



# Schoolgids 2016/2017



**Een eigen leerplan,  
een betere toekomst**



## INHOUD

<b>Voorwoord</b> .....	3
------------------------	---

### **Hoofdstuk 1 Onze school**

1.1 De missie van het Futura College.....	5
1.2 De visie van het Futura College.....	5
1.3 De kernwaarden.....	5
1.4 Big Picture Learning.....	6

### **Hoofdstuk 2 Onze leerlingen**

2.1 Doelgroep.....	9
2.2 Toelating tot praktijkonderwijs.....	9

### **Hoofdstuk 3 Onze organisatie**

3.1 Wie zijn wij?.....	11
3.2 Hoe bereikt u ons?.....	11
3.3 Samenwerkingsverband VO regio Utrecht West.....	12
3.4 Externe locaties.....	12
3.5 De schoolleiding.....	12
3.6 Het team.....	13
3.7 Medezeggenschap.....	13
3.8 Leerlingenraad.....	13

### **Hoofdstuk 4 Onze lessen**

4.1 Lesrooster.....	15
4.2 Pauzes.....	15
4.3 Vakantierooster 2016 - 2017.....	15
4.4 Roostervrij en studiedagen.....	16
4.5 Bijzondere activiteiten.....	16
4.6 De vakken in de verschillende leerjaren.....	17

### **Hoofdstuk 5 Onze regels**

5.1 Gedragsafspraken.....	19
5.2 Verzuim en te laat komen.....	19
5.3 Huisregels.....	21
5.4 Gezond eet- en drinkbeleid.....	23

### **Hoofdstuk 6 Ons onderwijs**

6.1 Het ontwikkelperspectief (OPP).....	25
6.2 Het individueel ontwikkelingsplan (IOP).....	25
6.3 Het handelingsplan.....	25
6.4 Passend onderwijs.....	25
6.5 Brugklas.....	25
6.6 Na de brugklas.....	26
6.7 Profielkeuze.....	26
6.8 De uitstroomprofielen.....	27
6.9 Uitstroomgegevens.....	27
6.10 Diploma's en getuigschriften.....	28
6.11 Nederlands en rekenen.....	28
6.12 Kwalificatie Structuur Educatie (KSE).....	29

### **Hoofdstuk 7 Onze Stages**

7.1 Voorbereiding op stage (VOS).....	31
7.2 Oriënterende, beroeps- en plaatsingsstage.....	31
7.3 Uitstroomvergadering.....	32
7.4 Nazorg.....	33
7.5 Jobcoach.....	33

### **Hoofdstuk 8 Onze ouders**

8.1 Wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u?.....	35
8.2 Gespreksonderwerpen.....	36
8.3 Informatieavonden.....	37
8.4 Leerplangesprekken.....	37
8.5 Leerlingvolgsysteem.....	38
8.6 Huisbezoek.....	38
8.7 Nieuwsbrief.....	38
8.8 Ouderraad (in oprichting).....	38

## Hoofdstuk 9 Onze zorg

9.1	Ondersteuningsprofiel.....	41
9.2	De advisor.....	41
9.3	Zorgcoördinatoren.....	41
9.4	Jeugdarts.....	41
9.5	Leerplichtambtenaar.....	41
9.6	Het begeleidingsteam.....	41
9.7	Het groot overleg.....	42
9.8	Orthopedagoog.....	42
9.9	MEE/Reinaerde.....	42
9.10	Wijkagent.....	42

## Hoofdstuk 10 Onze financiën

10.1	Vrijwillige ouderbijdrage.....	45
10.2	Schoolluisjes.....	45
10.3	Kosten leer- en hulpmiddelen.....	45
10.4	Excursies en schoolkamp.....	46
10.5	Kosten vervoer.....	46
10.6	Tegemoetkoming in de schoolkosten.....	46
10.7	Verzekering.....	46

## Hoofdstuk 11 Onze kwaliteit

11.1	Klachten.....	49
11.2	Beleid ter voorkoming van lesuitval.....	49
11.3	Agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI).....	50
11.4	Inspectieonderzoek.....	50
11.5	Ouder- en leerlingenenquête.....	50
11.6	Examencommissie.....	51
11.7	Vensters voor verantwoording.....	51

## VOORWOORD

Met genoegen bieden wij u de schoolgids 2016 - 2017 aan. Deze gids laat zien wie wij zijn en waar wij voor staan.

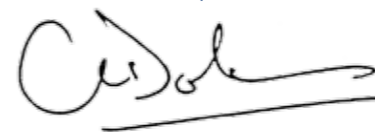
Wij zijn het Futura College, een praktijkschool volgens de Big Picture Learning filosofie. De BPL-principes die wij hanteren zorgen ervoor dat uw kind bij ons in goede handen is.

Ik vergelijk ons onderwijs weleens met de 'dans van het leven'. Voortdurend zijn wij in beweging om af te stemmen op elkaar en op onze leerlingen; soms nabij, soms meer op afstand. Soms sturen wij waar nodig en op andere momenten bieden wij meer vrijheid. Ons onderwijs is niet lineair vormgegeven, want het is op maat voor onze leerlingen. Wij zijn dus wendbaar in ons onderwijsaanbod. Het volgt voor een belangrijk deel de behoeftes van onze leerlingen.

Daarnaast hechten wij veel waarde aan de 'community-gedachte'. De school als gemeenschap, de klas als kleinere community. Dat community-gevoel versterkt onze onderlinge relaties en is voorwaardelijk om tot echt leren te komen. Verderop in deze schoolgids kunt u meer lezen over Big Picture Learning.

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](http://www.futuracollege.nl) kunt u meer informatie lezen m.b.t. de onderwijskundige invulling van ons onderwijs en kunt u ook verschillende documenten downloaden.

Ik wens u veel leesplezier,



André Dokman, directeur/bestuurder





## HOOFDSTUK 1 ONZE SCHOOL

### 1.1 De missie van het Futura College

Waar staan wij voor?

#### Het Futura College is een school:

- Waar jij je veilig en op je gemak voelt en waar iedereen je kent
- Waar jij samenwerkt aan jouw toekomst
- Waar jij leert waar je goed in bent
- Waar je ontdekt waarin je nog beter kunt worden
- Waar jij je voorbereidt om goed voor jezelf en voor anderen te kunnen zorgen

#### 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 interesse, intelligentie, motivatie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden 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.

### 1.2 De visie van het Futura College

Waar gaan wij voor?

#### In 2020 is het Futura College een school waar:

- De leerling zich gekend voelt en een veilige en prettige sfeer ervaart
- Er maatwerk is voor alle leerlingen, gebaseerd op hun interesses en hun mogelijkheden
- De lessen een herkenbare structuur kennen (de 'Futura les')
- Vorderingen op ieder moment inzichtelijk zijn, zowel voor de leerling, ouders en de school
- Leerlingen hun eigen vorderingen vastleggen in hun e-portfolio (show it)
- Het leren in de echte wereld een belangrijke positie inneemt, d.m.v. stages, bedrijfsbezoeken, gastlessen, projecten e.d.
- Wij hoge verwachtingen hebben van onze leerlingen
- Er ruimte is voor het maken van fouten
- Collega's elkaar ondersteunen en daarbij ook feedback niet uit de weg gaan
- Met plezier wordt gewerkt

### 1.3 De kernwaarden

Welke doelen hebben we?

#### Het Futura College vindt het volgende belangrijk:

- Leren in de echte wereld
- Persoonlijk leren
- Samen leren
- Het maximale leren
- Eigenaar van leerproces

## 1.4 Big Picture Learning

Hoe bereiken wij wat wij nastreven? Dit doen wij door middel van onze onderwijsfilosofie Big Picture Learning. Wij geven hier een korte uitleg.

### De oorsprong van Big Picture Learning

Elliot Washor en Dennis Littky zijn de geestelijk vaders van dit gedachtegoed. In de jaren '90 van de vorige eeuw besloten zij hun ervaringen in het onderwijs, zowel voor de klas als in leidinggevende functies, te bundelen. Op deze manier zijn ze tot een model gekomen dat volgens hen elke individuele leerling van het beste onderwijs voorziet. Op die manier zetten zij zich af tegen de traditionele opvattingen over onderwijs en zetten ze de leerling centraal in zijn eigen leerproces.

### De principes van Big Picture Learning

De afgelopen twintig jaar hebben bewezen dat Big Picture Learning een manier van onderwijs is die leerlingen over de hele wereld, van de Verenigde Staten tot Australië en van Israël en Italië tot Nederland, in staat stelt zich op de voor hun juiste manier voor te bereiden op hun rol in de huidige samenleving.

Big Picture Learning gaat uit van het principe dat het meeste leren niet persé, of misschien wel helemaal niet, op school plaatsvindt. Leerlingen leren het meest als zij bezig zijn met onderwerpen die voor hun relevant zijn, omdat het ze bezig houdt of omdat het een hobby of interesse is. Een onderwerp wordt pas echt relevant als het rechtstreeks in de echte wereld meegemaakt wordt en als projecten 'echt' zijn en niet verzonden door een docent of uit een boek overgenomen worden.

Om te ontdekken welke onderwerpen voor een leerling relevant zijn, moet je de leerling eerst leren kennen. Er moet dus een relatie opgebouwd worden, met een docent/advisor en met klasgenoten, waarin de leerling het gevoel heeft dat hij zichzelf kan en mag zijn en zich serieus genomen voelt. Als een leerling leert vanuit zijn interesse heeft hij een volwassene nodig, de advisor, die hem stimuleert steeds een stapje verder te gaan. In het Engels heet dat rigor; diepgang zoeken in je leren en

een manier vinden om jezelf uit te dagen. Ook houdt de advisor het leerproces in de gaten zodat de leerling uitgedaagd wordt gedurende zijn schooltijd zoveel mogelijk te leren.

Deze drie principes, Relevantie, Relatie en Rigor zijn de basisprincipes van Big Picture Learning.

### Hoe doe je dat, op maat?

Wij gaan, samen met uw kind en met u als ouder, op zoek naar de passie en mogelijkheden van uw kind. Wij laten uw kind ervaren waar zijn/haar echte interesse ligt en gebruiken dat als springplank om zijn/haar mogelijkheden verder uit te bouwen. Dat uitbouwen, dat doen wij op maat. Iedere leerling van het Futura College heeft zijn eigen leerplan, gebaseerd op interesses, op mogelijkheden en op het uitstroomprofiel. De onderwijsdoelen in dat leerplan worden samen met u en met uw zoon/dochter opgesteld; steeds voor een periode van drie maanden. Uw kind presenteert op een gegeven moment wat hij/zij heeft geleerd en ervaren. Wij willen graag dat u daarbij aanwezig bent. Vervolgens worden de onderwijsdoelen voor de periode daarna beschreven. Deze cyclus herhaalt zich dus iedere drie maanden.

### Hoe doe je dat, een goede relatie bereiken?

Wij zorgen voor een optimale relatie tussen het Futura College en uw kind en u als ouder. Zo heeft uw kind tijdens de schoolloopbaan slechts twee advisors: één advisor voor de eerste drie leerjaren en een advisor voor de leerjaren daarna. Dat zorgt voor een hechte band tussen de leerling en zijn advisor maar ook tussen de ouder en de advisor.

Wij kennen geen tien minutengesprekken. Onze gesprekken duren vaak een half uur of langer.

Op verschillende manieren werken wij ook aan het versterken van onze community. Zo is het bijvoorbeeld niet voor niets dat onze leerlingen hun docenten en collega's met de voornaam aanspreken. Ondertussen leren wij hen dat dit in het bedrijfsleven vaak niet gepast is; wij leren hen dus om te gaan met verschillende situaties.

### Hoe doe je dat, leren relevant maken?

Dat doen wij zoveel mogelijk in de echte wereld. Wij zoeken dus naar de relevantie en plaatsen de lesstof zoveel mogelijk in de context van de 'echte wereld'. Zo kiest een leerling een projectonderwerp en gaat hiermee aan de slag. De leerling leert veel over het onderwerp, omdat hij of zij dit onderwerp zelf heeft gekozen.

### Een voorbeeld:

Een leerling is in opleiding tot hovenier. Hij moet de oppervlakte berekenen van een tuin die bestraat moet worden. Hij zal dit beter leren wanneer oppervlakteberekening deel uitmaakt van de lessen 'groen' dan wanneer hij het uit een rekenboekje moet leren.

### En.....wat levert het op?

Resultaten zijn erg belangrijk. Wij streven ernaar om de leerlingen zoveel mogelijk branchecertificaten te laten behalen. Een aantal leerlingen volgt intern zelfs de entreeopleiding. Dit doen wij in samenwerking met het ROC ID College. Wij begeleiden de leerlingen naar werk of naar een vervolgopleiding. Zelfs na het verlaten van de school bieden wij de schoolverlaters nog ondersteuning op onze avondschool.

### U ziet het, wij doen er alles aan om onze leerlingen zoveel mogelijk mee te geven!

## HOOFDSTUK 2 ONZE LEERLINGEN

### 2.1 Doelgroep

Het praktijkonderwijs is bestemd voor jongeren die moeite hebben met leren. In het onderwijsprogramma dat tot en met het 18<sup>e</sup> levensjaar mag duren, worden de leerlingen praktijkgericht opgeleid, gericht op een zo zelfstandig mogelijk functioneren in de maatschappij. Vakken als burgerschap en vrijetijdsbesteding dragen hieraan in belangrijke mate bij. Begeleiding naar werk is ook een essentieel doel van het Praktijkonderwijs. Praktijkonderwijs is in principe eindonderwijs al komt het regelmatig voor dat een schoolverlater een opleiding op het mbo gaat volgen, al dan niet in combinatie met werk.

### 2.2 Toelating tot praktijkonderwijs

Aan het eind van het (speciaal) basisonderwijs wordt er aan de hand van de behaalde toetsresultaten een advies gegeven. Een leerling krijgt het advies 'praktijkonderwijs' als er sprake is van een leerachterstand van drie jaar of meer of van een leerachterstand van 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 bij een basisschooladvies 'praktijkonderwijs' aangemeld bij het samenwerkingsverband voor VO waartoe de school behoort. Het samenwerkingsverband voor VO geeft op basis van alle gegevens een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) 'praktijkonderwijs' af. Het Futura College schrijft alleen leerlingen in die deze TLV-praktijkonderwijs hebben (PRO). Jaarlijks wordt de toelatingsprocedure getoetst en eventueel aangepast aan de landelijke ontwikkelingen.



## HOOFDSTUK 3 ONZE ORGANISATIE

### 3.1 Wie zijn wij?

Het Futura College is sinds 1 augustus 2002 een zelfstandige school voor praktijkonderwijs. Wij zijn een middelgrote school met zo'n 225 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.

### 3.2 Hoe bereikt u ons?

#### Contactgegevens

##### Adres school

Abeellaan 2  
3442 JB Woerden

##### Postadres

Het Futura College  
Postbus 244  
3440 AE Woerden

##### Telefoon

Via ons hoofdnummer wordt u doorverbonden.

##### Hoofdnummer

0348 - 45 73 20

##### Ziekmeldingen (voicemail)

0348 - 45 73 23

##### Website

[www.futuracollege.nl](http://www.futuracollege.nl)

##### E-mail

Per e-mail zijn wij als volgt te bereiken:

[info@futuracollege.nl](mailto:info@futuracollege.nl)  
[administratie@futuracollege.nl](mailto:administratie@futuracollege.nl)  
[docenten@futuracollege.nl](mailto:docenten@futuracollege.nl)  
[zorgteam@futuracollege.nl](mailto:zorgteam@futuracollege.nl)  
[stage@futuracollege.nl](mailto:stage@futuracollege.nl)  
[mr@futuracollege.nl](mailto:mr@futuracollege.nl)

Verder heeft ieder personeelslid een eigen e-mailadres. Dit is als volgt samengesteld: voorletter punt achternaam, gevolgd door [@futuracollege.nl](mailto:@futuracollege.nl). Bijvoorbeeld: [l.degraaff@futuracollege.nl](mailto:l.degraaff@futuracollege.nl).

Ook kunt u via onze website ([www.futuracollege.nl](http://www.futuracollege.nl)) een bericht sturen naar de eerdergenoemde adressen.

#### De schoolleiding

##### Bestuur

Stichting voor Interconfessioneel (RK/PC) Praktijkonderwijs  
Woerden, Postbus 244, 3440 AE Woerden  
[bestuur@futuracollege.nl](mailto:bestuur@futuracollege.nl)

##### Directie

André Dokman, directeur/bestuurder en Carolien Gerritsen,  
adjunct-directeur: [directie@futuracollege.nl](mailto:directie@futuracollege.nl)



### Financiële zaken

Bankrekeningnummer: NL77 INGB 0003 3701 60  
t.n.v. Stichting voor Interconfessioneel Praktijkonderwijs  
Woerden

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

Administratiekantoor Groenendijk  
Postbus 80  
3360 AB  
Sliedrecht

### Overige contacten

#### Meldpunt (externe) vertrouwensinspecteurs

Telefoonnummer: 0900 - 111 3 111

De **onderwijsinspectie** van de school is op de volgende  
wijze te bereiken: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) of [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

**Algemene overheidsvragen** zijn te stellen via Informatie  
Rijksoverheid (voorheen Postbus 51).

Telefoonnummer: 1400

Website: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)

### 3.3 Samenwerkingsverband VO regio Utrecht West

De volgende scholen maken deel uit van ons  
samenwerkingsverband:

- Het Kalsbeek College
- Minkema College
- Wellant College
- Veenlanden College
- Het Futura College

Website: [www.swwvo-ruw.nl](http://www.swwvo-ruw.nl).

### 3.4 Externe locaties

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

#### Gymnastiek

Sportzaal Essenlaan  
Essenlaan 3, Woerden

Sportzaal Willem van Oranje  
Goudenregenstraat 2A, Woerden

#### Groen onderbouw

Sportpark VEP  
Waardsedijk 25, Woerden

#### Groen bovenbouw

Stichting Revisie,  
Weijpoort 30, 2415 BW in Nieuwerbrug  
06 - 46 11 79 36

### 3.5 De schoolleiding

André Dokman	Directeur/ bestuurder
Carolien Gerritsen	Adjunct-directeur
Petra van Gend	Afdelingscoördinator bovenbouw
Jurgen Eijzenga	Afdelingscoördinator onderbouw

### 3.6 Het team

Het team van het Futura College bestaat uit de volgende  
personen:

<b>Alwin Smit</b>	docent gymnastiek
<b>André Dokman</b>	directeur/bestuurder
<b>Anneke Pieters-Strik</b>	adviseur detail/logistiek
<b>Annemarie van Lunteren</b>	adviseur facilitaire dienstverlening
<b>Annemieke Peters</b>	adviseur tweede leerjaar
<b>Anouk Zwijnenburg</b>	onderwijsassistent catering
<b>Arjan Hamoen</b>	adviseur eerste leerjaar
<b>Carolien Gerritsen</b>	adjunct-directeur
<b>Ciske Kokje</b>	zorgcoördinator
<b>Daan Terpstra</b>	adviseur eerste leerjaar
<b>David de Jonge</b>	adviseur metaaltechniek
<b>Dennis van Hattum</b>	adviseur derde leerjaar
<b>Dolly Vermeulen-Aipassa</b>	onderwijsassistent
<b>Edwin van Nieuwkerk</b>	conciërge
<b>Esther Hendriks</b>	onderwijsassistent
<b>Eszter Hoogendoorn</b>	administratief medewerker
<b>Esther van Schilt</b>	jeugdhulpverlener (Stichting Reinaerde)
<b>Floortje Delhez</b>	adviseur derde leerjaar
<b>Harry Pieters</b>	stagecoördinator
<b>Jelle Das</b>	adviseur derde leerjaar
<b>Jurgen Eijzenga</b>	adviseur houttechniek en onder- bouwcoördinator
<b>Klaas Spierenburg</b>	conciërge
<b>Laura van Bruggen</b>	adviseur tweede leerjaar
<b>Lia de Graaff</b>	administratief medewerker
<b>Liesbeth van Doorn</b>	onderwijsassistent
<b>Linda van Mourik</b>	hoofd administratie
<b>Marieke Beentjes</b>	begeleider trajectvoorziening
<b>Marlies Gremberghen</b>	onderwijsassistent
<b>Marty Huiden</b>	onderwijsassistent
<b>Michel Dekker</b>	conciërge
<b>Miranda van Duijn</b>	onderwijsassistent
<b>Peter Navarro</b>	adviseur detail/logistiek

### Petra van Gend

adviseur facilitaire dienstverlening en  
bovenbouwcoördinator

### Pieter Hembrecht

adviseur eerste leerjaar

### Puck Delhez

zorgcoördinator

### Rachid el Yaacoubi

onderwijsassistent

### Ramona de Groot

orthopedagoog

### Ruud van Gils

docent consumptief

### Shirley Keijzer

maatschappelijk werk (Stichting MEE)

### Sjaak Kwakkenbos

onderwijsassistent

### Stephanie Kastelein

adviseur tweede leerjaar

### Susan van der Burg

adviseur derde leerjaar

### Vera de Vogel

conciërge

### Wouter Dijkman

adviseur groentechniek

### Yvie de Vet

docent beeldende vormgeving

### 3.7 Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad bestaat uit een personeels- en  
een oudergeleding. De medezeggenschapsraad heeft invloed  
op o.a. het beleid van de school. De medezeggenschapsraad  
heeft, afhankelijk van het onderwerp, instemmingsrecht  
of adviesrecht.

#### Personeelsgeleding

Harry Pieters en Ramona de Groot

#### Oudergeleding

Annemarieke Kessler en Heleen Joanides

### 3.8 Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit een vertegenwoordiging van de  
leerlingen in de verschillende leerjaren en wordt begeleid door  
Stephanie Kastelein en Jelle Das<sup>1</sup>. De leerlingenraad levert via  
onze leerlingen input voor diverse onderwerpen.

<sup>1</sup> Zij worden voor een gedeelte van dit schooljaar vervangen door Susan van der Burg  
en Daan Terpstra.



## HOOFDSTUK 4 ONZE LESSEN

### 4.1 Lesrooster

De lesroosters zijn zo gemaakt dat er geen tussenuren zijn. De lessen eindigen uiterlijk om 15.45 uur. Alleen op donderdagen eindigt de les om 14.00 uur vanwege teamvergaderingen. De stagegever en stagebegeleider stellen de tijden van de stagedagen vast. Deze duren maximaal 8 klokuren.

Lesuur	Van...	Tot...
<b>1 (coach-in)</b>	08.30 uur	08.45 uur
<b>2</b>	08.45 uur	09.30 uur
<b>3</b>	09.30 uur	10.15 uur
<b>Pauze</b>	10.15 uur	10.35 uur
<b>4</b>	10.35 uur	11.20 uur
<b>5</b>	11.20 uur	12.05 uur
<b>Pauze</b>	12.05 uur	12.25 uur
<b>6</b>	12.25 uur	13.10 uur
<b>7</b>	13.10 uur	13.55 uur
<b>Pauze</b>	13.55 uur	14.15 uur
<b>8</b>	14.15 uur	15.00 uur
<b>9</b>	15.00 uur	15.45 uur

### 4.2 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. De leerlingen kunnen op het schoolplein terecht voor diverse sportactiviteiten. Gedurende de schooldag blijven de leerlingen in het gebouw of op het schoolplein.

### 4.3 Vakantierooster 2016 - 2017

<b>Herfstvakantie</b>	17 oktober t/m 21 oktober 2016
<b>Koeienmarkt</b>	26 oktober 2016
<b>Kerstvakantie</b>	26 december 2016 t/m 6 januari 2017
<b>Voorjaarsvakantie</b>	27 februari t/m 3 maart 2017
<b>Goede Vrijdag</b>	14 april 2017
<b>2<sup>e</sup> Paasdag</b>	17 april 2017
<b>Meivakantie</b>	24 april t/m 5 mei 2017
<b>Hemelvaart</b>	25 en 26 mei 2017
<b>2<sup>e</sup> Pinksterdag</b>	5 juni 2017
<b>Zomervakantie</b>	10 juli t/m 19 augustus 2017



#### 4.4 Roostervrij en studiedagen

Op de volgende dagen hebben de leerlingen een aangepast rooster of vrij vanwege studiedagen van de leraren:

- **22 augustus:** roostervrij i.v.m. teamvergaderingen start schooljaar.
- **31 augustus** en **1 september:** extra roosterwijzigingen i.v.m. studie tweedaagse van drie collega's.
- **2 september:** studiedag Big Picture Learning.
- **22 september:** Big Bang Big Picture Learning.
- **1 november:** studiedag polarisatie & radicalisering.
- **28 november:** KSE-examens, overige leerlingen vrij.
- **5 december:** studiemiddag leerlijnen.
- **26 januari:** studiedag, thema nog te bepalen.
- **30 januari:** studiemiddag leerlijnen.
- **30 maart:** studiedag, thema nog te bepalen.
- **10 april:** studiemiddag leerlijnen.
- **1 juni:** studiedag, thema nader te bepalen.

#### 4.5 Bijzondere activiteiten

- **23 augustus:** ophalen boeken en lesrooster.
- **24 augustus:** start lessen en stages volgens rooster. De brugklassers hebben deze week een introductieprogramma.
- **week van 5 september:** nulmetingen taal & rekenen.
- **10 t/m 12 oktober:** brugklaskamp.
- **13 oktober:** de kampgangers zijn deze dag vrij.
- **week van 24 oktober:** AVI-testen brugklassen.
- **3 november:** schoolfotograaf.
- **28 november:** KSE-examens.
- **22 december, 's avonds:** kersfeest.
- **9 t/m 12 januari:** AVI-testen leerjaar 1, 2 en 3.
- **13 januari:** de schoolverlaters van de SBO-scholen draaien een dagje mee.
- **17 januari, 's avonds:** Open Huis.
- **22 mei:** KSE-examens; overige leerlingen vrij.
- **week van 29 mei:** AVI-testen leerjaar 1, 2 en 3.
- **6 t/m 9 juni:** Sportweek.
- **16 juni:** kennismakingsochtend nieuwe leerlingen.
- **week van 30 juni:** laatste stagedagen.
- **4 juli, 's avonds:** schoolverlatersavond.
- **5 juli:** opruimdag.
- **6 juli:** dagje erop uit met de klas en advisor.
- **7 juli:** voor de leerlingen start van de zomervakantie.

#### 4.6 De vakken in de verschillende leerjaren

Vakken	Leerjaren					Entree
	1	2	3	4	5	
AVO				x	x	x
AVO/VCA				x		
Beeldende vorming	x	x				
Burgerschap		x	x	x	x	x
Coach-uur	x		x			
Coach-in	x	x				
Engels	x	x	x			
Groen light		x				
Gymnastiek	x	x	x			
ICT	x	x	x			
Keuzedeel						x
Kies-uur	x	x	x			
Leren in de echte wereld	x					
Lezen	x	x				
Mens & Maatschappij	x					
Nederlands	x	x	x			x
Omgangskunde	x	x				
Passieproject	x					
Rekenen	x	x	x			x
Wonen	x					
Zelfzorg		x				

Profielvakken	Leerjaren					Entree
	1	2	3	4	5	
Detail/logistiek		x	x	x	x	x
Facilitaire dienstverlening		x	x	x	x	x
Groen			x	x	x	x
Horeca		x	x	x	x	x
Hout/bouw			x	x	x	x
Metaal- en autotechniek		x	x	x	x	x

Stage	Leerjaren					Entree
	1	2	3	4	5	
Passiestage	x					
VOS		x				
Oriënterende stage			x <sup>2</sup>			
Beroepsstage				x		
Plaatsingsstage					x	x

<sup>2</sup> Afhankelijk van de leervorderingen bij VOS.

## HOOFDSTUK 5 ONZE REGELS

### 5.1 Gedragsafspraken

Op het Futura College gelden de volgende afspraken:

#### Wij respecteren elkaar

- Wij luisteren naar elkaar
- Wij helpen elkaar
- Wij praten met elkaar zonder grof taalgebruik
- Wij kijken elkaar aan

#### 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 ons rustig op school
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich prettig voelt op school
- Wij vragen hulp aan onze mentor/advisor als dat nodig is

#### 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 in de les alleen 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

### 5.2 Verzuim en te laat komen

De school hanteert een verzuimprotocol om zodoende aan de leerplichtwet te voldoen. U vindt dit protocol op onze website. U kunt ook veel informatie vinden op de website van het Regionaal Bureau Leerplicht Utrecht Noordwest, zie hiervoor de volgende link: [www.rblutrecht noordwest.nl](http://www.rblutrecht noordwest.nl). Hieronder volgt beknopte informatie over leerplichtzaken.

#### Afwezig

De docenten melden de afwezigen 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, dient u ziekte en te laat komen altijd te melden.

#### Ziekte

U dient ziekte van uw zoon/dochter vóór 8.30 uur telefonisch aan de school (en stage!) te melden, dit bij voorkeur telefonisch; eventueel via de voicemail.

- Wanneer een leerling niet wordt afgemeld, dan 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 Presentis gedaan. Pas na telefonisch contact met de ouder kan deze melding worden omgezet in 'geoorloofd verzuim'.
- Wanneer een leerling opvallend veel afwezig is wegens ziekte doet de school hiervan melding bij Leerplicht. Ook wordt in zo'n geval de schoolarts ingeschakeld die de leerling zal oproepen.
- 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.



### 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 om de gevolgen en eventuele oplossingen te bespreken. Ook kan de advisor hierover contact opnemen met de ouders.
- Wij kunnen u om medische bewijzen vragen.

### 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 neemt contact op over de gezondheidstoestand van de leerling (welke klachten heeft de leerling en wat kan daaraan 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 vijf dagen achtereenvolgend ziek is, of vijf incidentele dagen van de afgelopen maand ziek was, de advisor 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 drie 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, dan zal dit worden gemeld bij Leerplicht.

### Te laat komen

- Als een leerling te laat komt, dan worden de gemiste uren als verzuim genoteerd en volgen er maatregelen (te laat door taxi of calamiteiten uitgezonderd).
- Leerlingen die te laat in de les komen, moeten bij de administratie een telaarbriefje halen. Zonder telaarbriefje krijgt de leerling géén toegang tot de les. Dit geldt ook voor te laat komen tussen de lesuren door.
- Zodra een leerling via leerplicht een sanctie heeft opgelegd gekregen wordt er een streep door het te laat komen gezet.

#### 1 t/m 3 keer te laat

- Het te laat komen wordt genoteerd, er volgt geen sanctie.

#### Vanaf 4 keer te laat

- De advisor<sup>3</sup> bespreekt het verzuim met de leerling en neemt telefonisch contact op met de ouders/verzorgers.
- De leerling moet zich om 8.00 uur melden op school.

#### Vanaf 6 keer te laat

- De advisor 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.

#### Vanaf 9 keer te laat

- Er zal melding worden gedaan bij Leerplicht. Ouders/verzorgers krijgen een waarschuwingsbrief vanuit Leerplicht.

<sup>3</sup> De contacten die de mentor/advisor heeft, worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

#### Vanaf 12 keer te laat

- Ouders/verzorgers worden samen met de leerling uitgenodigd op school voor een gesprek met advisor en afdelingsleider.
- De leerling meldt zich gedurende twee dagen om 8.00 uur op school.
- 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.

#### Vanaf 15 keer te laat

- Er zal opnieuw een melding worden gedaan bij Leerplicht. Leerplicht neemt contact op met de ouders/verzorgers. Leerplicht gaat over tot actie.

### Religieuze feestdagen

Er kan extra verlof aangevraagd worden voor religieuze feestdagen wanneer de viering wordt beschouwd als vervulling van verplichtingen die bij de godsdienst horen.

- U dient een verlof i.v.m. religieuze feestdagen uiterlijk twee dagen voor de feestdag schriftelijk aan te vragen bij de administratie.
- Bij te laat melden of niet melden wordt de afwezigheid als ongeoorloofd genoteerd.

### Extra verlof

U dient extra verlof uiterlijk 8 weken van tevoren schriftelijk aan te vragen 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<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad)
  - Verhuizing naar een andere gemeente
  - Gezinsuitbreiding
- Een 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.

## 5.3 Huisregels

### 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 (zie website).

### Kleding

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

### Gezichtsbedekkende sluiers

Het is verboden tijdens de lessen gezichtsbedekkende sluiers te dragen. De school vindt dat de communicatie door het dragen van deze gezichtsbedekking 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. Het huren van een kluisje is verplicht.

### 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 verantwoordelijkheid 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.

### 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 les-tijden te verlaten.

### 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.

### Tijden openbaar vervoer

De school heeft een regiofunctie. Ruim 60% van de leerlingen komt uit de regio buiten Woerden. De school kan in verband met 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.

### Stalling

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.

### 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 (zie website).

### Discriminerend gedrag

Discriminerend gedrag wordt niet getolereerd. Ook in situaties met leerlingen buiten de school zal discriminatie bestraft worden. Kleding met discriminerende 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.

### 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.

### Niet de juiste spullen bij je?

Het is belangrijk dat je voor de lessen de juiste spullen bij je hebt. Dit is voor alle lessen van belang, maar vooral bij de praktijklessen. Zonder de juiste spullen (bijvoorbeeld veiligheids-schoenen) heb je geen toegang tot de praktijkles en heb je een vervangende taak. Dit mag uiteraard niet vaak voorkomen, want lessen mag je niet missen!

## 5.4 Gezond eet- en drinkbeleid

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

- 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.
- Wij stimuleren het gebruik van water door het beschikbaar stellen van een hygiënische watervoorziening waar leerlingen en personeel (gekoeld) water kunnen tappen.
- 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.
- Wanneer onder- of overgewicht bij een leerling of een medewerker wordt geconstateerd, dan wordt gekeken naar mogelijke doorverwijzingen naar de eerste lijnszorg.
- Schoolmedewerkers geven zelf het goede voorbeeld, bijvoorbeeld door een gezond aanbod tijdens vergaderingen.
- Iedereen binnen de schoollocatie is op de hoogte van ons voedingsbeleid: leerlingen, medewerkers, schoolleiding en personeel werkzaam in de catering.

## HOOFDSTUK 6 ONS ONDERWIJS

### 6.1 Het ontwikkelperspectief (OPP)

De school streeft ernaar voor iedere leerling een persoonlijk ontwikkelperspectief (OPP) vast te stellen. In het ontwikkelperspectief wordt vastgelegd, op basis van de interesse en mogelijkheden van de leerling, wat het te verwachten uitstroomprofiel is. Het OPP wordt in principe vijfmaal in de schoolloopbaan geschreven en herschreven, namelijk bij aanvang in het eerste leerjaar en verder ieder leerjaar opnieuw. Als het uitstroomprofiel in het eerste leerjaar nog erg vaag is, dan wordt het in het tweede leerjaar vastgesteld. Ieder leerjaar opnieuw wordt het OPP met de ouders/verzorgers en de leerling besproken. Het OPP vormt de basis van het individueel ontwikkelingsplan.

### 6.2 Het individueel ontwikkelingsplan (IOP)

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

### 6.3 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 en 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.

### 6.4 Passend onderwijs

Het 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 voor VO waarvan de school deel uitmaakt heeft ook een belangrijke rol bij het vormgeven van Passend onderwijs zodat er voor iedere leerling een passende plek beschikbaar is.

De school ontvangt een budget van het samenwerkingsverband om leerlingen te helpen die extra ondersteuning nodig hebben, zoals kinderen met een lichamelijke of verstandelijke handicap of met een gedragsstoornis (voorheen: Leerling Gebonden Financiering). Met dit budget wordt, indien nodig, extra ondersteuning verleend. Ook wordt de expertise van de man of vrouw voor de klas versterkt zodat die beter in staat is om extra ondersteuningvragende leerlingen te bedienen (trajectvoorziening). Daarnaast gebruiken wij een deel van het budget ook om maatschappelijk werk in te huren.

### 6.5 Brugklas

#### Leerlingverdeling

In het schooljaar 2016 - 2017 starten we met drie 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.



## Toetsen

Bij aanvang van het schooljaar worden bij alle leerlingen toetsen van de methode 'Werken aan' afgenomen. Het doel van deze toetsen is om te bepalen welk leerstofaanbod van taal en rekenen goed aansluit bij hun niveau. In de loop van dit schooljaar verwachten we dat het CITO de toetsen voor het Praktijkonderwijs gereed heeft. Wij zullen ons dan beraden hoe en wanneer wij die toetsen zullen afnemen.

## Advisor

Op onze school heet de mentor 'advisor'. Het is de bedoeling dat die 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.

## 6.6 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 carrouselvorm).

### Leerjaar 3

In het derde jaar weten leerlingen over het algemeen waar hun voorkeur ligt en wordt op basis van de voorkeur een intensiever (op het beroep gericht) programma gevolgd: dienstverlening of techniek. Tevens lopen de leerlingen voor één dag per week een oriënterende stage. Alles is afhankelijk van het niveau en de belangstelling van de leerling.

### Leerjaar 4

In het vierde leerjaar is duidelijk welke profielen de leerlingen hebben gekozen en wordt ingezet op stage, beroepsgerichte praktijk. De KSE-structuur wordt afgerond. Voor een aantal leerlingen is er de mogelijkheid om op school de entreeopleiding te volgen. Dit duurt anderhalf jaar.

### Leerjaar 5 en (6, indien van toepassing)

Deze leerjaren staan in het teken van het behalen van de beroepskwalificaties, diploma entreeopleiding (indien van toepassing), plaatsingsstage en toeleiding naar arbeid.

## 6.7 Profielkeuze

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 een profielkeuze te bepalen. In het eerste en tweede leerjaar laten wij de leerlingen kennismaken met alle mogelijke opleidingen die wij aanbieden. In het derde leerjaar maakt de leerling een keuze uit de techniekkant of de kant van de dienstverlening. In het vierde leerjaar kiest hij/zij voor een bepaalde beroepsrichting. De plaatsingsstage in het vijfde leerjaar heeft onder meer ten doel dat de leerling na het verlaten van de school een baan aangeboden krijgt bij dit bedrijf. Onze school biedt momenteel de volgende profielen aan:

- Detailhandel/logistiek
- Facilitaire dienstverlening
- Consumptief
- Houttechniek/bouw breed
- Metaaltechniek
- Groen

Voor autotechniek is een opleiding voor een branchegericht certificaat in ontwikkeling.

## 6.8 De uitstroomprofielen

De school heeft drie 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 lastig 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.

## 6.9 Uitstroomgegevens

### Uitstroom schooljaar (inclusief tussentijds)

	2015/16	2014/15	2013/14	2012/13	2011/12	2010/11	2009/10	2008/09
<b>Totale uitstroom</b>	28	40	47	35	44	70	47	31
<b>Werken</b>	12	17	16	14	16	31	13	9
<b>Dagbesteding/ beschermd werkplek</b>	1	0	7	5	7	6	4	6
<b>Werk- en leertraject</b>	2	16	12	4	8	10	13	5
<b>Vervolgopleiding</b>	8	0	5	9	4	11	8	4
<b>Tussentijdse uitstroom andere school</b>	2	5	7	2	4	8	3	4
<b>Onbekend</b>	3	2	0	1	5	4	6	3

## 6.10 Diploma's en getuigschriften

In deze schoolgids gaan we wat betreft de inhoud niet ver in op de opleidingen, maar we geven een opsomming van de te behalen diploma's en/of certificaten binnen onze school. De school heeft contracten afgesloten met brancheorganisaties om door de branches erkende opleidingen te kunnen geven. Ook bieden wij in samenwerking met het ID College voor een aantal leerlingen de mogelijkheid om het diploma entreeopleiding te behalen.

### Certificaten

<b>Medewerker in hout</b>	branchecertificaat hout & meubelindustrie, basiscertificaat schilderen en glaszetten
<b>Medewerker in metaal</b>	praktijkdiploma MIG/MAG-lassen, constructiebankwerker (vmbo-certificaat), KPC-metaal-techniek
<b>Medewerker in groen</b>	heftruck, veilig werken met shovel, minigraver, kettingzagen, bosmaaier, bladblazer en zitmaaier, assistent werken in het groen
<b>Veiligheid</b>	'Start werk, blijf veilig'
<b>Medewerker in de detailhandel</b>	logistiek medewerker
<b>Medewerker consumptief</b>	werken in de keuken, horeca-assistent, horeca niveau 2 praktijk, sociale hygiëne
<b>Facilitaire dienstverlening (in ontwikkeling)</b>	schoonmaak in de groot-huishouding

<b>Autotechniek</b>	in ontwikkeling
<b>Nederlands</b>	KSE 1, 2, 3
<b>Rekenen en wiskunde</b>	KSE 1, 2
<b>Engels</b>	KSE 1, 2
<b>Entreediploma's</b>	voor de diverse uitstroomprofielen

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

## 6.11 Nederlands en rekenen

Op het Futura College streven wij ernaar om de leerlingen bij de vakken Nederlands en Rekenen op het niveau 1F te brengen. Het startniveau wordt bepaald m.b.v. de toetsen van de methode 'werken aan' 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.

## 6.12 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 en systematische ontplooiing op het terrein van het 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 basis-onderwijs of bij wie de elementaire vaardigheden zijn weggezakt. 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 entreeopleiding in het mbo, 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 BOL en BBL in het mbo.



## HOOFDSTUK 7 ONZE STAGES

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 profielen. 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 stagebrochures op onze website.

### 7.1 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 verzorgt de werkvloertraining bij een aantal bedrijven, instellingen en verenigingen. Op deze manier wordt de eerste koppeling van school naar het bedrijfsleven gemaakt. De doelstelling van deze training betreft het aanleren van arbeidsvaardigheden. Het heeft dan ook geen connectie met het toekomstige uitstroomprofiel waarvoor de leerling heeft gekozen.

Belangrijke leerpunten van de VOS 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 en samenwerking in het bedrijf.

Als een leerling de werkvloertraining goed heeft afgerond wordt er een individuele, zogeheten oriënterende stage voor de leerling afgesproken waarbij wij van de leerling verwachten dat hij/zij zelf de stageplaats regelt. Uiteraard is er hierbij ondersteuning vanuit de school.

### 7.2 Oriënterende, beroeps- en plaatsingsstage

Het Futura College heeft in de afgelopen jaren een groot netwerk van stagebedrijven opgebouwd. Op het Futura College worden de stages begeleid door de eigen advisors van de leerlingen. Op deze manier vindt de ultieme koppeling tussen stage en onderwijs plaats. Bovendien kent de advisor de leerling als geen ander en is hierdoor beter in staat om 'op maat' te begeleiden. De leerling wordt ook nu 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.

In het derde leerjaar is sprake van een oriënterende stage. Meestal wisselt het stageadres halverwege dit leerjaar. Deze stage is één dag per week. In het vierde leerjaar loopt de leerling een beroepsstage van twee dagen per week in de beroepsrichting van zijn/haar profielkeuze. Deze stage wordt in principe gedurende het gehele schooljaar gelopen bij een en dezelfde stagegever.

In het vijfde leerjaar is de zogeheten plaatsingsstage gericht op het verder vergroten van de beroepscompetenties. De leerlingen lopen nu drie dagen per week stage.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Leerlingen die halverwege het vierde leerjaar zijn gestart met de entreeopleiding, lopen in het vijfde leerjaar wekelijks twee dagen stage.



## 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 stagecontracten, 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 en zorgteam;
- het begeleiden van de aanvraag van no-riskpolis en/of Wajong;
- het ondersteunen bij het aanvragen van een WS-indicatie en/of dagbestedingsindicatie.

## 7.3 Uitstroomvergadering

Alle leerlingen van 16 jaar en ouder worden besproken in de zogenaamde uitstroomvergadering. De participanten van deze uitstroomvergadering zijn de bovenbouwcoördinator, stagebegeleiders (tevens advisor), de stagecoördinator en de arbeidsconsulent arbeid van MEE. De doelstelling van deze vergadering is het monitoren van de leerlingen vanaf het moment dat zij richting arbeidsmarkt gaan.

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

Na de invoering van de participatiewetgeving is het op dit moment zo dat een leerling van het Praktijkonderwijs niet zondermeer deel uitmaakt van het doelgroepenregister participatiewet. Als in de uitstroomvergadering wordt vastgesteld dat er wel mogelijkheden hiertoe zijn, wordt er contact met u opgenomen. Het is vaak wel mogelijk om een no-risk polis aan te vragen. Dit helpt onze schoolverlaters bij het verkrijgen van een baan.

## 7.4 Nazorg

Een leerling die een baan in het bedrijfsleven krijgt, kan gedurende maximaal twee 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 College is in 2014 - 2015 met een avondschool gestart, waarbij het mogelijk is dat schoolverlaters zich melden op school wanneer zij extra ondersteund willen worden.

## 7.5 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 polis. Uiteindelijk bepaalt de gemeente of een jobcoach wel/niet ingezet gaat worden.

## HOOFDSTUK 8 ONZE OUDERS

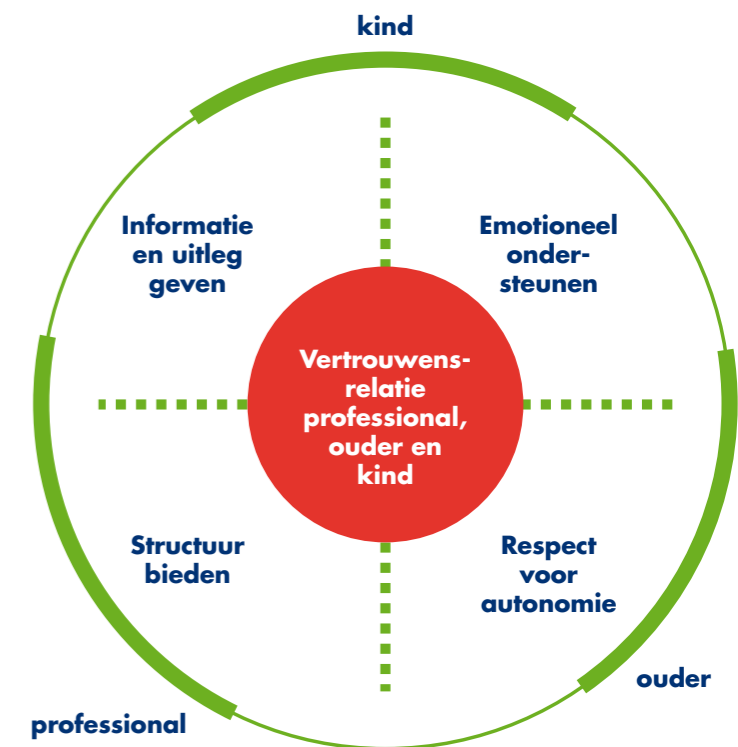
De school heeft regelmatig overleg met ouders. In de eerste schoolweek is er een (kennismakings)bijeenkomst met de advisor en met de ouders van klasgenoten van uw zoon of dochter. U wordt daarnaast viermaal per jaar uitgenodigd voor een leerplangesprek met minimaal uw zoon/dochter en de advisor. Tijdens dit leerplangesprek wordt er n.a.v. de presentatie van uw zoon/dochter teruggeblikt op afgelopen periode. Ook zal gekeken worden naar het IOP en zullen er enkele nieuwe doelen worden opgesteld. U kunt 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.

### 8.1 Wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u?

De school biedt optimale omstandigheden voor de ontwikkeling en het leren van het kind, thuis, in werk gerelateerde situaties en op school.

Ouders worden actief betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. Het Futura College ziet ouders als educatieve partners. Bij partnerschap gaat het niet alleen om een beweging van ouders richting hun kind op school en de school als gemeenschap, maar ook om een beweging van de school richting de thuis-situatie. Een goede samenwerking tussen ouders en school komt de leerprestaties van de leerling ten goede. Wij streven ernaar dat zowel het kind als de ouders zich welkom voelen, op hun gemak zijn, zich gehoord voelen en zich veilig voelen binnen de school. Hierbij staat het vertrouwen van elkaar centraal. De cirkel van vertrouwen<sup>5</sup> (Meij, 2008) geeft de basiskenmerken aan tussen ouders, professionals (leerkrachten) en kinderen.

<sup>5</sup> Meij, M. (2008). De cirkel van vertrouwen. In v. d. Berg, Christiaanse, Dankers, & Groot-Ketelaars, Succes! Met ouders (p. 43). Barcelona: Eduforce.



#### Informatie en uitleg geven

Wij streven naar een tweezijdige uitwisseling. U en uw kind krijgen vanuit school informatie, maar jullie zijn ook in de gelegenheid om mee te denken en te beslissen. Hierbij kunt u rekenen op een eerlijke en heldere communicatie over onder andere het gedrag van uw kind, verzuim, schoolresultaten en stages. Wanneer het goed gaat en ook als het niet goed gaat. Wij zien u als een betrouwbare gesprekspartner die uw kind goed kent. Door een tweezijdige uitwisseling kunnen wij beter beslissen over wat er moet gebeuren in bepaalde situaties.



## Structuur bieden

Vroegtijdig zal de mentor/advisor structuur bieden door duidelijk te zijn wat hij/zij van u verwacht. Dit kan onder andere gaan over bepaalde gedragsafspraken, huiswerk, stages en presentaties. Wij rekenen erop dat u tijd vrij maakt voor de vier leerplangesprekken per jaar. De leerplangesprekken zijn aansluitend op de presentatie van uw kind. Deze zullen vaak in de middag plaatsvinden, omdat andere leerlingen hier ook bij aanwezig zullen zijn. Tijdens de leerplanbesprekingen zullen wij met u in dialoog gaan over elkaars ervaringen en verwachtingen. Buiten de oudergesprekken is er regelmatig contact met ouders over schoolzaken. Dit gebeurt via Presentis, ClassDojo en e-mail.

## Respect voor autonomie

Binnen het Futura College lopen leerlingen met allerlei verschillende (culturele) achtergronden. Wij vinden het respect voor elkaar erg belangrijk. Wij proberen zoveel mogelijk rekening te houden met keuzes, gewoontes en opvoedingsideeën en zien elke leerling/ouder als gelijkwaardig. Hiernaast verwachten wij ook wederzijds respect en is gelijkwaardigheid niet vrijblijvend.

## Emotioneel ondersteunen

Wij verwachten 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. 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 partner en geloven erin dat een goede samenwerking het beste is voor uw zoon of dochter.

## 8.2 Gespreksonderwerpen

U zult merken dat laagdrempelig contact met de advisor op prijs wordt gesteld. Dit kan telefonisch, via WhatsApp en soms per e-mail. De advisor maakt hierover nadere afspraken met u. Ook wordt in de onderbouw de ClassDojo ingezet zodat u kunt zien hoe de lessen zijn verlopen. De mogelijke onderwerpen van gesprek zijn:

Leerjaar	Leeftijd	Onderwerp van gesprek
1	12/13	Start, kennismaking, kamp, OPP & IOP <sup>6</sup> , vervolgtraject, (groeps)handelingsplan
2	13/14	OPP & IOP, (groeps)handelingsplan, determinatie, vervolgtraject, VOS <sup>7</sup>
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 <sup>8</sup>	17/18	OPP & IOP, (groeps)handelingsplan, beroepsstage, Wajong, uitstroom & nazorg

<sup>6</sup> OPP = ontwikkelingsperspectief en IOP= individueel ontwikkelingsplan

<sup>7</sup> VOS = voorbereiding op stage, kan intern zijn en extern

<sup>8</sup> In principe verlaat een leerling de school aan het eind van het schooljaar waarin hij/zij 18 jaar is geworden.

## 8.3 Informatieavonden

Gedurende het schooljaar worden er informatieavonden 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. Deze data zijn ook te vinden op de jaarplanner op onze website.

### Ouderinformatieavonden

Voor het eerste leerjaar:

Dinsdag 23 augustus 2016: 19.30 - 21.00 uur.  
Kennismaking met de advisor en informatie voor het nieuwe schooljaar.

Voor leerjaar 2 t/m 5:

Woensdag 24 augustus 2016: 19.30 - 21.00 uur.  
Kennismaking met de advisor en informatie voor het nieuwe schooljaar.

## 8.4 Leerplangesprekken

Bij de start van het schooljaar wordt het ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit gaat in samenspraak tussen leerling, ouder en advisor. In dit OPP wordt de uitstroomrichting vastgesteld, worden belemmerende en bevorderende factoren benoemd en worden afspraken gemaakt over de extra ondersteuning die eventueel nodig is. Het OPP dient voor 1 oktober door de drie partijen ondertekend in de schooladministratie te zijn opgeborgen.

Medio september<sup>9</sup> wordt het eerste individueel ontwikkelingsplan (IOP) opgesteld en dan, in december, maart en in juni wordt het IOP 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 van uw kind. Dat kan op een avond of op een middag. Voor deze gesprekken is meer tijd nodig dan een zogenaamd 'tien minutengesprek'; houdt u hier a.u.b. rekening mee. Gedurende de periodes voorafgaand aan het IOP-

gesprek heeft uw zoon of dochter één of meerdere presentaties gehouden over zijn/haar vorderingen. Bij deze presentaties bent u altijd van harte welkom en eigenlijk onmisbaar. De leerplangesprekken worden niet meer, zoals voorheen, in periodes van twee weken ingepland. Wel zijn er deadlines bepaald. Het is de bedoeling dat u voor zo'n datum het leerplangesprek met advisor en uw kind heeft gevoerd.

De deadlines voor de leerplangesprekken zijn als volgt vastgesteld:

### Eerste gesprek

1 oktober 2016

### Tweede gesprek

16 december 2016

Uitreiken rapporten in de week van 12 december 2016

### Derde gesprek

1 april 2017

Uitreiken rapporten in de week van 27 maart 2017

### Vierde gesprek

16 juni 2017

Uitreiken rapporten in de week van 12 juni 2017

<sup>9</sup> Voor de vijfdejaars wordt tijdens het tweede leerplangesprek ook het uitstroom OPP opgesteld.

## 8.5 Leerlingvolgsysteem

Dit schooljaar starten wij met een nieuw leerlingvolgsysteem, Presentis geheten. Gedurende dit jaar worden de oude gegevens overgezet vanuit het oude leerlingvolgsysteem en wordt u geïnformeerd over de ontwikkelingen en voor u nieuwe toepassingen.

Het nieuwe leerlingvolgsysteem biedt onze leerlingen de mogelijkheid om een e-portfolio te maken. 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 deze manier een handig iets waarmee uw zoon/dochter zichzelf kan voorstellen bij een sollicitatiegesprek.

## 8.6 Huisbezoek

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

## 8.7 Nieuwsbrief

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

## 8.8 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.

## HOOFDSTUK 9 ONZE ZORG

### 9.1 Ondersteuningsprofiel

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

### 9.2 De advisor

De advisor is de spil van alle begeleidingsactiviteiten. De advisor werkt volgens de afspraken die gemaakt zijn in het handelingsplan. De advisor is de eerstverantwoordelijke. Hij/zij 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 is voor ouders/verzorgers het eerste aanspreekpunt binnen de school.

### 9.3 Zorgcoördinatoren

De zorgcoördinatoren 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 op de hoogte van de actuele ontwikkelingen.

### 9.4 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 zorgcoördinator (bijvoorbeeld bij veelvuldig ziekteverzuim).

### 9.5 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 zorgcoördinator.

### 9.6 Het begeleidingsteam

Voor bepaalde problemen is binnen het team van docenten geen pasklare oplossing te vinden of is externe expertise noodzakelijk. Op dat moment wordt de leerling besproken in het begeleidingsteam. Het begeleidingsteam bestaat uit de beide zorgcoördinatoren, een orthopedagoog, een schoolmaatschappelijk werkster, de begeleider trajectvoorziening en een jeugdhulpverlener. Zodra de situatie erom vraagt, overlegt de zorgcoördinator altijd met u.



## 9.7 Het groot overleg

Het groot overleg is een zorgoverleg waarin een leerling besproken wordt met externen. Er is, naast de zorgcoördinator en bij voorkeur ook de advisor, altijd iemand bij van het zorgloket van het samenwerkingsverband RUW. Ook uw aanwezigheid is vereist en vaak is ook de leerling bij (een deel van) dit gesprek aanwezig.

## 9.8 Orthopedagoog

De ondersteuningsbehoefte van een leerling is vaak van dien aard dat specifieke kennis noodzakelijk is ter ondersteuning van het begeleidingsteam en de docenten. De orthopedagoog heeft zitting in het begeleidingsteam. Binnen het begeleidingsteam wordt bepaald welke specifieke zaken de orthopedagoog kan behandelen, onderzoeken of begeleiden. De werkzaamheden van de orthopedagoog bestaan o.a. uit:

- adviseren en begeleiden van docenten en ouders;
- verrichten van onderzoek en diagnostiek.

## 9.9 MEE/Reinaerde

Voor sommige leerlingen van onze school is ondersteuning vanuit Reinaerde of vanuit MEE gewenst. 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 zorgcoördinator. Onze maatschappelijk werker is via Stichting MEE parttime in dienst van de school. De jeugdhulpverlener is voor 0,4 FTE werkzaam op het Futura College. Zij werkt feitelijk bij Stichting Reinaerde. Als gevolg van de transitie van de landelijke jeugdzorgtaken naar gemeentelijk niveau verschilt de toegang ertoe per gemeente. Onze jeugdhulpverlener en maatschappelijk werker kennen inmiddels goed de weg bij mogelijke doorverwijzing. Voor meer informatie kunt u terecht bij onze zorgcoördinatoren.

## 9.10 Wijkagent

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

## HOOFDSTUK 10 ONZE FINANCIËN

### 10.1 Vrijwillige ouderbijdrage

Het Futura College vraagt 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-uitje, 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 bankrekening over te maken. Het bedrag is € 35,00 per jaar.

### 10.2 Schoolkluisjes

De school heeft kluisjes om waardevolle spullen in op te bergen. De huur bedraagt € 10,00 per schooljaar. Voor de sleutel wordt € 5,00 borg gevraagd dus zodoende betaalt de leerling € 15,00.

Een schoolkluisje is voor iedere leerling verplicht. Als de leerling aan het einde van het schooljaar de kluisleutel weer inlevert, ontvangt hij/zij de borgsom terug.

### 10.3 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. De school controleert of dit inderdaad is gebeurd.<sup>10</sup> Per leerjaar kan deze lijst er anders uitzien. Vanaf het tweede leerjaar zijn bijvoorbeeld veiligheidsschoenen verplicht bij de technieklessen.

#### Voor vierde- en vijfdejaars

Voor onze vierde- en vijfdejaars leerlingen die kiezen voor de richting techniek gelden aanvullende benodigheden 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 krijgen koksleding met schoollogo in bruikleen.

<sup>10</sup> Zie ook onder 5.3: niet de juiste spullen bij je?





## 10.4 Excursies en schoolkamp

De brugklassen gaan in oktober op schoolkamp. De kosten hiervoor bedragen € 85,00. Deelname aan dit brugklaskamp is verplicht. Overige excursies worden betaald uit de ouderbijdrage.

## 10.5 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.

## 10.6 Tegemoetkoming in de schoolkosten

Vanaf 18 jaar geldt de regeling 'studiefinanciering vmbo' ook voor het Praktijkonderwijs. Informatie is te verkrijgen via [www.duo.nl](http://www.duo.nl) of Informatie Rijksoverheid (voorheen Postbus 51), telefoonnummer: 1400.

## 10.7 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 een bepaald maximum uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering 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.

NB: Het 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 11 ONZE KWALITEIT

Het Futura College voert een actief beleid om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken. Zo hebben we diverse procedures vastgelegd. We doen ons best om klachten of geschillen zo goed mogelijk op te pakken en te verhelpen.

### 11.1 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 met wie 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 dan in te dienen bij het bevoegd gezag van de school, de heer André Dokman.

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 Landelijke 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](http://www.gcbo.nl) onder Klachten.

### 11.2 Beleid ter voorkoming van lesuitval

Wij doen er alles aan om lesuitval te voorkomen. Zo heeft iedere onderwijsgevende wekelijks twee standby uren in zijn/haar lesrooster staan. Als er een collega ziek is, dan worden deze standby uren ingezet om de les op te vangen. Daarnaast heeft de school extra standby tijd beschikbaar via twee onderwijsassistenten die ook ingezet worden om in te springen bij ziekte. Als iemand langdurig ziek dreigt te worden dan zoekt de school een invaller die z.s.m. in dienst treedt van het Futura College.

Toch komt het helaas wel voor dat deze achtervang onvoldoende is om lessen op te vangen. Dan moeten wij het lesrooster aanpassen waardoor een klas een of meerdere uren vrij is. Als u hierover ontevreden bent, dan kunt u dit eerst bespreken met de advisor. Mocht dit gesprek voor u onbevredigend zijn, dan dient u zich te wenden tot de onderbouw- of bovenbouwcoördinator.

Mocht u nog niet tevreden zijn, dan kunt u zich wenden tot de adjunct-directrice. Uiteindelijk kunt u een klacht indienen bij het bevoegd gezag, de heer André Dokman.



### 11.3 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 het 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 Dijksman. De schoolleiding zorgt voor de uitvoering van het beleid.

Mocht er een calamiteit plaatsvinden, dan treedt het crisisteam in werking. Dat bestaat uit de volgende leden:

- De preventiemedewerker. Alle zaken die rechtstreeks te maken hebben met de Arborichtlijnen vallen onder zijn verantwoordelijkheid.
- Eén van de zorgcoördinatoren.
- De adjunct-directeur. Alle gebeurtenissen die te maken hebben met het personeel van de school vallen onder de verantwoordelijkheid van de adjunct-directeur.
- De directeur-bestuurder. Hij is verantwoordelijk voor de communicatie betreffende de calamiteit en eindverantwoordelijk voor de afwikkeling.

Afhankelijk van de calamiteit kunnen ook nog andere personen deel uitmaken van het crisisteam.

#### 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. Bel dan het centrale meldpunt: 0900 - 111 3 111.

### 11.4 Inspectieonderzoek

Met de invoering van de Wet op het OnderwijsToezicht (WOT) is het onderwijs-toezicht 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 dat eenmaal in de vier jaar wordt beschreven in het schoolplan. Op basis van het laatste kwaliteitsonderzoek van de onderwijsinspectie (sept. 2013) heeft de school een basisarrangement toegekend gekregen.

### 11.5 Ouder- en leerlingenenquête

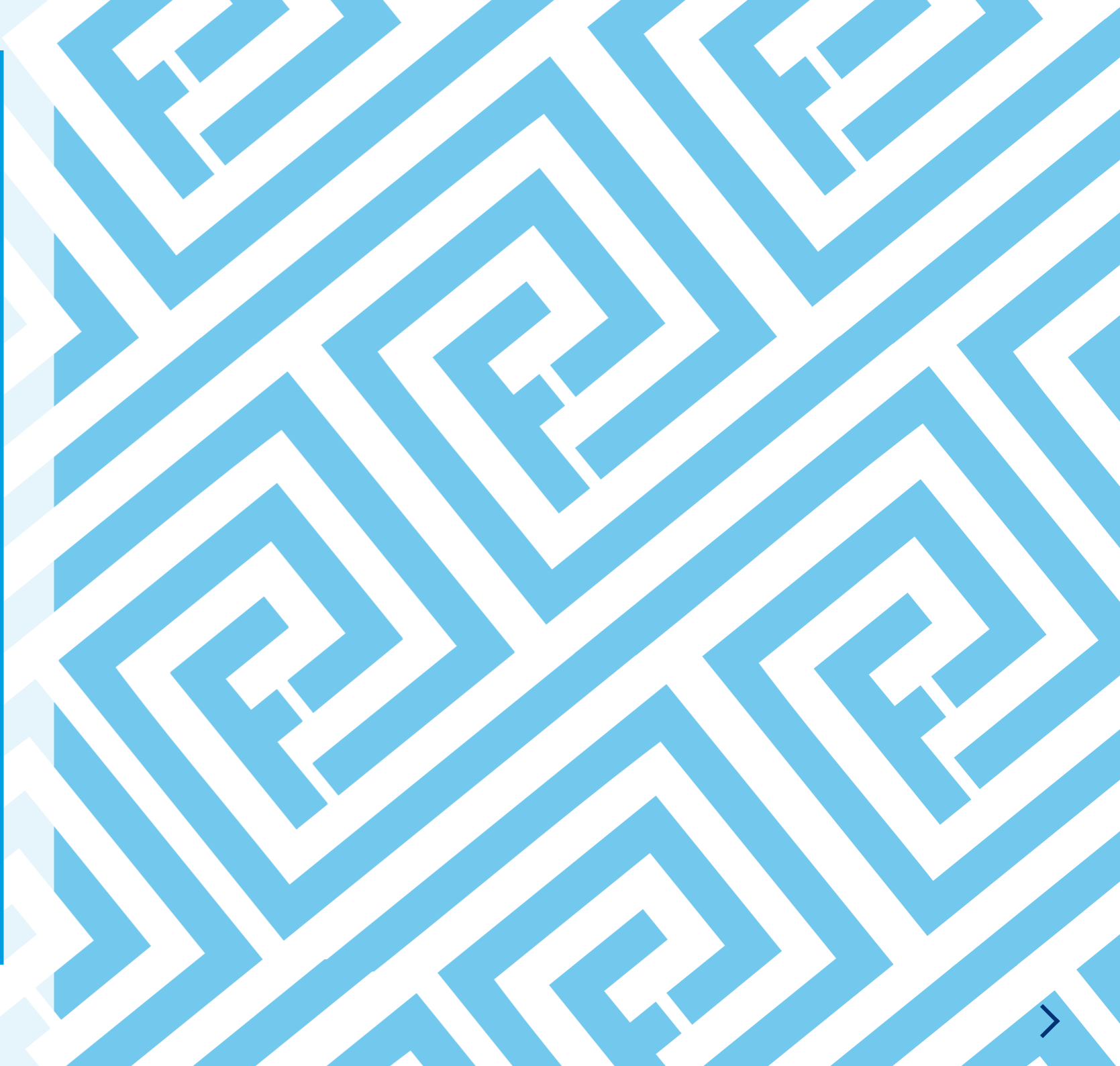
Ieder jaar wordt er aan ouders en leerlingen van verschillende leerjaren gevraagd om een vragenlijst in te vullen. Aan collega's wordt om de twee jaar de vragenlijst voorgelegd. Aan de hand van de uitkomsten van deze twee enquêtes wordt vastgesteld of men tevreden is over de aanpak en kwaliteit van ons onderwijs of dat er aanpassing noodzakelijk is. De enquêtes vormen belangrijke input voor het schooljaarplan. Wij maken hiervoor gebruik van het instrument 'Prozo!'.>

### 11.6 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.

### 11.7 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 de website [www.venstersvoorverantwoording.nl](http://www.venstersvoorverantwoording.nl).





**Futura College**  
**Abeellaan 2**  
**3442 JB Woerden**  
**tel: 0348 - 45 73 20**

[www.futuracollege.nl](http://www.futuracollege.nl)

