

SCHOOL (ZORG) ONDERSTEUNINGSPLAN MLA 2012/2016

NOVEMBER 2012.

Inleiding

Op het MLA staat van oudsher de leerling centraal. Docenten en mentoren, het onderwijs ondersteunend personeel, deelschoolleiders en schoolleiders zijn er op gericht om de ontwikkeling van leerlingen, waar mogelijk, te stimuleren en te ondersteunen. Naast deze positieve basisattitude is het noodzakelijk om de visie op begeleiding en zorg en de daaruit voortvloeiende procedures te beschrijven, zodat er duidelijkheid ontstaat over de manier waarop de school met begeleiding en zorg omgaat. In dit school ondersteuningsplan (SZOP) is de visie op begeleiding, extra ondersteuning en zorg uitgewerkt zoals die door de schoolleiding is vastgesteld in overleg met de betrokken geledingen en conform de afspraken die gemaakt zijn met de externe zorgpartners.

Deze notitie volgt het format voor het school ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Amsterdam. Daar waar de term zorg wordt gebruikt, wordt tevens de term ondersteuningsbehoefte bedoeld, voor de leesbaarheid van dit plan is hiervoor gekozen. Deze notitie bevat de volgende hoofdstukken:

1. Algemene gegevens en kengetallen,
2. Profilering school,
3. Aanamebeleid,
4. Ondersteuningsaanbod,
5. Betrokken functionarissen,
6. Kwaliteit.

Het school ondersteuningsplan MLA 2012/2016 vormt een onderliggend beleidsstuk met betrekking tot begeleiding en zorg binnen het Schoolplan MLA 2011/2015.

Hoofdstuk 1. Algemene gegevens en kengetallen

De naam van de school is het Montessori Lyceum Amsterdam (MLA). Het MLA is opgericht in 1930 en is de oudste school voor voortgezet montessori onderwijs in Nederland en zelfs in de wereld. Het MLA verzorgt onderwijs op de niveaus gymnasium, atheneum (vwo), havo en mavo (vmbo-t). De school heeft 1650 leerlingen (schooljaar 2012/2013). De vastgestelde maximale klassenomvang in de onderbouw is in principe 28 leerlingen. In de bovenbouw in principe 30 leerlingen. De gemiddelde groepsomvang (schooljaar 2012/2013) over de gehele school genomen is 26.

Hoofdstuk 2. Profilering van de school

2.1 Algemene missie van de school:

De missie van het MLA is primair het verzorgen van voortgezet montessori onderwijs voor kinderen van montessori basisscholen. De visie op het onderwijs (didactiek) en op de begeleiding (pedagogiek) wordt gekenmerkt door het zoeken van kleinschaligheid binnen grootschaligheid. Het MLA is een grote school met ruim 1650 leerlingen. Om binnen deze grote school de kleinschaligheid en daarmee de

aandacht voor het persoonlijke en het individuele te behouden, is gekozen voor een concept van (acht) deelscholen; de kerneenheden, waarbinnen leerlingen hun eigen kleinschalige basiseenheid of deelschool kennen. Daarin brengen ze de meeste tijd van een lesdag door. Binnen de deelschool kent de leerling in principe alle andere leerlingen en alle docenten en wordt hij/zij ook door hen gekend. Iedere deelschool heeft een eigen deel(school)leider en beschikt over een eigen vertrouwde plek in het gebouwencomplex met een aantal vaste lokalen en een eigen deelschool(team)kamer.

De onderwijsdoelen van de school zijn:

- 1) Het zich ontwikkelen tot een zelfstandige, moreel bewuste en onafhankelijke persoonlijkheid in combinatie met;
- 2) Het verwerven van kennis en bekwaamheden om in studie, werk en samenleving succesvol te kunnen functioneren en;
- 3) Het kunnen ontwikkelen van individuele talenten.

2.2 Algemene visie van de school en met name visie op de begeleiding en zorgstructuur:

De algemene visie van het MLA is dat naast cognitieve doelen persoonlijkheidsvorming van de leerling een belangrijk doel is. De bredere montessoridoelen die de school zich stelt (persoonlijkheidsvorming) vinden hun wortels in de montessorikarakteristieken die bepalend zijn voor de wijze waarop de school haar onderwijs inricht om de genoemde leerdoelen te kunnen realiseren. Deze karakteristieken zijn:

- hoofd, hart en handen
- leren kiezen
- reflecteren
- sociaal leren
- samenhang in leerstof
- binnen en buiten de school

De uitgangspunten voor de visie van de school op begeleiding en zorg worden hier in het kort geschetst. In de hoofdstukken 3 tot en met 6 worden zij nader uitgewerkt:

1. Begeleiding wordt zoveel mogelijk tijdens leer- en werkeenheden gegeven.
2. Iedere vakdocent is begeleider en fungeert als probleemoplosser van onduidelijkheden in de aangeboden vakprogramma's en is daarin ook de contactpersoon voor de leerling en de ouders.
3. Begeleiding binnen de les/werktijdeenheden staat zoveel mogelijk in relatie tot begeleiding buiten de les/werktijdeenheden.
4. Leerlingen en ouders worden actief betrokken bij het maken van afspraken.

5. Een klassenmentor coördineert de begeleiding van een groep (klas) leerlingen.
6. Bij extra begeleiding wordt eventueel een individuele mentor gekozen of toegewezen ten behoeve van leer- en planningsondersteuning en/of ondersteuning op sociaal emotioneel gebied.
7. Iedere deelschool beschikt over een deelschoolleider die het overzicht heeft over de zorgleerlingen en de leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften binnen de deelschool.
8. Het deelschoolteam is verantwoordelijk voor het bevorderen en ondersteunen van het schoolsucces van de individuele leerling.
9. De deelschoolleider is verantwoordelijk voor de gang van zaken binnen het deelschoolteam.
10. Het decanaat is verantwoordelijk voor een goede keuzebegeleiding binnen de school vanaf de derde klassen.
11. De school heeft een school brede zorgcoördinator.
12. De eerste begeleidingslijn betreft reguliere begeleiding en ligt binnen de deelschool.
13. De tweede begeleidingslijn betreft extra ondersteuning van leerlingen en ligt op de grens van de deelschool en de school brede coördinatie (zorg).
14. De derde begeleidingslijn betreft zorgproblematiek en is deelschool en mogelijk ook school overstijgend en valt onder de school brede zorgcoördinatie.

Het begeleiden van leerlingen en waar noodzakelijk voorzien in extra ondersteuning voor specifieke leerlingen kan aldus behoren tot de taken van iedere medewerker van de school. Het doel van de huidige begeleiding is om problemen op leergebied te formuleren binnen de eerste twee leerjaren. Wat het element zorg en zorgproblematiek betreft ligt de nadruk vooral op het signaleren van deze problematiek door docenten en mentoren en het vervolgens, via de deelschoolleider, zo snel mogelijk doorverwijzen naar de zorgcoördinator gevolgd door het vervolgens zo snel en adequaat mogelijk vaststellen van een ondersteuningsplan met de juiste vorm van zorg. De zorgcoördinator koppelt dit terug aan de deelschoolleider en aan de mentor. Aangezien slechts een klein deel van deze gespecialiseerde zorg binnen de school gerealiseerd kan worden (ZAT) is er in dergelijke gevallen vaak sprake van doorverwijzing naar één van de externe zorgpartners of naar particuliere zorg in overleg met ouders en arts.

2.3 Positionering binnen het VO Amsterdam

Het MLA is een school voor traditioneel vernieuwingsonderwijs (algemeen bijzonder) en heeft een unieke functie wat betreft het aanbieden van voortgezet montessori

onderwijs op het niveau van gymnasium, atheneum (vwo), havo en mavo (vmbo-t) binnen de regio Amsterdam. De locatie van de school bevindt zich in Amsterdam Zuid. Binnen de Amsterdamse scholen behoort de school kwalitatief gezien volgens extern scholenonderzoek tot de top vijf scholen van Amsterdam. De school heeft een voldoende inspectierapport. De examencijfers liggen op of net boven het landelijk gemiddelde. De school heeft een goed visitatierapport van de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV), sectie Voortgezet Montessori Onderwijs met betrekking tot de montessori werkwijze. Het MLA is onderdeel van de Academische Opleidingschool Amsterdam (AcOA). Het MLA biedt naast een gymnasiumopleiding ook diverse verdiepings- en versterkingsprogramma's aan en kent een brede traditie met betrekking tot de kunsten. De mavodeelschool is theoretisch van karakter en richt zich op doorstroming naar het MBO en vooral ook naar 4 havo. Ongeveer 50% van de leerlingen die het mavo (vmbo-t) diploma behalen stromen jaarlijks door naar 4 havo op het MLA. Het overgrote deel van deze leerlingen slaagt er na twee jaar in om ook het havo diploma te behalen.

Hoofdstuk 3. Aannamebeleid

3.1 Doelgroep bepaling / aannamebeleid:

De leerlingenpopulatie bestaat uit gymnasium- en atheneum leerlingen, havo-leerlingen en mavoleerlingen (vmbo-t). 85% van de leerlingen van de onderinstroom is afkomstig van montessoribasisscholen uit Amsterdam en uit de regio. Deze leerlingen vormen ook de voornaamste doelgroep van de school en hebben conform de Amsterdamse Kernprocedure voorrang bij aanmelding. De school kan fysiek plaats bieden aan c.a. 1650 leerlingen waarbij plaats is voor 250 mavo leerlingen, 800 havo/vwo leerlingen (onderbouw) en 600 bovenbouwleerlingen, verdeeld over havo en vwo klassen. Voor de mavodeelschool bestaat een groeiscenario. Per schooljaar 2013/2014 wordt een nieuwe locatie in de Van Ostadestraat 101-103 betrokken. Binnen deze ontwikkeling zal de mavo van het MLA uitgroeien tot een vestiging met twee mavodeelscholen met ongeveer 450 leerlingen totaal.

De school kent geen LWOO/Proleerlingen. De gewenste populatie van de school bestaat voor de mavo uit leerlingen met qua niveau een stevig vmbo-t of vmbo-t/havo advies, voor de havo/vwo onderbouw uit ongeveer een derde leerlingen met een havo advies, een derde leerlingen met een havo/vwo advies en een derde leerlingen met een vwo advies. De school streeft daarbij naar een zo gelijk mogelijke verdeling jongens en meisjes.

De school kan in de onderinstroom per schooljaar 2013/2014 plaats bieden aan vijf (5) brugklassen vmbo-t en of vmbo-t/havo en alternerend per jaar aan acht (8) of negen (9) brugklassen havo/vwo. De mogelijkheden voor zij-instroom zowel in de onderbouw als in de bovenbouw zijn afhankelijk van het aantal plaatsen dat door de jaarlijkse mutaties (doublures, opstroom, afstroom, uitstroom) al dan niet beschikbaar komt.

Per leerling wordt individueel gekeken naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte. Waar (organisatorisch) mogelijk wordt de ondersteuningsbehoefte geboden. Grenzen hierbij zijn het bij voortdurende verstoring van de les, onvoldoende cognitieve vorderingen, enz. Individuele ondersteuning zit zoveel mogelijk verweven in de montessori werkwijze qua tempo,

keuzemogelijkheden, dagelijkse werktijd en individueel leren. De extra ondersteuningsmogelijkheden met betrekking tot bijvoorbeeld remedial teaching zijn beperkt en slechts mogelijk tijdens de eerste twee leerjaren. Dit is ook van toepassing op de beperkte vorm van huiswerkondersteuning (Blokken na de Bel) die de school aanbiedt. Het cognitieve niveau, het sociaal emotioneel functioneren, de motivatie en werkhouding en eventuele stapelproblematiek worden zorgvuldig gemonitord via het verslagsysteem (zes wekelijks in de onderbouw havo/vwo en negen wekelijks in de mavo en in de bovenbouw havo/vwo) waarin al deze categorieën zijn opgenomen (zie bijlage voor een voorbeeld van een verslag met legenda) en via het daarbij behorende leerlingvolgsysteem (LVS) in Magister. Het fysieke functioneren wordt gemonitord via de verschillende gymnastiek activiteiten en via de standaard controles in het tweede en vierde leerjaar door de GGD. Daarnaast is bij specifieke fysieke beperkingen of aandoeningen bij toelating altijd vooraf uitvoering contact tussen leerling, ouders en de zorgcoördinator van de school.

3.2 Intake procedure onderinstroom:

De school ontvangt gegevens van aangemelde nieuwe eersteklassers van de basisscholen. Het betreft daarbij 85% leerlingen van montessori basisscholen. Het MLA houdt zich als Amsterdamse VO-school aan de Amsterdamse Kernprocedure. Deze schrijft voor dat alle leerlingen van groep acht meedoen aan de Cito-toets, bij welke scores welke adviezen horen, en dat men kan inschrijven op één school. In deze procedure zijn ook aanmelding, behandeling, plaatsing- en lotingsprocedure beschreven. Advies en verdere informatie van de basisschool (leerlingvolgsysteem) én het Cito-resultaat vormen de gegevens op grond waarvan de toelatingscommissie beslist of een leerling kan worden toegelaten. Tevens wordt bij toelating gekeken naar de geschiktheid voor montessorionderwijs. Er kan aanleiding zijn tot nader overleg met de basisschool of aanvullend onderzoek (NIO) of schoolbezoek door de zorgcoördinator op de basisschool. De dossiers van alle individuele aangemelde leerlingen worden door de commissie gezamenlijk gescreend.

De toelatingscommissie bestaat uit de conrector onderwijs (voorzitter), de zorgcoördinator, de deelschoolleider mavo, een deelschoolleider havo/vwo en het hoofd van de leerlingadministratie als ambtelijk secretaris.

3.3 Intake procedure voor leerlingen met aanvullende ondersteuningsbehoefte:

Over leerlingen met rugzakfinanciering, een zorgindicatie of beperking wordt door de zorgcoördinator uitgebreid overlegd met ouders en andere begeleiders. Dit om te kunnen vaststellen, of de school nu en later voldoende mogelijkheden heeft om de betreffende leerlingen op de juiste wijze te kunnen (blijven) begeleiden. Dit is, evenals het juiste niveau, en geschiktheid om ons onderwijs te kunnen volgen, een voorwaarde voor plaatsing. Indien besloten wordt om tot plaatsing over te gaan, wordt schriftelijk vastgelegd dat de begeleiding en de zorgvraag regelmatig geëvalueerd worden op doelmatigheid. Per schooljaar wordt vervolgens bekeken of de school de noodzakelijke begeleiding en zorg kan blijven garanderen en/of de leerling nog vanuit de eigen mogelijkheden op zijn/haar plaats is binnen de school. De vragen die daarbij aan de orde komen zijn of de omvang van de noodzakelijke ondersteuning of zorg de mogelijkheden van de school niet overstijgt en of de haalbaarheid van het examen en het diploma niet in gevaar komen. Dit wordt vastgelegd in een handelingsplan. In het handelingsplan worden ook de realiseerbare faciliteiten vastgelegd evenals de wijze waarop besteding van het individuele deel van de rugzaksubsidie zal plaatsvinden, zolang deze nog van kracht

is. De draagkracht en capaciteiten van de betreffende deelschoolteams spelen bij de mogelijkheid tot plaatsing een belangrijke rol, evenals het soort indicering in combinatie met het aantal zorgleerlingen en hun indiceringen waarvoor een deelschoolteam reeds verantwoordelijk is. Ook bij de klassensamenstelling wordt rekening gehouden met het aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte in de klas. (Dit kan variëren van dyslexie tot autisme, lichamelijke beperkingen en spraak-taalproblematiek). Bij bepaalde problematiek/intensievere ondersteuningsbehoefte wordt een leerling dubbel geteld. In de betreffende klas wordt dan een leerling minder geplaatst. De toelatingscommissie is verantwoordelijk voor het bepalen welke leerlingen in de zogenaamde 2% regeling (hardheidsclausule uit de Kernprocedure) mogen vallen in enig leerjaar.

Het onderbouw- en het bovenbouwtraject moeten in deze gezien worden als twee aparte fasen. Afhankelijk van de aard, vorm en ontwikkeling van de begeleiding en/of de zorgvraag of de mate van beperking kan in sommige gevallen afronding van de onderbouw niet automatisch leiden tot toelating tot de bovenbouw.

Ook de gebouwensituatie brengt beperkingen met zich mee. Ondanks aanpassingen zijn de gebouwen slechts deels toegankelijk met betrekking tot sommige fysieke beperkingen. Zo is in het huidige gebouw E waar de mavodeelschool gevestigd is geen lift aanwezig en bestaat ook geen mogelijkheid hier constructief in te voorzien. Op de mavo afdeling van het MLA kunnen dus op dit moment geen leerlingen aangenomen worden met een beperking die een dergelijke voorziening noodzakelijk maakt. In dergelijke gevallen kan een oplossing gezocht worden binnen de mavo of vmbo-t afdelingen van een van de andere deelscholen binnen de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA). Het toekomstige gebouw van de mavo deelschool in de Van Ostadestraat is wel uitgerust met een lift.

3.4 Afwijzingsprocedure:

Wanneer de toelatingscommissie besluit dat een leerling niet toelaatbaar is op het MLA, dan ontvangen de betreffende leerling en de ouders een schriftelijke afwijzing met redenen omkleed. In geval van onderinstroom ontvangt de basisschool deze informatie eveneens. Een dergelijke afwijzing gaat vergezeld van een advies voor een mogelijk wel geschikte school voor vervolgonderwijs. In een aantal gevallen kan worden verwezen naar een andere school binnen de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA).

3.5 Intake procedure zij-instroom:

Van leerlingen die willen worden toegelaten tot een hogere onderbouwklas of tot een bovenbouwklas wordt na telefonisch contact en het ingevuld retour ontvangen van het aanmeldingsformulier een aanmeldingsdossier aangelegd. Dit dossier wordt, indien er geen plaats is voor directe tussentijdse instroom, opgenomen in de wachtlijst voor het betreffende leerjaar. Wanneer het aantal beschikbare plaatsen bekend is (begin juli) worden de wachtlijsten nader gescreend op geschiktheid door de conector onderwijs (onderbouw) of de deelschoolleider van de betreffende profieldeelschool (bovenbouw). Met de leerlingen die voor plaatsing in aanmerking komen en (een van) de ouders wordt altijd een gesprek gevoerd door de betreffende functionaris samen met de zorgcoördinator. Blijkt een leerling plaatsbaar te zijn en na overleg met de school van herkomst ook toelaatbaar te zijn, dan kan tot plaatsing worden overgegaan bij aanvang van het volgende schooljaar. Een dergelijke plaatsing is voorwaardelijk voor een jaar. Tussentijdse plaatsing gedurende het

schooljaar vormt een uitzondering. In het derde leerjaar worden in principe geen doublerende leerlingen van andere scholen aangenomen. In de examenklassen worden geen nieuwe leerlingen aangenomen.

3.6 Ouderbetrokkenheid:

Bij onderinstroom kunnen ouders kennis maken met de school via het informatiemateriaal (brochure, folder, affiche). Op de website van de school is zeer veel informatie te vinden. Daarnaast verzorgt de school op verzoek voorlichtingsavonden voor de ouders van leerlingen van groep 8 op de basisscholen die daar om vragen. De school organiseert jaarlijks een grote open dag waar ook veel leerlingen aanwezig zijn en benadert op die dag de normale dagelijkse werkwijze zoveel mogelijk. Daarnaast kunnen op de open dag introductielessen worden gevolgd. Voor de zomervakantie wordt een kennismakingsmoment voor de nieuwe leerlingen met hun toekomstige mentor georganiseerd. Bij verhindering op de open dag wordt voor deze ouders en leerlingen een tweede moment georganiseerd. Bij bijzonderheden wordt altijd in een vroegtijdig stadium gestart met gesprek(ken) met de zorgcoördinator. Dit gaat ook op voor de trajecten bij zij-instroom. De ouders en de leerlingen worden altijd via de website op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen tijdens de behandelperiode met betrekking tot het aantal beschikbare plaatsen en of over een eventuele loting. Besluitvorming wordt altijd schriftelijk medegedeeld en gaat vergezeld van een duidelijke motivering. Ouders kunnen tussentijds met vragen terecht bij het hoofd van de leerlingenadministratie, bij de zorgcoördinator of bij de corrector onderwijs.

3.7 Klachtenregeling en geschillencommissie:

De klachtenregeling van het MLA c.q. de MSA is beschreven in de schoolgids en staat vermeld op de website van de school (www.montessorilyceumamsterdam.nl) en op de website van de MSA (www.msa.nl). Ook in de kernprocedure van de gemeente Amsterdam staat de klachtenregeling duidelijk aangegeven.

Hoofdstuk 4. Ondersteuningsaanbod leerlingbegeleiding en zorgaanbod

4.1 Eerste interne lijn: basiszorg:

- registratie van zorggegevens of zorgindicatie vanuit de basisschool,
- zorgvuldige screening bij toelating door de toelatingscommissie,
- uitgebreide intake bij zorgdossier of zorgindicatie,
- begeleiding door vakdocenten op het vakgebied,
- begeleiding door de klassenmentor bij het geheel van de leerprestaties,
- begeleiding door de klassenmentor op het gebied van groepsvorming,
- signaleringsonderzoek in de eerste twee blokken van de brugklas,
- decanaat,
- regelmatige bespreking totaalbeeld en vorderingen via de verslagvergaderingen,
- GGD onderzoek in de tweede en vierde klassen,
- Registratie van presentie tijdens elk lesuur via Magister zichtbaar voor leerling, ouders en medewerkers.

Tweede interne lijn: extra Ondersteuning:

- begeleiding door een individuele mentor.
- screening door een remedial teacher op basis van de uitkomsten van het signaleringsonderzoek,

- (eventuele) verwijzing naar GZ-psycholoog voor het verkrijgen van een dyslexie en/of dyscalculie verklaring,
- toekennen van een faciliteitenkaart,
- beperkte begeleiding door RT in de brugklas,
- beperkte begeleiding door RT in de tweede klas,
- begeleiding in rekenonderwijs bij het vak wiskunde in de brugklas,
- voorlichtingsavond per schooljaar met betrekking tot dyslexie voor ouders, leerlingen en geïnteresseerde medewerkers,
- huiswerkbegeleiding (Blokken na de Bel), (op instigatie van ouders en/of mentor) en voor rekening van de ouders,
- aanmelding bij de deelschoolleider als zorgleerling,
- extra leerlingbegeleiding bovenbouw (binnen de deelschool).

Derde interne lijn: zorg:

- voorlichtingsavond met betrekking tot rugzakbeleid en –financiering (leerling gebonden financiering),
- begeleiding door ambulante begeleider voor leerling, ouders en school (voor geïndiceerde leerlingen),
- begeleidingsplan (ambulante begeleider),
- aanmelding bij deelschoolleider i.v.m. zorgvraag,
- aanmelding bij de zorgcoördinator,
- handelingsplan (zorgcoördinator),
- faciliteitenkaart,
- aanmelding bij de interne zorg,
- aanmelding bij het Zorg Advies Team,
- ondersteuning door schoolmaatschappelijk werker, die schoolwisselaars en Zorgleerlingen ziet,
- verwijzing door schoolmaatschappelijk werker naar externe hulpverleners,
- schoolverpleegkundige (jeugdgezondheidszorg GGD Amsterdam),
- schoolarts (jeugdgezondheidszorg GGD Amsterdam),
- leerplichtambtenaar,
- drie (S)TOP-plaatsen waarvan 2 mavo en 1 havo/vwo onderbouw,
- zo nodig, gebruik van Transferia, School2Work en School2Care,
- vertrouwenspersoon.

De zorgstructuur kan niet los gezien worden van de begeleidingsstructuur. Begeleiding en zorg worden op het MLA gekenmerkt door drie lijnen die in elkaars verlengde liggen. Deze structuur ziet er inhoudelijk als volgt uit.

Leerlingbegeleiding

4.1.1 Onderwijsleerproces: de eerste lijn:

De eerste lijn heeft betrekking op de leerlingbegeleiding. Op het MLA vervullen de vakdocent en de klassenmentor een primaire rol in de leerlingbegeleiding. De vakdocent is de eerst aangewezen om de leerling te begeleiden, en fungeert als probleemplosser met betrekking tot onduidelijkheden in de aangeboden vakprogramma's, leerachterstanden en vakspecifieke leerproblemen. Het pedagogisch en didactische klimaat is vastgelegd in de hierboven beschreven montessori werkwijze. De kerndoelen zijn vastgelegd in werkwijzers in het Blokboek. Daarnaast bestaan er blokkenkaarten en staan de werkwijzers op de ELO.

De klassenmentor coördineert de begeleiding van een groep (klas) leerlingen, draagt zorg voor de administratie en is verantwoordelijk voor de communicatie met en over de leerlingen van zijn of haar groep. Vakdocent en mentor vormen de spil van de reguliere leerlingbegeleiding. Zij werken nauw samen. Het deelschoolteam is de verzameling van vaste vakdocenten en mentoren rond een aantal klassen dat gezamenlijk een deelschool vormt. Vakdocenten en mentoren wisselen binnen het deelschoolteam informatie uit over hun leerlingen en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het klassenmanagement. Iedere deelschool beschikt over een deelschoolleider die op de hoogte is van leerlingen die extra aandacht of zorg behoeven binnen de deelschool. De deelschoolleider maakt als zodanig deel uit van de interne zorg. (IZ). De deelschoolleiders dragen gezamenlijk zorg voor een evenwichtige indeling van de klassen en verdeling over de deelscholen op basis van de informatie van de toelatingscommissie. Hierbij wordt o.a. gekeken naar de verhouding jongens en meisjes in een klas.

In ieder deelschoolteam worden de begeleiding en eventuele zorg van leerlingen gevolgd en geëvalueerd. Dit vereist regelmatige leerlingenbesprekingen als vast onderdeel van de begeleiding. Dit gebeurt zowel in de verslagvergaderingen als binnen het teamoverleg. De ouders/verzorgers worden op informatieavonden geïnformeerd over dyslexie en over rugzakindicatie en -financiering door de zorgcoördinator.

Deskundigheid en korte, snelle verwijzingstrajecten zijn in het voordeel van de leerling, maar niet altijd even eenvoudig te realiseren. Duidelijk moet zijn wat een begeleidingstraject op moet leveren en wie wat geacht wordt te doen. Het begeleidingstraject moet regelmatig geëvalueerd worden op doelmatigheid en moet een afgeperkt tijdspad hebben. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor het controleren of iedereen, inclusief de leerling en de ouders/verzorgers, zich aan de gemaakte afspraken houden, ligt binnen de deelschool bij de klassenmentor en bij de deelschoolleider. Overstijgt de zorg de deelschool, dan is de zorgcoördinator hier verantwoordelijk voor.

Op aanraden van de verslag(rapport)vergadering of volgens wens van de leerling en ouders kan de leerling deel nemen aan Blokken na de Bel indien daar plaats is. Dit is een huiswerkklas waar tegen vergoeding leerlingen onder begeleiding na schooltijd kunnen werken gedurende een of twee middagen per week.

Betreft het een zorg leerling dan wordt hij/zij automatisch besproken in de IZ en wordt aangemeld bij de (schoolbrede) zorgcoördinator. In geval van een rugzakleerling is er dan altijd sprake van een handelingsplan van de school en van een begeleidingsplan van de ambulante begeleider.

4.1.2 Ouderbetrokkenheid:

De ouders worden op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van hun kind(eren) via de zes wekelijkse, respectievelijk negen wekelijkse verslagen. Conform de procedure verslagen en verslagvergaderingen die ook is opgenomen op de website van de school, ontvangen de ouders naast een kopie van alle verslagen ook schriftelijk bericht van alle wegende besluiten en voorgenomen besluiten. De verslagen zijn voor de ouders ook inzichtelijk in het LVS, via een eigen wachtwoord. Daarnaast kunnen de ouders zich nader informeren via de algemene en via de 10-minuten ouderavonden en via contact met de mentor en of, indien van toepassing via

de deelschoolleider en de zorgcoördinator. Indien een handelingsplan noodzakelijk blijkt, dan wordt dit altijd gezamenlijk met de ouders opgesteld door de zorgcoördinator.

4.1.3 Medezeggenschap:

Ouders zijn betrokken bij het ondersteuningsbeleid van de school via deelname aan het oudernetwerk dat twee contactouders kent per (onderbouw)klas. Het oudernetwerk voert overleg met de schoolleiding en organiseert in samenwerking met de schoolleiding vijf oudernetwerk avonden per jaar, waarvan één thema avond. Daarnaast worden twee klassenavonden georganiseerd. Voor ouders (en leerlingen) van dyslectische leerlingen en ouders (en leerlingen) die rugzakfinanciering ontvangen worden jaarlijks twee aparte informatieavonden georganiseerd. Er bestaat een (slapende) contactgroep ouders van leerlingen die rugzakfinanciering ontvangen met de schoolleiding. De oudergeleding is vertegenwoordigd in de Deel Medezeggenschap Raad (DMR) en de Centrale Medezeggenschap Raad van de MSA (CMR).

4.1.4 Veiligheid:

De voorbereide en veilige leeromgeving is een basiskenmerk van het montessori onderwijs. Veiligheid en zorg zijn in deze pedagogisch/didactische aanpak nauw met elkaar verweven. Er bestaat dan ook regelmatig contact tussen de zorgcoördinator, de veiligheidscoördinator, de pedagogisch conciërges, de absentiecoördinatoren en de deelschool- en schoolleiding. Via regelmatig en structureel overleg worden ook de ouders en de leerlingen hierbij betrokken. De school wordt emotioneel en ook fysiek ervaren als een zeer veilige omgeving door alle betrokken geledingen. Incidenten worden structureel geregistreerd en geanalyseerd middels de incidentregistratie. Indien noodzakelijk kan de analyse leiden tot aanpassing van beleid.

4.1.5 Privacy:

De school hanteert het privacy regelement van de MSA. Het LVS in Magister kent een systeem met gegreeerde autorisaties wat betreft schrijf- en leesrechten. Bepaalde (zorg gerelateerde) informatie wordt op verzoek van de klankbord groep ouders van leerlingen met rugzakfinanciering niet opgenomen in het digitale systeem. Deze informatie berust onder verantwoordelijkheid van de zorgcoördinator, die ook de noodzaak van het inzagerecht kan bepalen. Ouders hebben inzage in het LVS. Ook hebben zij altijd het recht om inzage van het (niet digitale) leerlingendossier aan te vragen bij het centraal bureau van de MSA en om dit aldaar in te kunnen zien. Bij toetsing of bij overleg met derden wordt in principe altijd toestemming aan de ouders/verzorgers gevraagd. In de schoolgids is door de school de clausule opgenomen dat in geval van ernstige zorgproblematiek de school wel altijd open is in de verstrekking van relevante informatie aan betrokken zorginstanties of aan andere scholen.

4.2 Interne ondersteuning in de klas

4.2.1 Van screening tot interventie:

De respectievelijke verantwoordelijkheden zijn hierboven reeds beschreven onder 4.1.1. De eerste screening wordt gedaan door de toelatingscommissie. De relevante informatie bij toelaatbaarheid wordt ter beschikking gesteld aan de deelschoolleiders (klassenindeling) en aan de mentoren. In de derde week van het schooljaar wordt

een signaleringsonderzoek(screening mogelijke leerhiaten) gedaan. De uitkomsten daarvan en de gegevens van de eerste twee blokken (lesperiodes) worden besproken door de verslagvergadering bij het tweede verslag (na 12(havo/vwo) of na 9 (mavo)weken). Bij de verslagvergadering is het gehele deelschoolteam aanwezig. De verslagvergaderingen en de bijbehorende verslagen (rapportage naar de ouders en naar de leerling) zijn zes wekelijks c.q. negen wekelijks. Naar aanleiding van de verslagen wordt een plan van aanpak afgesproken. Dit plan van aanpak wordt besproken met de leerling (mentor en vakdocenten) en met de ouders (mentor en vakdocenten). Het schematische stappenplan is beschreven in de procedure verslagen en verslagvergaderingen.

4.2.2 Leerlingenzorg:

Het gaat hierbij op het MLA nog steeds om (extra) ondersteuning en niet om zorg. De tweede lijn ligt in principe dan ook nog steeds binnen de deelschool. Hij wordt gevormd door o.a. de individuele mentor. Indien een leerling behoefte heeft aan extra ondersteuning en/ of begeleiding bij het plannen en structureren of bij het bepalen van de juiste leerstrategie dan kan hij/zij een docent verzoeken als individueel mentor op te treden. Een individueel mentor kan ook door het deelschoolteam verplicht gesteld worden en/of worden toegewezen. Binnen de deelschool kan een leerling in de onderbouw in de eerste en in de tweede klas beperkt ondersteund worden door de remedial teacher. Het gaat daarbij om ondersteuning bij het aanbieden van leer- en leesstrategieën, hulp bij dyslexie en (ernstige) rekenproblemen, aan leerproblemen gerelateerde faalangst, schrijf motorische ondersteuning en eventuele aanvullende begeleiding bij het leren van de moderne vreemde talen (zie hiervoor ook de procedure remedial teaching en de notitie extra ondersteuning op het MLA (Deze situatie is van kracht tot en met schooljaar 2012-2013 en zal daarna herzien worden). Ook is het mogelijk dat leerlingen een verplichting opgelegd krijgen met betrekking tot het bezoeken van de werktijd van bepaalde vakken en/ of docenten. Hier kan dan ook extra aandacht gegeven worden aan instructie op individueel niveau. Het vertrouwen (durven) schenken aan de leerling is een van de kenmerken van het profiel van de docent in het voortgezet montessori onderwijs. Elementen als positieve feedback, individuele benadering en aandacht voor zelfredzaamheid liggen daar in besloten.

In de bovenbouw is binnen iedere deelschool op verzoek extra begeleiding mogelijk. Deze richt zich op leerlingen die doubleren, leerlingen die instromen vanuit een andere school of (profiel)deelschool en/of leerlingen die leerachterstanden hebben. Deze hulp wordt door de deelschool zelf aangeboden, dan wel via de schoolmaatschappelijk werker. Daarnaast bestaat ook in de bovenbouw de mogelijkheid van een individuele mentor. In de bovenbouwdeelscholen wordt door de school geen ondersteuning door een remedial teacher geboden. Advies en informatie, o.a. over vrijgevestigde remedial teachers kunnen worden ingewonnen bij de zorgcoördinator.

Leerlingen die extra ondersteuning ontvangen of nodig hebben, worden onder de aandacht gebracht van de deelschoolleider en indien noodzakelijk ter attentie gebracht van het Zorg Advies Team (ZAT) via de zorgcoördinator.

De school kent twee vertrouwenspersonen die door de leerlingen, ouders en medewerkers desgewenst kunnen worden geraadpleegd.

4.3 De tweede lijn: extra zorgaanbod

4.3.1 Doorgeleiding naar de tweede lijn

Begeleiding, extra ondersteuning en zorg kunnen niet in alle gevallen strikt van elkaar gescheiden worden. Een leerling volgt zelden een strikt chronologisch traject van begeleiding, via extra ondersteuning, naar zorg of terug. In een aantal gevallen start het zorgtraject op hetzelfde moment als de reguliere leerlingbegeleiding, zoals bij een rugzakleerling of een leerling die met een zorgindicatie van de basisschool komt en bij de aanname al een uitgebreide intake heeft gehad. Anderzijds wordt een zorgvraag in een flink aantal gevallen slechts gradueel zichtbaar binnen de schoolontwikkeling van de leerling tijdens zijn of haar schoolloopbaan. In die gevallen is vaak wel sprake van een zich geleidelijk aan ontwikkelende zorgvraag en een daar aan gekoppeld zorgtraject. In een dergelijk geval zou je kunnen stellen dat bij de tweede lijn begeleiding overgaat in zorg.

De tweede lijn heeft vooral de taak een diagnose te stellen en handelingssuggesties te doen met als doel hulp te verlenen (intern) of door te verwijzen (extern). Leerlingen die in de tweede lijn besproken worden, ontstijgen het niveau van de deelschool en de reguliere competenties van de vakdocenten en mentoren.

Deze leerlingen worden door de deelschoolleider besproken met de schoolbrede zorgcoördinator.

Het schoolbrede zorgteam wordt gevormd door de interne zorg (IZ). Van het IZ maken de deelschoolleiders van de acht deelscholen deel uit onder coördinatie van de schoolbrede zorgcoördinator. Leerlingen kunnen door een deelschoolleider aangemeld worden bij de zorgcoördinator. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de terugkoppeling en/ of voor doorverwijzing en voor registratie en communicatie met leerlingen, ouders en betrokken medewerkers.

De betreffende leerling wordt dan tevens besproken in het Zorg Advies Team (ZAT). Gezamenlijk wordt de te volgen handelwijze en eventuele verwijzingsprocedure besproken in relatie tot de in het aanmeldingsformulier zorg geformuleerde hulpvraag. Het ZAT kan besluiten door te verwijzen naar de externe zorgspecialisten die aan de school verbonden zijn. Verwijzing van een leerling vindt uitsluitend plaats na schriftelijke toestemming van de ouders en betreft gesprekken met de schoolmaatschappelijk werker. In alle gevallen gaat het om een beperkt aantal gesprekken met als doel de leerling weer op weg te helpen, dan wel te verwijzen voor nader onderzoek of behandeling/begeleiding.

4.3.2 Interventies binnen de school in de tweede lijn:

De school kent verschillende interventiemogelijkheden gericht op de individuele leerling of gericht op groepen leerlingen. Deze interventiemogelijkheden verschillen van verplichtstelling van het komen naar een werktijd, tot individuele begeleiding, advies voor deelname aan de huiswerkklas of begeleiding door de remedial teacher. Dit traject wordt ingezet voor zittende leerlingen, doubleurs en zij-instromers. Daarnaast worden leerlingen die te vaak te laat komen of absent zijn intern en vervolgens zo nodig ook extern (leerplichtambtenaar) gewezen op het feit dat dit gedrag niet gewenst is. Mogelijke achterliggende zorgvragen worden in kaart gebracht en binnen de ZAT-partners besproken. Verwijzingen vinden dan plaats naar bijvoorbeeld externe sova-trainingen (Sta Sterk, Kanjer, enz.) en/of nader onderzoek door GGZ of vrijgevestigde kinderpsychologen en kinderpsychiaters.

Leerlingen, die veelvuldig ziek gemeld worden, worden door de zorgcoördinator aangemeld bij de GGD binnen het programma M@ZL (Medische Advisering Ziek gemelde Leerling).

Scholing van docenten is opgenomen in het scholingsplan van de school dat gerelateerd is aan het schoolplan voor de periode 2011/2015. Met deze scholing wordt o.a. beoogd dat vakdocenten en mentoren meer kennis hebben van ondersteuningsbehoeften en hoe in dergelijke gevallen in de klas te handelen. De school koopt daarnaast als tijdelijke opvangmogelijkheid twee STOP-plaatsen in voor vmbo-t leerlingen en een TOP-plaats voor havo/vwo leerlingen.

4.3.3 Standaard protocollen:

- a. het verzuimbeleid van de school is vastgelegd in de schoolgids
- b. het sanctiebeleid van de school is beschreven in de schoolgids
- c. het dyslexiebeleid van de school is vastgelegd in de schoolgids
- d. het beleid ten aanzien van pesten is opgenomen binnen het programma van het mentoraat
- e. het programma voor LOB/beroepskeuze is opgenomen in het programma van het mentoraat derde klassen en in het programma van het decanaat
- f. het protocol kindermishandeling en huiselijk geweld is bekend bij de zorgcoördinator
- g. de school kent geen medisch protocol
- h. de school volgt de kernprocedure 1
- i. de school volgt de procedure VO – VO, kernprocedure 2 en VO-MBO
- j. de school kent geen protocol of interne trainingen tegen faalangst
- k. de training van sociale vaardigheden is een van de karakteristieken van voortgezet montessori onderwijs
- l. de school heeft een handleiding over de omgang met rouw
- m. het verrichten van zorgmeldingen extern wordt gedaan door de zorgcoördinator

Wellicht ten overvloede zijn veel van bovengenoemde protocollen al onderdeel van de montessoriaanse basisbegeleiding.

4..4 De Derde lijn: Specialistische zorg

4.4.1 Doorgeleiding naar de derde lijn:

In het ZAT worden leerplichtige leerlingen besproken voor wie het noodzakelijk blijkt de externe zorgpartners bij het zorgtraject te betrekken of extern te verwijzen. Het ZAT wordt gevormd door de schoolmaatschappelijk werker, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de aansluitfunctionaris van Bureau Jeugdzorg (BJAA) en de schoolbrede zorgcoördinator onder eindverantwoordelijkheid van een lid van de schoolleiding. Het ZAT kan via de leerplichtambtenaar actie ondernemen bij veelvuldig ongeoorloofd schoolverzuim in relatie tot alle mogelijke factoren die dit schoolverzuim kunnen veroorzaken en kan via de zorgcoördinator en de schoolarts onderzoeken of er sprake is van psychosomatische problematiek. Het ZAT kan tevens doorverwijzen naar externe hulpverlening. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de procesbewaking en voor terugkoppeling en interne communicatie. Het MLA neemt deel aan het ziekteverzuimproject van de GGD

(M@ZL, Medische Advisering Ziek gemelde Leerling). Wanneer een leerling meer dan tien aaneengesloten schooldagen afwezig is (langdurig ziekteverzuim) of meer dan drie keer in twee maanden een ziekmelding heeft (frequent ziekteverzuim) dan kan deze leerling zonder toestemming van de ouders verwezen worden naar de schoolarts. De schoolarts en de leerplichtambtenaar stemmen hun beleid in deze op elkaar af, in overleg met de zorgcoördinator.

4.4.2 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team:

Doel van het ZAT is om zoveel mogelijk handelingsgericht te werken. Er zijn jaarlijks zes tot acht bijeenkomsten van het ZAT. De bijeenkomsten worden voorgezeten door de zorgcoördinator en genotuleerd in een vast format waarbij steeds de stand van zaken m.b.t. een te bespreken leerling aan de orde komen inclusief te ondernemen acties en het klanteigenaarschap (wie de acties moet ondernemen). De te bespreken leerlingen worden voortgezet vanuit een eerdere ZAT bijeenkomst of zijn nieuw ingebracht door de deelschoolleiders bij de zorgcoördinator. De verschillende vertegenwoordigers van de externe zorgpartners kennen hierbij allen hun eigen inzet en verantwoordelijkheden. De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor aanmelding en administratie en voor een correct geformuleerde zorgvraag. Ook coördinatie en afstemming met veiligheid en verzuim horen bij de verantwoordelijkheid van de zorgcoördinator evenals de interne terugkoppeling.

4.4.3 Ketenzorg in de school:

Het Montessori Lyceum Amsterdam maakt geen gebruik van ketenzorg in de school. Afstemming met o.a. de crisisdienst en gezinsvoogden van BJAA, spoedhulp-medewerkers en gezinsmanagers van Altra of Spirit, coördinatoren van OKC en multi probleemgezinnen van de Gemeente, medewerkers van diverse GZ-diensten (o.a. Bascule, PuntP) enz. vindt echter wel regelmatig plaats. Via de leerplichtambtenaar vindt terugkoppeling plaats vanuit het Veiligheidshuis.

De meest recente pilot inzake de zorgmelding behorend bij een proces verbaal wordt opgesteld door de leerplichtambtenaar samen met de zorgcoördinator.

4.4.4 Bovenschoolse voorzieningen:

De school kent, en maakt gebruik van een aantal bovenschoolse voorzieningen. De school koopt per schooljaar 2012-2013 in totaal 2 STOP plaatsen in (vmbo-t) en 1 TOP plaats (havo/vwo). Zo nodig stelt de school deze plaatsen ter beschikking van andere scholen of maakt de school soms gebruik van de plaatsen van andere scholen voor voortgezet onderwijs binnen dezelfde regeling. Daarnaast maakt de school gebruik van de Transferia. De overige bovenschoolse voorzieningen komen sporadischer aan de orde onder verantwoordelijkheid van de zorgcoördinator. Te denken valt dan aan School2Care en School2Work.

4.4.5 Uitstroom / doorstroom:

De procedures voor uitstroom en doorstroom, inclusief de daar bij betrokken functionarissen, zijn opgenomen in het Werkboek voor docenten van het MLA 2012/2013. Dit werkboek en de daar in opgenomen procedures en taakomschrijvingen wordt ieder schooljaar geactualiseerd. De betreffende relevante procedures voor ouders en leerlingen zijn ook te vinden op de website van de school www.montessorilyceumamsterdam.nl. Op verzoek vullen mentoren of de zorgcoördinator het schoolwisselaarsformulier van het samenwerkingsverband

Amsterdam voor leerlingen in. Het MLA maakt zelf van een eigen formulier gebruik, waar alle aspecten uit het schoolwisselaarsformulier in verwerkt zitten. Binnen de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA) bestaan interne afspraken met betrekking tot afstroom en opstroom van MSA- leerlingen. Met omliggende scholen in Zuid worden in individuele gevallen afspraken gemaakt conform de procedures van de gemeente Amsterdam (KP1 en KP2 en VO-VO). De VaVo-regeling wordt eveneens gehanteerd in individuele gevallen via een standaard overeenkomst met de Joke Smit school (ROC van Amsterdam). De contacten met de overige instelling zoals REC, Altra College, Orion, Plusschool, GGZ en justitie verlopen via de zorgcoördinator van de school.

Hoofdstuk 5. Betrokken functionarissen

5.1 Welke functionarissen zijn in de zorgstructuur aanwezig?

In de eerste lijn kent de school de volgende functionarissen: de vakdocent, de mentor, de deelschoolleider, de pedagogische conciërge, de verzuimcoördinator, de veiligheidscoördinator, de decaan, de ambulante begeleider.

In de tweede lijn kent de school de volgende functionarissen: deelschoolleider, zorgcoördinator, remedial teacher, vertrouwenspersoon, schoolleiding, schoolmaatschappelijk werker, ambulante begeleider, schoolarts, schoolverpleegkundige en leerplichtambtenaar.

In de derde lijn kent de school de volgende functionarissen: de hierboven genoemde leden van het ZAT en externe hulpverleners waar contacten mee opgebouwd zijn. (o.a. onderzoeksbureaus, vrijevestigde hulpverleners.

5.2 Beschrijf taken en competenties van de verschillende medewerkers met zorgetaken:

Beschrijvingen van de taken en competenties van de verschillende medewerkers met zorgetaken zijn opgenomen in het Werkboek voor docenten MLA 2012/2013 en in de schoolgids MLA 2012/2013. Deze informatie is ook te vinden op de website van de school www.montessorilyceumamsterdam.nl
Zie de bijlagen.

Hoofdstuk 6. Kwaliteit

6.1 Competentieversterking:

Het motto van het Schoolplan MLA 2011/2015 is: “ Het leren bevorderen “. Dit motto gaat op voor alle leerlingen en voor alle medewerkers. Het MLA is onderdeel van de Academische Opleidingsschool Amsterdam (AcOA) en onderzoekt derhalve structureel de eigen onderwijskwaliteit en de eigen onderwijsontwikkeling. De beoogde resultaten hiervan voor 2015 zijn opgenomen in het Schoolplan MLA 2011/2015. De ondersteuning van docenten richt zich binnen het schoolplan enerzijds op het inspelen op individuele ondersteuningsbehoeften, door middel van reflectiebijeenkomsten, scholing voor nieuwe docenten, coaching trajecten en supervisietrajecten. Daarnaast is er sprake van waardierend onderzoek en onderling lessenbezoek met de focus op good practice uitwisseling.

Het scholingsplan MLA 2012/2015 is inhoudelijk verbonden met de beoogde resultaten van het schoolplan in 2015. In dit scholingsplan zijn zowel de voorgeschreven scholingen opgenomen die de schoolleiding noodzakelijk acht om

de voorgenomen resultaten in 2015 te kunnen realiseren, als ook een keuzepalet van individuele scholingen en of specialisaties.

De scholingsdossiers van de medewerkers worden bijgehouden als onderdeel van het personeelsdossier dat op zijn beurt weer in relatie staat tot het functiebouwwerk van de MSA.

6.2 Functioneringsgesprekken:

De gesprekscyclus bestaat uit een startgesprek, een voortgangsgesprek en een beoordelingsgesprek, waarna weer gestart wordt met een nieuwe cyclus van drie jaar. Beoordeling gebeurt via een competentiewaaijer. Het POP is onderdeel van de gesprekscyclus. Voorgeschreven scholingen in de trajecten van startbekwaam docent, naar vakvolwassen docent c.q. vakexpert omvatten een scholing in 'inleiding voortgezet montessori onderwijs', een scholing mentoraat, een scholing montessori didactiek, een scholing begeleidingsvaardigheden (opleiden/begeleiden van studenten binnen de AcOA) en een scholing gericht op het ontwerpen van montessori materiaal. Daarnaast zijn diverse specialisatiescholingen mogelijk zoals bijvoorbeeld; onderwijsleergesprekken of montessori master.

6.3 Evaluatie van beleid en verbeterplannen:

6.3.1

De werkwijze met jaarlijkse evaluaties en verbeterplannen is vastgelegd in het Schoolplan MLA 2011/2015. Het schoolplan omvat een periode van vier (4) jaar. Binnen het schoolplan wordt jaarlijks door de schoolleiding een School Ontwikkeling Plan (SOP) opgesteld voor één jaar. Naar aanleiding van dit SOP stellen de deelschoolteams z.g. deelschoolwerkplannen op die zich richten op onderdelen van het SOP. De uitkomsten hiervan komen drie tot vier keer per jaar schoolbreed onder de aandacht op School Ontwikkel Dagen (SONDS). Op deze SONDS worden ook de uitkomsten van de onderzoeken die binnen het kader van de academische opleidingsschool gedaan worden gepresenteerd.

Gegevens met betrekking tot doublures, uitstroom, opstroom, afstroom en zorgleerlingen worden jaarlijks geëvalueerd. Het ZAT wordt eveneens jaarlijks afgesloten met een evaluatiebijeenkomst. Eventuele verbeterpunten vormen aandachtspunten bij het bijstellen van het beleid en de te volgen werkwijzen.

6.3.2

Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt gewerkt met interne (zie hierboven) evenals met externe jaarlijkse of tweejaarlijkse of vierjaarlijkse evaluaties. Zie ook de verschillende bijlagen.

6.3.3

Via Vensters voor Verantwoording wordt twee jaarlijks een schoolbreed tevredenheidsonderzoek gedaan onder alle leerlingen van de derde klassen, onder hun ouders en onder de docenten. Iedere vier jaar wordt de school gevisiteerd door de visitatiecommissie van het VMO, waarbij de school beoordeeld wordt op de kwaliteit van de montessori werkwijze. De school heeft een voldoende oordeel van de Inspectie. De Quickscan van leerplicht is groen. De school heeft formele erkenning van OC&W als academische opleidingsschool voor opleiden en voor onderzoek (tot 2016). De rating van de school in de externe jaarlijkse scholenonderzoeken in publicaties als Elsevier en Trouw is goed (beter dan 70% van

Nederland). Daarnaast kan de school beschikken over de rapportages van diverse externe onderzoeken.

6.4 Verbeterplan:

Voor verbeterplannen zie de bovengenoemde cyclus van evaluaties en kwaliteitsonderzoeken zoals vastgelegd in het Schoolplan MLA 2011/2015. In het schoolplan zijn met betrekking tot dit punt ook paragrafen opgenomen over de doelen van het personeelsbeleid en over het kwaliteitsbeleid van de school. Aanvullend daarop zijn doelen voor 2015 geformuleerd binnen het kader van de Prestatiebox en School aan Zet gericht op het professionaliseren van de medewerkers.

Bijlagen:

- Voorbeeld leerlingenverslag met legenda
- Het MLA schematisch weergegeven

Onderliggende documenten:

- Schoolplan MLA 2011/2015
- Schoolgids MLA 2012/2013
- Scholingsplan MLA 2012/2015
- Werkboek docenten MLA 2012/2013
- Plan van Aanpak Prestatie box en School aan Zet
- Karakteristieken van scholen voor voortgezet Montessori- onderwijs – Michael Rubinstein (red.) Garant 2008
- Docent in het voortgezet montessori-onderwijs – Michael Rubinstein (red.) Garant 2010

MLA 15 november 2012

Chaia Levie, zorgcoördinator

Peter Romein, conrector onderwijs

DMR/MLA goedkeuring 4 december 2012

