SCHOOLGIDS
2025-2026

FUTURA COLLEGE
SCHOOL VOOR PRAKTIJKONDERWIJS

VOORWOORD

Welkom op het Futura College! In deze gids vindt u veel praktische informatie over onze school.

Wij zijn het Futura College, een praktijkschool die haar onderwijs vorm geeft volgens de Big Picture Learning filosofie (BLP). Het Futura College heeft ongeveer 264 leerlingen. Voor hen staat een team van zo'n 55 mensen klaar om hen te helpen bij hun leer- en ontwikkelingsproces. Uw kind is bij ons in goede handen.

Ons onderwijs is zeer flexibel. We passen ons continu aan naar wat onze leerlingen nodig hebben: soms zijn we dichtbij, soms houden we wat afstand. Zo bieden we ondersteuning waar nodig en geven we ruimte als dit gewenst is. We zijn dus heel wendbaar in wat we aanbieden.

Ook hechten wij veel waarde aan de 'community-gedachte'. Hierbij zien wij de school als een gemeenschap, waarbij de klas een kleinere community is. Dit gevoel van samenhorigheid helpt ons om beter met elkaar om te gaan en is nodig om echt van elkaar te kunnen leren. Daarnaast hecht ons team veel waarde aan persoonlijk contact.

Mocht u of uw kind bij het lezen van deze gids nog vragen hebben, dan horen we het graag. Op onze website, www.futuracollege.nl, kunt u verschillende documenten downloaden en meer informatie vinden over de organisatie van onze school en het onderwijs.

Ik wens u veel leesplezier en graag tot ziens,

Hassan el Hachhouchi,
Directeur-bestuurder

WOORDENLIJST

Advisor – Mentor van een groep leerlingen.

BPL – Big Picture Learning.

Calamiteit – Een plotselinge, onverwachte gebeurtenis die direct gevaar of schade kan veroorzaken en onmiddellijk actie vereist.

Doorstroom – De voortgang van een leerling binnen de school of leerroute.

Dyslexie – Leerstoornis die vooral invloed heeft op het leren lezen en spellen.

Groene Hart Pas – De Groene Hart Pas is een regeling van enkele gemeenten in het Groene Hart om mensen met een laag inkomen te ondersteunen.

Hoorrecht – Het recht van een leerling of ouder om mee te praten en gehoord te worden bij belangrijke beslissingen van de school die de leerling betreffen.

Instroom – Het moment waarop een leerling start op het Futura College.

IOP – Individueel Ontwikkelingsplan.

JHV – Jeugdhulpverlener.

Medezeggenschapsraad – De Medezeggenschaps-raad (MR) is een officieel orgaan binnen de school waarin ouders en personeel meedenken en meebeslissen over schoolzaken.

Missie – Een korte en krachtige omschrijving van wat we willen betekenen voor onze leerlingen, ouders en omgeving.

NT2 – NT2 staat voor Nederlands als tweede taal. Het is onderwijs voor mensen die niet van huis uit Nederlands spreken, zodat zij de taal leren begrijpen, spreken, lezen en schrijven.

OPP – Ontwikkelingsperspectief.

Orthopedagoog – Een orthopedagoog is een deskundige die zich bezighoudt met de ontwikkeling, opvoeding en begeleiding van kinderen en jongeren die extra ondersteuning nodig hebben.

Oudergeleding – Het deel van de Medezeggenschapsraad (MR) dat bestaat uit ouders of verzorgers van leerlingen van de school.

Portfolio – Een verzameling van werk en bewijsstukken waarin een leerling zijn of haar ontwikkeling, vaardigheden en prestaties bijhoudt.

Presentis – Leerlingvolgsysteem.

SAT – School Aanwezigheidsteam.

SMW – SchoolMaatschappelijkWerk.

SOP – Schoolondersteuningsprofiel.

Social Schools – Digitaal platform dat wordt gebruikt om informatie te delen en te communiceren met ouders en leerlingen.

Stage – De periode waarin een leerling praktijkervaring opdoet bij een bedrijf, organisatie of instelling.

TLV – Toelaatbaarheidsverklaring.

U-pas – De U-pas is een kortings- en meedoepas van de gemeente Utrecht en enkele omliggende gemeenten. Ouders en kinderen met een laag inkomen kunnen er gebruik van maken.

Uitstroom – Het moment waarop een leerling de school verlaat, meestal met een afgeronde opleiding of diploma.

Uitstroomprofielen – De verschillende mogelijkheden of routes die een leerling kan volgen wanneer hij of zij de school verlaat. Ze geven duidelijkheid over het vervolgtraject na het praktijkonderwijs.

Vapen – Vapen is het gebruik van een elektronische sigaret (e-sigaret) of vaporizer om een damp in te ademen die vaak nicotine, smaakstoffen of andere stoffen bevat.

Vmbo – Voortgezet middelbaar beroepsonderwijs.

Vos – Voorbereiding op stage.

Vrijwillige ouderbijdrage – Financiële bijdrage die ouders kunnen geven om extra activiteiten of voorzieningen op school te ondersteunen.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1 - Onze school

1.1 De missie van het Futura College 9
1.2 De visie van het Futura College 9
1.3 De kernwaarden 10
1.4 Big Picture Learning 12

Hoofdstuk 2 - Onze leerlingen

2.1 Doelgroep 17
2.2 Toelating tot praktijkonderwijs 17
2.3 De route pro-t 17

Hoofdstuk 3 - Onze organisatie

3.1 Wie zijn wij? 19
3.2 Hoe bereikt u ons? 19
3.3 Samenwerkingsverband VO regio Utrecht West 20
3.4 Gymlocaties 20
3.5 Het team 21
3.6 Medezeggenschap 22
3.7 Leerlingenraad 22
3.8 Privacy 22

Hoofdstuk 4 - Onze lessen

4.1 Lesrooster 25
4.2 Verkort lesrooster 25
4.3 Pauzes 26
4.4 Vakantierooster 2025 - 2026 26
4.5 Studiedagen en activiteiten 26
4.6 Buurtrestaurant 26

Hoofdstuk 5 - Onze regels

5.1 Schoolafspraken 29
5.2 Verzuim en te laat komen 29
5.3 Huisregels 32
5.4 Digitale veiligheid op onze school 34

Hoofdstuk 6 - Ons onderwijs

6.1 Instroom - Doorstroom - Uitstroom 37
6.2 Ontwikkelingsperspectief (OPP) 40
6.3 Het individueel ontwikkelingsplan (IOP) 40
6.4 Passend onderwijs 41
6.5 NT2 41
6.6 Eerste leerjaar 41
6.7 Na het eerste leerjaar 42
6.8 De Uitstroomprofielen 43
6.9 Diploma's en certificaten 44
6.10 Nederlands en rekenen 44

Hoofdstuk 7 - Onze Stages

7.1 Voorbereiding op stage (VOS) 47
7.2 Oriënterende, beroepsvoorbereidende-, maatwerkstage en plaatsingsstage 47
7.3 Uitstroomvergadering 48
7.4 Nazorg 49
7.5 Jobcoach 49
7.6 ESF 49

Hoofdstuk 8 - Onze ouders

8.1 Wat kunt u van ons verwachten en wat verwachten wij van u? 51
8.2 Informatieavonden 52
8.3 Presentatieweken en oudergesprekken 53
8.4 Presentis 53
8.5 Huisbezoek 53

Hoofdstuk 9 - Onze zorg

9.1 Ondersteuningsprofiel 55
9.2 De advisor 56
9.3 Het begeleidingsteam 56
9.4 Zorgcoördinatoren 57
9.5 Orthopedagogen 57
9.6 Schoolmaatschappelijk werk(SMW) 57
9.7 Jeugdhulpverlener (JHV) 57
9.8 Ambulant begeleider 57
9.9 Jeugdarts 58
9.10 Verzuimcoördinator en leerplichtambtenaar 58
9.11 Het samenwerkingsverband 58
9.12 Wijkagent 58
9.13 De vertrouwenspersonen 58
9.14 Toestemming, rechten en plichten 59
9.15 S-VIB 59

Hoofdstuk 10 - Onze financiën

10.1 Vrijwillige ouderbijdrage 61
10.2 Kosten leer- en hulpmiddelen 61
10.3 Excursies en schoolkamp 61
10.4 U-pas of Groene Hart Pas 61
10.5 Tegemoetkoming in de schoolkosten 62
10.6 Verzekering 62

Hoofdstuk 11 - Onze kwaliteit

11.1 Klachtenregeling 65
11.2 Klachtrecht bij vertrouwenspersoon 65
11.3 Klachtrecht bij teamleider of adjunct-directeur 66
11.4 Klachtrecht bij het bevoegd gezag 66
11.5 Beroepsrecht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs 67
11.6 Beleid ter voorkoming van lesuitval 67
11.7 Agressie, geweld en eksuele intimidatie (AG&SI) 68
11.8 Inspectieonderzoek 68
11.9 Ouder- en leerlingenenquête 69
11.10 Examencommissie 69
11.11 Vensters voor verantwoording 69

HOOFDSTUK 1 **ONZE SCHOOL**

1.1 De missie van het Futura College

Waar staan wij voor?

In schooljaar 2025-2026 is het Futura College een school waar:

- De leerling zich veilig voelt en waar iedereen hem of haar kent;
- We samen aan de toekomst van de leerling werken;
- De leerling ontdekt waar hij of zij goed in is en leert waar hij of zij beter in kan worden;
- We de leerling voorbereiden om goed voor zichzelf en anderen te zorgen.

Toelichting
Het Futura College vindt het belangrijk dat elke leerling goed onderwijs krijgt dat bij hem of haar past. We zorgen ervoor dat leerlingen kansen krijgen op de arbeidsmarkt, er nieuwe kansen worden gecreëerd en dat elke leerling al zijn of haar talenten en vaardigheden kan benutten en ontwikkelen.

Het Futura College is een school die leerlingen helpt om zich voor te bereiden op een rol in de samenleving, zodat hij of zij als individu zo goed en zelfstandig mogelijk kan functioneren en beslissingen kan nemen op het gebied van werk, wonen, vrije tijd en burgerschap.

Daarom creëren we een leertraject dat is gebaseerd op interesses, intelligentie, motivatie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden.

Dit traject is afgestemd op de unieke eigenschappen van een leerling en is gericht op zijn of haar toekomst. Wij zien elke leerling als uniek. Daarom stemmen wij ons onderwijs zo veel mogelijk af op de kwaliteiten en interesses van een leerling. Onze missie is 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 schooljaar 2025-2026 is het Futura College een school waar:

- Leerlingen maatwerk krijgen, afgestemd op hun interesses en talenten;
- De lessen een herkenbare structuur hebben, die we de 'Futura les' noemen;
- Vorderingen op ieder moment inzichtelijk zijn, zowel voor de leerling en ouders als de school;
- Leerlingen hun eigen vorderingen bijhouden in hun portfolio in Presentis;
- Leren in de echte wereld via stages, bedrijfsbezoeken, gastlessen en projecten heel belangrijk is;
- Wij hoge verwachtingen van onze leerlingen hebben;
- Er ruimte is voor het maken van fouten;
- Collega's elkaar ondersteunen en openstaan voor feedback;
- Er met veel plezier wordt gewerkt.

1.3 De kernwaarden

Welke doelen hebben we?

Het Futura College vindt de volgende zaken belangrijk:

- Leren in de echte wereld.
- Persoonlijk leren.
- Samen leren.
- Het maximale uit het leren halen.
- Eigenaar zijn van het leerproces.

Voor schooljaar 2025/2026 stelt het Futura College de volgende doelen:

- 100% van onze gediplomeerde leerlingen verlaat de school met een branchecertificaat en/of SBB praktijkverklaring.
- Leerlingen behalen het verwachte eindniveau bij rekenen.
- Leerlingen behalen het verwachte eindniveau bij Nederlands.
- In minimaal 90% van de gevallen is de gerealiseerde uitstroom conform het OPP van leerjaar 3.
- Minimaal 95% van onze leerlingen wordt geplaatst in werk en/of een vervolgopleiding.
- Bij minimaal 80% van onze oud-leerlingen is na 2 jaar sprake van een bestendige uitstroom (werk en/of een opleiding).

De resultaten van afgelopen ja(a)ren:

	24/25		23/24		22/23		21/22		20/21	
	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds
Totale uitstroom	**51**		**63**		**42**		**48**		**56**	
Werken	11		21		16	1	14	4	17	
Beschutwerk/Dagbesteding	2		6		3		2		3	1
Werk - en Leertraject BBL	3	1	9		4	1				
Vervolgopleiding BOL	18		11	3	13		20	3	17	10
VMBO	8		6		2					
Verhuisd		5		1	2			4		1
Anders/Zorg	2	1		6						3

Bevindingen van het afgelopen jaar:
Onze ambitie blijft onveranderd: we willen alle schoolverlaters helpen bij het behalen van een branchecertificaat, praktijkverklaring en Pro-diploma. De komende jaren blijven we ons richten op het behalen van de onderwijsdoelen van onze school. Het is hierbij belangrijk dat we vanuit ons kwaliteitszorgsysteem meer aandacht besteden aan het stellen van doelen met betrekking tot resultaat: we willen ervoor zorgen dat iedereen het verwachte niveau haalt, zowel op basisvaardigheden als op sociale en maatschappelijke vaardigheden. Daarnaast blijven we de resultaten analyseren, zodat we gerichter aan verbeteringen kunnen werken.

1.4 Big Picture Learning

We richten ons onderwijs op de ideeën van Big Picture Learning. Persoonlijke leertrajecten worden ondersteund door leerlijnen en begeleiding, zodat zelfstandig leren optimaal wordt ondersteund. Hieronder geven we een korte uitleg over wat deze onderwijsfilosofie precies inhoudt.

De oorsprong van Big Picture Learning

Elliot Washor en Dennis Littky zijn de oprichters van Big Picture Learning. In de jaren '90 besloten zij hun kennis en ervaring in het onderwijs, zowel voor de klas als in leidinggevende functies, samen te voegen en een geheel te maken van alles wat zij goed vinden in het onderwijs. Hierdoor vindt u bijvoorbeeld herkenbare toepassingen terug van Jenaplan-, Dalton- en Montessori-onderwijs. Daarnaast hebben ze zelf nieuwe ideeën toegevoegd, zoals leren in de echte wereld en authentiek beoordelen. Op deze manier hebben ze een model ontwikkeld dat volgens hen elke leerling het beste onderwijs biedt. Ze zetten zich af tegen traditionele opvattingen over onderwijs en stellen leerlingen centraal in hun eigen leerproces.

De principes van Big Picture Learning: een inleiding

De afgelopen twintig jaar heeft aangetoond dat Big Picture Learning een onderwijsstijl is die leerlingen wereldwijd ondersteunt. De methode helpt jongeren zich op de juiste manier voor te bereiden op hun rol in de huidige samenleving.

Big Picture Learning gaat ervan uit dat de meeste kennis niet alleen op school wordt opgedaan. Leerlingen leren het beste wanneer ze werken aan onderwerpen die voor hen belangrijk zijn, omdat ze daar echt in geïnteresseerd zijn of omdat het hun hobby is. Een onderwerp wordt pas echt belangrijk als ze het zelf in de echte wereld ervaren en als projecten echt zijn, en niet alleen maar verzonnen door een leraar of uit een boek komen. Om uit te vinden welke onderwerpen voor een leerling relevant zijn, moet je de leerling eerst leren kennen. Daarom is het belangrijk dat er een goede band ontstaat tussen de leerling, de docent of advisor en de klasgenoten. Leerlingen moeten het gevoel hebben dat zij zichzelf kunnen zijn en dat hun mening ertoe doet. Wanneer leerlingen vanuit hun eigen interesses leren, hebben zij een volwassene nodig die hen aanmoedigt om verder te groeien. In het Engels heet dit "rigor": diepgang zoeken in het leren en een manier vinden om jezelf uit te dagen. De 'advisor' (mentor) houdt daarbij het leerproces in de gaten, zodat de leerling uitgedaagd wordt om zoveel mogelijk te leren tijdens schooltijd.

Relatie, relevantie en rigor zou je kunnen zien als de waarden van Big Picture Learning. Het is een driehoek die constant met elkaar in verbinding staat en waar je bij alles wat je doet in je onderwijs kunt afvragen: voldoet het aan de drie R'en?

De eerste waarde: Relatie

Op een BPL-school draait alles om relaties: de advisor doet er alles aan om de leerling en ouders goed te leren kennen. Het gaat hierbij niet alleen om wat de leerling later wil worden of welke leerproblemen er zijn. Het gaat ook om hobby's, gezinssamenstelling, naschoolse activiteiten, bijbaan, of de leerling vaak ruzie heeft met broers en zussen, wanneer hij of zij jarig is en waar de leerling goed in is of juist onzeker over is. Voor een advisor die de leerling dagelijks in de klas ziet en samen met hem of haar het IOP (individueel opleidingsplan) opstelt, is dit eenvoudiger. Maar ook de teamleider, praktijkdocent, klassenassistent of onderwijsondersteuner moeten de leerling als persoon bekijken en hem of haar zo goed mogelijk leren kennen. Vanuit het vertrouwen dat hierdoor ontstaat, maken we afspraken met elkaar.

Wij zorgen ervoor dat de relatie tussen het Futura College, de leerling en ouder(s) zo goed mogelijk is. Tijdens schooltijd heeft een leerling slechts twee advisors: één voor de eerste drie jaren en één voor de jaren daarna. Dit creëert niet alleen een sterke band tussen leerling en de advisor, maar ook tussen ouder(s) en de advisor. Wij voeren geen tienminutengesprekken: onze gesprekken duren ongeveer 45 minuten.

We werken op verschillende manieren aan het versterken van onze community. Een voorbeeld hiervan is dat onze leerlingen docenten en collega's met de voornaam aanspreken. Tegelijkertijd leren we hen dat dit in de zakelijke wereld vaak niet gepast is en helpen we hen om met verschillende situaties om te gaan.

De tweede waarde: Relevantie
Een BPL-school streeft ernaar om het onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten op de leerlingen. Dit is lastiger dan het lijkt. Alles wat de leerling leert moet zo echt mogelijk zijn en aansluiten op de interesses en belevingswereld van de leerling. Om het leren echt relevant te maken, is het eerst nodig om de leerlingen goed te leren kennen.

Dit houdt in dat we proberen lesmateriaal aan te bieden dat aansluit op de interesses van de leerlingen, of juist starten met het opwekken van interesse en het creëren van relevantie. Wanneer we als advisor met de leerling en ouders een IOP samenstellen, richten we ons op projecten die zo goed mogelijk aansluiten op wat de leerling leuk vindt. Dit kan gaan om een interesse in een specifiek beroep, maar ook om een hobby of iets anders dat de leerling bezighoudt.

Wij bieden lesstof zoveel mogelijk aan in de vorm van een project. Bij het bedenken van een project voor een groep leerlingen, zorgen we ervoor dat het aansluit bij hun belevingswereld. We zijn op de hoogte van wat hen bezighoudt, waar ze over praten en wat er in hun leven speelt. Projecten maken wij zo realistisch en betekenisvol mogelijk: voor wie maak je iets? Is het voor iemand die er echt iets aan heeft, of doe je hetzelfde als alle andere leerlingen in het tweede jaar? Krijgen leerlingen de kans om in de praktijk te werken en te leren, of leren ze alleen uit boeken?

De derde waarde: Rigor
Rigor staat voor hoe goed de leerling de stof begrijpt en onthoudt. We proberen echte leerervaringen te bieden en moedigen de leerling aan om uit zijn of haar comfortzone te stappen.

Men denkt vaak dat de Nederlandse term 'resultaat' voldoet als betekenis voor 'rigor'. Dit klopt echter niet, omdat je hierbij alleen kijkt naar de uitkomst van het werk, terwijl er ook sprake is van rigor als het werk niet af is, maar de leerling wel zijn of haar uiterste best heeft gedaan en kan nadenken over de resultaten en waarom het niet af is. Rigor bereik je door het leren zo interessant mogelijk te maken en de leerling te begrijpen.

Futura College vertaalt rigor als een cultuur van ambitie. Leerlingen worden aangemoedigd om het beste uit zichzelf te halen. Het team laat dit zien door vertrouwen te hebben in wat de leerlingen kunnen en doen.

We hebben al deze dingen samengevoegd in de 11 kenmerken van Big Picture Learning. Door deze 11 kenmerken in de schoolpraktijk toe te passen, ontstaat een samenhangend geheel: goed onderwijs volgens The Big Picture.

De 11 ‘distinguishers’

De 11 kenmerken (distinguishers) zoals hieronder beschreven hebben een eigen invulling gekregen in het onderwijs op het Futura College:

1. ‘One student at a time’
Het leerproces is gebaseerd op interesses, talenten en behoeften van de individuele leerling. We maken werk van een stevige basis door het aanbieden van een aantal verplichte vakken en een goed pedagogisch klimaat. We zien elke leerling als uniek persoon met verschillende eigenschappen. We stimuleren leerlingen om buiten hun eigen comfortzone te gaan en kennis te maken met nieuwe talenten. Hierdoor gaat het personaliseren verder dan alleen het leren van theorie in de klas.

2. Advisory structuur
De advisory is de kern van de schoolorganisatie en de relationele structuur binnen het Futura College. Het is het hart en de ziel van de school. De leerlingen zitten meerdere jaren in dezelfde groep met dezelfde advisor. Binnen de advisory is sprake van veiligheid en onderling vertrouwen. Leerlingen en de advisor leren elkaars eigenschappen kennen en waarderen. Hierbij worden persoonlijke banden opgebouwd die ook na de schoolperiode kunnen blijven bestaan, zowel tussen leerlingen onderling als tussen advisor en de leerling.

3. Leren door interesses en stage (LTI)
Leren vindt plaats in de echte wereld, binnen en buiten de schoolmuren. Daarom lopen leerlingen veel stage. Al in het eerste jaar worden leerlingen uitgedaagd om schaduwdagen te volgen bij verschillende bedrijven en organisaties. In het tweede jaar ligt de focus op begeleide groepsstages en vanaf het derde jaar kiezen de leerlingen een individuele stage die bij hun interesse en talenten past. Leerlingen krijgen ondersteuning van hun advisor vanuit school en van een praktijkbegeleider op hun stageplek, die expert is in hun interessegebied. Daarnaast wordt op school gewerkt met gastsprekers, zijn er betekenisvolle projecten en is regelmatig sprake van excursies. Zo kunnen leerlingen in de praktijk werken aan hun eigen doelen en interesses.

4. Ouder- en familiebetrokkenheid
Ouders en het netwerk rondom de leerling zijn belangrijke leden van de schoolgemeenschap en spelen een actieve rol in het leerproces van de leerling. Door de advisory structuur leren advisors en ouders elkaar goed kennen en weten ze elkaar snel te vinden. Aan de hand van onder andere de IOP-gesprekken zijn ze betrokken bij het leerproces, doelen, ervaringen en resultaten van de leerling. Dit komt ten goede aan de brede ontwikkeling van leerlingen. Ook kan gevraagd worden om het netwerk in te zetten om de school te helpen.

5. Schoolcultuur
Op het Futura College is sprake van een sfeer van vertrouwen, respect en gelijkwaardigheid tussen jongeren en volwassenen. De school is herkenbaar en persoonlijk voor de leerlingen, iedereen kan en mag zijn wie hij is. Voor leerlingen en medewerkers zijn er heldere en duidelijke kaders en de mening van leerlingen wordt serieus genomen.

6. Authentiek beoordelen
Leerlingen worden niet alleen beoordeeld via toetsen, maar ook door aan een publiek te laten zien wat ze geleerd hebben en hoe ze zich ontwikkelen in hun interesses. De beoordelingscriteria worden individueel bepaald en zijn gebaseerd op criteria uit de echte wereld, in samenwerking met de praktijkopleider. Meerdere keren per jaar reflecteren leerlingen op hun werk en voortgang door middel van presentaties of tentoonstellingen.
Ze bespreken hun vooruitgang met schoolmedewerkers, ouders, medeleerlingen en de buitenschoolse praktijkopleider.

7. Schoolorganisatie
Het Futura College werkt vanuit de filosofie van Big Picture Learning. Dit betekent dat we werken vanuit kleinschaligheid, korte lijntjes en overzichtelijkheid. Een duidelijke structuur is hierbij een belangrijke basis om maatwerk te kunnen bieden.

8. Leiderschap
Het Futura College beschikt over een duidelijke visie, gedragen en uitgevoerd door alle medewerkers en leerlingen. Binnen de school is iedereen verantwoordelijk voor het leren, wat bijdraagt aan een positieve sfeer en een cultuur van continue verbetering. Medewerkers vervullen een voorbeeldrol, we doen wat we zeggen en zijn daarmee betrouwbaar voor leerlingen. Leerlingen zelf ontwikkelen leiderschap skills door te werken vanuit eigenaarschap en zelfverantwoordelijkheid.

9. Studie-loopbaan-planning
Leerlingen ontwikkelen een realistisch toekomstplan (OPP) voor een vervolgopleiding, baan of andere uitstroom. Dit plan wordt gekoppeld aan het IOP en de stage van de leerling. De opbrengsten worden vastgelegd in het portfolio.

10. Professionele ontwikkeling
Het Futura College is een plek waar mensen samen leren en zich continu willen verbeteren. Er wordt regelmatig tijd besteed aan de professionalisering van het team.

11. Projectmatig werken
Leren gebeurt waar mogelijk door middel van projecten. Zo worden klassikale projecten vaak gebaseerd op actuele thema's of lesstof die behandeld moet worden. Persoonlijke en stageprojecten worden altijd afgestemd op de interesses van de leerlingen.

In de schoolgids legt de school duidelijk uit wat de onderwijsdoelen zijn, welke resultaten er behaald worden met het leerproces, welke bevindingen er over kwaliteitszorg zijn en maatregelen daaruit voortkomen. Leerlingen worden ook betrokken bij het nemen van beslissingen.

HOOFDSTUK 2 **ONZE LEERLINGEN**

2.1 Doelgroep

Praktijkonderwijs (pro) in Nederland is speciaal voor leerlingen die moeite hebben met het reguliere onderwijs en extra ondersteuning nodig hebben om praktische vaardigheden te leren voor de arbeidsmarkt. Het onderwijsprogramma kan duren tot het 18e levensjaar en is gericht op het leren van praktische zaken, zodat de leerlingen zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren in de maatschappij. Vakken zoals burgerschap en vrijetijdsbesteding zijn hierbij heel belangrijk.
Een belangrijk doel van het praktijkonderwijs is om leerlingen te helpen bij het vinden van werk.
Hoewel praktijkonderwijs in principe eindonderwijs is, kiezen veel leerlingen er tegenwoordig voor om na het praktijkonderwijs een mbo-opleiding te volgen, al dan niet in combinatie met werk.

2.2 Toelating tot praktijkonderwijs

Aan het einde van het (speciaal) basisonderwijs krijgt elke leerling een advies. Dit advies kan nog bijgesteld worden na het maken van de doorstroomtoets in februari 2026.
Een leerling krijgt het advies voor 'praktijkonderwijs' als er sprake is van een leerachterstand van drie jaar of meer, in combinatie met een IQ tussen de 55 en 75/80.
De leerachterstanden moeten in ieder geval twee van de volgende gebieden betreffen:

- Inzichtelijk rekenen
- Begrijpend lezen
- Technisch lezen
- Spelling

Leerlingen die een basisschooladvies voor 'praktijkonderwijs' hebben, worden aangemeld bij het samenwerkingsverband voor voortgezet onderwijs waar de school bij hoort. Op basis van de verstrekte gegevens geeft dit samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) voor 'praktijkonderwijs' af. Het Futura College schrijft alleen leerlingen in die deze tlv voor praktijkonderwijs hebben. Jaarlijks wordt de toelatingsprocedure getoetst en indien nodig aangepast aan de landelijke ontwikkelingen.

2.3 De route pro-t

Past praktijkonderwijs of vmbo beter bij een leerling? Om dit te ontdekken is de Pro-t route ontwikkeld; een samenwerking tussen het Futura College, het Kalsbeek College en mbo Rijnland.

In de Pro-t route kan een leerling op eigen tempo groeien en ontdekken welke richting het beste bij hem of haar past. Op het Futura College volgt de leerling twee jaar les in een kleine, veilige klas op vmbo-basisniveau, met extra ondersteuning waar nodig. Zo kan een leerling zijn of haar vaardigheden ontwikkelen en een weloverwogen keuze maken voor een van de drie vervolgrichtingen.

- Doorstroom naar het vmbo bij het Kalsbeek College
- Mbo-Entreeopleiding op het Futura College in samenwerking met mbo Rijnland
- Praktijkonderwijs op het Futura College

Via de entreeopleiding kan de leerling een mbo-diploma niveau 1 behalen. Met dit diploma is doorstromen naar een mbo-opleiding niveau 2 mogelijk.

Goedemiddag Jonathan
Start
Nieuws
acer

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 ongeveer 264 leerlingen.

Het bestuur wordt gevormd door de Stichting voor Interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden[1].

Samenstelling Raad van Toezicht
- Remco Hendriks, voorzitter
- Aschwin Stalvord, algemeen lid RvT
- Pieter Dijkshoorn, algemeen lid RvT
- Marieke Zintel, algemeen lid RvT
- Lenie Manusiwa, algemeen lid RvT

Directeur/bestuurder
- Hassan el Hachhouchi

3.2 Hoe bereikt u ons?

Schooladres
Futura College
Abeellaan 2
3442 JB Woerden

Postadres
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
- Calamiteiten: C. Gerritsen 06-42 20 82 06 & E. Neervoort 06-11 67 91 54

Website
www.futuracollege.nl

E-mail
Per e-mail zijn wij als volgt te bereiken:
info@futuracollege.nl
administratie@futuracollege.nl
stage@futuracollege.nl
mr@futuracollege.nl
directie@futuracollege.nl

Daarnaast heeft ieder personeelslid een eigen e-mailadres. Dit is als volgt samengesteld: voorletter punt achternaam, gevolgd door @futuracollege.nl. Bijvoorbeeld: l.vanmourik@futuracollege.nl.

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

[1] *De interconfessionele achtergrond houdt in dat de stichting gelooft dat religie een belangrijk onderdeel is van onze samenleving en de wereld. Daarom vinden we het vanzelfsprekend dat dit ook een onderdeel uitmaakt van wat we leerlingen op het Futura College willen leren. We richten ons niet op één specifieke geloofsovertuiging, maar geven leerlingen een brede levensbeschouwelijke vorming, wat inhoudt dat ze kennis krijgen over en respect leren voor alle geloofsovertuigingen. De keuze voor en de invulling van een bepaalde overtuiging is iets dat we aan de ouders en kinderen overlaten.*

De schoolleiding

Bestuur
Stichting voor Interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden,
Postbus 244, 3440 AE Woerden
bestuur@futuracollege.nl

Schoolleiding
Hassan el Hachhouchi, directeur/bestuurder:
directie@futuracollege.nl
Carolien Gerritsen, adjunct-directeur:
c.gerritsen@futuracollege.nl
Katelijne Post, teamleider onderbouw:
k.post@futuracollege.nl
Eva Neervoort, teamleider bovenbouw:
e.neervoort@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*

Interne en externe vertrouwenspersonen
De school heeft twee interne vertrouwenspersonen; Daan Terpstra en Susan v. d. Burg.

Daarnaast beschikt de school over externe vertrouwenspersonen. Zij zijn als volgt bereikbaar:

Tom Koot	Patricia Ohlsen
t.koot@kpcgroep.nl	*patricia@patan.nu*
06-53 81 81 40	*06-12 26 12 01*

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

Algemene overheidsvragen zijn te stellen via Informatie Rijksoverheid (voorheen Postbus 51).
Telefoonnummer: 1400
Website: www.rijksoverheid.nl

3.3 Samenwerkingsverband VO regio Utrecht West

De volgende scholen maken deel uit van ons samenwerkingsverband:
- Kalsbeek College
- Minkema College
- Yuverta College
- Veenlanden College
- Futura College

Website: www.swvvo-ruw.nl.

3.4 Gymlocaties

Om een zo compleet mogelijk onderwijsaanbod te realiseren maakt de school gebruik van externe locaties voor de gymlessen.

Sportzaal Essenlaan	Sportzaal Bulwijk
Essenlaan 3	Stromenlaan 130
3442 JE Woerden	3448 CH Woerden

3.5 Het team

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

Annemieke Peters	stage- en uitstroomcoördinator
Anouk Zwijnenburg	advisor
Arco Baas	advisor
Benjamin Lakerveld	docent gymnastiek
Carolien Gerritsen	adjunct-directeur
Daan Terpstra	trajectbegeleider en antipest-coördinator
Daniëlle Kersseboom	advisor
David de Jonge	advisor
Dennis van Hattum	advisor
Eszter Hoogendoorn	administratief medewerker
Eva van Es	orthopedagoog
Eva Neervoort	teamleider bovenbouw
Hassan el Hachhouchi	directeur/bestuurder
Herman Wiekenkamp	docent techniek
Ilona van Beek	advisor
Jaap van Houten	docent horeca & bakkerij
Jan de Graaf	docent techniek
Katelijne Post	teamleider onderbouw
Koen Bouwman	leraar ondersteuner techniek
Laurens de Jong	docent gymnastiek
Linda van Mourik	hoofd administratie
Lotte Derksen	onderwijsassistent
Marieke Kroeze	zorgcoördinator
Mark van Leeuwen	advisor
Mark van der Wal	advisor
Marleen van Spengen	advisor
Max de Mooij	advisor horeca & bakkerij
Marty Huiden	onderwijsassistent
Michel Dekker	conciërge
Monique Rietveld	onderwijsassistent
Nikki Verhoef	advisor
Pieter Hembrecht	advisor
Ramona de Groot	orthopedagoog
Regina Dhonrhe	advisor
Richard Tiben	conciërge
Rosa Melgers	onderwijsassistent
Ryanne Haak	instructeur & aanwezigheids-coördinator
Sanne Damman	management ondersteuner
Sjaak Kwakkenbos	instructeur metaal & mobiliteit
Stan Landman	onderwijsassistent
Sophia Orta-Jacob	advisor
Stefan Pastoor	advisor en docent gymnastiek
Susan van der Burg	advisor
Tonnie van der Gun	instructeur dienstverlening & zorg
Tessa Vonk	advisor
Verena van der Weert	onderwijsassistent
Willem van Muijen	onderwijsassistent
Wouter Dijksman	advisor

3.6 Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad is samengesteld uit een personeels- en oudergeleding. Deze raad kan meebeslissen over verschillende zaken die het beleid van de school aangaan. Afhankelijk van het onderwerp heeft de medezeggenschapsraad het recht om goedkeuring of advies te geven.

Personeelsgeleding
Anouk Zwijnenburg (voorzitter) en Ramona de Groot

Oudergeleding
Anida Zaal en vacature

Overige informatie
De schoolleiding, het personeel en de ouders kunnen een beroep doen op de VOO-helpdesk via 036-7116178. Dit kan iedere werkdag tussen 10.00 en 13.00 uur. De MR is lid van de VOO (Vereniging Openbaar Onderwijs) en heeft als lidmaatschapsnummer 009607.

3.7 Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit een vertegenwoordiging van de leerlingen in de verschillende leerjaren en wordt begeleid door twee collega's. Deze raad levert input voor diverse onderwerpen via onze leerlingen. De onderwerpen die in de leerlingenraad worden besproken, worden ook in de MR besproken. Op deze manier is de inspraak geborgd.

3.8 Privacy

Op het Futura College gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Voor het geven van onderwijs en het ondersteunen van onze leerlingen worden bepaalde (persoons)gegevens over en van hen vastgelegd in onze schooladministratie. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens beperken wij tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het geven van onderwijs en/of omdat we daar wettelijk toe verplicht zijn. De gegevens van uw kind zijn beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

Daarnaast maakt de school ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van deze leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. Wij hebben strenge afspraken gemaakt met onze leveranciers over het gebruik van persoonsgegevens, om misbruik te voorkomen. Informatie over leerlingen delen wij alleen met andere organisaties als wij daar wettelijk toe verplicht zijn of als ouders daar toestemming voor hebben gegeven.

Beeldmateriaal (foto's en video's) geldt ook als persoonsgegevens. We gebruiken soms foto's en video's van leerlingen. Bijvoorbeeld op de website, sociale media, in de nieuwsbrief of voor begeleiding van docenten. Daarvoor vragen we altijd eerst toestemming. Die vragen we aan ouders of verzorgers. Leerlingen van 16 jaar of ouder geven zelf toestemming. We doen dit zoveel mogelijk aan het begin van het schooljaar.

In onze privacyverklaringen voor leerlingen en voor ouders geven wij meer details over hoe wij omgaan met de gegevens van de leerling en wat de rechten zijn van u en uw kind. Als u vragen heeft, kunt u altijd bij de directie terecht. U kunt beide privacyverklaringen vinden op onze website onder *"links en downloads"*.

Ons team

Reckless

HOOFDSTUK 4 **ONZE LESSEN**

4.1 Lesrooster

De lesroosters zijn zo ingedeeld dat er geen tussenuren zijn. De lessen eindigen uiterlijk om 16.00 uur. Stagedagen worden vastgesteld door de stagegever en -begeleider. Deze duren maximaal 8 uur per dag. Voor leerlingen van 14 en 15 jaar geldt dat de stagedag niet langer dan 7 uur mag zijn.

Lesuur	Van...	Tot...
1	08.30 uur	09.20 uur
2	09.20 uur	10.10 uur
Pauze	10.10 uur	10.25 uur
3	10.25 uur	11.15 uur
4	11.15 uur	12.05 uur
Pauze	12.05 uur	12.30 uur
5	12.30 uur	13.20 uur
6	13.20 uur	14.10 uur
7	14.10 uur	15.00 uur
Pauze	15.00 uur	15.10 uur
8	15.10 uur	16.00 uur

4.2 Verkort lesrooster

Tijdens de weken waarin de leerlingbesprekingen plaatsvinden, geldt een korter rooster. Elke les duurt dan 40 minuten. De tijden voor de lessen zijn als volgt:

Lesuur	Van...	Tot...
1	08.30 uur	09.10 uur
2	09.10 uur	09.50 uur
Pauze	09.50 uur	10.00 uur
3	10.00 uur	10.40 uur
4	10.40 uur	11.20 uur
Pauze	11.20 uur	11.40 uur
5	11.40 uur	12.20 uur
6	12.20 uur	13.00 uur
7	13.00 uur	13.40 uur

(Geen 8ste lesuur)

Verkorte lesdag:

Tijdens de weken van de presentaties en oudergesprekken eindigen de lessen om 12.05 uur.

4.3 Pauzes

Tijdens de pauzes en vanaf 08.00 uur kunnen leerlingen in de aula verblijven, waar gratis koffie en thee voor hen klaarstaat. Ook bieden wij gratis fruit aan.

In de lunchpauzes verzorgen leerlingen en personeel samen de catering in de aula. Bij het vaststellen van het menu worden de richtlijnen van de 'gezonde schoolkantine' gevolgd. Tijdens de pauzes houdt het personeel toezicht. Leerlingen kunnen op het schoolplein relaxen en deelnemen aan verschillende sportactiviteiten. Gedurende de schooldag blijven de leerlingen binnen of op het schoolplein.

4.5 Studiedagen en activiteiten

Zie voor deze data de kalender in Social Schools.

4.6 Buurtrestaurant

Ons restaurant is op de volgende dagen vanaf 17.00 uur geopend:

1. 06 oktober 2025
2. 15 december 2025
3. 02 februari 2026
4. 30 maart 2026

Meer informatie over ons buurtrestaurant vindt u op de homepage van onze website.

4.4 Vakantierooster 2025-2026

Start schooljaar – leerlingen vrij	1 september 2025
Herfstvakantie:	20 oktober 2025 t/m 24 oktober 2025
Kerstvakantie:	22 december 2025 t/m 2 januari 2026
Voorjaarsvakantie:	16 februari 2026 t/m 20 februari 2026
Goede Vrijdag:	03 april 2026
Tweede Paasdag:	06 april 2026
1e week Meivakantie:	27 april 2026 t/m 01 mei 2026
Bevrijdingsdag:	05 mei 2026
1e week Meivakantie:	18 mei t/m 22 mei 2026
2e Pinksterdag:	25 mei 2026
Zomervakantie:	20 juli 2026 t/m 30 augustus 2026

HOOFDSTUK 5 **ONZE REGELS**

5.1 Schoolafspraken

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 schoolplein.
- 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 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 op orde.

Wij zijn een gezonde school:
- Wij eten en drinken gezond op school.
- 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. Dit protocol vindt u op onze website. Daarnaast kunt u veel informatie vinden op de website van het Regionaal Bureau Leerplicht Utrecht Noordwest: www.rblutrechtnoordwest.nl. Hieronder volgt beknopte informatie over leerplichtzaken.

Aanwezigheidscoördinator

De school heeft een aanwezigheidscoördinator aangesteld die de operationele zaken rondom verzuimbeleid coördineert. De aanwezigheidscoördinator houdt in de gaten wanneer leerlingen afwezig zijn, registreert dit en zorgt ervoor dat iedereen hiervan op de hoogte is. Dit gebeurt in samenwerking met verschillende advisors en het begeleidingsteam. De advisor is het eerste aanspreekpunt. De coördinator bewaart het overzicht. Daarnaast organiseert de coördinator meerdere keren per jaar een verzuimoverleg met het begeleidingsteam, de schoolarts en verschillende leerplichtambtenaren.

Afwezigheid

De docenten geven de afwezigheid van leerlingen door aan de administratie. Dit gebeurt elke les. Als er een leerling niet aanwezig is en wij daar geen bericht over hebben ontvangen zal de administratie naar het woonadres van de leerling bellen om te vragen of het klopt dat hij of zij afwezig is. Om er zeker van te zijn dat er onderweg naar school niets is gebeurd, is het belangrijk om ziekte en te laat komen altijd te melden. Ook praktijkopleiders worden gevraagd om een leerling telefonisch af te melden bij de school als deze niet aanwezig is.

Afwezigheid vanwege ziekte
Als een leerling vanwege ziekte niet naar school of stage kan komen dient dit vóór 08.30 uur aan de school (en het stageadres) gemeld te worden. Dit kan via Social Schools of telefonisch (voicemail inspreken).

- Hoofdnummer: 0348 - 45 73 20
- Ziekmeldingen (voicemail): 0348 - 45 73 23

Is een leerling zonder bericht afwezig dan neemt de school contact op met de ouders. 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'.

Een leerling die tijdens het verblijf op school ziek wordt, mag de school pas verlaten nadat de administratie contact heeft gehad met ouders. Indien zij thuis niet te bereiken zijn, worden ze zo mogelijk op hun werkadres gebeld.

Medische afspraak
Een medische afspraak dient u vooraf schriftelijk of via Social Schools bij school te melden. De leerling kan het briefje dan bij de administratie laten zien. Wij verzoeken u om dit soort afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Indien 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.

Veelvuldig verzuim door ziekte
Het kan voorkomen dat een leerling veel lessen mist vanwege ziekte. Wanneer dit wordt gemeld door ouders, wordt dit gezien als geoorloofd verzuim. In deze gevallen mist de leerling wel een belangrijk deel van het onderwijs. Daarom neemt de advisor contact op om te vragen hoe het met de gezondheid van de leerling gaat.

Wij werken samen met de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD om leerlingen die vaak of langdurige ziek zijn beter te begeleiden, volgens de MAZL-methode (Meer Aandacht voor Ziekgemelde Leerlingen).

Verzuimoverleg
Driemaal per jaar vindt er een verzuimoverleg plaats tussen ons begeleidingsteam, de aanwezigheids-coördinator, leerplichtambtenaren van onder andere Woerden en Utrecht, de aanwezigheidsondersteuner vanuit het samenwerkingsverband en onze schoolarts. Tijdens dit overleg bespreken we diverse situaties om elkaar te helpen het verzuim, in het belang van de leerlingen, zo laag mogelijk te houden.

SAT (School Aanwezigheidsteam)
Het SAT bestaat uit de aanwezigheidscoördinator en beide teamleiders. Zij komen maandelijks samen om de schoolaanwezigheid te monitoren en te analyseren. Hierbij kunnen zij gebruikmaken van de expertise van de jeugdarts, de leerplichtambtenaar, het samenwerkingsverband en de verzuimondersteuner.

Te laat
- Als een leerling te laat komt worden de gemiste uren als verzuim genoteerd en volgen er maatregelen (tenzij de leerling te laat is door een taxi of een noodsituatie).
- Leerlingen die te laat in de les komen, moeten bij de administratie een te-laat-briefje halen. Zonder te-laat-briefje krijgt de leerling géén toegang tot de les. Dit geldt ook voor te laat komen tussen de lesuren door.
- Bij veelvuldig te laat komen meldt de aanwezigheidscoördinator dit bij leerplicht.
- 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* bespreekt het verzuim met de leerling en neemt telefonisch contact op met de ouders.
- De leerling moet een half uur inhalen.

Mogelijke acties bij meerdere keren te laat:

- De advisor bespreekt het verzuim met de leerling. Er wordt een standaard waarschuwingsbrief naar de ouders gestuurd.
- Ouders worden samen met de leerling op school uitgenodigd voor een gesprek met advisor en afdelingsleider/aanwezigheidcoördinator of adjunct-directeur.
- Er wordt een melding gedaan bij leerplicht.
- Leerplicht neemt contact op met de ouders/ verzorgers en onderneemt actie.

** De contacten die de advisor heeft, worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem Presentis.*

Extra verlof

Extra verlof dient u altijd 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 (1e, 2e en 3e 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.

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. Hoe doet u dit?

- 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.

5.3 Huisregels

Alcohol en drugs
Het is verboden om op school alcoholhoudende drank of drugs in bezit te hebben of te gebruiken. Dit geldt ook voor en tijdens schoolactiviteiten. Bij overtreding wordt er overgegaan tot schorsing of verwijdering. Voor de veiligheid van alle leerlingen en personeelsleden behoudt de schoolleiding zich het recht om, wanneer het vermoeden bestaat dat een leerling één van bovenstaande genotsmiddelen in de jaszak, kluis of 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.

Cameratoezicht
In het schoolgebouw hangen beveiligingscamera's. Ze maken opnames die ongeveer vijf dagen worden bewaard. Het terugkijken van opgenomen beeldmateriaal is alleen toegestaan voor speciaal hiervoor bevoegde personeelsleden. Dit terugkijken gebeurt alleen wanneer er zich een incident heeft voorgedaan waarvoor vastgesteld moet worden wat er zich precies heeft afgespeeld. De school hanteert hiervoor een apart protocol.

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 niet geaccepteerd door de school.

Ernstig wangedrag
Soms is het nodig om disciplinaire maatregelen te nemen, zoals schorsing. De regels voor schorsing en verwijdering zijn vastgelegd in het zorgplan van de school.

Eten en drinken
Tijdens de pauzes is er gratis koffie en thee verkrijgbaar voor de leerlingen en wordt er gezonde voeding verkocht. Het Futura College volgt hierbij de richtlijnen van de 'Gezonde school' van het Voedingscentrum. Het gebruik van energiedrankjes is verboden.

Fietsen
Van de leerlingen die normaal gesproken niet met de fiets naar school komen, wordt verwacht dat er een fiets op school wordt geplaatst wanneer zij les hebben op een externe locatie. Hiermee wordt dan van en naar de externe locaties gereden. Ook is een fiets handig om van het station naar school te fietsen.

Filmen tijdens schooltijd
Filmen tijdens schooltijd is streng verboden. Leerlingen mogen geen beelden delen waarop een docent te herkennen is, tenzij de docent hier toestemming voor heeft gegeven. Ook is het niet toegestaan om in het geheim filmpjes te maken van een les of in overige ruimtes binnen de school en is het verboden om beeldmateriaal te verspreiden dat bedreigend of beledigend is voor de docenten of medeleerlingen.

Medicijngebruik
Leerlingen die tijdens de lesdag medicijnen moeten gebruiken, kunnen rekenen op de medewerking van school. Er worden afspraken gemaakt met de ouders, die uiteindelijk verantwoordelijk zijn.

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

Gezicht bedekkende sluiers
Het is niet toegestaan om tijdens de lessen sluiers te dragen die het gezicht bedekken, omdat de communicatie hierdoor ernstig belemmerd wordt.

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

Kleding
Sportkleding en sportschoenen zijn verplicht voor de lessen gymnastiek en zelfverdediging. Voor de techniekklessen zijn een overall en werkschoenen verplicht. Kokskleding is verplicht voor alle horecaleerlingen: dit tenue wordt centraal ingekocht door de school, waarna ouders een factuur ontvangen.

Lesmateriaal
Van de leerlingen wordt verwacht dat zij alle noodzakelijke benodigdheden voor het volgen van de lessen bij zich hebben. Zonder de juiste spullen (zoals veiligheidsschoenen) krijgt de leerling geen toegang tot de praktijkles en wordt er een vervangende taak gegeven. Dit mag uiteraard niet vaak voorkomen!

Openen van kluisjes
De school heeft het recht om kluisjes te openen als er een vermoeden is van een strafbaar feit. Daarnaast worden kluisjes met enige regelmaat steekproefsgewijs gecontroleerd op de inhoud. Bij dit soort controles zijn altijd twee volwassenen aanwezig.

Pesten
Het pesten van medeleerlingen of personeel wordt niet getolereerd. De school hanteert hiervoor een pestprotocol (zie website). Ook heeft de school een 'anti-pest coördinator' aangesteld.

Roken
Het Futura College is een rookvrije school. Ook het schoolplein is rookvrij. Dit geldt ook voor de e-sigaret.

Roosterwijziging
Roosterwijzigingen zijn te zien in de app van Presentis en op de informatieborden op school.

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). Voor schade aan of diefstal van spullen van leerlingen kan de school niet verantwoordelijk worden gehouden. Wel zal de school haar uiterste best doen om de dader(s) te achterhalen en zullen de ouders gewezen worden op de mogelijkheid om aangifte te doen bij de politie.

Stalling en accu's e-bike
Fietsen en bromfietsen worden gestald in de daarvoor bestemde stalling en moeten op slot gezet worden. De fietsen en bromfietsen staan uitsluitend gestald op de verantwoordelijkheid van de eigenaar. Voor de accu's van e-bikes zijn (tegen betaling) speciale oplaadkluisjes beschikbaar. Dit kost € 10 per jaar. De borg van de sleutel bedraagt € 10. Na inleveren van de kluissleutel ontvangt de leerling het borgbedrag weer terug. Neem voor meer informatie contact op met de administratie.

Telefoongebruik
Het Futura College is een telefoonvrije school. We hanteren het motto: 'thuis of in je kluis'. Bij aankomst op school leggen de leerlingen hun mobiele telefoon in hun kluis. Ze mogen de telefoon alleen weer tevoorschijn halen als de docent dat toestaat. Heeft de leerling zijn/ haar telefoon toch niet in de kluis? Dan wordt deze ingenomen en kan de telefoon om 15.15 uur opgehaald worden bij de administratie.

Tijden openbaar vervoer
De school speelt een belangrijke rol in de regio. Ruim 60% van de leerlingen komt uit gebieden buiten Woerden. In verband met organisatorische redenen kan de school geen rekening houden met de aankomst- en vertrektijden van het openbaar vervoer. De school geeft de leerlingen van het brugjaar wel de gelegenheid om een bepaalde aansluiting te halen per fiets.

Verlaten van het schoolterrein
Zonder opdracht of toestemming van een medewerker van de school is het niet toegestaan om het schoolterrein tijdens lestijden en/of in de pauze te verlaten.

Vuurwerk
Leerlingen mogen in en om het gebouw geen vuurwerk bij zich hebben. Bij overtreding wordt het vuurwerk in beslag genomen en wordt de leerling geschorst.

Waardevolle bezittingen
Waardevolle spullen kunnen veilig in een kluisje worden opgeborgen. Een kluisje is verplicht en te huren tegen betaling van borg. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen. Als de leerling de sleutels aan het einde van zijn/haar schoolcarrière weer bij de administratie inlevert, krijgt hij/zij de borg weer terug.

Wapens
Het is voor iedereen verboden om steek- en/of slagwapens bij zich te dragen. Verder is het verboden enig ander wapen 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.

5.4 Digitale veiligheid op onze school

Wij werken graag samen met onze leerlingen en ouders om onze school nog veiliger te maken: ook op digitaal gebied. Ondanks onze zorg voor de veiligheid van onze IT-systemen kan het voorkomen dat er toch een zwakke plek is. Als je een zwakke plek in één van onze systemen hebt gevonden horen wij dit graag, zodat we zo snel mogelijk maatregelen kunnen treffen.

Wij vragen je:
- datgene wat je ontdekt hebt te melden aan je advisor en daarbij voldoende informatie over het probleem te geven.
- het probleem van de zwakke plek niet te misbruiken, door bijvoorbeeld meer data te downloaden dan nodig is om het lek aan te tonen of gegevens van anderen in te zien, te verwijderen of aan te passen.
- het probleem niet met anderen te delen, totdat het is opgelost.
- alle vertrouwelijke gegevens die je per ongeluk hebt gekregen via de zwakke plek, direct na het dichten van het lek te wissen.

6.1 Instroom – Doorstroom – Uitstroom

6.1.1. Instroom vanuit het basisonderwijs

Bij de instroom van een leerling worden de volgende stappen gevolgd:

De inschrijving

- Basisscholen melden de leerlingen in de week van 25 tot 31 maart 2026 digitaal aan via Onderwijs Transparant (OT).
- In het aanmeldformulier geven basisscholen de voorkeur van de leerling en ouders voor de VO scholen aan. Hiermee start de toelatingsprocedure.
- Orthopedagoog doet dossieranalyse en bepaalt of er over wordt gegaan tot de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring voor praktijkonderwijs.
- Indien er twijfel is over de plaatsbaarheid van een leerling (omschreven in ons schoolondersteuningsprofiel), kan de leerling anoniem worden besproken in commissie onderinstroom.
- Wanneer een leerling plaatsbaar lijkt, vraagt de orthopedagoog bij het samenwerkingsverband via onderwijstransparant een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) voor praktijkonderwijs aan.
- De leerling wordt besproken in de Commissie voor Toelaatbaarheid praktijkonderwijs (CVTP) van het samenwerkingsverband.
- Wanneer de CVTP de leerling plaatsbaar vindt, geeft zij de tlv voor praktijkonderwijs af.
- Wanneer er over kan worden gegaan tot plaatsing zullen ouders een inschrijfformulier ontvangen.
- Orthopedagoog heeft met de aanleverende school een ‘warme overdracht’.

Vervolg aanmelding

- Gegevens van het inschrijfformulier worden door administratie in Presentis gezet.
- De orthopedagoog vult het startdocument in Presentis en bepaalt het uitstroomperspectief van de leerling met behulp van het leerroutemodel.
- De orthopedagoog bespreekt samen met de teamleider de klassenindeling.
- De advisor voert het intakegesprek met ouders/verzorgers en leerling en vult het IOP en OPP verder in vanuit het startdocument. Indien nodig sluit de orthopedagoog hierbij aan.
- Indien nodig wordt er per direct ondersteuning geboden aan de leerling, zie hoofdstuk 9. Het begeleidingsteam is verantwoordelijk voor het opstellen van het benodigde plan.

6.1.2. Instroom vanuit het voortgezet onderwijs

Scholen voor voortgezet onderwijs kunnen samen met de ouders en leerling, en in samenwerking met het Futura College, onderzoeken of de leerling goed zal passen op het praktijkonderwijs.

- Wanneer een leerling vanuit het voortgezet onderwijs mogelijk passend is op het Futura College wordt een meedraaiperiode van een aantal weken afgesproken met ouders, aanleverende school en Futura College.
- Gedurende deze periode wordt geëvalueerd of doorstroom naar het Futura College passend is.
- Wanneer een leerling toelaatbaar is, vraagt de orthopedagoog via onderwijstransparant een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) voor praktijkonderwijs aan.
- Ouders wordt verzocht om de leerling officieel in te schrijven op het Futura College.

De rol van de ouders

- In een intakegesprek, dat gevoerd wordt door de advisor, wordt de ondersteuning van de ouders en hun verwachting ten opzichte van school nadrukkelijk besproken.
- De school gaat ervan uit dat het voor het kind de meest veilige (dus leerzame) situatie is als ouders en school op één lijn zitten.
- Aanwezigheid van ouders bij gesprekken zoals IOP-gesprekken en/of gesprekken over zorg wordt als zeer belangrijk beschouwd.

Het startdocument

- De informatie uit de warme overdracht, een dossier en intakegesprek met de ouders wordt in het startdocument van Presentis geplaatst.
- De orthopedagoog bespreekt samen met de advisor het startdocument van de nieuwe leerling.
- Op de algemene personeelsvergadering aan het begin van het schooljaar lichten de advisors het team in over incidentele gevallen. Hierbij wordt enkel feitelijke informatie gegeven, waardoor het team ruimte krijgt voor hun eigen beleving van nieuwe leerlingen.

Onze advisors:

- Leren de leerlingen uit de groep kennen tijdens de introductiedag.
- Hebben voor de zomervakantie een intakegesprek met de ouders.
- Delen het rooster uit, bespreken de schoolregels, controleren persoonsgegevens en organiseren activiteiten in de eerste schoolweek om elkaar, de school en omgeving te leren kennen.
- Voeren één-op-één coachingsgesprekken met de leerling en maken daar een verslag van.
- Bespreken het document uitstroombepaling met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling.
- Maken met de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) het IOP (driemaal per jaar) en OPP (jaarlijks voor 1 oktober). Ook zorgen zij voor verslaglegging van deze gesprekken in Presentis.
- Werken aan het groepsproces.
- Gaan op huisbezoek indien dit noodzakelijk/erg wenselijk wordt gevonden.

6.1.3. Doorstroom

Toetsen/testen

Op het Futura College willen we het onderwijs zo goed mogelijk beoordelen. Soms nemen we toetsen af om te zien waar leerlingen extra hulp kunnen gebruiken.
Dat doen we vooral als ze achterlopen op de leerdoelen of het verwachte niveau of als er andere leerlingspecifieke redenen zijn. De orthopedagoog en de advisor beslissen samen welke toets het beste bij de hulpvraag past.

Onze school beschikt over verschillende soorten testmateriaal, ook voor beginnende diagnostiek.
De orthopedagogen op Futura College kunnen diagnostische testen uitvoeren, zoals een intelligentietest of een screening van gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling. Voordat dit gebeurt, vragen we altijd eerst toestemming aan de ouders of verzorgers en/of de leerling zelf als deze 16 jaar of ouder is.

Fases en leerlijnen

Op het Futura College werken wij met leerlijnen voor alle vakken. Elke leerlijn heeft 5 fases. Wanneer een leerling begint op het Futura College, kijken we naar de fase waarin hij of zij per vak start. Gedurende het schooljaar werkt de leerling, door middel van een passend aanbod, aan de vaardigheden die bij deze fase horen. Als een leerling alle vaardigheden van die fase heeft behaald, kan hij of zij starten met de volgende fase. Zo kan elke leerling per vak op zijn of haar eigen niveau en tempo leren en kan er een goed ontwikkelingsplan worden opgesteld.

Een leerling kan tijdens zijn of haar schooltijd in verschillende fases werken. Dit betekent dat hij of zij kan uitblinken in vakken waar hij goed in is, terwijl hij ook hulp en ondersteuning krijgt bij vakken die moeilijker voor hem of haar zijn. Deze manier van werken helpt ook om het leerproces van elke leerling uitdagender te maken (rigor).

IOP

Elke periode stelt de leerling, samen met zijn mentor en ouders, een persoonlijk IOP op. Dit is gebaseerd op interesses, sterke punten en leerdoelen. Hierbij wordt rekening gehouden met het curriculum, de leeromgeving, beschikbare tijd voor zelfstandig werk, vakkenkeuze en dromen. Aan het einde van de periode presenteert de leerling zijn of haar proces aan ouders, klasgenoten en anderen. Na de presentatie wordt er een nieuw IOP gemaakt. Elk IOP wordt ondertekend door zowel leerling als ouder(s).

- Het IOP bestaat uit fasedoelen, algemene competenties en persoonlijke doelen. De persoonlijke doelen zijn een combinatie van interessedoelen en algemene competenties.
- Het IOP heeft minimaal twee en maximaal vier persoonlijke doelen, waarvan ten minste één interessedoel.
- Samen met de advisor en ouders neemt de leerling de vorderingen van de algemene competenties onder de loep. Waar nodig kunnen hier nieuwe persoonlijke doelen uit voortkomen.
- Bij een interessedoel staat de interesse van de leerling centraal. Het gaat hierbij niet om het behalen van een vooraf vastgestelde competentie, maar om het onderzoeken van een zelfgekozen onderwerp. Bij voorkeur gebeurt dit projectmatig.

Praktijkvakken

Voor de praktijkvakken geldt dat iedere leerling in fase 1 alle zes de vakken volgt, waarbij hij de fasedoelen van de leerlijnen van die vakken probeert te bereiken. In fase 2 behoudt de leerling vier praktijkvakken naar keuze en in fase 3 zijn dit er nog maar twee. In fase 4 volgt de leerling slechts één praktijkvak. Vanaf fase 3 zijn de doelen van elk praktijkvak gericht op het behalen van branche erkende certificaten.

Gesprekken met de leerling: *Coachgesprek*

Advisors voeren iedere zes weken een gesprek met hun leerlingen over de voortgang van hun fase en persoonlijke doelen. Deze gesprekken duren ongeveer 30 minuten. Het doel van het gesprek is om erachter te komen hoe het met de leerling en de voortgang van zijn of haar leerproces gaat en om te bepalen of er hulp nodig is. Aan het eind van het gesprek worden duidelijke afspraken gemaakt om de leerling vooruit te helpen: wat wil je deze week afhebben? Wie ga je bellen voor een stage of schaduwdag? Welke andere docent kun je om hulp vragen bij een bepaald probleem?

Tijdens de vervolgafspraak worden deze afspraken opnieuw doorgenomen. De advisor maakt een gespreksverslag in Presentis zodat de leerling, de ouders en de advisor kunnen teruglezen wat de gemaakte afspraken zijn. Twee keer per schooljaar beoordeelt de advisor de algemene competenties. Op basis daarvan worden nieuwe persoonlijke doelen opgesteld. Advisors plannen zelf tijd in met hun leerlingen, dit kan na de les of tijdens een vrij uur. Ze gebruiken hierbij een gespreksformulier met de onderwerpen die ze willen bespreken.

Eén-op-één-gesprekken
De advisors hebben eens in de twee weken een persoonlijk gesprek met elke leerling. Tijdens dit gesprek praten ze kort over hoe het met de leerling gaat en wat zijn of haar plannen zijn. De afspraken die uit dit gesprek komen, worden duidelijk opgeschreven voor zowel de leerling, de ouders en de advisor.

6.1.4. Uitstroom

- Jaarlijks wordt met behulp van het leerroutemodel bepaald of de uitstroomroute nog steeds geschikt is voor de leerling. Indien nodig wordt het profiel en/of bijbehorende leerroute bijgesteld.
- Leerlingen worden in leerjaar 4 en 5 geplaatst in de door hen gekozen uitstroomrichting.
- Er is een uitstroomdocument dat advisors invullen en bijhouden voor hun leerlingen. Gedurende het schooljaar vinden er tijdens uitstroomvergaderingen controles op deze gegevens plaats.
- De gegevens van schoolverlaters worden door de administratie ingevoerd in de Uitstroommonitor.
- In maart wordt het uitstroomperspectief voor leerlingen die de school verlaten vastgesteld door de advisors, stagecoördinator en teamleider bovenbouw.
- Leerlingen die in een bepaald schooljaar de school hebben verlaten, worden tot twee jaar na uitstroom gevolgd tijdens 3 meetmomenten. De actuele gegevens worden door de advisors verzameld en vastgelegd in Presentis.
- Bij doorstroom naar vervolgopleiding moet het uitstroomdossier worden ingevuld.

Eind oktober geeft de stagecoördinator informatie over wettelijke hulp voor schoolverlaters, zoals jobcoaches en financiële steun. Ouders en leerlingen worden hiervoor uitgenodigd. De folder '(bijna) 18 en dan?' is te downloaden op de website. De school kan helpen bij aanvragen voor bewindvoering of mentorschap.

Voor leerlingen die voor 1 augustus 18 jaar zijn geworden en niet van school kunnen gaan, vullen de advisor en teamleider samen de aanvraag voor verlenging van de verblijfsduur in.

6.1.5 Nazorg

Schoolverlaters worden twee jaar lang gevolgd door de stagecoördinator en/of advisor. Hierbij kijkt de school ook of haar adviezen voor de uitstroom overeenkomen met de werkelijke situatie.

6.2 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Iedere leerling stelt een persoonlijk ontwikkelings-perspectief (OPP) op. Dit perspectief legt, op basis van wat de leerling leuk vindt en waar hij of zij goed in is, vast wat het te verwachten uitstroomprofiel is.
Wij maken gebruik van het leerroutemodel om dit perspectief te onderbouwen. Het OPP wordt vastgesteld aan het begin van de schooltijd op het Futura College en wordt jaarlijks opnieuw bekeken. De school streeft ernaar om het uitstroomperspectief officieel vast te leggen na het derde leerjaar. Ieder leerjaar wordt het OPP met de ouders/verzorgers en de leerling besproken. Het OPP vormt de basis van het individueel ontwikkelingsplan.

6.3 Het individueel ontwikkelingsplan (IOP)

Iedere leerling heeft een eigen ontwikkelingsplan waarin beschreven staat wat de leerdoelen voor een periode van drie maanden zijn, passend bij de uitstroomrichting en bijpassende leerroute van de leerling. Driemaal per jaar presenteert de leerling de opbrengsten, wordt het leerplan geëvalueerd en wordt er, samen met ouders/verzorgers en de leerling, een nieuw IOP opgesteld.

6.4 Passend onderwijs

Het Futura College voert een actief beleid voor Passend Onderwijs. Lessen worden zoveel mogelijk 'op maat' aangeboden, afhankelijk van interesses, het niveau van functioneren en het uitstroomprofiel. Het samenwerkingsverband voor het VO, waar de school deel van uitmaakt, speelt ook een belangrijke rol in het vormgeven van Passend Onderwijs. Dit samenwerkingsverband denkt mee om ervoor te zorgen dat elke leerling de juiste ondersteuning krijgt binnen het schoolondersteuningsprofiel en dat er een geschikte plek voor hen is.

De school ontvangt een budget van het samenwerkingsverband om leerlingen te helpen die extra ondersteuning nodig hebben, zoals leerlingen met een lichamelijke of verstandelijke beperking of gedragsproblemen. Met dit budget kan extra ondersteuning worden gegeven. Ook wordt de kennis van de docenten verbeterd, zodat zij de leerlingen beter kunnen helpen. Welke specifieke ondersteuning er wordt gegeven, wordt bepaald door het begeleidingsteam in samenwerking met de leerling, de ouders/verzorgers en de advisor.

6.5 NT2

Het Futura College heeft, net als veel andere scholen, leerlingen die hulp nodig hebben bij het leren van Nederlands als tweede taal. Het NT2-beleid is als volgt: er is een NT2-coördinator die vakdocenten en, waar mogelijk, ook praktijkbegeleiders adviseert bij het creëren van een taalrijke leeromgeving. In overleg met iedereen die erbij betrokken is, worden de leerdoelen vastgesteld. Deze NT2-doelen worden opgenomen in het IOP en net als andere doelen in het IOP regelmatig bekeken. Ook is er speciale aandacht voor het betrekken van de ouders van NT2-leerlingen bij de school van hun kinderen. De NT2-coördinator blijft op de hoogte van de laatste ontwikkelingen door experts naar school te halen. Daarnaast delen collega's van andere scholen in de regio hun ervaringen en tips over dit onderwerp.

6.6 Het eerste leerjaar

Het indelen van leerlingen

We starten het schooljaar 2025-2026 met vier eerste klassen. We verdelen de leerlingen over deze klassen op basis van verschillende redenen, zoals de afnemende school, specifieke leerlingkenmerken en sociaal-emotionele factoren. Als er redenen zijn om een leerling in een andere klas te plaatsen, proberen we dit ongeveer zes weken na de start te regelen.

Advisor

De advisor, op andere scholen vaak mentor genoemd, speelt een belangrijke rol in het onderwijs van de leerling. Het is de bedoeling dat de advisor in de onderbouw drie jaar verbonden blijft aan zijn of haar eigen klas.
De advisor geeft in principe alle theorielessen en start bijna iedere dag met zijn klas. Hierdoor wordt de band tussen de advisor, leerling en ouder versterkt en houdt de advisor goed in de gaten hoe de leerling zich ontwikkelt. Het Futura College gelooft dat een betere relatie helpt bij de leerprestaties en ontwikkeling van de leerling.

Na drie jaar onderbouw wordt er gekozen voor een uitstroomprofiel en uitstroomroute. In de bovenbouw krijgen de leerlingen een nieuwe advisor, die voor twee tot drie jaar aan hen verbonden blijft tot zij de school verlaten. Na het verlaten van de school houdt de advisor nog twee jaar toezicht op de oud-leerlingen.

6.7 Na het eerste leerjaar

Leerjaar 2
In het eerste leerjaar heeft de leerling kennisgemaakt met de zes praktijkvakken die je op het Futura College kunt volgen. In het tweede leerjaar kiest de leerling vier praktijkvakken waar hij of zij zich verder in wil verdiepen. Omdat het Futura College een doorlopende leerlijn per vak heeft, kan de leerling het vak op eigen tempo volgen.

Leerjaar 3
In het derde leerjaar weet de leerling over het algemeen welk praktijkvak de voorkeur heeft. Daarom kiest de leerling in het derde leerjaar twee praktijkvakken waar hij of zij meer over wil leren. Hoe verder ze in een praktijkvak komen, hoe meer ze zich richten op vaardigheden die bij het beroep horen. Ook wordt er gewerkt aan het behalen van branchegerichte certificaten. Daarnaast loopt de leerling eens per week oriënterende stage, welke aansluit op één van de twee praktijkvakken die op school worden gevolgd. Hierdoor kunnen de op school aangeleerde vaardigheden ook op stage worden geoefend en worden toegepast.

Bovenbouw
Na het derde leerjaar gaat de leerling naar de bovenbouw. Er wordt een algemene planning besproken voor de komende schooljaren, gebaseerd op het OPP en IOP van de leerling.

De leerling kiest één praktijkvak om zijn of haar schoolcarrière op het Futura College voort te zetten. Dit praktijkvak wordt gezien als uitstroomrichting. Hoe verder een leerling de leerlijn van een vak doorloopt, hoe meer certificaten er te behalen zijn.

Daarnaast maakt de leerling de keuze of hij of zij na het praktijkonderwijs naar het mbo wil of direct aan het werk wil. Afhankelijk van deze keuze volgt de leerling de route naar vervolgonderwijs of arbeid.

In de vervolgroute krijgen leerlingen extra AVO lessen om hen voor te bereiden op het lesniveau van het MBO. De examencommissie houdt de resultaten hierbij goed in de gaten en bepaalt of de leerling aan de eisen van de vervolgroute voldoet. In het volgende jaar maken ze in de Entreeklas de examens die benodigd zijn voor het Entreediploma MBO niveau 1. Dit gebeurt in samenwerking met het MBO Rijnland college.

Leerlingen die nog minstens drie jaar in de bovenbouw zitten, kunnen eerst een jaar de arbeidsroute volgen, ook als ze willen doorleren. Het jaar daarna kunnen zij de vervolgroute starten. Ook kunnen leerlingen eerst branchecertificaten in een profiel behalen en later overstappen naar een ander profiel, om ook daar branchecertificaten te halen.

Een van de belangrijkste taken van het praktijkonderwijs is om de leerlingen voor te bereiden op werk. Daarom wordt er intensief samengewerkt met de stagebedrijven. Zowel op de stagelocatie als op school wordt er gewerkt aan het ontwikkelen van beroepsvaardigheden. In overleg met de advisor en praktijkopleider kan de leerling bewijs verzamelen van de beheersing van specifieke werkprocessen, wat samen een Praktijkverklaring SBB oplevert.

In het eerste jaar van de bovenbouw zijn er twee stagedagen. Het jaar daarna zal dit uitgebreid worden naar drie of meer stagedagen.

6.8 De uitstroomprofielen

De school heeft drie uitstroomprofielen vastgesteld waarbinnen differentiatie mogelijk is:

1. Vervolgonderwijs

- Vervolgonderwijs – leerroute A
  - Minimaal referentieniveau 1F en 2F op een aantal onderdelen die in de door de leerling gekozen uitstroombranche relevant zijn.
  - Arbeidsovereenkomst en/of vervolg op het MBO

2. Arbeid

Wat betreft de uitstroom naar de arbeidsmarkt zijn er drie opties:

- Arbeidsmarkt - leerroute B
  - Toewerken naar referentieniveau 1F als streefniveau en 2F op een aantal onderdelen die in de door de leerling gekozen uitstroombranche extra relevant zijn.
  - Arbeidsovereenkomst
- Arbeidsmarkt – leerroute C:
  - Toewerken naar referentieniveau 1F op onderdelen en zo mogelijk een enkel onderdeel uit referentieniveau 2F
  - Arbeidsovereenkomst
  - Indicatie banenafspraak
- Arbeidsmarkt – leerroute D
  - Toewerken naar referentieniveau 1F op onderdelen en zo mogelijk een enkel onderdeel uit referentieniveau 2F
  - Arbeidsovereenkomst
  - Indicatie beschut werk

3. Dagbesteding

- Dagbesteding – Aangepaste leerroute
  - In samenwerking met ambulante begeleiding wordt een passende leerroute gevormd.
  - Geen arbeidsovereenkomst
  - Wajong (UWV) en/of WLZ (CIZ)

	24/25		23/24		22/23		21/22		20/21	
	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds	Eind	Tussen-tijds
Totale uitstroom	**51**		**63**		**42**		**48**		**56**	
Werken	10		21		16	1	14	4	17	
Beschutwerk/Dagbesteding			6		3		2		3	1
Werk - en Leertraject BBL	5	1	9		4	1				
Vervolgopleiding BOL	15		11	3	13		20	3	17	10
VMBO	9		6		2					
Verhuisd		6		1	2			4		1
Anders/Zorg	3	1		6						3

6.9 Diploma's en certificaten

Aan het einde van hun schoolcarrière krijgen in principe alle leerlingen een diploma voor praktijkonderwijs. Voor dit diploma bouwen de leerlingen een digitaal portfolio op in Presentis. Iedere leerling heeft hier een eindgesprek over met een (externe) beoordelaar. Leerlingen die de entreeopleiding hebben gevolgd en dit met succes hebben afgerond ontvangen een MBO diploma.

6.10 Nederlands en rekenen

Wij streven ernaar om leerlingen bij de vakken Nederlands en rekenen op het niveau 1F te brengen. Op basis van de gegevens die wij van de basisschool ontvangen, bepalen wij het startniveau van de leerlingen. In het IOP maken we afspraken over het uitstroomprofiel en de leerroute die hierbij past.

50

HOOFDSTUK 7 **ONZE STAGES**

Onze onderwijsfilosofie is dat theorie, praktijklessen en stage hand in hand gaan. De school is ingericht als een echte werkplek met beroepsgerichte praktijk. Stages zijn een belangrijk onderdeel van ons onderwijs, omdat ze leerlingen optimaal voorbereiden op de arbeidsmarkt. Voor meer gedetailleerde informatie verwijzen wij u graag naar de stagebrochure op onze website.

7.1 Voorbereiding op stage (vos)

In Fase 2 lopen leerlingen één dagdeel per week 'voorbereiding op stage' (vos). Leerlingen die 12 jaar of ouder zijn, mogen onder begeleiding van een docent tijdens schooltijd eenvoudige werkoriënterende opdrachten doen. Deze groepsstages worden georganiseerd op verschillende locaties buiten school, zoals een landgoed, warenhuis, supermarkt of zorginstelling.

Het schooljaar is verdeeld in vier VOS-periodes die elk 9 tot 10 weken duren. Bij de indeling wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met keuzevakken en interesses van leerlingen.

Belangrijke leerpunten van de VOS zijn onder andere: zich aan afspraken houden, leiding kunnen ontvangen, het verbeteren van communicatieve vaardigheden, het hebben van een kritische instelling ten opzichte van eigen werkzaamheden, het openstaan voor kritiek, samenwerking en indien nodig, assertiviteit vergroten en op een goede manier toepassen.

Iedere leerling loopt op minimaal twee verschillende locaties VOS. Als een leerling twee VOS-periodes succesvol heeft afgerond en alle competenties heeft behaald, kan er in overleg met de advisor een individuele stageplek worden gezocht. Dit noemen wij een passie-stage. We verwachten dat de leerling zo zelfstandig mogelijk deze stageplek regelt, eventueel met hulp van ouders of andere personen uit zijn netwerk. Uiteraard kan hierbij vanuit school ook ondersteuning worden geboden.

7.2 Passiestage, beroeps-voorbereidende, maatwerkstage en plaatsingsstage

In de afgelopen jaren heeft het Futura College een groot netwerk van stagebedrijven opgebouwd. Onze stages worden gewoonlijk 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. Hierdoor is de advisor beter in staat om de leerling 'op maat' te begeleiden.

Om de zelfstandigheid te bevorderen, wordt de leerling gestimuleerd om zelf een geschikte stageplek te vinden. Mocht dit niet lukken, kan de advisor extra ondersteuning bieden en een beroep doen op het netwerk van zijn collega's en op de stagecoördinator. Daarnaast is er ondersteuning en advies beschikbaar als blijkt dat stage bij een regulier bedrijf (voorlopig) te moeilijk is. In dat geval kan een stage op een beschutte werkplek of binnen een zorginstelling worden overwogen.

In het derde leerjaar wordt één dag per week een oriënterende of een passiestage gevolgd. Tijdens deze stage onderzoekt de leerling in welke richting hij of zij zich wil ontwikkelen. In het derde leerjaar volgt de leerling nog slechts twee praktijkvakken. Om zich beide richtingen te kunnen oriënteren, kan er halverwege het leerjaar van stageadres worden gewisseld.

In het vierde leerjaar loopt de leerling een beroepsvoorbereidende stage van twee dagen per week in de richting van zijn of haar profielkeuze. Deze stage wordt in principe bij een en dezelfde stagegever gedurende het gehele schooljaar gelopen.

In het vijfde leerjaar volgt de leerling een zogeheten plaatsings-/beroepsvoorbereidende stage van drie dagen per week, gericht op het verder verbeteren van de beroepscompetenties. Tevens wordt voor de leerlingen die willen gaan werken bekeken of de stage zicht biedt op een arbeidsovereenkomst. Leerlingen die de entreeroute volgen, volgen een maatwerktraject en lopen in het laatste schooljaar twee dagen per week stage.

Stagebegeleiding
De taak van de advisors, die de leerlingen ook begeleiden op hun stage, is als volgt:

- Het ondersteunen bij het zoeken naar geschikte stageadressen;
- Het introduceren van de leerling bij het stageadres;
- Het afsluiten van de stageovereenkomst en het 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 en het (begeleidings)team;
- Het verzorgen van een goede onderbouwing in het laatste schooljaar t.b.v. de overdracht naar de woongemeente van de leerling, indien de leerling ondersteuning nodig heeft om een baan te vinden of te behouden.

7.3 Uitstroomvergadering

In hun laatste schooljaar worden alle leerlingen driemaal per jaar besproken tijdens de uitstroomvergadering. Hieraan nemen de teamleider bovenbouw, de stage-coördinator, de administratie en de advisors deel.
Het doel van deze vergadering is om de voortgang van de leerlingen te monitoren en te voorkomen dat ze na het verlaten van school thuis komen te zitten.

Er wordt onderzocht of de leerling een vervolgopleiding gaat volgen of gaat werken, eventueel in combinatie met een vervolgopleiding. Het is ook mogelijk dat de leerling in aanmerking komt voor extra onderwijstijd. Daarnaast wordt gekeken of er ondersteuning nodig is wanneer de leerling de school verlaat en de arbeidsmarkt betreedt. Het kan zijn dat regulier werk, met of zonder ondersteuning, voorlopig niet mogelijk is, en dat de leerling daarom in een zorgtraject of dagbesteding geplaatst moet worden.

De stagecoördinator, die ook verantwoordelijk is voor de overgang van school naar werk en nazorg, draagt onder andere zorg voor:

- Het begeleiden van de aanvraag van een indicatie banenafspraak.
- Het verzamelen, in samenwerking met het begeleidingsteam, van stukken zoals onderzoeksverslagen en stageverslagen, die de aanvraag van een Wajong uitkering of advies indicatie beschut werk onderbouwen.

- De overdracht naar de gemeente.
- Het overleg met de gemeente over de gewenste ondersteuning of beschut werk.

De stagecoördinator werkt nauw samen met de zorgcoördinator wanneer de leerling uitstroomt naar een plaats in de dagbesteding of wanneer eerst andere zorg nodig is.

7.4 Nazorg

Na het verlaten van de school blijven we iedere leerling nog twee jaar volgen. De advisors van de bovenbouw nemen twee keer per jaar contact op met de leerling, ouder, werkgever of jobcoach. Tijdens dit gesprek wordt gevraagd hoe het gaat met de vervolgopleiding, het werk en de privésituatie. Indien nodig wijzen zij hen op de ondersteuning die vanuit school of de gemeente beschikbaar is.

7.5 Jobcoach

Voor sommige leerlingen is het belangrijk dat zij bij de overgang van school naar werk ondersteuning krijgen van een jobcoach. Een jobcoach wordt overigens niet verzorgd door school. Als een leerling een indicatie voor een banenafspraak heeft en bij de gemeente in beeld is bij de ondersteuning naar werk, dient jobcoaching via de gemeente te worden aangevraagd.

7.6 ESF

Dit schooljaar ontvangt onze school een financiële bijdrage vanuit het Europees Sociaal Fonds. Deze subsidies worden gebruikt voor activiteiten die ervoor zorgen dat leerlingen beter voorbereid zijn op werk of vervolgonderwijs.

HOOFDSTUK 8 **ONZE OUDERS**

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

Het Futura College zorgt voor de beste omgeving zodat uw kind optimaal kan leren en ontwikkelen.

Zoals beschreven in hoofdstuk 1 vinden wij de omgeving van een leerling cruciaal voor het onderwijs. Daarom worden ouders en verzorgers actief betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. Het Futura College hecht veel waarde aan een goede samenwerking, wat de ontwikkeling van onze leerlingen bevordert. We willen dat zowel leerlingen als ouders zich welkom, gehoord en veilig voelen op onze school. Vertrouwen staat hierbij centraal. Wij beschouwen de school en ouders als partners in de opvoeding en opleiding, met ieder hun eigen verantwoordelijkheden.

De school heeft regelmatig overleg met de ouders. In de eerste schoolweek is er een bijeenkomst waar de advisor en ouders van leerlingen elkaar leren kennen. Daarnaast worden ouders viermaal per jaar uitgenodigd voor een leerplangesprek met hun kind en de advisor. Tijdens dit leerplangesprek wordt er op basis van de presentaties teruggeblikt op de afgelopen periode. We bekijken ook het IOP en stellen nieuwe doelen op. Ouders kunnen daarnaast uiteraard altijd een extra afspraak maken. Soms kunnen wij hen ook apart uitnodigen. Het welzijn van de leerling staat ten alle tijden voorop.

Informatie en uitleg geven
Ouders en leerlingen krijgen informatie vanuit school maar kunnen ook zeker meedenken en meebeslissen. We streven een eerlijke en duidelijke communicatie over het gedrag van een leerling (kind), verzuim, schoolresultaten en stages na. Dit geldt zowel als het goed gaat als wanneer het minder gaat. Wij beschouwen ouders als een betrouwbare gesprekspartner die hun kind goed kennen.

Social Schools
De school gebruikt voornamelijk 'Social Schools' als digitaal middel om met de ouders te communiceren. Op deze manier kan de school de ouders snel van informatie voorzien. Dit kan op het niveau van de hele school, van een leerjaar, van de klas en zelfs op individueel niveau plaatsvinden.

Bereikbaarheid advisors
De advisor is bereikbaar via het centrale telefoonnummer van de school. Ook is het mogelijk om contact op te nemen via WhatsApp of een direct telefoonnummer. Wij vragen u om dit directe telefoonnummer tot uiterlijk 18.00 uur te gebruiken. De advisors doen hun best om zo snel mogelijk te reageren. In ieder geval krijgt u tijdens de werkweek binnen 24 uur reactie.

Structuur bieden
De advisor zal vroegtijdig informatie verstrekken door duidelijk te zijn in wat hij of zij van u verwacht. Dit kan onder andere betrekking hebben op bepaalde gedragsafspraken, huiswerk, stages en presentaties. Wij verwachten dat u tijd kunt vrijmaken voor drie of vier leerplangesprekken per jaar. Deze gesprekken vinden 's middags plaats in de weken waarin uw kind een presentatie voor de klas geeft. Tijdens de leerplanbesprekingen zullen we ervaringen en verwachtingen met elkaar bespreken. Naast ouder-gesprekken onderhouden we regelmatig contact met ouders over schoolzaken. Dit gebeurt onder andere via Presentis, Social Schools en e-mail.

Respect voor autonomie
Op het Futura College zitten leerlingen met allerlei verschillende (culturele) achtergronden. We vinden het belangrijk dat we elkaar respecteren en doen ons best om rekening te houden met elkaars keuzes, gewoontes en opvoedingsideeën. We beschouwen elke leerling en ouder als gelijkwaardig. Daarnaast verwachten wij dat er wederzijds respect is en gelijkwaardigheid niet vrijblijvend is.

Emotionele ondersteuning
Wij verwachten van u dat u thuis aan uw kind laat zien dat u geïnteresseerd bent in school en hem of haar helpt als het soms wat moeite kost. Ook rekenen wij erop dat u ons op de hoogte brengt als er iets speelt rondom uw kind, waarvan het verstandig is dat de advisor op de hoogte is.

8.2 Informatieavonden

Gedurende het schooljaar organiseren we verschillende informatieavonden. Op deze avonden informeren wij u over allerlei zaken aangaande het Futura College. Soms organiseren wij een thema-avond zoals bijvoorbeeld 'het veilig gebruik van Social Media door de jeugd'. U kunt de data van deze avonden terugvinden op de jaarplanner op onze website of in Social Schools.

Voor ouders van de leerlingen van leerjaar één, twee en drie wordt in september een kennismakingsavond georganiseerd.

8.3 Presentatieweken en oudergesprekken

Aan het begin van het schooljaar wordt het ontwikkelingsperspectief tijdens het coachgesprek met de leerling besproken. In dit OPP benoemen we zaken die de leerling kunnen belemmeren of juist bevorderen, wat de leerling nodig heeft op school en wordt de verwachte uitstroom vastgelegd. Indien nodig maken we afspraken over extra ondersteuning. Het is belangrijk dat het OPP voor 1 oktober door alle drie de partijen is ondertekend en in de schooladministratie is opgeslagen. Meestal wordt het OPP al aan het eind van het vorige schooljaar gemaakt en met de ouders besproken.

In november, maart en in juni wordt het IOP samen met ouders en de leerling besproken. Er worden afspraken gemaakt over de doelen voor de volgende periode, die passen bij de leerroute van de leerling. We vragen de ouders om hiervoor een afspraak te maken met de advisor in de zogenoemde presentatieweek.
Voor deze gesprekken is meer tijd nodig dan bij een kort 'tien minutengesprek': denk hierbij aan ongeveer 45 minuten. De leerling vertelt aan de hand van een presentatie over zijn/haar vorderingen. Bij deze presentaties is het belangrijk dat u ook aanwezig bent.

De presentaties en oudergesprekken worden in periodes van een week ingepland:

Presentatieweken:
- 08-12-2025 t/m 12-12-2025
- 16-03-2026 t/m 20-03-2026
- 06-07-2026 t/m 10-07-2026

8.4 Presentis

Voor de professionele begeleiding en ondersteuning houden de medewerkers van onze school de ontwikkelingen van de leerling bij in Presentis.

Dit leerlingvolgsysteem helpt ervoor te zorgen dat leerlingen, ouders en professionals op de hoogte zijn van alle aspecten van het ontwikkelproces van de leerling.
U kunt hierbij denken aan een start- en groeidocument, een individueel ontwikkelingsplan (inclusief het OPP en IOP), ontwikkelingsgesprekken, beoordelingen van leerlijnen en competenties, het rooster en eventuele wijzigingen, interne en externe leerlingenzorg, contactregistraties en logboeken. Dit gebeurt zowel door de advisor en praktijkbegeleiders als ook door het begeleidingsteam, de docenten en de assistenten.

Ouders en leerlingen ontvangen ieder een eigen inlogcode.

8.5 Huisbezoek

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

HOOFDSTUK 9 **ONZE ZORG**

9.1 Ondersteuningsaanbod

In het ondersteuningsaanbod laat het Futura College zien welke basisondersteuning ouders van de school kunnen verwachten. Ook benoemt dit aanbod een aantal ambities van de school op het gebied van de leerlingenzorg. Ons ondersteuningsaanbod is te vinden op onze website onder 'downloads'.

Hulp en ondersteuning op school

Heeft een leerling extra hulp nodig op school? Dan denken we graag mee over een passende oplossing. Dat kan bijvoorbeeld extra begeleiding zijn, meer tijd voor opdrachten, hulpmiddelen of andere aanpassingen. Elke leerling heeft namelijk recht op passend onderwijs.

Als een leerling extra ondersteuning krijgt, verwerken wij dit samen in het ontwikkelingsperspectief (OPP). In dit plan staat wat een leerling nodig heeft en hoe we dat gaan aanpakken.

Hoe we de ondersteuning op het Futura College hebben geregeld, staat in ons schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dit kunt u vinden op onze website.

Wat is basisondersteuning?

Basisondersteuning is de hulp die we standaard bieden aan alle leerlingen.

Onze lessen zijn in groepen van maximaal 16 leerlingen. Elke groep krijgt begeleiding van een vaste advisor of vakdocent. Daarnaast bieden we verschillende programma's die problemen helpen voorkomen of oplossen, soms samen met andere organisaties.

De inzet van de basisondersteuning wordt samen met de leerling(en) geëvalueerd aan de hand van de leerdoelen tijdens de coach- en OPP-gesprekken.

Basisondersteuning in de groep

Binnen de klas bieden we verschillende vormen van begeleiding, zoals:

- Coachingsgesprekken tussen leerling en advisor.
- OPP-gesprekken met leerling, ouders en advisor.
- Start- en Groeidocument (ondersteuningsplan).
- Bespreken en bijstellen van leerdoelen (didactisch en sociaal-emotioneel).
- Groepsbesprekingen en overleggen met orthopedagoog en advisor.

En preventieve programma's, zoals:

- Pretty Human (relaties en intimiteit).
- HALT (voorlichting over diverse onderwerpen).
- Kiesuur en maatwerkuur (flexibele lessen op het rooster).
- Pauzeactiviteiten met begeleiding.

Basisondersteuning + (via het begeleidingsteam)

Soms heeft een leerling extra hulp nodig. Die hulp bieden we via het begeleidingsteam. Voorbeelden zijn:

- Taalondersteuning voor NT2-leerlingen.
- Hulp bij dyslexie (zoals voorleessoftware of extra tijd).
- Korte begeleidingstrajecten met de zorgcoördinator of orthopedagoog.
- Rustige pauzeruimte.
- Aangepast rooster (maatwerk).
- Preventief leerplichtgesprek.
- Gesprekken met de teamleider.

Extra ondersteuning (niet meer basisondersteuning)
Als een leerling meer nodig heeft dan de basis-ondersteuning, bieden we maatwerk. Dit noemen we 'opschalen in de ondersteuning'. Dit kan bijvoorbeeld zijn:

- Betrokkenheid van de orthopedagoog.
- Schoolmaatschappelijk werk.
- Een speciaal trajectaanbod.
- Samenwerken met hulpverlening.

Toelating en de 'risicometer'
We gebruiken een hulpmiddel, de risicometer, om te kijken wat een leerling nodig heeft. Die kijkt naar vijf belangrijke onderwerpen. Elk onderwerp krijgt een ondersteuningsniveau:
I = basisondersteuning
II = extra ondersteuning
III = specialistische ondersteuning

Als een leerling op twee van de vijf onderwerpen niveau III nodig heeft, dan kunnen wij die hulp op het Futura College niet bieden. We zeggen dan dat we handelingsverlegen zijn. In dat geval verwijzen we door naar het voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

Hoorrecht
Vanaf 1 augustus 2025 geldt er een nieuwe wet in het voortgezet onderwijs. Deze wet heet: 'Versterking positie ouders en leerlingen in het passend onderwijs'.
Met deze wet krijgen leerlingen het recht om mee te praten over de hulp die ze op school krijgen. Dit heet het hoorrecht.

Wat betekent dat precies?

- De school praat met de ouders én de leerling over het plan voor de ontwikkeling van de leerling (dit heet het ontwikkelingsperspectief).
- In dat plan schrijft de school ook op wat de leerling zelf vindt van zijn of haar ontwikkeling, en wat de school met die mening heeft gedaan.
- De school mag het plan pas maken of veranderen nadat ze met de ouders én de leerling heeft gepraat, en de ouders akkoord zijn gegaan met het handelingsdeel (dat is het deel waarin staat welke hulp er komt).
- De school moet alle leerlingen vragen wat ze vinden van de hulp die ze krijgen.
- In de schoolgids staat wat leerlingen van de hulp vinden. Ook staat erin of de school iets heeft veranderd aan de hulp.

9.2 De advisor

De advisor is de belangrijkste contactpersoon voor leerlingen, ouders en verzorgers. Hij of zij zorgt ervoor dat de leerdoelen worden behaald, houdt de voortgang in de gaten, bevordert een goede sfeer in de klas en werkt samen met het begeleidingsteam om de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling te begrijpen. De advisor zoekt zo nodig contact met de ouders of verzorgers en vakdocenten van de leerlingen.

9.3 Het begeleidingsteam

Voor sommige problemen is er binnen ons team van docenten niet altijd een directe oplossing te vinden, of hebben we hulp van buitenaf nodig. In dat geval bespreken we de leerling met het begeleidingsteam. Dit bestaat uit de zorgcoördinator, twee orthopedagogen, de trajectbegeleider en de combifunctionaris van schoolmaatschappelijk werk, jeugdhulp en in sommige gevallen een ambulant begeleider. De werkwijze van het begeleidingsteam is te vinden in het begeleidingsplan op onze website onder 'downloads'.

9.4 Zorgcoördinator

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor alle 'zorgzaken' van de leerlingen.

9.5 Orthopedagogen

De behoeften van een leerling zijn vaak dusdanig dat er specifieke kennis nodig is om de leerling, docenten of andere professionals in het team te helpen. Het begeleidingsteam beslist welke specifieke zaken de orthopedagoog kan aanpakken, onderzoeken of ondersteunen. Ouders worden hier altijd bij betrokken en er wordt vooraf om toestemming gevraagd.
De orthopedagogen verrichten advieswerk en begeleiden advisors, docenten en ouders of voeren bijvoorbeeld onderzoek en diagnostiek. Zij hebben contact met alle betrokken partijen, zoals leerlingen, ouders en externe zorgverleners.

9.6 Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Het schoolmaatschappelijk werk is een belangrijk onderdeel van het begeleidingsteam. De SMW'er verbindt leerling, school en gezin binnen de driehoek van Passend Onderwijs en coördineert hulp in en rondom school. De SMW'er zoekt samen met alle betrokkenen naar een oplossing die de belangen van de leerling, ouders en school in balans houdt. Dit bevordert de samenwerking tussen ouders en school, vermindert schooluitval en verlaagt het aantal thuiszitters. De inzet van de SMW'er verloopt altijd via het begeleidingsteam.

9.7 Jeugdhulpverlener (JHV)

De jeugdhulpwerker is de verbinding tussen de school en externe zorgaanbieders. Deze hulpverlener is makkelijk benaderbaar en kan soortgelijke taken uitvoeren als een SMW. De jeugdhulpverlener wordt gezien als een uitbreiding van de ondersteuning en wordt ingeschakeld wanneer er meer ondersteuning nodig is of wanneer er externe begeleiding geregeld moet worden.

De jeugdhulpwerker helpt bij het leggen van de verbinding tussen school en thuis. Als er zorgen of vragen zijn over de thuissituatie van de leerling vanuit school, wordt de jeugdhulpwerker ingeschakeld. Na toestemming van de ouders vindt er een startgesprek plaats op school. Hierbij zijn de leerling, ouders, advisor, zorgcoördinator en jeugdhulpwerker aanwezig. Tijdens dit gesprek worden de hulpvragen geformuleerd en worden er afspraken gemaakt over het traject. De inzet van een JHV is voornamelijk preventief.

9.8 Ambulant begeleider

De ambulant begeleider biedt ondersteuning aan individuele leerlingen, docenten en het team indien er sprake is van medische en/of chronische klachten, taal- en/of spraakproblematiek of als leerlingen moeilijk leren. Voordat de ambulant begeleider met de leerling aan de slag gaat, wordt eerst toestemming gevraagd aan de ouder(s) of verzorger(s). Soms kan het zijn dat een leerling anoniem besproken wordt in een intern overleg van het begeleidingsteam, waar ambulant begeleiders aansluiten om hun kennis te delen.

9.9 Jeugdarts

In het tweede leerjaar worden alle leerlingen opgeroepen door de jeugdarts. Voor andere leerlingen gebeurt dit alleen ter controle of als ze vaak ziek zijn. Indien dit het geval is wordt contact opgenomen met de ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerling. Het kan zo zijn dat een leerling anoniem besproken wordt in een intern begeleidingsteamoverleg waarbij de jeugdarts aansluit om zijn of haar expertise te delen.

9.10 Aanwezigheidscoördinator en leerplichtambtenaar

Het Futura College heeft een verzuimprotocol dat aangeeft welke stappen de school wettelijk moet nemen om verzuim tegen te gaan. De aanwezigheidscoördinator houdt dit proces in de gaten. Indien er sprake is van veelvuldig verzuim of te laat komen wordt er contact gezocht met de ouder(s) of verzorger(s). Bij het volgende moment van verzuim of te laat komen wordt ook contact gezocht met de leerplichtambtenaar van de woonplaats van de leerling. Drie keer per jaar komt het begeleidingsteam samen met de aanwezigheidscoördinator en leerplichtambtenaren om leerlingen met veelvuldig (ziekte) verzuim te bespreken, om te bepalen of het verzuimprotocol correct wordt opgevolgd.

9.11 Het samenwerkingsverband

In het samenwerkingsverband vinden grote zorgoverleggen plaats. Hierbij zijn onafhankelijke experts, de zorgcoördinator en/of orthopedagoog van school, eventuele hulpverlening, ouders(s) of verzorger(s) en de leerling aanwezig. De school meldt de leerling aan omdat de ondersteuningsbehoeften van de leerling groter zijn dan de basisondersteuning van school en er meer nodig is om de leerling tot leren te laten komen. Tijdens een groot overleg wordt een traject vormgegeven dat aansluit op deze ondersteuningsbehoeften. Doelen van dit overleg kunnen zijn:

- Extra ondersteuning op het Futura College, bijvoorbeeld door een arrangement voor ambulante begeleiding of vroegtijdige diagnostiek.
- Het in kaart brengen van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften en een conclusie trekken over de best passende onderwijsplek, al dan niet het Futura College.
- Plaatsing op een school voor speciaal onderwijs of een andere setting.

9.12 Wijkagent

Indien nodig wordt er door de school contact opgenomen met de wijkagent. De ouder(s) of verzorger(s) van de leerling zullen hiervan op de hoogte worden gesteld.

9.13 De vertrouwenspersonen

Het Futura College heeft twee vertrouwenspersonen waar leerlingen, docenten en ouders naartoe kunnen gaan met klachten of zorgen. Als er vertrouwelijke zaken zijn die niet (meer) met de advisor opgepakt kunnen worden, kunnen deze mogelijk bij de vertrouwenspersonen terechtkomen. Denk hierbij aan persoonlijke problemen, pesterijen, racisme, discriminatie en seksuele intimidatie. De vertrouwenspersoon zal samen met u of uw kind kijken naar de beste manier om hiermee om te gaan.

Aan de school zijn ook twee externe vertrouwenspersonen verbonden, bij wie u om hulp kunt vragen. Hieronder vindt u alle namen en e-mailadressen:

Interne vertrouwenspersonen:
Susan van der Burg (*s.vanderburg@futuracollege.nl*)
Daan Terpstra (*d.terpstra@futuracollege.nl*)

Externe vertrouwenspersonen:
Patricia Ohlsen (*patricia@patan.nl*)
Tom Koot (*t.koot@kpcgroep.nl*)

9.14 Toestemming, rechten en plichten

Als gezaghebbende ouder heeft u altijd het recht om te weten wat er op school over uw kind wordt besproken. Daarom vragen we vooraf altijd om toestemming van de gezaghebbende ouder(s). We bespreken wat er aan de hand is, wat de hulpvraag van de leerling, ouder(s) en/of docent is en welke stappen we kunnen nemen. Hieruit kunnen verschillende antwoorden komen, welke we uiteraard met u delen. We werken het liefst samen aan een oplossing. U ontvangt aan het begin van een schooljaar of bij de instroom gedurende het schooljaar een toestemmingsformulier voor de periodieke observaties en/of besprekingen van het begeleidingsteam, ook wel de Commissie van Begeleiding genoemd. Ook voor andere handelingen zal uw akkoord gevraagd worden. Indien deze situatie zich voordoet ontvangen de gezaghebbende ouder(s) een toestemmingsverklaring.

9.14.1 Toestemming leerling

Jongeren vanaf twaalf jaar mogen zelf meebeslissen over wat er gebeurt en besproken wordt. Vanaf zestien jaar kunnen leerlingen zelf beslissingen nemen en wordt alleen toestemming van de leerling gevraagd, op voorwaarde dat zij in staat zijn om na te denken over wat belangrijk voor hen is. We streven er altijd naar om zo goed mogelijk samen te werken met zowel de gezaghebbende ouder(s) als de leerling om tot overeenstemming te komen.

9.14.2 Bewaartermijn

In Presentis wordt het leerlingendossier bijgehouden. Dit dossier is voor u toegankelijk via uw persoonlijke inlogcodes. In dit dossier vindt u onder andere de leerresultaten, gespreksverslagen en onderzoeksverslagen.

9.14.3 Blokkerings- en vernietigingsrecht

Een gezaghebbende ouder kan het begeleidingsteam vragen om bepaalde gegevens niet te delen met andere teamleden (blokkeringsrecht) en om gegevens te laten vernietigen (vernietigingsrecht). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de orthopedagogen.

9.14.4 Meldplicht

Als school hebben wij een meldplicht tegenover de Raad van de Kinderbescherming, Veilig Thuis en jeugdbeschermers/gezinsvoogden. Wij zijn verplicht om informatie over uw zoon of dochter met deze instanties te delen. Het delen van informatie met andere instanties en/of personen gaat altijd in overleg met de ouders en de leerling zelf.

9.15 S-VIB

School Video Interactie Begeleiding (S-VIB) is één van de begeleidingsmethodieken die onze school gebruikt om het onderwijs beter af te stemmen op de behoeften van de leerlingen en om de docenten te ondersteunen. Een School Video Interactie Begeleider (S-VIB'er) maakt korte filmopnames in de klas en bespreekt dit vervolgens met de docent. Deze opnames worden vertrouwelijk behandeld en mogen niet zonder toestemming gedeeld worden. Aan het begin van het schooljaar vragen we ouders of leerlingen van 16 jaar en ouder om toestemming.

HOOFDSTUK 10 **ONZE FINANCIËN**

10.1 Vrijwillige ouderbijdrage

Het Futura College vraagt een vrijwillige bijdrage voor extra activiteiten die buiten het gewone lesprogramma vallen. Voor het schooljaar '25/'26 heeft de schoolleiding besloten om de vrijwillige ouderbijdrage niet te vragen. Voor veel gezinnen is het al moeilijk genoeg om de financiële eindjes aan elkaar te knopen vanwege de huidige inflatie.

10.2 Kosten leer- en hulpmiddelen

In het voortgezet onderwijs worden de schoolboeken en de meeste leermiddelen gratis verstrekt. Sommige leermiddelen dienen door ouders zelf te worden aangeschaft. In de zomervakantie krijgt iedere leerling, afhankelijk van het leerjaar, een lijst toegestuurd waarin wordt aangegeven welke spullen zij moeten aanschaffen. De school controleert of dit inderdaad is gebeurd.

Voor vierde- en vijfdejaars
Voor onze vierde- en vijfdejaars leerlingen die kiezen voor de richting techniek of horeca & bakkerij zijn er aanvullende benodigdheden die de leerlingen zelf moeten aanschaffen. De techniekleerlingen moeten bijvoorbeeld in het bezit zijn van veiligheidsschoenen en een werkbroek of overall. De leerlingen horeca & bakkerij moeten kokskleding met naam aanschaffen.
Deze kokskleding wordt via de school aangeschaft en kost €100,-.

10.3 Excursies en schoolkamp

In september gaan alle brugklassen op zeilkamp in Friesland. De kosten hiervoor worden voor meer dan 50% door de school betaald. Wij vragen de ouders een vrijwillige bijdrage van € 180,-. Deelname aan dit brugklaskamp is verplicht.

De tweedejaars gaan op kamp naar Doornspijk.
Ook hiervoor geldt dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt van ongeveer de helft van de werkelijke kosten. Dit bedrag is €75,-.

De derdejaars gaan, in het kader van internationalisering, naar Parijs. De vrijwillige bijdrage van ouders bedraagt €225,-. Ook hierbij geldt dat de school een aanzienlijk deel van de kosten dekt.

De bijdrage voor deze activiteiten is altijd vrijwillig.
De leerling wordt niet uitgesloten van deze activiteiten als ouders niet betalen. U zult echter begrijpen dat het moeilijk wordt om alle kosten te dekken als een groot gedeelte van de ouders deze bijdrage niet zou betalen. Dan kan het zijn dat de school deze kampen moet schrappen. Dit zou erg jammer zijn. De bijdrage van de ouders is dus meer dan welkom, zo zult u begrijpen.

10.4 U-pas of Groene Hart Pas

Voor gezinnen die het financieel krap hebben, zijn er regelingen die kunnen ondersteunen. Met een U-pas of Groene Hart Pas kunnen ouders korting of een vergoeding krijgen voor bijvoorbeeld schoolkosten, sportactiviteiten of culturele uitjes.

Zo wordt deelname aan schoolactiviteiten en buitenschoolse zaken voor ieder kind mogelijk. Heeft u een van deze passen of wilt u weten of u hiervoor in aanmerking komt? Neem gerust contact op met de schooladministratie of de gemeente voor meer informatie.

10.5 Tegemoetkoming in de schoolkosten

Wanneer een leerling 18 wordt, stopt de kinderbijslag. Als de leerling nog op school zit, kan hij of zij een tegemoetkoming aanvragen bij DUO. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.duo.nl of bel naar 1400. Ouders die moeite hebben met het betalen van de kosten kunnen hulp krijgen van stichting 'leergeld' en soms van de gemeente. De regels verschillen vaak per gemeente. Aanvragen voor financiële ondersteuning kunnen het beste via www.samenvoorallekinderen.nl worden gedaan.

10.6 Verzekering

Ongevallenverzekering

Het Futura College heeft voor alle leerlingen een ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering biedt een (beperkte) uitkering bij overlijden of blijvende invaliditeit door een ongeval. Sommige medische en tandheelkundige kosten zijn gedeeltelijk meeverzekerd, maar alleen als uw eigen verzekering dat niet dekt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade valt niet onder de dekking en wordt niet door de school vergoed.

Deze verzekering geldt tijdens schooltijden, tijdens de reis van en naar school en een uur voor en na schooltijd. Ook is de verzekering van toepassing op excursies, schoolreizen en werkweken georganiseerd door de school. Alle schoolactiviteiten zijn doorgaans gedekt.

Indien een leerling onverhoopt een ongeluk heeft, moet dit direct aan de schooladministratie worden medegedeeld. De leerling ontvangt dan een schadeaangifteformulier dat na invulling en ondertekening onmiddellijk bij de administratie moet worden ingeleverd.

Nota bene
Als een leerling iets kapotmaakt door verkeerd gedrag, is de leerling zelf verantwoordelijk voor de schade. Als een leerling jonger dan 14 jaar is, zijn de ouders verantwoordelijk.
In dat geval moet de schade vergoed worden via de particuliere verzekering van de betreffende leerling/ouders.

Aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor personeel, vrijwilligers en ouders die deelnemen aan (buiten)schoolse activiteiten. Deze verzekering dekt de schade die anderen veroorzaken in verband met handelen of nalaten in de verzekerde hoedanigheid, zolang dit binnen de voorwaarden van de verzekering valt. Opzettelijke schade is niet gedekt door de verzekering.

Eigendommen van de leerlingen

De school stelt zich niet aansprakelijk voor het zoekraken, de beschadiging of de diefstal van eigendommen van de leerlingen, ook niet uit kluisjes.

PUMA

HOOFDSTUK 11 **ONZE KWALITEIT**

Het Futura College zorgt ervoor dat de kwaliteit van het onderwijs hoog blijft. Zo hebben we diverse regels en procedures opgesteld. We doen ons best om klachten of geschillen zo goed mogelijk op te lossen.

11.1 Klachtenregeling

Inleiding
Ouders, verzorgers, leerlingen en personeelsleden kunnen een klacht indienen over het gedrag en de beslissingen van de schoolleiding of het personeel. Dit kan gaan om zaken zoals discriminatie, maar ook om situaties waarin de schoolleiding of het personeel niet handelt of geen beslissingen neemt.

Uiteraard wordt de klacht eerst op school besproken. Als de teamleider en/of adjunct-directeur de klacht niet naar tevredenheid afhandelt, kan men in beroep gaan bij de directeur of bestuurder van de school. Mocht de klacht daarna nog steeds niet goed afgehandeld zijn, kan men als laatste stap naar de Landelijke Klachtencommissie gaan, waar het bevoegd gezag bij is aangesloten (art. 24b van de WVO).

NB. De schoolleiding houdt rekening met anonieme klachten, maar kan hier verder niets mee doen.

Reglement klachtenregeling Futura College (intern)

11.2 Klachtrecht bij de vertrouwenspersoon

a. Het Futura beschikt over ten minste één vertrouwens-persoon die als aanspreekpunt dient bij klachten over seksuele intimidatie, pesten, discriminatie of geweld.
b. Het bevoegd gezag benoemt en ontslaat de vertrouwenspersonen.
c. Als een leerling, ouder of personeelslid een klacht heeft over seksuele intimidatie, pesten, discriminatie of geweld, kan hij of zij deze klacht zowel mondeling als schriftelijk indienen bij de vertrouwenspersoon.
d. De vertrouwenspersoon kan ondersteunen bij het indienen van een klacht. Indien gewenst begeleidt hij of zij de klager bij de verdere procedure en verleent bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. De klager is altijd degene die zelf beslist of er een klacht ingediend wordt.
e. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
f. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, maar geen concrete klachten ontvangt, kan hij of zij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
g. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de beslissingen die het bevoegd gezag moet nemen.

informatie die hij of zij tijdens het werk ontvangt. Dit houdt in dat deze informatie niet met andere collega's of leidinggevenden gedeeld mag worden, tenzij hier toestemming voor is gegeven door de leerling, ouder of collega die de klacht heeft ingediend.

i. Bij vermoeden van ontucht, seksuele intimidatie, enzovoort, is de directeur/bestuurder verplicht contact op te nemen met de Vertrouwensinspecteur of de Landelijke Klachtencommissie.

11.3 Klachtrecht bij teamleider of adjunct-directeur

a. Als een leerling, ouder of personeelslid een klacht heeft over een handeling of beslissing van een medeleerling of personeelslid, kan hij deze klacht zowel mondeling als schriftelijk indienen bij de betreffende teamleider of de adjunct-directeur.
b. De klacht bedoeld in het eerste lid moet binnen een termijn van zes weken worden ingediend, te rekenen vanaf het moment waarop de handeling is verricht of uitgebleven, dan wel de beslissing is genomen of uitgebleven.
c. Voordat het betreffende lid van de schoolleiding een beslissing neemt over de klacht, worden de betrokkenen gehoord.
d. Het betreffende lid van de schoolleiding beslist binnen veertien dagen na ontvangst van de klacht. Als het niet mogelijk is binnen die termijn een besluit te nemen, stelt deze de betrokkenen hiervan, met redenen omkleed, schriftelijk op de hoogte.
e. Het lid van de schoolleiding stelt de betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de beslissing en eventuele maatregelen. De beslissing is goed uitgelegd en wordt vastgelegd in een klachtendossier.
f. Bij de beslissing wordt aangegeven dat klager bij het bevoegd gezag tegen de beslissing in beroep kan gaan.

11.4 Klachtrecht bij het bevoegd gezag

a. Als een leerling, ouder, personeelslid of hun wettelijke vertegenwoordiger een klacht heeft, kan deze klacht schriftelijk ingediend worden bij de directeur/bestuurder.
b. De klacht bedoeld in het eerste lid moet binnen een termijn van zes weken worden ingediend, te rekenen vanaf het moment waarop de handeling is verricht of uitgebleven, dan wel de beslissing is genomen of uitgebleven.
c. Voordat de directeur/bestuurder een beslissing neemt over de klacht, worden de betrokkenen gehoord.
d. De directeur/bestuurder beslist binnen veertien dagen na ontvangst van de klacht. Als het niet mogelijk is binnen die termijn een besluit te nemen, stelt de directeur/bestuurder de betrokkenen hiervan, met redenen omkleed schriftelijk op de hoogte.
e. Het bevoegd gezag stelt de betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de beslissing en eventuele maatregelen. De beslissing is goed uitgelegd.

Opschortende werking

a. Als de klacht, bedoeld in art. 2.1 of 3.1 een maatregel tegen betrokkene betreft, kan hij verzoeken om opschorting van de uitvoering daarvan, tot de klacht is afgehandeld.
b. Het bevoegd gezag bepaalt of dit verzoek redelijk is en deelt de beslissing hierover zo spoedig mogelijk met duidelijke uitleg schriftelijk aan de betrokkene(n) mee.

Aanvullende bepaling

De vertrouwenspersoon (maar ook alle personeelsleden binnen de school) heeft een meldplicht naar het bevoegd gezag. Alleen het bevoegd gezag doet aangifte bij de politie indien er vermoeden van een strafbaar feit bestaat.

Reglement klachtenregeling Futura (extern)

11.5 Beroepsrecht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (ondergebracht bij Onderwijsgeschillen)

a. Het Futura College is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKCO).
b. Deze commissie heeft het recht alle voor haar noodzakelijke informatie over een beroep op te vragen. Dit houdt in dat de commissie de betrokkene(n) mag horen.
c. Een klager kan een klacht indienen bij de commissie, met voorbijgaan van het bevoegd gezag. De klager stelt het bevoegd gezag hiervan wel op de hoogte.
d. Op de site van www.onderwijsgeschillen.nl vindt men een klachtenformulier wat per mail opgestuurd kan worden naar: *info@onderwijsgeschillen.nl* of per post naar: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht

Beroepsrecht

a. Een leerling of ouder van een leerling die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een besluit van het bevoegd gezag, kan hiertegen schriftelijk beroep aantekenen bij de LKCO. Hetzelfde geldt voor een personeelslid of een ander bij de school betrokken persoon.
b. Het aantekenen van beroep is niet mogelijk tegen zaken die reeds in de wet geregeld zijn.
c. Als het beroep een maatregel tegen betrokkene betreft, kan hij verzoeken om opschorting van de uitvoering daarvan, tot het beroep is afgehandeld. Het verzoek om opschorting van de maatregel moet gelijktijdig met het beroep bij de commissie worden ingediend.

De uitspraak

De commissie geeft advies aan de directeur of bestuurder van de school. Dit advies is belangrijk voor alle betrokkenen. De directeur kan de beslissing van de LKCO negeren en iets anders besluiten als die beslissing niet overeenkomt met de wet of niet past bij wat hij of zij volgens de wet moet doen. Binnen veertien dagen na ontvangst van de beslissing laat de directeur schriftelijk aan de betrokkenen en de Klachtencommissie weten wat hij heeft besloten, inclusief uitleg.

11.6 Beleid ter voorkoming van lesuitval

Wij doen er alles aan om lesuitval te voorkomen. Daarom heeft iedere docent wekelijks enkele standby uren in het lesrooster staan. Als een collega ziek is of verlof heeft, worden deze standby uren ingezet om de les op te vangen. Als iemand langdurig ziek dreigt te worden, zoekt de school een invaller die zo snel mogelijk in dienst treedt van het Futura College.

Toch komt het helaas wel voor dat deze achtervang niet genoeg is om de lessen op te vangen. In dat geval moeten we het lesrooster aanpassen, waardoor een klas één of meerdere uren vrij is. Als u hier niet tevreden mee bent, kunt u dit eerst bespreken met de advisor. Mocht dit gesprek voor u onbevredigend zijn, kunt u contact opnemen met de teamleider van de onderbouw- of bovenbouw.

Indien u nog niet tevreden bent kunt u zich wenden tot de adjunct-directrice. Uiteindelijk kunt u een klacht indienen bij het bevoegd gezag, Hassan el Hachhouchi.

Bij lesuitval waardoor de leerling op een dag maar één uur les heeft, hoeft de leerling niet naar school te komen. Bij minimaal twee lesuren op een dag, verwachten wij echter wel dat de leerling naar school komt.

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

Het bestuur van de Stichting voor Interconfessioneel Praktijkonderwijs Woerden en de schoolleiding van het Futura College zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het beleid voor AG&SI, zoals beschreven in het beleidsplan. Het bestuur is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van het beleid voor de gehele organisatie en voor het opzetten van een goede overlegstructuur. Daarnaast is er een preventiemedewerker aangesteld. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het uitvoeren van dit beleid.

Mocht er een calamiteit plaatsvinden, dan gaat het crisisteam aan de slag. Dit team bestaat uit de volgende leden:

- De preventiemedewerker: alle zaken die rechtstreeks te maken hebben met de Arborichtlijnen vallen onder zijn verantwoordelijkheid.
- De coördinator sociale veiligheid: alle zaken die te maken hebben met de sociale veiligheid vallen onder zijn verantwoordelijkheid.
- De zorgcoördinator of orthopedagoog.
- De adjunct-directeur: alle gebeurtenissen die te maken hebben met het personeel van de school vallen onder zijn verantwoordelijkheid.
- De directeur/bestuurder: verantwoordelijk voor de communicatie betreffende de calamiteit en eindverantwoordelijk voor de afwikkeling. Afhankelijk van de calamiteit kunnen ook andere personen bij het crisisteam betrokken worden.

Meldpunt
Het opvangteam is ook het meldpunt AG&SI voor ouders en leerlingen. De meldingsformulieren kunnen via de website gedownload worden. Op deze manier kunnen leerlingen en ouders AG&SI direct melden.

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

11.8 Inspectieonderzoek

Met de invoering van de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) is het onderzoekskader vernieuwd en aangepast aan hoe het onderwijs op dit moment is georganiseerd. Belangrijk in deze organisatie is dat het bestuur van de scholen zelf verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het onderwijs dat zij bieden. De kwaliteitscontrole moet laten zien wat goed gaat en wat beter kan. Het toezicht van de inspectie is hierin de leidraad. De onderzoeken die worden uitgevoerd en het beleid dat hieruit voortkomt, zijn belangrijk voor het schooljaarplan en het meerjarenbeleid, dat eenmaal in de vier jaar in het schoolplan wordt beschreven.

Volgens het meest recente kwaliteitsonderzoek van de onderwijsinspectie, dat in april 2022 is uitgevoerd, heeft de school een basisarrangement gekregen. U kunt het onderzoeksverslag vinden op de schoolwebsite. In het schooljaar ‘25/’26 zal er waarschijnlijk weer een regulier onderzoek plaatsvinden door de onderwijsinspectie.

11.9 Ouder- en leerlingenenquête

Ieder jaar vragen wij onze leerlingen hoe het met hun sociale welzijn gaat. Daarnaast enquêteren wij om de twee jaar de ouders, stagebedrijven en het personeel. Op basis van de uitkomsten van deze enquêtes wordt vastgesteld of men tevreden is over de aanpak en kwaliteit van ons onderwijs, of dat aanpassing nodig is. De enquêtes vormen belangrijke input voor het schooljaarplan. Wij maken hiervoor gebruik van het instrument 'Prozo!'.

11.10 Examencommissie

Er is een examencommissie die een protocol heeft opgesteld en ervoor zorgt dat alles goed verloopt tijdens de examens, zowel op school als daarbuiten. Daarnaast is er een bezwarenprocedure voor ouders, verzorgers en leerlingen opgesteld. Deze commissie is ook verantwoordelijk voor het diplomareglement, waarin beschreven is wanneer een schoolverlater in aanmerking komt voor het schooldiploma.

11.11 Vensters voor verantwoording

Op de website 'Vensters voor Verantwoording' vindt u alle cijfers over scholen voor voortgezet onderwijs, verzameld in één systeem. Deze informatie is afkomstig van DUO, de Onderwijsinspectie en de scholen zelf. Het wordt bewerkt en op een duidelijke manier gepresenteerd. Vensters helpt scholen om een betrouwbare basis te hebben voor gesprekken met hun belanghebbenden. Met Vensters voor Verantwoording krijgen scholen inzicht in hun resultaten, gebaseerd op twintig indicatoren. U kunt de 'vensters' van onze school inzien op www.vensters.nl.

Makita
18V

DOEN WAAR JIJ **BLIJ** VAN WORDT