



FUTURA COLLEGE

SCHOOL VOOR PRAKTIJKONDERWIJS

Schoolgids 2014 - 2015



Inhoud

Hoofdstuk 1	Inleiding	4
1.1	Voorwoord	4
1.2	Visie en Missie	4
Hoofdstuk 2	Algemene Informatie	5
2.1	Wie zijn wij?	5
2.2	Contactgegevens (in alfabetische volgorde)	5
2.3	Samenwerkingsverband VO regio Utrecht West	6
2.4	Externe locaties	6
2.5	Plaatsen van fietsen op school	6
2.6	Tijden openbaar vervoer	6
2.7	De schoolleiding	6
2.8	Medezeggenschap	6
2.9	Leerlingenraad	6
2.10	Lesrooster	6
2.11	Pauzes	7
2.12	Gezonde schoolkantine	7
2.13	Vakantierooster 2014 – 2015	7
2.14	Speciale data	7
2.15	Bijzondere activiteiten	8
Hoofdstuk 3	Ons onderwijs	9
3.1	Brugjaar	9
3.2	Sectorkeuze	9
3.3	De uitstroomprofielen en het OPP	10
3.4	Nederlands en rekenen	10
3.5	AVO: Kwalificatie Structuur Educatie (KSE)	10
3.6	Kernteam techniek en dienstverlening; na de brugklas	10
3.7	Voorbeelden van te behalen diploma's en getuigschriften	11
3.8	Uitstroomgegevens	11
Hoofdstuk 4	De leerlingen	12
4.1	Doelgroep	12
4.2	Toelatingscriteria	12
4.3	Toelatingsprocedure praktijkonderwijs	12
4.4	E-portfolio	12
4.5	Passend onderwijs	12
4.6	Ondersteuningsprofiel	12
4.7	Leerling Gebonden Financiering	12
Hoofdstuk 5	Ouders	13
5.1	Medezeggenschapsraad (MR)	13
5.2	Ouderraad (in oprichting)	13
5.3	Contact met ouders	13
5.4	Informatieavonden	13
5.5	Wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u?	14
5.6	Schoolagenda	14
5.7	Huisbezoek	14
5.8	Nieuwsbrief	14

Hoofdstuk 6	De leerlingenzorg	15
6.1	Coördinatoren zorg	15
6.2	Het Zorgteam	15
6.3	Het ZAT	15
6.4	De advisor/mentor	15
6.5	De advisor	15
6.6	Het ontwikkelperspectief (OPP)	15
6.7	Het individueel ontwikkelingsplan (IOP)	15
6.8	Het handelingsplan	15
6.9	Orthopedagoge / Psycholoog	16
6.10	MEE UGV / jeugdzorg	16
6.11	Wijkagent	16
6.12	Jeugdarts	16
6.13	Leerplichtambtenaar	16
Hoofdstuk 7	Stage & Arbeid	17
7.1	Stage & Arbeid	17
7.2	Beroepsgerichte praktijk	17
7.3	Vorbereiding op stage (VOS)	17
7.4	Externe stage	17
7.5	Stagebegeleiding	17
7.6	Uitstroomvergadering	18
7.7	Nazorg	18
7.8	Jobcoach	18
Hoofdstuk 8	Financiën	19
8.1	Vrijwillige ouderbijdrage	19
8.2	Schoolkluisjes	19
8.3	Kosten leer- en hulpmiddelen	19
8.4	Excursies en schoolkamp	19
8.5	Kosten vervoer	19
8.6	Tegemoetkoming in de schoolkosten	19
Hoofdstuk 9	Kwaliteitsbeleid	20
9.1	Klachten	20
9.2	Agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI)	20
9.3	Inspectieonderzoek	20
9.4	Ouder- en leerlingenenquête	20
9.5	Examencommissie	21
9.6	Vensters voor verantwoording	21
9.7	Verzekering	21
Hoofdstuk 10	Schoolreglement	22
10.1	Verzuim en te laat komen	22
10.2	Gedragsafspraken	23
10.3	Overige regels	24
Hoofdstuk 11	Routebeschrijving	26
11.1	Algemeen	26
11.2	Vanaf de A12 Den Haag / Utrecht	26
11.3	Met de fiets / lopend vanaf het station:	26
Bijlage:	Startdocument Big Picture Learning op het Futura College	27

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Met genoegen bieden wij u de schoolgids 2014 - 2015 aan. De gids laat zien wie wij zijn en waar wij voor staan. Wij hopen dat deze gids uw vragen zal beantwoorden. Vanzelfsprekend zijn wij altijd bereid u te woord te staan. Op onze internetsite www.futuracollege.nl kunt u meer informatie lezen m.b.t. de onderwijskundige invulling van ons onderwijs en kunt u ook verschillende documenten downloaden.

1.2 Visie en Missie

De missie van het Futura College: (waar staan wij voor?)

“Het Futura College is een school die leerlingen wil voorbereiden op een plek in de samenleving zodat zij als individu zo goed en zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren in de arbeidsmarkt en als maatschappelijk betrokken burger. Dit bereiken wij door iedere leerling als uniek te zien en het onderwijsaanbod af te stemmen op de kwaliteiten en interesses van de leerlingen.”

Toelichting:

Het uitgangspunt van de school is dat uw zoon/dochter een passend onderwijsaanbod aangeboden krijgt. De school zorgt ervoor, dat de mogelijkheden van uw zoon/dochter op de arbeidsmarkt toenemen, dat er kansen worden gecreëerd en dat hij of zij de mogelijkheid krijgt al zijn/haar capaciteiten te benutten. Het Futura College is een school die uw zoon/dochter wil voorbereiden op een plek in de samenleving, zodat hij/zij als individu zo goed en zo zelfstandig mogelijk kan functioneren en beslissingen kan nemen inzake werk, wonen, vrije tijd en burgerschap. Wij zetten dan ook een leertraject uit op basis van factoren als intelligentie, motivatie, zelfstandigheid, sociale vaardigheden en belangstelling dat past bij de eigenheid van uw zoon/dochter en dat is gericht op zijn/haar toekomstperspectief. Dit willen wij bereiken door uw zoon/dochter als uniek te zien en het onderwijsaanbod af te stemmen op zijn/haar kwaliteiten en interesses. De missie gaat uit van het principe dat leerlingen geaccepteerd en gerespecteerd worden in hun eigenheid met al hun specifieke kenmerken.

De visie van het Futura College: (waar gaan wij voor?)

In 2016 is het Futura College een school waar:

- sprake is van maatwerk voor onze leerlingen, zoveel als mogelijk gebaseerd op hun passie,
- de relatie tussen teamleden en leerlingen verder is versterkt,
- het professionele repertoire van de docenten verder is vergroot,
- het leren als levensecht en contextrijk wordt ervaren,
- de ouderbetrokkenheid sterk is vergroot,
- opbrengstgericht en planmatig onderwijs wordt verzorgd,
- de verantwoordelijkheid van onze leerlingen voor hun eigen ontwikkeling is vergroot,
- personeelsbeleid goed is ontwikkeld ,waarbij wij helder communiceren naar elkaar toe en naar onze stakeholders,
- wordt gewerkt met humor en plezier en met interesse in elkaar.

Hoofdstuk 2 Algemene Informatie

2.1 Wie zijn wij?

Het Futura College is sinds 1 augustus 2002 een zelfstandige school voor praktijkonderwijs. Wij zijn een middelgrote school met ongeveer 195 leerlingen.

Het bestuur wordt gevormd door de *Stichting voor Interconfessioneel (RK/PC) Praktijkonderwijs Woerden*.

Samenstelling bestuur:

John Vork, toezichthouder en voorzitter bestuur.

Dick van der Snoek, toezichthouder.

Ron Stolwijk, toezichthouder.

André Dokman, uitvoerend bestuurder.

De stichting gaat uit van de oecumenisch-christelijke gedachte. Leerlingen van alle geloofs- en levensovertuigingen zijn van harte welkom op onze school.

Van ouder(s)/ verzorger(s) en leerlingen wordt verwacht dat zij de grondslag van de school respecteren.

2.2 Contactgegevens (in alfabetische volgorde)

Adres school: *Abeellaan 2, 3442 JB Woerden*

Algemene onderwijsvragen: Het adviescentrum 5010 is voor ouders die vragen hebben over alle zaken die met onderwijs te maken hebben.

Telefoonnr: 0800 - 5010 (gratis) bereikbaar tussen 10.00u en 15.00u. of www.50tien.nl

Algemene overheidsvragen zijn te stellen via *Informatie Rijksoverheid* (voorheen Postbus 51): *Telefoonnr: 1400 / website: www.rijksoverheid.nl*

Bankrekeningnummer: *3370160 t.n.v. Stichting voor Interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden*

Bestuur; bereikbaarheid:

Stichting voor Interconfessioneel (RK/PC) Praktijkonderwijs Woerden. Postbus 244 3440 AE Woerden

bestuur@futuracollege.nl

Correspondentieadres: *Futura College. Postbus 244 3440 AE Woerden*

Directie; *André Dokman, directeur/bestuurder en Carolien Gerritsen, adjunct directeur directie@futuracollege.nl*

E-mail:

Per e-mail zijn wij als volgt te bereiken: info@futuracollege.nl, administratie@futuracollege.nl, docenten@futuracollege.nl, zorgteam@futuracollege.nl, stage@futuracollege.nl, mr@futuracollege.nl.

Verder heeft ieder personeelslid een eigen e-mail adres.

Dit is als volgt samengesteld: *voorletter.achternaam*, gevolgd door @futuracollege.nl Bijvoorbeeld: l.degraaff@futuracollege.nl

Ook kunt u via onze website (www.futuracollege.nl) een bericht sturen naar de eerdergenoemde adressen.

De **financiële administratie** van de Stichting voor Interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden wordt verzorgd door:

Administratiekantoor Groenendijk Postbus 80, 3360 AB te Sliedrecht

Meldpunt (externe) vertrouwensinspecteurs: *Telefoonnr: 0900 - 111 3 111*

De **onderwijsinspectie** van de school is op de volgende wijze te bereiken: *info@owinsp.nl of www.onderwijsinspectie.nl*

Telefoon: Via ons centrale hoofdnummer wordt u doorverbonden. *Hoofdnummer: 0348 - 45 73 20*

Ziekmeldingen (Voicemail): 0348 - 45 73 23

Website: www.futuracollege.nl

2.3 Samenwerkingsverband VO regio Utrecht West

De volgende scholen maken deel uit van ons samenwerkingsverband: Het Kalsbeek College, Minkema College, Wellant College, Veenlanden College & Futura College. Website: www.swvvo-ruw.nl

2.4 Externe locaties

Om een zo compleet mogelijk onderwijsaanbod te realiseren maakt de school gebruik van externe locaties. Voor informatie betreffende de stageadressen gelieve contact op te nemen met bureau stage & arbeid op school.

Gymnastiek	Sportzaal Essenlaan Essenlaan 3 te Woerden. Sportpark VEP Waardsedijk te Woerden 25. 0348 - 41 26 36. Sportcentrum Ram's Thai Pompmolenlaan 41b te Woerden. 0348 - 42 08 40.
Metaaltechniek; enkele IIn	Minkema College; Steinhagenseweg 3a te Woerden. 0348-484150
Groen onderbouw	Sportpark VEP Waardsedijk 25.
Groen bovenbouw	Stichting Revisie Weijpoort 30. 2415 BW te Nieuwerbrug. 06 -46 11 79 36.

2.5 Plaatsen van fietsen op school

Van de leerlingen die met het openbaar vervoer naar school komen, wordt verwacht dat er een fiets op school wordt geplaatst in de periode dat zij les hebben op een externe locatie. Hiermee wordt dan van en naar het openbaar vervoer en de externe locaties gereden.

2.6 Tijden openbaar vervoer

De school heeft een regiofunctie. Ruim 60% van de leerlingen komt uit de regio Woerden. De school kan i.v.m. organisatorische redenen geen rekening houden met de aankomst- en vertrektijden van het openbaar vervoer. De school geeft de leerlingen van het brugjaar wel de gelegenheid om per fiets een bepaalde aansluiting te halen.

2.7 De schoolleiding

André Dokman Directeur/ bestuurder.
Petra van Gend Afdelingscoördinator

Carolien Gerritsen Adjunct directeur.
Jurgen Eijzenga Afdelingscoördinator

2.8 Medezeggenschap

Personeelsgeleding: Harry Pieters en Yvie de Vet

Oudergeleding: Michel Bakker en, op het moment van schrijven, een vacature.

2.9 Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit een vertegenwoordiging van de leerlingen in de verschillende leerjaren en wordt begeleid door Miranda van Duijn en Jelle Das.

2.10 Lesrooster

De lesroosters zijn zo gemaakt dat er geen tussenuren zijn.

De lessen eindigen uiterlijk om 15.45 uur behalve op donderdag; dan eindigt de les om 14.00 uur. (teamvergaderingen)

Stages: de tijden tijdens stagedagen worden vastgesteld in overleg met de stagegever en stagebegeleider maar bedragen minimaal 8 klokuren.

Lesuur	Van ...	Tot ...	Lesuur	Van...	Tot...
1 (coach-in)	8.30	8.45	Pauze	12.05	12.25
2	8.45	9.30	6	12.25	13.10
3	9.30	10.15	7	13.10	13.55
Pauze	10.15	10.35	Pauze	13.55	14.15
4	10.35	11.20	8	14.15	15.00
5	11.20	12.05	9	15.00	15.45

2.11 Pauzes

Tijdens de pauzes en vanaf 8.15 uur kunnen leerlingen in de aula verblijven, waar gratis koffie en thee voor hen klaar staat. In de pauzes is er in de aula catering door en voor de leerlingen en het personeel. Bij het vaststellen van het menu worden de richtlijnen van de “gezonde schoolkantine” gevolgd. Tijdens de pauzes is er toezicht door het personeel.

2.12 Gezonde schoolkantine

Over de richtlijnen van de gezonde schoolkantine het volgende beleid over eten en drinken in onze school:

1. Wij stimuleren de gezonde keuze doordat ons aanbod in de schoolkantine uit minimaal 75% basisvoedingsmiddelen uit de Schijf van Vijf en maximaal 25% extra's bestaat.
2. Wij stimuleren het gebruik van water door het beschikbaar stellen van een hygiënische watervoorziening waar leerlingen en personeel (gekoeld) water kunnen tappen.
3. Er wordt integraal aandacht besteed aan gezonde voeding; naast een gezond aanbod in de schoolkantine besteden wij structureel aandacht aan voeding tijdens de lessen en we voeren een actief beleid voor gezonde lunches en eet- en drinkmomenten tussendoor.
4. Wanneer onder- of bovengewicht bij een leerling of een medewerker wordt geconstateerd, dan wordt gekeken naar mogelijke doorverwijzingen naar de eerste lijnszorg.
5. Schoolmedewerkers geven zelf het goede voorbeeld, bijvoorbeeld door een gezond aanbod tijdens vergaderingen.
6. Iedereen binnen de schoollocatie is op de hoogte van ons voedingsbeleid: leerlingen, medewerkers en schoolleiding en personeel werkzaam in de catering.

Daarnaast is de school rookvrij; dit geldt ook voor het schoolplein.

2.13 Vakantierooster 2014 – 2015

Herfstvakantie	20 oktober t/m 24 oktober 2014
Kerstvakantie	22 december t/m 2 januari 2015
Voorjaarsvakantie	23 februari t/m 27 februari 2015
2 ^e Paasdag	6 april 2015
Meivakantie	27 april t/m 8 mei 2015
Hemelvaart	14 en 15 mei 2015
2 ^e Pinksterdag	25 mei 2015
Zomervakantie	13 juli t/m 21 augustus 2015

2.14 Speciale data

Deze data zijn ook te vinden op de jaarplanner op onze website.

Ouderinformatieavonden: Voor het eerste en tweede leerjaar:

Dinsdag 2 september a.s.; 19.30 u – 21.00 u.

Kennismaking met de advisor/mentor en informatie voor het nieuwe schooljaar.

Voor leerjaar 3 t/m 5:

Woensdag 3 september a.s.; 19.30 u – 21.00 u.

Kennismaking met de advisor/mentor en informatie voor het nieuwe schooljaar.

Leerplangesprekken:

Medio september wordt het eerste individueel ontwikkelingsplan (OPP) opgesteld en dan, in december¹, maart en in juni wordt het OPP samen met u en uw zoon/dochter geëvalueerd en worden er afspraken gemaakt over de doelen voor de volgende periode. Wij verwachten dat u hiervoor een afspraak maakt met de advisor/mentor van uw kind. Dat kan op een avond of op een middag. Voor deze gesprekken is een uur beschikbaar.

¹ Voor de vijfdejaars wordt tijdens het tweede leerplangesprek ook het uitstroom OPP opgesteld.

De leerplangesprekken zijn op de volgende data:

	Dinsdagavond vanaf 19.00 uur	Woensdagmiddag vanaf 12.30 uur	Donderdagmiddag vanaf 12.30 uur	Vrijdagmiddag² vanaf 12.30 uur
Eerste leerplangesprek	16 september	17 september	18 september	19 september
Tweede gesprek	25 november	26 november	27 november	28 november
Derde gesprek	17 maart	18 maart	19 maart	20 maart
Vierde gesprek	23 juni	24 juni	25 juni	26 juni

Roostervrije studiedagen en studiemiddagen:

- 9 september, hele dag
- 24 september, hele dag
- 9 oktober, hele dag
- 4 november, hele dag
- 17 november, middag
- 10 december, hele dag
- 12 februari, middag

2.15 Bijzondere activiteiten

Boeken / rooster brugjaar: dinsdag 2 september

Drempelonderzoeken en nulmetingen taal en rekenen: medio september

Schoolkamp brugjaar: maandag 29 september t/m woensdag 1 oktober

Schoolfotoğraf: donderdag 20 november en maandag 24 november

Cultuurweek: 12 t/m 14 november

Kerstfeest: donderdag 18 december, avond

Sportweek: 26 t/m 29 mei

Projectweek: 1 juli t/m 8 juli

Diploma uitreiking: dinsdag 7 juli

Advisor/mentoruitje: 9 juli

² Soms is een parttime werkende advisor/mentor niet op alle drie de middagen beschikbaar

Hoofdstuk 3 Ons onderwijs

In deze gids gaan we wat betreft de inhoud niet ver in op de opleidingen maar geven een opsomming van de te behalen diploma's en/of certificaten binnen onze school. De school heeft contracten afgesloten met brancheorganisaties om erkende opleidingen te kunnen geven.

3.1 Brugjaar

Big Picture Learning: Zoals al eerder gemeld onder punt 7.5. van deze gids startte het Futura College vorig schooljaar in de brugklassen met Big Picture Learning. De advisor/mentor heet voortaan advisor en is iemand waarvan het de bedoeling is dat die een drie jaar verbonden blijft aan zijn eigen klas. De advisor geeft veel lessen aan zijn klas en opent bijna iedere dag met zijn klas en sluit deze ook af.

Op deze manier wordt de relatie advisor-leerling/ouder versterkt. Het Futura College is ervan overtuigd dat deze betere relatie de leerprestaties en de ontwikkeling van de leerlingen ten goede komt.

Voor de meer specifieke omschrijving van Big picture Learning op het Futura verwijzen wij graag naar de bijlage³ bij deze gids. Voor komend schooljaar hebben zowel de eerstejaars als de tweedejaars onderwijs volgens de Big Picture Learning filosofie.

Agenda Elke leerling krijgt van de school een agenda.

Kleding Voor de lessen gymnastiek en zelfverdediging zijn sportkleding en sportschoenen verplicht. Voor de technieklessen zijn een overall en werkschoenen verplicht.

Excursies en schoolkamp De brugklassen gaan in oktober op kennismakingskamp, de kosten zijn € 85,-. Dit kennismakingskamp is verplicht.

Leerlingverdeling: In het schooljaar 2014 - 2015 starten we met vier brugklassen. De verdeling van deze leerlingen over de drie klassen geschiedt op basis van een aantal argumenten zoals de aflatende school en specifieke leerlingkenmerken als sociaal-emotionele factoren.

Na de herfstvakantie wordt een leerling, als dat nodig is, opnieuw ingedeeld.

Drempelonderzoek: Bij de aanvang van het schooljaar wordt bij alle leerlingen het z.g. Drempelonderzoek afgenomen. Het doel van dit onderzoek is om te bepalen in hoeverre de uitslagen van de onderzoeken die eerder afgenomen zijn nog kloppen. Het lesstofaanbod wordt deels vastgesteld op basis van de uitkomsten van het Drempelonderzoek. De ouder(s)/verzorger(s) worden van de resultaten van dit onderzoek op de hoogte gesteld.

3.2 Sectorkeuze

Op basis van alle ervaringen die in de eerste jaren zijn opgedaan, is een leerling in staat om samen met de ouders en de advisor/mentor/advisor een sectorkeuze te bepalen. Eerst maakt de leerling een keuze uit de techniekkant of de kant van de dienstverlening. (derde klas) Daarna kiest hij/zij voor een bepaalde beroepsrichting(vierde klas). Voor dit schooljaar zijn er de volgende keuzemogelijkheden:

- Detailhandel
- Facilitaire dienstverlening (ipv verzorging)
- Consumptief
- Logistiek
- Houttechniek
- Metaaltechniek
- Groen

(Voor autotechniek is een opleiding voor een branchegericht certificaat in ontwikkeling)

³ Bijlage: startdocument BPL op het Futura College

3.3 De uitstroomprofielen en het OPP

De school streeft ernaar voor iedere leerling een persoonlijk ontwikkelingsperspectief vast te stellen. Het OPP wordt vastgesteld op basis van individuele vaardigheden en belangstelling.

Dit te verwachten uitstroomprofiel wordt, indien mogelijk, tijdens het eerste OPP gesprek samen met ouders en de leerling bepaald. Dit eerste OPPgesprek vindt al snel plaats in het eerste leerjaar; het OPP moet namelijk uiterlijk op 1 oktober ondertekend zijn.

In het tweede OPPgesprek wordt het uitstroomprofiel definitief bepaald want dit gesprek vindt plaats bij het begin van het tweede leerjaar.

Ieder leerjaar opnieuw wordt het OPP besproken en vastgelegd.

De school heeft 3 uitstroomprofielen vastgesteld waarbinnen differentiatie mogelijk is:

1. Beschermd werken: aan het eind van de schoolloopbaan stromen deze leerlingen uit naar een gesubsidieerde plaats op de arbeidsmarkt. In verband met nieuwe landelijke wetgeving is instroom in dit soort arbeidsplaatsen erg moeilijk geworden.
2. Zelfstandig werken: van deze leerlingen wordt verwacht dat zij aan het eind van de school uitstromen naar een betaalde baan.
3. Vervolgonderwijs: deze leerlingen stromen door naar een vervolgopleiding, al dan niet in combinatie met een betaalde baan.

3.4 Nederlands en rekenen

Op het Futura College streven wij er naar om de leerlingen bij de vakken Nederlands en Rekenen op het niveau 1F te brengen. Het startniveau wordt bepaald m.b.v. het drempelonderzoek in het eerste leerjaar. De uitslagen hiervan bepalen de leervraag van de leerling. In het persoonlijk leerplan worden op basis hiervan doelstellingen afgesproken die ieder trimester worden geëvalueerd en bijgesteld.

Het drempelonderzoek wordt in het tweede en derde leerjaar opnieuw afgenomen.

3.5 AVO: Kwalificatie Structuur Educatie (KSE)

De school biedt elke leerling de examens van KSE aan. Dit betekent dat leerlingen de vakken Engels, Nederlands en Rekenen/Wiskunde met een erkend diploma af kunnen ronden. Opleidingen in het kader van de KSE zijn gericht op de doelgerichte, systematische ontplooiing van volwassenen op het terrein van hun maatschappelijk functioneren. De structuur waarbinnen wordt getoetst, heeft zes competentieniveaus. We beschrijven drie van deze niveaus hier kort.

KSE 1 Redzaamheid: Competenties op dit niveau hebben betrekking op verschillende elementaire vaardigheden voor algemeen maatschappelijk functioneren. Ze zijn vooral zinvol voor mensen die weinig profijt hebben gehad van basisonderwijs of bij wie de elementaire vaardigheden zijn weggezaakt. Ontwikkeling op dit niveau is ook van belang voor mensen die het Nederlands niet voldoende beheersen, ongeacht hun verdere kennis en vaardigheidsniveau.

KSE 2 Drempelniveau: Competenties op dit niveau stellen iemand in staat de assistent-opleiding in het secundair beroepsonderwijs (KSB 1), functietrainingen van een laag niveau op de werkplek en daarmee vergelijkbare leertrajecten van organisaties voor arbeidsvoorziening te volgen.

KSE 3 Basisniveau: KSE 3 is min of meer vergelijkbaar met de basisvorming in het VMBO. Beheersing op KSE 3 biedt toegang tot basisberoepsopleidingen (KSB 2) BOL en BBL in het secundair beroepsonderwijs.

3.6 Kernteam techniek en dienstverlening; na de brugklas

Leerjaar 2 Na de brugklas oriënteren de leerlingen zich verder op de beroepsrichting die het beste bij hen past.

De onderwijsinhoud van het tweede jaar is nog algemeen van aard. Alle vakken van de verschillende beroepsrichtingen worden in het tweede jaar aangeboden. (in carouselvorm)

Leerjaar 3 In het derde jaar weten leerlingen over het algemeen waar de voorkeur ligt en wordt op basis van de voorkeur een intensiever (op het beroep gericht) programma gevolgd. Tevens worden leerlingen geplaatst in de lesgroepen bij externe opleiders. Alles is afhankelijk van het niveau en de belangstelling van de leerling.

Leerjaar 4 In het vierde leerjaar is duidelijk welke kant leerlingen op gaan en wordt ingezet op stage, beroepsgerichte praktijk. De KSE structuur wordt afgerond.

Leerjaar 5 en (6, indien van toepassing) Deze leerjaren staan in het teken van het behalen van de beroepskwalificaties, stage en werken.

3.7 Voorbeelden van te behalen diploma's en getuigschriften

medewerker in de hout: branchecertificaat hout & meubelindustrie (SH&M), basiscertificaat schilderen en glaszetten.

medewerker in het metaal: praktijkdiploma MIG/MAG lassen, constructiebankwerker (VMBO certificaat), KPC metaaltechniek

medewerker in het groen: heftruck, veilig werken met shovel, minigraver, kettingzagen, bosmaaier, bladblazer en zitmaaier, assistent werken in het groen.

VCA.

medewerker in de detail: logistiek medewerker.

medewerker consumptief: werken in de keuken, horeca assistent, horeca niveau 2 praktijk, sociale hygiëne.

medewerker in de zorg: werken in de zorg, werken in de kinderopvang, woonhulp. (alleen nog voor leerjaar 5)

facilitaire dienstverlening (in ontwikkeling): Schoonmaak in de groothuishouding

Autotechniek en logistiek tevens in ontwikkeling.

Nederlands KSE 1, 2, 3

Rekenen en wiskunde KSE 1, 2

Engels KSE 1, 2

Tevens wordt per leerling bekeken wat voor opleiding(en) ze nog meer nodig hebben om in een specifiek beroep uit te kunnen stromen. Vaak wordt door de werkgever een opleiding aangegeven.

3.8 Uitstroomgegevens

Uitstroom schooljaar (inclusief tussentijds)	Totale uitstroom:	Werken	Dagbesteding/ beschermde werkplek	Werk- en leertraject	Vervolg-opleiding	Tussentijdse uitstroom andere school	onbekend
2013-2014	47	16	7	12	5	7	0
2012-2013	35	14	5	4	9	2	1
2011-2012	44	16	7	8	4	4	5
2010-2011	70	31	6	10	11	8	4
2009-2010	47	13	4	13	8	3	6
2008-2009	31	9	6	5	4	4	3
2007-2008	38	11	8	5	6	6	2

Hoofdstuk 4 De leerlingen

4.1 Doelgroep

Het praktijkonderwijs is bestemd voor jongeren die moeite hebben met leren. In het onderwijsprogramma dat t/m het 18e levensjaar mag duren, worden de leerlingen praktijkgericht opgeleid op een zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij. Praktijkonderwijs is in principe eindonderwijs.

4.2 Toelatingscriteria

Aan het eind van het (speciaal) basisonderwijs wordt er aan de hand van de behaalde toetsresultaten een advies gegeven. Er wordt een advies "praktijkonderwijs" gegeven als er sprake is van een leerachterstand van drie jaar of meer dan wel twee of meer domeinen in combinatie met een intelligentie (IQ) tussen de 55 en 75 / 80.

De bedoelde domeinen zijn: • *Inzichtelijk rekenen*. • *Begrijpend lezen*. • *Technisch lezen*. • *Spellen*.

De achterstand mag geen combinatie Technisch lezen en Spellen zijn.

Leerlingen worden dan via de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) aangemeld bij de Regionale Verwijzingscommissie (RVC).

4.3 Toelatingsprocedure praktijkonderwijs

De RVC geeft op basis van alle gegevens een beschikking "praktijkonderwijs" af. Futura College schrijft alleen leerlingen in die een positieve beschikking praktijkonderwijs hebben (PRO). Jaarlijks wordt de toelatingsprocedure getoetst en eventueel aangepast aan de landelijke ontwikkelingen.

Per 1 augustus 2014 doet 'passend onderwijs' zijn intrede; op middellange termijn zal de RVC worden opgeheven. I.p.v. hiervan bepaalt de PCL in het vervolg of een leerling al dan niet toelaatbaar is tot het praktijkonderwijs. In onderzoek is nu of de huidige criteria gehandhaafd blijven.

4.4 E-portfolio

In het schooljaar 2013-2014 zijn wij met een e-portfolio gestart. Dit is een digitaal systeem waarvan uw zoon of dochter de eigenaar is. In het portfolio stelt de leerling zichzelf voor en benoemt waar hij/zij goed in is en wat nog verdere ontwikkeling vraagt. Ook verzamelt de leerling allerlei bewijsstukken in het e-portfolio.

Met een goed gevuld portfolio krijgt een ander een goede indruk van de kwaliteiten en vorderingen van uw zoon/dochter. Het is op ieder moment mogelijk om een zogenaamde 'showcase' te maken waarmee uw zoon/dochter zichzelf kan voorstellen bij een sollicitatiegesprek.

4.5 Passend onderwijs

Futura College voert een actief beleid op het gebied van Passend Onderwijs. Het lespakket wordt zo veel als mogelijk "op maat" aangeboden. Dit is gekoppeld aan het niveau van functioneren en het gekozen uitstroomprofiel.

Het samenwerkingsverband waarvan de school deel uitmaakt heeft hierin een belangrijke rol.

4.6 Ondersteuningsprofiel

In het ondersteuningsprofiel maakt de school kenbaar welke basisondersteuning u kunt verwachten van het Futura.

Ook benoemt dit profiel een aantal ambities van de school op het gebied van de leerlingenzorg.

Ons ondersteuningsprofiel is te vinden op onze website onder "downloads".

4.7 Leerling Gebonden Financiering

Sinds augustus 2003 is de Regeling Leerling Gebonden Financiering (LGF) van kracht. In de wet is ook geregeld dat ouders voor hun kind met een lichamelijke of verstandelijke handicap dan wel met een gedragsstoornis Leerling Gebonden Financiering (ook wel "rugzak") kunnen aanvragen. Met een indicatie kunnen ouders kiezen of ze hun kind aanmelden bij een school van het REC of voor het reguliere onderwijs. In het laatste geval krijgt het kind financiële middelen mee.

Met de komst van passend onderwijs is deze LGF formeel gesproken verleden tijd. De school ontvangt volgend jaar wel een budget van het samenwerkingsverband waarmee de (voormalige) LGF leerlingen en anderen die ook extra ondersteuning behoeven kunnen worden geholpen. De focus ligt op het vergroten van de expertise van de man of vrouw voor de klas zodat die beter in staat is om extra ondersteuning vragende leerlingen te bedienen.

Hoofdstuk 5 Ouders

5.1 Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad bestaat uit een personeels- en een oudergeleding. De medezeggenschapsraad heeft een belangrijke taak in o.a. het beleid van de school. De medezeggenschapsraad heeft, afhankelijk van het onderwerp, instemmingsrecht of adviesrecht. Via de leerlingenraad leveren onze leerlingen ook input voor diverse onderwerpen.

5.2 Ouderraad (in oprichting)

Ouders die op een of andere manier willen meehelpen met verschillende activiteiten die door de school worden georganiseerd, zijn meer dan van harte welkom. U kunt zich hiervoor opgeven bij de administratie van de school.

5.3 Contact met ouders

De school heeft regelmatig overleg met ouders. In de eerste schoolweek is er een (kennismakings)bijeenkomst met de advisor/mentor en met de ouders van klasgenoten van uw zoon of dochter.

U wordt daarnaast viermaal per jaar uitgenodigd voor een leerplangesprek met minimaal uw zoon/dochter en de advisor/mentor. Hiernaast kunt u altijd een extra afspraak maken. Omgekeerd kan het ook voorkomen dat wij u apart uitnodigen. Het belang van de leerling staat ten alle tijde voorop. Per leerjaar zijn de gesprekken gericht op bepaalde onderwerpen die met de ontwikkeling van uw zoon/dochter te maken heeft.

De mogelijke onderwerpen zijn:

Leerjaar	Leeftijd	Onderwerpen van gesprek:
1	12/13	Start, kennismaking, kamp, OPP & IOP ⁴ , vervolgtraject, (groeps)handelingsplan.
2	13/14	OPP & IOP, (groeps)handelingsplan, determinatie, vervolgtraject, VOS ⁵
3	14/15	OPP & IOP, (groeps)handelingsplan, vorderingen, oriënterende stage, beroepskeuze
4	15/16	OPP & IOP, (groeps)handelingsplan, vorderingen, verloop beroepsstage
5	16/17	OPP & IOP, (groeps)handelingsplan, vorderingen, verloop beroepsstage,
6 ⁶	17/18	OPP & IOP, (groeps)handelingsplan, beroepsstage, Wajong, uitstroom & nazorg

5.4 Informatieavonden

Gedurende het schooljaar worden er informatie-avonden gehouden. Op deze avonden wordt u geïnformeerd over allerlei zaken aangaande het Futura College.

Soms is er een thema-avond zoals bijvoorbeeld het veilig gebruik van social media door de jeugd .

⁴ OPP= ontwikkelingsperspectief IOP= individueel ontwikkelingsplan

⁵ VOS= voorbereiding op stage, kan intern zijn en extern

⁶ In principe verlaat een leerling de school aan het eind van het schooljaar waarin hij/zij 18 jaar is geworden.

5.5 Wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u?

U kunt rekenen op een eerlijke en heldere communicatie. Wij zullen u zo volledig mogelijk informeren over het wel en wee van uw kind. Bijvoorbeeld over de resultaten op school en bij de stage. Ook het gedrag van uw kind en het verzuim zullen wij eerlijk met u bespreken. Wanneer het goed gaat en ook als het niet goed gaat.

Wij zien u als een betrouwbare gesprekspartner die uw kind goed kent. Wij vinden het daarom van belang om het open gesprek met u aan te gaan. Tijdens de leerplangesprekken gaan wij overigens ook graag het gesprek met uw zoon of dochter aan.

Daarnaast verwachten wij van u dat u thuis bij uw kind interesse toont in zijn of haar school. Dat u hem of haar helpt als het soms wat moeite kost. Verder rekenen wij erop dat u tijd vrij maakt voor de vier leerplangesprekken die vaak op een middag zullen plaatsvinden. Ook rekenen wij erop dat u ons informeert wanneer er zaken spelen die betrekking hebben op uw zoon of dochter en de school.

Wij zien u als ouder als partner en geloven er in dat een goede samenwerking het beste is voor uw zoon of dochter.

5.6 Schoolagenda

Iedere leerling van leerjaar 1 of 2 krijgt op de eerste schooldag een schoolagenda.

Van onze leerlingen in de overige leerjaren stellen wij het gebruik van een agenda verplicht.

Leerlingen die stage lopen gebruiken de agenda bij de stagegever.

5.7 Huisbezoek

Soms is het prettig om bij u thuis met de docent en/of advisor/mentor een gesprek te voeren. Dit kan na overleg worden geregeld.

5.8 Nieuwsbrief

De nieuwsbrief verschijnt elke 6 weken en wordt u toegestuurd. De nieuwsbrief kunt u ook op onze website bekijken.

Hoofdstuk 6 De leerlingenzorg

6.1 Coördinatoren zorg

De coördinatoren Zorg zijn verantwoordelijk voor alle “zorgzaken” die met leerlingen te maken hebben. De coördinator volgt op afstand de vorderingen van de leerlingen binnen het team en stelt zich via de advisor/mentor/mentrix op de hoogte van de actuele ontwikkelingen.

6.2 Het Zorgteam

Voor bepaalde problemen is binnen het team geen pasklare oplossing te vinden of is externe expertise noodzakelijk. Op dat moment wordt de leerling besproken in het zorgteam. Het zorgteam bestaat uit de beide coördinatoren, een orthopedagoog, een schoolmaatschappelijk werkster en, indien wenselijk, een vertegenwoordiger vanuit het REC.

6.3 Het ZAT

Het Zorg Advies Team is een zorgoverleg waarin leerlingen aangemeld en besproken worden met externen. Bespreking van een leerling in dit team is alleen toegestaan na toestemming van de ouders/leerling. De leden van het Zorg Advies Team zijn: de zorgcoördinatoren, een leerplichtambtenaar, een politieagent, de jeugdarts, een consulente van MEE UGV en iemand van de Jeugd hulpverlening.

6.4 De advisor/mentor

De advisor/mentor is de spil van alle begeleidingsactiviteiten. De advisor/mentor werkt volgens de afspraken die gemaakt zijn in het handelingsplan. De advisor/mentor is de eerstverantwoordelijke. De advisor/mentor begeleidt en adviseert leerlingen, stelt zich op de hoogte van de vorderingen van de leerlingen, zet zich in voor de goede verhoudingen in de klas en zoekt zo nodig contact met ouders / verzorgers en vakdocenten. De advisor/mentor is voor ouders / verzorgers het eerste aanspreekpunt binnen de school.

6.5 De advisor

In schooljaar 2014-2015 start onze school met het invoeren van ‘Big Picture learning’ in de eerste klassen. Eén van de gevolgen is dat de advisor nog meer lessen verzorgt aan zijn eigen klas en dat de advisor meerdere jaren advisor blijft van dezelfde groep leerlingen. Deze mentor noemen wij ‘advisor’. Hij/zij heeft een meer adviserende rol dan een mentor ‘oude stijl’. Een advisor gaat meer in gesprek met de leerlingen om te achterhalen waar de interesses en mogelijkheden van de leerling liggen en zal de leerling vaak adviseren wat hij/zij het beste kan doen.

Wij geloven erin dat een leerling tot betere resultaten komt als er een goede relatie is met de advisor. Daarnaast geloven wij erin dat de resultaten nog meer worden versterkt wanneer er geleerd wordt vanuit de context en vanuit de passie van de leerling. Ook dat is een belangrijk kenmerk van Big Picture Learning.

De ouders van de leerlingen in de eerste klassen zullen in de loop van de tijd breder worden geïnformeerd over Big Picture Learning.

6.6 Het ontwikkelperspectief (OPP)

Het OPP wordt in principe vijfmaal in de schoolloopbaan geschreven:

Bij aanvang in het eerste leerjaar en verder ieder leerjaar opnieuw.

In het individueel ontwikkelperspectief wordt vastgelegd, op basis van de interesse en mogelijkheden van de leerling, wat het te verwachten uitstroomprofiel is. Als dit in het eerste leerjaar nog erg vaag is dan wordt het in het tweede leerjaar vastgesteld. Dit OPP vormt vervolgens de basis om het individueel ontwikkelingsplan vorm te geven.

6.7 Het individueel ontwikkelingsplan (IOP)

Per leerling is er een persoonlijk ontwikkelingsplan. Hierin staat beschreven wat de doelen zijn voor een periode van drie maanden. Driemaal per jaar wordt het leerplan geëvalueerd en wordt, samen met ouders en leerling, een nieuw IOP opgesteld. Op deze manier geven wij invulling aan onze slogan “een eigen leerplan, een betere toekomst”.

6.8 Het handelingsplan

Soms heeft een leerling een individueel handelingsplan. In dit handelingsplan staat wat een leerling nodig heeft om de schoolloopbaan goed af te kunnen ronden binnen de bestaande mogelijkheden. Ook staat er in het handelingsplan omschreven wat de pedagogische voorwaarden moeten zijn om te kunnen functioneren.

De begeleidingsafspraken, leerstofaanbod, verslagen van oudergesprekken, leerlinggesprekken worden vastgelegd. Iedereen die te maken heeft met deze leerling werkt conform de afspraken die er gemaakt zijn.

Het komt ook voor dat het wenselijk is om voor een klas algemene afspraken te maken. Dergelijke afspraken worden dan vastgelegd in een groepshandelingsplan.

6.9 Orthopedagoge / Psycholoog

De ondersteuningsbehoefte van een leerling is vaak van dien aard dat specifieke kennis noodzakelijk is ter ondersteuning van het zorgteam en de docenten. De orthopedagoge heeft zitting in het zorgteam en wordt ingezet door de coördinator Zorg om specifieke zaken te behandelen, uit te zoeken of te begeleiden.

De werkzaamheden van de orthopedagoge bestaan o.a. uit:

- aanvullend onderzoek PRO-beschikking
- onderzoek t.b.v. dyslexieverklaring
- afgeven dyslexieverklaring
- observaties
- verwerken van advies in handelingsplannen
- bieden van begeleiding bij het maken van handelingsplannen

6.10 MEE UGV / jeugdzorg

Leerlingen van onze school hebben in sommige gevallen ondersteuning vanuit MEE UGV of Jeugdzorg gezinsbegeleiding. Ook zijn er leerlingen die in aanmerking komen voor een PGB. Regelmatig is er overleg tussen de begeleidende instantie en school. De contacten met deze instanties verlopen via de coördinator Zorg. Ouders kunnen ook direct contact zoeken met MEE UGV of het Jeugdloket.

6.11 Wijkagent

De wijkagent heeft direct overleg met de school in geval van voorkomende problemen met een leerling. De contacten verlopen via de coördinator Zorg.

6.12 Jeugdarts

Alle nieuwe leerlingen worden door de jeugdarts opgeroepen. De andere leerlingen worden slechts door de jeugdarts opgeroepen ter controle of op verzoek van de coördinator Zorg.

De jeugdarts participeert, op afroep, in het Zorg Advies Team.

6.13 Leerplichtambtenaar

Wij hebben te maken met verschillende leerplichtambtenaren omdat de school leerlingen heeft die in verschillende gemeentes woonachtig zijn. Bij verzuim wordt er direct contact gezocht met de leerplichtambtenaar van de plaats van herkomst van de leerling. De contacten verlopen via de coördinator Zorg.

Hoofdstuk 7 Stage & Arbeid

7.1 Stage & Arbeid

Stage is een belangrijk onderdeel van ons onderwijs want d.m.v. stage bereidt de leerling zich optimaal voor op de arbeidsmarkt. Voor meer gedetailleerde informatie dan hier beschikbaar verwijzen wij u graag naar de stage brochures op onze website.

7.2 Beroepsgerichte praktijk

Het concept van ons onderwijs is dat theorie, praktijk en stage samengaan. De school is ingericht als een arbeidsvloer met beroepsgerichte praktijk. De koppeling van opleiding, arbeidsvaardigheid en stage is omgevormd naar "leerling werkplaatsen" voor alle trajecten.

7.3 Voorbereiding op stage (VOS)

Tijdens de lessen VOS ontwikkelen de, meest tweedejaars, leerlingen diverse arbeidsvaardigheden. VOS is vaak intern; zij voeren dan onder begeleiding individueel of in een groepje verschillende opdrachten binnen de school uit. VOS kan ook buiten de school plaatsvinden; dan heeft VOS meer een karakter van een werkvloertraining, waarbij de leerlingen onder begeleiding van een medewerker van de school in een groepje werkervaring op doen. Een aantal docenten van de school verzorgen de werkvloertraining bij een aantal bedrijven, instellingen en verenigingen. Op deze manier wordt de eerste koppeling van school naar het bedrijfsleven gemaakt. Ook de doelstelling van deze training is overigens het aanleren van arbeidsvaardigheden en het heeft dan ook geen connectie met het toekomstige uitstroombroefiel waarvoor de leerling heeft gekozen.

Als een leerling de werkvloertraining goed heeft afgerond wordt er een individuele, zogeheten maatschappelijke en oriënterende stage voor de leerling gezocht.

7.4 Externe stage

Het Futura heeft in de afgelopen jaren een groot netwerk van stagebedrijven opgebouwd. Op Futura worden de stages met ingang van volgend schooljaar begeleid door de eigen mentoren van de leerlingen. Op deze manier vindt de ultieme koppeling tussen stage en onderwijs plaats. Bovendien kent de mentor de mentorleerling als geen ander en is hierdoor beter in staat om 'op maat' te begeleiden. De stage wordt in principe gedurende het gehele schooljaar gelopen bij een en dezelfde stagegever. De leerling wordt gestimuleerd om zelf een geschikt stageadres te vinden; dit om de zelfstandigheid te bevorderen. Mocht dit onvoldoende resultaat opleveren dan biedt de stagebegeleider of stagecoördinator verdere ondersteuning.

Belangrijke leerpunten van de externe stage zijn zoal:

Assertiviteit indien nodig vergroten en op een goede manier toepassen, leiding kunnen ontvangen, het vergroten van de communicatieve vaardigheden, het hebben van een kritische instelling ten opzichte van eigen werkzaamheden, het openstaan voor kritiek, samenwerking in het bedrijf etc.

Als de leerlingen aan het grootste gedeelte van de indicatoren voldoen, wordt er gestart met de (beroeps)stage.

7.5 Stagebegeleiding

De taak van de stagebegeleiders is:

- het ondersteunen van en samen zoeken naar geschikte stageadressen
- het introduceren van de leerling bij het stageadres
- het afsluiten van de contracten, afspreken van de werktijden en werkzaamheden
- het regelmatig bezoeken van de leerling op het stageadres
- het vaststellen van leerdoelen en de terugkoppeling van deze doelen naar de dagelijkse onderwijspraktijk op school
- het verzorgen van de rapportage naar ouders, advisor/mentor en zorgteam
- het begeleiden van de aanvraag van no-riskpolis en/of Wajong.
- het ondersteunen bij het aanvragen van een WSW indicatie en/of dagbestedingsindicatie .

7.6 Uitstroomvergadering

Alle leerlingen van 16 jaar en ouder worden besproken in de zgn. uitstroomvergadering. De participanten van deze uitstroomvergadering zijn de stagebegeleiders, de arbeidsdeskundigen van het UWV Utrecht en Leiden en de consultant arbeid van MEE UGV. De doelstelling van deze vergadering is het monitoren van de leerlingen vanaf het moment dat zij richting arbeidsmarkt gaan.

Om deze reden wordt dan ook standaard, na goedkeuring van de ouder(s)/verzorger(s) een no-risk polis aangevraagd. Voor leerlingen die niet in staat zijn zelfstandig de arbeidsmarkt te betreden of niet in staat zijn arbeid te verrichten wordt, in samenspraak met ouder(s)/verzorger(s), een indicatie WSW dan wel Dagbesteding aangevraagd.. Voor deze leerlingen wordt in principe een Wajong aangevraagd.

De school heeft leerlingen uit verschillende regio's; de aanvragen richting UWV worden centraal aangevraagd.

De uitstroomvergadering is de verantwoordelijkheid van het stageteam.

Na invoering van de participatiewet is waarschijnlijk niet meer het UWV maar Ferm Werk de gesprekspartner.

7.7 Nazorg

Een leerling die een baan in het bedrijfsleven krijgt kan gedurende maximaal 2 jaar begeleiding krijgen, om zo de overgang van school naar werk soepel te laten verlopen. Ook de werkgever kan hier gebruik van maken. Mocht het toch nog mislopen dan fungeert de school als vangnet. De school zorgt dan voor een goede overdracht naar een externe instantie, die de oud leerling verder kan ondersteunen en begeleiden.

Het Futura start in 2014-2015 met een avondschoon waarbij het mogelijk is dat schoolverlaters zich melden op school wanneer zij extra ondersteund willen worden.

7.8 Jobcoach

Voor sommige leerlingen is het belangrijk dat zij meteen na de overgang van school naar een werkgever ondersteuning krijgen van een jobcoach. In het kader van de nazorg bemiddelt, indien gewenst, de school hierin. Wel is het noodzakelijk dat er sprake is van een no-risk en/of Wajong uitkering. Uiteindelijk bepaalt het UWV of een jobcoach wel/niet ingezet gaat worden.

Hoofdstuk 8 Financiën

8.1 Vrijwillige ouderbijdrage

De Praktijkschool vraagt, zoals de meeste scholen voor voortgezet onderwijs, een vrijwillige bijdrage voor extra activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren. Deze bijdrage is niet verplicht, maar is nodig om bepaalde activiteiten te kunnen organiseren, zoals het kerstfeest, advisor/mentoruitje, schoolverlatersreis, leerlingenfeest en dergelijke. Ook worden de aanzienlijke kopieerkosten voor een deel gedekt uit deze inkomsten.

Ouders die de vrijwillige ouderbijdrage niet betalen dienen per activiteit af te rekenen.

Aan het begin van het schooljaar vragen wij u met een brief om dit bedrag contant te betalen bij de administratie of op onze girorekening over te maken. Het bedrag bedraagt €35 per jaar.

8.2 Schoolkluisjes

De school heeft kluisjes om waardevolle spullen in op te bergen. De kosten bedragen € 10,- per schooljaar. Voor de sleutel wordt €5,00 borg gevraagd dus zodoende betaalt de leerling €15,-. Een schoolkluisje is voor iedere leerling verplicht.

8.3 Kosten leer- en hulpmiddelen

In het voortgezet onderwijs worden de schoolboeken en de meeste leermiddelen gratis verstrekt.

Echter; enkele leermiddelen dienen door ouders zelf te worden aangeschaft.

In de zomervakantie krijgt elke leerling een lijst toegestuurd waarin wordt aangegeven welke materialen moeten worden aangeschaft. Per leerjaar kan deze lijst er anders uitzien. De school controleert of dit inderdaad is gebeurd.

Voor derdejaars:

Voor onze derdejaars leerlingen die kiezen voor de richting consumptief en techniek gelden aanvullende benodigdheden die op eigen kosten aangeschaft dienen te worden.

De techniekleerlingen dienen in het bezit te zijn van o.a. veiligheidsschoenen en een overall.

De leerlingen consumptief dienen kookkleding aan te schaffen met schoollogo.

De aanschaf hiervan verloopt via de school en de ouders ontvangen hiervan een factuur. (circa €85,00)

8.4 Excursies en schoolkamp

De brugklassen gaan in oktober op schoolkamp. De kosten hiervoor bedragen € 85,-.

Deelname aan dit brugklaskamp is verplicht.

Overige excursies worden betaald uit de ouderbijdrage.

8.5 Kosten vervoer

Het Futura College is een school met een regiofunctie. Leerlingen komen vaak uit diverse plaatsen buiten Woerden. De school is goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Ook komen veel leerlingen met de fiets naar school. In bepaalde gevallen is het mogelijk om met een taxi of bus van thuis naar school en omgekeerd te worden gebracht. Er bestaat hiervoor de regeling "vergoeding kosten vervoer". Heeft u vragen over deze regeling dan kunt u contact opnemen met onze administratie of met de gemeente van uw woonplaats.

8.6 Tegemoetkoming in de schoolkosten

Vanaf 18 jaar geldt de regeling "studiefinanciering VMBO" ook voor het Praktijkonderwijs. Informatie is te verkrijgen via www.duo.nl of Informatie Rijksoverheid (voorheen Postbus 51). Telefoonnummer: 1400

Hoofdstuk 9 Kwaliteitsbeleid

9.1 Klachten

Waar samengewerkt wordt, kunnen spanningen ontstaan. Spanningen tussen een leerling of een ouder enerzijds en de schoolleiding, een leerkracht of een ander die bij school is betrokken, anderzijds.

Wij gaan ervan uit dat u uw ontevredenheid in eerste instantie bespreekt met degene waar u het oneens bent.

Mocht u ontevreden blijven over hoe er met uw ontevredenheid wordt omgegaan, dan kunt u hierover praten met de vertrouwenspersonen van de school, Daan Terpstra en Yvie de Vet, of met een lid van de schoolleiding.

Hebt u met elkaar gesproken maar komt u toch niet tot een oplossing, dan kunt u als ouder of leerling een klacht indienen over een beslissing of het gedrag van de betreffende persoon.

U dient de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag van de school.

Mocht u niet tevreden zijn met de afhandeling van de klacht dan kunt u uw beklag doen bij een onafhankelijke externe klachtencommissie.

Hiervoor is de school aangesloten bij een Landelijk Klachtencommissie van de GCBO

(Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs). Uw klacht kan leiden tot een advies van de Klachtencommissie aan de school om bepaalde dingen te verbeteren of anders aan te pakken. U dient uw klacht in door een ondertekende brief te sturen naar het secretariaat van deze commissie, Postbus 82324, 2508 EH 's Gravenhage. Meer informatie over de verdere procedure en eerdere uitspraken van de Klachtencommissie vindt u op www.gcbo.nl onder Klachten.

9.2 Agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI)

Het bestuur van de onderwijsinstelling van de Stichting voor Interconfessioneel (RK/PC) Praktijkonderwijs Woerden en de schoolleiding van Futura College zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het beleid met betrekking tot AG&SI aan de hand van het beleidsplan. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van het beleid voor de gehele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. Er is ook een preventiemedewerker benoemd; Wouter Dijkman.

De schoolleiding zorgt voor de uitvoering van het beleid.

Mocht er een calamiteit plaatsvinden dan treedt het opvangteam "ernstige gebeurtenissen" in werking. Dat bestaat uit de volgende leden:

- a. De opgeleid Arbo coördinator. Alle zaken die rechtstreeks te maken hebben met de Arbo richtlijnen vallen onder zijn verantwoordelijkheid.
- b. Zorgcoördinatoren. Ernstige gebeurtenissen die rechtstreeks te maken hebben met leerlingen zijn de verantwoordelijkheid van de coördinatoren Zorg.
- c. Adjunct directeur: alle gebeurtenissen die te maken hebben met het personeel van de school vallen onder de verantwoordelijkheid van de adjunct directeur.
- d. Ouder; de vertegenwoordiger van de ouders heeft als taak om de gevolgde procedures te toetsen en legt verantwoording af naar de medezeggenschapsraad.
- e. Directeur-bestuurder. Verantwoordelijk voor de communicatie betreffende de calamiteit.

Meldpunt Het opvangteam is tevens het meldpunt AG&SI voor ouders en leerlingen. Via de internetsite zijn meldingsformulieren te downloaden. Ouders en leerlingen kunnen op deze wijze direct AG&SI melden.

Vertrouwensinspecteurs Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 - 111 3 111.

9.3 Inspectieonderzoek

Met de invoering van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) is het onderwijstoezicht vernieuwd en aangepast aan de huidige bestuurlijke verhoudingen in het onderwijs. Kern van deze verhoudingen is dat bevoegde gezagsorganen (besturen) van scholen zelf verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het gegeven onderwijs.

De kwaliteitscontrole dient een constatering te zijn van zaken die goed lopen en van zaken die aangepakt moeten worden. Het toezichtkader vanuit de inspectie is hierin de leidraad. De onderzoeken die afgenomen zijn en het beleid dat gekoppeld wordt aan de uitslag van de onderzoeken is leidraad voor het schooljaarplan en het meerjarenbeleid wat eenmaal in de 4 jaar wordt beschreven in het schoolplan. Op basis van het laatste kwaliteitsonderzoek van de onderwijsinspectie (sept. 2013) heeft de school een basisarrangement toegekend gekregen.

9.4 Ouder- en leerlingenenquête

Ieder jaar wordt er aan ouders en leerlingen van verschillende leerjaren gevraagd om een vragenlijst in te vullen. Aan collega's wordt om de twee jaar de vragenlijst voorgelegd.

Aan de hand van de uitkomsten van deze twee enquêtes wordt vastgesteld of men tevreden is over de aanpak en kwaliteit van ons onderwijs dan wel dat er aanpassing noodzakelijk is. De enquêtes vormen belangrijke input voor het schooljaarplan. Sinds vorig jaar maken wij gebruik van het instrument "Prozo!".

9.5 Examencommissie

Er is een examencommissie, die een protocol heeft opgesteld en bewaakt met betrekking tot de examens die binnen en/of buiten de school worden afgenomen.

Tevens is er een bezwarenprocedure voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen opgesteld.

9.6 Vensters voor verantwoording

Vensters voor Verantwoording vindt u op een website, waarbij alle cijfermatige informatie over scholen voor voortgezet onderwijs, verzameld wordt in één systeem. Deze informatie, afkomstig van DUO, Onderwijsinspectie en van de scholen zelf, wordt bewerkt en gevisualiseerd. Vensters biedt scholen hiermee een betrouwbare basis voor de dialoog met hun belanghebbenden. Met Vensters voor Verantwoording bieden scholen inzicht in hun resultaten, op basis van twintig indicatoren. U kunt de 'vensters' van onze school inzien op website www.venstersvoorverantwoording.nl.

9.7 Verzekering

Schoolverzekering: verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen gedurende hun verblijf op school, of tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel van de verzekerde school. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen en gaan naar de genoemde schoolactiviteiten.

Onder evenementen in schoolverband worden bijvoorbeeld excursies en werkweken verstaan. De verzekering vergoedt alleen de kosten van lichamelijk letsel dat binnen de schooltijd is opgelopen en waarvoor men thuis niet verzekerd is.

Schade aan materiële zaken zoals brillen, kleding en vervoermiddelen zijn niet meeverzekerd. Geneeskundige en tandheelkundige kosten worden bovendien tot bovengenoemde maxima uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektenkostenverzekering van de gedupeerde de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt.

Ongevallen moeten aan de school worden gemeld.

Aansprakelijkheid: Of de school aansprakelijk is voor de schade hangt af van de vraag of de school aan haar zorgplicht heeft voldaan. Op scholen rust een bijzondere zorgplicht, een verantwoordelijkheid ten opzichte van de gezondheid en veiligheid van leerlingen.

Een school is in principe niet aansprakelijk voor het doen en laten van de leerlingen. De wetgever legt de verantwoordelijkheid daarvoor niet bij de school maar – afhankelijk van de leeftijd – of bij de leerling zelf of bij diens ouder(s)/verzorger(s). Deze kunnen zich daartegen particulier verzekeren. Toch komt het geregeld voor dat benadeelden de school aanspreken op schade die door leerlingen is veroorzaakt. In het nieuwe pakket is de aansprakelijkheid van leerlingen "secundair" meegenomen. Waar leerlingen niet vanuit hun privésituatie verzekerd zijn, geldt de dekking van de aansprakelijkheidsverzekering van de school. Uitzondering hierop vormt de stageperiode. Dan is de schoolverzekering **wel** van kracht.

(Futura College heeft zeer zorgvuldig deze teksten samengesteld, maar is niet aansprakelijk voor enige schade naar aanleiding van deze publicatie, in geval van discussie zijn de polisvoorwaarden leidend.)

Hoofdstuk 10 Schoolreglement

10.1 Verzuim en te laat komen

De school hanteert een verzuimprotocol om zodoende aan de leerplichtwet te voldoen. U vindt dit protocol op onze website. Hieronder volgt beknopte informatie uit dit protocol:

Absentencontrole

De docenten melden de absentes bij de administratie, dit gebeurt tijdens elke les. Wanneer er een leerling afwezig is en wij hebben hiervan geen melding, dan zal de administratie naar het woonadres van de leerling bellen om na te vragen of het klopt dat de leerling afwezig is. Om zeker te weten dat er onderweg naar school niets gebeurd is, moet ziekte en te laat komen altijd worden gemeld!

Ziekte

U dient ziekte van uw zoon/dochter vóór 8.30 uur telefonisch aan de school en stage te melden, dit kan zowel telefonisch als via de voicemail.

- Wanneer een leerling niet af wordt gemeld, neemt de school contact op met de ouders / verzorgers. Bij geen gehoor wordt de voicemail ingesproken en wordt er een melding van ongeoorloofd verzuim in Magister gedaan.
- Wanneer dit regelmatig voorkomt zal hiervan melding worden gedaan bij Leerplicht.
- Een leerling die tijdens het verblijf op school ziek wordt, mag de school pas verlaten nadat de administratie contact heeft gehad met ouders / verzorgers. Indien zij thuis niet te bereiken zijn, worden ze zo mogelijk op hun werkadres gebeld. Zonder toestemming van de administratie wordt het verzuim als spijbelen aangemerkt.

Te laat komen

- Te laat komen betekent in ieder geval 1 uur verzuim (te laat door taxi of calamiteiten uitgezonderd)
- Leerlingen die te laat in de les komen moeten bij de administratie een telaarbriefje halen. Zonder telaarbriefje géén toegang tot de les. Dit geldt ook voor te laat komen tussen de lessen door.
- Vanaf 4 keer te laat komen moet een leerling zich om 8.00 uur op school melden op de eerstvolgende dag dat zijn/haar les om 8.30 u begint.
- Vanaf 9 keer te laat moet een leerling zich op twee dagen om 8.00 uur op school melden.
- Zodra een leerling via leerplicht een sanctie heeft opgelegd heeft gekregen wordt er een streep onder het te laat komen gezet.

1 t/m 3 keer te laat	- Het te laat komen wordt genoteerd, er volgt geen sanctie.
3 keer te laat	- De advisor/mentor ⁷ bespreekt het verzuim met de leerling en neemt telefonisch contact op met ouders. - Vanaf 4 keer te laat moet een leerling zich om 8.00 uur melden op school.
6 keer te laat	- De advisor/mentor bespreekt het verzuim met de leerling en er gaat een standaard waarschuwingsbrief naar de ouders / verzorgers. - De leerling meldt zich om 8.00 uur op school.
9 keer te laat	- Er zal melding worden gedaan bij Leerplicht. Ouders krijgen een waarschuwingsbrief vanuit leerplicht. - Ouders worden samen met de leerling uitgenodigd op school voor een gesprek met advisor/mentor en afdelingsleider. - De leerling meldt zich gedurende twee dagen om 8.00 uur op school.
12 keer te laat	- Leerplicht nodigt ouders/ verzorgers en de leerling uit en er wordt eventueel al tot actie overgegaan. - Als leerplicht nog niet tot actie overgaat meldt een leerling zich gedurende twee dagen om 8.00 uur op school.
15 keer te laat	- Er zal opnieuw een melding worden gedaan bij Leerplicht. Leerplicht neemt contact op met ouders / verzorgers. Leerplicht gaat over tot actie.

Doktersbezoek e.d.

U dient dit vooraf schriftelijk te melden bij school.

De leerling laat het briefje zien bij de administratie.

- U wordt verzocht dit soort afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te regelen.
- Wanneer er veel afspraken binnen schooltijd vallen vragen wij u contact op te nemen met de advisor/mentor om de gevolgen én eventuele oplossingen te bespreken. Ook kan de advisor/mentor hierover contact opnemen met de ouders.
- Wij kunnen u om medische bewijzen vragen.

⁷ De contacten die de mentor/advisor heeft worden vastgelegd in Magister.

Religieuze feestdagen

U dient een verzoek tot verlof i.v.m. religieuze feestdagen uiterlijk 2 dagen voor de feestdag schriftelijk te vragen bij de administratie

- Het gaat hierbij om religieuze feestdagen waarvan de viering wordt beschouwd als vervulling van verplichtingen die bij de godsdienst horen.
- Bij te laat melden of niet melden wordt de afwezigheid als ongeoorloofd genoteerd.

Veelvuldig verzuim door ziekte

Het kan voorkomen dat een leerling veel lessen verzuimt door ziekte. Wanneer dit wordt gemeld door ouders geldt dit als geoorloofd verzuim. In deze gevallen mist de leerling wel een belangrijk deel van het onderwijs.

De advisor/mentor neemt contact op over de gezondheidstoestand van de leerling (welke klachten heeft de leerling en wat kan daar aan gedaan worden)

Wij werken in het kader van verzuimbegeleiding samen met de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De begeleiding houdt in dat bij een leerling die 5 dagen achtereenvolgend ziek is, of 5 incidentele dagen van de afgelopen maand ziek was, de advisor/mentor contact opneemt met de ouders / verzorgers om te informeren naar de oorzaak van het ziekteverzuim.

In alle gevallen besluiten wij om de leerling aan te melden bij de jeugdarts; dit gebeurt door de zorgcoördinator. De leerling wordt na aanmelding bij de jeugdarts binnen 3 weken opgeroepen. Alles wat bij de schoolarts besproken wordt is strikt vertrouwelijk. Zonder toestemming geeft de jeugdarts geen informatie door aan de school. De jeugdarts geeft wel altijd een advies aan de school hoe verder te handelen. De jeugdarts van onze school is mevrouw M. Kraaier. Wanneer niet wordt ingegaan op een oproep van de jeugdarts zal dit worden gemeld bij Leerplecht.

Extra verlof

U dient extra verlof uiterlijk 8 weken voor het verlof aan te vragen bij de directie.

- U kunt het verlof schriftelijk aanvragen bij de directie.

Extra verlof mag alleen worden toegekend als er sprake is van:

- Religieuze feestdagen
- Gewichtige omstandigheden:
 - Ernstige ziekte, overlijden of begrafenis van bloedverwanten of hun partners
 - Huwelijk van familie (1^e, 2^e en 3^e graad)
 - Verhuizing naar een andere gemeente
 - Gezinsuitbreiding
- Aard van het beroep van (één van) de ouders waardoor het in een heel schooljaar niet mogelijk is minimaal 1 week aaneengesloten met het gehele gezin op vakantie te gaan.

10.2 Gedragsafspraken

Op het Futura College gelden een aantal afspraken die u hieronder kunt lezen:

Wij respecteren elkaar

- Wij luisteren naar elkaar
- Wij helpen elkaar
- Wij praten met elkaar zonder grof taalgebruik
- Wij zien elkaars gezicht graag

Wij houden onze school veilig en netjes

- Wij houden pauze in school of op het plein
- Wij houden onze school netjes en schoon
- Wij zijn voorzichtig met de spullen van een ander
- Wij houden van een rustige school
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich prettig voelt op school
- Ik kan altijd bij mijn mentor/advisor terecht

Wij werken aan onze toekomst

- Wij zijn op tijd in de les
- Wij zijn actief in de les
- Wij hebben onze schoolspullen in orde
- Wij gebruiken mobiele telefoons als het nodig is.

Wij zijn een gezonde school

- Wij eten en drinken op school gezond
- Wij eten en drinken tijdens de pauzes
- Wij roken niet op school

10.3 Overige regels

Roosterwijziging

Roosterwijzigingen worden via het mededelingenbord in de hal en aula medegedeeld. In noodgevallen zal er telefonisch contact gezocht worden.

Gebruik medicijnen

Leerlingen die tijdens de lesdag medicijnen moeten gebruiken, kunnen op de medewerking van school rekenen. Samen met de ouders worden afspraken gemaakt. De uiteindelijke verantwoordelijkheid ligt bij de ouders. Hiervoor hanteren wij een speciaal protocol. (website)

Gezichtsbedekkende sluiers

Het is verboden tijdens de lessen gezichtsbedekkende sluiers te dragen. De school vindt dat de communicatie door het dragen van deze gezichts-bedekking ernstig belemmerd wordt.

Waardevolle bezittingen

De school zorgt voor kluisjes die tegen een bedrag te huur zijn. Waardevolle bezittingen kunnen in een kluisje bewaard worden. De school is niet aansprakelijk voor het zoekraken en/of diefstal van waardevolle bezittingen.

Openen van kluisjes

De school is gerechtigd kluisjes te openen als er een vermoeden is van een strafbaar feit. Met enige regelmaat worden kluisjes steekproefsgewijs gecontroleerd op de inhoud. Bij een dergelijke controle zijn altijd twee volwassenen aanwezig.

Schade of diefstal

De school neemt geen enkele verantwoording voor beschadiging, diefstal of gebruik door derden. Bij diefstal van of schade aan schooleigendommen wordt aangifte gedaan bij de politie.

Lesmateriaal

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij alle noodzakelijke benodigdheden voor het volgen van de lessen bij zich hebben.

Agenda/weekkaarten

De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar krijgen een agenda van school. Hierin is ook ruimte voor docenten en advisor/mentoren om een en ander te noteren (positief gedrag, op tijd komen e.d.) Op een afgesproken dag nemen de leerlingen de agenda mee naar huis.

Eten en drinken

Tijdens de pauzes is er voor de leerlingen gratis koffie en thee verkrijgbaar. Ook wordt er gezonde voeding verkocht; het Futura College volgt hierbij de richtlijnen van de gezonde school van het voedingscentrum.

Verlaten van het schoolterrein

Zonder opdracht of toestemming van een medewerker van school is het niet toegestaan om het schoolterrein tijdens lestijden te verlaten.

Stalling

Voor het stallen van fietsen en bromfietsen gelden de volgende regels:

De fietsen en bromfietsen worden gestald in de daarvoor bestemde stalling. De fietsen en bromfietsen moeten op slot staan. De fietsen en bromfietsen staan uitsluitend gestald voor de verantwoording van de eigenaar.

Computer- en internetgebruik

Docenten maken met hun leerlingen afspraken over correct gebruik van het internet. Zij hanteren hierbij de richtlijnen zoals die zijn vastgelegd in het ICT-beleid van de school.

Roken

Het Futura College is een rookvrije school. Ook het schoolplein is rookvrij.

Gedrag

Bedreigend gedrag, zowel verbaal als fysiek richting personeel of medeleerlingen, wordt niet geaccepteerd.

Pesten

Het pesten van medeleerlingen of personeel wordt niet getolereerd. De school hanteert hiervoor een pestprotocol. (website)

Discriminerend gedrag

Discriminerend gedrag wordt niet getolereerd. Ook in situaties met leerlingen buiten de school zal discriminatie bestraft worden. Ook kleding met soortgelijke uitingen en associaties wordt door de school niet geaccepteerd.

Ernstig wangedrag

In bepaalde gevallen zal het nodig zijn disciplinaire maatregelen te nemen, bijv. schorsing. De procedure verwijdering en schorsing zijn vastgelegd in het zorgplan van de school.

Vuurwerk

Leerlingen mogen in en om het gebouw niet in het bezit van vuurwerk zijn. Bij overtreding wordt het vuurwerk in beslag genomen en wordt er tot schorsing overgegaan worden.

Wapens

Het is voor eenieder verboden om steek- en/of slagwapens bij zich te dragen. Verder is het verboden enig ander wapen bij zich te dragen dat schade kan toebrengen aan anderen. Bij overtreding van deze regel wordt het wapen in beslag genomen en wordt tot schorsing overgegaan. Tevens wordt er aangifte gedaan bij de politie.

Alcohol en drugs

Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank of drugs in bezit te hebben of te nuttigen. Dit geldt ook voor en tijdens schoolactiviteiten. Bij overtreding wordt er tot schorsing of verwijdering overgegaan.

In het kader van de veiligheid voor alle leerlingen en personeelsleden behoudt de schoolleiding zich het recht toe om, wanneer het vermoeden bestaat dat een leerling één van bovenstaande genotsmiddelen in zijn of haar jaszak, kluis of een andere plek bewaart, dit te onderzoeken door in de eigendommen van de leerling te kijken zonder diens toestemming. Bij dit onderzoek zijn minimaal twee volwassenen aanwezig.

Schade, vernielingen en diefstal

Bij schade, vernielingen en diefstal toegebracht aan gebouwen of bezittingen van leerkrachten en overig personeel wordt aangifte bij de politie gedaan en zal de schade verhaald worden op de dader(s). In geval van schade aan/ontvreemding van eigendommen van leerlingen kan de school niet aansprakelijk worden gesteld. Wel zal de school haar uiterste best doen om de dader(s) te achterhalen.

Ook zal de ouders gewezen worden op de mogelijkheid om aangifte te doen bij de politie.

Hoofdstuk 11 Routebeschrijving

11.1 Algemeen

Futura College heeft 1 vestiging:
Abeellaan 2
3442 JB Woerden

11.2 Vanaf de A12 Den Haag / Utrecht

U neemt afrit 14, Woerden, richting centrum.
Bij de eerste grote kruising gaat u linksaf de Wulverhorstbaan op.
Bij de splitsing gaat u rechtdoor.
Bij de rotonde gaat u weer rechtdoor. U komt onder het spoor door.
Bij het volgende stoplicht gaat u rechtsaf.(Waardsebaan)
Bij de volgende stoplichten gaat u linksaf (hoek LIDL) (Iepenlaan)
U neemt de tweede links (Lindenlaan) en slaat bij de eerste weg rechtsaf. (Kastanjelaan)
Na honderd meter ziet u aan uw rechterhand het schoolgebouw liggen. (Abeellaan)
Parkeren kunt u op het parkeerterrein naast de school.

11.3 Met de fiets / lopend vanaf het station:

Vanaf de voorzijde station gaat u links, langs het spoor de brug op, over de Singel. Blijf het fietspad volgen, ook als dit fietspad niet meer langs de Singel loopt. U gaat over een bruggetje de weg over, rechtdoor (rechts ziet u de brandweer). en komt aan het einde van het fietspad. Volgt u de weg naar rechts en neemt voor een wegversmalling de 1^e afslag links (Kastanjelaan). U gaat rechtdoor en voor de tunnel vindt u aan uw rechterhand het schoolgebouw.

Bijlage:

Startdocument Big Picture Learning op het Futura College

In het schooljaar 2014-2015 start het Futura College met 3 brugklassen. Deze brugklassen zullen zoveel mogelijk gaan werken in de Big Picture Learning filosofie.

Om dat proces zo goed mogelijk aan te laten sluiten op BPL houden we telkens de 10 aspecten van BPL voor ogen. Werkend vanuit deze principes zullen we merken welke aanpassingen er gedaan moeten worden om onze brugklassen zoveel mogelijk via de BPL manier te laten draaien.

Dit startdocument is richtinggevend voor de start met Big Picture Learning op onze school. Dit impliceert dat specifieke invullingen gedurende dit schooljaar kunnen worden aangepast, al naar gelang de ervaringen en mogelijkheden.

1. Leren in de echte wereld

Alle brugklasleerlingen gaan in het eerste jaar aan een passieproject werken. Dit houdt in dat de advisor met de leerling op zoek gaat naar zijn passie (in combinatie met werk maar het mag ook gewoon nog even een passie, nieuwsgierigheid, interesse, trauma of iets dergelijks zijn). In het eerste jaar heeft elke leerling minstens één interview met een rolmodel waarin zij/hij special is geïnteresseerd. Naar aanleiding van de uitkomsten van een interview kan een leerling vragen of zij/hij bij het rolmodel een schaduwdag mee mag lopen. Wil zij/hij dat niet bij deze persoon dan volgt een nieuw interview en een nieuwe kans op een schaduwdag die aansluit bij zijn persoonlijke passie. De leerling bereidt het interview en de schaduwdag goed voor en maakt hiervan verslagen voor zijn (digitaal) portfolio.

Het plan is om minimaal één keer in de twee weken een bezoek te brengen aan een willekeurige organisatie buiten de school (ziekenhuizen, bedrijven, treinstation, het park, de markt etc. etc.).

Naast het bezoeken van organisaties in de echte wereld willen wij de 'echte wereld' ook in school halen. Het streven is om elke maand minstens een persoon uit te nodigen om iets te vertellen over een willekeurig onderwerp. De onderwerpen kunnen worden aangedragen (en gehouden) door de leerlingen, hun ouders, door leraren en door stage biedende organisaties, oudere en ex leerlingen. Dit kan als onderdeel van de pick me up, omdat er dan in het rooster plaats voor is en omdat vroeg in de ochtend veel mensen gemakkelijker tijd vrij kunnen maken dan midden op de dag. Maar dat hoeft niet.

Als voor elke advisory dezelfde tijd beschikbaar is ontstaat de mogelijkheid om deze uitstapjes te laten verlopen in een klassen overstijgende setting waarbij de leerling op basis van interesse 1 van de 3 uitstapjes kan kiezen. Zo sluiten we ook hier meer aan bij de interesse/passie van de leerlingen.

- ➔ Voor de organisatie betekent dit dat de advisors, samen met hun leerlingen en ouders (maar ook oudere leerlingen kunnen ideeën aandragen vanuit bijv. hun stages), actief op zoek moeten naar instanties en personen die hun medewerking willen verlenen. Daarnaast zal de advisor de leerlingen enthousiasmeren om zelf actief op zoek te gaan naar instanties en personen in hun omgeving. Verder zal bij voorkeur een vaste plek in het rooster (en in het schoolgebouw) gepland moeten worden om de bezoeken buiten de school en de bezoeken van personen binnen de school mogelijk te maken

2. Persoonlijk leerplan (one kid at the time)

Vakgericht

Leerlingen krijgen een persoonlijk leerplan (IOP). Deze is verdeeld over AVO segmenten en praktische vaardigheden.

AVO → Drempelonderzoeken geven een houvast om individuele niveaus vast te leggen en te trainen voor Nederlands en Rekenen. Daarnaast worden in de leerplangesprekken thema's afgesproken met de individuele leerlingen.

Praktisch → Eerst is er een kennismakingsfase. (eerste twee trimesters) Hierin volgt de leerling elk praktisch vak wat aangeboden wordt aan de 1^o jaars. (Techniek, Beeldende vorming, Consumptief, Verzorging, Groen, Detail) Na de kennismaakfase kunnen de leerlingen onderdelen en vakken samenstellen mbv. de zogenaamde "resultaatgidsen". Met de leerling wordt een plan gemaakt welk onderdeel gedaan wordt en welke vakken. Dit wordt geëvalueerd bij elke leerplanbespreking.

Persoonsgericht

Om het onderwijs persoonlijk te maken werken de leerlingen in de Advisory time ook aan hun persoonlijke (passie);/ projecten. Deze variëren van structuur en invulvrijheid. Voorbeelden van projecten zouden zijn:

- Praktisch eigen project tov je passie (maak iets bij techniek of bv t.b.v. je passie)
- Wie ben ik project
- Verdiepingsproject op 1 van de aspecten uit het ' wie ben ik project'
- Baan oriënterend project
- Talent project

Alle projecten worden gekoppeld aan vaardigheden uit de vakken en vormen de basis van de presentatie na elk trimester. Relation en relevance⁸ zijn de 2 grootste van de 3 R-s in de persoonlijke omgang met de leerling. In het Persoonlijk leerplan wordt de R van Resultaten op leerling niveau duidelijk geconcretiseerd en geformuleerd.

Sociaal emotioneel Gericht

Een derde component die veelal aandacht krijgt in de handelingsplannen mbt het gedrag is de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. In Het persoonlijk Leerplan worden deze omschreven als Persoonlijke Kwaliteiten. Elke leerling (en advisor) brengt zijn/haar persoonlijke sterke en zwakke punten mee, ook op sociaal-emotioneel gebied. Naast de AVO- en Praktische componenten is het belangrijk om de sociaal emotionele component helder te benoemen in het leerplan. Persoonlijke kwaliteiten zoals contact zoeken, op tijd komen, werkplanning, omgaan met faalangst, leren minder stil te zijn of juist wat meer op de achtergrond te blijven, worden in het persoonlijk leerplan ook verwerkt in leerpunten die min of meer in de ontwikkelfase verkeren en de hele schoolloopbaan door aandacht krijgen.

3. Kleine schoolorganisatie

Om de advisory structuur op te zetten zal er een nauwe samenwerking moeten zijn op verschillende lagen in de schoolorganisatie.

A) Advisor laag

De 3 advisors zullen op wekelijks basis elkaar treffen en ervaringen delen. Tevens worden plannen aan elkaar gepresenteerd en wordt de BPL gedachte (RRR) scherp gehouden.

Rond de advisors laag wordt een kring van geïnteresseerde meedenkende collega's (Advisors to be) gevormd die interesse hebben om in het schooljaar 2014-2015 als advisor voor de nieuwe eerstejaars aan de gang te gaan. Deze collega's zijn gekoppeld aan de advisors van de eerste ronde in 2014-2015, en treden op als partners, meedenkers en klankbord..

B) Docenten laag

De lesgevende docenten aan de advisor groepen zullen mee moeten gaan in de aanpak. Elk jaar zal er immers een nieuwe ronde leerlingen in BPL stijl worden voorbereid op de bovenbouw. De bovenbouw krijgt vanaf schooljaar 2015-2016 anders gevormde, meer zelfverzekerde en bewuster kiezende leerlingen voor zich, die worden begeleid door hun vaste leergroepbegeleider(advisor).

Om dit te realiseren zal er op basis van aanvraag bij elkaar gekomen worden met alle of individuele collega's. Zo raken alle betrokken docenten goed op de hoogte van de aanpak en de richting waarin het onderwijs op onze school gaat: meer gericht op leeropbrengsten van leerlingen en minder op one-size-fits all-doceren. Tevens is het nodig om de juiste vorm te vinden van het persoonlijk maken van het onderwijs. De klassikaal gerichte werkvormen zullen steeds meer plaats moeten maken voor persoonlijk gericht adaptief onderwijs. De advisors hebben hierin een sturende en soms dwingende rol. Het beste komt dit tot zijn recht door collega's te koppelen aan een maatje die al meer in de BPL filosofie thuis is.

C) Schoolleiding laag

De plannen die vanuit de advisories komen zullen gesteund moeten worden door de schoolleiding. Daarom is er geregeld overleg nodig met de schoolleiders. De visie van de school moet bij de advisors en de schoolleiding bekend zijn en (bij voortdurend) gedeeld worden. Daarnaast zal op sommige punten verandering in vaste patronen moeten komen, waarbij de mandaatkracht van de schoolleiding essentieel is. Denk bijvoorbeeld aan het loslaten van de volledig geregisseerde lesinhoud met de daarbij gebruikelijk roosterwijze.

⁸ De 3 R-en van BPL: Relation – Relevance en Rigor (relatie – relevantie en resultaat)

4. **Veilige schoolcultuur**

Dit start vooral in de advisory zelf. Een open cultuur kweken met recht van meningsuiting, respect en solidariteit. Belangrijk is het om als advisor een zo neutraal mogelijke rol in te nemen omtrent zaken waarbij meningen zullen verschillen. Toon respect voor elke mening, vat samen en oordeel nooit (tenzij het om respectloze meningen gaat). Het stellen van nadenkvragen om bewustwording te creëren is een nuttig instrument wat vaak ingezet moet worden. Leerlingen die deze verantwoordelijkheid krijgen van hun advisors en leraren kunnen de verantwoordelijkheid ook (leren) accepteren. Zodoende gaan ze zichzelf verantwoordelijk voelen en vanuit die verantwoordelijkheid kun je bouwen aan een veilige cultuur.

5. **Ouderbetrokkenheid**

BPL is nieuw bij ons op school. De ouders die hun leerling hebben aangemeld zijn nog niet goed op de hoogte van de inhoud. Daarom is het eerste speerpunt de voorlichting en inventarisatie van vragen. Alle (voor hen relevante) plannen, kennis en ideeën over BPL moet met de ouders gedeeld worden. Een info avond als kick-off en daarna een update in de vorm van een digitale nieuwsbrief puur voor de startende advisor groepen.

Tweede punt is de betrokkenheid bij de leerplangesprekken en de authentieke assessment. Zowel bij het vaststellen van het periodieke Persoonlijke Leerplan als bij de presentatie is een oordeel van ouders dus zeer gewenst.

Als derde punt is het inschakelen van ouders bij de pick me ups, kick me outs en de dagen dat we de school uit zijn om te leren. Hierin kunnen ouders voorzien in inhoud of in praktische vorm door bijvoorbeeld vervoer op zich te nemen.

6. **Professionele ontwikkeling**

Kijk en leer. De advisors (en advisors to be) moeten veel neuzen in boeken, op andere scholen kijken, nauw contact houden met de begeleider van KPC Groep + de bpl stuurgroep en vooral ook bij elkaar kijken en hun ervaringen én vragen delen met de collega's van de andere leerjaren! Opgedane inspiratie en kennis wordt gedeeld in de meetings genoemd bij punt 3.

7. **Authentieke beoordeling**

Het schooljaar is op dit moment al ingedeeld in 3 blokken. Dit blijft in de nieuwe opzet onveranderd. Wat wel verandert is de wijze van beoordeling. Alle brugklassers zullen de resultaten van hun leerplan zelf presenteren op basis van hun persoonlijke leerplan en de begeleiding bij de voortgang daarvan die ze krijgen van hun advisors . Deze presentaties zullen dus drie keer in het jaar plaatsvinden en bezocht worden door docent, ouders en eventueel de advisory genoten en (na een gewenningsperiode) andere genodigden/geïnteresseerden.

Omdat presenteren niet vanzelfsprekend is moet het een tweede natuur worden om spreekmomenten in te bouwen in de dagelijkse gang van zaken. Een leerling die wat vertelt aan de klas doet dat dus niet zittend vanaf zijn stoel maar gaat daar bij staan. Later bouw je dat uit door ze dan voor de klas te halen totdat het een 2^e natuur (een standaard) wordt om aan elkaar te presenteren.

- ➔ In de nieuwe planning zal rekening gehouden worden met een week van presentaties. In deze weken is één avond beschikbaar en zijn in principe drie middagen beschikbaar hiervoor. Ouders zullen ingelicht worden over hun betrokkenheid in het leerplanteam van hun kind, zowel bij de beoordeling van het persoonlijk leerplan als ook bij het vaststellen van het nieuwe IOP. Het is belangrijk dat agenda's goed afgestemd worden. Daarnaast zullen leerlingen zo goed mogelijk voorbereid worden op deze manier van werken. Dat gebeurt in de allereerste periode dat ze op school zijn; aan het einde van die periode presenteren ze hun 'wie ben ik wat kan ik en wat wil ik project' aan hun ouders; aansluitend daarop vindt het eerste leerplanteamgesprekplaats met de ouders en de leerling. Er zal op papier komen wat wij van ze verwachten. Dan worden ook de presentatiemomenten ingepland en de ouders worden geïnformeerd over de planning en de mogelijkheden die zij daarin hebben om aanwezig te zijn bij de presentatie en het volgende leerplanteamoverleg. Met leerlingen wordt de tijd genomen om goed te oefenen en om de opzet voor hun persoonlijk leerplan goed voor te bereiden, zodat ze dat met hun ouders kunnen bespreken.

8. Kleine, meerjarige groepen (advisory)

De brugklassen worden ingedeeld in kleine groepen. Er zitten niet meer dan 14 a 15 leerlingen in een brugklas. Deze groep blijft gedurende hun hele schoolcarrière bij elkaar. Ook de advisor blijft bij de groep. Deze aanpassingen zijn gericht op het persoonlijker maken van het onderwijs. De advisor kent de leerlingen bij meerjarig advisorschap beter en kan de leerling zodoende niet alleen op school beter begeleiden maar ook in zijn keuzes na zijn of haar schooltijd op het Futura College. De begeleiding van de leerling gebeurt zoveel mogelijk één-op-één in de advisory-tijd. Omdat leerlingen zelfstandig werken aan hun persoonlijke project is er gedurende de advisory-tijd de ruimte om wekelijks één-op-één tijd met iedere leerling in te plannen. Daarom is het wenselijk dat groepen niet groter dan 14 a 15 leerlingen te maken. Het meerjarig advisorschap zal ook moeten leiden tot een beter contact met ouders. Zij krijgen immers gedurende meerdere jaren met dezelfde persoon te maken. Het is ons streven om de advisor voor minimaal drie jaar aan een groep leerlingen te verbinden.

- ➔ Voor de organisatie betekent dit dat er een bredere inzetbaarheid van docenten wordt verwacht. De docenten die nu vaak brugklassen begeleiden zullen mee gaan met de klassen naar het tweede jaar en verder. Docenten/ advisor/mentoren (toekomstige advisors) die nu veelal ouderejaars groepen onder hun hoede hebben en hadden, zullen nu ook in de brugklas moeten starten. Kennis zal tussen deze groepen dus wellicht gedeeld moeten worden. Van de docenten zal een coachende rol worden verwacht. Daarnaast zullen wij, bijvoorbeeld op het gebied van theorie, van meerdere markten thuis moeten zijn.

9. Leiderschap

Leiderschap wordt voor de leerlingen mogelijk in verschillende schoolsituaties. Voorbeelden hiervan zijn: het verzorgen van een pick me up, een samenwerkingsvorm in de lessituatie waarbij de leiders zich kunnen tonen, af en toe worden leerlingen verantwoordelijk gemaakt voor taken die vooraf bedacht zijn door de advisors of die samen met de leerlingen uit de eigen Advisory zijn bedacht. Gedacht kan worden aan een Advisory uitstapje of excursie, etc. Leerlingen die initiatieven tonen worden aangemoedigd om die in te zetten in positieve actie. Leerlingen die van nature wat meer teruggetrokken zijn krijgen ondersteuning van de advisor. Alle aanknopingspunten op dit onderwerp moeten worden gegrepen. Als een leerling een idee oppert, maak je hem meteen verantwoordelijk voor een onderzoek of een uitwerking van dat eigen idee. Om het leiderschap in te bakken zal het een vast onderdeel worden in de leerplangesprekken die wekelijks gevoerd worden met de leerlingen.

10. Concrete loopbaanondersteuning

Het Futura College wil het maximale uit zijn leerlingen halen. Dit betekent dus ook dat we er naar streven dat wij, waar mogelijk, leerlingen voorbereiden op vervolgonderwijs (al dan fulltime) of op het behalen van (branche)certificaten met een civiel effect. Verwachtingen op dit gebied worden aan het begin van de schoolcarrière uitgesproken en in het OPP gezet. In het praktijkonderwijs wordt het individueel ontwikkelingsperspectief verplicht vastgelegd op drie momenten gedurende de schoolloopbaan in Individueel OntwikkelingsPlan (OPP). Na de startfase in de eerste perioden gaan leerlingen tijdens hun schaduwdagen steeds gericht op onderzoek naar de eisen die er zijn voor het vak waarin zij graag verder zouden leren. In de leerplannen wordt er rekening gehouden met de mogelijkheden en de wensen van de leerlingen op het gebied van zijn verdere carrière. De advisor ondersteunt de leerling op alle mogelijke manieren en maakt daarbij ook gebruik van de kennis en ervaring van de ouders/verzorgers met hun kind. Te denken valt aan het uitzoeken van eisen voor bepaalde beroepen of opleidingen of het inschakelen van kennis van derden. Ook probeert de school door een zo ruim mogelijk aanbod van vakken de leerling een zo goed mogelijk beeld te geven van de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

- ➔ Veel van de zaken bovenstaande zaken zijn op het Futura College al goed geregeld. Zo werken we sinds vorig jaar met een persoonlijk leerplan. Naast het putten uit de netwerken van de leerlingen en hun ouders/familie kunnen we gebruik maken van een uitgebreid stage-bestand waaruit geput kan worden voor schaduwdagen. Bovendien hebben de (stage)docenten kennis van de mogelijkheden op het gebied van werk, leren en eventuele combinaties daarvan. Stage wordt ingebed in een breder kader van loopbaan oriëntatie, arbeidstraining en loopbaanleren. Voor de organisatie is nog wel van belang dat (zoals al eerder opgemerkt) de schaduwdagen een plek in het rooster krijgen. En dat er in de leerplannen rekening wordt gehouden met de doorstroom wensen en mogelijkheden van leerlingen. Voor de advisors is een belangrijke rol weg gelegd om de leerling in vier jaar tijd zo goed mogelijk te begeleiden en daarin samen te werken met de ouders en de buitenschoolse begeleiders van leerlingen.