

SCHOOLGIDS 2013-2014

Een eigen leerplan, een betere toekomst.

Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord.....	5
1.2 Visie en Missie	5
Hoofdstuk 2 Algemene Informatie.....	6
2.1 Wie zijn wij?.....	6
2.2 Contactgegevens (in alfabetische volgorde)	6
2.3 Samenwerkingsverband VO regio Utrecht West.....	7
2.4 Externe locaties	7
2.5 Plaatsen van fietsen op school	7
2.6 Tijden openbaar vervoer	7
2.7 De schoolleiding	7
2.8 Medezeggenschap.....	7
2.9 Leerlingenraad.....	7
2.10 Lesrooster	7
2.11 Pauzes.....	7
2.12 Vakantierooster 2013 – 2014	8
2.13 Speciale data	8
Hoofdstuk 3 Ons onderwijs	9
3.1 Kernteams	9
3.2 Brugjaar	9
3.3 Sectorkeuze	9
3.4 De uitstroomprofielen en het IOP	9
3.5 Nederlands en rekenen	10
3.6 AVO: Kwalificatie Structuur Educatie (KSE)	10
3.7 Kernteam techniek en dienstverlening; na de brugklas.....	10

3.8	Overzicht van te behalen diploma's en getuigschriften.....	10
3.9	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	Combigroep	12
4.7	Leerling Gebonden Financiering.....	12
4.8	Het plaatsen van een leerling met een Pro-beschikking en LGF	12
4.9	Het plaatsen van een leerling met een SO-indicatie (LGF).....	13
4.10	Inhoud rugzak.....	13
Hoofdstuk 5	Ouders	14
5.1	Medezeggenschapsraad (MR).....	14
5.2	Ouderraad (in oprichting).....	14
5.3	Contact met ouders.....	14
5.4	Informatieavonden.....	14
5.5	Wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u?	14
5.6	Schoolagenda	14
5.7	Huisbezoek	15
5.8	Nieuwsbrief	15
Hoofdstuk 6	De leerlingenzorg	16
6.1	Coördinatoren zorg	16
6.2	Het Zorgteam.....	16
6.3	Het ZAT	16
6.4	De mentor	16

6.5 De advisor	16
6.6 Het individueel ontwikkelperspectief (IOP)	16
6.7 Het persoonlijk leerplan (PLP)	16
6.9 Het kernteam.....	17
6.10 Orthopedagoge / Psycholoog.....	17
6.11 MEE UGV / jeugdzorg	17
6.12 Wijkagent	17
6.13 Jeugdarts	17
6.14 Leerplichtambtenaar	17
Hoofdstuk 7 Stage & Arbeid	18
7.1 Stage & Arbeid.....	18
7.2 Beroepsgerichte praktijk	18
7.5 Stagebegeleiding	18
7.6 Uitstroomvergadering	19
7.7 Nazorg	19
7.8 Jobcoach	19
Hoofdstuk 8 Financiën.....	20
8.2 Schoolkluisjes	20
8.3 Kosten leer- en hulpmiddelen	20
8.4 Excursies en schoolkamp.....	20
8.5 Kosten vervoer	20
8.6 Tegemoetkoming in de schoolkosten	20
Hoofdstuk 9 Kwaliteitsbeleid.....	21
9.2 Agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI).....	21
9.3 Inspectieonderzoek	21
9.4 Ouder- en leerlingenenquête	21
9.5 Examencommissie	22

9.6 Vensters voor verantwoording.....	22
9.7 Verzekering.....	22
Hoofdstuk 10 Schoolreglement	23
Verzuim en te laat komen	23
Gedragsregels.....	24
Hoofdstuk 11 Routebeschrijving	27
11.1 Algemeen.....	27
11.2 Vanaf de A12 Den Haag / Utrecht	27
11.3 Met de fiets / lopend vanaf het station:	27
Bijlage: Startdocument Big Picture Learning op het Futura College	28

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Met genoegen bieden wij u de schoolgids 2013-2014 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 180 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 lln	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 Afdelingsleider dienstverlening.

Carolien Gerritsen Adjunct directeur.

Jurgen Eijzenga Afdelingsleider techniek.

2.8 Medezeggenschap

Personeelsgeleding: Harry Pieters en Yvie de Vet

Oudergeleding: Michel Bakker en Ellen van Wijngaarden

2.9 Leerlingenraad

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

2.10 Lesrooster

De lesroosters zijn zo gemaakt dat er geen tussenuren zijn.

De lessen eindigen iedere dag om 15.00 uur behalve op donderdag; dan eindigt de les om 14.00 uur.

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...
Opstartkwartier	8.30	8.45	Pauze	12.00	12.30
1	8.45	9.30	5	12.30	13.15
2	9.30	10.15	6	13.15	14.00
Pauze	10.15	10.30	Pauze	14.00	14.15
3	10.30	11.15	7	14.15	15.00
4	11.15	12.00			

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 Vakantierooster 2013 – 2014

Herfstvakantie	21 oktober t/m 25 oktober 2013
Kerstvakantie	23 december t/m 3 januari 2014
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 21 februari 2014
2 ^o Paasdag	21 april 2014
Meivakantie	28 april t/m 9 mei
Hemelvaart	29 en 30 mei 2014
2 ^o Pinksterdag	9 juni 2014
Zomervakantie	21 juli t/m 29 augustus

2.13 Speciale data

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

Ouderinformatieavonden: Woensdag 29 augustus 2012 19.30u. – 22.00u.
Kennismaking met de mentor en informatie voor het nieuwe schooljaar.

Maandag 7 oktober; speciale informatieavond over digitaal pesten.

Leerplangesprekken:

Medio september wordt het eerste persoonlijk leerplan¹ opgesteld en dan, in december², maart en in juni wordt het leerplan 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 mentor van uw kind. Dat kan op een avond of op een middag. Voor deze gesprekken is een uur beschikbaar.

De leerplangesprekken zijn op de volgende data:

	Dinsdagavond vanaf 19.00 uur	Woensdagmiddag vanaf 12.30 uur	Donderdagmiddag vanaf 12.30 uur	Vrijdagmiddag ³ vanaf 12.30 uur
Eerste leerplangesprek	17 september	18 september	19 september	20 september
Tweede gesprek	10 december vanaf 12.30 uur	Geen leerplangesprek ivm studiedag team	12 december	13 december
Derde gesprek	18 maart	19 maart	20 maart	21 maart
Vierde gesprek	1 juli	2 juli	3 juli	4 juli

Roostervrije studiedagen en studiemiddagen:

- 2 september, hele dag
- 12 september, middag
- 10 oktober, middag
- 17 oktober, middag
- 5 december, middag
- 11 december, hele dag
- 7 januari, middag
- 4 maart, middag
- 13 maart, hele dag
- 24 april, middag
- 18 juli, middag

2.14 Bijzondere activiteiten

Boeken / rooster brugjaar: dinsdag 3 september

Drempelonderzoeken en nulmetingen taal en rekenen: medio september

Schoolkamp brugjaar: maandag 30 september t/m woensdag 2 oktober

Schoolfotograaf: maandag 7 oktober

Techniekdriedaagse: dinsdag 5 t/m donderdag 7 november

Cultuurweek: woensdag 13 november t/m vrijdag 15 november

Kerstfeest: 19 december, avond

KSE examens: 19 t/m 23 mei

Sportweek: dinsdag 10 juni t/m vrijdag 13 juni

Projectweek: maandag 7 juli t/m vrijdag 11 juli

Diploma uitreiking: dinsdag 15 juli

Mentoruitje: vrijdag 18 juli

¹ Voor de eerstejaars en derdejaars wordt in de eerste leerplangesprekken ook een (nieuw) IOP opgesteld.

² Voor de vijfdejaars wordt tijdens het tweede leerplangesprek ook het uitstroom IOP opgesteld.

³ Soms is een parttime werkende mentor niet op alle drie de middagen beschikbaar

Hoofdstuk 3 Ons onderwijs

3.1 Kernteams

Het team van het Futura College is verdeeld in twee kernteams; Techniek en Dienstverlening.

De brugklassen zijn organisatorisch ondergebracht bij het kernteam Dienstverlening.

Deze kernteams worden geleid door afdelingsleiders.

De verschillende kernteams hebben een eigen onderwijsaanbod. 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.

3.2 Brugjaar

Big Picture Learning: Zoals al eerder gemeld onder punt 7.5. van deze gids start het Futura College dit schooljaar in de brugklassen met Big Picture Learning. De mentor heet voortaan advisor en is iemand waarvan het de bedoeling is dat die een aantal jaren verbonden blijft aan deze groep leerlingen, naar verwachting drie jaar. 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 bijlage⁴ bij deze gids.

Agenda / weekkaartboek Elke leerling krijgt van de school een agenda. In deze agenda staat informatie vermeld over bijvoorbeeld vakanties en vrije dagen, de bijzondere activiteiten, zaken als gele en/of rode kaarten, werkhouding, huiswerk, gedrag en nablijven. Van de ouders wordt verwacht dat zij hiervan op de hoogte zijn..

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 2013 - 2014 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.

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.

3.3 Sectorkeuze

Op basis van alle gegevens die in de eerste twee jaar zijn verzameld, wordt aan het einde van dit tweede leerjaar voor iedere leerling de sectorkeuze vastgesteld..

In overleg met de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) wordt vastgesteld hoe de sectorkeuze verwezenlijkt gaat/kan worden en welke trajecten hiervoor noodzakelijk zijn.

3.4 De uitstroomprofielen en het IOP

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

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

In het tweede IOPgesprek wordt het uitstroomprofiel nog nauwkeuriger bepaald want dit gesprek vindt plaats bij het begin van het derde leerjaar.

Het derde IOPgesprek vindt plaats halverwege het vijfde leerjaar.

De school heeft 3 uitstroomprofielen vastgesteld waarbinnen differentiatie mogelijk is:

1. Begeleid werken: aan het eind van de schoolloopbaan stromen deze leerlingen uit naar een gesubsidieerde plaats op de

⁴ Bijlage: startdocument BPL op het Futura College

arbeidsmarkt.

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 eventueel door naar een vervolgopleiding al dan niet in combinatie met een betaalde baan.

3.5 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.

3.6 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 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 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.

3.7 Kernteam techniek en dienstverlening; na de brugklas

Leerjaar 2 Na de brugklas kiezen leerlingen voor de richting dienstverlening of techniek. De onderwijsinhoud van het tweede jaar is nog algemeen van aard. Alle vakken van die richting worden in het tweede jaar aangeboden.

Leerjaar 3 In het derde jaar weten leerlingen over het algemeen waar de voorkeur ligt en wordt op basis van de voorkeur een intensiever 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.

3.8 Overzicht 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: baliemedewerker, 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.

Schoonmaak in de groothuishouding

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.

3.9 Uitstroomgegevens

Uitstroom schooljaar (inclusief tussen- tijde)	Totale uitstroom:	Werken	Dagbested ing/besche rmede werkplek	Werk- en leertraject	Vervolg- opleiding	Tussen- tijde uitstroom andere school	onbekend
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.

Wanneer in 2014 'passend onderwijs' zijn intrede doet zal de RVC worden opgeheven. Ipv hiervan bepaalt de PCL in het vervolg of een leerling al dan niet toelaatbaar is tot het praktijkonderwijs. De PCL dient de komende jaren dezelfde criteria te hanteren die thans gelden. (zie 6.2)

4.4 E-portfolio

In het schooljaar 2013-2014 starten wij met een e-portfolio. 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 onderwijs⁵

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 Combigrp

In de combigrp zitten leerlingen die niet in staat zijn het reguliere praktijkonderwijs te volgen op basis van bepaalde gedragskenmerken en/of leerlingen met een sociaal/emotionele problematiek.

Het onderwijs en de begeleiding voor deze leerlingen is nog meer op maat gemaakt dan in de reguliere klassen. Ook is er een kleine groep van docenten die les geeft aan deze groep en zijn de klassen kleiner dan in de reguliere klassen.

Procedure plaatsing: Vanuit het zorgteam wordt op basis van het functioneren van een leerling de stap gezet naar een plaatsing. Het zorgteam begeleidt deze plaatsing. In bepaalde gevallen wordt een leerling na aanmelding direct in de combigrp geplaatst op basis van de aangeleverde gegevens..

Op onze website vindt u in het zorgplan de omschrijving van de combigrp.

4.7 Leerling Gebonden Financiering

Sinds augustus 2003 is de Regeling Leerling Gebonden Financiering (LGF) van kracht. Dit houdt in dat scholen voor speciaal voortgezet onderwijs zijn samengevoegd tot Regionale Expertise Centra (REC). 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.

Voor meer informatie zie ook www.oudersenrugzak.nl, www.balansdigitaal.nl en www.passendonderwijs.nl.

4.8 Het plaatsen van een leerling met een Pro-beschikking en LGF

Een groep leerlingen heeft, naast problemen op het gebied van leerachterstand en IQ, een problematiek die hun functioneren ernstig bemoeilijkt. Het beleid van de school is erop gericht om Pro-leerlingen, die passen binnen de toelatingscriteria van een cluster (REC) te plaatsen. Een LGF biedt extra ondersteuning voor de leerling en de school, dus de school zal er alles aan doen

⁵ Passend onderwijs: het samenwerkingsverband heeft de plicht om voor iedere leerling binnen haar verzorgingsgebied een passende onderwijsplaats aan te bieden.

om een LGF-indicatie te realiseren.

De school en de ouders van de aangemelde leerling worden in zo'n geval dan ook gevraagd de gegevens beschikbaar te stellen om een VSO-indicatie (Voortgezet Speciaal Onderwijs) mogelijk te maken.

4.9 Het plaatsen van een leerling met een SO-indicatie (LGF)

Bij aanmelding van een leerling die speciale zorg behoeft, zal de PCL bekijken en overwegen of er tot plaatsing kan worden over gegaan. Voor leerlingen met een positieve beschikking van een REC (Regionaal Expertise Centrum), zal een vastgestelde procedure worden gevolgd, waarbij op diverse punten wordt beoordeeld of de leerling geplaatst kan worden. Hierbij is van belang of het Futura College in staat is het ontwikkelingsproces van een leerling te ondersteunen.

Voor er tot eventuele plaatsing wordt overgegaan, dienen alle gegevens in het bezit van het Futura College te zijn. Hierbij is de door de ouders verstrekte informatie ook onmisbaar.

De inventarisatie van de hulpvraag van de leerling wordt afgezet tegen de visie en mogelijkheden van de school. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden.

Het uitgangspunt is dat aan de hulpvraag beantwoord kan worden als:

- de extra zorg binnen het budget van de leerling gebonden financiering past.
- de veiligheid van medeleerlingen en docenten gegarandeerd kan worden.
- medische handelingen binnen de bevoegdheid van de docenten vallen.
- het schoolgebouw geen belemmering vormt om de leerling zelfstandig te laten functioneren.

Indien, om wat voor reden dan ook, een leerling niet toelaatbaar geacht kan worden, legt de school dit uit aan de ouders en werkt met hen actief mee om een passende onderwijsplaats te vinden.

4.10 Inhoud rugzak

De school ontvangt met deze "rugzak" een extra bedrag om extra begeleiding en materialen in te kopen.

Vanuit het betreffende REC krijgt de school een ambulante begeleider toegewezen die:

- helpt bij het in kaart brengen van de problematiek van de leerling.
- helpt bij het realiseren en evalueren van het plan van aanpak in overleg en in samenwerking met de leerkracht en de ouders.
- advies geeft in verband met het aanbieden en verwerken van de leerstof.
- voorlichting geeft aan de school over de (mogelijke) consequenties van de beperkingen van de leerling.
- begeleidende gesprekken voert met de leerkracht, de leerling en de ouders.
- overlegt en / of samenwerkt met de medisch en paramedisch betrokkenen.
- adviseert met betrekking tot de toegankelijkheid van de school en eventuele hulpmiddelen.
- meedenkt over de toekomstmogelijkheden van de leerling.

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.

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 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 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, IOP & PLP ⁶ , vervolgtraject, (groeps)handelingsplan.
2	13/14	IOP & PLP, (groeps)handelingsplan, determinatie, vervolgtraject, WVT ⁷
3	14/15	IOP & PLP, (groeps)handelingsplan, vorderingen, oriënterende stage, beroepskeuze
4	15/16	IOP & PLP, (groeps)handelingsplan, vorderingen, verloop beroepsstage
5	16/17	IOP & PLP, (groeps)handelingsplan, vorderingen, verloop beroepsstage,
6 ⁸	17/18	IOP & PLP, (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; bijvoorbeeld over het veilig gebruik van social media door de jeugd (7 oktober) of over de toekomst van de Wajong-uitkering.

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 agenda / weekkaartenboek. In de agenda worden zaken als

⁶ IOP= individueel ontwikkelperspectief PLP= persoonlijk leerplan

⁷ WVT= werkvloertraining

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

werkhouding, huiswerk, gedrag en nablijven bijgehouden. *(Zie ook het schoolreglement.)*

Van onze leerlingen in de overige leerjaren stellen wij het gebruik van een agenda verplicht. Een leerling mag kiezen voor de Futura schoolagenda of een eigen agenda aanschaffen.

Leerlingen die stage lopen gebruiken de agenda bij de stagegever. De ouders en de mentor spreken, indien nodig, af om de ouders de weekkaart ondertekenen.

5.7 Huisbezoek

Soms is het prettig om bij u thuis met de docent en/of 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 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, in geval van een REC-indicatie, 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 mentor

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

6.5 De advisor

In schooljaar 2013-2014 start onze school met het invoeren van ‘Big Picture learning’ in de eerste klassen. Eén van de gevolgen is dat de mentor nog meer lessen verzorgt aan zijn eigen klas en dat de mentor meerdere jaren mentor 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. 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 individueel ontwikkelperspectief (IOP)

Het IOP wordt in principe driemaal in de schoolloopbaan geschreven:

1. Bij aanvang in het eerste leerjaar.
2. Bij aanvang in het derde leerjaar.
3. Halverwege het vijfde leerjaar.

In het individueel ontwikkelperspectief wordt vastgelegd, op basis van de interesse en mogelijkheden van de leerling, wat het te verwachten uitstroomprofiel is. Dit IOP vormt vervolgens de basis om het persoonlijk leerplan vorm te geven.

6.7 Het persoonlijk leerplan (PLP)

Per leerling is er een persoonlijk leerplan. 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 PLP 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 Het kernteam

Een kernteam is verantwoordelijk voor een vaste groep leerlingen. Het kernteam vergadert regelmatig als team en een teamleider geeft leiding aan een kernteam.

6.10 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 / LGF
- onderzoek t.b.v. dyslexieverklaring
- afgeven dyslexieverklaring
- observaties
- verwerken van advies in handelingsplannen
- bieden van begeleiding bij het maken van handelingsplannen

6.11 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.

6.12 Wijkagent

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

6.13 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.

6.14 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 zeer belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Voor verdere informatie 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 Arbeidstrainingscentrum (ATC)

Tijdens de lessen ATC ontwikkelen de leerlingen diverse arbeidsvaardigheden. ATC is vaak intern; zij voeren dan onder begeleiding individueel of in een groepje verschillende opdrachten binnen de school uit.

ATC kan ook buiten de school plaatsvinden; dan heeft het ATC meer een karakter van een werkvloertraining, waarbij de leerlingen onder begeleiding van een medewerker van de school in een groepje stagelopen. 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 uitstroomprofiel 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

De Praktijkschool heeft in de afgelopen jaren een groot netwerk van stagebedrijven opgebouwd. De stagebegeleider van de school bepaalt aan de hand van observaties en gesprekken met leerkrachten, mentor, leerlingen en ouders het te volgen stage traject..

De stage wordt in principe gedurende het gehele schooljaar gelopen bij een en dezelfde stagegever.

Belangrijke elementen zijn:

- Assertiviteit
- Leiding kunnen ontvangen
- Contactuele vaardigheden
- Kritische instelling ten opzichte van eigen werkzaamheden
- Openstaan voor kritiek
- Samenwerking
- Scholing

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 zoeken naar geschikte stageadressen
- het introduceren van de leerling bij het stageadres
- het afsluiten van de contracten, afspreken van de werktijden en werkzaamheden
- het bezoeken van de leerling op het stageadres
- het controleren van stage-opdrachten vanuit school, zoals stageverslag en praktijkopdrachten.
- het verzorgen van de rapportage naar ouders, 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.

7.7 Nazorg

Een leerling die een baan in het bedrijfsleven krijgt kan gedurende maximaal 2 jaar op afstand 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.

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 tussen werkgever en jobcoach. 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, 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. 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 kokskleding 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

Onze school is hiertoe aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. 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 coördinator "Veiligheid" 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 heeft de school een basisarrangement toegekend gekregen.

9.4 Ouder- en leerlingenenquête

Ieder jaar wordt er aan ouders en leerlingen van het derde leerjaar gevraagd om een vragenlijst in te vullen. 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.

Daarnaast heeft de school de keuze gemaakt om m.i.v. dit schooljaar gebruik te gaan maken van Stimulans als kwaliteitsinstrument. (dit ter vervanging van 'kwaliteitsscholen') In het begin van 2014 zullen vanuit Stimulans ook enquêtes

worden uitgezet onder leerlingen, ouders, personeel en management. De uitkomsten en conclusies van deze enquêtes worden verwerkt in het jaarplan en het meerjarenplan.

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

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 worden de ouders geïnformeerd dmv een brief.
- 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 altijd een aantekening halen in hun weekkaart bij de administratie.. Zonder aantekening géén toegang tot de les. Dit geldt ook voor te laat komen tussen de lesuren door..
 - Vanaf 3 keer te laat komen moet een leerling een kwartier eerder op school komen.
 - Vanaf 6 keer te laat moet een leerling een half uur eerder op school komen.
 - Vanaf 9 keer te laat moet een leerlinge 2 keer een half uur eerder op school komen
 - 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 mentor bespreekt het verzuim met de leerling en neemt telefonisch contact op met ouders.
- Vanaf 4 keer te laat moet een leerling zich 1 keer een kwartier eerder melden op school. |
| 6 keer te laat | - De mentor bespreekt het verzuim met de leerling en er gaat een standaard waarschuwingsbrief naar de ouders / verzorgers.
- De leerling meldt zich een kwartier eerder 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 mentor en afdelingsleider.
- Vanaf 9 keer te laat moet de leerling zich een half uur eerder op school melden. |
| 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 moet een leerling zich vanaf 12 keer te laat 2 keer een half uur eerder op school melden. |
| 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. |

Dokterbezoek e.d.

U dient dit vooraf schriftelijk te melden bij school.

De leerling laat het briefje zien bij de administratie en ter goedkeuring maakt de administratie een notitie in de weekkaart.

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

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 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 mentor contact opneemt met de ouders / verzorgers om te informeren naar de oorzaak van het ziekteverzuim.

In sommige 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 Leerplicht.

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.

Gedragregels

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

1. Wij respecteren elkaar

- Wij luisteren naar elkaar
- Wij praten met elkaar zonder grof taalgebruik.
- Wij zien elkaar graag; onze gezichten zijn niet bedekt.

2. Wij houden onze school veilig en netjes.

- Pauzes houden wij in de school of op het plein.
- Op het schoolplein lopen wij met de fiets of scooter aan de hand
- Wij houden ons gebouw en elkaars spullen heel.
- Afval gooien we in de afvalbak.
- Wij bedreigen elkaar niet. Niet met woorden en niet met ons lichaam.
- Wij hebben geen wapens, drugs, vuurwerk bij ons.
- Wij handelen niet op school.

3. Wij helpen elkaar.

- Bij problemen kan ik terecht bij mijn mentor
- Als ik tijdens een schooldag een medicijn moet innemen helpen docenten mij hierbij.

4. Wij zijn actief in de les.

- Mobiele telefoons gebruiken we in de pauze of met toestemming van de docent.
- In school doen wij jassen uit en petten of mutsen af. We bergen het op in een kluisje op hangen het aan de kapstok.
- Ons lesmateriaal/ huiswerk hebben wij goed in orde.

5. Wij zijn een gezonde school.

- We zijn een rookvrije school.
- Op school eten en drinken wij gezond.

Roosterwijziging

Roosterwijzigingen worden via het mededelingenbord in de hal 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 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. Van de ouders wordt verwacht dat zij de weekkaart in de agenda ondertekenen.

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 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 overgegaan.

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 (nieuwbouw)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 linkerhand 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 2013-2014 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 (PLP). Deze is verdeeld over AVO segmenten en praktische vaardigheden.

AVO → Drempeponderzoeken 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^e 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 relevance⁹ 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 de 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.

A) 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 2013-2014, 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 voortduring) 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.

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

⁹ De 3 R-en van BPL: Relation – Relevance en Rigor (relatie – relevantie en resultaat)

(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 PLP. 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/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 IOP gezet. In het praktijkonderwijs wordt het individueel ontwikkelingsperspectief verplicht vastgelegd op drie momenten gedurende de schoolloopbaan in Individueel OntwikkelingsPlan (IOP).

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.