

Stichting NOHB Nederlands Onderwijs Hanzestad Bremen

Koenenkampstr 56, 28213 Bremen
Tel 0172 4545365 e-mail: nohbremen@gmail.com
www.stichtingnohb.com

Stichting Nederlands Onderwijs **Hanzestad Bremen**

NTC Primair Onderwijs

Schoolplan 2017 - 2020

Inhoud

1 Contents

2	Inleiding	4
2.1	Doelen en functies van het schoolplan	4
2.2	Totstandkoming en status van het schoolplan	4
2.3	Gerelateerde documenten en bronnen	4
2.4	Evaluatie en bijstelling van het schoolplan 2017-2020	4
3	Context, missie en visie: de bestaansredenen van de school.....	5
3.1	Schoolorganigram	5
3.2	Sterkte- zwakteanalyse van onze school.....	5
3.3	Achtergronden/Uitgangspunten	6
3.4	Missie.....	6
3.5	Visie	6
3.6	Doelstellingen.....	6
4	Onderwijskwaliteit	7
4.1	Onderwijstijd	7
4.1.1	Schoolverzuim	8
4.2	Aannamebeleid van nieuwe leerlingen.....	8
4.3	Primair onderwijs	9
4.3.1	Het onderwijsaanbod	9
4.3.2	Taalaanbod	10
4.3.3	Woordenschatonderwijs	11
4.3.4	Cultuuronderwijs.....	12
4.3.5	Omgaan met verschillen.....	12
4.3.6	Interactief onderwijs	12
4.3.7	Inzet van ICT	13
4.4	Het volgen van de ontwikkeling	13
4.4.1	Leerlingenzorg algemeen	13
4.4.2	Signalering in het primair onderwijs	13
4.4.3	Van diagnosticering tot bijzondere begeleiding.....	15
5	Schoolbestuur	16
5.1	Schoolorganisatie en ondersteunende processen	16
5.1.1	Juridische organisatie	16
5.1.2	Bestuurlijke organisatie	16
5.2	Financieel beleid.....	17
5.2.1	Inkomsten van de school.....	17
5.2.2	Uitgaven van de school	17

5.2.3	Begroting	18
5.3	Organisatie van de school	18
5.3.1	Betrokken ouders	18
5.3.2	Bestuur en Management.....	18
5.3.3	Rapportage	18
5.3.4	Huisvesting	18
5.4	Personeelsbeleid	18
5.4.1	Formatie	19
5.4.2	Sollicitatieprocedure en benoeming	20
5.4.3	Arbeidsovereenkomst	20
5.4.4	Beëindiging dienstverband:.....	21
5.4.5	Functioneringsgesprekken en opleiding.....	21
5.4.6	Begeleiding en coaching leerkrachten	22
5.5	Veiligheidsbeleid	22
5.6	Klachtenbeleid.....	23
5.7	Contacten	23
5.7.1	Contact met ouders.....	23
5.7.2	Externe contacten	25
5.8	Integrale zorg voor kwaliteit	26
5.8.1	Bepaling van de kwaliteit van de school (diagnose).....	26
5.8.2	Ontwikkelen van verbeterplannen.....	26
5.8.3	Uitvoeren en evalueren van een verbeterplan	26
5.8.4	Waarborgen van kwaliteit	27
6	Samenvattende beleidsvoornemens voor de komende drie jaar	28
6.1	Samenvattend schema beleidsvoornemens	28
7	Evaluatie afgelopen 3,5 jaar	32

2 Inleiding

2.1 Doelen en functies van het schoolplan

Het schoolplan heeft vooral de functie van een beleidsdocument.

Voor de periode van 2017-2020 beschrijft de Stichting Nederlands Onderwijs Hanzestad Bremen het beleid met betrekking tot de volgende onderdelen:

- Onderwijskundig beleid
- Personeelsbeleid
- Beleid met betrekking tot de kwaliteitszorg (bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs)
- Overige beleidsterreinen (algemeen strategisch, financieel, materieel en relationeel)

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

Door verschillende partijen bij het opstellen van het schoolplan te betrekken ontstaat een dialoog over de kwaliteit van het onderwijs en het beleid van de school.

2.2 Totstandkoming en status van het schoolplan

Dit schoolplan is tot stand gekomen door een samenwerking tussen schoolbestuur en de onderwijs coördinator.

2.3 Gerelateerde documenten en bronnen

- Jaarlijkse schoolgids
- Groepsmappen van leerkrachten.

2.4 Evaluatie en bijstelling van het schoolplan 2017-2020

Het Schoolplan dient als leidraad en input document voor het vastleggen van de actiepunten in de jaarlijkse schoolgids

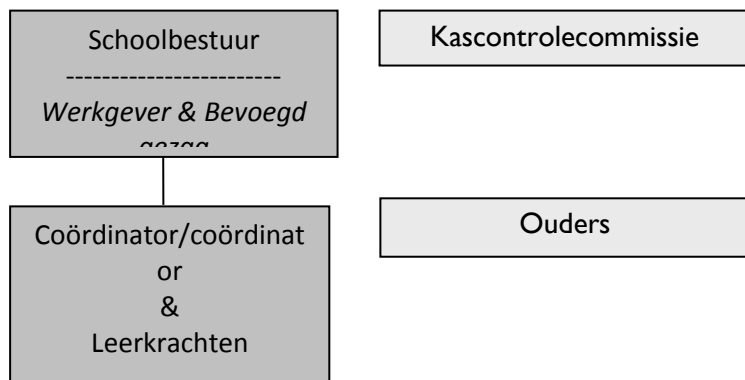
Tevens zullen daar de actiepunten van het voorafgaande schooljaar worden geëvalueerd. In het jaar 2019 zal het volledige schoolplan worden geëvalueerd, bij de opstelling van weer een nieuw schoolplan.

De schoolgids en het schoolplan zijn op elkaar afgestemd om toezicht te houden op de kwaliteitszorg van de school. Hierbij wordt zowel uitgegaan van door de wetgever gestelde doelen (kerndoelen) als van door de school zelf vastgestelde verbeterdoelen. Deze vallen uiteen in twee categorieën:

- verbeterdoelen op de middellange termijn, die in het driejarig schoolplan zijn uitgezet. Dit schoolplan vormt als het ware de opslagplaats van verbeterpunten.
- 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 blijkt de school terug en geeft ouders informatie in hoeverre de in de vorige schoolgids gestelde verbeterdoelen ook inderdaad bereikt zijn.

3 Context, missie en visie: de bestaansreden van de school

3.1 Schoolorganigram



De school heeft geen ouderraad of medezeggenschapsraad. Het bestuur staat zo dicht bij de ouders dat zij direct kunnen worden aangesproken door de ouders.

3.2 Sterkte- zwakteanalyse van onze school

<p>Sterktes (intern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • dicht bij de NL grens • actieve ouders • gratis gebruik maken van locatie ISB • gemotiveerd team • Families met sterke binding met Bremen • Kinderen gaan graag naar de Nederlandse school 	<p>Kansen (extern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Groei en ontwikkeling van de school <ul style="list-style-type: none"> ◦ Meer Nederlandse en Vlaamse gezinnen in Bremen ◦ Via ISB • Via sponsoring, Orde v.d. Prins etc. extra financiële middelen binnenhalen
<p>Zwaktes (intern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weinig leerlingen (bestaansrecht is in gevaar) • Continuïteit van het bestuur • Desinvestering in leerkrachten i.v.m. wisselingen • Door gering aantal leerlingen is actieve inzet van bijna alle ouders nodig 	<p>Bedreigingen (extern)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantal leerlingen • Geringe inkomsten door wegvallen subsidie • Minder expats minder NL families • Beschikbare ruimtes ISB (band met ISB wat bekoeld) • Aantal Nederlandse en Vlaamse families geen behoefte aan NL School • Schooldruk Duitse school

3.3 Achtergronden/Uitgangspunten

In 2009 is de NL school van Bremen van start gegaan als dependance van Hamburg. De afspraak was om bij voldoende leerlingen zelfstandig te worden. In september 2012, hadden we genoeg leerlingen en was het rendabel om zelfstandig verder te gaan. Sinds januari 2013 zijn we een zelfstandige Stichting onder Nederlands recht onder de naam: Stichting Nederlands Onderwijs Hanzestad Bremen.

Het onderwijs op onze NTC-school wordt bepaald door het specifieke karakter ervan: het is een aanvulling op het dagschoolonderwijs. Voor de kinderen die onze NTC-school bezoeken, is door de ouders veelal bewust gekozen voor het Nederlands en voor Nederland als land waarmee speciale emotionele en culturele banden onderhouden worden. Ons onderwijs richt zich primair op het leren van de Nederlandse taal in al haar facetten. Een belangrijke doelstelling is dat de leerlingen bij een eventuele terugkeer naar Nederland een zo'n goed mogelijke aansluiting bij het onderwijs in Nederland hebben.

3.4 Missie

Onze missie is het geven van onderwijs in de Nederlandse Taal en Cultuur aan Nederlandstalige kinderen in Bremen en omgeving, waarbij wij in een inspirerende leeromgeving de gezamenlijke band met Nederland willen onderhouden. Bij eventuele terugkeer naar Nederland willen we ervoor zorgen dat onze leerlingen succesvol kunnen aansluiten bij hun leeftijdgenoten in het Nederlandse of Vlaamse onderwijssysteem.

De NTC-school heeft als taak de Nederlandse taal in al haar facetten te ontwikkelen en door middel van projecten en lessen de Nederlandse cultuur een plaats te geven binnen de totale opvoeding van het kind.

3.5 Visie

Wij willen in de komende jaren een NTC school verder ontwikkelen met voldoende leerlingen van groep 1-8, met uitstekende leeropbrengsten, met een enthousiast team, een bekwaam bestuur, betrokken ouders en met een gezonde financiële basis.

3.6 Doelstellingen

Onze doelstellingen zijn:

Hoge onderwijskwaliteit:

De leerlingen hoge kwaliteit onderwijs te geven, zodat ze bij een eventuele terugkeer naar Nederland of België succesvol kunnen aansluiten bij hun leeftijdgenootjes in het Nederlandse of Vlaamse onderwijssysteem. Een hoge onderwijskwaliteit bieden we door:

- Inspirerende leeromgeving waarin met zoveel mogelijk Nederlandstalige kinderen de Nederlandse taal en cultuur onderhouden wordt
- Nederlandstalige ouders handvatten om een actieve bijdrage te leveren aan de taalontwikkeling van hun kind(eren)

- Het bieden van maatwerk per kind

(financieel) gezonde school

Het schoolbestuur zorgt voor een (financieel) gezond georganiseerde school, met een goed beleid en bestuur.

Bovenstaande doelstellingen worden in dit document uitgewerkt

4 Onderwijskwaliteit

Onze school is een kleine school die zich beperkt tot het geven van Nederlandse Taal en Cultuur- onderwijs voor Nederlandstalige kinderen die in Bremen of in de directe omgeving wonen. Alle deelnemende kinderen volgen naast het NTC-onderwijs het regulier basisonderwijs op een lokale dagschool in een andere taal (Duits of Engels).

Jaarlijks zijn de resultaten van leerlingen met een goede Nederlandse basis vergelijkbaar met hun leeftijdsgenoten in Nederland. Voor de andere kinderen, die bijvoorbeeld maar één Nederlandse ouder hebben is de doelstelling dat het kind zich minstens net zo snel ontwikkelt als kinderen in Nederland.

4.1 Onderwijstijd

In een schooljaar worden 40 lesmomenten van 2,5 uur georganiseerd. Het betreft voornamelijk de reguliere lessen op donderdagmiddagen en een aantal zaterdagochtenden voor toetsen en culturele evenementen.

De kinderen hebben 1 keer per week les, op donderdagmiddag van 15.15 – 17.45 uur. Wanneer door omstandigheden de ISB geen lokalen beschikbaar heeft op dondermiddag, wordt uitgeweken naar de woensdagmiddag voorafgaand aan de donderdag of naar een alternatieve locatie. De jaarkalender met de lesdagen ontvangen de ouders aan het begin van het nieuwe schooljaar en wordt vermeld in de schoolgids. De effectieve lestijd bedraagt 2,5 uur. Meestal betekent dit dat er 5 lesblokken van ca. 25 min. worden aangeboden, waarbij in ieder geval 1 lesblok besteed wordt aan zelfstandig werken om een (verlengde) instructie aan een andere jaargroep mogelijk te maken. Indien blijkt dat deze tijdsindeling niet efficiënt is voor de leerlingen doordat er teveel wissels zijn, zal er per niveaugroep nagegaan worden om in langere tijdsblokken te werken.

Op die manier is het voor de leerlingen makkelijker om een langere tijd aan een lesitem te werken, waardoor de leerstof meer kan herhaald worden en dus meer gememoriseerd wordt.

Tijdens het speelkwartier wordt van de kinderen verwacht dat zij tijdens het spelen onderling Nederlands met elkaar spreken.

De inzet van leesouders versterkt de effectiviteit van het leesonderwijs en intensificeert ook de periodes van zelfstandig werken.

Door de compactheid van de lessen (er moet veel gebeuren in korte tijd!) is het maken van huiswerk om de lesstof te oefenen onontbeerlijk. De hulp van ouders is hierbij noodzakelijk, omdat zij het onmisbare Nederlandse klankbord zijn voor hun kind of kinderen. Per week wordt verwacht dat kinderen ongeveer 1 uur bezig zijn met hun huiswerk en het lezen van een Nederlandstalig boek. Omdat dit voor sommige leerlingen, in combinatie met de reguliere school, te veel is, biedt de school ook een "light" variant aan, waar geen huiswerk gemaakt hoeft te worden. In dit geval doet het kind er wel langer over door de gehele school te komen. Op dit moment doet geen enkel kind deze variant. Wel krijgen de kinderen, door het verschil in ontwikkeling van de Nederlandse taal, veel maatwerk.

Bij culturele evenementen wordt de actieve deelname van minimaal 1 ouder verwacht.

Wanneer een leerkracht ziek is, en er geen invalkracht beschikbaar is, zullen de andere leerkrachten de leerlingen in hun groep opnemen en het meestal reeds voorbereide lesprogramma, wellicht met hulp van een ouder, uitvoeren. Mocht de les uitvallen, zal deze, in overleg met de betrokken ouders, moeten worden ingehaald op een ander tijdstip.

4.1.1 Schoolverzuim

Het verzuim moet tot een minimum beperkt blijven om het NTC onderwijs succesvol te laten zijn. Onze school verwacht dat ouders zoveel mogelijk rekening houden met de geplande lesmomenten en in geval van verzuim het schoolwerk voor de betreffende periode thuis met hun kind(eren) inhalen. Er wordt een absentieregistratie bijgehouden en in het rapport wordt het aantal verzuimde lesmomenten vermeld. Dat geldt dus ook voor deelname aan eventuele buitenschoolse projecten op de reeds genoemde zaterdagen.

In gesprekken vragen we ouders hun verlof zoveel mogelijk met de schoolvakanties te laten overeenkomen. Indien dit niet lukt, krijgt de leerling eventueel schoolwerk mee voor de betreffende periode.

4.2 Aannamebeleid van nieuwe leerlingen

Als ouders met kinderen vanaf 3,5 jaar interesse hebben, dan stuurt de school informatie toe. Er vindt een informatiegesprek met ouders plaats: daarin wordt gekeken naar een match tussen wat de school wel/ niet kan en wat ouders wel/ niet kunnen (o.m. thuis Nederlands spreken, aanwezigheid van kind bij lessen garanderen). Vervolgens vindt er een intakegesprek plaats en worden er eventueel toetsen afgenomen. Bij de intake wordt getracht een zo goed mogelijk beeld te krijgen van het Nederlandse taalniveau van het kind. Op basis daarvan wordt bepaald in welke richting het kind moet worden geplaatst. Leerlingen die direct vanuit Nederland komen kunnen meteen worden geplaatst; bij de overige leerlingen zal getoetst worden op welk niveau de leerlingen kunnen instromen. Wat betreft de leerdoelen kunnen de leerlingen worden onderverdeeld in 3 categorieën. Uitgangspunt hierbij is de huidige taalsituatie waarin de leerling zich bevindt. Leerlingen worden d.m.v. een erkende toets getoetst op hun niveau. Leerkrachten en ouders krijgen zo inzicht in het taalniveau van het kind en de verwachtingen die zij kunnen hebben van het onderwijs. De ouders zal

ook verteld worden welke inspanningen van hen verwacht worden om het onderwijs tot een succes te maken.

Richting 1

De leerling heeft het niveau van leeftijdgenoten in Nederland.

Als de leerling zich op deze manier blijft ontwikkelen, zal hij op 12-jarige leeftijd tenminste het referentieniveau 1F beheersen.

Richting 2

De leerling heeft een achterstand van maximaal twee jaar op leeftijdgenoten in Nederland.

Als de leerling zich op deze manier blijft ontwikkelen zal hij op uiterlijk 14-jarige leeftijd het referentieniveau 1F beheersen.

Richting 3

De leerling heeft een achterstand van meer dan twee jaar op leeftijdgenoten in Nederland.

Of en wanneer de leerling het referentieniveau 1F beheerst, verschilt per individuele leerling.

Onze school heeft ervoor gekozen dat Richting 1 en Richting 2 leerlingen behoren tot de doelgroep van onze school. Richting 3 kinderen kunnen geen klassikaal onderwijs via de Stichting volgen. De door ons gebruikte lesmethodes en capaciteit sluiten niet aan bij de behoefte van deze leerlingen. Als er aanmeldingen zijn van R3 leerlingen zal dit schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld. Kinderen die al met de kleuter leeftijd instromen, maken we vaak een uitzondering, omdat deze veel achterstand kunnen inhalen.

Belangrijk is dat de kinderen thuis begeleid kunnen worden met hun huiswerk in de Nederlandse taal. Kinderen met lichamelijke beperkingen of leerproblemen zijn ook welkom als zij in hun geestelijke ontwikkeling wel voldoen aan bovenstaande voorwaarden. Wel zal duidelijk met de ouders worden afgesproken dat wij ten alle tijden kunnen stoppen met lesgeven aan deze kinderen als de coördinator denkt dat zij niet het juiste onderwijs meer kan bieden of dat de aandacht voor het betreffende kind ten koste gaat van de aandacht aan de andere kinderen.

Kinderen kunnen, zodra zij 4 jaar zijn, instromen in de kleutergroep. Dat geldt ook voor oudere kinderen, tenzij het einde van het schooljaar nadert en het geen zin zou hebben dat kinderen deelnemen aan de toetsen.

4.3 Primair onderwijs

4.3.1 Het onderwijsaanbod

Onze onderwijskundige doelen zijn gebaseerd op de kerndoelen (en tussendoelen per jaargroep) die de Nederlandse overheid hanteert en op de speerpunten in het NTC-onderwijs die wij zelf hanteren, uitgaande van onze visie en ervaringen met onze leerlingenpopulatie in Bremen e.o.. Rekening houdend met de kerndoelen, onze speerpunten en leerlingenpopulatie komen we tot een praktisch onderwijsaanbod op het gebied van taal, woordenschat en cultuur.

Het NTC-onderwijs heeft als doelstelling om aan te sluiten bij het onderwijs in Nederland, zodat leerlingen bij terugkeer naar Nederland zoveel mogelijk aansluiting vinden in het Nederlandse

onderwijs. Het NTC-onderwijs is aanvullend op het taal- en cultuuronderwijs zoals dit op de lokale dagschool wordt onderwezen en richt zich op de Nederlandse taal en cultuur.

De speerpunten van ons onderwijs zijn:

- vergroten van de spreekvaardigheid op school en binnen het gezin
 - uitbreiding woordenschat,
 - het leren van de typisch Nederlandse letters en klanken
 - het toepassen van de belangrijkste regels voor spelling
 - het stimuleren van lezen en het vergroten van het plezier in lezen door kinderen en ouders toegang te bieden tot Nederlandstalige prenten-, lees- en informatieboeken,
 - het volgen van de actuele ontwikkelingen in Nederland door aan te sluiten op culturele en sportieve evenementen die ook kinderen en jongeren in Nederland bezighouden en door regelmatig te werken met artikelen van Nieuwsbegrip.

Dit alles wordt gedaan zonder uit het oog te verliezen dat meertalige kinderen regelmatig in de war raken.

In het verleden zijn alle taalthema's (grammatica, begrijpend lezen, woordenschat, etc) in één les behandeld. Dit betekende dat er weinig diepgang per thema werd behaald en dat het huiswerk veel was en moeilijk te begrijpen. Vandaar wordt in schooljaar 2017-2018 gewerkt in thema blokken. Dit betekent dat niet elk thema in elke les aan bod komt, maar dat er meer tijd aan een thema kan worden besteed.

4.3.2 Taalaanbod

In een van de komende schooljaren zal overwogen worden of we een nieuwe taalmethode aanschaffen en welke het beste bij de leerlingen van onze school passen.

- taalmethode heeft een thematische opbouw (ca. 8 thema's per jaar),
- geïntegreerde leerlijnen voor het taaldomein schrijven/spellingvaardigheden en evt. ook voor het taaldomein woordenschat,
- goede mogelijkheden tot differentiëren
- beschikbaarheid van software voor een digitaal schoolbord of oefenprogramma's voor spelling en woordenschat die ook thuis door ouders op PC geïnstalleerd kunnen en mogen worden.
- handleiding biedt ook een nieuwe leerkracht snel overzicht hoe de diverse taaldomeinen in het NTC-onderwijs voldoende aan bod kunnen komen
- betaalbaar voor NOHB

De nieuwste versie van Taal actief spreekt ons zeer aan. We onderzoeken in schooljaar 2016-2017 wat andere educatieve uitgeverijen nog te bieden hebben.

Richting 1 en 2 basisonderwijs

Groepen 1 en 2	
Leerlijn	Leessleutel Themaboek, 2-3 weken per thema

Spreken en luisteren	
Woordenschat	Met woorden in de weer
Beginnende geletterdheid	

Richting 1 en 2 basisonderwijs

Groep 3	
Leerlijn	4 weken per thema, 8-10 thema's per jaar
Spreken en luisteren	
Woordenschat	Met woorden in de weer
Technisch lezen	Leessleutel thema's 1 t/m 8, Aanbod 1 typisch Nederlandse letter per week
Begrijpend lezen	
Stellen	Verhalenschrift
Spelling	
Taalbeschouwing	

Richting 1 en 2 basisonderwijs

Groepen 4 t/m 8	
Leerlijn	Taalactief 3, 4 weken per thema, 8 thema's per jaar
Spreken en luisteren	
Woordenschat	Met woorden in de weer
Technisch lezen	
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip
Stellen	Verhalenschrift
Spelling	Taalactief 3, spelling en werkwoordspelling
Taalbeschouwing	

In het kader van de ontluikende en aanvankelijk geletterdheid motiveren we kinderen en ouders elke week een prentenboek of leesboek uit te zoeken (vaak passend bij het thema) en thuis samen te lezen. Onze kleuters en beginnende lezers ontlenen daar veel plezier in lezen aan.

Voor leerlingen van groep 5-8 geldt dat we verwachten dat zij resp. 5-8 Nederlandstalige boeken thuis lezen en daar een boekverslag over schrijven. Ook voor deze kinderen willen we graag geschikte boeken ter beschikking hebben.

Minstens één keer per jaar worden boeken ingezameld om te verkopen op o.a. koningsdag. Voordat de verkoop begint halen de leerkrachten eerst eventuele interessante boeken eruit. Zo zorgen we voor een fluctuerend aanbod van boeken in de klas. Verder kan elk kind lid worden van de schoolbibliotheek.

4.3.3 Woordenschatonderwijs

Gemiddeld worden 5 woorden per les aangeboden. Wat neerkomt op een aanbod van 200 nieuwe woorden per jaar.

4.3.4 Cultuuronderwijs

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

We onderscheiden de domeinen:

- festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes
- jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen;
- kennis over Nederland (en in mindere mate kennis over België)

De domeinen worden geïntegreerd en in onderlinge samenhang aangeboden, en zo veel mogelijk ook in samenhang met de Nederlandse taallessen. De leerkrachten laten zich daarbij inspireren door de methode Nederland in Zicht voor onder-, midden- en bovenbouw.

Jaarlijks vinden minstens 2 culturele lesmomenten plaats op een zaterdag in de vorm van buitenschoolse projecten (o.a. naar aanleiding van thema van de Kinderboekenweek, naar aanleiding van een actueel cultureel of sportief evenement in Nederland). Deelname van min. 1 ouder en eventueel jongere en oudere broertjes en zusjes is gewenst.

4.3.5 Omgaan met verschillen

Op de school zitten kinderen van 3.5 tot 14 jaar. Tussen de jaargroepen maar ook binnen een groep kunnen er behoorlijke verschillen bestaan in leeftijd, werktempo, cognitieve vaardigheden en leerstijlen. Centraal staat dat kinderen met en van elkaar Nederlands leren. Door het intensieve karakter van het onderwijs betekent een laag werktempo of een ongestructureerde werkhouding vaak wel dat thuis meer tijd moet worden besteed aan de afronding van schriftelijke verwerkingsoopdrachten en het oefenen van woordjes.

Aangezien de leerlingen een heel verschillende Nederlandse achtergrond hebben, dient nagegaan te worden of lesgeven in niveaugroepen niet beter is.

In de bestaande leeftijdsgroepen is het niveau erg verschillend (o.a. door instroom van nieuwe leerlingen gedurende het schooljaar) waardoor het moeilijk wordt voor leerlingen met grote taalachterstand tussen zijn leeftijdsgenoten te blijven. Voor het schooljaar 2017-2018 wordt een nieuw concept voor beter maatwerk ontwikkeld.

4.3.6 Interactief onderwijs

Om ondanks de verschillen in niveau optimaal les te geven hebben wij volgende aanpak:

- Ons onderwijs streeft ernaar kinderen te stimuleren van en met hun klasgenootjes te leren.
- Op onze school is er sprake van kleine groepen, zodat kinderen bij allerlei werkvormen, bij het gebruik van materialen, bij spelletjes vaak aan de beurt komen. Er wordt regelmatig gebruik van activerende en coöperatieve werkvormen: Een leerkracht heeft te maken met max. 8-12 leerlingen

- Combinatie groepen: Hierdoor kan een kind die op een bepaald gebied achter loopt, iets mee pikken uit een jongere groep en andersom. Door middel van Thema's wordt de taalvaardigheid en de woordenschat actief verbeterd. Iedere 3-4 weken staat een bepaald thema centraal. Alle kinderen werken op hun niveau aan hetzelfde thema. De kinderen volgen het onderwijsprogramma van de jaargroep waartoe zij behoren

Het ontspannen, bijna familiale, pedagogische klimaat zorgt ervoor dat alle kinderen met alle klasgenootjes opdrachten kunnen en willen vervullen. De belangrijkste beperkende regels betreffen meestal de onvriendelijke dan wel te beschermende omgang tussen broertjes en zusjes onderling. Mocht het pedagogische klimaat om de een of andere reden drastisch veranderen dan zal dat binnen het team besproken worden en naar oplossingen worden gezocht.

Nieuwe leerkrachten worden gestimuleerd gebruik te maken van activerende werkvormen. Specifieke bijscholing op dit gebied is gewenst.

4.3.7 Inzet van ICT

- De lokalen van de Internationale School Bremen zijn modern vormgegeven en beschikken alle over een digitaal bord. Momenteel worden deze middelen actief gebruikt. Zo worden bijvoorbeeld filmpjes die bij een thema horen gedraaid en interactieve spelletjes gedaan.
- De leerkrachten beschikken over een iPad

4.4 Het volgen van de ontwikkeling

4.4.1 Leerlingenzorg algemeen

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

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

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

4.4.2 Signalering in het primair onderwijs

Behalve de observaties van de leerkrachten van de leerlingen in hun (combinatie)groep maken we gebruik in groep 4-8 van maandelijkse taaltoetsen en dictees om de voortgang in de gaten te houden.

Verder maken we gebruik van 5 Cito toetspakketten om enerzijds de individuele vooruitgang zichtbaar te maken en tevens om de resultaten te vergelijken met leeftijdgenootjes in Nederland. Er wordt in het NTC-onderwijs bij voorkeur een keer per jaar een leerstofgebied getoetst. Wij hebben jaarlijks twee toetsperiodes. De middenschooljaartoetsen (M) worden per jaargroep afgenomen in januari en de eindtoetsen (E) aan het eind van het schooljaar in mei/juni.

De keuze voor een midden- of een eindtoets hangt bij de jongste kleuters samen met de vraag of de leerkracht het kind al in staat acht om een schriftelijke toets af te leggen. Bij de oudste kleuters gaat onze voorkeur uit naar zowel een middentoets als een eindtoets.

Voor spelling en werkwoordspelling gaat onze voorkeur uit naar de eindtoetsen, omdat we met de maandelijkse dictees reeds goed op de hoogte zijn van de voortgang. Aan het eind van het schooljaar weten we ook zeker dat we de leerstof voor de betreffende jaargroep volledig hebben aangeboden en geoefend.

Technisch lezen wordt 2x per jaar getoetst.

Voor woordenschat en begrijpend lezen gaat onze voorkeur uit naar de middentoetsen. Beide toetsen zijn omvangrijk. We doen het eerste deel van deze toetsen het liefst op een toetszaterdag in januari.

Na evaluatie is besloten dat er per kind een sterkere voortgang controle moet komen. Waarmee ook de kwaliteit van de school beter gemeten kan worden. Hier zal de komende jaren aan gewerkt worden.

Toetsoverzicht voor NTC-richting 1 en 2

Leerstofgebied	Toetspakket Cito	Groep
Taal	<i>Taal voor kleuters nieuw</i>	E1 (M1 indien zinvol) M2 en E2
Spelling	<i>LOVS Spelling</i>	Gefaseerd invoeren, te starten met E 3 t/m 5 in 2013
Woordenschat	<i>LOVS Woordenschat</i>	M 3 t/m 8
Technisch lezen	Toetspakket <i>Drie Minuten Toets</i> en <i>AVI</i> inzetten als signaleringsinstrument, geven tevens diagnostische informatie.	M 3 t/m 7 E 3 t/m 7
	<i>Overige toetsen binnen het Protocol Leesproblemen en Dyslexie</i>	1 t/m 4
Begrijpend lezen	<i>LOVS Begrijpend lezen</i>	M 4 5 t/m 8

4.4.3 Van diagnosticeren tot bijzondere begeleiding

Van de kinderen die op een van de Cito toetsen D of E scoren worden de toetsen nader geanalyseerd. Aan de hand van de toetsgegevens en de observaties van de leerkracht wordt naar de oorzaken van de onvoldoende prestatie gezocht

Met leerling en ouders wordt besproken wat zij als mogelijke oorzaken zien, of het eventuele probleem ook optreedt op de dagschool en wat men zou kunnen doen om op dit taalgebied de vooruitgang te verbeteren. De maatregelen worden vastgelegd in een handelingsplan en na 6-8 weken geevalueerd. (Opeenvolgende) handelingsplannen worden bewaard in het leerlingdossier.

Bij een duidelijk stagnerende ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied of een specifiek taalgebied zullen we, zondig, externe hulp zoeken en ouders doorverwijzen.

Mocht de leerling uitsluitend met bijzondere begeleiding kunnen deelnemen aan het NTC-onderwijs

zal de coördinator in overleg met de ouders bepalen of en in hoeverre de groepsleerkracht dat kan bieden. (zie ook onder aannamebeleid 4.4)

5 Schoolbestuur

5.1 Schoolorganisatie en ondersteunende processen

5.1.1 Juridische organisatie

De Stichting Nederlands Onderwijs Hanzestad Bremen is als rechtspersoon een Nederlandse Stichting met een erkenning door de Duitse belastingdienst. Zij staat ingeschreven in de Kamer van Koophandel in Nederland.

5.1.2 Bestuurlijke organisatie

Het doel van elk schoolbestuur is om de eigen school in stand te houden en te faciliteren op een zodanige wijze dat de school goed onderwijs kan geven.

- Het schoolbestuur wil hoofdzakelijk een beleidsbepalend bestuur zijn:
 - het bestuur is verantwoordelijk voor het lange termijn beleid (strategisch beleid) van de school
 - het bestuur bestuurt en draagt de uitvoerende taken over aan de coördinator
 - het bestuur beperkt zich tot de uitgangspunten, de randvoorwaarden en de resultaten van het onderwijs
- De coördinator/coördinator is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid:
 - het primaire proces van de school – het geven van onderwijs aan kinderen – is de taak van de coördinator en leerkrachten. Onderwijs wordt gegeven door professionals, met een erkend diploma of onder begeleiding van een leerkracht met een erkend diploma. Coördinatie van de cultuur projecten is onderdeel van de functie
- T.a.v. de financiën van de school en de arbeidsvoorwaarden, heeft het bestuur een uitvoerende rol

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die aan de coördinator gemandateerd zijn, zijn vastgelegd in een directiestatuut en in de opgestelde functieomschrijving coördinator.

Ook voor de leerkrachten is er een functieomschrijving opgesteld.

Samenstelling van het bestuur: Het huidige bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Iedere maand komt het bestuur bijeen om te vergaderen. Zo nodig zal ook altijd de coördinator hierbij aanschuiven om de communicatielijnen zo kort mogelijk te houden.

Er is geen bestuurlijke samenwerking met de internationale school van Bremen. Wij kunnen gebruik maken van hun lokalen en moeten zorg dragen voor een goede verstandhouding met de directie van de ISB.

5.2 Financieel beleid

Er wordt op de school in drie clusters les gegeven: groep 1-2, groep 3-4-5 en groep 6-7-8. Hiervoor zijn drie leerkrachten nodig. Om dit te dragen is tussen de 16.000 en 16.500 Euro nodig. Elk jaar wordt door het schoolbestuur de ouderbijdrage van het komende schooljaar vastgesteld op basis van het verwachte aantal leerlingen.

5.2.1 Inkomsten van de school

De schoolinkomsten bestaan uit 6 geldstromen.

- 1) Privé-ouderbijdrage P.O. van ouders die lokaal werkzaam zijn. Deze wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld, aan de hand van een begroting voor de te verwachten inkomsten en uitgaven. Ouders kunnen het schoolgeld van de belasting aftrekken.
- 2) Bedrijfsouderbijdrage P.O. van ouders die voor grote uitzendende bedrijven werken en waarvan de bijdrage door deze bedrijven wordt betaald. Het desbetreffende bedrijf profiteert er immers van dat we in Bremen een dergelijke onderwijsvoorziening verzorgen voor kinderen van werknemers die zij graag in dienst hebben. De ouderbijdragen bestaan uit een eenmalig inschrijfgeld en een jaarlijks schoolgeld
- 3) Eventuele extra inkomsten, zoals incidentele sponsorgelden, rente en belastingteruggave.

5.2.2 Uitgaven van de school

Uitgangspunt op onze school is, en blijft ook voor de toekomst, dat de school kostendekkend zou moeten kunnen functioneren.

De school heeft hoge personeelskosten. Ongeveer 80 tot 90% van de inkomsten wordt besteed aan personeelskosten.

De salarisadministratie wordt uitbesteed aan een externe partij. Dit bedrijf verzorgt de administratie en de communicatie met de Duitse instanties

- In het kader van kwaliteitsverbetering zal, hoewel beperkt en indien het budget het toelaat, worden geïnvesteerd in verdere scholing, de begeleiding en het coachen van personeel, o.a. deelname van team- en bestuursleden aan de NOB bijscholing.
- Er zijn jaarlijkse uitgaven gepland voor aanvullend lesmateriaal, leermiddelen en uitbreiding van de bibliotheek.
- Jaarlijks wordt geld gereserveerd voor de aanschaf van nieuwe taalmethodes. De huidige taalmethode is aan vervanging toe. De vraag is echter of we dit op dit moment kunnen financieren.
- Er worden uitgaven verwacht voor de aanschaf en toepassing van ICT.

5.2.3 Begroting

Het sluitend zijn van de begroting hangt vooral af van het aantal leerlingen dat aangemeld is. Aangezien de school relatief klein is, kan door een kleine vermindering van het aantal leerlingen de begroting niet meer kostendekkend zijn. Het beleid van de school zal er dan ook op gericht zijn het aantal leerlingen uit te breiden naar meer dan 20 leerlingen. Dit is echter in het verleden moeilijk gebleken. De financiële buffer moet behouden blijven.

5.3 Organisatie van de school

5.3.1 Betrokken ouders

Minimaal 1 ouder per gezin begeleidt haar/zijn kind met huiswerk en neemt actief deel aan buitenschoolse projecten.

5.3.2 Bestuur en Management

NOHB is een Stichting onder Nederlands recht. In 2013 erkenning bewerkstelligen in Duitsland. Er zijn altijd 3 actieve ouders beschikbaar voor het bestuur voor de taken van, penningmeester, secretaris en voorzitter.

1. School besturen
2. Financiële middelen binnenhalen
3. Leerlingenwerving

5.3.3 Rapportage

Via het jaarverslag wordt verantwoording afgelegd over de inkomsten en uitgaven van de school. Statutair is vastgelegd dat de penningmeester 1 maal per jaar een balans ter goedkeuring voorlegt aan de kascommissie.

5.3.4 Huisvesting

De Nederlandse school maakt gebruik van de faciliteiten van de internationale school, zoals lokalen en speelplaats. Maar een klein percentage van de kinderen van de Nederlandse school gaat naar de internationale school. Op dit moment maken we kosteloos gebruik van de ruimtes en faciliteiten van de ISB.

Door een vermindering van het aantal leerlingen van de ISB, was er onzekerheid over de mogelijkheid om gebruik te maken van deze faciliteiten. Er zullen op korte termijn duidelijkere afspraken gemaakt worden met het ISB, om onzekerheden in de toekomst te voorkomen. Er zal bijvoorbeeld aangeboden worden de kopieerkosten zelf te dragen.

5.4 Personeelsbeleid

Scholen in Nederland hebben zich wat betreft personeelszaken in grote mate te houden aan het Rechtspositiebesluit WPO/WEC of het Kaderbesluit Voortgezet Onderwijs en de daaruit

voortvloeiende Collectieve arbeidsovereenkomsten (CAO PO en CAO VO). Hierin zijn voorschriften opgenomen inzake:

- benoeming, ontslag, schorsing
- salariering, aanspraken op salaris in geval van ziekte of ongeval
- vakantieverlof en ander verlof
- andere rechten en plichten

Het bestuur van een Nederlandse school in het buitenland beschikt echter over een behoorlijke vrijheid in het te voeren personeelsbeleid. Deze autonomie houdt een grote verantwoordelijkheid in voor het bestuur. Een gedegen, goed doordacht personeelsbeleid is dan ook noodzakelijk. Hieronder volgt een beschrijving van het personeelsbeleid zoals we dat op onze school voeren. In zijn algemeenheid volgen we zoveel mogelijk de richtlijnen en adviezen van het NOB. Bij twijfel en onduidelijkheid over lopende zaken zoeken we tevens contact met het NOB.

Algemene doelstellingen van ons personeelsbeleid zijn:

- het werken met gekwalificeerde leerkrachten, indien onvermijdbaar dan onder begeleiding van een gekwalificeerde leerkracht
- het creëren van passende arbeidsvoorwaarden en een duidelijke rechtspositionele basis die duidelijkheid en zekerheid biedt;
- het bevorderen van een goede werksfeer en een goed werkklimaat waarin het personeel tot zijn recht komt en waar samenwerking bevorderd wordt;
- komen tot verbetering en optimalisering van de kwaliteit van de arbeid, door het voeren van functioneringsgesprekken, door scholing en door begeleiding;
- het realiseren van een effectieve inzet van mensen ten behoeve van de doelstelling van de school: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs.

We bespreken in dit hoofdstuk de volgende punten van het personeelsbeleid:

- formatie
- sollicitatieprocedure en benoeming
- de arbeidsovereenkomst
- beëindiging dienstverband
- functioneringsgesprekken en opleiding
- begeleiding en coachen van leerkrachten
- scholingsbeleid leerkrachten

5.4.1 Formatie

Op dit moment zijn er drie leerkrachten waarvan 1 ook de rol van coördinator op zich neemt. Gezien het aantal leerlingen, 17, is dit meer dan voldoende.

Jaarlijks zal in overleg met de coördinator worden bekeken welke formatie noodzakelijk is gezien het aantal leerlingen en de verdeling over de groepen van dit aantal. Vooralsnog worden de leerlingen verdeeld over een combinatiegroep 1,2 (aan het begin van schooljaar nog aangevuld met kinderen groep 3), een combinatiegroep 3,4,5 (groep 3 kinderen komen na de herfstvakantie erbij) en een

groep 6,7,8 (VO leerlingen kunnen deelnemen aan het onderdeel spreekvaardigheid miv, werken aan teksten Nieuwsbegrip en culturele evenementen).

5.4.2 Sollicitatieprocedure en benoeming

Het behoort tot de taak van het bestuur het beleid vast te stellen en de randvoorwaarden te creëren voor de uitvoering hiervan; de coördinator voert het beleid uit en is belast met de beleidsvoorbereiding.

Indien:

Vacature bestuur: Bestuur benoemt en ontslaat leden van het bestuur.

Vacature coördinator: Bestuur vormt sollicitatiecommissie en benoemt, schorst en ontslaat de coördinator.

Vacature leerkracht: Voorzitter en coördinator vormen sollicitatiecommissie en bepalen geschiktheid kandidaat. Bestuur verzorgt vervolgens arbeidsvoorwaardelijke zaken en voert de werkgevers eigen taken uit als benoeming, schorsing en ontslag, na en in overleg met coördinator.

We investeren nadrukkelijk in mensen die langdurig aan de school gebonden kunnen worden, desnoods niet de juiste kwalificaties hebben, maar wel het potentieel. We zullen de komende jaren met andere scholen contact leggen hoe zij met dit probleem omgaan.

5.4.3 Arbeidsovereenkomst

In Duitsland kennen we de wettelijk ingevoerde MiniJob overeenkomsten tussen een werkgever en werknemer, gericht op functies met een maximaal salaris van € 450,- per maand en een parttime dienstverband. Bij deze 'kleine' functies hoeft de werkgever dan geen werknemersaandeel premies en belasting meer af te dragen.

De werknemers hebben een contract, met wettelijke proeftijden, opzegtermijnen en regelingen voor ziektekosten, pensioenvoorziening, belastingafdracht e.d. De penningmeester draagt zorg voor de correcte financiële afwikkeling hiervan en onderhoudt hiertoe contacten met instanties als de MiniJob centrale, belastingdienst en bedrijfsvereniging.

De arbeidsomvang is het aantal lesuur maal 1.8. Dit is voor lesvoorbereiding, vergadering en speciale projecten. In de functiebeschrijving staat wat van een leerkracht wordt verwacht.

5.4.4 Beëindiging dienstverband:

Binnen het Duitse juridische systeem geldt voor organisaties met minder dan vijf fulltime werknemers dat er geen directe ontslagbescherming is. Op basis van economische redenen, dalend leerlingenaantal of overige veranderende omstandigheden kan de school het dienstverband met een werknemer opzeggen.

Bij het eventueel ontslag van een leerkracht zullen we een combinatie van een aantal criteria in acht nemen:

- bevoegdheid leerkracht
- bekwaamheid leerkracht op basis overige competenties
- toekomstperspectief van leerkracht voor de school
- dienstjaren bij onze stichting

In de arbeidsovereenkomst staat vermeld dat we werken met een wederzijdse opzegtermijn van een volle kalendermaand.

5.4.5 Functioneringsgesprekken en opleiding

Jaarlijks wordt een functioneringsgesprek gehouden met de coördinator en leerkrachten op basis van de functiebeschrijving. Het uitgangspunt is dat leerkrachten inzetbaar dienen te zijn voor meerdere groepen, eventueel onder-/bovenbouw overschrijdend.

Doel van de functioneringsgesprekken zijn:

- het optimaliseren van zowel het functioneren van het individuele personeelslid als van de organisatie van de school, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele wensen van het personeelslid
- het maken van afspraken met betrekking tot het functioneren van het individuele personeelslid en van de organisatie van de school
- de ontwikkeling van het personeelslid in de richting van de gewenste visie. Hoe krijgt een medewerker zicht op zijn of haar eigen professionaliteit passend bij de visie van de school? Hoe krijgt de school zicht op de ontwikkeling van haar medewerkers? Kunnen we de missie die we onszelf hebben gesteld ook gestalte geven? Welke kwaliteiten zijn aanwezig en welke kwaliteiten moeten we ontwikkelen of van buiten de organisatie halen? Dit past ook bij de Wet BIO waar leerkrachten mee te maken krijgen als zij bij terugkeer in Nederland weer in het onderwijs willen werken

Op basis van de functioneringsgesprekken kan de opleidingsbehoefte worden vastgesteld. De school neemt jaarlijks de NOB zomercursus op in haar begroting. Leerkrachten worden zoveel mogelijk gestimuleerd om hier aan deel te nemen, in ieder geval eenmaal per twee jaar. De coördinator

bepaalt in overleg met de leerkracht welke cursus het meest relevant is gezien het algemeen belang van de school en gezien het individueel loopbaantraject van de leerkracht.

Indien de NOB cursus niet de relevante cursus biedt voor de betreffende medewerker omdat er andere interesses van school en werknemer bestaan, kan hier incidenteel van worden afgeweken en kan in overleg met het bestuur worden gezocht naar een mogelijk andere relevante cursus.

5.4.6 Begeleiding en coachen van leerkrachten

Door het feit dat alle leerkrachten op hetzelfde tijdstip lesgeven is het lastig om elkaar te coachen en te adviseren tijdens het lesgeven (intervisie). In de teambesprekingen zal dit echter regelmatig aan de orde worden gesteld. Bij de minder ervaren docenten zal de coördinator extra begeleiden. Ten aanzien van het coachen van de coördinator zal ook naar mogelijkheden worden gezocht. Hierbij wordt enerzijds intern gecoacht, in de vorm van feedback vanuit het team en bestuur, o.m. door middel van regelmatige evaluaties. Maar voor meer specifieke begeleiding en coaching van de coördinator zal gezocht worden naar externe mogelijkheden, via bv. collega coördinatoren, via Stichting NOB of een externe coach.

5.5 Veiligheidsbeleid

Voor het vervoer van onze leerlingen van en naar school en huis zijn we afhankelijk van de ouders. De ouders zijn ook verantwoordelijk voor eventuele aansprakelijkheid tijdens het vervoer van en naar school.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (WA)

Scholen (leerlingen en/of leerkrachten) kunnen aansprakelijk gesteld worden voor schade aan derden, veroorzaakt tijdens de uitvoering van werkzaamheden. Onder het begrip schade valt zowel zaak- als letselschade. De Stichting NOB heeft ten behoeve van de bij haar aangesloten scholen bij de AON groep Nederland bv een collectieve bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten die deze schade dekt. Deze verzekering vervangt niet de aansprakelijkheidsverzekeringen van leerkrachten en leerlingen en hun gezinsleden voor schade die zij als particulier veroorzaken.

Groepsongevallenverzekering

De school heeft een groepsongevallenverzekering welke ziektekosten dekt die ontstaan zijn door een ongeluk gedurende de schooltijd.

Vluchtwegen en EHBO

Het betreft hier twee praktische actiepunten.

De leerkrachten zijn op de hoogte van de vluchtwegen in de schoollocaties waarin ze lesgeven. De coördinator brengt de medewerkers hiervan op de hoogte. Ook de leerlingen die op de ISB zitten zijn zelf bekend met de procedure, ze nemen nl. maandelijks deel aan de brandoefeningen.

Op het terrein van EHBO is er altijd een leerkracht aanwezig met een EHBO diploma. En hebben we de beschikking over EHBO middelen in de dagschool (ISB).

5.6 Klachtenbeleid

Uitgangspunt op dit gebied is dat klachten, problemen, vragen enz. in eerste instantie rechtstreeks worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. Heeft u bijvoorbeeld een klacht over (het lesgeven van) een onderwijsgevende, dan kan u dus niet bij het schoolbestuur terecht, voordat u met de betreffende onderwijsgevende hierover heeft gesproken. Hiermee wordt voorkomen dat de positie van de onderwijsgevende (oftewel diens gezag in de klas) wordt ondermijnd, maar het scheidt ook duidelijkheid over de rol en de positie van het schoolbestuur. Er is een bepaalde stapsgewijze aanspreekbaarheid c.q. bemoeienis bij klachten van u als ouders over (het lesgeven van) een onderwijsgevende. Deze ziet er als volgt uit.

- Niveau 1** U neemt de klacht rechtstreeks op met de onderwijsgevende.
- Niveau 2** Vindt u en/of de onderwijsgevende geen bevredigende oplossing voor het probleem dan wordt een van de coördinatoren van de school ingeschakeld. Deze kan overigens ook al op het eerste niveau bij de kwestie worden betrokken, maar dan slechts met instemming van één van beide partijen.
Ook hier ligt namelijk het gevaar van gezagsondermijning van de onderwijsgevende op de loer.
- Niveau 3** Indien ook na het overleg met de coördinatoren de kwestie niet bevredigend kan worden opgelost, dan wordt de zaak voorgelegd aan het schoolbestuur. Deze zal in voortdurend overleg met de coördinatoren de kwestie bezien en hopelijk tot een oplossing kunnen brengen.
- Niveau 4** Ook kan worden besloten om de aan de school verbonden vertrouwenspersoon in te schakelen. Deze zal in voortdurend overleg met alle betrokkenen nagaan of door bemiddeling de klacht bevredigend kan worden opgelost.

Mocht de aard van de afhandeling van de klacht in onderling overleg niet mogelijk zijn of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden dan wordt een beroep gedaan op de 'Klachtenregeling Nederlands onderwijs in het Buitenland'.

5.7 Contacten

5.7.1 Contact met ouders

Informatievoorziening naar ouders gebeurt door middel van:

- Zo nodig wordt er een Informatie Email gestuurd. Dit gebeurt twee tot drie keer per jaar
- Bijeenkomst voor sluiting van het schooljaar, de Stuif es uit
- Rapporten van leerlingen: Van de leerlingen van alle groepen wordt er 2 x per jaar een schriftelijk rapport uitgebracht, en wel in februari en in juni. Hierin opgenomen zijn:
 - de resultaten van de Cito-toetsen
 - de resultaten van de beoordeling en observatie van de leerkracht
 - het aantal ingeleverde boekverslagen
 - het lesverzuim
 - de verwachtingen voor de komende periode
- Tienminutengesprek: indien er naar aanleiding van het rapport behoefte van ouder zijde of van de zijde van leerkracht behoefte is aan een gesprek dan kan deze worden gepland

- Website: we hebben een website: www.stichtingnohb.com . Deze is gericht op nieuwe ouders.
- Informatieblaadje van de school: Tevens is er een flyer beschikbaar ook gericht op nieuwe ouders. Deze flyer wordt verspreid op de ISB, sportscholen, Consul en andere instanties waar veel Nederlandstaligen komen.
- Praktische zaken (zoals toestemming voor het gebruik van foto's): De ouders wordt op het inschrijfformulier gevraagd om toestemming te geven voor het gebruik van foto's van zijn of haar kind.
- Ouders participeren daarnaast als leesmoeders/- vaders en indien nodig bij uitjes en of het organiseren van andere activiteiten.
- Verder zal minstens 1 lid van het bestuur bij het ophalen of brengen aanwezig zijn en kan een ouder hier ook kort de ouders aanspreken.

5.7.2 Externe contacten

Op onze NTC school hebben we in meer of mindere mate te maken met de volgende (groepen van) externe contacten;

Contacten met de dagscholen:

- afstemming over lestijden
- afstemming over gebruik ruimtes
- afstemming over administratieve samenwerking, bv gebruik kantoorfaciliteiten (kopieerapparaat, e.d.), gebruik bibliotheek
- afstemming over nieuwe Nederlandse aanmeldingen van leerlingen op dagschool.

Contacten met lokale overheden over:

- vergunning BTW vrijstelling voor Stichting
- financiële instanties
- Consul van Nederland

Contacten met (onderwijs)organisaties in Nederland

- Stichting NOB over adviezen voor invoeren van vernieuwingen en bij realiseren van verbeteringen, bijscholing, subsidies, etc.
- Onderwijsinspectie buitenland over toezicht, goedkeuring schoolplan, schoolgids en dispensatie
- Evt. het CFI en Nuffic over diplomawaardering
- het CITO over het leerlingvolgsysteem
- organisaties voor afstandsonderwijs
- schoolleveranciers (bv. Heutink, Malmberg voor tijdschriftenleveranties)
- WereldKIDS en andere organisaties op gebied van Nederlandse Cultuur

Contacten met andere Nederlandse scholen in het buitenland over

- uitwisseling van expertise en ervaringen tussen scholen onderling door leerkrachten, schoolmanagement en bestuursleden (intervisie)
- eventueel contact bij leerling-overdracht
- eventueel contact voor een uitwisseling programma

5.8 Integrale zorg voor kwaliteit

5.8.1 Bepaling van de kwaliteit van de school (diagnose)

- van de school zelf
- van de leerlingen
- van de leerkrachten
- uit het leerlingvolgsysteem
- van ouders
- van de Inspectie van het onderwijs
- van NOB

Voor het bepalen van de kwaliteit hebben we een aantal tools. Zoals:

- de jaarlijkse functioneringsgesprekken
- de periodieke metingen van leerlingenprestaties door de afname van CITO-toetsen
- de informele feedback van ouders van remigrerende leerlingen

Daarnaast gaan we ervan uit dat ook feedback van het NOB en de onderwijsinspectie ons kan helpen om onze school continue te verbeteren.

5.8.2 Ontwikkelen van verbeterplannen

Voor de **kwaliteitsverbetering** zullen op onderwijskundig, organisatorisch/bestuurlijk, personeels- en financieel gebied n.a.v. de gesignaleerde zwaktes en verbeterpunten systematisch verbeterplannen moeten worden ontwikkeld. Hierbij zullen we het door het NOB voorgestelde formaat hanteren:

1. helder geformuleerde doelen die Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Reëel en Tijdsgebonden (SMART) zijn.
2. een gefaseerde planning van activiteiten om deze doelen te bereiken.
3. informatie over de wijze van organisatie van de activiteiten en benodigde middelen.
4. informatie over de (tussentijdse) evaluatie van de resultaten en mogelijke tussentijdse bijstellingen.

5.8.3 Uitvoeren en evalueren van een verbeterplan

De centrale coördinatie voor de verbeterplannen zal bij het bestuur liggen, de uitvoering en evaluatie worden gedelegeerd aan de verantwoordelijke personen. Dit zullen – afhankelijk van het thema – bestuursleden en/of leerkrachten zijn die de gevraagde knowhow bezitten om het verbeterplan succesvol uit te kunnen voeren. Deze personen zullen door het verantwoordelijk bestuurslid regelmatig worden aangesproken op de voortgang van het betreffende plan. De doelstellingen en concrete afspraken zullen evenals de deadlines door de coördinator van het plan in een schema worden opgenomen en gemonitord.

5.8.4 Waarborgen van kwaliteit

Beleidsdocumenten zoals het schoolplan, schoolgids, jaarverslag en contracten worden beheerd door de secretaris. Alle documenten die betrekking hebben op het onderwijskundig proces worden beheerd door de coördinator. Op de site mijn school willen we zoveel mogelijk documenten opslaan, zodat de up- todate versies voor alle leden van het team en bestuur eenvoudig toegankelijk zijn. Het gaat dan onder meer om:

- de schoolgids en het schoolplan
- het jaarverslag
- de bestuurskalender
- de bestuurs- en teamagenda en notulen

Voor de opname in het organisatorisch/administratieve systeem zijn dit bv:

- stichtingsstatuten
- directiestatuut, FO's en arbeidscontracten
- interne beleidsinstrumenten zoals het leerlingvolgsysteem

Omdat kwaliteitsmanagement geen statisch maar een cyclisch proces is, is het continu in beweging. Vooral gezien de grote wisseling in het bestuur en lerarenteam - door de internationale mobiliteit van de Nederlandse gemeenschap in Bremen - is het van groot belang aspecten van het kwaliteitsmanagement goed te documenteren. Daarmede wordt niet alleen gewaarborgd dat bij een overdracht van functies de informatie juist en snel wordt doorgegeven, maar ook dat het proces voortgang vindt.

6 Samenvattende beleidsvoornemens voor de komende drie jaar

- Beleidsvoornemens
- Deelgebieden binnen de school

Op basis van de voorgaande hoofdstukken hebben we voor de komende vier jaar een aantal beleidsvoornemens geformuleerd op de volgende gebieden: Financiële stabiliteit, onderwijs en bestuur en management. Deze zullen in de komende periode worden uitgewerkt in 4 jaren budget, PR plan, notulen bestuur- en teamvergaderingen, leerlingendossiers, overeenkomst ISB, erkenning Duitse Belastingdienst, nieuwe statuten.

6.1 Samenvattend schema beleidsvoornemens

	Schooljaar 2016-2017	Schooljaar 2017-2018	Schooljaar 2018-2019	Schooljaar 2019-2020	Wie is Verantwoordelijk
	korte termijn	middellange termijn	lange termijn	lange termijn	
Aandachtsgebied - missie & visie					
Doelstellingen die voortkomen uit de visie van onze school					
<i>In 2020, 20 leerlingen te hebben</i>	17	18	19	20	Bestuur en coördinator
Jaarlijks zijn de resultaten van onze leerlingen vergelijkbaar met hun leeftijdsgenoten in Nederland. ¹	x	x	x	x	Coördinator en leerkrachten
Minimaal 1 ouder per gezin begeleidt haar/ zijn kind met huiswerk en neemt deel aan buitenschoolse projecten.	x	x	x	x	Coördinator
Activiteiten die voortkomen uit de visie van onze school					
Optimaliseren website		x			Voorzitter

¹ Voor kinderen die bij instroom op de school ook een gelijk taalniveau hebben als leeftijdsgenoten in Nederland

Adverteren in relevante media		x	x	x	Secretaris
Mond tot mond reclame	x	x	x	x	Bestuur, coördinator, leerkrachten en ouders
Bekendheid via Internet en scholen vergroten					Bestuur / ouders
Hulpmiddelen zoals visitekaartjes	x				Voorzitter
Jaarlijks overzicht resultaten CITO voor zowel R1 als R2 kinderen	x	x	x	x	Coördinator
Verder ontwikkelen "onderwijs op maat"		x			Coördinator
Halfjaarlijkse bijeenkomst leerkrachten ten behoeve van ontwikkeling onderwijskwaliteit		x	x	x	Leerkrachten
Aandachtsgebied - onderwijs					
Het onderwijsaanbod op onze school					
Nieuwe leerkrachten bijscholen en inwerken in NTC	x				Coördinator
Vergroten vaardigheden leerkrachten woordenschatonderwijs, actieve werkvormen en ICT	x	x	x	x	Coördinator en leerkrachten
Overwegen mogelijkheid nieuwe methode		x			Coördinator en leerkrachten
Optimaliseren taalaanbod thuis in overleg met ouders	x	x	x	x	Leerkrachten
Bekijken mogelijkheden kinderen ouder dan 12 verder te begeleiden		x	x		Bestuur en Coördinator
Werken in Themablokken		x	x	x	Coördinator en leerkrachten
Organiseren van onderwijsmateriaal		x	x	x	Coördinator en leerkrachten
Onderwijstijd					
Het verzuim door duidelijke afspraken met	x	x	x	x	Coördinator en ouders

ouders tot minimum beperken					
Monitoren uitstekende lesvoorbereiding en effectief klassenmanagement	x	x	x	x	Coördinator
Evalueren huiswerkmail aan ouders		x			Coördinator en leerkrachten
Didactisch handelen en pedagogisch klimaat					
Jaarlijks het pedagogisch klimaat evalueren	x	x	x	x	Coördinator en leerkrachten
Toepassen van activerende en coöperatieve werkvormen	x	x	x	x	Coördinator en leerkrachten
Het volgen van de ontwikkeling					
Elk nieuw kind krijgt instroomtoets		x	x	x	Coördinator
Doelgericht werken met handelingsplannen	x	x	x	x	Leerkrachten
Ontwikkelingsdoelen oer jaar per kind		x	x	x	Leerkrachten
Aandachtsgebied – bestuur en management					
Bestuurlijke organisatie					
Er zijn altijd 3 actieve ouders beschikbaar voor het bestuur voor de taken van, penningmeester, secretaris en voorzitter.	x	x	x	x	Bestuur
Financieel beleid					
Jaarlijks wordt op basis van het voorgaande jaar de ouderbijdrage vastgesteld	x	x	x	x	Bestuur
Verplaatsen van Bankrekening naar Duitsland	x				Bestuur
Aannamebeleid					
Alleen richting 1 en 2 kinderen aannemen	x	x	x	x	Coördinator
Huisvesting					
Officiële overeenkomst sluiten ISB	x				Voorzitter

Verbeteren betrekking ISB	x	x	x	x	
Afspraken over gebruik digitale hulpmiddelen	x				Coördinator
Personeelsbeleid					
Adequaat reageren op langdurige ziekte bij of wisselingen in leerkrachten en coördinator	X	x	x	x	Bestuur, coördinator
Bijscholing leerkrachten en bestuur aan de hand van prioriteiten NTC	X	x	x	x	Bestuur, coördinator
Streven naar aanname bevoegde leerkrachten	(x)	(x)	(x)	(x)	Bestuur, coördinator
Veiligheidsbeleid					
Vluchtwegen en EHBO: periodieke opfriscursus en evaluatie	X	x	x	x	Coördinator
Aandachtsgebied – kwaliteitszorg					
Definiëren van voortgang per kind					
Definiëren KPI School			x		Coördinator voorzitter

7 Evaluatie afgelopen 3,5 jaar

1. De prognose op het gebied van leerlingengroei is bijgesteld.

Het is moeilijk om het minimaal nodige aantal leerlingen te werven en te behouden.

Oorzaken moeilijkheid leerling-werving

- Weinig Nederlandse kinderen in Bremen (dus ook op de ISB)
- Voor sommige ouders is de bijdrage te hoog om te betalen
- Prioriteit ligt er niet bij de ouders. De moeite om naar de school te komen is voor sommige ouders en/of kinderen te groot

Oorzaken dat leerlingen weg gaan

- Het Duitse vervolgonderwijs is voor sommige kinderen niet te combineren met de Nederlandse school
- De moeite blijkt voor kinderen en /of ouders soms niet langer meer op te brengen

Om het minimaal aantal leerlingen te behouden / krijgen, moet

- Een lichtere variant mogelijk zijn voor kinderen die het anders met hun reguliere school niet kunnen combineren
- Active leerlingenwerving door o.a. aanschrijven verschillende instanties en bedrijven en werken aan naamsbekendheid
- Zoeken naar creatieve oplossingen om meer geld in te zamelen om de kosten voor de ouders zo laag mogelijk te houden.

2. De prognose op het financiële gebied is bijgesteld.

Oorzaken:

1. Wegvallen subsidie
2. Teruggelopen leerlingenaantal / niet de verwachte leerlingen stijging

Oplossingen voor de komende jaren:

1. Er wordt verder actief gezocht naar Nederlandse en Belgische kinderen in en om Bremen. Daarbij wordt gewerkt aan de bekendheid van de school
2. Voor schooljaar 2016-2017 is het schoolgeld al enigszins bijgesteld. Voor het schooljaar 2017-2018 wordt het schoolgeld, gebaseerd op 3 leerkrachten bijgesteld aan de hand van het aantal verwachte leerlingen.
3. Kinderen van 3,5 die de Nederlandse taal goed beheersen en geen extra begeleiding meer nodig hebben (bijvoorbeeld zinnelijk zijn) worden op de school al toegelaten
4. Er wordt verder gekeken hoe extra financiële middelen, zoals sponsoring, meer geld kan leveren voor de Nederlandse school.