Hieronder zijn de leerlijnen uitgewerkt:

leerlijn 1: Lees- en schrijfmotivatie

Middenbouw

- 1.1. Kinderen zijn intrinsiek gemotiveerd voor lezen en schrijven.
- 1.2. Ze beschouwen lezen en schrijven als dagelijkse routines
- 1.3. Ze zien geschreven taal als communicatiemiddel
- 1.4. Ze hanteren geschreven taal als middel voor informatieverwerking.
- 1.5. Ze ervaren geschreven taal als expressiemiddel.

Bovenbouw

- 1.6. Kinderen waarderen bestaande werken op het terrein van fictie.
- 1.7. Ze waarderen bestaande werken op het terrein van non-fictie.
- 1.8. Ze waarderen bestaande werken op het terrein van poëzie.
- 1.9. Ze hebben een positief zelfbeeld tegenover het gebruik van geschreven taal.
- 1.10. Ze onderkennen het persoonlijk en maatschappelijk belang van geletterdheid.

leerlijn 2: Technisch lezen

Midden- en bovenbouw

De leerlingen gebruiken verschillende technieken om woorden snel en nauwkeurig te herkennen.

- 2.1. Ze herkennen lettercombinaties en spellingpatronen.
- 2.2. Ze herkennen lettergrepen in geschreven woorden.
- 2.3. Ze herkennen het unieke letterpatroon van (leen)woorden.
- 2.4. Ze maken gebruik van de betekenis van een woord.
- 2.5. Ze maken gebruik van de context van een woord.

De leerlingen gebruiken verschillende technieken om een tekst goed voor te lezen:

- 2.6. Ze gebruiken leestekens op de juiste wijze.
- 2.7. Ze lezen groepen van woorden als een geheel.
- 2.8. Ze lezen een tekst met het juiste dynamische en melodisch accent.
- 2.9. Ze lezen een tekst in het juiste tempo en zonder spellinguitspraak.
- 2.10. Ze houden bij het voorlezen rekening met het lesdoel en met het publiek.

leerlijn 3: Spelling en interpunctie

Middenbouw

- 3.1. Kinderen zijn in staat klankzuivere woorden correct te spellen.
- 3.2. Ze kennen de spelling van woorden met homofonen (ei-ij, au-ou, g-ch)
- 3.3. Ze passen de gelijkvormigheidregel toe (hond-honden, kast-kastje)
- 3.4. Ze passen de analogieregel toe (hij zoekt, hij vindt)
- 3.5. Ze kunnen eenvoudige interpunctie duiden en toepassen: gebruik hoofdletters, punt, vraagteken en uitroepetekens.
- 3.6. Ze kunnen hun spelling- en interpunctiefouten onderkennen en corrigeren.

Bovenbouw

- 3.7. Kinderen zijn in staat lange, gelede woorden en woordsamenstellingen te spellen (geleidelijk, ademhaling, voetbalwedstrijd)
- 3.8. Ze beheersen de regels van de werkwoordspelling (hij verwachtte, de verwachte brief)
- 3.9. Ze zijn redelijk in staat leenwoorden correct te spellen (politie, liter, computer).
- 3.10. Ze kunnen complexe interpunctie duiden en toepassen: komma, puntkomma, dubbele punt, aanhalingstekens en haakjes.
- 3.11. Ze zijn in staat om zelfstandig hun spelling- en interpunctiefouten te onderkennen en te corrigeren.
- 3.12. Ze ontwikkelen een attitude voor correct schriftelijk taalgebruik.

leerlijn 4: Begrijpend lezen

Middenbouw

De leerlingen lezen eenvoudige teksten die verhalend, informatief, directief, beschouwend en argumentatief van aard zijn met begrip en voeren daarbij de volgende leesstrategieën uit:

- 4.1. Ze bepalen het thema van een tekst en activeren hun eigen kennis over het thema.
- 4.2. Ze koppelen verwijswaarden aan antecedenten.
- 4.3. Ze lossen het probleem van een moeilijke zin (of zinnen) op.
- 4.4. Ze voorspellen de volgende informatie in een tekst.
- 4.5. Ze leiden informatie af uit een tekst.
- 4.6. Ze onderscheiden verschillende soorten teksten zoals verhalende, informatieve, directieve, beschouwende en argumentatieve teksten.
- 4.7. Ze herkennen de structuur van verhalende teksten.

Bovenbouw

De leerlingen lezen minder eenvoudige teksten die verhalend, informatief, directief, beschouwend of argumentatief van aard zijn met begrip en voeren daarbij de volgende leesstrategieën uit.

- 4.8. Ze zoeken, selecteren en verwerken op een doelbewuste en efficiënte manier informatie uit verschillende bronnen.
- 4.9. Ze leiden betekenisrelaties tussen zinnen en alinea's en herkennen inconsistenties.
- 4.10. Ze stellen zelf vragen tijdens het lezen.
- 4.11. Ze bepalen de hoofdgedachte van een tekst en maken een samenvatting.
- 4.12. Ze herkennen de structuur van verschillende soorten teksten.
- 4.13. Ze plannen, sturen, bewaken en controleren hun eigen leesgedrag.
- 4.14. Ze beoordelen teksten op hun waarde.

leerlijn 5: Strategisch schrijven

Middenbouw

- 5.1. De kinderen schrijven korte teksten, zoals antwoorden op vragen, berichten en afspraken en langere teksten, zoals verhalende en informatieve teksten.

- 5.2. Ze kennen kenmerken van verhalende, informatieve, directieve, beschouwende en argumentatieve teksten.
- 5.3. Ze durven te schrijven en hebben er plezier in.
- 5.4. Ze stellen het onderwerp vast en zijn zich bewust van het schrijfdoel en het lezerspubliek.
- 5.5. Ze verzamelen informatie uit enkele bronnen die beschikbaar zijn.
- 5.6. Ze ordenen de gevonden informatie in de tijd.
- 5.7. Ze kiezen de geschikte woorden en formuleren hun gedachten en gevoelens in enkelvoudige zinnen.
- 5.8. Ze schrijven korte teksten met de juiste spelling en interpunctie.
- 5.9. Ze lezen hun geschreven tekst na en reviseren die met hulp van anderen.
- 5.10. Ze kunnen opmerkingen maken bij hun eigen teksten.

Bovenbouw

- 5.11. De kinderen schrijven allerlei soorten teksten, waaronder verhalende, informatieve, directieve, beschouwende en argumentatieve teksten.
- 5.12. Ze herkennen en gebruiken enkele kenmerken van verhalende, informatieve, directieve, beschouwende en argumentatieve teksten.
- 5.13. Ze stellen het schrijfdoel en het lezerspubliek van tevoren vast.
- 5.14. Ze verzamelen informatie uit verschillende soorten bronnen.
- 5.15. Ze ordenen vooraf de gevonden informatie.
- 5.16. Ze kiezen de juiste woorden en formuleren hun gedachten en gevoelens in enkelvoudige en samengestelde zinnen.
- 5.17. Ze schrijven langere teksten met de juiste spelling en lay-out.
- 5.18. Ze besteden aandacht aan de vormgeving en de lay-out.
- 5.19. Ze lezen hun geschreven tekst na en reviseren die zelfstandig.
- 5.20. Ze reflecteren op het schrijfproduct en op het schrijfproces.

leerlijn 6: Informatieverwerking

Middenbouw

- 6.1. De kinderen zoeken snel woorden op die alfabetisch zijn geordend.
- 6.2. Ze kennen de functie en opzet van verschillende informatiebronnen, zoals woordenboeken, telefoonboeken, jeugdtijdschriften, schoolkranten en internet.
- 6.3. Ze zoeken de gewenste informatie op in verschillende informatiebronnen, zoals woordenboeken, telefoonboeken, jeugdtijdschriften, schoolkranten en internet.
- 6.4. Ze zoeken in een documentatiecentrum of schoolbibliotheek een boek of ander materiaal op een efficiënte wijze op met behulp van een trefwoordenlijst of de computer.
- 6.5. Ze herlezen een tekst of delen van een tekst als dat nodig is.
- 6.6. Ze stellen zichzelf relevante vragen voor en na het lezen van een tekst.

Bovenbouw

- 6.7. De kinderen kennen de betekenis en functie van verschillende informatiebronnen, zoals woordenboeken, encyclopedieën, week- en dagbladen, tijdschriften, spoorboeken, reisgidsen, atlassen en internet.
- 6.8. Ze zoeken de gewenste informatie op in verschillende informatiebronnen, zoals woordenboeken, encyclopedieën, week- en dagbladen, tijdschriften, spoorboeken, reisgidsen, atlassen en internet.
- 6.9. Ze zoeken in een openbare bibliotheek boeken of andere materialen op een efficiënte wijze op met behulp van een computer.
- 6.10. Ze maken een schema, uittreksel of samenvatting van een verhalende of informatieve tekst.
- 6.11. Ze stellen zichzelf relevante vragen voor, tijdens en na het lezen van een tekst.

leerlijn 7: Leeswoordenschat

Middenbouw

- 7.1. Kinderen breiden hun conceptuele netwerken uit, zodat diepe woordbetekenissen ontstaan.
- 7.2. Ze maken onderscheid tussen vorm- en betekenisaspecten van woorden.

- 7.3. Ze kunnen eenvoudig figuratief taalgebruik interpreteren.
- 7.4. Ze zijn in staat strategieën toe te passen voor het afleiden van de betekenis van woorden uit de tekst.
- 7.5. Ze zijn in staat strategieën toe te passen voor het onthouden van nieuwe woorden.

Bovenbouw

- 7.6. Kinderen weten dat woorden onderschikkende en bovenschikkende betekenisrelaties kunnen hebben.
- 7.7. Ze weten dat woordparen betekenisrelaties kunnen hebben, zoals tegenstelling en synoniem.
- 7.8. Ze passen figuratief taalgebruik zelf toe.
- 7.9. Ze kunnen zelfstandig nieuwe woordbetekenissen afleiden en onthouden.
- 7.10. Ze weten hoe ze woorden kunnen opzoeken in naslagwerken (woordenboek, encyclopedie).

leerlijn 8: Reflectie op geschreven taal

Middenbouw

- 8.1. Kinderen weten dat uiteenlopende tekstgenres verschillende functies hebben.
- 8.2. Ze hebben zicht op de processen van schriftelijk taalgebruik.
- 8.3. Ze maken onderscheid tussen woordsoorten.
- 8.4. Ze kennen de afgrenzing van een zin.
- 8.5. Ze kennen de globale structuur van verhalen en informatieve teksten.

Bovenbouw

- 8.6. Kinderen zijn in staat qua functie en structuur onderscheid te maken tussen verhalende, informatieve, argumentatieve, directieve en expressieve teksten.
- 8.7. Ze zijn in staat om verbuiging van naamwoorden en vervoeging van werkwoorden te interpreteren en toe te passen.
- 8.8. Ze beheersen basale grammaticale begrippen, zoals onderwerp, gezegde en persoonsvorm.
- 8.9. Ze maken het onderscheid tussen formeel en informeel gebruik van geschreven taal.
- 8.10. Ze begrijpen dat de geschreven taalcode is gebaseerd op de standaardtaal.

Verwijzingen

Bron: Cor Aarnoutse en Ludo Verhoeven (red.) (2003): Tussendoelen gevorderde geletterdheid. Leerlijnen voor groep 4 tot en met 8. Expertisecentrum Nederlands

<http://www.kun.nl/en> (website Expertisecentrum Nederlands voor meer informatie)

Zie ook

- [Informatieverwerving of informatieverwerking](#)
- [Leeswoordenschat](#)
- [Schrijven](#)
- [Taalbeschouwing/taalbeschouwingsonderwijs](#)

Boeken

- Tussendoelen gevorderde geletterdheid. Leerlijnen voor groep 4 tot en met 8. (2003)
Auteurs: Aarnoutse, C. Verhoeven, L.; uitgever: Expertisecentrum Nederlands, Nijmegen
ISBN: 9055542407

Bijlage 6 Doelen van de taalmethode Nieuw Nederlands, onderbouw

Doelen Nieuw Nederlands VMBO kgt leerjaar 1

	H 1	H2	H3	H4	H5	H6
lezen	Het onderwerp van een tekst	Een tekst bekijken	Precies lezen	Zoekend lezen	Kritisch lezen	Doel van een tekst
spreken/kijken/luisteren	Vragen stellen	Instructies uitvoeren	Interview	Adviesgesprek	Telefoneren	Discussie
schrijven	Begrijpelijk schrijven Netjes schrijven	Informatie geven Lay-out	Een tekst indelen Teksten opmaken met de computer	E-mail Formeel en informeel	Formulieren invullen Cijfers invullen	Het verslag Tijdsaanduidingen
studievaardigheden	Vragen en opdrachten	Studieteksten leren	Zoeken op alfabet	Zoeken in naslagwerken	Zoeken op internet	Informatie kiezen
taal en woordenschat	Woorden en betekenis: afbeelding synoniemen pictogrammen	Woorden en betekenis: synoniem kennen/kunnen liggen/leggen	Woorden en betekenis: omschrijving woordenboek spreekwoorden/ uitdrukkingen	Woorden en betekenis: voorbeeld de-/het-woorden dit/dat hem/haar	Woorden en betekenis: tegenstelling voorvoegsels vaste voorzetsels	Woorden en betekenis: een bekend woord samenstellingen afleidingen trappen van vergelijking als/dan
grammatica	Zelfstandig naamwoorden Lidwoorden	Onderwerp Werkwoorden	Persoonsvorm Onderwerp	Bijvoeglijk naamwoorden	Gezegde	Lijdend voorwerp
spelling	Hoofdletters en leestekens	Meervoudsvormen	-d of -t aan het eind?	Tegenwoordige tijd	Verleden tijd	Voltooid deelwoord
fictie	Fictie	Boeken zoeken	Verhaalsoorten	Hoofdpersonen	Dagboeken	Meeleven

Doelen Nieuw Nederlands VMBO kgt leerjaar 2

	H 1	H2	H3	H4	H5	H6
lezen	Onderwerp, hoofdgedachte en deelonderwerp	Feiten, meningen en argumenten	Opsommingen en voorbeelden	Tijd, oorzaak en gevolg	Schema's maken	Voorwaarden: als, mits, tenzij en behalve
spreken/kijken/luisteren	Overleggen	Luistermanieren: globaal/zoekend/precies	Spreekbeurt	Lichaamstaal	Informatief gesprek	Iets uitleggen
schrijven	Inleiding, middenstuk, slot Lay-out	Je mening geven Signaalwoorden	Reclame maken Afkortingen	Logboek Opsommingen en tegenstellingen	Affiche Opmaak van een affiche	De zakelijke brief Vaste uitdrukkingen
studievaardigheden	Samenwerken en plannen	Het woordenboek	Informatie beoordelen	Informatie bewaren en ordenen	Scholierensites	De encyclopedie
taal en woordenschat	Woordweb maken Letterlijk en figuurlijk	Kapstok maken Verwijswoorden	Kaartjes maken Vaste voorzetsels	Iets extra's met woorden doen Spreektaal en schrijftaal	Ezelsbruggetje maken Vaktaal	Overhoorzinnen maken Leenwoorden
grammatica	Aanwijzend en vragend voornaamwoord	Persoonlijk en bezittelijk voornaamwoord	Zinsdelen en meewerkend voorwerp	Bijwoordelijke bepaling	Telwoord en bijwoord	Bijvoeglijke bepaling
spelling	Persoonsvorm tegenwoordige en verleden tijd	Infinitief, voltooid deelwoord en onvoltooid deelwoord	Leestekens: komma, aanhalingstekens en dubbele punt	Meervoudsvormen op -iën, -ieën en -s	Los of aan elkaar	Hoofdletters
fictie	Spannende verhalen	Andere culturen	Humor	Gedichten	Historische verhalen	Boek en film

Doelen Nieuw Nederlands HAVO/VWO leerjaar 1

	H 1	H2	H3	H4	H5	H6
lezen	Het onderwerp van een tekst	De hoofdgedachte van een tekst	Hoofd- en bijzaken	Zoekend lezen in een tekst	Feiten, meningen en argumenten	Tekstdoel en tekstsoort
spreken/kijken/luisteren	Interview	Instructie	Spreekbeurt	Adviesgesprek	Telefoneren	Discussie
schrijven	Kattebelletje	Uitnodiging	Nieuwsbericht	E-mail	Folder	Ingezonden brief
	Netjes schrijven	Lay-out	Een tekst verdelen in alinea's	Formele en informele taal	Variatie in taalgebruik	Woordkeus
studievaardigheden	Systematisch werken	Werken met studieboeken	Studeren	Zoeken in naslagwerken	Bronnen beoordelen	Zoeken op internet
taal en woordenschat	Nieuwe woorden: synoniemen	Nieuwe woorden: omschrijvingen en definities	Nieuwe woorden: tegenstellingen	Nieuwe woorden: voorbeelden	Nieuwe woorden: afbeeldingen	Nieuwe woorden: woorddeel herkennen
		Homoniemen		Vaste voorzetsels	Verwijswoorden	Samenstellingen Letterlijk en figuurlijk taalgebruik
grammatica	Persoonsvorm	Onderwerp	Werkwoordelijk gezegde	Lijdend voorwerp	Meewerkend voorwerp	Bijwoordelijke bepaling
	Zelfstandig naamwoord	Werkwoord	Bijvoeglijk naamwoord	Aanwijzend en vragend voornaamwoord	Voorzetsel	Bijwoord
	Lidwoord		Trappen van vergelijking Als of dan			
spelling	Hoofdletters en leestekens	Meervoud	-d of -t aan het eind?	Persoonsvorm tegenwoordige tijd	Persoonsvorm verleden tijd	Voltooid en onvoltooid deelwoord
						Bijvoeglijk naamwoord
fictie	Fictie herkennen	Beoordelen	Boeken zoeken	Spanning	Personen	Volkverhalen

Doelen Nieuw Nederlands HAVO/VWO leerjaar 2

	H 1	H2	H3	H4	H5	H6
lezen	Inleiding, middenstuk, slot van een tekst	De opbouw van alinea's	Verbanden in de tekst (1)	Verbanden in de tekst (2)	Schema of samenvatting	Informerende teksten
spreken/kijken/luisteren	Aantekeningen maken terwijl je luistert	Informatief gesprek	Betogende spreekbeurt	Onderhandelings-gesprek	Vergaderen	Presenteren
schrijven	Recensie	Zakelijke brief	Advertentie	Verslag	Werkstuk	Verhaal
	Variatie in woordkeuze	Formele taal	Wervend schrijven	Samenhang	Opmaak van een werkstuk	Stijl
studievaardigheden	Samenwerken	Toetsen voorbereiden	Hoofd- en deelvragen	Bronnen verwerken	Uit je hoofd leren	Enquete
taal en woordenschat	Nieuwe woorden	Verwijswoorden	Vaste voorzetsels en voorzetsel-uitdrukkingen	Verkeerde verwijswoorden	Samenstellingen en afleidingen	Voor- en achtervoegsels
		Vergelijkingen	Advertentietaal	Taalfamilies	Krantentaal	
grammatica	Lijdende en bedrijvende vorm	Naamwoordelijk gezegde	Werkwoordelijk of naamwoordelijk gezegde	Zinsdeelstukken (1)	Zinsdeelstukken (2)	Enkelvoudige en samengestelde zinnen
	Zelfstandig werkwoord en hulpwerkwoord	Koppelwerkwoord	Persoonlijk en bezittelijk voornaamwoord	Bijvoeglijke bepaling	Ondergeschikte bijwoordelijke bepaling	Hoofdzinnen en bijzinnen
				Betrekkelijk voornaamwoord	Onbepaald voornaamwoord	Voegwoord
spelling	Gebiedende wijs	Engelse werkwoorden	Aan elkaar of los?	Tussenletters in samenstellingen	Hoofdletters en leestekens	Tussenwerpsel
	Persoonsvormen in samengestelde zinnen	Leenwoorden	Koppelteken en weglatingsteken			Trema en apostrof
	Persoonsvormen in tegenwoordige en verleden tijd					
fictie	Hoofdpersonen	Beoordelen	Sfeer	Tijd	Verteller	Gedichten

Doelen Nieuw Nederlands HAVO leerjaar 3

	H 1	H2	H3	H4	H5	H6
lezen	Funciewoorden	Argumenteren	Vaste tekststructuren (1)	Vaste tekststructuren (2)	Argumenteren	Kritisch lezen
spreken/kijken/ luisteren	Feedback	Rondleiding	Journalistiek interview	Sollicitatiegesprek	Debat	Radio en tv als informatiebronnen
schrijven	Bouwplan Schrijven vanuit een bouwplan	Inleiding en slot Voorbeelden geven	Publiekgericht schrijven Duidelijke taal	Posterpresentatie Lay-out	Betoog Signaalwoorden in een betoog	Uiteenzetting Structurerende zinnen
woordenschat	Vaste combinaties Contaminaties	Beeldspraak: metoniemen	Beeldspraak: vergelijking, metafoor en personificatie	Dubbelzinnigheid en woordspelingen Pleonasme en tautologie	Stijlmiddelen: hyperbool, understatement, litotes, eufemisme	Woordvorming
taalbeschouwing	Taal, omgeving en cultuur Groepstalen en codes	Taal en regels: goed of fout	Taal en lijf	Taalvariatie	Naamkunde	Taal en spel
grammatica	Werkwoordelijk gezegde met wederkerende werkwoorden Werkwoordelijke uitdrukking Wederkerend en wederkerig voornaamwoord	Zinsdeelzinnen Zelfstandig werkwoord,, hulpwerkwoord en koppelwerkwoord in samengestelde zinnen	Bijvoeglijke bijzin Correct verwijzen	Beknopte bijzinnen Foutieve beknopte bijzinnen	Samentrekking Foutieve samentrekking Incongruentie	Ambigüiteit Onjuist gebruik van de lijdende vorm
spelling	Werkwoordsspelling	Met of zonder -n?	Cijfers en getallen	Afkortingen, symbolen, letterwoorden, initiaalwoorden, verkortingen	Leestekens	Spelling controleren
fictie	Stijl	Ruimte en tijd	Verteller en perspectief	Thema	Gedichten	Humor en ironie

Doelen Nieuw Nederlands VWO leerjaar 3

	H 1	H2	H3	H4	H5	H6
lezen	Funcitiewoorden	Argumenteren	Vaste tekststructuren (1)	Vaste tekststructuren (2)	Argumenteren	Kritisch lezen
spreken/kijken/luisteren	Feedback	Rondleiding	Journalistiek interview	Sollicitatiegesprek	Debat	Radio en tv als informatiebronnen
schrijven	Bouwplan Schrijven vanuit een bouwplan	Inleiding en slot Voorbeelden geven	Publiekgericht schrijven Duidelijke taal	Posterpresentatie Lay-out	Betoog Signaalwoorden in een betoog	Uiteenzetting Structurerende zinnen
woordenschat	Vaste combinaties; collocaties	Beeldspraak: metaforen in werkwoorden, Homerische vergelijking, asyndetische vergelijking, synesthesie	Stijlfouten: pleonasme, tautologie en contaminatie	Beeldspraak beoordelen	Retorische middelen	Woordvorming
taalbeschouwing	Taal, omgeving en cultuur	Taal en regels: goed of fout	De menselijke taal	Taal- en letterkunde	Naamkunde	Taal en spel
grammatica	Werkwoordelijk gezegde met wederkerende werkwoorden Taalgebruik 1: incongruentie Taalgebruik 2: onjuiste inversie Woordsoorten	Zinsdeelzinnen Zelfstandig werkwoord,, hulpwerkwoord en koppelwerkwoord in samengestelde zinnen	Uitbreidende en beperkende bijvoeglijke bijzinnen Taalgebruik 4: onjuist verwijzen Woordsoorten	Beknopte bijzinnen Taalgebruik 5: onjuiste beknopte bijwoordelijke bijzinnen Woordsoorten	Ambigüiteit Taalgebruik 6: onjuist gebruik van de lijdende vorm Taalgebruik 7: foutieve samentrekking Woordsoorten	Woordgroepleer Woordsoorten
spelling	Werkwoordspelling Het gebruik van 't (e)x-f(o)ksch(aa)p	Met of zonder -n?	Cijfers en getallen (telwoorden)	Afkortingen, symbolen, letterwoorden, initiaalwoorden, verkortingen	Leestekens	Spelling controleren
fictie	Stijl	Ruimte, tijd, verteller en perspectief	Thema Creatief schrijven	Beoordelen Creatief schrijven	Gedichten Creatief schrijven	Humor Creatief schrijven

Bijlage 7 Kerndoelen Cultuur

Hierna volgen de relevante kerndoelen voor het onderwijs in de Nederlandse Cultuur, zoals voorgeschreven. Aangehouden is de officiële nummering van kerndoelen.

Mens en samenleving

- 35. De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- 36. De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- 38. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen.

Ruimte

- 47. De leerlingen leren de ruimtelijke inrichting van de eigen omgeving te vergelijken met die in omgevingen elders, in binnen- en buitenland, vanuit de perspectieven landschap, wonen, werken, bestuur, verkeer, recreatie, welvaart, cultuur en levensbeschouwing. In ieder geval wordt daarbij aandacht besteed aan twee lidstaten van de Europese Unie, twee landen die in 2004 lid werden, de Verenigde Staten en een land in Azië, Afrika en Zuid-Amerika.
- 48. Kinderen leren over de maatregelen die in Nederland genomen worden / werden om bewoning van door water bedreigde gebieden mogelijk te maken.
- 50. De leerlingen leren omgaan met kaart en atlas, beheersen de basistopografie van Nederland.

Tijd

- 53. De leerlingen leren over de belangrijke historische personen en gebeurtenissen uit de Nederlandse geschiedenis en kunnen die voorbeeldmatig verbinden met de wereldgeschiedenis.

Kerninhouden Nederlandse cultuur voor het NTC-onderwijs

Toelichting

De hieronder vermelde kerninhouden zijn niet voorschrijvend bedoeld, maar bij wijze van richtlijn. Als NTC-scholen expliciet aandacht besteden aan cultuur, moeten hiervoor doelstellingen worden geformuleerd en lesinhouden worden aangegeven.

De beschikbare tijd is een belangrijke factor bij de invulling van de cultuurcomponent. Op de meeste NTC-scholen is geen of weinig tijd beschikbaar. Afhankelijk van de beschikbare tijd kunnen de domeinen meer of minder aandacht krijgen.

Kerninhouden Nederlandse cultuur

Algemene doelstelling

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

We onderscheiden de domeinen:

- festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes;
- jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen;
- Nederlandkunde.

De domeinen worden geïntegreerd en in onderlinge samenhang aangeboden, en zo veel mogelijk ook in samenhang met de Nederlandse taallessen.

Kerninhouden per domein:

Domein festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes:

Leerlingen hebben kennis van en doen ervaringen op met typisch Nederlandse festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes.

Domein jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen:

Leerlingen zijn op de hoogte van actuele ontwikkelingen en de jeugdcultuur in Nederland.

Domein Nederlandkunde:

Leerlingen hebben kennis van de Nederlandse samenleving, vanuit historisch en (sociaal)geografisch perspectief.

Uitwerking in leerstofaanbod:

Domein festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes:

Voor alle groepen wordt de jaarlijkse cyclus van feestdagen doorlopen, waarbij in ieder geval aandacht is voor Koninginnedag en Sinterklaas. Jaarlijks worden daarnaast andere feestdagen benadrukt, zoals carnaval, vader- en moederdag, Pasen, Kerst, enzovoort.

Incidenteel (als daartoe aanleiding is) worden typisch Nederlandse evenementen belicht, zoals bijvoorbeeld de Elfstedentocht, Lullak, St. Maarten.

Domein jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen:

Voor alle groepen:

- lezen van en spreken over Nederlandse kinder- en jeugdtijdschriften
- uitwisselen van persoonlijke ervaringen na contact met Nederland (bezoeken, visite, vakanties)

Groep 3 t/m 8:

- contacten met kinderen in Nederland per post/e-mail/Internet
- lezen van en spreken over Nederlandse tijdschriften, krantenberichten, websites, enzovoort
- de inhouden aan de orde laten komen in verwerkingsopdrachten

Domein Nederlandkunde:

Voor alle groepen:

In alle groepen vormen de inhouden van dit domein een aanvulling (op het gebied van Nederlandse begrippen en de Nederlandse situatie) op het onderwijs dat in de dagschool al aan de orde komt bij de lessen aardrijkskunde, geschiedenis en andere onderwerpen op het gebied van 'mens en maatschappij'.

Groep 1 t/m 4:

- Onderwerpen 'mens en maatschappij' (waaronder aardrijkskunde en geschiedenis) die op de dagschool aan de orde komen, met Nederlandse begrippen en aanvulling op de Nederlandse situatie, zie hierboven.
- Jaarlijks wordt in ieder geval één seizoen behandeld.

Groep 5/6:

- Onderwerpen die in de dagschool aan de orde komen, met Nederlandse begrippen en aanvulling op de Nederlandse situatie, zie hierboven.
- De kinderen nemen kennis van specifieke sociaal-geografische en geschiedkundige kenmerken van de stad en/of regio waar men in Nederland (familie)banden mee heeft.

Groep 7/8:

- Onderwerpen 'mens en maatschappij' (waaronder aardrijkskunde en geschiedenis) die op de dagschool aan de orde komen, met Nederlandse begrippen en aanvulling op de Nederlandse situatie, zie hierboven.
- De leerstof van het vakgebied aardrijkskunde voor groep 6: Nederland.
- Onderdelen van de leerstof geschiedenis specifiek gericht op Nederland, waaronder in ieder geval ontdekkingsreizen en expansie (de Gouden Eeuw), het Koninkrijk na 1815, de Tweede Wereldoorlog en de hedendaagse maatschappij.

Bijlage 8 Toetsschema primair onderwijs

Het volgende toetsschema, overeenkomstig de aanwijzingen in de handleidingen, wordt gehanteerd.

Leerstofgebied	Toets	Groep	NTC richting
Taal	Taal voor kleuters	1 en 2	R1, R2, eventueel R3
Taal	Taalschaal	4 t/m 8	R1, R2
Spelling	SVS Niet werkwoorden *)	3 t/m 8	R1, R2
	SVS Werkwoorden	7 en 8	R1,R2 eventueel R3
	LOVS Spelling	3 t/m 8 vervangt de SVS	R1,R2, eventueel R3
Woordenschat	LOVS Woordenschattoets	3 t/m 8	R1,R2, eventueel R3
Technisch lezen	Leestechiek en Leestempo	3 t/m 8	R1, R2, eventueel R3
	Tecnisch lezen	3 t/m 8	R1, R2, eventueel R3
Begrijpend lezen	Toetsen begrijpend lezen	4 t/m 8	R1, R2
	LOVS begrijpend lezen	3 t/m 8	

*) SVS staat voor Schaalvordering in Spellingvaardigheid.

- De toetsen waar LOVS voor staat zijn de nieuwste toetsen van Cito. Deze zijn op het moment van schrijven van dit schoolplan nog niet voor alle groepen beschikbaar, maar zullen in de komende jaren de oude versies van de diverse toetsen gaan vervangen.

Wij diagnosticeren de leerlingen die in de Cito-toets op D- of E-niveau presteren.

Taaldomein	Toets	Groep	NTC Richting
Taalontwikkeling	Taaltoets Alle Kinderen	1 t/m 4	R1, R2, R3
Woordenschat	Taaltoets Alle Kinderen	1 t/m 4	R1, R2, R3
Technisch lezen	Deelvaardigheden Aanvankelijk lezen, Struiksma en v/d Leij	2 t/m 5	R1, R2
	Klepel	4 t/m 8	R1, R2, R3 wanneer mogelijk
Begrijpend lezen	DLE Toets begrijpend lezen	4 t/m 8	R1, R2
Spelling	PI woorddictee	3 t/m 8	R1, R2

Bijlage 9 Onderwijskundig rapport

Rapport om mee te geven aan leerlingen als informatie voor de nieuwe school, bij terugkeer naar Nederland

i) Onderwijskundig rapport: algemeen deel

Aangepast model ten behoeve van de NTC-scholen

In te vullen op het moment dat de leerling de school verlaat.

1. Leerlinggegevens

Achternaam leerling

Voorna(a)m(en).....

Roepnaam m / v

Geboortedatum geboorteplaats:..... geboorteland:.....

Adres

Postcode en plaats:

Land:

Telefoon: geheim

Toekomstig adres:

Postcode en plaats:

Land:

Nationaliteit leerling Nederlands
 Anders nl.....

Kerkelijke gezindte

Onderwijs- / sofi-nummer

2. Gegevens betreffende het gezin

Naam en voorletters vader Nat.:

Naam en voorletters moeder Nat.:.....

Gezinssamenstelling

.....

Naam en voorletters eventuele voogd/verzorger

Moedertaal leerling

Spreektaal vader met het kind

Opmerkingen:

6. Schoolloopbaan

Genoten onderwijs voordat leerling op huidige school kwam:

Naam land: Naam school: Schooljaar:

.....
.....
.....
.....

Leerling is op huidige school vanaf groep

Huidige groep: groepscombinatie ja/nee groeps grootte:

Karakteristiek van het onderwijs in de groep: 0 overwegend klassikaal
0 overwegend individueel
0

Is er sprake van doublure nee/ ja in groep:

Is er sprake van schoolverzuim? 0 Nee
0 Ja, geoorloofd 0 Een enkele keer 0 Vaak
0 Ja, ongeoorloofd 0 Een enkele keer 0 Vaak
Eventuele toelichting:

Overige bijzonderheden

7. Leerlingresultaten

Leerlingvolgsysteem: (invullen of aanhechten)

Indien een bepaald vakgebied niet van toepassing is op uw school, vult u 'niet van toepassing' (n.v.t.) in.

Leergebied / onderdeel	Naam en niveau gebruikte toets	Score	Die of niveau	Datum afname toets
Technisch lezen				
Spelling				
Begrijpend lezen				
Leeswoordenschat				
.....				

(Eind)toetsen basisonderwijs: (invullen of gegevens aanhechten)

Indien de (eind)toetsen basisonderwijs niet van toepassing zijn op deze leerling, vult u 'niet van toepassing' (n.v.t.) in.

Cito Taalscore	Rekenscore	Informatieverwerking	Wereldoriëntatie	Totaal

Andere testgegevens:

8. Werkhouding

Werktempo	Snel	Normaal	Traag
Nauwkeurigheid	Groot	Normaal	Gering
Concentratie	Sterk	Normaal	Snel afgeleid
Doorzettingsvermogen m.b.t. leervakken	Sterk	Normaal	Gering
Betrokkenheid bij de les	Groot	Normaal	Gering

Opmerkingen:

9. Speciale begeleiding

Ontvang de leerling speciale leerhulp? Nee/Ja

Zo ja: 0 Van eigen leerkracht
0 Remedial teacher
0 Logopedist
0 Schoolbegeleider
0 Anders:

Op welke gebieden zijn er problemen?

Hoelang doen de problemen zich voor?

Wat is er aan het probleem gedaan?
.....

Wat is het resultaat?

Heeft de speciale begeleiding voldoende effect gehad? 0 Nee 0 Ja

Heeft het kind extra steun/ begeleiding nodig op de volgende school? 0 Nee 0 Ja

Zo ja, op welke wijze en op welke gebieden?

Heeft hij/zij recht op ambulante begeleiding? 0 Nee 0 Ja 0 onbekend

10. Huiswerk

Is de leerling gewend huiswerk te maken? Ja/nee

Zo ja:

Huiswerkattitude	<input type="checkbox"/> Positief	<input type="checkbox"/> Neutraal	<input type="checkbox"/> Negatief	
Huiswerkomstandigheden	<input type="checkbox"/> Optimaal	<input type="checkbox"/> Redelijk	<input type="checkbox"/> Slecht	<input type="checkbox"/> Onbekend

11. Eventuele toelichting op het onderwijskundig rapport

.....

Nadere informatie kan worden opgevraagd bij:

de ouder(s)/verzorger(s)/voogd(es)

de toeleverende school

12. Bijlage(n)

Meegestuurd zijn:

- De gegevens over de vorderingen bij de leer- en vormingsgebieden (specifiek deel onderwijskundig rapport)
- Leerlingenrapport
- Schriftelijk materiaal van de leerling
- Handelingsplan(nen)
- Opmerkingen m.b.t. de zorg van de leerling
- Opmerkingen m.b.t. de gespecialiseerde hulp
-

13. Ondertekening

Datum:

Dit onderwijskundig rapport is ingevuld door:

Naam en handtekening directeur:

Hebben de ouders/verzorgers dit rapport ontvangen?

Ja

Nee

Eventuele opmerkingen:

i) Onderwijskundig rapport: specifiek deel

Gegevens over de vorderingen groep 1/2/3

naam leerling: _____

Is de lijst met beheerste begrippen bijgevoegd ja neen

Nederlandse taal

taal/denkontwikkeling

	goed	ruim vold	vold	twijf	onvold
ordenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
objectiveren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

mondeling taalgebruik

spreekvaardigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
luistervaardigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
woordenschat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

schriftelijk taalgebruik

visueel dictee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auditief dictee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
werkhouding	_____				

werktempo

lezen

	goed	ruim vold	vold	twijf	onvold
visuele discriminatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
visuele analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
visuele synthese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auditieve discriminatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auditieve analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auditieve synthese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
letterkennis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
lezen 1-lettergrepige woorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
lezen 2-lettergrepige woorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
lezen van zinnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

werkhouding

werktempo

Gebruik van de landstaal [gastland]

	goed	ruim vold	vold	twijf	onvold
het spreken en verstaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
het lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

het schrijven

Gegevens over de vorderingen groep 4 t/m 8

naam leerling:

Nederlandse taal

mondeling taalgebruik

	goed	ruim vold	vold	twijf	onvold
spreekvaardigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
luistervaardigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
woordenschat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

schriftelijk taalgebruik

stelvaardigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
omgaan met alfabet/woordenboek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
begrip van grammatica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
beheersing spellingsregels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
werkhouding	<hr/>				
werktempo	<hr/>				

lezen

beheersing van lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
begrijpend/studerend lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
belangstelling voor het lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
werkhouding	<hr/>				
werktempo	<hr/>				

Gebruik van de landstaal

	goed	ruim vold	vold	twijf	onvold
verstaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
spreken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Overzicht van de gebruikte methoden (indien van toepassing)

naam leerling: _____

Leer en vormingsgebieden (WBO, art. 9)

Nederlandse taal
- taal

- spelling

- lezen

methode	deel	pag./les

Opmerkingen:

Thema's waaraan het kind een tijd heeft gewerkt (indien van toepassing)

gebied	gebied	gebied
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.

Opmerkingen:

AANBEVELINGEN VOOR ZORGVERBREDING (indien van toepassing)

denk b.v. aan gebruik van materialen en methoden

Bijlage 10 Intake en planning NTC-onderwijs

naam	
datum inschrijving	
geboortedatum	
taal leerling (T1 en T2)	
groep	
NT groep	
naam moeder	
nationaliteit moeder	
eerste taal moeder	
beroep moeder	
naam vader	
nationaliteit vader	
eerste taal vader	
beroep vader	
adres	
e-mail	
telefoonnummer thuis	
telefoonnummer mobiel	
telefoonnummer werk	
telefoonnummer anders	
verwachte verblijfsduur in Nicaragua	
medische bijzonderheden	
voorkeur dokter/ziekenhuis bij ongevallen	
verwachtingen ouders NTC onderwijs	
verwachte onderwijsvorm na Nicaragua	
Informatie lokale school	
Naam lokale school	
groep/level	
schooltijden	

instructietalen	
didactisch niveau van het taalonderwijs:	
lezen	
spelling	
taal algemeen	
sociale omgang medeleerlingen	
overige vakken	
bijzonderheden	

Bijlage 11 Handelingsplan

INDIVIDUEEL HANDELINGSPLAN

Datum:

Naam/Groep:

Vak(ken):

Periode:

School:

Ingevuld door:

Beginsituatie	Leerdoel	Leermiddelen	Organisatie	Evaluatie	Tijd