

Schoolplan 2019-2023

De Kraanvogel Kampala - Oeganda

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	3
2 Schoolinformatie	3
3 Sterkte-zwakteanalyse*	5
4 Missie	6
5 Parels*	7
6 Visie	7
7 Onderwijskundig beleid	7
8 Personeelsbeleid	14
9 Organisatiebeleid	16
10 Financieel beleid	18
11 Kwaliteitszorg	20
12 Aandachtspunten 2019-2023	22
13 Meerjarenplanning 2019-2020	23
14 Meerjarenplanning 2020-2021	24
15 Meerjarenplanning 2021-2022	25
16 Meerjarenplanning 2022-2023	26
17 Formulier "Instemming met schoolplan"	27
18 Formulier "Vaststelling van schoolplan"	28

1 Inleiding

De Nederlandse-Vlaamse School in Kampala presenteert hier het nieuwe schoolplan voor de periode 2019-2023 (schooljaar 2019-2020 tot en met 2022-2023). De beleidsvoornemens uit het schoolplan 2015-2019 zijn geëvalueerd en er zijn duidelijke voornemens geformuleerd voor de komende jaren.

De missie en visie van de Kraanvogel zal verder uitgedragen en geborgen blijven..De doelstellingen worden geëvalueerd en nieuwe en aangepaste doelstellingen zijn geformuleerd voor de komende periode. De Kraanvogel heeft de ambitie om taal en cultuuronderwijs aan te bieden voor kinderen van 3.5 tot 16 jaar. Dit betreft kleuteronderwijs, basis-I en voortgezet onderwijs

Het nieuwe schoolplan is tot stand gekomen door de inzet van het bestuur, de directeur, het onderwijsteam en de ouders, die hiervoor samen veel waardering verdienen.

Het schoolplan heeft vooral de functie van een beleidsdocument. Voor de periode van 2019-2022 beschrijft de Kraanvogel, de Nederlandse-Vlaamse school Kampala, 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.

Dit schoolplan is vastgesteld door het schoolbestuur in samenwerking met de directeur/leerkracht en het onderwijs team. Zij hebben samen het nieuwe schoolplan ontwikkeld tijdens verschillende bijeenkomsten waarbij allerlei keuzes geformuleerd zijn voor veranderings- en verbeteronderwerpen voor de komende vier jaar.

De input van ouders is vergaard tijdens ouderbijeenkomsten waarbij inspectierapport, de financiële situatie, de kwaliteit van onderwijs en voortgang van de leerlingen besproken is.

De volgende documenten en bronnen zijn gebruikt bij het schrijven van het schoolplan:

- de jaarlijkse schoolgidsen;
- het schoolplan van 2015-2019;
- de zelfevaluatie van de school;
- de oudervragenlijst;
- de documenten met betrekking tot het personeelsbeleid;
- de groepsmappen van leerkrachten en didactische verslagen;
- de notulen van bestuursvergaderingen;
- het rapport van de kascontrolecommissie;
- het rapport van de onderwijsinspectie uit 2018
- de schrijfwijzer voor schoolplan van de Stichting NOB.

Tussen de schoolgids en het schoolplan zijn – ook al zijn er duidelijke verschillen – belangrijke verbindingen. Beide documenten zijn middelen binnen het kwaliteitszorgsysteem van de school. Hierbij wordt zowel uitgegaan van door de wetgever gestelde (kern)doelen, als van door de school zelf vastgestelde missie, visie en beleidsdoelstellingen. Die doelstellingen vallen uiteen in twee categorieën:

- Beleidsdoelstellingen op de middellange termijn, die in het vierjarig schoolplan zijn uitgezet. Dit schoolplan vormt een weergave van te verbeteren onderwerpen.
- De verbeterdoelen die in het komende schooljaar prioriteit krijgen en onder het hoofdstuk „Kwaliteitszorg” vermeld worden in de schoolgids. In de volgende schoolgids blijkt de school terug en geeft ouders informatie in hoeverre de verbeterdoelen bereikt zijn.

2 Schoolinformatie

Gegevens van de rechtspersoon	
Naam school:	NTC De Kraanvogel
Voorzitter:	Marleen Kamphuis
Postadres van de school.:	Diepenhorstlaan 20, 2e etage
Postcode + plaats:	2288 EW Rijswijk
Telefoonnummer:	+256778125758
E-mail adres:	marleen.kamphuis@me.com

Gegevens van de school	
Naam school:	NTC De Kraanvogel
Schooltypes (VE-PO-VO):	PO-VO
Schoolleider:	Marij van Bommel
Adres (hoofd)locatie:	Ambrosoli International School, Binayomba Road
Postcode + plaats:	Bogolobi, Kampala
Telefoonnummer:	+256783073341
E-mail adres:	dekraanvogel@hotmail.com

De Kraanvogel is toegankelijk voor alle Nederlandstalige kinderen, met de Nederlandse, Belgische of andere nationaliteit van binnen de Europese Unie. Ook de kinderen die niet op een van de internationale scholen zijn ingeschreven, worden toegelaten tot de school.

Kinderen met een andere (niet-EU) nationaliteit, die bijvoorbeeld langere tijd in Nederland of België Nederlands onderwijs hebben gevolgd, zijn ook van harte welkom.

NTC onderwijs kenmerkt zich door grote diversiteit in leeftijdsgroepen en taalniveaus. De Kraanvogel verwelkomt zowel kinderen met Nederlands als eerste taal als kinderen die Nederlands aanleren als tweede of indien mogelijk 3e taal. Alle kinderen dienen een intakegesprek te ondergaan. Dit zal plaatsvinden met kind en ouders om zodoende vast te stellen wat de verwachtingen zijn van ouders als ook of er een geschikt onderwijsaanbod mogelijk is voor een nieuwe leerling. .

Momenteel is het aantal R1 en R2 nagenoeg gelijk (36 om 30 leerlingen) en een klein groepje is R3 (5 leerlingen) Op dit moment zijn er geen aparte NTC Richting 3 (R3). Deze leerlingen zitten nu bij R1 en R2 leerlingen..Indien voldoende aanmeldingen voor R3 is het streven om een aparte groep samen te stellen om zo efficiënt mogelijk in te kunnen spelen op het niveau van deze doelgroep.

De komende vier jaar zal naar verwachting deze verhoudingen ongeveer gelijk blijven, waarbij opgemerkt dient te worden dat de R2-groep wellicht zal stijgen en de R1 langzaam zal dalen.

De school verzorgt basis- en voortgezet onderwijs voor kinderen van 3,5 tot 16 jaar. Na VO4 wordt het examen CNaVT afgenomen. Het examen Educatief Startbekwaam is samengesteld voor diegenen die wil starten op een Vlaamse of Nederlandse hogeschool of Universiteit. Oudere kinderen die daarna nog Nederlands onderwijs willen volgen, zoals bijvoorbeeld IB-Dutch dienen zich te beroepen op privé onderwijs waarbij de school advise op maat kan geven.

Kinderen met speciale zorgbehoeften

Afhankelijk van de speciale zorgbehoefte van het kind zijn de mogelijkheden om lessen bij De Kraanvogel te volgen beperkt. Om een kind met een speciale zorgbehoefte goed kwalitatief onderwijs te kunnen bieden zijn vaak specifieke lesmaterialen en specialistische kennis en vaardigheden vereist van de leerkracht. Daarom zal de school/de leerkracht elke aanmelding van een kind met speciale zorgbehoeften individueel bekijken. Meewegende factoren voor toelating zijn onder andere:

- belasting en kennis leerkracht;
- beschikbaarheid en kosten materiaal;
- omgevingsfactoren (kan school bereikt worden met rolstoel?);
- financiële investering i.v.m. extra begeleiding (ouders meebetalen, subsidie aanvragen voor extra zorg vanuit Nederland?).

Proefperiode

Kinderen die Nederlands als derde taal hebben en kinderen met leer- of gedragsstoornissen, kunnen gevraagd worden om eerst een proefperiode van drie maanden te doorlopen. Op het einde van die periode kan dan bepaald worden door de leerkracht, in samenspraak met de ouders, of het kind de Nederlandse lessen kan vervolgen. Dit zal afhangen van het functioneren in de groep en de vooruitgang, die het kind zou moeten maken.

De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen

Aanmelding van nieuwe leerlingen geschiedt via het inschrijfformulier wat kan worden agevraagd via dekraanvogel@hotmail.com of www.dekraanvogelkampala.org

In principe volgt daarna een kennismakingsgesprek, waar mogelijk ook de leerling bij aanwezig is. Indien mogelijk wordt er vooraf een toets afgenomen om het niveau van het kind te bepalen. De leerling woont vervolgens een proefles bij om te kijken of de lessen aansluiten bij de verwachting van de ouders en het kind. De ouder is ook welkom om een les/lesdeel bij te wonen (uiteraard in overleg met de leerkracht).

Schoolloopbaangegevens

Bij aanmelding worden de ouders gevraagd het leerlingendossier van de vorige school te verstrekken. Van een leerling die in Nederland/Vlaanderen op school heeft gezeten zijn hierin onder andere opgenomen:

- een onderwijskundig rapport;
- de gegevens van het leerlingvolgsysteem en/of recente andere toets gegevens;
- het schoolrapport.

Indien deze gegevens ontbreken, verzamelt de leerkracht deze op basis van observaties en toetsen.

De school hanteert op dit moment geen beperkingen wat betreft instroommomenten tijdens het schooljaar. Realiteit is dat er tijdens het jaar ongeveer 20% nieuwe leerlingen bij komen, terwijl het percentage kinderen dat vertrekt gedurende het jaar meestal lager ligt. Dit vereist wel enige flexibiliteit van de leerkracht. Mocht het zo zijn dat het aantal instromende leerlingen de kwaliteit van het onderwijs nadelig beïnvloedt dan kan hiervan afgeweken worden. Gedacht kan worden aan het hanteren van een wachtlijst of het aannemen van een extra leerkracht.

Sinds 2006 wordt er op verschillende lokaties lesgegeven op de dagscholen van de kinderen. Eén internationale school vraagt huur voor een leslokaal en hiervoor bestaat een apart contract tussen de dagschool en de Kraanvogel, dat elk jaar opnieuw wordt ondertekend. De andere internationale scholen vragen geen huur.

Ieder jaar wordt het aantal leerlingen per internationale dagschool opnieuw bekeken, aan de hand waarvan wordt besloten op welke lokaties De Kraanvogel zal gaan lesgeven.

De scholen waar les wordt gegeven liggen verspreid over Kampala. De leerkrachten reizen dus naar de verschillende lokalen. Op elke school maken we gebruik van een lokaal waar overdag les wordt gegeven, dit heeft als nadeel dat de lokalen niet aangekleed zijn als Nederlands lokaal.

De scholen waar we momenteel lesgeven zijn: KISU, Ambrosoli, Rainbow, Heritage, ISU

3 Sterkte-zwakteanalyse*

Sterkte-zwakteanalyse van onze school

Sterktes (intern)

- Professionele en ervaren directeur en leerkrachten
- Inzet onderwijsassistente voor extra support in groep
- Korte lijntjes dagschool en NTC leerkracht (les wordt gegeven op dagschool)
- Ruime financiële reserve
- Actief, betrokken bestuur
- Breed onderwijspakket van groep 1 t/m VO4
- Goede ouderbetrokkenheid
- Aanbieden van NOB cursussen aan leerkrachten om zo professionalisering te blijven borgen (regioconferentie, NOB bijscholing)
- Externe communicatie (website, facebook en folders)
- Goede update van BRON, leerlingvolgsysteem, parnassys

Kansen (extern)

- Private sector en ambassades kunnen worden ingezet voor financieren van eenmalige activiteiten
- Kwaliteiten en kennis van ouders meer inzetten
- Meer durven loslaten van de methode maar leerdoelen niet uit het oog verliezen
- Verwachtingen van ouders, leerling en leerkracht nog sterker neerzetten
- School uitbreiden naar andere gebieden in Uganda
- ICT en onderwijs:
Op afstand lesgeven-video conferences; efficiënter inzetten van ICT tijdens lessen; digiborden op dagscholen
- Gebruik maken van stagiaires en lokaal gerekruteerde leerkrachten om zo een grotere backup/vangnet te creëren

Zwaktes (intern)

- Geen fysiek schoolgebouw waardoor groepsvorming (leerlingen, team) niet vanzelfsprekend is
- Beperkte mogelijkheden om nieuwe leerkracht te rekruteren
- Verticale groepen
- Deel van het onderwijs na schooltijd (lager concentratieboog)
- Verloop van aantallen kinderen
- Verloop bestuursleden en leerkrachten

Bedreigingen (extern)

- Politieke situatie in Uganda – verkiezing 2021
- Invullen van openstaande vacature en vervanging – indien noodzakelijk groepen samenvoegen
- Versnipperen aandacht door breed onderwijspakket van kleuters tot VO

4 Missie

Onze missie is het geven van onderwijs in de Nederlandse taal en cultuur aan Nederlandstalige leerlingen in Oeganda, waarbij we op een respectvolle manier met elkaar omgaan. We stemmen het onderwijsaanbod af op het potentieel van ieder kind voor een optimale aansluiting op het Nederlandse en Vlaamse onderwijs. Belangrijke kernwaarden voor onze school zijn: zelfstandigheid, vertrouwen, samenwerking, ouders als partners en goede communicatie.

NTC onderwijs in Kampala is in september 1998 van start gegaan op initiatief van een kleine groep ouders. Door belangstelling van andere ouders om hun kind ook bij de school aan te sluiten, ontstond de behoefte het onderwijs te professionaliseren. In 1999 werd de Stichting Nederlandse School Kampala opgericht. Steeds meer kinderen van andere internationale scholen in Kampala namen aan de lessen deel waardoor er op verschillende scholen Nederlandse taal- en cultuurlessen worden gegeven. Groot voordeel is dat we daardoor onderwijs kunnen bieden aan meer kinderen.

Er wordt nu op 5 verschillende dagscholen lesgegeven door 4 leerkrachten en 3 onderwijsassistentes aan een totaal van 73 kinderen (schooljaar 2019-2020) waarbij we er naar streven om alle leerlingen toe te laten, zowel R1, R2 en R3. .

5 Parels*

6 Visie

De Nederlandse-Vlaamse School in Kampala biedt kwalitatief goed taal- en cultuuronderwijs door te werken aan continue verbeteringen op didactisch, organisatorisch en pedagogisch gebied, die recht doen aan de diversiteit van onze leerlingen.

We hebben op alle 3 kerngebieden doelstellingen geformuleerd voor 2019-2023.

Didactisch: Streven we naar een professionele leeromgeving d.m.v.

- het behalen van de gestelde leerdoelen voor ten minste 75% van de R1 en R2 kinderen in het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs
- afnemen van Educatief Startbekwaam (CnaVT) na VO 4 (HAVO/VWO)
- onderwijs dat zowel voor R1, R2 en R3 op maat wordt aangeboden
- vergroten van inzet ICT onderwijs in de lessen
- het inspelen als leerkracht op de verwachtingen van leerling en ouders.

Organisatorisch: We willen een school zijn

- die financieel gezond is en niet geheel afhankelijk van subsidie is
- die d.m.v. een opgestelde meerjaarbegroting duidelijk zichtbaar laat zien hoe onze begroting en investering is opgebouwd
- waar samenwerking met externe organisaties (bijv. Dagscholen, NOB, NTC-scholen en ouders) hoog in het vaandel staat
- met een uitgebreid vangnet van mensen met onderwijsachtergrond en/of onderwijsaffiniteit om in te springen indien nodig
- waar indien nodig, ruimte is om onderwijsassistenten in te zetten
- waar een goede balans is tussen kwaliteit van onderwijs en kwantiteit van leerlingen om het voortbestaan van een bepaalde groep/lokatie te waarborgen

Pedagogisch: We streven naar professionele leeromgeving waarbij

- leerlingen hun zelfstandigheid en eigenaarschap vergroten;
- veiligheid en vertrouwen essentieel is;
- leerkrachten flexibel kunnen inspringen op belevingswereld van de leerlingen en lesdoelen hierbij kunnen aanpassen.

7 Onderwijskundig beleid

Per schooljaar zijn er minimaal 120 lessen. Deze zijn als volgt verdeeld: 35 lessen van 3 uur (105) en minimaal 5 themadagen van 4 uur (20 uur). Een van de themadagen is het kamp waarbij de leerlingen vanaf groep 5 blijven slapen. Daarnaast wordt er 1x per jaar voor zowel PO als VO een CITO-toetsochtend van 2 uur ingepland (2 uur). Elke leerling krijgt wekelijks huiswerk mee met als doel de Nederlandse taal te herhalen en/of verrijken. Huiswerk kan heel breed zijn bijv. werkboek afmaken, lezen, stelopdracht maken, tv programma bekijken. De tijdsbesteding hierbij is variërend van 20 minuten tot maximal 1 uur per week.

De school heft een flexibele set-up met een breed team aan leerkrachten, assistenten en vrijwilligers om individueel afgestemd onderwijs te kunnen garanderen in een vertrouwde omgeving.

We bieden een veilige en vertrouwde omgeving aan -in principe op de dagschool - waar leerlingen welkom zijn en gewaardeerd worden.

Leerkrachten geven de leerlingen ruimte om zo hun eigen verantwoordelijkheid te vergroten.

We zetten in op de flexibiliteit van de leerkrachten zodat zij in staat zijn om in te springen op de belevingswereld van de leerlingen.

Om het beste in iedere leerling naar boven te halen hanteren we het interactief taalonderwijs.

Uitgangspunten van interactief taalonderwijs zijn: Sociaal leren, Betekenisvol leren en Strategisch leren. Het leren van taal wordt opgevat als een sociaal leerproces. Het leren vindt plaats in contexten die voor kinderen belangrijk zijn en kinderen verwerven strategieën die hen leren hoe ze bepaalde taalproblemen op een efficiënte manier kunnen oplossen.

Sociaal leren houdt in dat kinderen leren door interactie met anderen. Zij leren van elkaar, maar ook door het voorbeeldgedrag van de leerkracht. Ze leren van elkaar door naar elkaar te luisteren, met elkaar te spreken, samen teksten te lezen en te schrijven en door te reflecteren op eigen handelen. De leerkracht is een begeleider, een coach, die met de kinderen samenwerkt en hen stimuleert en helpt om met elkaar te communiceren en samen te werken. De leerkracht fungeert bovendien als model en inspirator. Hij geeft veel voorbeelden, doet veelvuldig voor en ondersteunt al zijn gedachten met gesproken taal. Daarnaast is hij de organisator van allerlei gesprekken en zorgt hij ervoor dat leerlingen in de kleine kring, grote kring of tweetallen, met en zonder de leerkracht, veel praten.

Betekenisvol leren is wanneer al het leren in een betekenisvolle context plaatsvindt en wanneer de activiteiten zin hebben voor het kind. We willen de kinderen zoveel mogelijk benaderen in „echte“ situaties, die functioneel zijn en die hen aanspreken. De leerkracht dient zo'n betekenisvolle context te creëren. Zij maakt daartoe zoveel mogelijk gebruik van de zogenaamde „ankergestuurde instructie“. Dat wil zeggen dat de leerkracht bij het begin van een leerproces, thema of activiteit een anker inbrengt, iets dat de kinderen raakt, aanspreekt en nieuwsgierig maakt. Om dit te bereiken gebruiken we o.a. de thematisch-cursorische lesmethode Taal actief. Deze methode biedt de lesstof rond het curriculum aan binnen een thema: thematisch onderwijs.

Strategisch leren houdt in dat kinderen zich methodes en strategieën eigen maken waarmee zij zelf problemen kunnen oplossen en die zij ook in andere situaties kunnen gebruiken. De leerkracht stimuleert de kinderen om zich bewust te worden van de manier waarop zij leren, stimuleert hen het eigen leerproces te plannen om zo dus meer eigenaar te worden van zijn/haar eigen leerproces.

De school streeft ernaar dat er ten minste 75% van de R1 en R2 leerlingen in zowel het basis- als voortgezet onderwijs de gestelde leerdoelen heeft behaald aan het einde van het schooljaar.

Wij creëren een professionele leeromgeving waarbij de focus ligt op het (samen) leren d.m.v. actieve rol van de leerling zodat het leerproces optimaal bevordert wordt.

De leerkracht begeleidt en ondersteunt de leerling d.m.v. kind- en coachgesprekken.

We stellen concrete trendanalyses op van CITO LVS voor R1 en R2 leerlingen.

We streven een eindevaluatie op van de resultaten na door de afnamen van Educatief Startbekwaam (CVaVT) na VO4.

We houden onze methodes up to date en nemen een weloverwogen besluit voor aanschaf van nieuwe taalmethode basisonderwijs en voortgezet onderwijs.

We bieden onderwijs op maat aan voor zowel R1, R2 en R3 leerlingen door vooraf gestelde doelen op te stellen.

We borgen ICT onderwijs, als middel, in de lessen. Daarnaast zullen we ook nieuwe chormebooks/laptops en/of licenties van programma's aanschaffen.

We dragen de Nederlandse en Vlaamse cultuur uit tijdens de lessen en themadagen.

We willen de opbrengst van het onderwijs goed analyseren en opvolgen met een gedifferentieerd programma per kind.

Op basis van de resultaten van de methode-gebonden toets krijgt een leerling over de moeilijke leerstof nog eens extra uitleg en maakt specifieke opdrachten.

Ook krijgt de leerling extra huiswerk over de betreffende leerstof.

Daarnaast geven toetsgegevens uit het CITO LVS of Diataal ook weer wat een leerling nodig heeft om betere resultaten te behalen. In samenspraak met leerling en ouders wordt er gekeken naar de behaalde resultaten en de

beoogde doelen. De leerling staat centraal tijdens een gesprek. Belangrijk hierbij is dat de afspraken voor alle partijen duidelijk en helder zijn geformuleerd. Tussendoor worden er met de leerling ook kindgesprekken gevoerd over haar/zijn welbevinden en de voortgang van de opgestelde doelen.

De leerkracht legt vast hoe zij efficiënter binnen een groep kan differentiëren en hoe dit georganiseerd dient te worden. De te nemen acties worden vastgelegd in een groepsplan of in een individueel handelingsplan. Hierbij wordt concreet geformuleerd welke opbrengst we willen hebben en hoe we dit denken te halen. Na een periode van 10/12 weken wordt bekeken waar we staan.

Bij het maken van lesplanningen voor NTC Richting 2-kinderen wordt de nadruk gelegd op de meertaligheid van de leerlingen; bij ons op school spreekt meer dan de helft van de leerlingen thuis twee of meer talen. Extra aandacht wordt besteed aan auditieve aspecten, Nederlandse klank-tekenkoppeling, het (voortgezet) lezen, de spelling en woordenschatuitbreiding. Het bepalen van de lesinhoud in deze situatie hangt af van het niveau van de Nederlandse taalbeheersing. Indien nodig worden additionele leermiddelen en didactiek toegepast, waarbij het bereiken van de kerndoelen richtinggevend zal zijn bij het bepalen van de onderwijshoud.

Iedere leerling is verschillend. We vinden het belangrijk om met deze grote verschillen rekening te houden en gedifferentieerd onderwijs te bieden, waarbij de lesstof is afgestemd op iedere leerling. Leerlingen kunnen zoveel mogelijk op hun eigen manier en tempo werken. In de klas heerst een pedagogisch klimaat dat kinderen uitdaagt, ondersteunt en vertrouwt. De leerlingen krijgen een persoonlijke weektaak waarin staat weergegeven wat het programma van die week is. Alleen of samenwerken, individuele/groepsinstructie en doelen staat hier op uitgewerkt.

In de zorg voor leerlingen onderscheiden we vier fasen:

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

Signalering

Methodegebonden toetsing

Na ieder thema of hoofdstuk in de methode wordt een toets afgenomen. Op leerling-niveau wordt getoetst of de leerling alle onderdelen van het aangeboden hoofdstuk of thema begrepen heeft. Met deze informatie kan aan de leerling feedback en remediëring worden gegeven.

Methode-onafhankelijke toetsing Bij een methode-onafhankelijke toets worden tussentijdse leerdoelen getoetst en vergeleken met leerlingen in Nederland. We gebruiken daarvoor genormeerde toetsen van het CITO LVS en Diataal. Aan de hand van de resultaten kan een individueel handelingsplan of een groepsplan worden opgesteld.

Diagnosticering

Als een probleem wordt gesignaleerd, dan nemen we diagnostische toetsen af om het probleem beter in beeld te brengen. Voor een overzicht van de toetsen zie bijlage Overzicht toetsen.

Speciale begeleiding: handelingsplan

Als blijkt dat de gestelde leerdoelen niet worden gehaald, wordt een individueel handelingsplan opgesteld en uitgevoerd. In dit handelingsplan worden nieuwe doelen gesteld en een plan van aanpak geformuleerd. Na drie/vier maanden worden de doelstellingen geëvalueerd. Ook kinderen die opvallend hoger presteren dan de norm krijgen een op onderdelen aangepast programma.

Als een handelingsplan wordt opgesteld, wordt zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de dagschool van de leerling, zodat onze school gebruik kan maken van de bredere expertise en materialen die vaak op deze scholen voorhanden zijn. Ook kan de leerkracht overleg plegen met collega's elders of met de leerlingbegeleiders van het NOB. Als we een handelingsplan opstellen, delen we dat mee aan de ouders en zij moeten het plan ondertekenen. Overleg met de dagschool zal niet plaatsvinden zonder goedkeuring van de ouders.

Bij aanmelding van een leerling vindt met een uitgebreide intake plaats. Het inschrijfformulier wordt ingevuld en tevens worden eerdere rapporten en onderwijskundig rapport van vorige school opgevraagd. Daarna worden leerdoelen vastgesteld. We bespreken deze met de ouders om wederzijdse verwachtingen op elkaar af te stemmen.

Leerlingen vanaf groep 4/5 vragen wij altijd om deel te nemen aan de gesprekken. Zeker als het gaat om doelen/verwachtingen is het wenselijk dat alle partijen eraan deelnemen.

Bij ons op school volgen wij de ontwikkeling van de leerlingen systematisch en gebruiken hiervoor ParnasSys. De (niet) gebonden toetsen (LVS en Diataal), rapporten, verslagen van rapporten en andere bijzonderheden worden elk jaar in ParnasSys ingevoerd.

Bij kleuters worden observaties gepleegd en eenvoudige kindgesprekken gevoerd met de leerlingen. Leidraad voor deze observaties zijn de NOB kleuterrapporten.

Kindgesprekken vinden plaats tijdens de les waarbij de leerkracht een grote rol speelt. De komende periode willen deze kindgesprekken over laten vloeien in meer coachgesprekken waarbij de leerling centraal staat in het bepalen van zijn eigen leerroute. De leerling zal dan nog een actievere rol gaan spelen bij het bepalen van zijn/haar eigen leerproces. De leerling stelt, in samenspraak met de leerkracht/ouders, zijn eigen doelen op voor een bepaalde periode.

Onze school richt zich op de ontwikkeling van de Nederlandse taalvaardigheid en de culturele vorming van de leerlingen. Daarbij komen alle taaldomeinen aan bod. Daartoe bieden we een passend aanbod dat dekkend is voor de kerndoelen en referentieniveaus taal. Wij maken hiervoor gebruik van de NTC- Leerlijnen. Ons aanbod is evenwichtig verdeeld over de leerjaren en sluit aan bij de kenmerken van onze leerlingen.

Basisonderwijs: groep 1 t/m 8

Kleuters (groep 1 en 2) leren vooral spelenderwijs. De nadruk ligt op het vergroten van de woordenschat en woordbetekenis, waarbij gebruik gemaakt wordt van voorlees- en prentenboeken, creatieve activiteiten en groepsspelen. Door over verschillende onderwerpen te praten vergroot de basiswoordenschat en wordt de spreekvaardigheid bevorderd.

Als basis gebruiken we de lesmethode TOK!. Deze is speciaal gericht op het stimuleren van de taalontwikkeling van peuters en kleuters. TOK! is opgebouwd rond thema's. Per thema wordt er een streefwoordenschat en een dominante woordenschat aangeboden. Het aanbod is vooral gericht op spreken en luisteren. Daarnaast werken we aan de voorbereiding op het leesonderwijs. Er wordt hierbij m.n. gekeken naar de leerdoelen die behaald moeten worden bij groep 1,2 om zo in relevante thema's deze leerdoelen te bereiken.

In groep 3 wordt gefocust op leren lezen en schrijven. We gebruiken hiervoor we de methode "Lijn 3". De methode werkt thematisch en heeft een apart spellingsdeel waarbij klanken worden gekoppeld aan gebaren.

De groepen 4 tot en met 8 werken met de taalmethode "Taal actief". Deze methode biedt een leergang voor spelling, taal en woordenschat. Voor spelling oefenen wordt gebruik gemaakt van spellingoefenen.nl

Voor technisch en begrijpend lezen gebruiken we de methode Nieuwsbegrip. Deze teksten zijn actueel, waarbij de kinderen ook informatie krijgen over de Nederlandse actualiteit. Nieuwsbegrip wordt zowel online als op papier gemaakt. Veelal wordt er gebruik gemaakt van het introfilmje voorafgaand aan het lezen van tekst.

Om de spreek- en luistervaardigheid van de leerlingen te ontwikkelen worden interactieve gesprekken gevoerd over onderwerpen die de kinderen aanspreken. Bij R1 leerlingen ligt de nadruk op het kunnen uiten van gedachten en gevoelens en het kunnen vergelijken, redeneren en concluderen. Bij R2 leerlingen ligt de focus meer op de woordenschat en opbouw van de Nederlandse taal.

Voor de leerlingen die meer op het niveau van R3 starten, zullen we structureel extra begeleiding geven door middel van de methode "Hotel hallo". Deze methode is m.n. gericht op uitbreiden van de woordenschat d.m.v. liedjes, verhalen, dialogen, puzzels en spelletjes. Het uiteindelijke doel is dat deze kinderen z.s.m. kunnen instromen bij het

R2-niveau.

Leerlingen vinden het leuk om te leren met behulp van ICT. Ze vinden het een prettige afwisseling en hun motivatie groeit als zij de lesstof op de computer kunnen verwerken. Daarbij biedt ICT een heel goede ondersteuning bij het afwisselen van de verschillende leerstijlen en bovendien vergroot het de mogelijkheid om te differentiëren. Onze school verwacht dat de onderwijsresultaten hierdoor zullen verbeteren. De Nederlands/Vlaamse School heeft zelf vier laptops in bezit. Deze worden tijdens de les ingezet als ondersteuning van de lesmethode, vooral op het gebied van aanvankelijk technisch lezen, woordenschat en spelling.

Onderwijsaanbod Voortgezet Onderwijs VO1 - VO4

We geven les aan kinderen tot en met VO4 en werken met de methode "Nieuw Nederlands", 5e editie. Er wordt gewerkt aan lezen, schrijven, spreken, woordenschat, grammatica, spelling en literatuur. We werken toe naar de kerndoelen voor de onderbouw van het Voortgezet Onderwijs:

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

Binnen het NTC-Voortgezet Onderwijs onderwijs zijn er regelmatig momenten waarin de Vlaamse- en Nederlandse cultuur aan bod komen. Naast momenten binnen de taallessen wordt Nederland in Zicht en Nieuwsbegrip gebruikt. Ook wordt er aandacht besteed aan verschillende typisch Nederlandse en Vlaamse feestdagen zoals Sinterklaas, Koningsdag en Bevrijdingsdag. Gedurende het schooljaar zal actueel nieuws uit Nederland en België gebruikt worden voor de cultuurlessen. De methode Nieuwsbegrip wordt hiervoor gebruikt.

De leerlingen maken op het einde van het jaar een toets om hun vorderingen bij te houden. Deze online toets is van Diataal en bestaat uit de onderdelen begrijpend lezen, spelling, luisteren en stijl.

Voor taal zijn er vier fundamentele niveaus beschreven. De niveaus geven een opklimmende moeilijkheidsgraad in basiskennis en -vaardigheden aan. Elk fundamenteel niveau omvat het voorgaande niveau. En bij het behalen van een fundamenteel niveau kan het volgende niveau gezien worden als een streefniveau.

Niveau Fundamentele kwaliteit Drempel

1 F Eind primair onderwijs Van po naar vo

2 F Eind vmbo Van vo fase 1 naar vo fase 2 / van vmbo naar mbo

3 F Eind mbo-4 en havo Van vo en mbo naar ho

4 F Eind vwo Van vo naar wo

Jaarlijks bieden wij alle leerlingen van groep 1 tot en VO4 een gezamenlijk schoolbreedthema aan. Hierbij worden gedurende een periode van 4 a 6 weken aandacht besteed aan een thema waar alle leerlingen in de klas actief mee omgaan. Het schoolbreedthema wordt afgesloten tijdens een van onze themadagen. We laten dat de methodes nog meer los waarbij we de leerdoelen niet uit het oog verliezen. Het eerste schoolbreedthema "muziek" was een groot succes, vandaar dat we nu als vaststaand onderdeel op ons jaarprogramma staan. Schooljaar 2019-2020 is het thema: "filsoferen met kinderen".

Richting 1 en 2 basisonderwijs**Groepen 1 en 2: methode: TOK!**

Domein	Lesprogramma
Lezen	prentenboeken 'lezen'; technisch lezen: klanken/woorden verdelen en letters herkennen
Mondelinge taalvaardigheid	klassenregels kennen; korte instructies opvolgen en uitleg kunnen geven en onderbouwen
Schrijven	'zelf' schrijven en uitleg geven over wat ze geschreven hebben
Woordenschat	categoriseren van woorden; betekenis-woord koppelen

Groep 3: Lijn 3

Domein	Lesprogramma
Begrippen en taalverzorging	introductie (mede)klinkers; korte/longe klanken; eenvoudige spellingsregels
Lezen	lezen van korte verhalen; herkennen van alle klanktekenkoppeling; automatisering letterherkenning
Mondelinge taalvaardigheid	zelf fantasieverhaal vertellen; begrijpen van eenvoudige verhalen
Schrijven	gerichte schrijftaak hanteren
Woordenschat	woordenschat vergroten en gebruik maken van een andere taal, bijv. de Engelse taal

Groep 4 t/m 8: Taalactief

Domein	Lesprogramma
Begrippen en taalverzorging	betekenis van woorden, spreekwoorden en dialoog met andere leerlingen voeren
Lezen	Nieuwbegrip; hoofd- bijzaken onderscheiden
Mondelinge taalvaardigheid	boekbespreking, interviews en debatteren
Schrijven	verschillende schrijfstijlen en teksten maken
Woordenschat	uitbreiding woordenschat d.m.v. teksten en artikelen

Richting 3 basisonderwijs**Groepen 1 en 2**

Domein	Lesprogramma
Lezen	prentenboeken voor 'lezen'; technisch lezen: klanken/woorden verdelen en letters in het Nederlands herkennen
Mondelinge taalvaardigheid	non-verbale gesprekken; losse woorden en later korte zinnen
Schrijven	'zelf' schrijven en uitleg geven over wat ze geschreven hebben
Woordenschat	starten met opbouw Nederlandse woordenschat (passief en actief)

Groep 3

Domein	Lesprogramma
Lezen	klanken samenvoegen tot woorden; aanleren letterherkenning
Mondelinge taalvaardigheid	eenvoudige zinnen zelf maken
Schrijven	eenvoudig tekst/zin schrijven
Woordenschat	vergroten woordenschat

Groep 4 t/m 8: Hotel Hallo!

Domein	Lesprogramma
Lezen	boek lezen
Mondelinge taalvaardigheid	gesprek voeren en eigen mening geven
Schrijven	korte verhaal/tekst schrijven
Woordenschat	reflectie op eigen woordenschat

Doel 1 en 2 Voortgezet Onderwijs**Onderbouw: Nieuw Nederlands**

Domein	Lesprogramma
Begrippen en taalverzorging	debatteren; herhaling van spellingsregels
Lezen	hoofd- en bijzaken onderscheiden; samenvatting maken
Mondelinge taalvaardigheid	zelfstandig debat voorbereiden; presentaties en verschillende tekstsoorten herkennen
Schrijven	formele brieven schrijven
Woordenschat	eigen leerroute toepassen voor vergroten woordenschat

Bovenbouw: Nieuw Nederlands

Domein	Lesprogramma
Begrippen en taalverzorging	borgen van begrippen en spellingsregels
Lezen	juiste vaardigheden toepassen bij lezen van verschillende tekstsoorten
Mondelinge taalvaardigheid	vergaarde informatie goed onderscheiden en serieus debat voeren
Schrijven	verslag met gevarieerde woordenschat schrijven
Woordenschat	eigen leerroute toepassen voor vergroten woordenschat

De Kraanvogel biedt ook activiteiten aan ter bevordering van kennis van de Nederlandse en Vlaamse cultuur. Van de 125 lessen worden er minimaal 20 uren per schooljaar besteed aan cultuur. Tijdens de lessen wordt aandacht besteed aan Nederlandse en Vlaamse gewoontes en gebruiken, feestdagen en geschiedenis.

Bij een themadag worden rondom een bepaald thema allerlei activiteiten georganiseerd, waarbij educatieve en ontspannende elementen elkaar afwisselen. Ouders worden actief betrokken bij het organiseren van deze themadag.

Alle leerlingen worden geacht aan deze activiteiten deel te nemen, omdat deze een integraal onderdeel vormen van het lesprogramma.

De themadagen hebben verschillende doelen:

- Kennisnemen van de Nederlandse en Vlaamse cultuur.
- Vergroten van de woordenschat rondom een bepaald thema.
- Alle Nederlandstalige kinderen en ouders samen laten komen.

We werken toe naar het CNAVT, certificaat Nederlands als vreemde taal waarbij streefdoel is het behalen van niveau B2- Educatief Startbekwaam om zo in principe te kunnen starten aan een Vlaamse of Nederlandse hogeschool of universiteit.

Het CNAVT wordt afgenomen na VO4. Indien een leerling IB Nederlands zou willen volgen, zou hij/zij een externe organisatie - IB gekwalificeerd- aan moeten schrijven. De school is wel bereid om leerlingen hierbij te begeleiden

8 Personeelsbeleid

Ons team bestaat uit 4 leerkrachten, inclusief directeur. Alle leerkrachten zijn bevoegd basisleerkrachten. Zij hebben hun PABO opleiding in Nederland gevolgd.

De directeur is geregistreerd schoolleider PO en heeft zowel in Nederland als op meerdere NTC-scholen dergelijke functie vervuld.

Drie leerkrachten zijn aangesteld bij de Nederlandse school toen zij al woonachtig waren in Kampala.

Sinds januari 2019 zetten we structureel klassenassistenten in ter ondersteuning in de klas. Dit komt elke leerling ten goede, omdat er meer aandacht kan uitgaan naar het individu. Zo verbreden wij onze ervaring en investeren hiermee op een zinvolle manier in kwalitatief onderwijs aangezien er een grote diversiteit in leerlingenpopulatie is.

De leerkrachten kunnen voor onderwijskundige ondersteuning terecht bij de directeur, de onderwijskundige dienst van stichting NOB en in beperkte mate bij het bestuur. Daarnaast wordt de leerkracht aangemoedigd het contact met Nederlandse collega's niet te verliezen evenals contact te leggen met leerkrachten op NTC-scholen in de regio. Het bestuur moedigt de leerkrachten aan om deel te nemen aan de regioconferentie Afrika en/of de NOB bijscholing indien de financiële middelen van de school het toelaten. De directeur heeft hierin, samen met de desbetreffende leerkracht, een bepalende rol om te bekijken wat eenieder nodig heeft qua professionalisering voor zichzelf als mede voor de organisatie.

Bij aanvang van nieuwe leerkrachten zal de leerkrachten begeleiding ontvangen in het opstellen van lesprogramma waarbij we uitgaan van de leerdoelen die gesteld zijn voor elke groep/leerling. Bij vetrek of wisseling van leerkracht, stelt de leerkracht een overdrachtsrapport op. De overdracht van leerlingen wordt uitgevoerd door de leerkracht van het voorgaande jaar, indien hij/zij nog werkzaam is. Anders neemt de directeur deze taak op zich.

Leerkrachten worden wegwijds gemaakt in de gebruikte methodes (lesmethodes als ook administratie Parnassys) en op welke manier de school de methodes hanteert. We streven er naar om nieuwe leerkrachten in te zetten op een reeds bestaande leslocatie waar gelijktijdig ook een andere leerkracht werkzaam is. Op deze manier kunnen praktische zaken op lokatie direct besproken worden.

Elk schooljaar vinden er 3 gesprekken plaats, een start- voortgangs- en eindgesprek.

De directeur voert deze gesprekken met de leerkrachten en hiervan wordt verslag gemaakt en in personeelsdossier bewaard.

Het bestuur voert deze gesprekken met de directeur en ook hiervan wordt verslag vastgelegd.

Indien nodig, zowel op verzoek van de leerkracht, directeur of bestuur, kunnen er meerdere tussentijdsgesprekken plaatsvinden.

Bestuur:

Voorzitter: Bestuur en management

- Voorzitten en voorbereiden van bestuursvergaderingen en open vergaderingen
- Agenda bestuursvergaderingen
- Strategiebepaling / schoolplan
- Representatie
- Evaluatie van beleidsvoornemens en opstellen actieplannen
- Toezien nakomen van gemaakte afspraken Bijhouden van bestuursmap en documenten in Bron
- Website & PR materiaal (informatie, posters, brochures, advertenties)
- Informatie versturen aan ouders over beleidszaken e.d., in overleg met de coördinator.
- Kwaliteitszorg bewaking
- Contacten NOB
- Functioneringsgesprekken en beoordelings-gesprekken directeur

Secretaris: Administratie en Onderwijszaken

- Agenda en notulen rondmailen
- Bijhouden van leerlingenadministratie en per kwartaal een bijgewerkte lijst aan coördinator en penningmeester verstrekken i.v.m. schoolgids en subsidieaanvraag
- Notuleren bestuurs- en halfjaarlijkse oudervergaderingen
- Voortgang bewaken van alle lopende administratieve handelingen, zoals overzien van Jaarplanning, schoolgids en – kalender uploaden in Bron
- Kamer van Koophandel registratie van (nieuwe) bestuursleden
- Bestuurlijk advies

Penning-meester: Financieel beheer

- Financiële administratie
- Zorg dragen voor betaling – en controle - van facturen, inning lesgelden en betaling salarissen
- Opstellen van de conceptbegroting en het concept-financieel jaarverslag
- Leerlingen subsidie aanvraag NOB/Bron
- Opstellen (concept)begroting en (concept)financieel jaarverslag
- Financiële rapportage aan bestuur
- Laten uitvoeren van kascontrole
- Coördinatie van alle bankzaken

Bestuurslid : Adviseur en Coaching Leerkracht, Personeelszaken • Personeelsbeleid

- Bestuurlijk advies
- Contact houden met onderwijsteam
- Functionering en beoordelingsgesprekken
- Overleg met scholen/leslocatie

Directie:

Directeur: Management

- Schoolkalender, schoolgids, schoolplan
- Overleg met gastscholen
- Kwaliteitszorg
- Intake nieuwe leerlingen
- Organisatieontwikkeling en –beheer (gesprekscyclus met leerkrachten en/of assistenten)
- Aanschaffen geschikt lesmateriaal
- School website beheer
- Evaluatie van leerlingen die speciale zorg nodig hebben
- Overleg met bestuur.

Team:

Leerkracht: NTC basisonderwijs groep 1/8 en VO 1 t/m 4

- Lesvoorbereiding en lesgeven
- Leerlingenadministratie
- Leerlingbegeleiding
- Remedial teaching
- Coördineren van themadagen
- Bibliotheek
- Contact en communicatie ouders

Onderwijsassistent: Assisteren van de leerkracht

- begeleiden van leerlingen (kinderen helpen met lezen en/of extra oefenen met kinderen)
- uitvoeren van licht administratieve taken
- helpen lesruimte (huishoudelijk) op orde te krijgen

Commissies:

Kascontrolecommissie: Toezicht op financieel beheer

- Uitvoeren jaarlijkse kwaliteitsaudits en rapportage van bevindingen aan bestuur

Themadag-commissie: Ondersteuning leerkracht

- Assisteren van de leerkracht bij de voorbereiding en uitvoering van de themadagen

9 Organisatiebeleid

De Kraanvogel is geregistreerd als Stichting Nederlandse School Kampala te Voorburg en bijgeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel Haaglanden onder nummer 27180351.

De Stichting /School valt onder de Nederlandse rechtstand. De statuten van de Stichting zijn vastgelegd door de notaris. Daarin zijn essentiële afspraken vastgelegd over de oprichting en opheffing van de rechtspersoon, de samenstelling en werkwijze van het bestuur, de doelstelling van de organisatie, et cetera. Aanvullende afspraken en bepalingen kunnen in een reglement/beleidsstuk opgenomen worden.

De School is aangesloten bij de Stichting NOB (Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland) en hanteert ook de voorschriften van de Onderwijs Inspectie. Hierdoor is het mede mogelijk om jaarlijks subsidie voor de school/leerlingen te ontvangen.

Bestuurlijke organisatie

Bestuursopvatting

De rol/visie van het bestuur is het faciliteren, formuleren en toezicht houden op het schoolbeleid als wel het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs.

Het bestuur hanteert het model voor een beleidsbepalend bestuur. Dit betekent dat het bestuur de hoofdlijnen bepaalt

van het onderwijskundige beleid maar het laat de voorbereiding en de uitvoering over aan de directeur van de school. Het bestuur wil vooral verantwoordelijk zijn voor het lange termijn beleid (strategisch beleid) van de school. Het korte termijnbeleid (operationeel beleid) ingebed in dit strategische beleid dient door de directeur vormgegeven te worden. Afhankelijk van de werkdruk en de grootte van het team leerkrachten kan het bestuur indien nodig en in overleg met de directeur een aantal uitvoerende taken op zich nemen. Ten aanzien van het financieel beleid wenst het bestuur vooralsnog een meer uitvoerend bestuur te zijn (zie Financieel beleid).

Samenstelling van het bestuur

De samenstelling van het bestuur is vastgelegd in de statuten. Elke functie binnen het bestuur wordt, in principe, aanvaard voor een periode van 3 jaar. Deze periode kan, in overleg, verkort of verlengd worden. In de periode 2019-2023 zal de samenstelling van het bestuur normaliter veranderen. Momenteel zijn er 6 bestuursleden (voorzitter, secretaris, penningmeester en 3 algemene leden), voordeel hiervan is dat er altijd een goede basis blijft bestaan indien 1 of 2 bestuursleden opstappen en of dat bestuursleden kunnen doorschuiven naar een nieuwe positie.

Optimale deskundigheid in het bestuur

Bij het werven van nieuwe bestuursleden wordt zoveel mogelijk gekeken naar competenties die bij „goed bestuur“ en „onderwijs“ van pas kunnen komen. Het hebben van onderwijskundige ervaring van een of meerdere bestuursleden is altijd een groot voordeel gebleken en er wordt ook in de toekomst naar gestreefd om deze ervaring binnen het bestuur te handhaven. Ook bij het waarborgen van kwaliteit is enige kennis van onderwijszaken/methodes binnen het bestuur zeer gewenst. Andere competenties die nagestreefd worden binnen het bestuur zijn: financieel management /boekhoudkundige ervaring (penningmeester), communicatieve/bestuurlijke ervaring, personeelsmanagement ervaring en PR gerelateerde vaardigheden. Mocht er kennis ontbreken binnen het bestuur, dan zal er gekeken worden naar de mogelijkheid om bijscholingscursussen te volgen voor bestuursleden via de Stichting NOB. Ook het leggen van contacten met besturen van andere NTC scholen in de regio en het uitwisselen van ervaring en kennis behoort tot de mogelijkheden om de deskundigheid van het bestuur te optimaliseren.

Bestuursreglement

Er is een bestuursreglement vastgesteld waarin de volgende zaken zijn opgenomen:

- taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (vertrouwelijkheid) van het bestuur;
- werkwijze van het bestuur;
- bestuurlijke bevoegdheden;
- beleidsbepaling;
- verslaglegging;
- evaluatie.

Vergaderwijze en frequentie

Het bestuur is statutair verplicht een maal per drie maanden te vergaderen, maar vergadert in principe een keer per zes tot zeven weken, in aanwezigheid van de leerkracht/directeur. De leerkracht/directeur heeft een adviserende rol en kan geen stem uitbrengen.

Directiereglement

Er is een directiereglement vastgesteld, waarin de taakverdeling tussen directeur en bestuur is opgenomen.

Bijlagen

1. Schoolorganigram

Vanaf het moment dat de dagschool uitgaat, is De Kraanvogel verantwoordelijk voor het toezicht op de kinderen. De leerkracht is daarom altijd vóór het einde van het dagschoolprogramma aanwezig. De ouders of ophalers van de kinderen worden geacht hun kind na de les persoonlijk bij de leerkracht op te halen. Vanaf dat moment valt het kind weer onder supervisie van de ouders of ophalers. Voor schooltripjes (bijvoorbeeld op een themadag) hanteert de school de in Nederland geldende vuistregel van één begeleider op zes leerlingen.

De Kraanvogel volgt het veiligheidsplan van de school waar op die dag de Nederlandse les gegeven wordt. De leerkracht heeft zich bekend gemaakt met het plan en zal indien nodig een veiligheidsoefening op locatie volgen. Ouders worden altijd door de leerkracht op de hoogte gesteld over het al dan niet doorgaan van lessen, indien er

onrust/dreiging in de stad zich voordoet.

Het onderwijs is een aanvulling op het onderwijs dat de leerlingen op de internationale dagscholen ontvangen. Gezien het geringe aantal beschikbare uren voor NTC-onderwijs zijn wij voornemens nog nadrukkelijker dan voorheen tot inhoudelijke afstemming van de beide onderwijsvormen te komen. Dit helpt om uitsluitend die taalaspecten aan te leren die op de dagschool nog niet aan de orde zijn geweest, en die tevens daadwerkelijk bijdragen tot de aansluiting met het onderwijs in Nederland. Daarnaast kan een betere aansluiting en samenwerking met de internationale scholen een rol spelen in het begeleiden van kinderen met speciale behoeftes, omdat deze scholen over meer faciliteiten beschikken om juist deze kinderen op te vangen en te begeleiden. Dit betekent dat er regelmatig overleg is met de leerkracht van de dagschool in geval van afwijkende leerprestaties van de leerling. Deze afwijking kan zowel naar boven als naar beneden zijn. Ook afwijkend gedrag in de klas wordt besproken met de leerkracht van de dagschool.

Jaarlijkse zijn er gesprekken met de directie van de internationale scholen waarop wij lesgeven. De directeur voert deze gesprekken met de gastscholen, Daarnaast onderhoudt de leerkracht regelmatig contact met de leerkracht van de dagscholen.

Er wordt regelmatig gebruik gemaakt van de kennis van het NOB door vragen die het bestuur aan het NOB stelt via e-mail of skypegesprekken. Het bestuur en de directeur stellen de samenwerking met het NOB zeer op prijs.

De Kraanvogel wil in de komende jaren ook gaan onderzoeken of er behoefte is aan online onderwijs voor leerlingen die niet fysiek naar De Kraanvogel kunnen komen. Daarnaast willen we ook bekijken in hoeverre we met andere instanties, zoals Gothe instituut, Alliance Francaise of IB-scholen kunnen samenwerken.

Het bestuur onderhoudt contact en banden met de Nederlandse Ambassade en de Belgische Ambassade.

De directeur en leerkracht hebben contact met leerkrachten van andere Nederlandse scholen in de regio en ook daarbuiten door deel te nemen aan de NOB bijscholingscursus als ook de regioconferentie.

Onze school beschikt over een privacyreglement (incl. protocollen) waarin staat hoe wij met privacy omgaan. In het reglement staat hoe we omgaan met de persoonsgegevens van leerlingen én medewerkers. En hoe lang de gegevens worden bewaard. Het reglement garandeert dat de persoonsgegevens zorgvuldig worden behandeld. Dat betekent dus ook dat de informatie die we in de schooladministratie (o.a. het LOVS) vastleggen juist, nauwkeurig én volledig up-to-date is. Het reglement staat op onze website en de hoofdlijnen staan in onze schoolgids.

10 Financieel beleid

Financiële organisatie

Binnen het bestuur wordt de penningmeester benoemd, de benoeming is voor een termijn van drie jaar. Deze benoeming wordt vastgelegd bij de Kamer van Koophandel. De penningmeester is verantwoordelijk, gezamenlijk met het bestuur, voor het financiële beleid van de school. Daarnaast zijn de belangrijkste taken het innen van de jaarlijkse ouderbijdrage, voldoen en inboeken van de rekeningen, bijhouden en rapporteren van de jaarlijkse budgetten, salarissen uitbetalen en contracten directeur en leerkrachten bijhouden.

Het financiële (boek) jaar loopt van 1 augustus – 31 juli van ieder schooljaar. In mei / juni wordt er begonnen met de begroting (budgettering) van het daarop volgende financiële jaar. In deze begroting worden de middelen vastgelegd voor het aankomende schooljaar, dit is gebaseerd op de voorgaande cijfers en het verwachte leerlingenaantal voor het nieuwe schooljaar. De begroting wordt in samenspraak met de directeur en voorzitter opgesteld, waarna de begroting wordt goedgekeurd door het bestuur aan het begin van het nieuwe schooljaar.

Inkomsten

De primaire inkomsten van de school zijn de ouderbijdrage en sinds 2018 de leerlinggebonden subsidie.

De jaarlijkse ouderbijdrage worden vooraf aan ieder schooljaar vastgesteld door het bestuur. De ouderbijdrage voor groep 1/2 is € 900,- per schooljaar en de ouderbijdrage van groep 3 tot en met VO 4 is € 1100,- euro per schooljaar. De school biedt een gereduceerd tarief aan voor ouders die geen of minder dan 50% vergoeding van hun werkgever ontvangen. Wanneer een werkgeversverklaring overlegd wordt zijn de gereduceerde ouderbijdrage voor groep 1/2 € 500,- en voor groep 3 tot en met VO 4 € 700,- per schooljaar. De ouderbijdrage (volledig en gereduceerd) zijn de

afgelopen jaren onveranderd gebleven. Inning van de ouderbijdrage vindt plaats in de maanden september en oktober. Er wordt een betalingstermijn van 30 dagen aangehouden.

De leerlinggebonden subsidie wordt voor 31 oktober ingediend door de directeur bij het SNOB en is gebaseerd op het aantal leerlingen dat op de peildatum 4 jaar of ouder is. Subsidie is tot op heden uitbetaald aan het begin van ieder nieuw kalenderjaar.

Financiële positie en beleid, verantwoording

Op dit moment beschikt De Kraanvogel over een gezonde financiële situatie; de reserves liggen een aantal jaren vast op € 40.000,-. De school houdt een minimale reserve aan van € 35.000,-. Dit jaar is er een start gemaakt met een meerjarenbegroting (vier jaar), waarin de grotere investeringen zijn vastgelegd zoals de aanschaf van nieuwe methodes en ICT.

Een deel van de inkomsten en het reserve overschot wordt onder andere besteed aan het waarborgen van de kwaliteit van het onderwijs: uitbreiding personeel, klassenassistenten, up-to-date houden van lesmethodes, bibliotheek, ICT en professionalisering.

Het bestuur en directie zal ervoor waken dat de financiële situatie van De Kraanvogel gewaarborgd blijft door middel van zes wekelijks financiële voortgangsrapportages, opstellen jaar begroting, financieel meerjarenplan en kascontrole. De penningmeester maakt aan het eind van het financiële jaar de jaarstukken op (balans en staat van baten en lasten). Aan het begin van elk schooljaar wordt een financiële controle uitgevoerd over het voorgaande boekjaar door twee onafhankelijke leden van de kascontrolecommissie. Het getekende verslag en eventuele aanbevelingen van de kascontrolecommissie worden besproken binnen het bestuur en eventuele aanbevelingen worden opgevolgd door de penningmeester. Nadat het bestuur de penningmeester decharge heeft verleend worden de jaarstukken openbaar gemaakt.

Risicobeheersing en reserveringsbeleid

In het financieel meerjarenplan staat een bedrag gebudgetteerd voor vervanging taalmethode groep 1/2 en groep 4 t/m 8. Het komende schooljaar worden er nieuwe Chromebook en laptops aangeschaft. De aanschaf van de methodes en ICT wordt gedragen uit de reserves.

Vanaf 2019 is er geïnvesteerd in extra ondersteuning tijdens de lessen om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen. Deze klassenassistenten worden gedeeltelijk bekostigd door subsidiegelden. Aan het einde van 2019 wordt door het bestuur en directie beoordeeld of deze kwaliteit investering doorgang kan vinden voor het daaropvolgende schooljaar.

Bij een drastische daling van het leerlingenaantal en/of bij het wegvallen van het leerlinggebonden subsidie; beschikt de school over voldoende reserve om de lopende kosten (salaris e.d.) door te betalen tot een termijn van 1 jaar.

Salarisbeleid

Directeur en leerkrachten ontvangen een arbeidscontract voor 2 jaar, klassenassistenten ontvangen een arbeidscontract voor 1 jaar. De salarissen en de salarisverhogingen van de directeur, de leerkrachten en de klassenassistenten worden vastgelegd door het bestuur. Jaarlijks, voorgaand aan ieder nieuw schooljaar, worden de contracten beoordeeld door de penningmeester, directeur en bestuur en indien nodig bijgesteld (met behulp van Addenda). Secundaire vergoedingen blijven van kracht zolang het financieel beleid het toe laat. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor het afdragen van belasting, de opname in het sociale verzekeringsstelsel of het afsluiten van een medische verzekering voor het personeel. Verder is in de arbeidscontracten / addenda duidelijk vastgelegd wanneer de arbeidscontracten ontbonden worden inclusief een opzeggingstermijn.

De begroting wordt jaarlijks voorafgaande aan het kalenderjaar op voorstel van het bestuur in samenwerking met de schoolleider vastgesteld. De vastgestelde begroting is leidend. Onze plannen voor de komende schoolplanperiode zijn afgestemd op de begroting. Schuiven binnen de begroting wordt soms gedaan, mits in overeenstemming met de doelen van de school. De begroting is hiermee een belangrijk sturingselement geworden.

Bijlagen

1. meerjarenbegroting

Hierbij een opsomming van de kwaliteitsindicatoren en aandachtspunten die naar voren zijn gekomen uit de evaluatie van ons financieel beleid. Ook staan hier de punten bij die uit het Zelf evaluatieInstrument kwamen.

Kwaliteitsindicatoren	
★	De schoolleiding beheert de financiën effectief <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA3 - Verantwoording en dialoog</i>
★	De schoolleiding beheert de financiën doelmatig <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA3 - Verantwoording en dialoog</i>
★	De schoolleiding beheert de financiën rechtmatig <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard KA3 - Verantwoording en dialoog</i>

Aandachtspunt	Prioriteit
reserves op orde houden	hoog
investering in aanschaf nieuwe lesmethodes	gemiddeld
ondersteuning klassenassistent financieel borgen	gemiddeld

11 Kwaliteitszorg

Deze paragraaf beschrijft het stelsel van kwaliteitszorg dat wij hanteren op onze school. Om onze kwaliteit van onderwijs en organisatie te meten, hebben wij gekozen voor de volgende bronnen: het verslag van onderwijsinspectie (2018), de kascommissiecontrole, dossiers van leerlingen; onderwijsleerresultaten, evaluaties van lesmateriaal, evaluaties van leerkrachten, ouders en leerlingen en het jaarplan. De aandachtspunten die uit deze bronnen naar voren kwamen, zijn onder andere terug te vinden in het hoofdstuk 'Aandachtspunten'. In de jaarplannen komen deze aandachtspunten weer terug. Hier wordt de planning van de aandachtspunten verder uitgewerkt. De monitors geven inzicht in hoe ver we zijn met de aanpak van de aandachtspunten.

Het bestuur handelt en besluit integer en rechtmatig conform de code van goed bestuur. De taakverdeling is helder vastgelegd (zie: personeelsbeleid: taakverdeling). De bestuursleden nemen zitting in het bestuur als bekwame leden en zijn capabel om hun bevoegdheden uit te oefenen in het belang van school.

De doelen van ons personeelsbeleid zijn:

- het creëren van goede arbeidsvoorwaarden en een duidelijke rechtspositionele basis die zekerheid biedt en perspectieven geeft;
- het bevorderen van een goede werksfeer en een goed werkklimaat waarin het personeel tot zijn recht komt, zich geaccepteerd en veilig voelt en waar samenwerking bevorderd wordt;
- komen tot verbetering en optimalisering van de kwaliteit van de arbeid;
- het realiseren van een effectieve inzet van mensen ten behoeve van de doelstelling van de school: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs.

Arbeidsovereenkomst en arbeidsvoorwaarden (primair en secundair)

De school heeft momenteel vier volledig bevoegde leerkrachten in dienst met een contract voor twee jaar met de mogelijkheid tot verlenging. Zij zijn lokaal aangetrokken. Deze leerkrachten worden per uur betaald. Naast een salaris wordt tegemoetkoming gegeven voor vervoerskosten, internetkosten alsook de kosten van professionalisering (NOB bijscholing of regioconferentie). De leerkracht is zelf verantwoordelijk voor eventuele belastingaangifte in het land waar hij of zij de inkomsten geniet.

Eventuele onbevoegde leerkrachten en onderwijsassistenten worden ook per uur betaald.

Onze school heeft op 3 mei 2018 een schoolbezoek gehad van de onderwijsinspectie. We beschikken over een rapport met de bevindingen (zie bijlage). De inspectie heeft geconcludeerd dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school op orde is: onze school heeft een basisarrangement (voldoende). Het volgende inspectieonderzoek zal plaatsvinden rond 2022.

Bijlagen

1. inspectierapport 2018 PO
2. inspectierapport 2018 VO

In deze paragraaf vind je een opsomming van de kwaliteitsindicatoren en aandachtspunten die naar voren zijn gekomen uit de evaluatie van onze kwaliteitszorg. Ook staan hier de punten bij die uit het ZelfEvaluatieInstrument kwamen.

Kwaliteitsindicatoren	
1.	creëren van professionele leeromgeving
2.	borgen van onderwijskwaliteit
3.	bieden van een veilige en vertrouwde leeromgeving

Aandachtspunt	Prioriteit
vergroten van eigenaarschap van de leerling d.m.v. coachende rol leerkracht	hoog
Opstellen van duidelijke leerdoelen per jaar door leerkrachten	hoog

12 Aandachtspunten 2019-2023

Thema	Mogelijk aandachtspunt	Prioriteit
Overzicht van ons financiële beleid	reserves op orde houden	hoog
	investering in aanschaf nieuwe lesmethodes	gemiddeld
	ondersteuning klassenassistent financieel borgen	gemiddeld
Overzicht van onze kwaliteitszorg	vergroten van eigenaarschap van de leerling d.m.v. coachende rol leerkracht	hoog
	Opstellen van duidelijke leerdoelen per jaar door leerkrachten	hoog
Overzicht van ons onderwijskundig beleid	De leerkrachten hebben duidelijk omschreven welke keuzes zij hebben gemaakt in het onderwijsaanbod om deze passend te maken bij de leerlingpopulatie.	hoog
	De leerkrachten stellen per leerjaar duidelijk doelen op en koppelen daar de leerstof aan.	hoog

13 Meerjarenplanning 2019-2020

Thema	Verbeterdoel
Overzicht van ons financiële beleid	reserves op orde houden
	ondersteuning klassenassistent financieel borgen
Overzicht van ons onderwijskundig beleid	De leerkrachten hebben duidelijk omschreven welke keuzes zij hebben gemaakt in het onderwijsaanbod om deze passend te maken bij de leerlingpopulatie.
	De leerkrachten stellen per leerjaar duidelijk doelen op en koppelen daar de leerstof aan.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

14 Meerjarenplanning 2020-2021

Thema	Verbeterdoel
Overzicht van ons financiële beleid	reserves op orde houden
	investering in aanschaf nieuwe lesmethodes
	ondersteuning klassenassistent financieel borgen
Overzicht van ons onderwijskundig beleid	De leerkrachten hebben duidelijk omschreven welke keuzes zij hebben gemaakt in het onderwijsaanbod om deze passend te maken bij de leerlingpopulatie.
	De leerkrachten stellen per leerjaar duidelijk doelen op en koppelen daar de leerstof aan.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

15 Meerjarenplanning 2021-2022

Thema	Verbeterdoel
Overzicht van ons financiële beleid	reserves op orde houden
	investering in aanschaf nieuwe lesmethodes
Overzicht van ons onderwijskundig beleid	De leerkrachten hebben duidelijk omschreven welke keuzes zij hebben gemaakt in het onderwijsaanbod om deze passend te maken bij de leerlingpopulatie.
	De leerkrachten stellen per leerjaar duidelijk doelen op en koppelen daar de leerstof aan.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

16 Meerjarenplanning 2022-2023

Thema	Verbeterdoel
Overzicht van ons financiële beleid	reserves op orde houden
Overzicht van ons onderwijskundig beleid	De leerkrachten stellen per leerjaar duidelijk doelen op en koppelen daar de leerstof aan.

Het schoolplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.

17 Formulier "Instemming met schoolplan"

Brin: 28MR
Naam: De Kraanvogel
Adres: -
Postcode: -
Plaats: Kampala - Oeganda

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2019 tot 2023** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening

18 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

Brin: 28MR
Naam: De Kraanvogel
Adres: -
Postcode: -
Plaats: Kampala - Oeganda

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2019 tot 2023** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening
