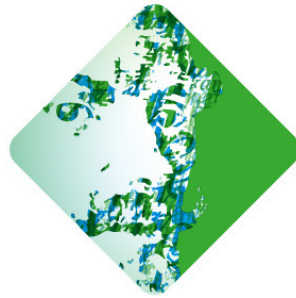


Schoolondersteuningsplan Bredero Beroepscollege



Bredero Beroepscollege

Inhoudsopgave

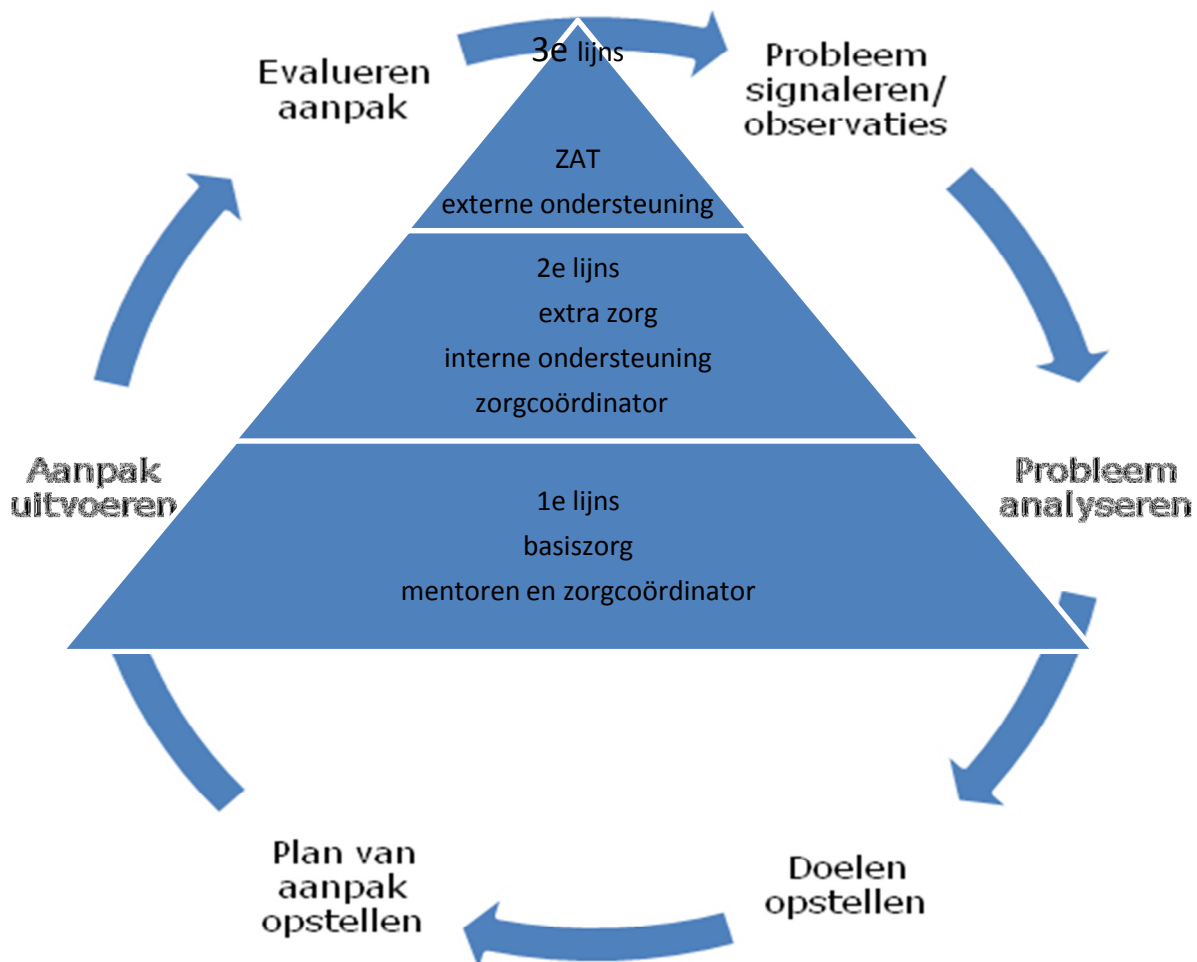
Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Algemene gegevens	5
Hoofdstuk 2 De profilering van de school	6
Hoofdstuk 3 De aanmelding en toelating van de leerlingen	8
Hoofdstuk 4 Het ondersteuningsaanbod	12
Hoofdstuk 5 De betrokken functionarissen	18
Hoofdstuk 6 Het kwaliteitsbeleid	20

Inleiding

Dit is het schoolondersteuningsplan van het Bredero Beroepscollege.
In het plan vindt u een korte beschrijving van de ondersteuning welke de school aan de leerlingen kunnen geven en waar de grenzen van onze ondersteuning die we kunnen bieden liggen.

In dit stuk vindt u een korte beschrijving van de school en de beschrijving van de ondersteuningsstructuur van de school. Het schoolondersteuningsprofiel is opgesteld door het managementteam en de zorgcoördinator. Het heeft instemming van de MR, het IZO (interne zorgteam), het ZAT (zorg advies team) en het docententeam.

Het ondersteuningsplan is opgesteld conform het aangeleverde format van het Samenwerkingsverband. Naast dit geschreven plan is ook een digitale checklist (vragenlijst) ingevuld t.b.v. het samenwerkingsverband. De checklist en het geschreven plan zijn beiden afgeleid van het zorgplan 2011 – 2015 (juni 2011).



Hoofdstuk 1 Algemene gegevens

In hoofdstuk 1 vindt u enkele algemene gegevens van het Bredero Beroepscollege. Een volledige beschrijving verwijzen wij u naar de schoolgids 2012-2013 en Vensters voor verantwoording.

De school maakt deel uit van de scholengroep Voortgezet Onderwijs van Amsterdam, VOvA. Binnen het VOvA heeft de school een eigen identiteit.

Het Bredero Beroepscollege biedt VMBO-K en VMBO-B aan met de specifieke sectoren Techniek en Dienstverlening en Commercie.

In het schooljaar 2012 -2013 biedt het Bredero Beroepscollege onderwijs aan 384 leerlingen.

De klassen op de school zijn relatief klein aangezien er gemiddeld 70% van de leerlingen een Lwoo beschikking heeft.

Hoofdstuk 2 De profilering van de school

In dit hoofdstuk vindt u de algemene missie en visie van de school. Verder wordt aandacht besteed aan de visie op de zorgstructuur en de ondersteuning die de school kan bieden of initiëren. Tenslotte vindt u hier meer informatie over de positionering van de school.

Onze missie

De scholen van het VOvA verzorgen de onderwijsloopbaan van jongeren en alles wat daarmee samenhangt. Wij bieden zoveel mogelijk jongeren uit Amsterdam de beste kans op de beste toekomst door ze kundig, sterk, zelfstandig en verantwoordelijk te maken (empowerment), en ze diplomagericht op te leiden. Wij bieden de beste kansen op de beste toekomst, voor elke jongere in Amsterdam.

Onze visie

Wij geloven dat de mens zijn eigen bestemming bepaalt en in vrijheid en verantwoordelijkheid zelf vorm moet geven aan zijn toekomst. Elke schoolloopbaan is uniek, iedere leerling volgt een eigen route. Onze opleidingen dienen daarom niet alleen goede onderwijsproducten aan te bieden, maar leerlingen ook optimaal begeleiden bij hun leerroute.

2.1 Zorgstructuur

Het Bredero Beroepscollege kent 2 onderwijsteams, een team onderbouw en een team bovenbouw. De teamleider is verantwoordelijk voor de organisatie van het onderwijs en zorg rondom zijn team. Elk team heeft de ondersteuning van een pedagogisch medewerker.

De zorgcoördinator coördineert de interne en externe zorgtrajecten. De school beschikt over een remedial teacher en een eigen orthopedagoog. De orthopedagoog is gespecialiseerd in onderwijs-, leer- en gedragsproblemen.

De orthopedagoog en de remedial teacher kunnen zowel in de 1e lijns- als 2e lijns zorg worden ingezet.

In de onderbouw wordt het fundament gelegd voor de bovenbouw. Belangrijk is dat zo vroeg mogelijk gesignaleerd wordt welke leerlingen ondersteuning nodig hebben met het verwerven van bepaalde vaardigheden.

Aan het begin van het leerjaar maakt de orthopedagoog een aanzet tot handelen van alle eerste jaars leerlingen.

Dit document geeft de gegevens per leerling en hun onderwijsbehoeften weer. Deze gegevens zijn verkregen uit toetsen, observaties en gesprekken met ouders en leerkrachten van de basisschool. Aan de hand van de aanzetten worden de leerlingen in groepen in gedeeld. De aanzetten vormen samen met de groepsoverzichten de kerndocumenten voor de leerlingenbesprekingen.

Deze documenten kunnen tevens als hulpmiddel dienen bij het gedifferentieerd werken tijdens de les.

Actie en afspraken voortkomend uit de besprekingen worden vastgelegd in de individuele handelingsplannen.

De mentor is verantwoordelijk voor het registreren en uitvoeren van de gemaakte afspraken. De mentor wordt hierbij bijgestaan door de teamleiders en zorgcoördinator.

De groepsoverzichten en handelingsplannen worden cyclisch (3x per jaar geëvalueerd).

Hoofdstuk 3 De aanmelding en toelating van leerlingen

Binnen VOvA zijn afspraken gemaakt rond de instroom. De intake verloopt volgens de kernprocedure van de gemeente Amsterdam. De school vraagt de gegevens vereist binnen de kernprocedure : het advies van de basisschool, de Citoscore en de uitslag van een eventueel afgenomen capaciteiten test. De school bekijkt of deze score binnen de vastgestelde bandbreedte past. Er wordt structureel overleg gevoerd met de basisscholen.

3.1 Intakeprocedure onder instroom

De intakeprocedure vindt u in de schoolgids. Om de intake zorgvuldig te laten verlopen is op het Bredero Beroepscollege een intake commissie samengesteld. De intake commissie bestudeert en beoordeelt het dossier van de leerling welke is aangedragen door de basisschool en brengt een advies tot toelating uit aan het management van de school . Binnen de commissie nemen de zorgcoördinator en de orthopedagoog een adviserende rol in. . De intake van alle nieuw te plaatsen brugklasleerlingen vindt plaats in de door de kernprocedure aangegeven periode. In deze periode bezoekt de orthopedagoog alle basisscholen waar de nieuw aangemelde leerlingen van afkomstig zijn. Naast een gesprek met de leerkracht of internbegeleider van de basisschool kan de orthopedagoog vragen om een observatie in de les van een leerling. Alle ouders worden met hun kind uitgenodigd voor een intakegesprek.

3.2 Intakeprocedure voor leerlingen met een aanvullende ondersteuningsbehoefte

Indien de door de commissie wordt vast gesteld dat een leerling speciale ondersteuningsbehoeften heeft zal zorgvuldig worden nagegaan of de school in deze behoeften kan voorzien. (fysieke behoeften en cognitief/leerbehoeften)

Het Bredero Beroepscollege heeft geen aparte klassen voor leerlingen met een LWOO-indicatie en zal dit de komende jaren ook niet initiëren. Het Bredero Beroepscollege kiest hiervoor, omdat de facilitering zo alle leerlingen ten goede komt.

(Op deze wijze stimuleert de school de opstroom van de LWOO-leerlingen.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zoals leerlingen met rugzakjes, krijgen individuele ondersteuning van externe ambulant begeleiders of andere professionals.)

Werkwijze

- Gesprek met ouders en leerling door mentoren
- Vraag van de ouders en ondersteuningsbehoefte van de leerling staan hierbij centraal
- Gesprek met school van herkomst door orthopedagoog/ schoolbezoek
- Overleg met zorgcoördinator of SMW
- Beslissing in MT over plaatsing en in welke klas
- Ouders worden op de hoogte gesteld
- Aanzet tot handelen wordt opgesteld in overleg met ouders, leerling en in overleg met school van herkomst of externe betrokken zorgfunctionaris
- Team wordt op de hoogte gesteld
- Leerling start met onderwijs
- Begeleiding door zorgfunctionaris
- Ondersteuning door externe zorgfunctionaris

3.3 Afwijzingsprocedure

Als een leerling onverhoopt niet geplaatst kan worden, zal het Bredero Beroepscollege de ouders en de basisschool schriftelijk op de hoogte stellen met een reden van de afwijzing. Het Bredero Beroepscollege zal een advies geven voor een andere school en volgens de afspraken binnen het Samenwerkingsverband een rol spelen bij de plaatsing op een andere school. Het Bredero Beroepscollege werkt hierin nauw samen met de scholen van het eigen schoolbestuur. Uiteraard speelt de reden van afwijzing bij de doorverwijzing een rol. Het Bredero Beroepscollege wil een bijdrage leveren aan het plaatsen van de leerlingen op maat en zal dit actief doen.

3.4 Intakeprocedure zij-instroom

Als een zij-instromer zich aanmeldt bij Bredero Beroepscollege houdt de school zich aan de stedelijke afspraken en het schoolwisselaarsconvenant. Uiteraard zal de reden van de schoolwisseling goed besproken worden, is er bijvoorbeeld sprake van verhuizing of van een conflictsituatie binnen een andere school.. Als er plaats is en de leerling binnen het profiel van de school past, bestaat de mogelijkheid de leerling direct te plaatsen.

Werkwijze

- Gesprek met ouders en leerling door teamleider en de zorgcoördinator.
- Gesprek met school van herkomst door teamleider
- Overleg met orthopedagoog of SMW
- Beslissing in MT
- Ouders worden op de hoogte gesteld
- Leerling start met onderwijs
- Begeleiding door zorgfunctionaris
- SMW

Bij plaatsing vindt er een overdracht van gegevens van de school van herkomst plaats, zowel op sociaal emotioneel gebied via Magister of een ander LVS, als op leerstofresultaten via Magister of een ander LVS. Het Bredero Beroepscollege streeft ernaar de leerling zo snel mogelijk te ondersteunen en in de juiste klas te plaatsen, zodat de schoolloopbaan van de leerling zo succesvol mogelijk vervolgd kan worden.

3.5 Ouderbetrokkenheid

Het intakegesprek vindt op school met ouders plaats. De ouders krijgen algemene informatie over de school en kunnen de reden van de schoolwisseling aangegeven. Vervolgens wordt een inschrijfformulier ingevuld. Dit is een voorlopige inschrijving. De teamleider neemt contact op met de school van herkomst en als er besloten wordt de leerling te plaatsen, horen de ouders dat zo snel mogelijk. Ouders kunnen bij de teamleider terecht voor vragen. Eventueel wordt in overleg met de ouders een handelingsplan opgesteld. Zodra de leerling geplaatst is, wordt de mentor de eerste persoon die overleg heeft met de ouders. Er vindt vier keer per jaar een gesprek plaats tussen ouder en mentor over de onderwijsleerresultaten en de ontwikkeling van het kind. Dit gebeurt n.a.v. het rapport.

3.6 Klachtenregeling en geschillencommissie

Het Bredero Beroepscollege hanteert de klachten- en geschillenregeling van de VOvA-scholen. Hierbij zijn de afspraken van het SWV Amsterdam leidend.

Hoofdstuk 4 Het ondersteuningsaanbod

1^o lijnszorg

In de eerste lijn vindt het primaire onderwijs-zorgproces plaats, in deze zorglaag neemt de mentor een bijzondere plaats in de vroeg signalering hulpvragen.

De mentor is de eerst verantwoordelijke voor het ontwikkelingsproces en het welbevinden van zijn leerling.

In de onderbouw van het Bredero beroepscollege heeft de mentor meerdere contacturen met zijn leerlingen. Mentoren van het eerste leerjaar ontvangen bij de start van het schooljaar van de orthopedagoog een aanzet tot handelen.

In deze aanzet staat informatie verkregen van de basisschool over het pedagogisch- en didactische functioneren van zijn leerling maar ook gegevens over het sociale welbevinden en de thuissituatie.

De mentoren maken aan het eind van het jaar met behulp van de orthopedagoog een pedagogisch didactisch verslag van hun leerling. In dit verslag geven zij de belangrijkste kenmerken en de leervordering van hun leerling weer.

Het p-d verslag, kan zowel gebruikt worden voor het inzetten van zorg en begeleiding als voor de overdracht aan de mentor in het volgende schooljaar.

De mentor bespreekt de leerling minimaal 1 keer per maand tijdens de leerling bespreking.

De mentor is op de hoogte van de leerachterstanden en sociaal-emotionele ontwikkeling en maakt een groepsoverzicht van zijn leerlingen. Zijn groepsoverzicht bespreekt de mentor met de overige vakdocenten.

De ontwikkelingen en onderwijsbehoeften van de leerling komen systematisch aan de orde in de leerling besprekingen.

Leerling bespreking.

De leerling bespreking wordt voorgezeten door de teamleider. De zorgcoördinator is aanwezig bij de leerling-besprekingen. Tijdens de leerling bespreking kan de mentor per bespreking 5 leerlingen in brengen welke hij wil bespreken. Dit doet hij middels het aanmeldingsformulier.

Mentor geeft hierop de redenen aan waarom hij de leerling wil bespreken en de reeds door hem ondernomen acties. Minimaal een week voor de bespreking wordt het formulier naar de overige docenten welke aan de leerling les geven gemaild. Teamleiders en de zorgcoördinator gaan tijdens de bespreking systematisch na op welke wijze zij de mentor kunnen ondersteunen.

4.1 Het onderwijsleerproces

Op het Bredero beroepscollege heeft gemiddeld 70 % van de leerlingen een LWOO beschikking.

In het onderwijsleerproces gaat de school echter niet uit van de onmogelijkheden en/of beperkingen maar werken de leerlingen aan hun vaardigheden en het ontdekken van hun talenten.

Het Bredero Beroepscollege heeft geen aparte klassen voor leerlingen met een LWOO-indicatie en zal dit de komende jaren ook niet initiëren. Het Bredero Beroepscollege kiest hiervoor, omdat de facilitering zo alle leerlingen ten goede komt.

Op deze wijze stimuleert de school de opstroom van de LWOO-leerlingen.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, zoals leerlingen met rugzakjes, krijgen individuele ondersteuning van externe ambulant begeleiders of andere professionals.

Het proces waarin de leerling kennis en vaardigheden verwerven is opgedeeld in een aantal fasen.

Fase 1. De aanmelding. Na aanmelding wordt van iedere leerling nagegaan wat de beginsituatie is en welke onderwijsbehoeften deze leerling heeft.

Fase 2. Handelingsfase. Naast de reguliere vakken is in het lesrooster extra onderwijstijd voor taal en rekenen in geroosterd. Met behulp van verscheidene computer- programma's op hun eigen niveau.

Voor de individuele leerlingen wordt het leerling volg systeem bijgehouden. Per kwartaal wordt de voortgang van de leerling door de mentor met de ouders besproken en bijgesteld.

Fase 3. Determinatie fase. In de LOB lessen (leren loopbaan begeleiding) aandacht besteed aan beroepsoriëntatie. Leeractiviteiten bestaan uit presentaties, projecten of taakopdrachten.

Pilot - Uitgestelde keuze

Fase 4. Uitstroom fase. In het 3e leerjaar maakt de leerling een sector keuze.

Fase 5. Diplomering

4.1.2 Ouderbetrokkenheid

De mentor is de eerste persoon, die het contact met de ouders onderhoudt en is tevens het eerste aanspreekpunt. Ouders halen drie keer per jaar het rapport op en hebben een gesprek met de mentor over de voortgang van hun kind. De ouders dienen het rapport persoonlijk op te halen. Ouders hebben toegang tot Magister. Dit geeft ze de gelegenheid de resultaten en presentie van hun kind direct in te zien en te monitoren. De school organiseert samen met de ouders verschillende ouderavonden en ouderactiviteiten, zoals de genoemde rapportavonden, maar ook voorlichtingsavonden.

4.1.3 Medezeggenschap

Ouders kunnen via de ouderraad/ klankbordgroep invloed uitoefenen op het ondersteuningsbeleid van de school. Dit gebeurt bijvoorbeeld door de organisatie van plenaire thema-avonden, waarbij ouders inbrengen aan welk onderwerp aandacht wordt besteed.

4.1.4 Veiligheid

De school heeft een veiligheidscoördinator. Hij heeft als taak de veiligheid binnen de school en de benodigde acties daarbij. De school werkt samen met instellingen in Amsterdam. Over veiligheid zijn afspraken vastgelegd in het veiligheidsconvenant.

In de schoolgids 2012-2013 vindt u hierover meer informatie.

4.1.5 Privacy

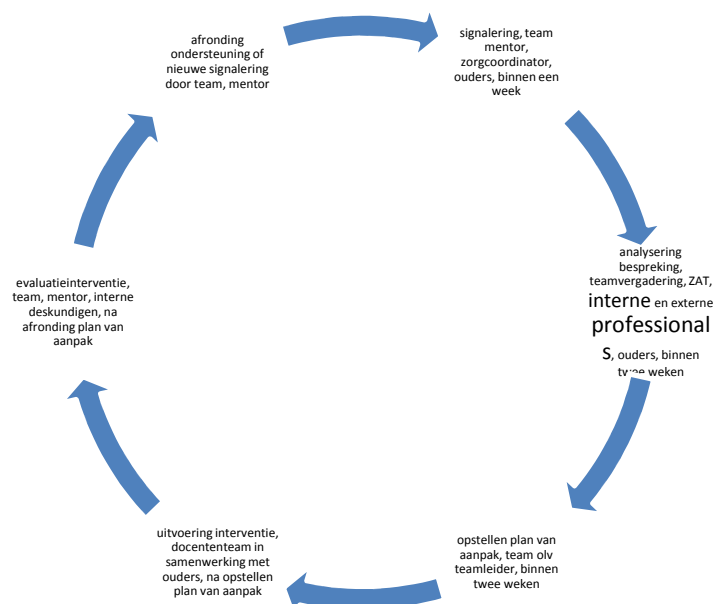
Wat betreft de privacy houdt de school zich aan de landelijke richtlijnen en het beleid dat VovA-breed is vastgesteld. Waar nodig worden ouders op de hoogte gesteld en wordt toestemming gevraagd aan de ouders.

4.2 Interne ondersteuning in de klas

4.2.1 Van screening tot interventie

Mentoren melden leerlingen, waar ze zich zorgen over maken, aan bij de zorgcoördinator en/of de teamleider. De leerling wordt besproken in de docentenvergadering of er wordt direct actie ondernomen.

4.2.2 Leerlingenzorg



Interventie en acties 1 ^e lijn	Actoren
Sturing op gewenst gedrag	Docenten en mentoren
Ondersteuning planning en organisatie werk	Docenten en mentoren
Structureren omgeving (in vrije situaties)	Docenten en OOP
Extra instructie aandacht/ niveau	Docenten en remedial teacher
Aandacht opnieuw laten richten	Docenten en mentoren,
Extra positieve feedback/ stimulans	Docenten, zorgcoördinator
Individuele benadering/ relatieopbouw	Docenten, mentor, zorgcoördinator
Facilitering speciale leerbehoeften	Ambulant begeleiders, mentoren, zorgcoördinator, orthopedagoog
Zelfredzaamheid	Mentoren, docenten

4.3 Tweede lijn: extra zorgaanbod

Tweede lijnszorg

Indien de zorgen rond de leerling blijven, en de eerstelijns zorg ontoereikend is meldt de mentor de leerling aan bij de teamleider voor verwijzing naar de 2e lijnszorg.

De mentor vult het interne zorgformulier in voor aanmelding bij de zorgcoördinator. De mentor is verplicht de ouders op de hoogte te brengen van de aanmelding en de reden..

In de tweede lijnszorg kunnen leerlingen zowel op cognitief- als sociaal-emotioneel gebied hulp krijgen. De begeleiding kan zowel curatief als preventief geboden worden. Het is de bedoeling dat in de tweedelijns zorg kortdurende ondersteuning geboden wordt in samenwerking met de mentor uit de eerste lijn.

De zorgcoördinator kan naar aanleiding van de problematiek een plan van aanpak of/ en een gedragskaart voor de leerling maken.

Een gedragskaart kan worden ingezet bij leerlingen waarvan het gedrag en of werkhouding/inzet onvoldoende maar de oorzaak nog niet duidelijk is. De leerling wordt verplicht het topboekje elke les door de docent te laten aftekenen. Aan het eind van de week wordt het boekje met de mentor besproken en door de ouders getekend.

Het handelingsplan wordt 6 wekelijks met de ouders geëvalueerd.

4.3.1 In onderstaande tabel vindt u de doorgeleiding naar de tweede lijn.

Aktie	Verantwoordelijk	Procesbewaking	Periode
Begeleiding naar tweede lijn, signalering	Mentoren, teamleider en zorgcoördinator	Zorgcoördinator en teamleider	2 weken
Begeleiding in de tweede lijn, resultaatmeting	Zorgcoördinator en schoolmaatschappelijk werker en orthopedagoog	Zorgcoördinator	6 weken
Begeleiding naar derde lijn	Zorgcoördinator ism ambulant begeleider en smw	Zorgcoördinator	4 weken
Registratie en terugkoppeling naar ouders, docenten en leerling	Ambulant begeleider en smw	Zorgcoördinator	2 wekelijks (dit betreft overleg van ambulant begeleiders en smw met zorgcoördinator)

4.3.2 Interventies binnen de school tweede lijn

4.3.3 Standaardprotocollen en aanpakken

Het Bredero Beroepscollege hanteert een aantal protocollen en standaardaanpakken.

Er is een procedure verzuimaanpak vastgesteld. Er is een te laat regeling vastgesteld. De acties en taakomschrijvingen m.b.t. verzuimbeleid zijn uitgebreid terug te vinden in de acties verzuim Bredero.

Verder zijn er een aantal standaardprotocollen en aanpakken in ontwikkeling. Deze aanpak en protocollen moeten ervoor zorgen dat de uitval en achterstanden van de leerlingen tot een minimum beperkt worden.

4.4 Derde lijn: Specialistische zorg

Het kan voorkomen dat de geconstateerd moet worden dat de school handelingsverlegen is ten aanzien van de zorg (2e lijn) welke een leerling geboden kan worden. De zorgcoördinator meldt de leerling aan voor externe hulpverlening.

In het Zorg Advies Team worden leerlingen besproken waarvoor de inzet van de schoolinterne zorg niet bedoeld of toereikend is. Bij het merendeel van de ingebrachte leerlingen is er sprake van comorbiditeit

4.4.1 Doorgeleiding naar de derde lijn

Aktie	Verantwoordelijk	Procesbewaking	Periode
Begeleiding naar derde lijn, signalering	De betrokken functionaris van bijv. leerplicht, GGZ, Jeugdzorg	Zorgcoördinator en teamleider	6 weken
Begeleiding in de derde lijn, resultaatmeting	De betrokken functionaris van bijv. leerplicht, GGZ, Jeugdzorg	Zorgcoördinator	
Registratie en terugkoppeling naar ouders, docenten en leerling	Zorgcoördinator	Zorgcoördinator	6 weken

4.4.2 Ketenzorg en afstemming; Zorg Advies Team (ZAT) / Commissie van Begeleiding:

De procedure m.b.t. de inzet van ZAT- functionarissen:

- De schoolmaatschappelijk werker wordt ingeschakeld door de zorgcoördinator, na overleg in het interne ZAT.
- De schoolarts / verpleegkundige wordt ingeschakeld volgens de afspraken in de stad (regulier) en extra op initiatief van de zorgcoördinator na de bespreking in het interne ZAT of in overleg met het MT Bredero hanteert de algemene regels omtrent leerplicht en heeft regelmatig overleg met de leerplicht ambtenaar. Er worden naast reguliere gesprekken, preventieve gesprekken gevoerd.
- De GGZ-medewerker wordt ingeschakeld na overleg in het externe ZAT.
- De OKC-medewerker wordt ingeschakeld na overleg in het externe ZAT.
- De aansluitfunctionaris BJAA wordt ingeschakeld door de zorgcoördinator na overleg in het interne ZAT.
- Het Bredero Beroepscollege heeft in de tweede en derde lijn contact met de jeugdzorginstellingen (Altra, Spirit, etc).

Voor de afstemming tussen zorg, verzuim en veiligheid hanteert de Het Bredero Beroepscollege een verzuimprotocol. De regie van de afstemming met betrekking tot zorg en verzuim ligt bij de zorgcoördinator. Bij de afstemming met betrekking tot veiligheid speelt de veiligheidscoördinator een actieve rol. In het zorgplan 2011-2015 van de Het Bredero Beroepscollege vindt u een uitgebreide beschrijving van de doelen, de taken en de frequentie van het ZAT overleg. Hierin vindt u tevens de gang van zaken met betrekking tot de aanmelding (wie, hoe, voorgeschiedenis, hulpvraag, toestemming).

De contacten en afstemming met het jeugdn netwerk en Matchpoint verlopen via de zorgcoördinator.

De afstemming met het veiligheidshuis verloopt via de zorgcoördinator.

De zorgcoördinator en de mentor registreren de zorgvraag, hulp en voortgang en koppelen terug aan de ouders. Het proces wordt bewaakt door de zorgcoördinator en het MT.

4.4.3 Bovenschoolse voorzieningen

Het Bredero Beroepscollege maakt gebruik van een externe STOP-klas en het Transferium.

Daarnaast worden leerlingen in overleg geplaatst op School2work of School2care, dit gebeurt incidenteel. Het Bredero Beroepscollege plaatst incidenteel leerlingen met een zorgvraag op het ROC op Maat.

Het Bredero Beroepscollege maakt nauwelijks gebruik van het Jongerenloket / DWI, dit in verband met de leeftijd van de leerlingen.

Plaatsing gaat in overleg met ouders en leerling op advies van de docentenvergadering. De zorgcoördinator verzorgt de aanmelding. De teamleider is in dit proces eindverantwoordelijk.

4.4.4 Uitstroom / doorstroom

Uitstroom en doorstroom verloopt volgens de afspraken binnen de kernprocedure KP2.

Hoofdstuk 5 De betrokken functionarissen

Hieronder vindt u een geheel van functionarissen, die betrokken zijn bij de uitvoering van de leerlingzorg. De school biedt in de eerste lijn extra ondersteuning van docenten aan leerlingen en maakt gebruik van de voorziening binnen de school voor tijdelijke opvang van leerlingen.

De school financiert de ondersteuning van volgende functionarissen vanuit interne middelen:

- Mentoren 1,7 fte intern
- Zorgcoördinator 1 fte intern
- Orthopedagoog 0,4 fte intern
- Pedagogische medewerker 1,8 fte intern
- Remedial teacher 0,1 fte intern
- Trainers faalangstreductie (ped med)
- Trainers sociale vaardigheden (ped med)
- Verzuimcoördinator (ped med)
- Decaan 0,2 fte intern
- Vertrouwenspersoon 0,05 fte intern

Daarnaast zet de school de volgende functionarissen in, zij worden betaald vanuit externe middelen:

- Schoolarts via GGD extern
- Schoolverpleegkundige via GGD extern
- Leerplichtambtenaar via het Stadsdeel extern
- Buurtregisseur via politie extern
- Aansluitingsfunctionaris BJAA extern
- Schoolmaatschappelijk werker 0,2 fte extern

Hoofdstuk 6 Het kwaliteitsbeleid**6.1 Competentieversterking**

Het Bredero Beroepscollege zal de komende jaren aandacht besteden aan de didactische competenties van de docenten, de ontwikkeling van gedifferentieerd lesgeven staat centraal.

Op pedagogisch gebied besteedt de school aandacht aan het opstellen en het effectief hanteren van de individuele ontwikkelingsplannen.

6.2 Functioneringsgesprekken

De gesprekkencyclus verloopt conform de vastgestelde afspraken binnen VOvA. Medewerkers hebben jaarlijks een functioneringsgesprek en om de twee jaar een beoordelingsgesprek. In de functioneringsgesprekken is scholing en deskundigheidsbevordering een vast besprekspunt.

Daarnaast zal er tijdens de functionerings- en beoordelingsgesprekken aandacht zijn voor teamontwikkeling. In het algemeen zal de school voortdurend aandacht besteden aan de visie op zorg, zodat er een brede door het team gedeelde visie ontstaat. Overige aandachtspunten voor het team zijn de ontwikkeling van een breed gedragen pedagogische visie, gericht op het succesvol afronden van de schoolloopbaan en doorstroom naar het mbo; en differentiëren in aanpak, zodat onderwijs op maat mogelijk wordt. Een ander te ontwikkelen aspect voor het team is signalering van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en het omzetten van signalen in een plan van aanpak en acties.

6.3 De evaluatie van het beleid en de verbeterplannen

Evaluatie van beleid vindt in allerlei vormen plaats. Jaarlijks zal het schooljaarplan de basis zijn voor het beleid en zal de evaluatie ook op grond van dit plan plaatsvinden.

6.3 Kwaliteit intern en extern beoordeeld

Het Bredero Beroepscollege ontwikkelt beleid en beoogt op de volgende aspecten een verbeterslag te maken.

	Verbeterpunt	Actie/ actoren	Periode	Verantwoordelijk
Leerlingen kenmerk	Het omgaan met de gedrag "problemen" van de leerlingen	Werkgroep Ped/did klimaat. Teamleiders	2013	zorg coördinator MT
protocollen	Het ontwikkelen en implementeren van protocollen	Zorg coördinator Teamleiders	2013	zorg coördinator MT
Inzet ondersteunings middelen	Via scholing wordt de expertise binnen het team vergroot	MT	2013 – en verder	MT

6.4 Kwaliteit intern en extern beoordeeld

	Verbeterpunt	Actie/ actoren	Periode	Verantwoordelijk
Tevredenheid leerling	Leerlingen-tevredenheid is voldoende	Bedrijfsbureau en overleg met schoolleiding	voorjaar 2013	MT
Tevredenheid ouders	Oudertevredenheid is voldoende	Bedrijfsbureau en overleg met schoolleiding	voorjaar 2013	MT

Tevredenheid docenten	De docententevredenheid is voldoende.	Bedrijfsbureau en overleg met schoolleiding	voorjaar 2013	P&O
Interne audits	Gedifferentieerd lesgeven (omgaan met verschillen)	O.a. scholing en collegiale consultatie	2013- 2014	MT
Inspectie oordeel	Op basis van de bevindingen van het inspectiebezoek van 2011 zijn een aantal verbeterpunten opgesteld.	De verschillende onderwerpen worden in werkgroepen uitgewerkt.	2012- doorlopend	MT
Quick scan leerplicht	Alle acties waren op orde	Teamleider verzuimcoördinator	2012- doorlopend	MT

6.5 Scholingsplan

Het Bredero Beroepscollege zal het scholingsplan opzetten die nauw gerelateerd is aan het zorgprofiel en de schoolontwikkeling.