

Schoolgids



ZENON
NEDERLANDSE SCHOOL CYPRUS

PO NTC Onderwijs
Schooljaar 2025-2026

Inhoudsopgave

INLEIDING	3
I. DE SCHOOL: WIE, WAT, WAAR	4
2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT	6
3. ONDERWIJS	8
4. VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN LEERLINGEN OP SCHOOL	12
5. LEERKRACHTEN	13
6. OUDERS	14
7. KWALITEITSZORG	16
8. RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	17
9. PRAKTISCHE ZAKEN	16
10. FINANCIËN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
11. NAMEN EN ADRESSEN	21
BIJLAGE 1. ROUTEBESCHRIJVINGEN ZIEKENHUIS	23
BIJLAGE 2. DEFINITIE RICHTING 1, 2 EN 3 PRIMAIR ONDERWIJS	24

Inleiding

Functie van de schoolgids

Deze schoolgids is bedoeld om u te informeren over het onderwijs op onze school. De schoolgids laat zien wat wij u en uw kind te bieden hebben. Ouders van toekomstige leerlingen kunnen in de schoolgids lezen waarom onze school een goede keuze is. Aan ouders die al leerlingen op onze school hebben, leggen wij verantwoording af over onze manier van werken en de behaalde resultaten.

De schoolgids geeft aan waar onze school voor staat en wat u van ons mag verwachten. Wij kunnen samen met u werken aan de kwaliteit van het onderwijs op NTC Zenon. De schoolgids bevat uiteraard ook veel praktische informatie.

De schoolgids sluit aan bij het schoolplan van onze school. Dit is een beleidsdocument waarin wij voor een periode van vier jaar uitgebreid beschrijven hoe ons onderwijs in elkaar zit en wat onze plannen zijn om een goede school te blijven. U kunt gerust het schoolplan eens in kijken.

Wij hopen dat u onze schoolgids met plezier zult lezen. Om de informatie in de schoolgids nog beter te kunnen afstemmen op uw wensen, horen wij graag wat u van onze schoolgids vindt. Zo kunnen we samen werken aan een nog betere kwaliteit van ons onderwijs.

Deze schoolgids is vastgesteld door het schoolbestuur in samenwerking met het leerkrachtenteam.

I. De school: wie, wat, waar

I.1 De School

De naam van de school is Stichting Nederlandse Taal en Cultuur (NTC) Zenon. Zenon was een wijsgeer in de stad Kition, tegenwoordig Larnaca, waar de Nederlandse les is gestart.

Er wordt lesgeven op de leslocatie:

Larnaca Basisschool Dimotiko Scholeio, Ayion Anaryiron “Michalis Kakoyiannis”
Kikliki Leoforos, 6056 Larnaca

Limassol Limassol 14th Primary School
Archiepiskopou Makariou III, Mesa Geitonia 4003
Limassol

Het e-mail adres van de school is: ntc-zenon@hotmail.com

website: www.nlschool.cy

I.2 Bestuurlijke organisatie

De Stichting Zenon, Stichting Nederlandse Taal- en Cultuuronderwijs Cyprus is gevestigd te 's-Gravenhage en staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De Stichting is een Nederlandse rechtspersoon en wordt bestuurd vanuit de Nederlandse wetgeving.

Het bestuur is formeel de werkgever van het onderwijsteam en heeft een beleidsbepalende taak. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een algemeen bestuurslid.

De taken van het bestuur zijn:

- Het beleid vaststellen.
- Het beleid vastleggen.
- Het beleid deels uitvoeren.

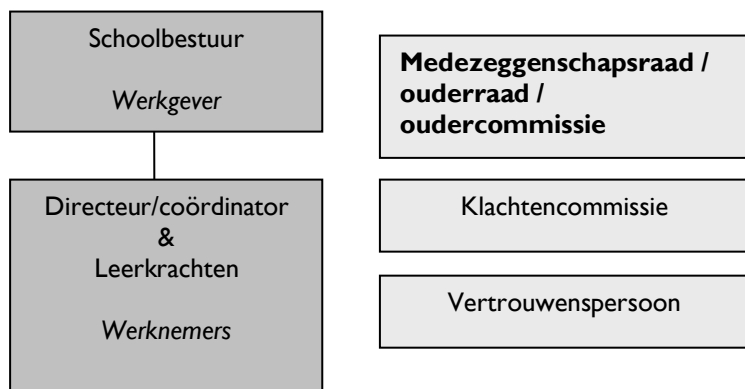
Wij vinden het belangrijk dat de bestuursleden enthousiast, creatief en doortastend zijn, zonder het gevoel voor praktische haalbaarheid te verliezen. Om in het bestuur plaats te nemen moet je over goede contactuele vaardigheden beschikken en een professionele houding kunnen aannemen. Het bestuur bestaat voor het grootste deel uit ouders van kinderen op school, maar heeft de capaciteit de ouderrol los te kunnen laten en het schoolbelang voorop te stellen.

De directeur/coördinator

De directeur/coördinator heeft formeel de leiding over de onderwijskundige aspecten van de school. Onder andere het ontwikkelen van de lesplannen, planning van toetsen en examens, het begeleiden en beoordelen van de leerkrachten behoren tot het takenpakket van de directeur/coördinator.

Het bestuur en directeur/coördinator van de school vergaderen eenmaal per 4 weken. Driemaal per jaar vindt een gezamenlijke vergadering met de leerkrachten plaats.

I.3 Schoolorganogram



(Op het moment van schrijven van deze schoolgids is er geen Medezeggenschapsraad/ouderraad/oudercommissie)

I.4 Wie is wie

Ons team bestaat uit de volgende personen:

Bestuur	
Voorzitter	Arjan Speijers
Secretaris	Eric Roskamp
Penningmeester	Leontine Fleischer
Algemeen Bestuurslid	Sabine van de Schootbrugge
Onderwijsteam	
Coördinator	Adrienne Enotiadou
Leerkracht bovenbouw Larnaca	Adrienne Enotiadou
Leerkracht onderbouw Larnaca	Renee Parson
Leerkracht Limassol	Dorien Kriek
Assistentes	
Assistent Limassol	Monique Charalambous
Assistent Limassol	Lisette Mantel - van Engelen
Assistent Limassol	Sabine van de Schootbrugge

2. Waar de school voor staat

2.1 Missie

- NTC-Zenon heeft als taak de Nederlandse taal een plaats te geven binnen de totale opvoeding van het kind. In het bijzonder betekent dit dat het NTC-onderwijs de Nederlandse taal en cultuur aanbiedt en tevens een bijdrage levert aan de acceptatie van de cultuur van de ander.
- Om het NTC-onderwijs succesvol te kunnen laten verlopen, hebben wij als richtlijn een minimum aantal van 120 onderwijsuren per jaar. Deze richtlijn wordt verplicht gesteld door de Stichting NOB.
- Lesstof en vaardigheden die bij het onderwijs in Nederlandse taal en cultuur overgedragen worden, staan ten dienste van de totale persoonlijkheidsvorming.
- NTC Zenon heeft tot doel om de aansluiting met het Nederlandse onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen.

2.2 Visie

- Continuïteit van de school.
- Betaalbaar onderwijs aanbieden op Cyprus.
- Hoge kwaliteit onderwijs vasthouden.
- Aansluiting met het Nederlands onderwijs waarborgen.

2.3 Achtergronden / Uitgangspunten

De Nederlandse School in Cyprus (NTC Zenon) werd opgericht op 22 maart 1997 en bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als Stichting. De oprichters waren een 8-tal families met één of twee Nederlandstalige ouders, die van mening waren dat het ontbreken van Nederlands taal- en cultuuronderwijs op Cyprus een gemis was voor hun kinderen. Omdat er een gediplomeerde, ervaren Nederlandse leerkracht was die graag bereid was de lessen op zich te nemen, is men overgegaan tot de oprichting. Overigens is deze leerkracht (Juf Renee) nog steeds werkzaam voor onze school.

De school begon met 10 leerlingen, die op één locatie (Larnaca) les kregen. Het aantal leerlingen fluctueert met het komen en gaan van Nederlandse families, maar een groot deel van onze leerlingen bestaat uit kinderen afkomstig uit 'gemengde gezinnen', die – met één Cypriotische ouder – hier meestal langdurig wonen. We spreken over het zuidelijke deel van Cyprus (ook wel Grieks-Cyprus), genoemd, dat zeer langgerekt is en verschillende grotere steden telt. Het onderwijsteam bestaat nu uit 3 leerkrachten, waarvan één tevens directeur/coördinator is. Ook zijn er klassenassistenten werkzaam bij de school.

Voor de lessen van de Nederlandse School Cyprus trachten we altijd gebruik te kunnen maken van lokalen in reeds bestaande basisscholen. De locaties leggen we vast voor een heel schooljaar. Voor onze culturele evenementen zoeken we steeds naar geschikte locaties. Verder is de school aangesloten bij de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB). Deze stichting heeft o.a. een adviserende en controlerende rol en verstrekt de jaarlijkse subsidie van de Nederlandse overheid. Om officieel aangesloten te kunnen zijn bij deze stichting dient aan bepaalde voorwaarden te zijn voldaan.

2.4 Aannamebeleid

In ons aannamebeleid stellen we een aantal eisen:

- De leerling spreekt de Nederlandse taal.
- Tenminste één van de ouders spreekt consequent Nederlands met de leerling.
- De leeftijd van de leerling is tussen de 5,5 en 14 jaar. Als kinderen op 1 september, 5,5 jaar zijn, dan is het afhankelijk van hun leervermogen en zelfstandigheid op dat moment of ze al toegelaten kunnen worden. Dit zal worden bepaald d.m.v. een intakegesprek met een bevoegde leerkracht.
- Wij bieden alleen basisonderwijs aan.
- Leerlingen worden in principe ingeschreven voor het hele schooljaar.

- Voor aanvang van het nieuwe schooljaar wordt geïnventariseerd of de leerling het komende schooljaar ingeschreven blijft ("terugkeerstrookjes").
- Onze school neemt Richting 1- en 2- leerlingen aan. De richtingen geven het niveau van de beheersing van de Nederlandse taal van de leerling aan. Richting 1 betekent dat de leerling hetzelfde niveau heeft als leeftijdgenoten op een Nederlandse basisschool. Richting 2 betekent dat de leerling een achterstand heeft van maximaal twee jaar op leeftijdgenoten in Nederland. In verband hiermee kunnen Richting 2-leerlingen tot hun 14^e jaar NTC-onderwijs volgen. Zie bijlage NOB "Richtingen en Doelen".
- Er wordt van ouder(s) verwacht dat ze met hun kinderen Nederlandse boeken lezen, Nederlandse tv-programmas en films bekijken en het nodige huiswerk begeleiden.
- Er zijn geen specifieke middelen voor kinderen met speciale behoeften.
- Indien een leerling eerder Nederlands onderwijs heeft genoten wordt ouders verzocht de schoolloopbaangegevens te verstrekken.
- Het aanmeldingsformulier kan worden gedownload via de website of verkregen via het bestuur.
- Er vindt een intakegesprek plaats met de leerling, de ouder(s) en de leerkracht waarin bovenstaande punten worden besproken. Hierna wordt besloten of de leerling direct in een groep wordt geplaatst of na toetsing van het startniveau. Er is een proefperiode tot eind oktober.
- Tijdens het gehele schooljaar heeft het schoolteam het recht de lessen van een leerling te stoppen door probleemgedrag. Deze regels vindt u terug in het absentiebeleid.
- Te allen tijde heeft het schoolteam het recht te beslissen wie er wordt aangenomen bij aanvang van het schooljaar.

Indien er sprake is van wijziging van uw persoonlijke gegevens (paspoort, huisadres, telefoonnummers, e-mailadres) is het van groot belang dit zo spoedig mogelijk aan ons door te geven. Het leerlingenbestand wordt na ontvangst van deze wijzigingen opnieuw aangepast.

2.5 Absentiebeleid en Probleemgedrag

We gaan ervan uit dat kinderen op onze school, net als in Nederland, leerplichtig zijn en verzoeken u dan ook het aantal absenties zoveel mogelijk te beperken. Een kind is alleen geoorloofd afwezig te zijn in geval van ziekte. Wij herinneren er de ouders dringend aan dat afwezigheid van één leerling invloed heeft op de les van de hele groep. Het aantal absenties wordt in het rapport vermeld. **Ouders moeten de leerkracht voor aanvang van de les op de hoogte te stellen van de afwezigheid van een leerling.**

Bij te veel afwezigheid (3 gemiste lessen) zal er een waarschuwing volgen in de vorm van een schriftelijk bericht of zal er indien nodig is een gesprek tussen leerkracht en ouder plaatsvinden om u erop te wijzen dat de schoolafspraken niet worden nageleefd. Bij nogmaals afwezigheid heeft de school te allen tijde het recht de leerling de les ontfeggen en de leerling uit te schrijven. Het reeds betaalde lesgeid zal niet gerestitueerd worden.

Regelmatige afwezigheid van leerlingen in de les kan grote gevolgen hebben voor de andere leerlingen en hun onderwijsresultaten. Daarbij kan de leerkracht de gemiste lessen niet blijven herhalen terwijl de andere leerlingen door gaan.

Afwezigheid is geen reden tot vermindering van het lesgeid, tenzij er door langdurige ziekte of verblijf in het buitenland langer dan twee maanden niet aan de lessen kan worden deelgenomen. In dit geval kan aan het bestuur schriftelijk en indien mogelijk van tevoren om vermindering van lesgeid worden verzocht.

Indien een kind zonder opgaaf van redenen langer dan twee maanden niet aan de lessen deelneemt en ook de lesgeiden over deze periode niet zijn voldaan, zal het kind worden uitgeschreven. De verschuldigde lesgeiden alsmede twee extra maanden lesgeid zullen dan alsnog door de penningmeester worden geïnd.

De school heeft te allen tijde het recht de leerling de les ontfeggen en de leerling uit te schrijven bij het vertonen van herhaaldelijk probleemgedrag en het opzettelijk verstoren van de les. Het probleemgedrag zal eerst worden benoemd in gesprek tussen leerkracht en ouder. Bij onvoldoende verbetering kan de leerling de les worden ontfegd en uitgeschreven worden. Het reeds betaalde lesgeid zal in dit geval niet gerestitueerd worden.

Probleemgedrag kan grote invloed hebben op de overige leerlingen en hun gevoel van veiligheid op school. Zie punt 9.3.1 Sociale veiligheid in de schoolgids voor de sociale veiligheidsregels.

3. Onderwijs

3.1. NTC-onderwijs

Schoolorganisatie

In Cyprus is het primair onderwijs NTC-onderwijs een aanvulling op het onderwijs van de dagschool. Dat houdt in dat het aantal beschikbare uren beperkt is tot naschoolse tijden. Om met iedere leerling rekening te houden vinden de lessen in Larnaca op zaterdagmorgen plaats en in Limassol op woensdag middag.

Groepering

De NTC-leerkracht geeft vaak les aan kinderen met zeer uiteenlopende taalniveaus. Vaak is er sprake van twee- of meertaligheid, waarbij zowel het Nederlands als een andere taal de eerste taal voor het kind zijn.

We streven ernaar elke leerling een passende leerstof aan te bieden. Een klas heeft maximaal 3 niveaus in de klas. De groepsgrootte van elke taalgroep binnen de klas hangt af van het aantal kinderen met ongeveer hetzelfde taalniveau. Elke leerling krijgt aandacht op het niveau van zijn/haar individuele behoeften.

De activiteiten voor de kinderen

Meertaligheid wordt beter en sneller verworven op jonge leeftijd dan op latere. In de onderbouw is het belangrijk een omgeving te creëren waarin kinderen uitgenodigd worden om te praten tijdens spel en ervaringen kunnen opdoen met geschreven taal. Een belangrijke activiteit is het interactief voorlezen, waarbij de leerkracht de kinderen voor, tijdens en na het voorlezen met vragen en reacties bij het verhaal betreft. Zodoende wordt het begrijpend luisteren getraind en de woordenschatontwikkeling gunstig beïnvloed. Een ander element is het werken aan het fonologisch bewustzijn: het herkennen van woorden met daarbinnen de klanken. Dit is de basis van het latere technisch lezen en schrijven. De kinderen gaan experimenteren met de letters en klanken en veel taal- en rijmspelletjes spelen.

Basisvaardigheden (lezen, schrijven en taal)

Bij kinderen die het Nederlands minder goed beheersen ligt het accent aanvankelijk op mondeling taalgebruik. Bij kinderen die het Nederlands als moedertaal hebben, komen ook schriftelijke taalvaardigheden aan bod.

Groep 3 werkt met de methode “Veilig Leren Lezen”. De andere leerjaren gebruiken de taalmethode Taal Actief 4 die door het NOB wordt aanbevolen.

3.2 Groepsgrootte / Groepsindeling

- Zelfstandig werk

Vanwege de verschillende niveaus is het van groot belang dat de leerlingen zelfstandig kunnen werken. In de verschillende groepen leren de leerlingen hoe om te gaan met weektaken. Hiertoe krijgt de leerling instructies.

- Niveau groepen

Per locatie zijn er in elke groep maximaal 3 verschillende niveaus. De leerkracht kijkt per niveau wat de leerling nodig heeft.

- Groepsgrootte

Het aantal leerlingen in een klas varieert per jaar want dat is afhankelijk van de niveaus. Bij een grote hoeveelheid leerlingen in een klas, werken we samen met een klassenassistent ter extra ondersteuning van de leerkracht.

- Verschillen in:
 - Leeftijd;
De lessen worden gegeven aan leerlingen in de leeftijd van 5,5 tot en met 14 jaar.
 - Werktempo;
We houden rekening met het werktempo van de leerlingen.
 - Cognitieve vaardigheden;
Wat betreft de cognitieve vaardigheden spelen we in op de individuele leerling.
 - Richtingen, taalaanbod thuis;
We geven les aan leerlingen uit richting 1 en richting 2. Het is voor de leerling en de leerkracht essentieel dat de leerling met één van de ouders Nederlands spreekt.
 - Leerstijl;
We bieden per les verschillende leerstijlen aan.
 - Instructiebehoefte;
Instructie wordt aangeboden naar behoefte.

3.3 Onderwijsaanbod en methoden

De leerlingen krijgen taal, spelling, woordenschat en technisch- en begrijpend lezen aangeboden. De kerndoelen worden gevolgd zoals aangegeven in de NTC leerlijnen.

3.3.1 Methode: Veilig leren lezen

Groep 3 gebruikt deze methode voor aanvankelijk lees- én taalonderwijs. Dit garandeert een goede aansluiting op het onderwijs in groep 4. Met zorgvuldig gekozen woorden wordt leerlingen de alfabetische structuur van ons spellingsysteem bijgebracht. Door deze 'structureerwoorden' te zien, te horen en uit te spreken, leren kinderen klanken en letters verbinden en deze vaardigheid ten slotte te automatiseren. Met Veilig Leren Lezen kunnen leerlingen al snel nieuwe woorden lezen met de letters die ze hebben geleerd. Verder is er veel aandacht voor het automatiseren van de letterkennis en het stimuleren van vloeiend lezen. Veilig Leren Lezen biedt concrete mogelijkheden en materialen om in te spelen op verschillen tussen leerlingen. Met de bijbehorende differentiatiematerialen zorgen we vervolgens voor de juiste aanpak voor elke leerling.

3.3.2. Methode: Taal Actief

Vanaf september 2018 werken we in groep 4 t/m 8 met Taalactief versie 4. Taal actief geeft kinderen een stevige basis voor hun taalvaardigheid. In het basisprogramma van 36 lesweken per jaar worden de kerndoelen gehaald. De leerlijnen taal en spelling zijn via de thema's van Taal actief aan elkaar gekoppeld. Taal actief is een praktische methode met een duidelijk instructiemodel. Daarnaast werken we met de Woordenschat van de methode en maken we o.a. gebruik van de werkwijze Met Woorden In de Weer.

Taal:

In Taal actief worden binnen het taalgedeelte de volgende taalaspecten in afzonderlijke lessen behandeld: Luisteren, Spreken, Gesprek – Stellen – Taalbeschouwing – Woordenschat – Informatiemiddelen.

Spelling:

Bij elke les is een duidelijk besproken spellingregel het uitgangspunt. Deze komen op gezette tijden en ook in opeenvolgende jaren terug, in steeds uitdagender vorm. Bij werkwoordspelling (vanaf eind groep 6) zijn dat de veranderlijke woorden. Daarmee biedt Taal actief Spelling de woorden in een herkenbare en betekenisvolle context aan. De spellingstrategieën worden als volgt aangeboden: Het luisteren naar een woord - Het woordbeeld inprenten - Een analogieredenering opzetten - Een spellingregel toepassen. Elke les begint met een instapdictee waarin de nieuwe én de voorgaande regel aan bod komen. Elk thema wordt vervolgens afgesloten met een dictee dat alle besproken regels omvat.

Woordenschat:

Voor woordenschat-uitbreiding maken we gebruik van de woordenschatlijn van Nieuwsbegrip (met behulp van de Kentalis Weerwoord presentaties). We verwerken dit o.a. met de werkwijze Met Woorden in de Weer, maar ook met oefeningen van Nieuwsbegrip. Verder vullen we dit aan met woorden vanuit de methode Taalactief of woorden vanuit andere bronnen die extra aandacht nodig blijken te hebben. De methode stimuleert het samen- en zelfstandig werken. De verschillende opdrachten in het taalboek geven aan of een opdracht klassikaal, zelfstandig dan wel samen gemaakt moet worden.

Richting 1 en 2 basisonderwijs

Groep 3 leerjaar A & B	
Leerlijn	Veilig Leren Lezen
Spreken en luisteren	“
Woordenschat	“
Technisch lezen	“
Begrijpend lezen	“
Spelling	“
Taalbeschouwing	“
Cultuur	Actualiteit

Richting 1 en 2 basisonderwijs

Groepen 4 t/m 8	
Leerlijn	Taal Actief
Spreken en luisteren	“
Woordenschat	Nieuwsbegrip/Met Woorden in de Weer
Technisch lezen	“
Begrijpend lezen	“, Nieuwsbegrip
Stellen	
Spelling	“
Taalbeschouwing	“
Cultuur	Nieuwsbegrip & actualiteit

3.4 Cultuuronderwijs

Omdat onze NTC-leslocatie tot doel heeft om de aansluiting met Nederland en het Nederlandse onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen maakt naast de Nederlandse taal ook het Nederlandse cultuuronderdeel uit van ons onderwijsaanbod. De beschikbare tijd is een belangrijke factor bij de invulling van de cultuurcomponent.

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: leerlingen hebben kennis van en doen ervaringen op met typisch Nederlandse festiviteiten, feestdagen, gebruiken en gewoontes
- Jeugdcultuur en actuele ontwikkelingen: leerlingen zijn op de hoogte van actuele ontwikkelingen en de jeugdcultuur in Nederland.
- Nederlandkunde: leerlingen hebben kennis van de Nederlandse samenleving, vanuit historisch en (sociaal)-geografisch perspectief.

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

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

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

Bovendien schenken we aandacht aan Nederlandse cultuur op de volgende wijzen:

- lezen van en spreken over Nederlandse kinder- en jeugdtijdschriften,
- uitwisselen van persoonlijke ervaringen na contact met Nederland (bezoeken, visite, vakanties),
- lezen van en spreken over Nederlandse tijdschriften, krantenberichten, websites, enz.,
- de inhoud aan de orde laten komen in verwerkingsopdrachten,
- Nieuwsbegrip,

We willen u erop wijzen dat de culturele activiteiten een verplicht onderdeel van de lestijd zijn. Wij verwachten op deze activiteiten uw aanwezigheid. Deze activiteiten maken een belangrijk onderdeel uit van het culturele lesprogramma waar NTC (Nederlandse Taal en Cultuur School) voor staat.

3.5 Thuis

We verwachten van de thuissituatie dat er tenminste één ouder consequent Nederlands met de leerling praat. Ook verwachten we dat ouders de leerlingen stimuleren om Nederlands te lezen en waar kan Nederlandse TV programma's of (teken)films te kijken. De school beschikt over een uitgebreide bibliotheek waar de leerling boeken kan lenen. Daarnaast krijgen de kinderen standaard huiswerk mee. Er wordt vanuit gegaan dat dit huiswerk in de daaropvolgende les is afgerond. Ook krijgen de kinderen de opdracht mee om voor het dictee thuis te oefenen.

Door de verplichte huiswerkopdrachten is er tijdens de les met de leerkracht extra tijd vrij om uitgebreider instructie te kunnen geven.

De precieze invulling zal per groep en per leerkracht bepaald worden, maar wel helder gecommuniceerd, zodat er zoveel mogelijk een vast patroon ontstaat.

4. Volgen van de ontwikkeling van leerlingen op school

4.1 Leerlingvolgsysteem

Bij de methode horen toetsen. Groep 3 heeft 12 kernen (boekjes) in 2 jaar. Na elke kern is er een (lees)toets waar de leerlingen kunnen laten zien wat ze kunnen. Op deze manier wordt de ontwikkeling bijgehouden en kan er extra hulp aangeboden worden waar nodig.

Vanaf groep 4 is er na elk thema een spellingtoets. Ook hier wordt de ontwikkeling bijgehouden en waar nodig kan extra oefening aangeboden worden. In gesprek met ouders wordt benoemd waar de leerling moeite mee heeft en wat de leerkracht ermee gaat doen alsmede waar ouders zelf ook thuis extra kunnen helpen. Dit wordt ook op het rapport nadrukkelijk schriftelijk vermeld.

2 x Per leerjaar krijgen de leerlingen een rapport. Naar aanleiding hiervan vinden oudergesprekken plaats.

Alle gegevens van de leerlingen worden bewaard in het leerlingvolgsysteem (een leerlingendossier).

Van nieuwe leerlingen die in Nederland onderwijs hebben genoten verwachten we de schoolloopbaan gegevens.

4.2 Toetskalender 2025-2026

Leerling Volg Systeem

Toets / Groep	3B	4	5	6	7	8
AVI	nov + apr	nov + apr	nov + apr	nov + apr	nov + apr	nov + apr
Begrijpend Lezen		oefentoets	apr/mei	apr/mei	apr/mei	apr/mei
Spelling	apr/mei	apr/mei	apr/mei	apr/mei	apr/mei	apr/mei

4.3 Zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Sinds 2011 zijn we gestart met het leerlingvolgsysteem "Cito LOVS". De Cito LOVS omvat alle toetsen die in het basisonderwijs worden afgenomen en worden de vorderingen van de leerling op systematische wijze gevolgd.

Wanneer een leerling structureel een E score haalt bij een toets, analyseren we de toets en kijken we waar de fouten zitten. Naar aanleiding hiervan stellen we indien nodig een handelingsplan op. Hierin formuleren we de doelen op een specifieke, meetbare, acceptabele, realistische en tijdgebonden manier. (SMART) We betrekken ouders zoveel mogelijk bij dit proces. Ouders worden op de hoogte gesteld van het handelingsplan. De leerkracht evalueert de handelingsplannen en gestelde doelen met de coördinator en samen wordt gekeken hoe de speciale begeleiding buitenschools voortgezet kan worden. De school heeft namelijk geen mogelijkheden om de kinderen met extra zorg intern te begeleiden tijdens reguliere lesuren. Eventueel kan er externe hulp geadviseerd worden door bijvoorbeeld het volgen van privéles.

Twee keer per jaar is er een rapportgesprek met de ouders. Mocht het nodig zijn worden ouders meteen geïnformeerd over de vorderingen van hun kind. Het is voor ons als school niet mogelijk om leerlingen door te verwijzen. Wel kunnen wij ouders adviseren over de te nemen stappen.

4.4 Algemene gang van zaken bij vertrek van een leerling naar een andere school

Over iedere leerling die teruggaat naar Nederland of naar een ander land waar NTC-onderwijs is, wordt een onderwijskundig rapport opgesteld, ondertekend door de coördinator van de school. De ouders krijgen hiervan een kopie. In dit rapport staan de algemene gegevens van het gevolgde onderwijs, eventuele bijzondere gegevens en resultaten van de desbetreffende leerling.

5. Leerkrachten

5.1 Leerkrachten stellen zich voor

Dit schooljaar hebben we de volgende leerkrachten in het team:

Renee Parson, leerkracht groep 3,4,5. Renee is al met de school verbonden vanaf de oprichting.

Adrienne Enotiadou, coördinator-leerkracht en leerkracht voor de groep 6,7,8. Adrienne is sinds 2011 werkzaam bij de school.

Dorien Kriek, leerkracht locatie Limassol en ze is verbonden bij de school sinds 2019 als assistent en als leerkracht.

5.2 Wijze van vervanging bij afwezigheid

Indien de mogelijkheid bestaat, zal een van de leerkrachten de ander vervangen in geval van afwezigheid. Indien dit niet mogelijk is, zal er een extra les worden ingepland aan het eind van het schooljaar of in overleg met de ouders op een andere dag. Alle groepen zullen hetzelfde aantal lesdagen hebben en de culturele activiteiten in een schooljaar.

5.3 Personeelsbeleid

De directeur/coördinator heeft de onderwijskundige leiding over de school. Zij ontwikkelt de lesplannen, bestelt materiaal, plant toetsen en examens in en begeleidt de overige leerkrachten en is de brug tussen leerkrachten en het bestuur. De directeur/coördinator is tevens werkzaam als leerkracht.

De leerkrachten werken in nauw overleg met elkaar en met het bestuur. De leerkrachten bereiden hun lessen zelfstandig voor en geven zelfstandig les. De directeur/coördinator kan te allen tijde benaderd worden voor begeleiding. Eenmaal per jaar vindt er intercollegiale consultatie plaats. Hierbij bezoeken en beoordelen de leerkrachten elkaars les. Deze beoordeling wordt meegenomen in de functionerings- en beoordelingsprocedure.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van het personeelsbeleid. Hoewel de directeur/coördinator zorg draagt voor het onderwijskundig beleid, ligt de daadwerkelijke dagelijkse leiding bij de bestuursleden. Er wordt intensief samengewerkt door directeur en bestuursleden.

5.4 Scholing van leraren

Ter ontwikkeling van de leerkrachten nemen de leerkrachten deel aan de bijscholingscursussen van de Stichting NOB en volgen de leerkrachten waar mogelijk webinars van de stichting NOB. Tevens volgen zij nieuwe ontwikkelingen in diverse media en via overleg met collega's op andere (NTC-) scholen.

6. Ouders

6.1 Belang van betrokkenheid van ouders

Wij streven naar een goede samenwerking met de ouders door hen zo uitgebreid mogelijk te informeren en te betrekken bij de gang van zaken van de school en de leerdoelen van hun kind(eren). Begrip, wederzijds vertrouwen en goede communicatie tussen de school, het bestuur, de leerkrachten en de ouders vinden wij erg belangrijk. Indien ouders toch vragen hebben kunnen leerkrachten en bestuur altijd benaderd worden met vragen; persoonlijk, per email of telefonisch. Ieder jaar zal er een ouderbijeenkomst worden georganiseerd om input en feedback te vergaren. Daarnaast vragen we ouders zich vrijwillig willen in te zetten bij schoolactiviteiten.

Heeft u vragen of suggesties ter verbetering van de Nederlandse school, dan stimuleren wij u contact met ons op te nemen. Wij stellen uw betrokkenheid zeer op prijs. Ons e-mail adres is: ntc-zenon@hotmail.com

6.2 Ouderactiviteiten

Ondersteuning van ouders bij de organisatie van culturele evenementen zoals het jaarlijkse schaatsevenement, de Kinderboekenweek, Sinterklaasfeest en Koningsspelen is noodzakelijk en wordt erg gewaardeerd door het bestuur en leerkrachten van de Nederlandse school. Ook ideeën omtrent deze evenementen en andere activiteiten van de school zijn van harte welkom.

Het staat de ouders vrij zich te verenigen in een Oudervereniging. Het bestuur van de school zal deze oudervereniging erkennen als partner, indien zij ten minste 60% van de kinderen vertegenwoordigt. Het bestuur is graag bereid om een lid van de oudervereniging toe te laten als bijzonder bestuurslid.

6.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Als school willen wij u graag op de hoogte houden van schoolzaken en het onderwijs dat wij bieden. Over algemene schoolzaken informeren wij u via e-mail, WhatsApp of via de website (www.nlschool.cy).

Wanneer de Inspectie van het Onderwijs onze school heeft bezocht, geven wij u inzicht in de conclusies van de inspectie. Conclusies van eerdere bezoeken kunt u downloaden vanaf de site van de Inspectie van het Onderwijs www.onderwijsinspectie.nl Daarnaast kunt u het ook opvragen bij de voorzitter van het bestuur.

6.4 Klachtenregeling

Onze school heeft een klachtenregeling. Als u een klacht heeft over de school of over een medewerker van de school dan kunt u hiervan gebruikmaken. Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat klachten, problemen, vragen en dergelijke in eerste instantie worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. Bijvoorbeeld: een ouder met een klacht over (het lesgeven van) een leerkracht, neemt hierover eerst contact op met de desbetreffende leerkracht. Als dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de ouder contact opnemen met het schoolbestuur.

Bij een klacht wordt er altijd een stappenplan gevolgd. Dat plan ziet er als volgt uit:

- | | |
|---------------|--|
| Stap 1 | De ouder neemt de klacht rechtstreeks op met degene over wie de klacht gaat |
| Stap 2 | Als beide partijen geen bevredigende oplossing voor het probleem kunnen vinden, wordt de directeur van de school ingeschakeld. Deze kan overigens ook al in de eerste stap bij de kwestie worden betrokken, maar alleen met instemming van een van beide partijen. |
| Stap 3 | Indien ook na het overleg met de directeur de kwestie niet bevredigend kan worden opgelost, wordt de zaak voorgelegd aan het schoolbestuur. Dit zal in voortdurend overleg met de directeur de kwestie bezien en hopelijk tot een oplossing kunnen brengen. |

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

De vertrouwenspersoon van de Nederlandse School is:
Heidi Driessen
Telefoon: 95988190

Mocht de aard van de klachtafhandeling in onderling overleg niet mogelijk maken of heeft de afhandeling niet naar tevredenheid plaatsgevonden, dan kan een beroep worden gedaan op de Landelijke klachtencommissie van de vereniging van bijzondere scholen. Contactgegevens staan in hoofdstuk II.

Voor klachten die betrekking hebben op zaken als seksuele intimidatie kunt u ook terecht bij de speciaal hiervoor aangestelde Vertrouwensinspecteur. Contactgegevens staan in hoofdstuk II.

7. Kwaliteitszorg

7.1 Kwaliteitszorgbeleid

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

Het kwaliteitsbeleid leggen wij telkens voor een periode van 4 jaren vast in het schoolplan.

We proberen de kwaliteit van onze school steeds te verbeteren door in de gaten te houden of de kwaliteit nog goed is, te kijken wat beter kan en die verbeteringen door te voeren en te controleren. Hierbij maken wij naast de resultaten van de Cito-toetsen, gebruik van lesobservaties, functionerings- en beoordelingsgesprekken, het oudertevredenheidsonderzoek (jaarlijks) en het zelfevaluatie instrument (waarbij we de hele schoolorganisatie evalueren).

7.2 Relatie school met omgeving

Het bestuur van de school onderhoudt de externe contacten met o.a. de lokale scholen, de Stichting NOB, de Onderwijs Inspectie en met de Nederlandse Ambassade wordt samengewerkt.

8. Resultaten van het onderwijs

8.1 Cijfers over vorderingen in basisvaardigheden

Ook dit jaar hebben we alle LOVS toetsen weer op reguliere wijze kunnen afnemen, naar onze gebruikelijke toetskalender. We zagen dat in de resultaten dat de leerlingen over de brede linie naar verwachting presteerden en vooruitgang boekten.

We zijn erg tevreden over de leerprestaties en de positieve resultaten van de leerlingen. Daar waar de zwakkere plekken zitten -bij Spelling en bij Woordenschat- blijven we waakzaam om de resultaten op diverse wijzen te waarborgen en verbeteren, o.a. de invoering van nieuwe werkwijzen. We vinden dat de betrokkenheid van de leerlingen en de saamhorigheid binnen de groep hierin een grote rol speelt. Dit heeft zich geuit tijdens het behandelen van bepaalde thema's, werken met de methode, spreekbeurten, Cito toetsen, boekbesprekingen, individuele begeleiding, groepslesjes en de culturele activiteiten.

8.2 Context

In het schooljaar 2025-2026 startten we met 18 leerlingen: 6 op de locatie in Larnaca en 12 op de locatie in Limassol.

8.3 Cijfers over specifieke zorg voor leerlingen

Er zijn geen bijzonderheden te melden over specifieke zorg voor leerlingen.

8.4 Cijfers van uitstroom en aansluiting

2 leerlingen in Larnaca hebben succesvol groep 8 afgerond. Alle overige leerlingen gaan door in de volgende groep. Er zullen twee nieuwe leerlingen starten, beiden in groep 3.

9. Praktische zaken

9.1 Schooltijden

Groep	Leerkracht	Dag	Tijdstip	Aantal leerlingen
Larnaca 3,4	Renee Parson	Zaterdag	09:00-11:45	4
Nicosia 5,6,7	Adrienne Enotiadou	Zaterdag	09:00-11:45	2
Limassol 3, 4, 7, 8	Dorien Kriek	Woensdag	15:15-18:00	12

9.2 Lesdata

De eerste schooldag in Larnaca is 13 September
De eerste schooldag in Limassol is 10 September
De laatste schooldag is op dit moment nog niet bekend.

9.3 Veiligheid

Inleiding

Dit veiligheidsplan is tot stand gekomen op basis van de inventarisatie van het veiligheidsbeleid zoals dat is vastgesteld op 12 mei 2011. Het doel van dit document is het bieden van een praktische handleiding waaruit blijkt hoe men moet handelen tijdens noodsituaties. De uitgebreide inventarisatie van sociale en fysieke risico's zoals die in het veiligheidsbeleid is vastgelegd, wordt in dit document slechts puntsgewijs aangehaald.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het veiligheidsplan en stelt het jaarlijks aan het begin van het schooljaar vast. Tussentijdse wijzigingen (bijvoorbeeld aanpassing van de telefoonlijst) worden doorgevoerd door de secretaris van de school.

9.3.1 Sociale veiligheid

Het bestuur heeft in samenspraak met de leerkrachten een aantal regels en afspraken opgesteld over gewenst gedrag binnen de school. Het scheppen van duidelijkheid over gedrag begint bij het bestuur, de coördinator en de leerkrachten. Wij zijn ons dan ook bewust van onze voorbeeldfunctie. Tegelijkertijd verwachten wij dat leerlingen en ouders meehelpen bij het scheppen van een prettige schoolomgeving. De volgende spelregels dragen daaraan bij:

- 1- Wij gaan respectvol met elkaar om;
- 2- Iedereen zet zich met veel enthousiasme in;
- 3- Wij maken problemen op een open en prettige wijze bespreekbaar;
- 4- Wij zijn op tijd voor lessen, oudergesprekken en bestuursvergaderingen.

Tijdens de eerste vergadering van het schooljaar tussen het bestuur en het team en tijdens de eerste ouderbijeenkomst worden de gemaakte afspraken besproken. Verder brengen de leerkrachten de regels gedurende het jaar op een speelse wijze bij de leerlingen onder de aandacht.

Degenen die zich niet aan de spelregels houden, mogen daarop aangesproken worden. Indien er desondanks geen verbetering is, mag de leerling nadat hierover een leerkracht-oudergesprek heeft plaatsgevonden te allen tijde worden uitgeschreven.

9.3.2 Fysieke veiligheid

Ook de fysieke veiligheidsaspecten zijn in kaart gebracht in samenspraak tussen bestuur, coördinator en leerkrachten. De fysieke veiligheidsrisico's die zijn onderscheiden zijn de volgende:

- 1- Buitenspeelactiviteiten;
- 2- Wat te doen bij brand?

9.3.3 Buitenspeel ongelukken

Er is een verbanddoos aanwezig. De verbanddoos wordt in september en januari nagekeken op volledigheid. Zodra er tussentijds iets uit de doos wordt gehaald wordt deze door de betreffende leerkracht aangevuld.

Wanneer de leerkracht met de leerling naar het ziekenhuis moet blijft de assistent dan wel collega die op dat moment aanwezig is bij de klas. Zij blijft bij de groep en belt indien nodig de ouders om hun kind te komen halen.

Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat hun kinderen verzekerd zijn.

9.3.4 Brandgevaar

Wat te doen bij brand:

Verlaat het schoolgebouw direct via de vluchtroute en ga naar de verzamelplek. De leerkracht neemt de map met de absentielijst en telefoonlijst mee naar buiten. Hier wordt gekeken of iedereen op de aanwezige plek is.

1. blijf als leerkracht rustig want uw rust straalt ook uit naar de leerlingen;
2. tel de leerlingen bij vertrek uit de school;
3. is de brand bij de voordeur, verlaat de school dan via het raam of omgekeerd;
4. loop naar het verzamelpunt en tel bij aankomst de leerlingen weer;
5. bel de brandweer en eventueel een arts;

6. breng vervolgens de ouders op de hoogte;
7. blijf bij de leerlingen totdat alle ouders hen op hebben gehaald.

9.4 Telefonische bereikbaarheid

Er wordt per groep een WhatsApp-groep opgesteld. Wij verzoeken u vriendelijk de app-groep in uw mobiele telefoon te laten staan. Wijzigingen graag doorgeven aan de leerkracht. Tevens vindt u in deze gids de telefoonnummers van de bestuursleden (12.1).

Alleen in geval van nood (calamiteit) kunnen de ouders bellen naar de betreffende leerkracht. Het is dus niet de bedoeling dat ouders tijdens de les om andere redenen bellen.

10. Financiën

10.1 Lesgeld

Het lesgeld wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van de Stichting Zenon.

Het totale lesgeld voor het schooljaar 2025-2026 voor een leerling bedraagt Euro 500. Een tweede kind van een gezin zal Euro 80,- extra korting krijgen wat dus neer komt op Euro 420 per jaar.

Het lesgeld voor het schooljaar dient via de bank te worden overgemaakt. Wanneer het op een of andere manier voor ouders niet mogelijk is om het schoolgeld per bank te voldoen, kunnen zij contact opnemen met de Penningmeester om tot een oplossing te komen

Betaling van het lesgeld dient in z'n geheel of in de volgende 3 termijnen worden betaald:

200 euro voor 1 oktober (+150 euro voor 2de kind)
200 euro voor 1 december (+150 euro voor 2de kind)
100 euro voor 1 februari (+120 euro voor 2de kind)

- Overboeking:
 - Stichting Zenon, bankrekeningnummer: **IBAN: NL84 RABO 0334 9927 96**
BIC: RABONL2U o.v.v. naam kind(eren).

WIJ VRAGEN U HET LESGELD TIJDIG OVER TE MAKEN!

De ouders dienen een opzegtermijn van twee maanden in acht te nemen indien een leerling gedurende het schooljaar de school verlaat. Restitutie van het lesgeld geschiedt na dato van het aantal gevolgde lesmaanden en met inhouding van 2 maanden. Voornoemde inhouding geldt niet wanneer tijdens of na de vooraf vastgestelde proefperiode wordt besloten dat de leerling niet ingeschreven blijft.

Bij uitblijven van de verschuldigde betalingen wordt u per mail of telefonisch benaderd door de penningmeester. **Bij voortdurend niet-betalen of verlate betalingen behoudt het bestuur zich het recht voor, het kind de toegang tot de lessen te ontzeggen, totdat aan de betalingsverplichting is voldaan.** De verschuldigde les gelden plus twee maanden lesgeld zullen in dat geval alsnog door de penningmeester worden geïnd.

10.2 Financieel overzicht 2024-2025

Dit overzicht wordt met u gedeeld in de 'begin schooljaar brief'.

10.3 Schoolverzekering

- Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat hun kind verzekerd is. Kinderen die les krijgen op een Cypriotische school zijn automatisch verzekerd.
- Het bestuur heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

10.4 Sponsoring

Van de ouderbijdragen worden de salarissen van de leerkrachten en het lesmateriaal bekostigd. Voor bijzondere evenementen wordt er contact gezocht met het bedrijfsleven om sponsorgeld in te zamelen. Ook wordt er om donaties gevraagd tijdens culturele evenementen. Mocht u bereid zijn onze school, op welke wijze dan ook, te willen sponsoren, neemt u dan contact op met het bestuur.

II . Namen en adressen

II.1 Contactgegevens

Stichting Nederlandse Taal- en Cultuuronderwijs Cyprus Zenon
PO Box 42110
6531 Larnaca

Voorzitter:	Arjan Speijers	99199738
Secretaris:	Eric Roskamp	99898862
Penningmeester:	Leontine Fleischer	99346888
Algemeen bestuurslid:	Sabine van de Schootbrugge	96400354

II.2 Externe contacten

De Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland biedt ons advies op onder meer onderwijskundig en bestuurlijk gebied.

De kwaliteit van het onderwijs wordt beoordeeld door de Nederlandse onderwijsinspectie.

Vertrouwenspersoon
Heidi Driessen
Telefoon: 95988190

Inspectie van het Onderwijs, afdeling Buitenland
Spoorlaan 420

5038CG Tilburg Nederland

Telefoonnummer Vertrouwensinspectie: 0031 30 670 6001

Informatie voor Ouders over het onderwijs in het buitenland: 0031 77 46 56 767

Informatie voor Besturen en scholen: 0031 30 6706060

Team Buitenland
Postbus 7447
4800 GK Breda
e-mail Team Buitenland: buitenland@onderwijsinspectie.nl
website: www.onderwijsinspectie.nl

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

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

Rijksinspectiekantoor Utrecht

T: **0031 30 670 6001**

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

Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB)

Parkweg 20a
2271 AJ Voorburg
Nederland

T: + 31 70 386 66 46

W: www.stichtingnob.nl

E: info@stichtingnob.nl

Landelijke Klachtencommissie Vereniging Bijzondere Scholen (Landelijke Klachtencommissie van de VBS) (voor klachten van ouders en scholen die de schoolinterne klachtenprocedure al doorlopen zijn)

Postbus 95572

2509 CN Den Haag

Tel: + 31 70 331 52 26

Email: LKC@vbs.nl

W: www.vbs.nl

Bijlage 1. Definitie Richting 1, 2 en 3 primair onderwijs

In het buitenland spreekt men bij Nederlands onderwijs van **Richting 1**, **Richting 2** en **Richting 3**. Dit onderscheid is door NOB ten behoeve van de scholen ingevuld.

NTC-onderwijs kenmerkt zich door uiteenlopende leeftijdsgroepen en taalniveaus. Op basis van het taalniveau van de leerlingen (en daarmee de doelstellingen van het onderwijs) wordt in het primair Nederlands onderwijs in het buitenland onderscheid gemaakt in Richtingen. Het niveau van de leerling bepaalt de Richting van de leerling. Dit niveau wordt in eerste instantie bepaald door de kwantiteit en kwaliteit van het taalaanbod, en de (mogelijkheden van) taalproductie van het kind terug aan de ouder/opvoeder/leerkracht. Dit heeft alles te maken met een aantal kenmerken van de leerling of situaties waarmee de leerling te maken heeft.

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 IF 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 IF beheersen.

Richting 3

- De leerling heeft een achterstand van meer dan twee jaar op leeftijdgenoten in Nederland.
- Of en wanneer de leerling het referentieniveau IF beheerst, verschilt per individuele leerling.

Het is niet mogelijk om kinderen richting 3 aan te melden bij NTC-Zenon.