

**SCHOOLGIDS**  
**2016/2017**

**Kranenburg**  
Praktijkonderwijs



# Inhoudsopgave

<b>1. Onze school in het kort</b>	<b>3</b>
<b>2. Waar staan we als school voor</b>	<b>4</b>
<b>3. De organisatie van ons onderwijs</b>	<b>8</b>
<b>4. De zorg voor de leerling, toelating en verwijzing</b>	<b>13</b>
<b>5. Informatie voor ouders</b>	<b>18</b>
<b>6. De resultaten</b>	<b>23</b>
<b>7. Aanwezigheid, schooltijden en vakanties</b>	<b>24</b>
<b>8. Zo zijn onze manieren...</b>	<b>26</b>
<b>9. Personeel en samenwerkingspartners</b>	<b>28</b>
<b>10. Bereikbaarheid</b>	<b>31</b>

Deze schoolgids geeft u veel informatie over de onderwerpen die hierboven staan. Er staat ook informatie op onze website: [www.pro-kranenburg.nl](http://www.pro-kranenburg.nl). Als u vragen hebt, mag u natuurlijk de school bellen voor meer informatie.

# 1. 'Kranenburg' in het kort

De "Kranenburg" is genoemd naar een houtzaagmolen die vroeger aan de Kromme Rijn stond. Het schoolgebouw staat aan de Tamboersdijk, in een park aan de oostkant van de stad Utrecht.

De meeste van onze leerlingen komen uit de stad. Maar er komen ook leerlingen uit de omgeving van Utrecht naar onze school. Kranenburg is een school voor Voortgezet Onderwijs, dus voor jongeren van 12 tot 18 jaar.

Onze 12 jarigen komen van basisscholen en speciale basisscholen. Zij werken ongeveer 5 jaar aan hun toekomst. Als 18 jarigen verlaten zij onze school. Dan gaan de meeste leerlingen werken. Een aantal leerlingen gaat verder leren op een ROC én werken.

Onze school is speciaal voor leerlingen waarvan de toekomstmogelijkheden met name liggen in het doen en minder in het theoretisch denken. Onze leerlingen leren op een praktische manier. Ons onderwijs is daarom gericht op het doen, zowel in de theorie- en praktijklessen als in de stages.

Ons motto is: Kranenburg D.O.E.T.

Iedere leerling die onze school verlaat DURFT te staan voor wie hij of zij is. De leerling heeft het lef om de wereld in te gaan en te ONTDEKKEN wat hij of zij nodig heeft. Hij of zij heeft geleerd op basis van ERVARING en weet dit in wisselende omstandigheden en situaties TOE te PASSEN, afhankelijk van wat de omgeving van hem of haar verwacht.

## **Wat is ons doel?**

Ons doel is dat alle leerlingen zelfstandig kunnen werken, wonen en weten hoe ze hun vrije tijd kunnen besteden. Zij kunnen een goede bijdrage leveren aan de samenleving.

## **Hoe werken wij?**

- Theorievakken sluiten aan bij wat een leerling kan en zijn gebaseerd op de streefdoelen van het Praktijkonderwijs (op te vragen bij de administratie).
- Wij geven veel praktijklessen, lessen waarbij je leert door dingen te doen.
- Leerlingen lopen stage op school en bij bedrijven; wat zij leren heeft meteen betekenis.
- Leerlingen kiezen beroepsgerichte opleidingen in de branches: schoonmaak, auto-techniek, horeca, detailhandel, houtbewerking en schilderen.
- Alle leerlingen hebben een ontwikkelperspectiefplan met daarin individuele ontwikkeldoelen en een portfolio.

In deze schoolgids vertellen wij over hoe we werken, wat de schoolregels zijn, hoe we met elkaar willen omgaan, wanneer de vakanties zijn, wat de schooltijden zijn en de resultaten van de afgelopen jaren. Mocht u na het lezen van deze schoolgids nog vragen hebben dan kunt u natuurlijk contact met ons opnemen.

## 2. Waar staan we als school voor

### 2.1 Het bevoegd gezag van de Kranenburg wordt gevormd door de Willibrord stichting

Willibrord-scholen die onder deze stichting vallen:

- Streven naar een praktische vertaling van christelijk geïnspireerde waarden en normen, zoals respect, zorgzaamheid, tolerantie in een pluriforme samenleving;
- Zien als hoogste doel de optimale ontplooiing van elke leerling als geheel mens tot het niveau van zijn/ haar potenties van hoofd, hart en handen, met een goede balans tussen individuele ontplooiing en maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- Streven er naar dat elke leerling voor wie de school een verantwoordelijkheid heeft genomen, op basis van individuele mogelijkheden een diploma, een startkwalificatie dan wel de optimale invulling van de domeinen wonen, werken en vrije tijd op de voor hem meest geschikte plek in de maatschappij verwerft.

Voor de Kranenburg betekent dit concreet: werken aan een 'toekomst op maat'.

- Alle leerlingen en leerkrachten worden gerespecteerd en gewaardeerd. Iedereen mag zichzelf zijn, zolang je je aan de schoolafspraken houdt.
- Er wordt naar gestreefd dat leerlingen verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, gevoel van eigenwaarde en sociaal besef ontwikkelen.
- Wij bieden de leerlingen veiligheid, vertrouwen en een uitdagende ondersteuning. In alle aspecten van het onderwijs proberen wij te bevorderen dat de leerlingen een positief zelfbeeld ontwikkelen.

### 2.2 Onze Missie

De Kranenburg is een school voor Praktijkonderwijs met een betekenisvol, toekomstgericht en positief leer- en leefklimaat. Elke leerling wordt voorbereid op een passende en adequate deelname aan de maatschappij.

Na het doorlopen van het Praktijkonderwijs op de Kranenburg, kunnen leerlingen zelfstandig en volwaardig in de maatschappij meedoen.

Ze zijn in staat zelfstandig te werken, te wonen, hun vrije tijd zinvol te besteden en actief burger te zijn. Om dit te kunnen, ontwikkelen onze leerlingen competenties op twee terreinen:

- algemene competenties op het gebied van wonen, werken, burgerschap en vrije tijd
- specifieke beroepscompetenties die passen bij de sector waarvoor zij kiezen.

Wij gaan daarbij uit van de individuele mogelijkheden en de talenten van leerlingen.

### 2.3 De doelen van de school

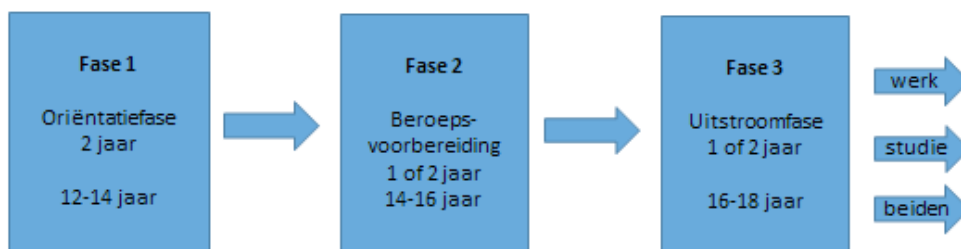
Onze kerndoelen zijn:

- het bouwen aan het bewust worden van wat iedere jongere te bieden heeft
- aandacht hebben voor iedere persoon: voor wie je bent en wat je kunt
- het bieden van een veilige en uitdagende omgeving waarin we fouten durven en mogen maken
- ondersteuning bieden bij het maken van keuzes en het vinden van oplossingen
- het begeleiden van leerlingen bij het creëren van een realistisch zelfbeeld

- het bieden van duidelijkheid en structuur
- een omgeving creëren waar ruimte is voor leren én plezier
- een onderzoekende houding stimuleren
- systematisch werkgerelateerde vaardigheden trainen
- bouwen aan een educatief partnerschap tussen school, leerling en ouders en het onderhouden er van
- iedere leerling de kans bieden om beroepsgerichte certificaten te behalen.

## 2.4 De visie van de school

Ons onderwijsprogramma is niet voor alle leerlingen hetzelfde. Wij werken in groepen aan de hand van leerlijnen, maar verwachten niet van alle leerlingen hetzelfde tempo en eindresultaat. In drie fases werken we toe naar uitstroom naar werk of vervolgstudie. Wij zijn in staat leerlingen stap voor stap dichterbij hun uitstroomdoel te begeleiden.



We starten in de onderbouw met een breed oriënterende fase. We onderzoeken samen met de leerling en de ouders de leercapaciteiten, de motivatie, talenten en beroepsinteresses. Leerlingen maken vervolgens per fase steeds meer hun eigen keuzes over haalbare doelen, passende beroepssectoren, aansluitende branche-opleidingen en stageplaatsen.

Het keuzeproces wordt begeleid door mentoren, vakdocenten en stagebegeleiders. Zij houden voortdurend 'de vinger aan de pols'. Leerlingen brengen hun opbrengsten in beeld middels een portfolio. In de portfoliomap verzamelt de leerling resultaten en beoordelingen.

Maandelijks vindt er een voortgangsgesprek plaats met iedere leerling over zijn of haar persoonlijke doelen en de (tussentijdse) opbrengsten. Onze stagebegeleiders vertalen het uitstroomdoel naar een passende stageplaats en denken mee over uitstroommogelijkheden naar werk. Zij bezoeken de leerling op hun stageplek.

Als school zijn we in gesprek met de omgeving: met werkgevers, met ouders en met maatschappelijke organisaties. Zo krijgen wij zicht op wat nodig is om in de maatschappij te kunnen (blijven) functioneren. Scholen voor Praktijkonderwijs zijn echte netwerkscholen.

In de omgeving van Utrecht zijn nog enkele scholen voor Praktijkonderwijs. Samen met deze scholen binnen het samenwerkingsverband bieden we een dekkend aanbod voor leerlingen die zijn aangewezen op Praktijkonderwijs.

## 2.5 Teamontwikkeling

Van het team wordt gevraagd om het onderwijs modern en uitdagend te houden. In een school leren niet alleen de leerlingen, ook het team blijft leren. Daarvoor gebruiken we de dinsdagmiddagen en studiedagen die in de jaarplanning worden aangekondigd. We kijken bij elkaar in de klas en leren van elkaars goede voorbeelden, want iedereen wil een goede leerkracht zijn. Hierbij worden soms video-opnames gemaakt. De opnames worden nooit buiten school aan anderen getoond. Ze zijn alleen bedoeld om met elkaar te leren hoe wij een topteam kunnen worden.

Om ons onderwijs te verbeteren ontwikkelen we samen de beste manier van werken in de klassen. Het doel is dat het voor iedereen duidelijk is hoe we werken en wat de afspraken zijn.

De komende vier jaar richten we ons op de volgende beleidsthema's:

- taal is een belangrijk hulpmiddel om te leren, hier schenken wij veel aandacht aan
- we creëren situaties waarbij leerlingen voortdurend sociaalvaardig, zelfstandig en verantwoordelijk gedrag oefenen
- leeropbrengsten maken we zichtbaar voor leerlingen en ouders
- we bieden een professionele schoolcultuur; door goed samen te werken leren onze leerlingen het meest
- het bevorderen van samenwerking tussen ouders en school, zodat we samen onze leerlingen sterk maken voor de toekomst.

## 2.6 Medezeggenschapsraad

### **Wat is een Medezeggenschapsraad?**

Via de Medezeggenschapsraad (MR) kunnen ouders en leerkrachten meepraten en denken over het beleid van de school.

De MR bestaat uit twee geledingen: de oudergeleding en de teamgeleding. De leden zijn voor drie jaar benoemd. In de MR komen onderwerpen aan de orde die te maken hebben met het beleid in en rond de school.

De MR heeft bij veel onderwerpen een wettelijk instemmings- of adviesrecht. Dat wil zeggen dat er onderwerpen zijn waarover aan de MR instemming gevraagd moet worden en onderwerpen waarover de MR een advies mag uitbrengen. Om standpunt, instemming en advies goed te kunnen bepalen heeft de MR regelmatig overleg met de directeur van de school. Daarnaast informeert de directeur de MR, zodat de MR een eigen oordeel kan vormen en eventueel suggesties voor verbetering kan doen.

### **Algemene bevoegdheden en taken van de MR:**

1. De MR wordt tenminste twee maal per jaar in de gelegenheid gesteld de algemene gang van zaken met het bevoegd gezag (het schoolbestuur) te bespreken.
2. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden betreffende de school.
3. In bepaalde gevallen heeft de MR adviesbevoegdheid, in andere gevallen instemmingsbevoegdheid.
4. De MR en het bestuur moeten zich houden aan tijdsafspraken, waar binnen men kan reageren als er advies gevraagd wordt of als er anderszins reden is om te overleggen.
5. De MR bevordert openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school.

6. De MR is ook vertegenwoordigd in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de Willibrord Stichting. Hierin worden de belangen van de school behartigd in samenspraak met de andere scholen van de stichting.

## **2.7 Website [www.pro-kranenburg.nl](http://www.pro-kranenburg.nl)**

De website wordt gebruikt om belangrijke dagelijkse informatie door te geven. Bijvoorbeeld de agenda en de roosterwijzigingen, informatie over ouderavonden, belangrijke mededelingen, nieuwsbrieven en foto's. Wij adviseren u dagelijks op de website te kijken voor de roosterwijzigingen.

# 3. De organisatie van ons onderwijs In een kort overzicht

## 3.1 Wat en hoe?

Praktijkonderwijs is er voor leerlingen van 12 tot en met 18 jaar. In drie fases werken we toe naar het schoolverlaten. Als leerlingen van school gaan, krijgen ze nog twee jaar nazorg.

Er zijn vier thema's en vier bedrijfssectoren waar we de leerlingen in opleiden. We werken van een breed aanbod in de onderbouw, naar een steeds persoonlijker aanbod in de bovenbouw. Een toekomst op maat.

Een aantal vakken is verplicht, dat zijn onze kernvakken. Daarnaast zijn er aanvullende vakken.

In de onderstaande schema's werken we dit uit. (3.1 t/m 3.3)

### 4 grote thema's

- Wonen
- Werken
- Vrije tijdbesteding
- Actief burgerschap

### 4 sectoren

- Techniek (bouw/metaal)
- Zorg en Welzijn (horeca/zorg)
- Winkelbranche/Dienstverlening
- Tuinonderhoud

### 6 kernvakken

- Nederlands
- Rekenen/wiskunde
- ICT
- Cultuur/maatschappij
- Loopbaanoriëntatie
- Gym

### 3 fases

- Fase 1: Oriëntatie  
Wat kan ik en wat wil ik?
- Fase 2: Beroepsvoorbereiding en specialisatie
- Fase 3: Uitstroomfase  
Gevolgd door nazorg.

### uitstroomprofielen voor schoolverlaters

- Begeleid werken
- Zelfstandig werken
- Werken en leren (ROC-BBL Entree)
- Leren en stage (ROC-BOL Entree)

### Kranenburg DOET:

- Durven je talenten te ontdekken, ervaren door samenwerking en betekenisvolle opdrachten, toepassen in de stages.
- talentontwikkeling
  - samen-werken
  - respectvol met elkaar omgaan



### 3.2 Wat leren we bij de grote thema's en waar doen we dat?

#### Wonen

- Persoonlijke verzorging (zorg/welzijn)
- Financiële zelfstandigheid (economie)
- Huishoudelijke organisatie (zorg/welzijn)
- Sociaal gedrag

#### Werken

- Algemene arbeidscompetenties (Fase1 interne stage, fase2+3 externe stage)
- Jezelf kennen: Wat weet, kan, wil, durf en doe ik? Dit wordt onder andere in de voortgangsgesprekken besproken
- Praktijklessen: kennis en vaardigheden (competenties) van de sector leren
- Branche-opleiding(en) volgen

#### Vrije tijd

- Sport en sportorientatie
- Culturele activiteiten
- Vrijtijdskunde, beeldende vorming
- Deelname schoolreis en schoolkamp

#### Actief burgerschap

- Communicatie
- Omgaan met/gebruik van media (ICT)
- Veilig gedrag
- Rechten/plichten als burger

### 3.3 De praktijk leerlijn: Wat doen we per fase?

In grote lijnen	Accenten per fase
<b>Fase 1:</b> <b>Oriëntatiefase</b> Wat vind ik leuk? Waar heb ik talent voor?	Kennismaken met de vier sectoren. Starten met 'interne' stage en maatschappelijke stage bij Graag Gedaan. Duur: 2 jaar
<b>Fase 2:</b> <b>Beroeps-</b> <b>voorbereidingsfase</b>	Eén sector waarmee je verder gaat Stage: van interne naar externe stage. Weten wat jouw uitstroomprofiel is en daar naar toewerken. Duur: 1 of 2 jaar
<b>Fase 3:</b> <b>Uitstroomfase</b>	Zelfstandige stages bij bedrijven, minimaal 2 stagedagen per week. Branche-opleidingen volgen en examen doen (certificaat). Bewijzen verzamelen dat je zelfstandig kunt werken en voor jezelf kunt zorgen (portfolio en voorbereiden doorstroomdossier). Overstap naar een baan of een opleiding met baan, eventueel met de hulp van een jobcoach. Duur: 1 of 2 jaar
<b>Nazorg</b>	Je zit niet meer bij ons op school, maar de mentoren blijven nog twee jaar met jou in gesprek om van je te horen hoe het met je gaat.

### 3.4 Branche-opleidingen en de Entree-opleiding

In de bovenbouw is het mogelijk één of meer van de volgende branche-opleidingen te volgen:

- Assistent verkoopmedewerker
- Keuken- en bedieningassistent (afgekort KAS en BAS)
- Lassen
- Heftruckchauffeur
- Voorbereiding op het Schildersvak
- Autotechniek
- Installatietechniek
- Magazijnbeheer
- Schoonmaken in de groothuishouding
- Groen

Deze cursussen worden gegeven in samenwerking met verschillende scholen in de regio. De leerlingen moeten hiervoor soms naar een andere locatie. Per jaar wordt afgesproken op welke plek in de omgeving van Utrecht de opleiding wordt verzorgd.

Je sluit de branche-opleiding af met een officieel examen. Als je slaagt krijg je een door de branche erkend diploma. Zo'n diploma kan je helpen bij sollicitaties. Wij vinden het belangrijk dat iedere leerling met minimaal één branche-diploma de school verlaat.

### 3.5 Schoolrestaurant Graag Gedaan

Kranenburg heeft een eigen schoolrestaurant met de naam 'Graag Gedaan'. Iedere woensdagavond is het restaurant geopend vanaf 17.30 uur. In de schoolvakanties is ons restaurant gesloten.

Graag Gedaan is een restaurant met onder andere vaste gasten uit de wijk. Zo doen de school en de wijk wat voor elkaar. De gasten krijgen een uitstekend driegangenu-menu voor een lage prijs en onze leerlingen van de brancheopleidingen keukenassistent (KAS) en bedieningsassistent (BAS) werken aan hun leerdoelen.

Het menu wordt wekelijks geplaatst op de website: [www.graag-gedaan.info/wordpress](http://www.graag-gedaan.info/wordpress).

### 3.6 Uitstroomkansen

De stages zijn een belangrijk onderdeel van de opleiding. Op de stageplek leert de leerling in de praktijk. Als hij geen of te weinig stage heeft gelopen is de kans op een vervolgopleiding of een baan heel klein. De school zal dan geen positief advies geven aan de nieuwe opleiding. Bij elke stage wordt een aantal competenties geformuleerd. Deze worden in het leerlingvolgsysteem (LVS) bijgehouden. Leerling, stagebegeleiders en mentoren kunnen dan heel duidelijk zien waar aan gewerkt moet worden.

Naast de branche-opleidingen bieden wij twee Entree-opleidingen aan: voor de kwalificatiedossiers assistent Verkoop/ Retail en assistent Horeca, voeding of voedingsindustrie. Met de Entree-opleiding heeft de leerling de mogelijkheid om een diploma te halen op niveau 1 van het MBO, het Entree-diploma. Wij werken samen met het ROC Midden Nederland.

Als de leerling de Kranenburg na vier of vijf jaar verlaat kan deze de volgende officiële certificaten ontvangen:

- het getuigschrift Kranenburg;
- getuigschrift Kranenburg en minimaal één branche-diploma;
- getuigschrift Kranenburg, minimaal één branche-diploma en een Entree-diploma van ROC Midden Nederland.

### 3.7 Uitstroom en participatiewet

Iedereen die kan werken maar daarbij ondersteuning nodig heeft, valt vanaf 1 januari 2015 onder de participatiewet. De wet is er om zoveel mogelijk mensen, met een afstand tot de arbeidsmarkt, werk te laten vinden. De gemeente en het UWV hebben hier een rol in. Alle leerlingen binnen het Praktijkonderwijs kunnen een aanvraag doen voor een indicatie banenafpraak bij het UWV. Bij toekenning volgt plaatsing in het doelgroepregister. Automatisch wordt een aanvraag voor de no riskpolis mee genomen. Leerlingen kunnen in aanmerking komen voor een garantiebaan. Garantiebanen zijn extra banen die werkgevers beschikbaar hebben gesteld voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Binnen deze banen is vaak meer ruimte voor begeleiding. Hiermee wordt de kans op slagen in een baan groter. In het laatste schooljaar worden leerling en ouders hierover geïnformeerd via ouderavonden, nieuwsbrieven en de mentoren.

### 3.8 Nazorg

Alle leerlingen die de school verlaten worden nog twee jaar gevolgd door hun laatste mentor en stage-/ uitstroomcoördinator. Daarbij wordt gekeken hoe het met de leerling gaat. Als hulp bij het vinden van werk nodig is kan de stagecoördinator doorverwijzen naar de afdeling Werk & Inkomen van de Gemeente. Het e-mailadres van het Jongerenloket in Utrecht is: [jongeren@utrecht.nl](mailto:jongeren@utrecht.nl).

### 3.9 Deelname aan activiteiten: verplicht of vrijwillig?

#### **Verplichte activiteiten zijn:**

- Excursies met de klas (museum, film, station, enz.)
- Schoolfeesten in schooltijd (sinterklaas, kerstochtend)
- Vrijetijdskunde
- Sportoriëntatie
- Sportdag
- Activiteiten in de laatste schoolweek

#### **Vrijwillig**

Wij gaan ervan uit dat zoveel mogelijk leerlingen mee gaan of mee doen met de activiteiten. Als de leerling niet mee gaat naar schoolreisje of -kamp, verwachten we deze op school.

- Schoolreis
- Schoolfeesten na schooltijd
- Schoolkamp

### **Schoolkamp**

Bij de start van het schooljaar organiseren we een schoolkamp voor de leerlingen van de eerste klassen. Het doel is om elkaar te leren kennen. We organiseren bijvoorbeeld allerlei samenwerkingsspellen. Aan het einde van het schooljaar organiseren we een schoolkamp voor de leerlingen vanaf het tweede leerjaar. Alle leerlingen kunnen zich inschrijven. Het is de bedoeling dat leerlingen daar veel verschillende activiteiten gaan doen, samen nieuwe dingen ontdekken en veel plezier beleven. Leerlingen die niet meegaan krijgen op school een programma aangeboden.

Omdat wij verantwoordelijk zijn voor veiligheid en goed gedrag kijken we vooraf goed of een leerling mee kan. We letten op het gedrag dat deze leerling in het lopende jaar laat zien. Op school en bij excursies.

#### *Kosten schoolkamp en schoolreis*

De kosten voor het schoolkamp zijn ieder jaar verschillend. Dit hangt onder andere af van de locatie. We hanteren een vast bedrag van € 85,00. De overige kosten worden door Kranenburg betaald. Voor de schoolreis hanteren we ook een vast bedrag: 15 euro. Wanneer uw zoon of dochter een U-pas heeft kan het bedrag ook via deze pas betaald worden.

Meer informatie over de U-pas kunt u lezen in hoofdstuk 5.7. Tegemoetkoming in de studiekosten en U-pas.

## 4. De zorg voor de leerling, toelating en verwijzing

### 4.1 Toelating

Vanaf 1 januari 2016 worden toelaatbaarheidsverklaringen afgegeven door het Loket Passend Onderwijs en het Samenwerkingsverband Sterk VO. Voor aanmelding bij deze commissie is een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) nodig dat wordt opgesteld door de verwijzende school. Op grond van dit OPP beslist het Loket Passend Onderwijs aan de hand van vaststaande criteria of een leerling toelaatbaar is voor Praktijkonderwijs.

Onze doelgroep wordt naar twee kanten begrensd:

1. Iedereen van wie kan worden aangenomen dat hij/ zij in staat is minimaal een VMBO- diploma te halen hoort niet in het Praktijkonderwijs.
2. Leerlingen met als eerste beperking ernstige gedragsproblemen en psychiatrische stoornissen zijn aangewezen op het voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

Intern kennen we een Ondersteuningsteam dat bestaat uit de orthopedagoog, de zorgcoördinator en de teamleider. De commissie bespreekt of de Kranenburg de juiste school is voor de leerling. Op basis van intakegegevens op sociaal-emotioneel en cognitief gebied worden door de Commissie van Begeleiding het ontwikkelingsperspectief en begeleidingsadviezen vastgesteld en vastgelegd in het OPP.

### 4.2 Welke begeleiding krijgen leerlingen en ouders?

Alle medewerkers van de school hebben de taak leerlingen te begeleiden bij het aanleren van prettige omgangsvormen. Alle medewerkers geven goed voorbeeldgedrag. Zij spreken leerlingen aan als ze zich niet aan de afspraken houden.

Begeleiding door wie?	Begeleiding aan leerlingen	Begeleiding aan ouders
<b>Mentor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begeleiding in de klas: leren van sociaal gedrag, programma op maat.</li><li>• Persoonlijke gesprekken over de individuele ontwikkeldoelen.</li><li>• Verzamelen van bewijzen voor het portfolio (= map met de resultaten van het werk).</li><li>• Bespreken van de voortgang.</li><li>• Handelingsplan maken als het niet vanzelf goed gaat.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie van school: telefoon, e-mail en ouderavonden.</li><li>• Contact over de ontwikkeling van uw zoon of dochter.</li><li>• Begeleiding bij sector- en uitstroomkeuzes.</li><li>• Het OPP in orde maken en bespreken, 4 x in het jaar.</li><li>• Huisbezoek (1 x per jaar) in leerjaar 1 en alle nieuwe leerlingen uit andere leerjaren.</li></ul>

<b>Begeleiding door wie?</b>	<b>Begeleiding aan leerlingen</b>	<b>Begeleiding aan ouders</b>
<b>Lesgevers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakinformatie</li> <li>• Sociaal gedrag</li> <li>• Arbeidscompetenties</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• U kunt via de mentor in contact komen met een lesgever, als u vragen heeft.</li> </ul>
<b>Interne stagebegeleiders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleiding bij de eerste stage-opdrachten binnen de school</li> </ul>	
<b>Interne en externe stagebegeleiders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleiding bij het zoeken van een stageplek</li> <li>• Begeleiding bij het invullen van de stage</li> </ul>	Op het stagecontract vindt u de gegevens van de stagebegeleider van uw zoon/dochter. Bij vragen kunt u rechtstreeks contact opnemen.
<b>Zorgcoördinator</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Helpt de mentor met het opstellen van handelingsplannen en legt het leerlingen uit.</li> <li>• Bespreekt leerlingen in het Kernpartneroverleg</li> <li>• Voert leerling- en klassenbespreking.</li> <li>• Voert Indien nodig oudergesprekken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprekken over intensievere begeleiding, begeleiding als er meer hulp nodig is voor uw zoon of dochter.</li> </ul>
<b>Orthopedagoog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderzoek en observaties indien nodig.</li> <li>• Voert met sommige leerlingen gesprekken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprekken over intensievere begeleiding, begeleiding als er meer hulp nodig is voor uw zoon of dochter.</li> </ul>
<b>Directie / Teamleider</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprek om te waarschuwen bij ongewenst gedrag.</li> <li>• Gesprek bij incidenten.</li> <li>• Kan een leerling schorsen of verwijderen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprekken over intensievere begeleiding, als er meer hulp nodig is voor uw zoon of dochter.</li> <li>• Bij schorsing of verwijdering: gesprek en uitleg van de maatregel.</li> </ul>

### **4.3 Leerlingbesprekingen op basis van ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP) en handelingsplannen (HP)**

De mentoren hebben regelmatig een gesprek met hun leerlingen over hun ontwikkeling; gemiddeld eens per vier weken. Zo wordt de leerling uitgedaagd om mee te blijven denken over zijn eigen ontwikkeling. Tijdens de gesprekken worden individuele ontwikkeldoelen gesteld en besproken. De doelen waaraan de leerlingen werken moeten steeds heel helder zijn.

Mentoren bespreken minimaal vier keer per jaar alle leerlingen met de zorgcoördinator en teamleider. Uit deze besprekingen komen de adviezen voor (het bijstellen van) het OPP, de sectorkeuze, het uitstroomprofiel en de handelingsplannen.

Alle leerlingen hebben een OPP. Dit wordt na iedere leerlingbespreking geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.

Het OPP is gebaseerd op de volgende kernvragen:

- Wat kan de leerling op termijn leren?
- Wat heeft de leerling nodig en is wenselijk?
- Welke condities spelen hierbij een rol en welke plannen kunnen er gemaakt worden?
- Wie doet wat, wanneer en hoe? (planning van de ondersteuning)
- Hoe waarderen we de geleverde inspanningen? (evalueren van de vorige vier punten)

De mentor registreert de vorderingen en resultaten van de leerling in het leerlingvolgsysteem.

Wanneer een leerling zich onvoldoende ontwikkelt wordt er een handelingsplan opgesteld.

Onderdelen hiervan zijn:

- Duidelijke doelen die gehaald moeten worden
- Aanwijzingen hoe wij zien dat de doelen gehaald zijn (welke gedrag/resultaat zien wij bij leerlingen)
- Welke begeleiding is er voor leerling en ouders? (Wat doet school? Welke hulp buiten school is nodig?)
- Wanneer en hoe wordt het resultaat besproken?

### **4.4 Rapportage**

Elke leerling heeft zijn eigen sterke kanten en mogelijkheden, maar ook grenzen en beperkingen. Om ervoor te zorgen dat de leerling zich zo optimaal mogelijk kan ontwikkelen is maatwerk noodzakelijk. Dit maatwerk vinden we uitgewerkt in het OPP.

Dit is niet alleen een document waarin individuele mogelijkheden, interesses, doelen, afspraken of evaluaties staan beschreven, het is ook het proces van de begeleiding. Het OPP komt tot stand door interactie tussen docent en leerling. De docent begeleidt de leerling hierbij.

Ook de ouders worden nadrukkelijk betrokken. Ieder jaar worden ouders uitgenodigd voor gesprekken met de leerling en mentor. Zij worden aangemoedigd mee te denken over de doelen en de weg die voor hun zoon/ dochter nodig is om deze doelen te bereiken.

Naast het OPP werken we op Kranenburg met een portfolio. Het portfolio is een map waarin de leerling tijdens de hele schoolloopbaan alle bewijzen en certificaten verzamelt en zo kan laten zien wat hij geleerd heeft.

De leerling toont zijn vorderingen in zijn portfolio, de mentor houdt de vorderingen bij in het leerlingvolgsysteem (LVS). Het OPP, de individuele ontwikkeldoelen, LVS en portfolio zijn onderwerp van gesprek tijdens voortgangsgesprekken tussen leerling en mentor. Verslagen van deze gesprekken worden verwerkt in het portfolio en het LVS. Ook worden de ontwikkeldoelen voor de komende periode vastgelegd.

#### **4.5 Kernpartneroverleg en Zorgadviesteam**

Doen zich in de ontwikkeling van een leerling problemen voor, dan bestaat voor alle betrokkenen, dus ook voor de ouders, de mogelijkheid hierover te overleggen met de zorgcoördinator. Indien gewenst vraagt de zorgcoördinator advies aan de leerplichtambtenaar, de jeugdhulpverlener, de schoolarts en andere externe begeleiders.

Een leerling waarvan de ontwikkeling niet goed loopt, kan besproken worden in het kernpartneroverleg (KPO). Ouders worden op de hoogte gebracht als hun kind in het KPO besproken wordt en om toestemming gevraagd. Wanneer ouders geen toestemming geven wordt de leerling anoniem (zonder naam) besproken. Bij de bespreking van leerlingen wordt gezocht naar oorzaken, oplossingen en begeleidingsmogelijkheden. Daarbij worden voorstellen gedaan om extra partijen in te schakelen, als dat nodig is. Soms wordt diagnostische bevestiging en handelingsgerichte ondersteuning gezocht bij externe instanties als kinderpsychiatrie. Bij dreigend vroegtijdig schoolverlaten wordt in een vroeg stadium contact opgenomen met de afdeling leerplicht en het Jeugdteam VO.

Het KPO heeft een vaste samenstelling. Er zitten medewerkers van school in en deskundigen van buiten de school. De zorgcommissie bestaat uit:

Mw. H.J.C.M. de Boer	Directeur
Dhr. G. van Kesteren	Teamleider Onderbouw
Mw. N. Lammers	Teamleider Bovenbouw
Mw. J. Kesting	Begeleider Passend Onderwijs
Mw. V. Berkhout	Orthopedagoog
Mw. S. Rijnbende	Schoolarts
Mw. S. v.d. Haar	Jeugdteam VO
Mw. M. Hiensch	Leerplicht
Mw. C. van den Hoogen	Zorgcoördinator fase 1
Mw. W. Martens	Zorgcoördinator fase 2 en 3

Wij kunnen tot de conclusie komen dat een andere school beter past bij een leerling. Dan adviseert het KPO om naar een andere school te gaan. Het Loket Passend Onderwijs van het Samenwerkingsverband adviseert hierbij. Wij zullen ouders en leerling begeleiden bij de overstap. Zolang er geen andere plek is, blijft de leerling ingeschreven op de Kranenburg en is de leerling leerplichtig. Het Zorgadviesteam komt vier keer per jaar bij elkaar en bespreekt de ontwikkeling van de leerlingbegeleiding en onderwijs met elkaar. De kernpartners denken mee en adviseren school.



#### **4.6 Passend Onderwijs**

‘Passend onderwijs is goed onderwijs en ondersteuning op maat voor alle leerlingen die dat nodig hebben.’ Kranenburg deelt de visie van het samenwerkingsverband Sterk VO: een sterke basis, steun waar nodig en speciaal als het moet. U kunt meer lezen over deze gedeelde visie op de website: [www.sterkvo.nl](http://www.sterkvo.nl).

Kranenburg heeft, zoals alle scholen voor voortgezet onderwijs binnen Sterk VO, een schoolondersteuningsplan en -profiel aangemaakt. In dit plan worden jaarlijks beoogde kwaliteitsverbeteringen van het onderwijsleerproces en de leerlingbegeleiding beschreven. Tevens is hierin de basisondersteuning en het arrangement basisplus beschreven. Dat laatste kan worden ingezet als uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Hiervoor kan de school een aanvraag doen bij het samenwerkingsverband. Bij toewijzing ontvangt Kranenburg extra middelen voor de ondersteuning.

## 5. Informatie voor ouders

### 5.1 Contact

Wij vinden het contact met de ouders heel belangrijk. School en ouders werken samen om te bereiken dat de leerling in staat is om rond zijn 18de jaar een eerste stap te zetten naar zelfstandig en volwaardig meedraaien in de maatschappij.

De eerste contactpersoon is de mentor. U kunt na schooltijd altijd contact zoeken met de mentor en bespreken hoe vaak en op welke manier u contact houdt. U kunt bij de mentor aangeven als u een van de leerkrachten, de stagebegeleider, zorgcoördinator, jeugdhulpverlener of orthopedagoog wilt spreken.

Als u de directie wilt spreken, kunt u naar de administratie bellen om een afspraak te maken.

Wij sturen berichten van school naar het adres waar de leerling woont. Als vader en moeder niet meer bij elkaar zijn, hebben beiden wettelijk recht op informatie. Als u de informatie op twee adressen wilt ontvangen, dan kunt u dat doorgeven aan de administratie. Wij geven alleen informatie aan degenen die ouderlijk gezag hebben of aan voogden.

Vijf keer per jaar maken wij een nieuwsbrief, zodat ouders weten wat er op en rond de Kranenburg allemaal gebeurt. De nieuwsbrieven worden per e-mail verstuurd. Het is dus belangrijk dat u uw e-mailadres aan de mentor doorgeeft.

Alle ouders vinden het prettig om snel contact met hun kind te kunnen hebben. Je weet tenslotte nooit wat er kan gebeuren. Wij begrijpen dat, we vinden het ook belangrijk maar... leerlingen mogen onder leestijd hun mobiele telefoon niet altijd aan hebben (met uitzondering van interactieve lessen). Als u een belangrijk bericht hebt, dan kunt u de school bellen en geven wij het bericht door.

### 5.2 Ziek melden en verlof aanvragen

Wij gaan er van uit dat u er alles aan doet, om uw zoon/dochter zoveel mogelijk op school te laten zijn.

#### **Wij vragen hierbij uw medewerking:**

- Bij ziekte of afwezigheid geeft u dit telefonisch door aan de school vóór 08:30 uur. Loopt de leerling die dag stage, dan belt de leerling ook het stagebedrijf. Als wij om 10.30 uur nog niets gehoord hebben wordt er naar huis gebeld.
- Afspraken met huisarts, tandarts en orthodontist maakt u na schooltijd. Als dat echt niet lukt, dan mag de afspraak niet meer tijd kosten dan twee lesblokken. De andere lessen verwachten we de leerling op school.
- Het vernieuwen en/of ophalen van paspoorten en dergelijke spreekt u af in vakanties of u maakt hiervoor een avondafspraak.
- Bijzonder verlof voor afspraken in schooltijd vraagt u vier weken van te voren aan. U kunt schriftelijk aantonen dat u bent uitgenodigd voor een afspraak of feest. De directie beslist of het verlof door kan gaan. Wij volgen daarbij de wettelijke regels.
- Wij verlenen geen verlof voor vakantie buiten de reguliere schoolvakanties om.

**Verlof formulieren:**

- Een aanvraagformulier voor verlof kunt u opvragen bij de administratie.
- U krijgt een officieel formulier terug waarop staat of u toestemming heeft en de reden waarom u wel of geen verlof krijgt.
- Voor meer informatie kunt u de administratie bellen.

**Wat gebeurt er wanneer een leerling te vaak afwezig is?**

- Ouders worden door de mentor op de hoogte gesteld, telefonisch of per brief.
- School is wettelijk verplicht ongeoorloofd verzuim, zoals te laat komen, spijbelen, te melden aan Leerplicht.
- De leerplichtambtenaar neemt contact op met ouders en de leerling.
- Er kan een strafmaatregel volgen, bijvoorbeeld een Haltstraf of een boete.
- Als een leerling opvallend vaak ziek is, krijgt hij een oproep bij de schoolarts.

### 5.3 Veiligheid

Iedereen moet zich veilig kunnen voelen bij ons op school. Niet alleen de leerlingen en ouders, maar ook het personeel, de buurtbewoners, gasten en gastdocenten. Met behulp van ons schoolveiligheidsplan zorgen wij ervoor dat we een veilige omgeving kunnen bieden aan iedereen die van onze school en/of het terrein gebruik maakt. Het schoolveiligheidsplan wordt ieder jaar actueel gemaakt.

Wij hebben verschillende protocollen ontwikkeld. Het uitgebreide plan (of een deel daarvan) kunt u op verzoek inzien bij onze administratie. Voor een afspraak kunt u gewoon naar ons bellen of mailen. Wij beantwoorden uw vraag om informatie graag. Om te komen tot een veilig klimaat in en om de school en om overlast, vandalisme en criminaliteit te voorkomen, heeft onze school het convenant Veilig in en om de School ondertekend. Alle scholen in Utrecht doen hier aan mee, in samenwerking met de gemeente, politie en Bureau Halt.

Een veiligheidsplan is altijd aan ontwikkelingen onderhevig. Wanneer er belangrijke wijzigingen zijn wordt u daarvan op de hoogte gesteld op de website. Alle wijzigingen worden ook vermeld in de nieuwsbrief.

***Afspraken op en buiten het schoolterrein***

- Soms voeren leerlingen opdrachten buiten het schoolterrein uit. Dat gebeurt meestal onder begeleiding, maar niet altijd. Een aantal competenties, zoals reizen met openbaar vervoer en het doen van boodschappen, leren leerlingen zelfstandig te doen. Zij zijn dan meestal met zijn tweeën. Wij kijken vooraf zorgvuldig of leerlingen de opdracht aankunnen. We verwachten dat leerlingen die binnen schooltijd opdrachten uitvoeren buiten school, zich verantwoordelijk gedragen.
- Tijdens pauzes en tussenuren zijn de leerlingen in de kantine of op het plein. Tijdens de pauzes wordt er door leerkrachten gesurveilleerd.
- Bij tussenuren proberen we zoveel mogelijk een vervangende leerkracht in te zetten.
- We hebben een fietsenrek op het plein waar leerlingen hun fiets in zetten. De fiets moet natuurlijk goed op slot worden gezet. Er is niet de hele dag toezicht op het fietsenrek.
- De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of schade. We adviseren leerlingen dan ook geen dure spullen mee naar school te nemen.

## 5.4 Kluisjes

Wij raden het huren van een kluisje voor het bedrag van € 15,00 per schooljaar aan. School is namelijk niet aansprakelijk voor verlies, schade of diefstal van spullen. Als de leerling de school verlaat, ontvangt hij, bij het inleveren van de pas, eenmalig € 5,00 terug. Bij verlies of beschadiging van het pasje kan een nieuw pasje worden aangevraagd. De prijs van een nieuw pasje is € 5,00. Voor het huren van een kluisje tekenen ouders een contract waarin de voorwaarden duidelijk beschreven staan.

De leerling zorgt ervoor dat de kluis van binnen en buiten schoon blijft. School beoordeelt dit. Bij vernieling van de kluis stelt Kranenburg de leerling aansprakelijk voor de schade. De schade wordt gemeld aan de eigenaar van de kluisjes (de firma Noki Lock). Zij handelen de schade af.

In bijzondere situaties, bijvoorbeeld bij vermoeden van het verbergen van verboden materiaal, bij de kluisjescontrole door politie en in de zomervakantie i.v.m. de schoonmaak, heeft school het recht de kluisjes te openen en in te zien.

## 5.5 Rookbeleid

Niet roken is op Kranenburg de norm. We willen als school graag stimuleren dat leerlingen zorgvuldig met hun gezondheid omgaan. Om die reden voeren we een ontmoedigingsbeleid.

Ons schoolgebouw en ons schoolplein zijn rookvrij. Dit houdt in dat er in school en op het schoolplein naast de leerlingen ook door ouders, gasten en het team niet gerookt mag worden. In alle klassen worden lessen gegeven over Gezond gedrag. Een belangrijk onderdeel hiervan is rookpreventie.

## 5.6 Kosten

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Vanuit school zullen diverse activiteiten ondernomen worden in het belang van de toeleiding naar een werkplek, of in verband met vrijetijdsbesteding. Hierbij denken we aan bedrijvenbezoek, museumbezoek, sportactiviteiten, e.d.

Op school besteden we ook aandacht aan gezellige zaken: feesten, vieringen en disco's.

Scholen krijgen van het ministerie geen geld voor deze activiteiten. Om voor onze leerlingen toch dit soort activiteiten te kunnen organiseren, vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage van € 50,- per jaar. U begrijpt dat wij het betalen van deze ouderbijdrage van harte aanbevelen. Wij sluiten de leerlingen wanneer er niet betaald is niet uit bij de verplichte onderdelen (zie hoofdstuk 3.9). Maar we kunnen meer activiteiten organiseren wanneer veel ouders ondersteunen. De ouder(s) die in de medezeggenschapsraad zitten, kunnen mee beslissen over de hoogte van het bedrag en de besteding van de ouderbijdrage.

### **Bijdrage die alleen bij deelname per leerling gevraagd kan worden**

Als een leerling aan een van de volgende activiteiten meedoet, zijn daar extra kosten voor ouders aan verbonden. We vertellen u vooraf in een brief om hoeveel geld het gaat.

- Kamp
- Schoolreis
- Examengeld branche-opleiding
- Examengeld IVIO-toetsen
- Aanschaffen van schoolspullen
- Aanschaffen van veiligheidskleding

**Spullen die u zelf moet kopen:**

*Algemeen:*

- Tas
  - Agenda, pennen en een etui
  - Potlood en kleurpotloden
  - Gum, liniaal, viltstiften en een schaar
  - Een stevige multomap (23 rings)
  - Lijntjespapier
  - Een wit T-shirt voor de kooklessen
- U wordt hierover geïnformeerd voor de start van het schooljaar.

*Gymlessen:*

- Gymschoenen
- Sportkleding

Voor de gymlessen is het gebruik van sportkleding en sportschoenen (beslist geen zwarte zolen!) verplicht. De gymschoenen mogen alleen in de zaal gedragen worden. Na de gymlessen is er zowel voor jongens als meisjes de mogelijkheid om te douchen.

*Branche-opleiding bovenbouw Mobiliteitsbranche, Lassen en Schilderen:*

- Veiligheidsschoenen
- Overall of stofjas

## 5.7 Kindgebonden budget en U-pas

Kindgebonden budget is een bijdrage in de kosten voor uw kinderen tot 18 jaar. U krijgt het kindgebonden budget naast de kinderbijslag. Hoeveel kindgebonden budget u krijgt, hangt af van:

- hoeveel kinderen u heeft
- de leeftijd van uw kinderen
- de hoogte van uw (gezamenlijke) inkomen

Kindgebonden budget hoeft u meestal niet aan te vragen. U krijgt vanzelf bericht als u er volgens de belastingdienst recht op heeft.

Graag willen wij u wijzen op het bestaan van de U-pas. Voor ouders die niet zoveel te besteden hebben bestaat er in Utrecht en een aantal omliggende gemeenten een U-pas. Met deze pas kunt u korting krijgen voor allerlei zaken, het lidmaatschap voor de bibliotheek, een sportclub, het zwembad, maar ook bij zaken die de school organiseert. Bijvoorbeeld het schoolkamp en het schoolreisje.

Met de U-pas kan uw kind tot max. € 100,- per schooljaar gratis mee doen aan bepaalde schoolactiviteiten.

### **Meedoen?**

De school regelt de activiteit. Uw zoon of dochter laat zijn/haar U-pas op school zien en kan dan gratis meedoen tot max. € 100,- per kind per schooljaar. De school ontvangt het geld voor de activiteit rechtstreeks van het U-pasbureau. Alleen de school kan de bijdragen bij het U-pasbureau declareren, u ontvangt zelf geen geld. Voor meer informatie kunt u kijken op de website [www.u-pas.nl](http://www.u-pas.nl).

## **5.8 Klachtenregeling**

Waar samengewerkt wordt, kunnen spanningen ontstaan. Spanningen tussen een leerling en een leerkracht, of een ouder en de schoolleiding, of een ander die bij school is betrokken. Hierover kunt u praten met:

- de mentor,
- de zorgcoördinator,
- de directie.

Hebt u met elkaar gesproken maar komt u toch niet tot een oplossing? Dan kunt u als ouder een beroep doen op de klachtenregeling.

De klachtenregeling is te vinden op de website van de Willibrord Stichting: [www.willibrord-stichting.nl](http://www.willibrord-stichting.nl), onder het kopje Statuten en Reglementen

De Willibrord stichting is aangesloten bij de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs, GCBO: [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl).

Stichting GBCO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Email: [info@gbco.nl](mailto:info@gbco.nl)

## **5.9 Sponsoring**

Kranenburg heeft geen sponsors. Als wij wel overwegen om met een sponsor te gaan werken, dan houden wij ons aan de gedragsregels die van toepassing zijn voor de Willibrord Stichting.

- Sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen.
- Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.
- De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.
- De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de naleving van de regels.

### Inzicht in resultaten

Op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl), kunt u informatie vinden over de resultaten van iedere school. Ook de resultaten van de Kranenburg. Ga op de website naar: middelbare scholen. Hier voert u de naam Kranenburg in.

Onze leerlingen mogen de school verlaten ze oud genoeg zijn om een volgende stap te zetten (17-18 jaar) en:

1. Een arbeidscontract hebben voor meer dan 6 maanden voor minimaal 24 uur per week en een branche diploma hebben behaald.
2. Of ingeschreven zijn bij een ROC-opleiding.

Sommige leerlingen maken de overstap halverwege het leerjaar. Voor het berekenen van de uitstroom gebruiken we de informatie die ons bekend is op 1 oktober.

## 6. De Resultaten

# 7. Aanwezigheid, schooltijden en vakanties

## 7.1 Aanwezigheid op school

In de wet op Onderwijstijd is vastgelegd dat leerlingen in het Praktijkonderwijs 1000 klokuren les moeten krijgen per schooljaar. Op Kranenburg is de onderwijstijd verdeeld over lessen op school en stage.

In de bovenbouw gaan leerlingen steeds meer stage lopen. Stagedagen duren meestal langer dan de schooldagen. Stagedagen gaan altijd door, ook als de lessen op school vervallen. Tenzij het anders wordt afgesproken met de stagebegeleider en mentor. De eerste week van het schooljaar moeten alle leerlingen op school zijn. De stages van fase 3 starten in de tweede week. De stages van fase 2 starten na de herfstvakantie. Leerlingen moeten zo veel mogelijk op school aanwezig zijn, dus: op tijd, geen afspraken maken onder schooltijd, niet eerder op vakantie. Leerlingen die vaak te laat komen, worden gemeld bij leerplicht.

## 7.2 Schooltijden

Mentortijd:	08.45-09.05u
Lesblok 1:	09.05-10.20u
Pauze 1:	10.20-10.35u
Lesblok 2:	10.35-11.50u
Pauze 2:	11.50-12.15u
Lesblok 3:	12.15-13.30u
Pauze 3:	13.30-13.45u
Lesblok 4:	13.45-15.00u
Pauze 4:	15.00-15.15u
Lesblok 5:	15.15-16.30u

### Verkorte lesdag

Mentortijd	08.45 - 09.05 uur
Les 1	09.05 - 09.50 uur
Pauze 1	09.50 - 10.05 uur
Les 2	10.05 - 10.55 uur
Les 3	10.55 - 11.40 uur
Pauze 2	11.40 - 12.05 uur
Les 4	12.05 - 12.45 uur

Op woensdagen worden pauze 2 en 3 omgewisseld in verband met het vak Vrijtijds-kunde.

## 7.3 Roosterwijzigingen

Bij ziekte van een leerkracht vervalt de les of wordt opgevangen door een collega. Dit kunt u lezen op de website van de Kranenburg: [www.pro-kranenburg.nl](http://www.pro-kranenburg.nl), onder de knop [nieuws]. Het is dus de moeite waard iedere morgen even op de website te kijken.



#### 7.4 Schoolvakanties 2016-2017

Herfstvakantie	15 tot en met 23 oktober 2016
Kerstvakantie	24 december 2016 tot en met 8 januari 2017
Krokusvakantie	25 februari tot en met 5 maart 2017
Goede vrijdag en Pasen	14 tot en met 17 april 2017
Tulpvakantie	22 april tot en met 7 mei 2017
Hemelvaart	25 tot en met 28 mei 2017
Pinksteren	3 tot en met 5 juni 2017
Zomervakantie	8 juli tot en met 20 augustus 2017

## 8. Zo zijn onze manieren...

### 8.1 De 10 gouden afspraken

De Kranenburg is een schone school, een veilige school, een school waar iedereen respect heeft voor elkaar. Om dat te bereiken hebben we 'tien gouden regels'. Deze regels en de afspraken die daarbij horen bespreken we bij de start van het jaar met iedereen.

De 10 gouden regels

1. Kom altijd naar school en kom op tijd.
2. Heb respect voor elkaar, ook op Internet, en voor elkaars spullen.
3. Ken de schoolregels en de veiligheidsvoorschriften.
4. Zet je fiets of scooter in de fietsenstalling en op slot.
5. Houd de aula, het schoolplein en het park schoon en gedraag je correct.
6. Neem alle spullen voor het volgen van je les mee.
7. Zet je mobiele telefoon altijd uit voordat je de school binnenkomt.
8. Spreek in en om de school Nederlands tegen elkaar.
9. Rennen doe je buiten.
10. Drank, drugs, gevaarlijke voorwerpen, wapens of vuurwerk gebruik je niet en heb je dus niet bij je.

Afspraak over het gebruik van paracetamol: we verstrekken geen paracetamol op school. Wanneer u het als ouder nodig vindt dat uw zoon/dochter paracetamol in neemt op school, wordt u geacht dit zelf mee te geven. U hebt hierover contact met de mentor zodat deze op de hoogte is.

### 8.2 Conflicten bespreken

Iedereen vergist zich wel eens. Op Kranenburg spreken we elkaar aan. We praten ruzies uit. We maken afspraken. En we proberen het steeds weer goed te doen. Leren betekent dat je mag oefenen, kunt groeien maar ook dat je fouten mag maken. We willen met name groei benadrukken middels het stellen van doelen en geven van complimenten.

#### **Mentorbegeleiding**

De mentor begeleidt zijn leerlingen, ook in het oefenen van prettig, sociaal gedrag. Begeleiding gaat door middel van:

- praten na een conflict
- stappenplannen om goed gedrag te oefenen
- voortgangsgesprekken over de individuele ontwikkeldoelen
- straffen, als de leerling het niet serieus neemt.

### 8.3 Schorsing en verwijdering

We begeleiden iedere leerling zo goed mogelijk. Toch lukt het niet altijd om leerlingen iets te leren. Met name wanneer het gedrag van een leerling teveel onrust en onveiligheid blijft geven voor iedereen in hun omgeving moeten we gaan nadenken over een maatregel.

Ernstig wangedrag kan leiden tot schorsing of verwijdering. Voordat we verwijderen kunnen eerst de volgende stappen gezet worden:

- De leerling krijgt een officiële waarschuwing. Er wordt een brief aan ouders gestuurd. In die brief wordt gemeld wat er fout ging. Er volgt een gesprek met leerling, ouders en mentor. Daarin worden afspraken gemaakt. Welk gedrag willen we zien? Welke hulp heeft de leerling nodig om te kunnen verbeteren?
- De leerling krijgt een externe schorsing. De leerling mag 1 tot 5 dagen geen lessen volgen op school. Hij moet thuis schoolwerk maken en dat laten controleren op school. Terugkeer naar school is pas mogelijk nadat er een gesprek met ouders, leerling en school is geweest. Bij dat gesprek worden duidelijke eisen gesteld aan verbetering van het gedrag. Een schorsing wordt altijd gemeld aan de leerplichtambtenaar. Bij een schorsing van twee of meer dagen gaat er ook een melding naar de Inspectie van Onderwijs en het bestuur van de Willibrord Stichting.

Tegen een schorsing kunt u bezwaar aantekenen bij de directie. In de brief bij een schorsing wordt dat steeds vermeld. Tegen een verwijdering kunt u bezwaar aantekenen bij het bestuur. Mocht uw bezwaar niet naar tevredenheid worden behandeld, dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling.

Voordat we een beslissing nemen over verwijdering, zetten we drie zaken naast elkaar:

1. Wat is er aan vooraf gegaan? Is er herhaaldelijk ernstig wangedrag?
2. Wat zijn de belangen van deze leerling en van de andere leerlingen? Een belangrijk aandachtspunt is: veiligheid voor iedereen.
3. Wat hebben wij als school gedaan om te begeleiden? Kunnen we nog meer doen? Of kunnen wij niet bieden wat de leerling en ouders nodig hebben?

Wij hopen natuurlijk dat het niet tot verwijdering zal komen, door in overleg met ouders naar oplossingen te zoeken. Wij hebben de verplichting om ons in te spannen om een leerling op een andere school geplaatst te krijgen. Het bestuur van de Willibrord Stichting heeft een protocol van schorsing en verwijdering. Er zijn wetten en regels die we moeten opvolgen. Die zijn te vinden in de Wet op het Voortgezet Onderwijs (Wet WVO, artikel 27).

#### **8.4 Ernstig wangedrag**

Onder ernstig wangedrag wordt o.a. verstaan:

- Het in bezit hebben van (zak)messen, andere wapens, drugs of vuurwerk;
- Gokken, stelen, vernielen.
- Spijbelen.
- Onfatsoenlijk of onbeheerst gedrag.
- Het overtreden van de schoolregels.

Het volgende gedrag is onder alle omstandigheden onaanvaardbaar en kan leiden tot onmiddellijke schorsing en voordracht tot verwijdering bij het bevoegd gezag:

- Het gebruik van fysiek geweld tegenover leerkrachten.
- Het bij zich hebben van wapens.
- Het op een of andere wijze voorzien van drugs aan medeleerlingen.

## 9. Het personeel en samenwerkings- partners

Er zijn verschillende functies en taken in de school. Kranenburg is een kleine school. Iedereen heeft meerdere taken. We hebben de volgende verdeling:

### **Leerkrachten:**

Jerusha Baars	groepsleerkracht fase 3
Anne Berendsen	Zorg
Hans Berkien	Horeca
Bregje Creemers	groepsleerkracht fase 1
Atie Doedens	Winkelpraktijk
Antoniet Ebenn	Beeldende Vorming, docent TOPs!
Tamara van Duinen	groepsleerkracht fase 3
Joost Harlaar	Gym
Marloes van Erp	groepsleerkracht fase 1
Marieke van Hienen	groepsleerkracht fase 3
Maud Hansen	groepsleerkracht fase 2
Recep Gulsun	groepsleerkracht fase 2
Jan de Keijzer	Techniek, Metaal, branche heftruckchauffeur en autotechniek
Patrick Heij	Techniek, Metaal en Bouw
Bram van der Leer	groepsleerkracht fase 1
Wiesje Martens	Horeca
Iris Lankhaar	Gym en Tuinonderhoud
Miranda Roels	Zorg, branche Schoonmaak in de groothuishouding
Emile Schreuder	Techniek, Bouw
Maria Verbrugge	Beeldende Vorming
Maaïke Voogd	groepsleerkracht fase 1
Simone Vogels	groepsleerkracht fase 1
Emiel Zweedijk	groepsleerkracht fase 1
Syreetta van de Vijver	groepsleerkracht fase 2
Corine Werkhoven	groepsleerkracht fase 2
Wouter Meijer	leerwerkmeester dienstverlening
Gemma Offringa	groepsleerkracht fase 1
Dominique Schipper	groepsleerkracht fase 3
John Schouten	leerwerkmeester schilderen

### **Stagebegeleiding**

Angela van der Zouw: stagecoördinator  
Anne Berendsen: stagebegeleider winkelpraktijk, zorg  
Jan de Keijzer: stagebegeleider technische branches  
Framke van Stokrom: stagebegeleider zorg/ horeca  
Wouter Meijer: begeleider interne stage  
Erno van Gool: stagebegeleider o.a. begeleid stage  
Leonie Gotink: coördinator Brede School

### **Leerlingbegeleiding:**

Carola van den Hoogen: zorgcoördinator eerste fase  
Wiesje Martens: zorgcoördinator tweede en derde fase  
Vivi Berkhout: orthopedagoog  
Stephanie van de Haar en Rudi Lamme: Jeugdteam VO

Jacqueline Kesting: begeleider Passend Onderwijs  
Saskia Rijnbende: schoolarts (GGD)  
Minke Hiensch: leerplichtambtenaar Kranenburg

**De directie bestaat uit drie personen:**

Lenie de Boer: directeur, eindverantwoordelijke.  
Gijs van Kesteren: teamleider onderbouw, verantwoordelijk voor de eerste fase, instroom en leerlingenzorg.  
Nicolette Lammers: teamleider bovenbouw, verantwoordelijk voor fase 2 en 3 en uitstroom.

**Facilitaire dienst**

John Michielsen: stafmedewerker  
Hadewych van Hoek: administratie, directieondersteuning  
Gönül Numal-Erdem: ondersteuning administratie/ receptie  
Aleksander Beçiri: conciërge

**Medezeggenschapsraad**

Namens het team:  
Hans Berkien  
Jerusha Baars  
Marloes van Erp  
Namens de ouders:  
Nienke Meilink (voorzitter)  
Rick Sedney (secretaris)  
Ingeborg van Aart

**Vertrouwenspersonen:**

Anne Berendsen  
Wiesje Martens

**Veiligheidscoördinator**

Framke van Stokrom, coördinator  
Wouter Meijer, hoofd BHV  
Aleksander Beciri, gebouw

## Samenwerkingspartners

Kranenburg kent veel scholen en bedrijven waarmee we samenwerken. Van samenwerking worden we sterker en wijzer. Onze leerlingen krijgen daardoor meer kansen. Hieronder geven we een overzicht.

- Bestuur en de andere scholen van de Willibrord Stichting, in verband met schoolbeleid.
- Landelijk Werkverband Praktijkonderwijs in verband met benchmark, kwaliteitsonderzoek en de uitstroommonitor.
- Andere ProO-scholen zoals het Pouwer College in Utrecht, De Baanbreker in IJsselstein in verband met branche-opleidingen, nazorg en uitwisseling van kennis.
- Samenwerkingsverband Sterk Voortgezet Onderwijs Utrecht en Stichtse Vecht in verband met doorstroming van leerlingen.
- POVO in verband met de overstap van leerlingen van basis- naar voortgezet onderwijs.
- Het MBO, we werken samen met het ROC Midden Nederland de Entrée-opleidingen.
- Gemeente: Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling, afdeling onderwijs, leerplicht in verband met huisvesting, onderwijskansen en zorg voor leerlingen.
- Jeugdteam VO.
- Stichting JoU in verband met Brede Schoolactiviteiten.
- Victas in verband met lessen over gezond gedrag en preventie.
- Stichting JINC in verband met de bliksemstages en sollicitatietraining.
- GGD schoolartsdienst in verband met gezondheidsoverzicht.
- Stichting MEE in verband met extra begeleiding voor leerlingen en ouders.
- Jobcoachorganisaties in verband met begeleiding van leerlingen bij uitstroom.
- Verschillende stagebedrijven geven onze jongeren een kans om te oefenen in de praktijk.
- Branche-organisaties in verband met onderwijsprogramma's en examens.
- Gemeente: afdeling Werk& Inkomen ivm overdracht schoolverlaten.
- UWV ivm de plaatsing van leerlingen in het doelgroepregister.

**Adresgegevens**

Tamboersdijk 9  
3582 TZ Utrecht  
T: 030 251 24 92  
E: info@pro-kranenburg.nl  
www.pro-kranenburg.nl

Wij zijn op schooldagen telefonisch bereikbaar tussen 8.00-16.30 uur.



## 10. Bereikbaarheid

**Colofon**

Ontwerp: Avant la lettre