Schoolgids 2020 - 2021

panta rhei
jouw school

Scholengemeenschap voor vmbo en mavo+

Inhoud

		pagina
	Voorwoord	3
1	De school	4
2	Doelstelling van de school	8
3	De inrichting van het onderwijs	9
4	De dagelijkse onderwijspraktijk	23
5	Betrokkenen bij het onderwijs	32
6	Kwaliteitszorg	45
7	Financiën	48
	Bijlagen	
a	Onderwijsresultaten 2020	53
b	Gedragscode en leefregels	54
c	Aan- en afwezigheid	58

Voorwoord

Panta Rhei is een middelgrote school voor vmbo en mavo+, die kleinschalig georganiseerd is. De leerlingen zijn verdeeld over vier onderwijsteams, die elk hun eigen plek in de school hebben. De band tussen docenten en leerlingen is persoonlijk.

Met eigentijds onderwijs en gerichte begeleiding bereiden wij de leerlingen voor op hun weg in de maatschappij. In de onderbouw starten wij in samenwerking met het Amstelveense voortgezet onderwijs een mavo/havo-brugklas, waarna bij een havo-uitstroomniveau aan het einde van het tweede leerjaar drempelloos kan worden overgestapt naar het derde leerjaar van de havo. Leerlingen met een mavo-uitstroomniveau kunnen bij Panta Rhei hun mavo-diploma behalen. In de bovenbouw hebben we voorbereidende beroepsopleidingen die goed voorbereiden op het middelbaar beroepsonderwijs en gericht zijn op de arbeidsmarkt in de omgeving. De leerpleinen van onze moderne gebouwen zijn hiervoor opnieuw ingericht. Het belangrijkste doel voor de komende jaren komt in ons schoolplan duidelijk naar voren: jongeren op hun toekomst voorbereiden door goed onderwijs te bieden.

Deze schoolgids is bedoeld als een naslagwerk waarin ouders en andere betrokkenen (bijna) alles kunnen terugvinden wat van belang is voor het schooljaar 2020-2021. Via de zoekfunctie (Control-F) zijn specifieke onderwerpen gemakkelijk terug te vinden.

Om de tekst leesbaar te houden:
• spreken we alleen over ‘ouders’, terwijl wij uiteraard ook ‘opvoeder(s)’ of ‘verzorger(s)’ bedoelen;
• schrijven we over ‘de leerling’ en ‘hij’, waar we ook ‘de leerling’ en ‘zij’ bedoelen.

Ons onderwijs en onze organisatie zijn continu in ontwikkeling. Dit betekent dat de inhoud van de schoolgids hier en daar aan actualiteit verliest naarmate het jaar vordert. Informatie over nieuwe ontwikkelingen en activiteiten kunt u daarom op onze website en onze Facebookpagina vinden. We hopen dat alle betrokkenen deze schoolgids met aandacht lezen en erin vinden wat zij willen weten. Wij ontvangen graag opmerkingen, tips en suggesties op het e-mail adres pr@sgpantarhei.nl.

Ten slotte wens ik al onze leerlingen heel veel succes in schooljaar 2020-2021.

Met vriendelijke groet,

Erik Holtslag,
directeur-bestuurder

1 De school

Panta Rhei

Scholengemeenschap Panta Rhei behoort tot het algemeen bijzonder onderwijs. Het is dus neutraal onderwijs. Neutraal in de zin van de gelijkwaardige betekenis van alle levensbeschouwingen en maatschappelijke stromingen.

Panta Rhei heeft naast een mavo-opleiding en een mavo/havo-brugklas een gevarieerd aanbod van beroepsgerichte programma's (zie pagina 17). De school biedt leerlingen die daarvoor in aanmerking komen leerwegondersteuning (lwoo) in hun opleiding aan. Daarnaast hebben wij internationale schakelklassen (ISK). Aan het begin van schooljaar 2020-2021 heeft Panta Rhei ongeveer 600 leerlingen en ongeveer 100 medewerkers.

Panta Rhei in het kort:
- kleinschalig, veilig en gezellig
- goede begeleiding en ondersteuning
- kansen om te groeien naar een hoger niveau
- hoog slagingspercentage (gemiddeld over de afgelopen 3 jaar: 97%)
- goede (digitale) voorzieningen
- leerwegondersteuning (lwoo) op alle niveaus
- medewerkers met persoonlijke aandacht voor leerlingen
- veel keuzemogelijkheden in alle leerjaren
- goed bereikbaar in Amstelveen en goede sportfaciliteiten

De naam van de school

Panta Rhei is een naam die ontleend is aan Herakleitos, een beroemde filosoof uit de oudheid. Deze Herakleitos (ca. 530 - 475 v. Chr.) meende dat veranderlijkheid het wezen is van alles wat bestaat. Door een latere schrijver werd dit samengevat in de woorden 'panta rhei'. Dit betekent: alles stroomt, is steeds in wording, niets is bestendig. Deze woorden staan symbool voor onze school: de leerlingen zijn 'in wording', zij maken een lichamelijke én persoonlijke groeiperiode door op weg naar hun volwassenheid. Ze behalen daartoe onder meer een diploma. Ook binnen de organisatie van de school zijn er steeds weer nieuwe ontwikkelingen. Panta Rhei is een school van ontwikkeling, van opbouw en nieuwe ideeën, bruisend van enthousiasme. Zo werken wij hard om onze naam Panta Rhei waar te maken.

panta rhei
jouw school

Het logo

Het logo bestaat uit een woordmerk (de schrijfwijze van de naam van de school) en een beeldmerk (het vignet). De naam ‘Panta Rhei’ staat in kleine letters en past daardoor bij de vriendelijke, menselijke en toegankelijke uitstraling die wij als school graag willen hebben. Het vignet symboliseert de vier onderwijsteams binnen de school en de verschillende leerroutes van de individuele leerlingen. Ons vignet loopt uit in een waaier. Deze waaier vertelt het verhaal dat leerlingen hun eigen weg kiezen in de maatschappij, op vervolgopleidingen of op de arbeidsmarkt.

Het motto

Als motto is gekozen voor ‘jouw school’. Daarmee drukken wij uit dat Panta Rhei een leerlinggerichte school is met een goede leerlingzorg, waar medewerkers dankzij de kleinschaligheid de leerlingen persoonlijk kennen en er samen voor zorgen dat leerlingen kansen krijgen en benutten.

Bevoegd gezag en directie

Het bevoegd gezag is de Stichting voor Voortgezet Onderwijs Amstelveen, waarvan dhr. E.J. Holtslag de directeur-bestuurder is. Mevr. M.M. van de Woestijne is adjunct-directeur onderwijs.

Adresgegevens

Bezoekadres:
Pandora 1-2, 1183 KK Amstelveen
Tel.: 020 - 503 21 21
Postadres:
Postbus 590, 1180 AN Amstelveen

Internet:
info@sgpantarhei.nl
www.sgpantarhei.nl
www.facebook.com/sgpantarhei
www.instagram.com/sgpantarhei

Bankrekeningnummer:
Rabobank: NL07 RABO 0302 3242 91
t.n.v. Sg. Panta Rhei Amstelveen

Locatie Pandora 1

In het gebouw aan Pandora 1 volgen de leerlingen van de onderbouw de lessen. Zij zijn verdeeld over twee onderwijsteams, die elk hun eigen plek in het gebouw hebben. Ook de ISK-klassen, de ondersteunende diensten en de directie zijn in dit gebouw gehuisvest.

Locatie Pandora 2

In het gebouw aan Pandora 2 wordt onderwijs gegeven aan de leerlingen van het derde en vierde leerjaar. De leerlingen zijn ook hier verdeeld over onderwijsteams. Op de begane grond wordt het profiel Technologie (PIE,

Produceren, Installeren & Energie) aangeboden en vinden ook lessen van het profiel Dienstverlening & Producten (D&P) plaats. Op de eerste etage bevindt zich het profiel D&P. Meer over de profielen op pagina 17. De lessen van de mavo-leerlingen vinden hoofdzakelijk plaats op de eerste verdieping.

Veiligheid op school

Panta Rhei stelt veel in het werk om de school veilig te houden en gezien de enquêtes onder de leerlingen slaagt de school daarin. De school heeft een coördinator pedagogische veiligheid en de heer W. Koblens gaat over technische veiligheid en arbo-zaken. In beide gebouwen zijn locatieassistenten belast met pedagogisch toezicht aanwezig. Er is een team van bedrijfshulpverleners (bhv'ers) dat jaarlijks wordt bijgeschoold. De school beschikt over AED's (automatische elektronische defibrillators). Ook is er regelmatig afstemming met de politie/buurtregisseur en andere externe organisaties.

Cameratoezicht

Om de veiligheid van de leerlingen en de medewerkers te vergroten, hangen er zowel binnen als buiten de school camera's. De camerabeelden worden maximaal 21 kalenderdagen bewaard. Indien er in die periode geen incidenten hebben plaatsgevonden, worden de beelden verwijderd. Beelden van een incident worden uiterlijk bewaard tot het moment waarop het incident is afgehandeld, zij het niet langer dan vier weken (wettelijke termijn). Camerabeelden die gebruikt worden in het kader van een onderzoek waarvan aangifte is gedaan bij de politie, worden pas vernietigd na overleg met de politie. De wettelijke termijn is dan niet van toepassing.
Toestemming voor het bekijken van de opgeslagen beelden kan alleen gegeven worden door de schoolleiding. Verborgen camera's worden alleen ingezet na instemming van de MR.

Verzorgingsgebied van de school

De leerlingen van Panta Rhei komen voornamelijk uit de gemeenten in Amstelland (waaronder uiteraard Amstelveen), Amsterdam en Diemen.

Bereikbaarheid met het ov

Pandora is zeer goed bereikbaar met het openbaar vervoer vanuit Amsterdam en de regio. Vlakbij de school ligt de tramhalte Oranjebaan waar tramlijn 5 en 6 stoppen. Eind 2020 is de nieuwe hoogwaardige tramverbinding lijn 25 (Amstelveenlijn) klaar. Deze tram gaat rijden tussen Amsterdam Station Zuid en Amstelveen Westwijk en vervangt dan bus 55 en tramlijn 6.
Verder zijn er goede busverbindingen: Halte Oranjebaan/Bankrashof: 55 (vervalt als tramlijn 25 gaat rijden), 171, 300.

Contact

De school is op werkdagen (behalve in de schoolvakanties) telefonisch bereikbaar van 8.15 uur tot 16.30 uur (op vrijdag tot 16.00 uur). Het centrale nummer is 020 - 503 21 21. Docenten en mentoren zijn niet altijd meteen

telefonisch bereikbaar. Ze geven immers les of zijn in vergadering. Liever zien wij dat ouders gebruik maken van e-mail. Het adres van de school is info@sgpantarhei.nl. Ouders kunnen bij de telefonist(e) of de facilitair medewerker een terugbelverzoek achterlaten. De schoolleiding is meestal bereikbaar van 8.15 uur tot 16.15 uur. Wie een afspraak wil met de directie, de teamleider, de zorgcoördinator of de loopbaancoördinator kan daartoe per e-mail een verzoek doen bij het secretariaat: secretariaat@sgpantarhei.nl.

Panta Rhei Studenten Award

Panta Rhei maakt deel uit van de opleidingsschool ROSA. Hierdoor leren op onze school studenten het vak van docent. Sinds 2015 reikt de school de Panta Rhei Studenten Award uit aan veelbelovende studenten.

2 Doelstelling van de school

Panta Rhei is een school voor voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs. De school biedt leerlingen, ter voorbereiding op het middelbaar beroepsonderwijs (MBO), een samenhangend geheel van basisvorming en leerwegen. Leerlingen die dat nodig hebben, krijgen extra ondersteuning in de begeleidingsuren.

Panta Rhei is een stabiele, inspirerende school met een positieve uitstraling. We bieden eigentijds onderwijs en werken leerlinggericht. Panta Rhei wil een kwaliteitsschool zijn, waar leerlingen een diploma halen op een niveau dat bij hen past. De school staat midden in de samenleving. Panta Rhei beschouwt de identiteitsontwikkeling en voorbereiding op het vervolgonderwijs en de maatschappij dan ook als een kerntaak.

Code Goed Onderwijsbestuur

Goed onderwijsbestuur is belangrijk voor zowel de samenleving als voor de onderwijssector. Om op een goede wijze met deze verantwoordelijkheid om te gaan, onderschrijft het bestuur van Panta Rhei de Code Goed Onderwijsbestuur. Deze code is vastgesteld door de brancheorganisatie van het voortgezet onderwijs. In het verlengde van deze code heeft de school ook een integriteitscode. Beide codes zijn te downloaden op onze website onder Nieuws en media > Downloads & links.

3 De inrichting van het onderwijs

Dit hoofdstuk gaat over de verschillende mogelijkheden binnen het onderwijs op Panta Rhei.

a Opleidingsvarianten

Vmbo

Het vmbo (voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs), voorheen vbo/mavo, bereidt de leerlingen voor op het mbo (middelbaar beroepsonderwijs).

Leerwegen

Het vmbo kent verschillende leerwegen (basis, kader en theoretisch). Een leerweg is de route die de leerling volgt vanaf de onderbouw van het vmbo tot aan het vervolgonderwijs.
De keuze voor een leerweg heeft te maken met de manier van leren en de capaciteiten van een leerling: meer gericht op theorie, of meer praktisch. Iedere leerling is het meest gebaat bij een leerweg die het beste bij hem past. Bij de instroom wordt het advies van de basisschool gevolgd. In de onderbouw hebben de leerlingen de mogelijkheid om door te groeien naar een andere leerweg. Panta Rhei biedt de volgende leerwegen aan:

- De basisberoepsgerichte leerweg (bbl of kortweg ook wel 'basis' genoemd): deze leerweg is voor de leerling die graag beroepsgericht wil werken en leert door te doen en moeite heeft met te complexe theorie.
- De kaderberoepsgerichte leerweg (kbl of kortweg ook wel 'kader' genoemd): deze leerweg is voor de leerling die graag beroepsgericht wil werken en minder moeite heeft met de theorievakken.
- De mavo (ook wel theoretische leerweg genoemd): deze leerweg bestaat voornamelijk uit theorievakken. De mavo-leerling leert makkelijker zelfstandig en kan beter met grotere hoeveelheden theoretische leerstof omgaan.
- De mavo/havo onderbouw: zie mavo/havo-brugklas op pagina 10.

Hoewel bij de indeling van de klassen in de onderbouw al zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met de leerwegadviezen van de basisscholen, worden de leerlingen pas in de bovenbouw (in de derde klas) in een definitieve leerweg geplaatst. Leerlingen worden uitgedaagd tot leren en om het beste uit zichzelf te halen. Leerlingen met een basis/kader-advies krijgen in eerste instantie kaderstof aangeboden. Lukt dat niet, dan wordt er uiteraard met aanvullende basisstof gewerkt. Leerlingen met een mavo-advies of mavo/havo-advies krijgen in leerjaar 1 en 2 mavo/havo-stof aangeboden. Het schema op de volgende pagina geeft een overzicht van de verschillende mogelijkheden voor de schoolloopbaan op Panta Rhei.

Mavo

De mavo is dus één van de verschillende leerwegen die je in het vmbo kunt volgen. In de onderbouw plaatsen wij leerlingen met mavo-capaciteiten in een mavo/havo-klas. Leerlingen kunnen

in de bovenbouw naar de mavo+. De mavo+ leerlingen kiezen in de bovenbouw geen beroepsgericht programma, maar krijgen een aantal beroepsgerichte keuzevakken aangeboden.

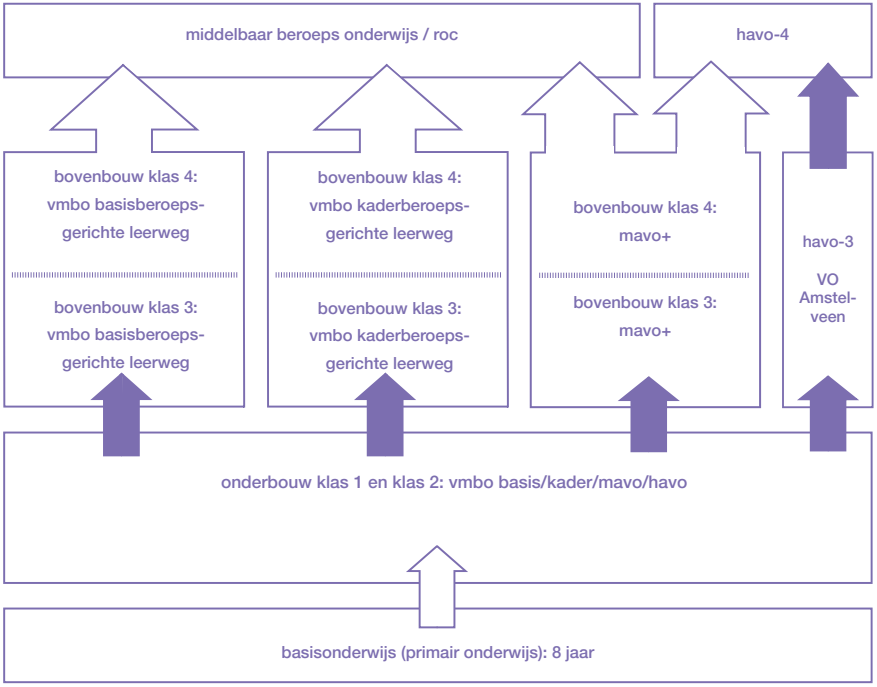
Mavo/havo-brugklas met doorstroom naar havo-3

In klas 1 en 2 hebben we een mavo/havo-brugklas, waarna leerlingen met een havo-uitstroomniveau aan het eind van het tweede leerjaar drempelloos kunnen doorstromen naar het derde leerjaar van de havo bij het Keizer Karel College of het Hermann Wesselink College in Amstelveen. Leerlingen met een mavo-uitstroomniveau kunnen bij Panta Rhei hun mavo-diploma behalen. Voor meer informatie over het lesprogramma van de mavo+ bovenbouw, zie pagina 17.

LWOO

Sommige scholen zien leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) als een apart niveau binnen het vmbo. Wij doen dat niet. Daarom bieden wij lwoo binnen alle leerwegen van het vmbo, ook de mavo. Leerwegondersteunend onderwijs is precies wat de naam zegt: extra ondersteuning binnen de leerweg die een leerling volgt. Dit kan zijn op het gebied van taal of rekenen of andere vakken, maar ook op sociaal-emotioneel gebied. Lwoo is erop gericht om bepaalde leerachterstanden die - om welke reden dan ook - in het basisonderwijs zijn ontstaan, te vermin-

Het onderwijs in schema



deren. Of een leerling lwoo nodig heeft, wordt bekeken door de basisschool. Deze geeft een advies voor een leerweg met of zonder lwoo. Wij bespreken dit dan met de ouders. Panta Rhei kiest er nadrukkelijk voor om leerlingen met lwoo niet als een aparte categorie kinderen te behandelen. Ze worden dus niet in aparte klassen geplaatst. Het zijn leerlingen die binnen de klas/les extra ondersteuning nodig hebben. Die ondersteuning wordt zoveel mogelijk geboden door docenten tijdens de lessen. Onze klassen zijn relatief klein, er zijn veel contacturen met de mentor, we hebben een dyslexiecoach en daarnaast zijn er vier intern begeleiders

en een begeleider passend onderwijs in de school aanwezig. Kortom: de leerwegondersteuning is erop gericht dat leerlingen op een niveau dat bij hen past hun diploma halen. Voor alle duidelijkheid: lwoo betekent dus niet dat elke leerling individueel begeleid wordt.

ISK

Op verzoek van de gemeenten in Amstelland hebben wij internationale schakelklassen. Deze klassen zijn bestemd voor leerlingen die korter dan een jaar in Nederland zijn en over het algemeen de Nederlandse taal niet of onvoldoende beheersen. Het is de bedoeling dat deze leerlingen na maximaal tweeeneenhalf jaar (maar vaak iets korter) op hun eigen niveau instromen in het regulier voortgezet onderwijs.

b Algemeen

Aanmelding

Vanaf de open dagen kunnen leerlingen voor het eerste schooljaar worden aangemeld. Hierna krijgen de betreffende ouders een inschrijfformulier toegezonden. Na inschrijving wordt naar de school van herkomst een inlichtingenformulier gestuurd. Voor wat betreft de aanname in de eerste klas volgen wij de Kernprocedure van zowel Amsterdam als Amstelland. (Voor Amstelveense leerlingen die op een Amsterdamse basisschool zitten, geldt de Kernprocedure Amstelland.) Bij de aanname voor klas 1 volgen wij het advies van de basisschool. Wanneer leerlingen vanaf een andere school voor voortgezet onderwijs willen overstappen naar Panta Rhei en zo willen instromen in klas 2, 3 of 4 (zij-instromers), plaatsen wij die het liefst bij de start van het nieuwe schooljaar. Tussentijdse plaatsing proberen we in het belang van de leerling daar waar mogelijk te voorkomen. Ook hier geldt dat de informatie van de school van herkomst van belang is voor de aanname.

Klassengrootte

De klassen van de basisberoepsgerichte leerweg zijn doorgaans kleiner (16-18 leerlingen) dan de andere klassen (21-26 leerlingen). In tegenstelling tot veel andere scholen voor voorgezet

onderwijs is Panta Rhei in staat om de klassen klein te houden.

Onderwijsteams

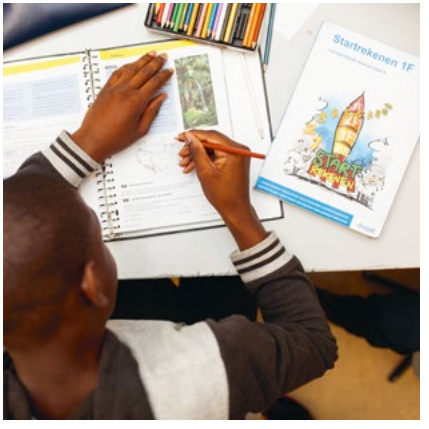
De onderbouw en de bovenbouw bestaan uit verschillende afdelingen. Iedere afdeling krijgt les van een vaste groep docenten. Zo'n vaste groep docenten noemen we een onderwijsteam. Door deze indeling proberen we het aantal docenten van wie een klas les krijgt, klein te houden. Dit helpt om de overgang voor leerlingen van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs soepel te laten verlopen. Daardoor kennen de docenten de leerlingen goed en is het mogelijk om in het aanbieden van onderwijs en zorg meer maatwerk te leveren. In onze gebouwen heeft iedere afdeling een eigen plek waardoor de kleinschaligheid gewaarborgd wordt. Naast een vaste groep docenten, hebben alle leerlingen een mentor. De mentor geeft één of meerdere vakken aan de mentorklas. Ook heeft elk onderwijsteam een vaste intern begeleider (zie voor de namen pagina 34). De onderbouw bestaat uit twee verschillende teams die verantwoordelijk zijn voor de leerwegen basis, kader, mavo, mavo/havo en de ISK. In de bovenbouw bestaat het ene onderwijsteam uit docenten die lesgeven aan leerlingen die het profielvak D&P volgen. Het andere onderwijsteam in de bovenbouw bestaat uit de docenten die lesgeven aan de mavo en aan leerlingen die het profielvak Technologie (PIE) volgen.

Zelfstandig leren werken

Wij vinden het ontwikkelen van zelfstandigheid, zelfbewustzijn en verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces belangrijk. Natuurlijk moeten de leerlingen tijdens hun schoolperiode hierin nog groeien. Daarnaast zijn wij ook van mening dat klassikale lessen altijd nodig blijven. Wij zoeken naar het evenwicht tussen sturing en zelfstandigheid.

Referentieniveau taal en rekenen

Voor het hele Nederlandse onderwijs is een referentieniveau vastgelegd voor taal en rekenen. Hierin staat wat leerlingen moeten kennen en kunnen als het gaat om de Nederlandse taal en rekenen. Het gaat om basiskennis en basisvaardigheden die voor alle leerlingen van belang zijn om goed in de maatschappij te kunnen functioneren. Aan het einde van het vmbo wordt



getoetst of de leerlingen voldoen aan het referentieniveau dat geldt voor het vmbo (niveau 2F). Dit betekent dat er tijdens de opleiding op Panta Rhei veel aandacht voor taal en rekenen is (onder meer doordat er in de onderbouw een apart lesuur rekenen is). Van de leerlingen wordt verwacht dat zij ook thuis extra tijd besteden aan taal en rekenen.

Cambridge English

Dit schooljaar beginnen we met Cambridge English in de mavo/havo in de onderbouw. Cambridge English bereidt leerlingen op verschillende, passende niveaus voor op hun vervolgopleiding, werk en de wereld. Zij leren met vertrouwen communiceren in een Engelstalige omgeving. Daarnaast is er veel aandacht voor land en cultuur van de Engelstalige wereld. De komende jaren breiden we de leergang Cambridge English uit naar de bovenbouw. De mavo+ leerlingen krijgen op Panta Rhei de mogelijkheid om een examen te maken dat niet alleen internationaal erkend is, maar ook een hoger niveau heeft dan regulier Engels op een mavo. De aansluiting op de havo wordt zo bijvoorbeeld makkelijker.

Maatschappelijke stage

Hoewel de maatschappelijke stage niet meer verplicht is, kiest Panta Rhei ervoor om deze voor een deel te behouden. De nadruk van de maatschappelijke stage ligt in de onderbouw.

Sterk Techniek Onderwijs Amstelland

Vanaf januari 2020 ontvangt de regio Amstelland vanuit de overheid de Sterk Techniek Onderwijs Amstelland (STO) subsidie. Deze subsidie is bedoeld om het techniekonderwijs op vmbo-scholen te versterken en te vernieuwen. Panta Rhei is een van de scholen in de regio die deze subsidie ontvangt.
In de techniek- en technologiesector in regio Amstelland is veel werk en er is grote behoefte aan goed opgeleide leerlingen. Panta Rhei laat leerlingen ontdekken dat techniek en technologie breder is dan veel mensen denken. De STO-subsidie biedt de mogelijkheid om het techniek- en technologieonderwijs op Panta Rhei verder te verbeteren. Het onderwijs wordt aangepast aan de vraag van deze tijd, de docenten worden hiervoor opgeleid en de apparatuur wordt vernieuwd. Ook wordt er geïnvesteerd in een nieuw techniek- en technologielokaal voor de onderbouw. Daarnaast gaan de leerlingen meer buiten de school ontdekken. Zo kunnen leerlingen op een inspirerende manier kennismaken en ontdekken waar hun interesses en talenten liggen op het gebied van techniek en technologie. Panta Rhei werkt samen met andere vmbo-scholen, het mbo, het primair onderwijs, de opleidingsbedrijven, het bedrijfsleven en de gemeenten.

c De inrichting van de onderbouw (brugperiode)

De eerste twee jaar van het voortgezet onderwijs heten de ‘brugperiode’, omdat ze de brug vormen tussen de basisschool en het voortgezet onderwijs. We noemen deze brugperiode ook wel ‘onderbouw’. De klassen in de onderbouw worden onderverdeeld op basis van het basisschooladvies, de Cito-score en eventueel andere testgegevens. Regelmatig worden verschillende niveaus gecombineerd, zoals bbl-kbl, kader-mavo en mavo/havo.

Basisplusklas

Panta Rhei heeft een basisplusklas in de leerjaren 1 en 2. Tijdens de periode in de basisplusklas krijgen leerlingen in de basisafdeling les in een relatief kleine groep. Deze groepsgrootte biedt docenten de gelegenheid om leerlingen wat meer ondersteuning te bieden in het verwerven van theoretische kennis. Mochten de leerlingen aan het einde van het eerste leerjaar basisplusklas naar de inschatting van de docenten meer baat hebben bij een praktische leerweg, dan gaan de mentor en de intern begeleider daarover in gesprek met de ouders. In samenspraak met de ouders kan een leerling dan instromen in een praktijkschool.

Vakken in de onderbouw

In de onderbouw zijn er lessen in de volgende ’theoretische’ vakken: Nederlands, Engels, Duits (alleen voor mavo-leerlingen in leerjaar 2), wiskunde/rekenen, mens & maatschappij, biologie en nask (in leerjaar 2). Maar er is ook veel aandacht voor de ‘praktische’ vakken: beeldende vorming, techniek, muziek, verzorging (in leerjaar 1) en D&P (Diensten & Producten, ter oriëntatie op de bovenbouw, in leerjaar 2). Verder nog lichamelijke opvoeding, mentorlessen, profieluren en begeleidingsuren (zie de lessentabel op pagina 21).

Begeleidingsuren

In het begeleidingsuur kunnen leerlingen extra ondersteuning krijgen. Er wordt gewerkt aan de vakken waarbij de leerling extra uitleg en/of oefening nodig heeft. In oktober wordt in leerjaar 1 volgens het protocol van dyslexie een dictee afgenomen. Leerlingen die dit dictee onvoldoende maken, komen in aanmerking voor extra lessen spelling. Deze worden tijdens de begeleidingsuren gegeven door de dyslexiecoach mevrouw Van den Broek.

Mentorlessen

Leerlingen in de onderbouw hebben twee keer in de week een mentoruur. In deze mentoruren werken we met de methode Leefstijl. Hierin gaat het om het versterken van sociaal-emotionele vaardigheden, zoals kennismaken, luisteren, communiceren, zelfvertrou-

wen, gevoelens uiten, assertiviteit en weerbaarheid, conflicten oplossen, omgaan met groepsdruk, risico's inschatten en doelen stellen. Tijdens het mentoruur kijkt de mentor ook hoe de leerlingen ervoor staan met hun schoolwerk. Natuurlijk kunnen leerlingen allerlei zaken over school met hun mentor bespreken.

Profielprogramma's

Afhankelijk van hun interesses en voorkeuren kunnen leerlingen in het eerste leerjaar kiezen voor één van de volgende profielprogramma's: expressie, game & technologie, koken en sport. In deze programma's staan activiteiten uit de gekozen richting centraal. Alle profielprogramma's vinden op dezelfde middag plaats.

Profielprogramma expressie

Het profielprogramma expressie biedt activiteiten op het gebied van kunst, cultuur, drama en expressie. Panta Rhei beschikt over een goed uitgerust drama- en muzieklokaal waar de lessen plaatsvinden. Aan het einde van het schooljaar vinden er dikwijls voorstellingen en uitvoeringen plaats voor ouders en medewerkers.

Profielprogramma game & technologie

Het profielprogramma game & technologie biedt leerlingen de gelegenheid om met techniek bezig te zijn. Er worden leuke, technische producten gemaakt. Leerlingen leren ook een eenvoudige game of website te maken.

Profielprogramma koken

Het profielprogramma koken biedt leerlingen de gelegenheid te koken en te bakken, maaltijden op te dienen en gezonde voeding te maken.

Het profielprogramma koken wordt afgesloten met een activiteit waarbij de leerlingen hapjes of bv. een diner bereiden voor genodigden.

Profielprogramma sport

Het profielprogramma sport biedt een kennismaking met verschillende sporten (voetbal, basketbal, zwemmen, zelfverdediging en turnen). De leerlingen leren samenwerken en organiseren.

Projecten

In de onderbouw is er een aantal vakoverstijgende projecten per jaar, waarin leerlingen actief bezig zijn met een speciaal thema, zoals het project

Andere culturen, het project Vrijheid en onderdrukking en het project Omgaan met elkaar. Tijdens deze projectdagen zijn leerlingen op een andere manier bezig met de leerstof. Er zijn diverse activiteiten buiten de school en de leerlingen werken veel samen in groepjes. Daarbij ontwikkelen zij competenties die zij op Panta Rhei of elders goed kunnen gebruiken, zoals zelfstandigheid, plannen en presenteren, samenwerken en het geven en ontvangen van feedback. Aan het eind van het jaar is er een afsluitende projectweek over het thema Duurzaamheid voor leerjaar 1, 2 en 3 samen.

Studiekeuze/loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

Panta Rhei vindt het belangrijk dat leerlingen hun eigen plek in de maatschappij weten te vinden. Gedurende de schoolloopbaan bouwt de leerling een loopbaandossier op. In dit dossier legt de leerling opgedane ervaringen en inzichten vast. In alle leerjaren begeleiden de mentoren en docenten de leerlingen bij het ontdekken van hun interesses, vaardigheden en kwaliteiten tijdens de binnen- en buitenschoolse activiteiten. De mentoren voeren met elke leerling een loopbaangesprek. Het doel van dit gesprek is dat de leerling zicht krijgt op de loopbaanmogelijkheden en de daarbij passende vervolgopleidingen. De loopbaancoördinator ondersteunt de mentoren hierbij. Ook geeft de loopbaancoördinator voorlichting over de keuzemogelijkheden voor de bovenbouw.

Rapporten en overgangsnormen

De rapportage in de onderbouw helpt de leerling een goed beeld te krijgen van zijn mogelijkheden. Daarom wordt er niet één totaalcijfer gegeven, maar ook een ‘waardering’ voor inzet. De prestatie per vak wordt aangegeven door middel van een cijfer. Daarnaast wordt de inzet uitgedrukt door middel van een letter. Een G staat voor ‘goed’, een V betekent ‘voldoende’ en een O staat voor ‘onvoldoende’. Ten slotte heeft elke docent de mogelijkheid om nog iets te vermelden dat door een letter of een cijfer niet voldoende wordt uitgedrukt. In de regel worden de rapporten uitgereikt tijdens de ouderavond die na elke periode plaatsvindt. Het is de bedoeling dat de ouders zich hierbij laten vergezellen door hun zoon of dochter. In de loop van het tweede leerjaar ontvangen ouders via het ouder-

portaal alle informatie over de overgang naar klas 3.

d De inrichting van de bovenbouw

In de loop van klas 2 maken de leerlingen een keuze voor een profiel in de bovenbouw, klas 3 en 4. Net als in de onderbouw bieden wij ook daar drie leerwegen (niveaus) aan: de basisberoepsgerichte leerweg (bbl), de kaderberoepsgerichte leerweg (kbl) en de mavo (theoretische leerweg).
Meer over de leerwegen op pagina 9.

Mavo+

Leerlingen stromen vanuit de kaderberoepsgerichte leerweg of de mavo/havo in de onderbouw door naar de mavo+ opleiding in de bovenbouw, wanneer hun resultaten aan het einde van het tweede leerjaar voldoen aan de overgangsnormen. In de mavo+ bovenbouw krijgen leerlingen een aantal beroepsgerichte keuzevakken, een ondernemersproject, kunnen ze deelnemen aan de jongerenrechtbank en maken ze een Berlijnreis.

Beroepsgerichte programma's

In de loop van leerjaar 2 kiezen de leerlingen van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg een profiel voor de bovenbouw. Er zijn twee profielen:

- D&P (Dienstverlening & Producten)
- Technologie (PIE, Produceren, Installeren & Energie)

In leerjaar 3 werken de leerlingen 10 klokuren per week aan het profielvak van het gekozen profiel. In leerjaar 4 werken de leerlingen aan de programmavakken van het beroepsgerichte programma dat zij in de loop van leerjaar 3 kiezen. Onze programma's

zijn erop gericht om leerlingen alle vaardigheden te leren die zij nodig hebben voor het mbo en de steeds veranderende arbeidsmarkt. Ongeacht welk programma gevolgd is, biedt een vmbo-diploma toelatingsrecht tot het mbo op het bijbehorende niveau (zie overzicht 'doorstroommogelijkheden' op pagina 19). In de loop van het schooljaar kiezen de derdejaars leerlingen uit de volgende beroepsgerichte programma's voor leerjaar 4:

Beroepsgerichte programma's met profielvak D&P:

- Media & Design
- Ondernemen & Verkoop
- Horeca & Evenementen
- Zorg & Activiteit

Beroepsgericht programma met profielvak Technologie:

- Technologie

Kijk voor meer inhoudelijke informatie over de beroepsgerichte programma's in het informatieblad bovenbouw (op onze website onder Nieuws en media > Downloads & links).

Vakken in de bovenbouw

Naast het beroepsgerichte programma krijgen leerlingen net als in de onderbouw ook nog een aantal algemene vakken, waarvan sommige afhankelijk zijn van het gekozen programma. Alle leerlingen in de bovenbouw krijgen les in de vakken Nederlands, Engels, wiskunde/rekenen, maatschappijleer (in leerjaar 3), Kunstvakken1 en lichamelijke opvoeding. Ook zijn er mentorlessen. De lessentabel op pagina 22 geeft een overzicht van alle vakken.

Beroepsgerichte vakken en leerpleinen

De beroepsgerichte vakken worden gegeven op de vier leerpleinen. Deze leerpleinen zijn ingericht als grote, open ruimten, waarbinnen diverse activiteiten tegelijk aangeboden worden. De leerlingen krijgen geleidelijk meer verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces. Het werken op leerpleinen bereidt de leerlingen onder meer voor op de manier van werken in het middelbaar beroepsonderwijs.

Stage

Vanaf schooljaar 2020-2021 lopen de leerlingen van alle beroepsafdelingen in het vierde leerjaar een oriëntatiewerkstage.

Schoolexamen en Centraal Eindexamen

Het eindexamen voor het vmbo bestaat uit twee delen: het schoolexamen en het Centraal Eindexamen. Het schoolexamen wordt door de school afgenomen. Het andere deel van het eindcijfer is het cijfer van het Centraal Eindexamen, waarbij alle leerlingen van Nederland dezelfde toetsen krijgen. De examens voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg worden digitaal afgenomen. De profielvakken hebben een centraal examen waarbij ook veel praktijkelementen zitten. Alle informatie over de schoolonderzoeken wordt uitvoerig beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat aan de leerlingen wordt uitgedeeld. In het Examenreglement, dat ook wordt uitgedeeld, staan de regels die op het schoolexamen en het Centraal Eindexamen van toepassing zijn.

Diploma en startkwalificatie

De leerlingen die slagen krijgen een landelijk erkend vmbo-diploma. Dit diploma is echter nog geen startkwalificatie. Hieronder verstaat men het minimale niveau dat nodig is om een volwaardige plaats op de arbeidsmarkt

te veroveren, of door te stromen naar vervolgonderwijs. De overheid heeft vastgesteld dat hiervan sprake is na een afgeronde havo- of vwo-opleiding of een beroepsopleiding (minimaal mbo niveau 2). De overheid verplicht alle jongeren zonder startkwalificatie om tot hun 18e jaar onderwijs te volgen. Immers, wanneer jongeren zonder startkwalificatie van school gaan, is de kans groot dat zij problemen krijgen op de arbeidsmarkt. Dit betekent dat na het behalen van een vmbo-diploma nog een opleiding moet worden gevolgd met een minimale opleidingsduur van (meestal) 2 jaar. Onze leerlingen stromen daardoor bijna allemaal door naar het mbo en de havo.

Herprofileren

Een enkele keer wil een leerling die bij ons een vmbo-diploma heeft gehaald in één extra jaar een vmbo-diploma van een hoger niveau halen. Hier is een aantal voorwaarden aan verbonden. Zo mag de leerling niet in het voortgezet onderwijs zijn blijven zitten. De leerling mag ook weinig aangesproken zijn op zijn/haar gedrag. Inzet en motivatie moeten goed zijn. Het cijfer op de eindexamenlijst voor de vakken waarvoor een centraal examen nodig is, moet gemiddeld een 7 of hoger zijn. Als een leerling herprofileert, moet hij/zij veel toetsen opnieuw doen, omdat er voldaan moet worden aan het PTA van de hogere leerweg. De wens tot herprofilering moet een week na de examenuitslag bij de teamleider kenbaar gemaakt zijn.

Doorstroommogelijkheden

De verschillende leerwegen bereiden voor op verschillende niveaus in het vervolgonderwijs. De mogelijkheden zijn als volgt:

- Geen diploma geeft doorstroming naar de Entree-opleiding (mbo, niveau 1);
- De basisberoepsgerichte leerweg geeft doorstroming naar het mbo, niveau 2.
- De kaderberoepsgerichte leerweg geeft doorstroming naar het mbo, niveau 2, 3 en 4.
- De mavo geeft doorstroming naar het mbo, niveau 2, 3 en 4, en mogelijk naar de havo (afhankelijk van het pakket en de behaalde cijfers).

Ongeacht het gevolgde beroepsgerichte programma biedt een vmbo-diploma toelatingsrecht tot elke richting op het mbo op het bijbehorende niveau.
Meer informatie over de doorstroommogelijkheden staat in onze uitgave Van vmbo naar mbo die je kunt downloaden op onze website onder Nieuws en media > Downloads & links.

e Lessentabellen

Op de volgende pagina's staan de lessentabellen voor 2020-2021 voor de onderbouw en voor de bovenbouw.

Toelichting lessentabel onderbouw

Mens & maatschappij is een combinatie van aardrijkskunde, geschiedenis, economie en maatschappijleer. Nask is een combinatie van natuurkunde en scheikunde. Beeldende vorming is een combinatie van handvaardigheid en tekenen. Tijdens begeleidingsuren kunnen leerlingen extra ondersteuning krijgen bij bepaalde vakken. Zij worden op uitnodiging ingedeeld (zie ook pagina 14).

Toelichting lessentabel bovenbouw

Maatschappijleer is een verplicht vak dat in het derde leerjaar wordt afgesloten met een schoolexamen.
Kckv is kunstvakken inclusief ckv.
Tijdens begeleidingsuren kunnen leerlingen extra ondersteuning krijgen bij bepaalde vakken. Zij worden op uitnodiging ingedeeld (zie ook pagina 14).

Lessentabel leerjaar 1 en 2

Vakken	Leerjaar 1			Leerjaar 2			ISK		
	b/k	k/m	mavo	b/k	k/m	mavo	a	b	c
Nederlands	4	4	4	4	4	4			
NT2							12	12	12
Engels	3	3	3	2	2	2	3	3	3
Duits					2	2			
Wiskunde/rekenen	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Biologie	2	2	2	2	2	2		2	2
Nask				1	1	1			
Technologie & Toepassing	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Verzorging	2	2	2				2		
D&P				2	2				
Mens & maatschappij	2	2	2	2	2				2
Economie						2			
Maatschappijleer OB						2			
Beeldende vorming	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Muziek	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Drama							1	1	1
LO	4	4	4	4	4	4	2	2	2
LO-Z							2	2	2
Profieluren*	2	2	2	2	2	2			
Mentoruur	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Begeleidinguren**	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(1)	(1)	(1)
Totaal aantal lesuren	33	33	33	33	35	35	34	34	36

b/k = basisklassen en basis/kaderklassen
k/m = kader/mavoklassen
ISK a/b/c zijn verschillende niveaus: a = beginners; b = gevorderden; c = uitstroom.
LO-Z = zwemmen (ISK)
* Profieluren: lesuren waarin gewerkt wordt aan het profielprogramma (expressie, game & technologie, koken of sport)
** Begeleidingsuren: voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben bij bepaalde vakken. Zij worden op uitnodiging ingedeeld.
Zie verder de toelichting op pagina 20.

Lessentabel leerjaar 3 en 4

	Leerjaar 3			Leerjaar 4		
	b/k		tl	b/k		tl
Vakken	D&P	PIE	mavo	D&P	PIE	mavo
Nederlands	3	3	3	3	3	3
Engels	2	2	2	2	2	2
Duits			3			3**
Wiskunde/rekenen	3	3	3	3*	3	3
LO	2	2	2	2	2	2
Projectuur			2			2
Begeleidingsuren***	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
Mentoruur	2	2	2	2	2	2
Maatschappijleer	3	3	3			
Maatschappijkunde						3
Geschiedenis			3			
Nask1		3	3		3	3**
Biologie	3		3	3*		3
Economie	3		3	3		3
Beroepsgericht progr.	12	12	4	12	12	0
Totaal aantal lesuren	34	31	37	28	28	28,5

D&P = Dienstverlening & Producten
PIE = Technologie (Produceren, Installeren & Energie)
* Leerlingen in klas 4 D&P hebben of 3 uur biologie (programma's Zorg & Activiteit en Horeca & Evenementen) of 3 uur wiskunde (programma's Ondernemen & Verkoop en Media & Design)
** Leerlingen in klas 4-mavo kiezen uit Duits of Nask1.
*** Voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben bij bepaalde vakken. Zij worden op uitnodiging ingedeeld.
Zie verder de toelichting op pagina 20.

4 De dagelijkse onderwijspraktijk

Hieronder komen tal van zaken aan bod die elke dag aan de orde kunnen zijn. Hierbij is het ook van belang om kennis te nemen van de bijlagen b (Gedragscode en leefregels) en c (Aan- en afwezigheid) vanaf pagina 54.

Het lesrooster

Het lesrooster is opgebouwd uit lessen van 50 minuten. De lessen beginnen meestal met een korte instructie, waarna de leerlingen zelfstandig of in groepjes aan het werk kunnen onder begeleiding van de docent. Op vergader- en studiedagen kan een verkort lesrooster worden gebruikt. De lessen zijn dan ingekort naar 40 minuten.

Lestijden onderbouw/bovenbouw

Hoewel de schooldag voor zowel de onderbouw als de bovenbouw gelijk begint, blijft de school overzichtelijk doordat de pauzes per gebouw verschillen.

Dagelijks lesrooster (reguliere lesdagen)

Lestijden onderbouw (reguliere lesdagen)	
1e lesuur	08.30 - 09.20 uur
2e lesuur	09.20 - 10.10 uur
Pauze	10.10 - 10.30 uur
3e lesuur	10.30 - 11.20 uur
4e lesuur	11.20 - 12.10 uur
Pauze	12.10 - 12.40 uur
5e lesuur	12.40 - 13.30 uur
6e lesuur	13.30 - 14.20 uur
7e lesuur	14.20 - 15.10 uur
Pauze	15.10 - 15.20 uur
8e lesuur	15.20 - 16.10 uur

Lestijden bovenbouw (reguliere lesdagen)	
1e lesuur	08.30 - 09.20 uur
2e lesuur	09.20 - 10.10 uur
3e lesuur	10.10 - 11.00 uur
Pauze	11.00 - 11.20 uur
4e lesuur	11.20 - 12.10 uur
5e lesuur	12.10 - 13.00 uur
Pauze	13.00 - 13.30 uur
6e lesuur	13.30 - 14.20 uur
7e lesuur	14.20 - 15.10 uur
Pauze	15.10 - 15.20 uur
8e lesuur	15.20 - 16.10 uur

Verkort rooster (40 minuten) voor vergader- en studiedagen

Verkort rooster onderbouw (40 minuten)	
1e lesuur	08.30 - 09.10 uur
2e lesuur	09.10 - 09.50 uur
Pauze	09.50 - 10.10 uur
3e lesuur	10.10 - 10.50 uur
4e lesuur	10.50 - 11.30 uur
Pauze	11.30 - 12.00 uur
5e lesuur	12.00 - 12.40 uur
6e lesuur	12.40 - 13.20 uur
7e lesuur	13.20 - 14.00 uur
Pauze	14.00 - 14.10 uur
8e lesuur	14.10 - 14.50 uur

Verkort rooster bovenbouw (40 minuten)	
1e lesuur	08.30 - 09.10 uur
2e lesuur	09.10 - 09.50 uur
3e lesuur	09.50 - 10.30 uur
Pauze	10.30 - 10.50 uur
4e lesuur	10.50 - 11.30 uur
5e lesuur	11.30 - 12.10 uur
Pauze	12.10 - 12.40 uur
6e lesuur	12.40 - 13.20 uur
7e lesuur	13.20 - 14.00 uur
Pauze	14.00 - 14.10 uur
8e lesuur	14.10 - 14.50 uur

Lesuitval/onderwijstijd

In principe vinden wij elke les die uitvalt, er één teveel. Daarom doen wij er alles aan om lesuitval te beperken. Over de hele school bekeken, valt het aantal uitgevallen lessen binnen de wettelijke grenzen. In de laatste schooljaren heeft de school niet alleen voldoende onderwijstijd geprogrammeerd, maar ook gerealiseerd. Een klas krijgt elke dag les van meerdere docenten, die elk hun eigen bevoegdheid hebben. Doordat er niet altijd een docent met de juiste bevoegdheid beschikbaar is, is een zieke docent moeilijker te vervangen. Als die er wel is, moet het ook nog lukken om deze les zowel in het rooster van de invaldocent als in het rooster van de klas in te passen. Voor ouders van wie de zoon of dochter vorig jaar op de basisschool zat, kan de overgang op dit gebied groot zijn.
Mochten er lessen uitvallen, dan proberen wij de uitgevallen lesuren zo in te roosteren dat ze aan het begin of het einde van de dag liggen. Ook hebben wij in het rooster medewerkers aangewezen die bij afwezigheid van een collega een klas kunnen opvangen. Maar dit zijn er in principe onvoldoende om het uitvallen van drie of meer lessen schoolbreed op hetzelfde moment tegen te gaan.

De school is verplicht om twaalf roostervrije dagen voor de leerlingen in te plannen. Deze dagen worden deels gepland rond de zomervakantie, zodat docenten het schooljaar kunnen afsluiten of opstarten. De overige roostervrije dagen worden gebruikt voor studiedagen voor het personeel en besprekingen. Daarbij komt het voor dat we van de mogelijkheid gebruik maken om een roostervrije dag in twee dagdelen op twee verschillende dagen op te splitsen. Dit betekent dus dat op deze dagen of dagdelen geen les wordt gegeven. Overige nascholing en vergaderingen proberen wij zoveel mogelijk buiten het rooster te houden. Dit laatste lukt ons niet altijd. Het onderwijs verandert en wij werken aan een modern onderwijsprogramma. Dat vraagt veel voorbereiding, dus ook veel tijd, van met name de docenten. Daardoor is het onvermijdelijk dat de leerlingen af en toe een lesuur vrij zijn of dat er soms een verkorte lesdag is. Wij stre-

Vakanties 2020-2021

Vakantie	Begindatum	Einddatum
Herfstvakantie	maandag 12 oktober 2020	vrijdag 16 oktober 2020
Kerstvakantie	maandag 21 december 2020	vrijdag 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	maandag 22 februari 2021	vrijdag 26 februari 2021
Tweede Paasdag	maandag 5 april 2021	
Meivakantie	maandag 26 april 2021	vrijdag 7 mei 2021
Hemelvaart	donderdag 13 mei 2021	vrijdag 14 mei 2021
2e Pinksterdag	maandag 24 mei 2021	
Zomervakantie	maandag 12 juli 2021	vrijdag 20 augustus 2021

* Onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen vanuit de Rijksoverheid vanwege de coronacrisis.

ven ernaar om de roosterwijzigingen zo tijdig mogelijk in Zermelo te zetten.

Absentie van de leerlingen

Onder absentie valt niet alleen afwezig zijn en (veelvuldig) ziekteverzuim, maar ook verwijdering uit de les en te laat komen in de les. Wij vinden het controleren van de absenten heel belangrijk omdat het in het belang van de leerling is om (zoveel mogelijk) op school aanwezig te zijn. Daarbij is het natuurlijk ook de taak van de school om de leerplichtwet uit te voeren (zie pagina 33/34). De docent registreert aan het begin van elke les de aanwezigheid van de leerling in het leerlingvolgsysteem en controleert of de leerlingen aanwezig zijn. Zo zien we niet alleen wie er aan het begin van de dag te laat komen, maar ook in elke volgende les.

Kortstondige afwezigheid

Wij verwachten van ouders dat zij zich ervoor inspannen dat hun kind zo min mogelijk verzuimt voor zaken die ook na schooltijd geregeld kunnen worden, zoals het aanvragen en ophalen van een ID-kaart en een bezoek aan (huis)arts of tandarts. Mocht het onverhoopt niet lukken om een dergelijke afspraak buiten schooltijd te plannen, dan is het belangrijk dat de school zo snel mogelijk geïnformeerd wordt. Dit geldt ook voor de eerste verzuimdag bij ziekte. De handigste manier om dit te melden is via het ouderportaal, maar het kan ook telefonisch. Ziekmeldingen moeten tussen 8.15 uur en 9.00 uur worden doorgegeven aan de leerlingenadministratie. In het ouderportaal staat onder het menu-item ‘afwezigheid melden’ een formulier dat ouders kunnen invullen. Let op: op de afwezigheidsmelding moet altijd een ingevuld afwezigheidsbriefje volgen, dat door een ouder ondertekend is. Vermeld hierop duidelijk de begin- en einddatum van het verzuim. Zonder zo’n afwezigheidsbriefje blijft de leerling in ons systeem genoteerd als ‘ongeoorloofd afwezig’. De leerling levert dit briefje in bij de receptie. Door het afwezigheidsbriefje kunnen we controleren of de afwezigheidsmelding ook echt van de ouder afkomstig is. Het afwezigheidsbriefje is eveneens te vinden in het ouderportaal onder het menu-item ‘afwezigheid melden’ en ook op de openbare website onder Nieuws en media > Downloads & links. Het afwezigheidsbriefje is ook verkrijgbaar bij de receptie.

Ziek worden onder schooltijd

Leerlingen die ziek worden onder schooltijd mogen alleen naar huis met goedkeuring van de locatieassistent (of bij afwezigheid de intern begeleider, mentor of teamleider) en altijd met de instemming van de ouders. Als een leerling langdurig ziek is, probeert de mentor de achterstand zoveel mogelijk te beperken door met hem of haar afspraken te maken over huiswerk

tijdens de ziekte. De leerling kan vanuit thuis inloggen op de elektronische leeromgeving (SOMtoday ELO).

Verlofaanvragen

Ouders van leerlingen die een andersoortig verlof willen, moeten acht weken van tevoren een schriftelijk verzoek indienen bij de teamleider. Een formulier hiervoor is te vinden op de website onder Nieuws en media > Downloads & links. Dit formulier is ook verkrijgbaar bij de receptie. De teamleider beoordeelt het verzoek op basis van geldende regels en deelt de uitslag aan de ouders mee. Toestemming voor vakantie buiten de schoolvakanties kan alleen verleend worden in bijzondere omstandigheden. Het gaat dan veelal om de specifieke aard van het beroep van de ouders die ertoe leidt dat de leerling alleen buiten (alle) reguliere schoolvakanties met de ouders op vakantie kan gaan. Daarnaast kunnen leerlingen verlof krijgen als in de familie een belangrijke gebeurtenis plaatsvindt zoals: een huwelijk, een 25- of 40-jarig trouwfeest, een begrafenis of crematie of een werkjubileum van de ouders. Ten slotte wordt er verlof verleend voor officieel erkende religieuze feestdagen of deelname aan examens. Wanneer er sprake is van meer dan tien verlofdagen moet de aanvraag altijd via de leerplichtambtenaar lopen (adressen op pagina 34). Wij willen hier benadrukken dat in het belang van de leerling terughoudend wordt gereageerd bij verlofaanvragen.

Uit de les gestuurd worden

Een leerling die uit de les gestuurd wordt, meldt zich in lokaal 59. Daar ontvangt de eruit gestuurde leerling het zogenaamde ‘voorvalregistratieformulier’. Nadat de leerling het voorvalregistratieformulier ingevuld heeft, wijst de locatieassistent de leerling een plek waar deze rustig kan werken. Aan het einde van de les of aan het einde van de dag bespreekt de leerling het voorvalregistratieformulier met de docent die hem uit de les heeft gestuurd. Ook de docent vult een deel van het formulier in en beiden ondertekenen het formulier. De mentor en intern begeleider worden van het incident op de hoogte gesteld.

Vergeten schoolpas

Indien de leerling de schoolpas niet bij zich heeft, kan deze leerling niet in het kluisje. Om dit toch mogelijk te maken, dient de leerling voor een papieren dagpas te zorgen. Om een dagpas te verkrijgen, gaat de leerling naar de medewerkers van de receptie (onderbouw) of van de balie (bovenbouw). Deze medewerkers maken dan aan het begin en aan het einde van de lesdag het kluisje open. Ze registreren hoe vaak de leerling de pas al vergeten is. Als dit de eerste keer is, krijgt de leerling de papieren dagpas, zonder verdere sancties. Een leerling die voor de derde keer geen pas bij zich heeft dient corveetaken te doen. Indien blijkt dat de pas definitief verloren is gegaan, dient de leerling een nieuwe pas aan te schaffen. Deze kan tegen betaling van € 5,- worden aangevraagd bij de locatieassistent. De nieuw aangevraagde passen kunnen worden opgehaald bij de kamer van de IT (onderbouw kamer 29). Eenmaal bestelde passen dienen altijd afgerekend te worden, ook als de oude pas weer gevonden is.

Te vaak te laat

Als de leerling te laat komt, haalt hij bij de locatieassistent een te laat-briefje voordat hij de les in gaat. De leerling moet zich de volgende ochtend om 8.00 uur melden. Als dit niet helpt, volgen er verdere sancties. Mocht een leerling vaak te laat komen, dan houdt de school zich het recht voor de leerling aan te melden bij de leerplichtambtenaar.

Veelvuldige absentie

Ook bij andere vormen van veelvuldige absentie wordt de leerplichtambtenaar in kennis gesteld. De leerplichtambtenaar heeft gevraagd en ongevraagd inzage in de absentenregistratie. Een belangrijke spil in onze absentencontrole is de mentor. Deze houdt in de gaten of een leerling terecht absent is en of de absentie binnen de perken blijft. De mentor onderhoudt daarover contact met de leerling en ouders. Gespijbelde uren moeten worden ingehaald.

Onderwijs aan zieke leerlingen

Zodra een leerling wordt opgenomen in een ziekenhuis of revalidatiecentrum, langdurig thuis is of anderszins een door ziekte onderbroken schoolloopbaan heeft, is de school samen met de ouders verantwoordelijk voor onderwijs of begeleiding op maat. Als hun kind in het AMC of het VU Ziekenhuis ligt, kunnen ouders contact opnemen met de Educatieve Voorziening Amsterdam: www.educatievevoorzieningamsterdam.nl of telefoonnummer 020 - 566 36 03. Voor de overige Amsterdamse ziekenhuizen kunnen ouders contact opnemen met het Advies en Begeleidingscentrum Amsterdam (ABC) en vragen naar een consulent Onderwijs aan zieke leerlingen, telefoonnummer 020 - 799 00 10 en website www.hetabc.nl. Uiteraard is het mogelijk om eerst contact op te nemen

met de intern begeleider van het team waarin het kind les heeft (zie pagina 34).

Contact tussen de ouders en de school

Goed contact met de ouders vinden wij belangrijk. De ouders van de eerste- en derdejaars leerlingen worden aan het begin van het schooljaar samen met hun zoon/dochter uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de mentor. De ouders van het tweede en vierde leerjaar hebben een plenaire ouderavond aan het begin van het schooljaar. Als de resultaten en/of het gedrag daartoe aanleiding geven, kunnen ouders uitgenodigd worden voor een extra gesprek. Uiteraard kunnen ouders ook zelf contact opnemen met de mentor. Dit is het makkelijkst via diens e-mail adres, dat ouders aan het begin van het schooljaar krijgen.
De school informeert ouders regelmatig over actuele onderwerpen die betrekking hebben op hun zoon of dochter. Dikwijls gebeurt dit per e-mail, soms wordt er een brief gestuurd of meegegeven aan de leerling. Het is van groot belang dat wijzigingen van e-mail- en huisadres en naamswijzigingen zo spoedig mogelijk aan de leerlingenadministratie worden doorgegeven.
Dit laatste kan per e-mail aan de leerlingenadministratie: leerlingadmin@sgpantarhei.nl.
Op de website www.sgpantarhei.nl en onze Facebookpagina publiceren wij allerlei informatie, actueel nieuws en foto's van diverse activiteiten op school. Ook deze schoolgids is te downloaden op onze website. Wanneer ouders inloggen in de beveiligde omgeving SOMtoday ELO, kunnen zij het basisrooster vinden en overzichten van de absentie en de cijfers van hun zoon of dochter (ook als app beschikbaar). Voor het actuele dagrooster kunnen ouders terecht in Zermelo (app/website).Het wachtwoord voor het ELO en het ouderportaal is op te vragen via de knop 'Wachtwoord vergeten?' die bij beide programma's in het inlogscherm staat. Hiervoor is de inlognaam nodig die bij de aanmaak van het ELO-account naar het e-mailadres gestuurd is en die voor het ouderportaal naar nieuwe ouders wordt gestuurd (de inlognaam is voor beide programma's hetzelfde). Leerlingen die hun wachtwoord vergeten zijn, moeten hun mentor vragen om door IT hun wachtwoord te laten resetten.

Contact met gescheiden ouders

Wij sturen e-mails naar de mailadressen van ouders/verzorgers die in ons systeem staan. Wanneer er informatie per post wordt gestuurd, gaan deze brieven naar het adres van de ouder waar het kind staat ingeschreven. Als informatie per post aan twee adressen verstrekt dient te worden, kunt u dit doorgeven aan de leerlingenadministratie. Het mailadres hiervoor is: leerlingadmin@sgpantarhei.nl.
Als bij de echtscheiding het gezag

slechts aan één ouder is toegekend, heeft de andere ouder op grond van bepalingen in het Burgerlijk Wetboek nog steeds recht op informatie. Deze ouder kan hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur-bestuurder. Dat hoeft slechts één keer in de schoolloopbaan van het kind te gebeuren. De school informeert de betreffende ouder schriftelijk over het kind. De school kiest geen partij in conflicten tussen ouders. Verzoeken om informatie van niet met het gezag belaste ouders worden daarom alleen geweigerd als inwilliging strijdig is met de belangen van het kind of met een rechterlijke uitspraak. Een weigering wordt schriftelijk gemotiveerd. Tegen de weigering kan bij de rechter in beroep gegaan worden.

Vrij lezen

Om de taalvaardigheid van de leerlingen te vergroten, wordt er iedere week een half uur vrij gelezen. In dit half uur mogen de leerlingen een keuze maken uit een verrijdbare boekenkast. Leerlingen kunnen kiezen uit tijdschriften, stripverhalen en leesboeken. Voor het samenstellen van de collectie werkt Panta Rhei samen met Amstelland Bibliotheken. Ook organiseren we in samenwerking met de bibliotheek lessen over lezen.

Cultuur en de Cultuurkaart

Alle leerlingen op onze school krijgen een Cultuurkaart. Hiermee kunnen zij jaarlijks klassikaal een aantal culturele activiteiten bezoeken. De Cultuurkaart wordt deels betaald door de overheid, die wil stimuleren dat jongeren kennis maken met cultuur. Een leuke bijkomstigheid voor de leerlingen is dat zij met de Cultuurkaart ook korting kunnen krijgen bij diverse winkels en een aantal verzekeringen (meer hierover op de website www.cultuurkaart.nl).

Panta Rhei vindt het belangrijk dat leerlingen in aanraking komen met verschillende kunstdisciplines. Daarom is er een cultuurcoördinator aangesteld. Dit is mevr. G.A. Roos. Zij organiseert diverse kunstzinnige en culturele activiteiten voor de leerlingen.

Leerlingenactiviteiten

Panta Rhei organiseert allerlei leuke activiteiten voor de leerlingen. Ieder jaar zijn er onder meer sportdagen, een schoolfeest, een mentoractiviteit en een kerstactiviteit. Afhankelijk van de afdeling van de leerling zijn er allerlei excursies, zoals naar musea, bedrijven, Artis, de Tweede Kamer en dergelijke. Overigens zijn de leerlingenactiviteiten onder schooltijd verplicht. Dit betekent bijvoorbeeld dat het eerste en het derde leerjaar begint met een werkweek. In mavo-4 maakt een bezoek aan Berlijn onderdeel uit van het lesprogramma. In de tabel op pagina 50 staan de kosten van de werkweken vermeld. Helaas kunnen door het coronavirus in 2020-2021 misschien niet alle activitei-

ten doorgaan. Ouders ontvangen hierover gedurende het schooljaar actuele informatie.

Jongerenrechtbank

Panta Rhei heeft sinds 2018 een jongerenrechtbank, waarin speciaal daarvoor opgeleide leerlingen zelf rechtspreken bij overtreding van de leefregels en conflicten die zich in en om de school hebben voorgedaan. Dit project is een initiatief van Stichting Jongerenrechtbanken Nederland en wordt in samenwerking met de betrokken scholen, rechtbank, openbaar ministerie en politie georganiseerd.
Voor de behandeling van een zaak is het belangrijkste uitgangspunt dat de betrokken leerling zelf verantwoordelijkheid wil nemen voor wat hij of zij heeft gedaan. Samen met de ouders kiest de betrokkene ervoor dat de zaak ter beoordeling wordt voorgelegd aan de jongerenrechtbank. In plaats van dat de schoolleiding of docent een maatregel oplegt, of dat in ergere gevallen aangifte wordt gedaan, krijgt de jongerenrechtbank eerst de bevoegdheid een maatregel op te leggen. Uiteraard geven ouders van alle betrokkenen eerst toestemming voor de behandeling van een zaak door de Jongerenrechtbank.
Het doel van de behandeling door de jongerenrechtbank is om samen met alle direct betrokkenen een goede uitkomst te vinden, die gericht is op herstel van wat is misgegaan. Dat wil zeggen oplossen in plaats van (alleen) straffen. Op die manier wordt gekeken naar wat nodig en redelijk is om na de gebeurtenis weer samen met elkaar verder te kunnen.
In de jongerenrechtbank zitten leerlingen van onze school die zijn getraind door professionals zoals politiemensen, advocaten, rechters, officieren van justitie en mediators. Elk jaar wordt hiervoor een nieuwe groep leerlingen op basis van vrijwilligheid opgeleid en officieel beëdigd door een rechter in de rechtbank Amsterdam.

Rookvrije school

Vanaf 1 augustus 2020 is Panta Rhei volledig rookvrij voor leerlingen en medewerkers. Hiermee volgen we de wettelijke verplichting voor alle scholen om vanaf 1 augustus 2020 een rookvrij schoolterrein te hebben.
Panta Rhei ziet het als één van haar kerntaken om jongeren goed voor te bereiden op de maatschappij. In de maatschappij is rookvrij steeds meer de norm. Kinderen en jongeren moeten rookvrij kunnen opgroeien. Daar hoort een rookvrij onderwijsterrein bij. Uit onderzoek blijkt dat kinderen en jongeren die anderen zien roken, zelf ook eerder gaan roken. Een rookvrij terrein beschermt hen ook tegen de schadelijke gevolgen van meeroken. Met een rookvrij schoolterrein ondersteunen wij onze leerlingen van harte om te kiezen voor een gezonde leefstijl.

Want hoe eerder je begint met roken, hoe groter de kans dat je verslaafd raakt. Nicotine is een snel verslavende stof. Eenmaal verslaafd is het moeilijker om later te stoppen.
Kortom: Er mag dan nergens meer op het schoolterrein gerookt worden, ook niet buiten op het schoolplein. Dit geldt voor iedereen: leerlingen, personeel, ouders en bezoekers. Ook tijdens activiteiten buiten schooltijd. Een overtreding behandelen we net zoals andere overtredingen van het schoolreglement.

Schoolfotograaf

Aan het begin van het schooljaar wordt van elke leerling een pasfoto gemaakt voor de leerlingenadministratie. De kosten voor deze foto vallen onder de algemene kosten. Tegelijk wordt van alle eerste, tweede en derde klassen een klassenfoto gemaakt, die na enige tijd gratis in het ouderportaal en leerlingenportaal te downloaden is. Vierdeklassers gaan later in het jaar op de klassenfoto en krijgen van de school een afdruk bij hun diplomering.
Gezien de geringe belangstelling worden fotoafdrukken niet meer schoolbreed aangeboden. Ouders die afdrukken willen bestellen, kunnen hiervoor rechtstreeks contact opnemen met onze schoolfotograaf.
Voor €14,50 is er een pakket beschikbaar met een klassenfoto van 13x19 cm en pasfoto's in de volgende formaten: 1x 13x18 cm, 2x 6x9 cm, 2x 4x6 cm, 4x 2x3 cm. Om zo'n pakket te bestellen, mailt u de naam van de leerling, het leerlingnummer en de klas naar info@studiodeko.nl.

Beeldmateriaal

Van tijd tot tijd maakt een medewerker van de school of een externe professional een serie foto's of filmopnamen van de school en de leerlingen. Dit materiaal gebruiken wij onder meer in ons wervingsmateriaal, op onze website, Facebookpagina of Instagram of voor artikelen en reportages over onze school. Foto's en beelden voor gebruik in publicaties selecteren we uitermate zorgvuldig. Bij de aanmelding vragen wij alle ouders om schriftelijke toestemming voor het gebruik van foto's en videomateriaal voor gespecificeerde doeleinden.
Daarnaast maken wij in het kader van de professionalisering van docenten opnamen van lessituaties, die gebruikt worden om onze docenten nog beter te laten functioneren. Laatstgenoemde beelden worden niet door derden bekeken en in geen geval gepubliceerd; na gebruik worden ze vernietigd. Het filmmateriaal wordt niet gebruikt om leerlingen op hun gedrag aan te spreken. Uiteraard staat het cameratoezicht in verband met de veiligheid, zoals beschreven op pagina 6, los van het bovenstaande.

5 Betrokkenen bij het onderwijs

a Vanuit het onderwijs

De directie

De directie bestaat uit twee leden: de directeur-bestuurder dhr. E. J. Holtslag en de adjunct-directeur mevr. M.M. van de Woestijne.
De heer Holtslag heeft de algehele leiding. Bij zijn afwezigheid wordt hij door de adjunct-directeur vervangen.

De teamleiders

De onderwijsgevenden zijn onderverdeeld in vier teams, elk geleid door een teamleider. In principe krijgt een leerling gedurende zijn tijd in de onderbouw of in de bovenbouw les van docenten uit hetzelfde team. De teamleiders onderwijs zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen hun teams. Daarnaast maken ook een teamleider IT en een teamleider bedrijfsvoering deel uit van de schoolleiding.

De teamleiders onderwijs onderbouw zijn:

- Dhr. P. van den Akerboom en mevr. M. de Vos-Peterman

De teamleiders onderwijs bovenbouw zijn:

- Team D&P: dhr. J. Lassche
- Team Technologie en mavo: mevr. E. Haenen

Locatieassistenten

De locatieassistenten zorgen er naast de veiligheidscoördinator en de teamleiders voor dat de dagelijkse gang van zaken goed verloopt. Zij zorgen onder meer voor het houden van toezicht op het gedrag in de niet-lesgebonden tijd, het opvangen van leerlingen die uit de les verwijderd zijn, het verzuim van leerlingen en de begeleiding van corvee. Op die manier leveren zij samen met de docenten en onderwijsassistenten een bijdrage aan een veilig schoolklimaat.
De locatieassistenten zijn:

- Dhr. D. Mabrouk
- Dhr. R. van der Mije

Adviesraad

Een belangrijk element van modern onderwijs is dat de school niet ‘op een eiland’ staat, maar in verbinding staat met de samenleving. Hiervoor is een goed contact met het bedrijfsleven en maatschappelijke organisaties van groot belang. Dit contact zorgt er voor dat de school met name in de beroepsopleidingen aansluit bij de werkelijkheid in deze sectoren. Te denken valt aan de leerstof, de aan te leren vaardigheden en aan de stages. Ook wil Panta Rhei goede banden onderhouden met het primair onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. Om al deze contacten te verankeren in onze organisatie, hebben wij een adviesraad opgericht, waarin beslissers uit deze organisaties zitting hebben. De directeur-bestuurder gaat drie keer per jaar in overleg met deze raad.

De medezeggenschapsraad

Aan de school is een wettelijk verplichte medezeggenschapsraad (MR) verbonden. In deze raad kunnen vertegenwoordigers van het personeel en de ouders zitten. De MR is bevoegd om alle aangelegenheden van de school met het bevoegd gezag te bespreken. In de Wet op de Medezeggenschapsraden is vastgelegd dat voor een aantal belangrijke beslissingen met betrekking tot de school vooraf advies of instemming van de MR vereist is.
Zo overlegt de MR bijvoorbeeld met de directie en het schoolbestuur over verbeteringen in het onderwijs, het vaststellen van vakanties en vrije dagen, de veiligheid op school, sponsoring of de manier waarop ouders kunnen meehelpen.
De MR bestaat bij het huidige aantal leerlingen uit maximaal vier personeelsleden en twee ouders. Wilt u mede beslissen over bovengenoemde onderwerpen, dan kunt u contact opnemen met de voorzitter van de medezeggenschapsraad (e-mail adres: mr@sgpantarhei.nl). De voorzitter van de raad is dhr. A. Amkari. De school heeft geen leerlingen in de MR. Om de stem van leerlingen voldoende te horen, houdt de adjunct-directeur onderwijs periodiek lunchgesprekken met leerlingen uit alle leerjaren (zie pagina 44).

De Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs bewaakt de kwaliteit van het onderwijs op scholen en onderwijsinstellingen. De Inspectie gaat na of leerlingen leren wat ze moeten leren en of ze passende begeleiding krijgen. Om dat te kunnen beoordelen legt de Inspectie schoolbezoeken af. Ook kan de Inspectie ingeschakeld worden bij klachten op het gebied van seksuele intimidatie, agressie of geweld jegens minderjarige kinderen. Voor andersoortige klachten geldt de klachtenprocedure van de school (zie Klachtenprocedure op pagina 42 en 43). Vragen over het onderwijs kunnen ouders stellen via het contactformulier op de website www.onderwijsinspectie.nl of telefonisch: 1400 (Rijksoverheid, normaal tarief).

De leerplichtambtenaar

Ieder kind is leerplichtig tot het einde van het schooljaar waarin het 18 jaar is geworden. Daarnaast geldt de kwalificatieplicht (zie pagina 19). Meer informatie over de leerplichtwet staat op www.leerplicht.net. Omdat onze school leerlingen heeft uit diverse gemeenten uit Amstelland en verschillende stadsdelen van Amsterdam, hebben wij met meerdere leerplichtambtenaren te maken. Voor zaken betreffende leerplicht heeft Panta Rhei drie vaste aanspreekpunten. Deze leerplichtambtenaren zijn door de gemeenten aan ons toegewezen. Hieronder hun contactgegevens.

Gemeente Amstelveen

Nil Tanriverdi, leerplichtambtenaar

E n.tanriverdi@amstelveen.nl

T 06-13958677

Gemeente Amsterdam (Zuidoost)

R. Dumfries, leerplichtambtenaar

E r.dumfries@amsterdam.nl

T 06-20524466

Gemeente Ouder-Amstel en Uithoorn

Angela de Jong, pedagogisch adviseur leerplicht

E angela.de.jong@duoplus.nl

T 0297-513235

De leerplichtambtenaar dient ervoor te zorgen dat iedereen zich aan de leerplichtwet houdt. In die wet staan regels die geoorloofd verlof regelen en ongewenst schoolverzuim zoveel mogelijk voorkomen. De leerplichtambtenaar probeert dus te voorkomen dat leerlingen spijbelen of zonder diploma de school verlaten. Hij/zij motiveert jongeren en informeert de ouders, of kan hulp van derden inschakelen. Bij geregelde absentie wordt de leerplichtambtenaar in kennis gesteld. Onder absentie wordt verstaan: het te laat komen, verwijdering uit de les, ongeoorloofd afwezig zijn. De leerplichtambtenaar heeft gevraagd en ongevraagd inzage in de absentenregistratie. Ook heeft hij/zij de mogelijkheid om bij veelvuldige absentie, of dreiging daarvan, op onze school met leerlingen te praten.

De wijkagent

Panta Rhei werkt vooral in preventief opzicht nauw samen met twee schoolagenten.

Leerlingbegeleiding

Leerlingen worden begeleid door hun mentor. Zowel in de onderbouw als in de bovenbouw zijn er daarnaast intern begeleiders. Zij ondersteunen de mentoren en de andere docenten in de leerlingbegeleiding. Zowel mentoren als intern begeleiders letten op het te laat komen en het verzuim van leerlingen.

De intern begeleiders onderbouw zijn:

- Mevr. A.E. Boot en mevr. S.W.G. Kiebert

De intern begeleiders bovenbouw zijn:

- Team D&P: mevr. F. Léautaud
- Team Technologie en mavo: dhr. D.F. Dompig

De coördinatie van de leerlingbegeleiding is in handen van mevr. E.L.M. Handofsky, de zorgcoördinator. Zij is het aanspreekpunt voor externe instanties. Zij is te bereiken via telefoonnummer 020 - 503 21 23. Per onderwijsperiode voert het hele docententeam een rapportbespreking over alle leerlingen. Elk onderwijsteam heeft een eigen intern zorgadviesteam (het ‘intern ZAT’).

Dit bestaat uit de teamleider, de zorgcoördinator en de intern begeleider. Dit team heeft tweewekelijks een overleg over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. De intern begeleider heeft een keer per twee weken overleg met de mentoren over de vorderingen in de klas en het verzuim. Daarnaast is er twee keer per jaar een groepsplanbespreking over elke klas onder leiding van de teamleider. Deze bespreking wordt gecombineerd met het rapportgesprek en verloopt volgens de methodiek van handelingsgericht werken, waarbij de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal staan.

Drie keer per jaar is er een extern overleg: het 'extern ZAT' (zorgadviesteam). Vanuit de school nemen de zorgcoördinator en de vier intern begeleiders deel aan dit extern ZAT. Daarnaast zijn de schoolarts, de schoolmaatschappelijk werker, de leerplichtambtenaren van Amstelveen en Amsterdam en een jongerenwerker van de gemeente Amstelveen deelnemers aan deze vergadering. Op afroep zijn de begeleider passend onderwijs, een medewerker van Bureau Jeugdzorg en de wijkagent beschikbaar. Voor sommige leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften wordt een multidisciplinair overleg (MDO) georganiseerd. Hierbij zijn ouders en kind aanwezig, de zorgcoördinator (voorzitter van het MDO) en verder relevante betrokkenen zoals leerplicht, schoolarts, schoolmaatschappelijk werk, IB'er of mentoren. De MDO's hebben grotendeels het externe ZAT overgenomen. Het externe ZAT wordt nu nog drie keer per jaar gehouden. Hierbij worden dan geen individuele leerlingen meer besproken, maar vertellen instanties wat zij te bieden hebben.

De schoolmaatschappelijk werker

Soms komen leerlingen in problemen door bijvoorbeeld hun gezinssituatie (bijvoorbeeld een moeilijke verwerking van de scheiding van de ouders), de maatschappelijke situatie of etnische achtergrond, de invloed van leeftijdgenoten of hun leefomgeving. De schoolmaatschappelijk werker biedt binnen de zorgstructuur van de school hulpverlening aan leerlingen en hun ouders. Dit alles ter vergroting van de kansen van leerlingen om hun schoolopleiding zo goed mogelijk te kunnen volgen en deze met positief resultaat af te ronden. Alle gesprekken met de schoolmaatschappelijk werker zijn vertrouwelijk.

Onze schoolmaatschappelijk werker is dhr. T. Blok. De schoolmaatschappelijk werker heeft tweewekelijks overleg met de zorgcoördinator. Hij geeft Rots & Watertrainingen, SOVA-trainingen en faalangstreductietrainingen.

De begeleider passend onderwijs

Mevr. R. Arends is onze begeleider passend onderwijs voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften. Deze functionaris werkt voornamelijk op klassenniveau en voorziet docenten van handvatten om met leerlingen met speciale onderwijsbehoeften om te gaan. In sommige gevallen begeleidt zij ook leerlingen op individueel niveau en heeft contact met ouders.

Expertisepunt en opvanglokaal

In de onderbouw biedt het expertisepunt in lokaal 1 extra begeleiding en coaching aan leerlingen die extra of specifieke ondersteuning nodig hebben. Deze ondersteuning is gericht op het vergroten van succesvolle deelname aan de lessen.
In het expertiselokaal kunnen leerlingen voor korte time-outs worden opgevangen met als doel terugkeer in de klas. Ook kunnen leerlingen ondersteund worden bij het aanleren van plannen en organiseren van schoolse taken (bv. opstarten van de dag, omgaan met lesrooster/lesboeken) Het contact met de leerlingen richt zich op het versterken van de schoolse vaardigheden en op het vergroten van zelfstandigheid. De medewerkers ondersteunen de leerlingen om te reflecteren op hun gedrag, bieden ze hulp bij het oplossen van conflicten. Er is persoonlijke aandacht voor het welzijn van de leerling en het ontdekken van zijn ontwikkelmogelijkheden.
In het bovenbouwgebouw is een opvanglokaal onder toezicht van een van de locatieassistenten. Het opvanglokaal geeft de leerling de gelegenheid te reflecteren op zijn handelen. Na de les gaat de leerling terug naar docent voor een herstelgesprek en om verdere afspraken te maken.

De vertrouwenspersoon

Leerlingen met een probleem kunnen eerst terecht bij hun mentor of intern begeleider. Hij of zij kan de leerling eventueel doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon. Leerlingen kunnen ook rechtstreeks naar de vertrouwenspersoon gaan. Dit kan door de vertrouwenspersoon aan te spreken of door in een e-mail te vragen om een afspraak. De vertrouwenspersoon heeft tot taak om goed naar de leerlingen te luisteren. Hij of zij helpt de leerling om het probleem goed duidelijk te krijgen. Daarna bespreekt hij/zij met de leerling welke mogelijkheden er zijn om het probleem op te lossen. Als dat nodig is verwijst de vertrouwenspersoon de leerling door naar hulpverlenende instanties. Uiteraard gaan de vertrouwenspersonen respectvol om met vertrouwelijke

informatie.
Op onze school zijn dhr. D. van Alphen (dvanalphen@sgpantarhei.nl) en mevr. I. Schmidt (ischmidt@sgpantarhei.nl) als vertrouwenspersonen voor de leerlingen beschikbaar. Zij zijn bijna dagelijks op school en daardoor voor de leerlingen goed bereikbaar.

De schoolarts

Onze schoolarts mevr. A. Lucas maakt deel uit van het extern ZAT. Eén van haar taken is het beoordelen van de juistheid van bovengemiddeld ziekteverzuim. Ook kan de schoolarts doorverwijzen naar externe instanties, zoals Altra 12+. Afspraken met leerlingen en ouders vinden altijd plaats op school. Contactpersoon voor de schoolarts is mevr. E.L.M. Handofsky, onze zorgcoördinator (020-5032123).

Onderzoek Jeugdgezondheidszorg

Zowel de tweede- als de vierdeklassers nemen deel aan een onderzoek van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ). Zij vullen een digitale vragenlijst in met vragen op het gebied van eetgewoonten, beweging, gebruik van genotmiddelen, seksualiteit en welbevinden. De resultaten hiervan zijn na het invullen direct in te zien door de leerling. Deze kan dan ook doorklikken naar betrouwbare sites met advies en informatie. Daarna volgt er een afspraak met de schoolarts (klas 2) of een sociaal verpleegkundige (klas 4). Tijdens deze afspraak worden de lengte en het gewicht gemeten en de resultaten van de vragenlijst besproken. De uitkomsten van het onderzoek zijn alleen bekend bij de schoolarts of de sociaal verpleegkundige. Hiermee is de privacy gewaarborgd.

Huiselijk geweld

Het advies- en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling is 0800-2000. Of de website www.020veiligthuis.nl.

De docenten

De hoofdtaak van docenten is lesgeven. Daarnaast zijn bijna alle docenten mentor. Verder zijn alle docenten betrokken bij allerlei activiteiten zoals activiteitendagen, werkweken en dergelijke.

De mentor

Iedere klas heeft een eigen mentor of twee mentoren in het geval van een duomentoraat. De mentor is de eerst aangewezen persoon bij wie de leerlingen terecht kunnen voor vragen en problemen. De mentor heeft daarvoor intensief contact met ouders, andere docenten, de intern begeleider en de teamleider. Leerlingen in de onderbouw hebben twee keer per week een mentoruur en daarnaast nog andere lessen bij hun mentor. De mentor begeleidt leerlingen ook bij de studiekeuze.

De beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteit / coördinator ISK

Mevrouw M.C. Wolffenbuttel is vier dagen per week aan de school verbonden, grotendeels als beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteit en daarnaast ook als coördinator van de ISK. Zij adviseert de directie en brengt de kwaliteit van ons onderwijs in kaart.

De dyslexiecoach

De dyslexiecoach mevrouw B. van den Broek adviseert docenten hoe zij bij leerlingen met taalachterstanden extra aandacht kunnen besteden aan bijvoorbeeld leesstrategieën en uitbreiding van de woordenschat. Tevens is zij verantwoordelijk voor het beleid inzake leerlingen met dyslexie. Elke dyslectische leerling krijgt een eigen dyslexiekaart waarop faciliteiten staan vermeld. Hierbij valt te denken aan extra tijd en het gebruik van voorleessoftware.

De loopbaancoördinator

Voor elke leerling is het belangrijk om een bij hem of haar passende studie te volgen. Uiteraard hebben de ouders en de leerling zelf hier in eerste instantie een grote verantwoordelijkheid in. Maar ook de school draagt er zorg voor dat de juiste keuzes worden gemaakt. Hierin speelt de mentor een belangrijke rol. De mentoren worden daarbij ondersteund door onze loopbaancoördinator, die in het bijzonder verantwoordelijk is voor het programma dat leerlingen wordt aangeboden in hun keuze voor de derde en vierde klas en hun vervolgopleiding (LOB). Meer hierover op pagina 16.

Stagiaires

Panta Rhei maakt deel uit van de erkende opleidingsschool ROSA (Regionale Opleidingsschool Amstelland). Dit betekent dat studenten van de lerarenopleidingen en de universiteit bij ons stage kunnen lopen. Het grote voordeel hiervan is dat zij ons op de hoogte houden van de nieuwste ontwikkelingen op onderwijsgebied en feedback bieden op ons eigen doen en laten. Daarnaast hebben wij hierdoor de mogelijkheid om vacatures in de regel wat sneller te vervullen. De coördinatie van de stages in het kader van de opleidingsschool ROSA ligt in handen van onze schoolopleider dhr. D. Pesch: dpesch@sgpantarhei.nl.

Verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator, mevr. A. Tokkie, zorgt voor adequate registratie van het verzuim van de leerlingen en de daarbij behorende opvolging door mentoren. Bij frequent of langdurig verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld (zie pagina 34).

Het onderwijs ondersteunend personeel (OOP)

Zonder het onderwijsondersteunend personeel (OOP) kan een school niet draaien. Onder het onderwijsondersteunend personeel vallen de medewerkers van de facilitaire dienst, de locatieassistenten, de leerlingenadministratie, verzuimcoördinatie, personeelszaken, de roostermaker, het directiesecretariaat, de financiële administratie, de IT en de pr & communicatie.

Vrijwilligers

Een aantal vrijwilligers helpt mee om onze school soepel te laten draaien, zowel in als buiten de klas. Het spreekt vanzelf dat Panta Rhei zeer veel waardering heeft voor de inzet van deze vrijwilligers. Wie vrijwilliger bij de school wil worden, kan zich melden via secretariaat@sgpantarhei.nl.

Catering

De catering is uitbesteed aan het bedrijf School Catering Diemen. Er is een balie waar onder meer broodjes worden verkocht. In de aula staan automaten met frisdrank en snoep. Er worden bewust geen energiedrankjes verkocht. De medewerkers van de catering hier op school zijn mevr. C. Bauer, dhr. R. Waalwijk en mevr. C. Pastor.

Lijst van medewerkers

Op de volgende pagina´s staat een overzicht van de medewerkers en vrijwilligers die op onze school werkzaam zijn. Met de codes achter de namen worden de medewerkers onder andere op roosters aangeduid. Ten slotte staan achter de namen de vakken waarin men lesgeeft of de functies of taken die men heeft. In dit overzicht zijn alle medewerkers opgenomen die in juli 2020 bekend waren. Het kan dus zijn dat een enkele docent niet in dit schema staat omdat deze na die datum is aangenomen. Over deze latere personeelsmutaties worden de ouders op een andere wijze door ons geïnformeerd.

Naam	Code	Functie	Naam	Code	Functie
Mevr. N. Acharrat	ach	HR-functionaris	Dhr. M.M.E.F. Heemskerk	hee	muziek, wisk., coördinator schoolboeken
Dhr. P.M. v.d. Akerboom	abm	teamleider ob	Dhr. J.W.P. Hoeffnagel	jho	Technologie
Dhr. D. van Alphen	alp	biologie, nask, vertrouwenspersoon	Dhr. E.J. Holtslag	hoj	directeur-bestuurder
Dhr. A. Amkari	amk	D&P	Dhr. C.F.J. Hössen	hos	examensecretaris, teamleider IT
Mevr. R.D. Arends	arr	begeleider passend onderwijs	Dhr. S.K. Indallal	ind	mens & maatschappij
Mevr. P. Babb	bab	Zorg & Welzijn	Dhr. P. Jansen	jap	docent LO
Mevr. S. Bihaki	-	senior medew. financiële administratie	Dhr. P.H. de Jong	jng	lichamelijke opvoeding, rekenen, wiskunde
Dhr. P.P. Bijkerk	byk	techniek	Dhr. N.W. Jongkind	jnk	Nederlands
Mevr. E.H. Bijsters	bss	directiesecretaresse	Mevr. C.M. Kea-Kroon	kea	rekenen, wiskunde
Dhr. T. Blok	blk	schoolmaatschappelijk werker	Mevr. S.W.G. Kiebert	kie	intern begeleider ob, leefstijlcoördinator
Dhr. R.M. de Boer	bor	Engels	Mevr. A.M. van Kleef	kle	applicatiebeheerder
Mevr. A.E. Boot	boo	intern begeleider ob, Nederlands	Dhr. W.A. Koblens	kob	onderwijsass., coörd. techn. veiligheid & bhv
Mevr. N.M. Bos	bsn	ISK, Nederlands, NT2	Mevr. B. Kompier	kom	LO
Mevr. O. Boudali	bod	engels	Dhr. N.H.A. Koomen	koo	D&P
Dhr. J.F.G.M. Braat	jbr	facilitair medewerker	Mevr. M.H. Kranenburg	krh	facilitair medewerker
Mevr. M.M.G.I. Braat	brt	directiesecretaresse	Mevr. L.J. Krouwels	krw	wiskunde
Dhr. M.J. Brandenburg	bra	vrijwilliger	Dhr. C.J. Kuit	kui	onderwijsassistent bovenbouw
Dhr. G.G.A. Branger	brg	biologie, nask	Mevr. S. Larmonie	lar	wiskunde, rekenen
Mevr. B.L.M. van den Broek	bro	Nederlands, dyslexiecoach	Dhr. J. Lassche	las	teamleider bovenbouw, D&P
Mevr. M. Cakiroglu	ckr	economie	Mevr. F. Léautaud	lea	intern begeleider bb, LO
Mevr. D. Charaf	cha	Engels	Mevr. B. Leidelmeijer	lei	mens & maatschappij , muziek
Mevr. S. Chin Fo Sieeuw	chi	NT2	Mevr. I.Y. Lenior	len	onderwijsassistent bovenbouw
Dhr. D.F. Dompig	dop	intern begeleider bb, maatschappijleer	Dhr. A. Maarfi	maa	onderwijsasistent onderbouw
Dhr. D. Duiven	dvn	facilitair beheermedewerker	Dhr. D. Mabrouk	mab	locatieassistent
Mevr. J. Eppinga	epp	teamleider bedrijfsvoering	Mevr. L.J. van der Manden	jun	onderwijsassistent
Mevr. A.M. Euser	eus	D&P, LO	Mevr. K. Meijer	mei	D&P
Mevr. D. Faas	faa	beeldende vorming	Dhr. D.E.L. Mierak	mie	Nederlands
Dhr. H.P. van Gerve	ger	Technologie	Dhr. R. van der Mije	mye	locatieassistent
Dhr. O.E. Gootjes	goo	roostermaker	Mevr. K. Morhaus	mok	Nederlands
Mevr. M. Greeve	gre	Technologie	Dhr. F.L.C.H. v.d. Mortel	mot	D&P, Technologie
Dhr. J. Groenhof	grj	onderwijsassistent	Mevr. J. van Otterdijk	ott	maatschappijkunde
Mevr. E. Haenen	hae	teamleider bb	Dhr. O. Ouahabi	oua	economie
Mevr. E.L.M. Handofsky	han	zorgcoördinator	Mevr. R. de Palm	pal	Nederlands

Naam	Code	Functie
Dhr. D. Pesch	pes	D&P, LO, schoolopleider
Mevr. J.M. Pinas	pin	verzorging
Mevr. L. van Putten	put	biologie, Z&W
Mevr. R. Quentin	que	biologie
Mevr. A. Rienstra	rie	assistent applicatie- en systeembeheer
Dhr. J. Romeijn	rom	Engels
Mevr. G.A. Roos	roo	beeldende vorming, coördinator KV1
Mevr. L.M. van Rossenberg	ros	administratief medewerker
Mevr. I.M.S. Schmidt	smd	LO
Dhr. R. Slot	slo	facilitair medewerker
Mevr. L. Smit	smi	biologie, rekenen, wiskunde
Mevr. I.M.T.J. Smits	ssi	Nederlands
Dhr. R.P. Spruijt	spr	Technologie
Mevr. B. Steijvers	ste	D&P
Dhr. D.C.K. Sumter	sum	Engels
Mevr. A.K. Tokkie	tok	verzuimcoördinator
Mevr. J.B. van Tongeren	ton	Duits, Engels
Dhr. E.M. Vos	vse	LO
Mevr. M. de Vos-Peterman	ptm	teamleider ob
Mevr. S. Vreekamp	vrk	nask
Mevr. J. Vreugdenhil	vre	beleidsmedewerker pr & communicatie
Mevr. M. Wardenburg	war	programmamanager STO Amstelland
Mevr. C.J.I.M. de Wit-Alberga	wit	wiskunde
Mevr. M.M. van de Woestijne	wij	adjunct-directeur onderwijs
Mevr. M.C. Wolffenbuttel	wol	beleidsmedew. ond. & kwaliteit, coördinator ISK
Dhr. W.M.M. van Zaal	zaa	wiskunde, rekenen

b Leerlingen en ouders

Inzet

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij zich in voldoende mate inzetten en dat zij leerprestaties leveren op hun eigen niveau. Als een leerling tijdens het schooljaar dreigt uit te vallen, probeert de school hem zo snel mogelijk weer op het goede spoor te zetten. De rechten en plichten van de leerlingen staan beschreven in het leerlingenstatuut, dat te vinden is op de website.

Privacy

Uitgangspunt is dat we de privacy van zowel de leerlingen als hun ouders en de medewerkers respecteren. Dit betekent dat we zorgvuldig met informatie omgaan, net als met beeldmateriaal (zie pagina 31) en camerabeelden (zie pagina 6). Het spreekt voor zich dat leerlingengegevens niet toegankelijk zijn voor derden. Dat neemt echter niet weg, dat wij ook zelf onderhevig zijn aan een informatieplicht naar derden, zoals bijvoorbeeld naar de leerplichtambtenaar en de wijkagent. Ook informeren wij toeleverende scholen over de voortgang van hun leerlingen die inmiddels bij ons onderwijs volgen.

De klachtenprocedure

Als een ouder, een leerling of een medewerker het niet eens is met de gang van zaken op school, is het van belang dat er mogelijkheden zijn om dat kenbaar te maken. Klachten houden de organisatie scherp en kunnen leiden tot verbeteringen.

Verschillende soorten klachten

Klachten kunnen overal over gaan, bijvoorbeeld over cijfers of over een beslissing van de schoolleiding. Als het klachten betreft op het gebied van seksuele intimidatie, agressie of geweld jegens minderjarige kinderen, treedt het bestuur direct in overleg met de vertrouwensinspecteur. Deze inspecteur is ook voor ouders te bereiken onder het telefoonnummer 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief; meldpunt vertrouwensinspecteurs; klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld).

Oplossing door overleg en/of bemiddeling

De meeste klachten zullen in overleg tussen betrokkenen worden weggenomen. Vaak zal dat gebeuren in het directe contact tussen twee partijen. Als dat niet lukt, zal de schoolleiding worden ingeschakeld om te bemiddelen. Deze bemiddeling, ook wel mediation genoemd, is een vast onderdeel in het traject van klachten- en bezwarenafhandeling. Ook externe mediation behoort tot de mogelijkheden.

Indienen van een officiële klacht bij de eigen klachtencommissie

Als bemiddeling niet leidt tot een bevredigende oplossing, bestaat de mogelijkheid om een officiële klacht in te dienen of bezwaar te maken. Daartoe is op Panta Rhei een interne klachten- en bezwarencommissie ingesteld. Deze commissie staat open voor de behandeling van alle klachten en bezwaren van leerlingen, ouders en medewerkers. Op grond van het examenreglement treedt de interne klachten- en bezwarencommissie ook op als commissie van beroep ter afhandeling van klachten over het examen. De interne klachten- en bezwarencommissie van Panta Rhei heeft een reglement, dat op aanvraag verkrijgbaar is bij het secretariaat. Dit kan door het sturen van een e-mail aan secretariaat@sgpantarhei.nl. Het postadres is: Scholengemeenschap Panta Rhei, t.a.v. de klachten- en bezwarencommissie, Postbus 590, 1180 AN Amstelveen.

Indienen van een officiële klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Als de behandeling door de eigen klachtencommissie niet voldoende heeft opgeleverd, kan men daarna terecht bij een landelijke klachtencommissie. Panta Rhei is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Deze commissie onderzoekt de ingediende klacht en brengt advies uit aan het bestuur van Panta Rhei over de gegrondheid van de klacht. De commissie kan in haar advies een aanbeveling doen over de door het bestuur te nemen maatregelen. De adresgegevens van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs zijn:
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht
Telefoon: 030 - 280 95 90
Fax: 030 - 280 95 91
Bezoekadres: Gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2, Utrecht
Website: www.onderwijsgeschillen.nl
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

De ouderraad

De ouderraad is een (zelfstandig opererend) orgaan binnen de school, dat de directie gevraagd of ongevraagd advies kan geven over allerlei schoolzaken. Op deze wijze fungeert de ouderraad als een klankbord voor zowel de ouders als de schoolleiding. De school legt in de medezeggenschapsraad officieel verantwoording af; daarom streeft Panta Rhei ernaar dat een of meerdere leden van de ouderraad ook zitting hebben in de oudervertegenwoordiging van de MR. De vergaderingen van de ouderraad zijn openbaar en de data daarvan zijn terug te vinden in de jaarplanning op de website van de school. De

ouderraad vergadert ongeveer vier keer per jaar met de adjunct-directeur onderwijs en een wisselende afvaardiging van de schoolleiding of de inhoudelijke staf. De ouderraad assisteert bij activiteiten op school, zoals de open dagen, of het aanbieden van een attentie aan geslaagde eindexamenkandidaten. De school heeft elk jaar weer nieuwe mensen nodig voor de ouderraad, omdat de ouders van geslaagde leerlingen zich terugtrekken. Wij verwelkomen graag nieuwe leden voor de ouderraad. Verdere informatie over de ouderraad is te verkrijgen via het e-mailadres ouderraad@sgpantarhei.nl.

Lunchgesprekken

Ervaringen uit het verleden hebben de school geleerd dat er niet genoeg animo is voor een effectief functionerende leerlingenraad. Toch hecht de school erg aan de mening van de leerlingen. Daarom gaat de adjunct-directeur onderwijs meerdere keren per schooljaar met leerlingen uit elk leerjaar in gesprek over verschillende thema's. In zogeheten 'lunchgesprekken' praten de leerlingen met de directie over allerlei zaken. Dit kunnen onderwerpen zijn die de directie wil voorleggen aan leerlingen, maar ook zaken die de leerlingen zelf naar voren willen brengen. Bijvoorbeeld over de inrichting van het onderwijs en het doorbrengen van de tijd in de pauzes. Het is niet de bedoelding dat er tijdens deze gesprekken over individuele docentenzaken wordt gesproken. Voor elk leerjaar zijn er aparte gesprekken. De verslaglegging hiervan wordt gepubliceerd in het interne nieuwsblad van de school.

6 Kwaliteitszorg

Schoolplan

Wij streven ernaar om goed onderwijs te verzorgen. In het schoolplan staan doelstellingen geformuleerd waar de komende jaren met alle betrokken in de school aan gewerkt wordt. Zo werken wij dagelijks aan verdere verbetering. Het schoolplan is te vinden op onze website onder Nieuws en media > Downloads & links.

De zes pijlers als uitwerking van onze onderwijsvisie:
1. We zien in iedere leerling zijn of haar mogelijkheden.
2. We zetten in op een krachtig leerproces.

3. We investeren veel in de leerling.
4. We bieden de leerling een toekomstperspectief.
5. We bieden de leerling veiligheid en structuur.
6. Als collega's leren en werken we samen.

Scholen op de kaart

Bijna alle scholen van voortgezet onderwijs, waaronder Panta Rhei, nemen deel aan het project 'Scholen op de kaart'. Dit is een landelijk initiatief van de scholen voor voortgezet onderwijs in samenwerking met het ministerie van onderwijs en de VO-raad. Onze deelname betekent dat derden, waaronder ouders, allerlei informatie over onze school digitaal kunnen raadplegen. Tot deze informatie behoren niet alleen het slaagpercentage en de examencijfers, maar ook bijvoorbeeld cijfers over onderwijstijd, tevredenheidonderzoeken, het schoolklimaat en de veiligheid, de financiën en de schoolkosten. Deze informatie is zo weergegeven dat Panta Rhei met andere scholen van dezelfde samenstelling vergeleken kan worden. Een link naar de informatie over Panta Rhei is op onze eigen website terug te vinden, onder het menu-item Nieuws en media > Downloads & links.

Onderwijsresultaten 2020

Van elke school(vestiging) voor voortgezet onderwijs worden jaarlijks door de Inspectie de onderwijsresultaten in kaart gebracht. Het overzicht voor Panta Rhei is opgenomen in bijlage a. In dit overzicht worden de resultaten voor vier belangrijke aspecten vergeleken met het landelijke gemiddelde. Daarnaast is er een eindoordeel per leerweg. De berekening van deze gegevens loopt helaas altijd een schooljaar

achter. Niettemin is te zien dat we bijna op alle aspecten hoger scoren dan de norm. De onderwijsresultaten van alle Nederlandse scholen zijn te raadplegen op www.onderwijsinspectie.nl.

Door- en uitstroomgegevens 2018-2019

In de tabel hieronder is per leerjaar te zien hoe de schoolloopbaan van onze leerlingen is. Leerlingen die na twee jaar kiezen voor een vervolgopleiding die wij niet aanbieden, verlaten de school na het tweede leerjaar (bijvoorbeeld naar het landbouw- of grafisch onderwijs of havo).

Examenresultaten 2019-2020

In 2019-2020 was het slagingspercentage 100%. Vanwege het coronavirus werd er geen Centraal Examen afgenomen, maar werd het behalen van het diploma gebaseerd op de cijfers die een leerling behaalde via de schoolexamens.

2019-2020: 100%
2018-2019: 94,5%
2017-2018: 95,9%
2016-2017: 97,8%
2015-2016: 99,5%

De tabel op de volgende pagina brengt de examenresultaten per afstudeerrichting in beeld.

Verschil SE-CE

De kwaliteit van het voortgezet onderwijs wordt mede beoordeeld op het verschil tussen het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Door de overheid is gesteld dat dit verschil gemiddeld niet groter mag zijn dan een halve punt. Als dit verschil groter is, krijgt de school de opdracht om binnen een beperkt aantal jaren dit verschil terug te brengen binnen de marge van een halve punt. Een hoger verschil kan erop duiden dat het schoolexamen in vergelijking met het centraal examen te makkelijk is geweest. De verschil-

Door- en uitstroomgegevens 2018-2019

Leerjaar	Aantal leerlingen	Bevorderd naar hoger jaar	Andere school	Uitstroom met diploma	Uitstroom zonder diploma	Niet bevorderd
1e jaar	120	111	8			1
2e jaar	158	141	14			3
3e jaar basis	58	47	8			3
3e jaar kader	88	76	5			7
3e jaar g/t	37	33	2			2
4e jaar basis	48			41	4	3
4e jaar kader	94			90	0	4
4e jaar g/t	27			24	0	2

len bij ons op school zijn de laatste jaren steeds kleiner geworden en vallen ruim binnen de marge. Hierna volgt een overzicht van de grootte van het verschil tussen de cijfers voor de schoolexamens en de centrale examens op onze school. Een negatief getal betekent dat het SE-cijfer lager is dan het CE-cijfer.

	2017	2018	2019
bbl	-0,28	-0,13	-0,21
kbl	-0,09	+0,12	0,17
mavo	-0,14	+0,30	0,08

Vanwege het vervallen van de centrale examens in 2019-2020 is voor dat jaar het verschil niet te berekenen.

Leerlingtevredenheid en oudertevredenheid

Jaarlijks wordt er een leerlingtevredenheidsonderzoek en een oudertevredenheidsonderzoek uitgevoerd. De resultaten daarvan zijn te vinden op de website van Scholen op de kaart (zie pagina 45).

Kwaliteitsonderzoeken

Jaarlijks worden de resultaten in het onderwijs door de Inspectie van het Onderwijs onder de loep genomen. Al een aantal jaren voldoen alle opleidingen van Panta Rhei aan de kwaliteitseisen.

Examenresultaten 2019-2020

Richting		Aantal leerlingen	Geslaagde leerlingen	Slagingspercentage
Diensten & Producten	basis	20	20	100%
	kader	62	62	100%
Technologie (PIE)	basis	21	21	100%
	kader	8	8	100%
Zorg & Welzijn	basis	13	13	100%
	kader	11	11	100%
Theoretisch/mavo		38	38	100%
Totaal		173	173	100%

7 Financiën

Het geven van onderwijs brengt kosten met zich mee. De scholen krijgen hiervoor per leerling een vergoeding van de overheid. Deze vergoeding is in een aantal gevallen niet geheel toereikend. Daarom vragen scholen van ouders een vrijwillige bijdrage. De toelating van de leerling tot een door de overheid bekostigde school mag niet afhankelijk zijn van de betaling van de vrijwillige bijdrage. Dit alles geldt ook voor Panta Rhei.
De inning van de meeste bedragen verloopt via boekenleverancier Van Dijk. Van Dijk biedt hiervoor diverse betalingsmogelijkheden, waaronder betaling via iDEAL of het (gespreid) betalen via machtiging.

Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage

Op het inschrijfformulier kunnen ouders aangeven of zij wel of niet overgaan tot het betalen van deze vrijwillige ouderbijdrage. De formulering is als volgt:
“De school int een vrijwillige bijdrage van € 100,- via Van Dijk om het onderwijs extra aantrekkelijk te maken voor de leerlingen en voor algemene kosten. Deze bijdrage wordt besteed aan projecten, excursies, de ouderraad, het kluisje, de schoolpas, het calamiteitenfonds, de examentraining, de schoolfoto, de collectieve verzekeringen van de leerlingen en voor een deel van de activiteiten die tijdens de schooluren plaatsvinden zoals het uitstapje met de mentor. Mocht u bezwaar hebben tegen deze vrijwillige bijdrage, stuurt u dan een e-mail naar dhr. M. Heemskerk: mheemskerk@sgpantarhei.nl.”
N.B. Het wel of niet hebben van bezwaar tegen deze vrijwillige bijdrage is geen criterium voor de aanname.

Inning vrijwillige ouderbijdrage

Wij hebben met Van Dijk afgesproken, dat deze de inning van de vrijwillige ouderbijdrage voor zijn rekening neemt. Mocht Van Dijk ten onrechte deze vrijwillige ouderbijdrage innen, dan zal de school het bedrag aan de ouders retourneren (zie hierboven).

Kluisje

Alle leerlingen hebben een kluisje. In dit kluisje kunnen waardevolle spullen als geld, smartphones, sieraden en schoolboeken veilig opgeborgen worden. De huur van het kluisje betalen de leerlingen via de algemene kosten.
In het kader van het Convenant de Veilige School kan de schoolleiding, in samenwerking met de politie, bij vermeend misbruik de verhuurde kluisjes openen. Ook voert de politie in samenwerking met de schoolleiding geregeld kluisjescontrole uit, alsmede onderzoek naar de inhoud van tassen en kleding.

Schoolpas

De leerlingen hebben een schoolpas, waarmee zij hun kluisje kunnen openen en die tevens dient voor de absen-

tencontrole. De ouders betalen de schoolpas via de algemene kosten. Als leerlingen hun pas vergeten zijn, kunnen ze een dagpas krijgen. Deze pas is uiteraard tijdelijk. Als de schoolpas echt verloren is, betalen de leerlingen een vergoeding voor het krijgen van een nieuwe pas (€ 5,-). Dit bedrag dient betaald te worden aan de locatie-assistent, die de bestelling regelt. De nieuw aangevraagde passen kunnen opgehaald worden in de kamer van de IT (onderbouw kamer 29).

Specifieke kosten per leerjaar/afdeling

Naast de bijdrage voor de algemene kosten zijn er voor iedere leerling nog extra kosten voor specifieke uitgaven. Het gaat hierbij om uitgaven voor de profielprogramma's in de onderbouw of voor sommige beroepsgerichte programma's in de bovenbouw. Denk hierbij aan het gebruik van materialen en van reis- en entreekosten. Ook vallen hieronder de kosten van projecten. Voor ouders is het belangrijk om zich te realiseren dat het volgen van een bepaalde opleiding gepaard kan gaan met extra kosten, maar dat ook hiervoor geldt dat er een kwijtscheldings- en/of reductieregeling is (zie 'laag inkomen of bijstand', pagina 49, 50 en 51).
De specifieke kosten per leerjaar/afdeling worden geïnd via de firma Van Dijk. Op pagina 50 staat een overzicht van de kosten van het onderwijs en daarbij uitgesplitst de specifieke kosten per leerjaar/afdeling.

Boekenregeling

De overheid betaalt de school rechtstreeks voor de boeken. Dit betekent dat de boeken dus gratis ter beschikking gesteld worden. De boeken worden voor het begin van het nieuwe schooljaar naar het huisadres gestuurd. De bezorgkosten zijn voor rekening van de school. Inleveren van de verstrekte boeken vindt aan het eind van het schooljaar op school plaats. Mochten de leerlingen de boeken niet, onvolledig of beschadigd inleveren, dan krijgen de leerlingen/ouders een schaderekening. Het telefoonnummer van boekenleverancier Van Dijk is 088 - 20 30 303. Wie nog vragen heeft over de boekenregeling, kan contact opnemen met dhr. M. Heemskerk, e-mail adres: mheemskerk@sgpantarhei.nl.

Laag inkomen of bijstand

Niet alleen Panta Rhei maar ook de overheid vindt dat leerlingen in het onderwijs, ongeacht het inkomen van hun ouders, volledig moeten kunnen meedoen. Zo hebben leerlingen thuis een computer nodig voor hun huiswerk, het maken van werkstukken en voor het opzoeken van informatie. Het uitsluiten van leerlingen bij werkweken of andere buitenschoolse activiteiten is absoluut onwenselijk. Toch zijn er ouders met een bijstandsuitkering of een laag inkomen die de kosten hiervoor niet kunnen opbrengen. Via onderstaande links kunt

u onder andere informatie vinden over eventuele financiële tegemoetkomingen:

Dienst Uitvoering Onderwijs:
www.duo.nl/particulier

Ministerie van Onderwijs:
www.minocw.nl

Samen voor alle kinderen:
www.samenvoorallekinderen.nl

Daarnaast heeft elke gemeente een regeling waarop ouders onder het minimumloon een beroep kunnen doen. De informatie hierover is te vinden op uw gemeentehuis en/of de gemeentelijke website.

Voor Aalsmeer:
www.aalsmeer.nl/sociaal-loket/publicatie/werk-en-inkomensondersteuning#voorzieningen_minima

Voor Amstelveen:
www.amstelveen.nl/helpt

Kosten voor alle leerlingen

Bijdrage	Leerjaar	Kosten per leerjaar	Doel
Vrijwillige ouderbijdrage	1, 2, 3, 4	€ 100,-	Projecten, excursies, kluis, schoolpas, etc.
Verloren schoolpas	1, 2, 3, 4	€ 5,-	Alleen als de pas verloren is
Werkweek	1	€ 110,-	Werkweek klas 1
Werkweek	3	€ 115,-	Werkweek klas 3

Specifieke kosten per afdeling

Afdeling	Leerjaar	Kosten per leerjaar	Doel
Profielvak expressie	1, 2	€ 50,-	Materialen, reis- en entreekosten
Profielvak game & technologie	1, 2	€ 50,-	Materialen, reis- en entreekosten
Profielvak koken	1, 2	€ 50,-	Materialen, reis- en entreekosten
Profielvak sport	1	€ 140,-	Sportkleding, extra sportactiviteiten,
			reis- en entreekosten
Profielvak sport	2	€ 90,-	Extra sportactiviteiten, reis-/entreekosten
Profielvak projecten	1, 2	€ 0,-	Geen meerkosten
D&P	3	€ 50,-	Bijdrage profielvak
Technologie (PIE)	3	€ 50,-	Bijdrage o.a. voor PBM*
			en gebruik gereedschap
Technologie (PIE)	3	€ 30,- tot € 75,-**	Zelf aan te schaffen veiligheidsschoenen
			bij de start van leerjaar 3
D&P - alle programma's	4	€ 50,-	Bijdrage programmavak
Technologie (PIE)	4	€ 50,-	Bijdrage o.a. voor PBM*
			en gebruik gereedschap
Zorg & Welzijn	4	€ 50,-	Bijdrage programmavak
			(o.a. bedrijfskleding)
Mavo	4	€ 250,-	Werkweek Berlijn

*PBM = persoonlijke beschermingsmiddelen (waaronder een stofjas, die de leerling mag houden)

** bedrag ter indicatie, schoenen met verstevigde neus en ondoordringbare zool, bv. van de bouwmarkt

www.amstelveen.nl/amstelveenloket/product/werk-en-inkomensondersteuning_voorzieningen-minima_regelingen-voor-kinderen-tot-18-jaar

Voor Amsterdam:
www.amsterdam.nl/werk-inkomen/schoolgaand-kind/

Voor Ouder-Amstel:
www.ouder-amstel.nl/Home/Bijstand_en_uitkeringen

Voor Uithoorn:
www.uithoorn.nl/Home/Laat_geen_geld_liggen
www.startpuntgeldzaken.nl/uithoorn/alle-geldplannen/geldplan-rondkomen-met-kinderen/

Wanneer bijstand vanuit de overheid en gemeente ontoereikend is, heeft Panta Rhei voor deze situaties nog een eigen reductie- of kwijtscheldingsregeling. Hiervoor dient men contact op te nemen met de financiële administratie via het e-mail adres: finadm@sgpantarhei.nl.

Schoolverzekeringen

Collectieve schoolongevallenverzekering

Voor alle leerlingen is er een collectieve schoolongevallenverzekering gesloten. Leerlingen zijn tijdens de schooluren verzekerd voor ongevallen. In het schooljaar 2020-2021 zijn de volgende bedragen van toepassing:

€ 12.500 bij overlijden
€ 60.000 maximale uitkering bij algehele blijvende invaliditeit
€ 3.000 voor geneeskundige kosten
€ 3.000 maximale uitkering voor tandheelkundige hulp
€ 100 reiskosten t.b.v. ouders/verzorgers
€ 1.500 maximale uitkering per persoon bij molest eigendommen

Collectieve doorlopende reisverzekering

Verder is voor de leerlingen een doorlopende reisverzekering afgesloten. Dat betekent, dat de leerlingen verzekerd zijn als zij deelnemen aan een activiteit buiten de school zoals een werkweek, een excursie en een stage. Let wel, deze reisverzekering biedt alleen dekking tijdens activiteiten vanuit school, en dus niet tijdens de vakanties. Het is uiteraard verstandig de leerling aanvullend te verzekeren door middel van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (WAP).

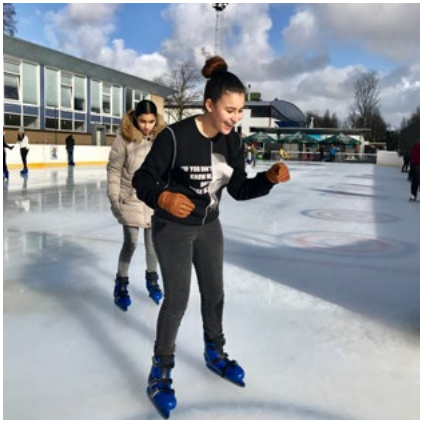
Facultatieve eigendommenverzekering

Sommige leerlingen hebben regelmatig dure spullen zoals smartphones en sieraden of veel contant geld bij zich. Een aantal van hen gaat met deze zaken wat slordig om. Daarnaast is een klein aantal leerlingen niet altijd even betrouwbaar, waardoor er helaas ook op onze school eigendommen verdwijnen. Daarom bevelen wij u met klem aan om de eigendommen van uw zoon of dochter (kleding, smartphone, fiets en der-

gelijke) te verzekeren. Hiervoor is er de facultatieve eigendommenverzekering. Deze verzekering heeft betrekking op schade die ontstaat tijdens de schooluren en evenementen in schoolverband. Tevens geldt de dekking gedurende het rechtstreeks gaan naar en komen van school. De kosten voor deze aanvullende verzekering bedragen ongeveer € 30,- voor het schooljaar 2020-2021. Voor meer informatie en afsluiten, ga naar: www.leerlingenverzekering.nl.

Hoe zit het met de aansprakelijkheid?

Regelmatig worden er vragen gesteld over hoe het met de aansprakelijkheid is geregeld tijdens schoolse en buitenschoolse activiteiten. Met betrekking tot het begrip aansprakelijkheid bestaat de nodige onduidelijkheid. Soms wordt er ten onrechte vanuit gegaan dat alle schade die in en om de school ontstaat, voor rekening van de school komt. De school of het schoolbestuur is echter pas aansprakelijk wanneer er schade ontstaat door verwijtbaar en/of nalatig handelen door (iemand van) de school. Als dit niet het geval is, is de school niet aansprakelijk en is er geen dekking. De ouders van een leerling die schade aan de school zelf heeft veroorzaakt, worden hiervoor door de school aansprakelijk gesteld. Tegen een leerling die opzettelijk schade aanbrengt aan het gebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen daarnaast door de schoolleiding strafmaatregelen worden getroffen. Voor leerlingen is er in de aansprakelijkheidsverzekering een secundaire dekking opgenomen. Dit wil zeggen dat wanneer een leerling schade veroorzaakt tijdens schooltijd, deze schade in eerste instantie geclaimd moet worden op de particuliere aansprakelijkheidsverzekering van de betreffende ouders. De school aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen die in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.



Bijlage a Onderwijsresultaten 2020

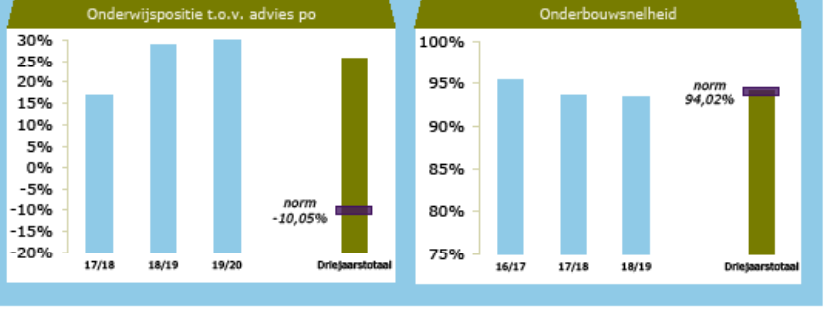
Inspectie van het Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Onderwijsresultaten 2020

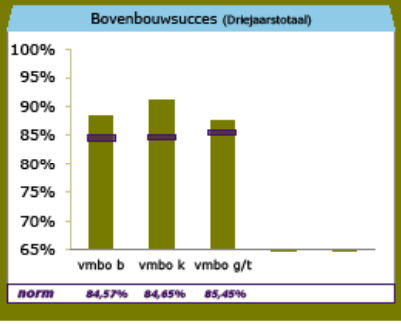
Scholengemeenschap Panta Rhei 1183 KK Amstelveen 00WD-0

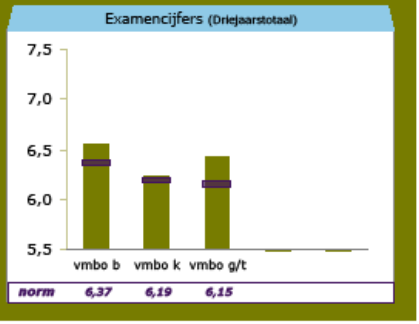
Stichting Voortgezet Onderwijs Amstelveen

ONDERBOUW



BOVENBOUW





Dit resultatenoverzicht is een berekening op basis van de gegevens in het Basisregister Onderwijs van DUO. De inspectie geeft pas een definitief oordeel over de resultaten na een onderzoek op de school.

Bijlage b Gedragscode en leefregels

a. Gedragscode

Panta Rhei is jouw school. Dat geldt voor alle leerlingen én voor alle medewerkers. Om dat waar te maken, hebben we met elkaar een gedragscode afgesproken. Deze gedragscode kun je als volgt samenvatten:
Neem verantwoordelijkheid:

- voor jezelf
- voor elkaar
- voor je omgeving

Verantwoordelijkheid voor jezelf

Allereerst ben je zelf verantwoordelijk voor je eigen gedrag en voor je eigen leren. Maar dat betekent niet dat alles wat je doet of laat daarmee gelijk goed is. Zelf verantwoordelijk zijn betekent ook dat je op je gedrag en op je leren aanspreekbaar bent. Docenten en andere medewerkers van de school hebben de plicht om je te helpen je goed te gedragen en goed te leren. Bij verantwoordelijkheid voor jezelf hoort ook dat je naar school en bij buitenschoolse activiteiten geen alcohol, geen drugs, geen wapens en geen vuurwerk meeneemt of gebruikt. Panta Rhei is een rookvrije school. Dit geldt niet alleen in de school, maar ook in de onmiddellijke omgeving van de school.

Verantwoordelijkheid voor elkaar

Verantwoordelijkheid hebben voor de ander betekent voor elke leerling en elke medewerker dat je de ander behandelt zoals je ook zelf behandeld wilt worden. Discriminatie op basis van afkomst, geloof of seksuele geaardheid hoort dus bij ons niet voor te komen. Ongetwijfeld zul je het soms niet met de ander eens zijn. Soms zorgt dat zelfs voor een conflict. Hoe los je dat dan op? Altijd zonder geweld. Dat betekent dat je niet vecht, maar ook dat je niet scheldt. Als je last van iemand hebt, vraag je eerst of diegene met dat lastige gedrag wil stoppen. Dat doe je rustig. Helpt dat niet, dan vraag je aan iemand anders om het samen met jou en de ander op te lossen. Het beste kun je daarvoor je mentor of een docent vragen. In de pauzes kun je ook bij een van de surveillanten terecht. Voor eigen rechter spelen kan dus niet. Bij verantwoordelijkheid hebben voor de ander geldt ook, dat je van de spullen van de ander afblijft. Je zorgt er ook voor dat je je eigen spullen in orde hebt.

Bij ons op school hebben de medewerkers uiteraard de leiding over de leerlingen. Het is dus belangrijk om goed naar de medewerkers van de school te luisteren. Als je het ergens niet mee eens bent, kun je daar altijd over praten, maar de docent geeft aan wanneer het daarvoor het juiste moment is.

Natuurlijk is het leuk om mooie kleding aan te hebben. Niet alleen ben je zuinig op je eigen kleding, maar ook op die van de ander. Uiteraard dragen we kleding die niet in strijd is met de regels van fatsoen. Daarnaast bevat jouw kleding geen teksten die storend voor een ander kunnen zijn.

Ook op het internet en via sociale media gedraag je je verantwoordelijk. Het maken en publiceren van foto's, filmpjes en geluidsopnamen zonder toestemming van de docent of de schoolleiding is in en rondom de school niet toegestaan. Meer hierover staat in het internetprotocol, dat te vinden is op

de website. Het verkeerd gebruik van internet heeft ook wettelijke gevolgen.

Verantwoordelijkheid voor je omgeving

Zowel binnen als buiten de school moet je op een goede manier met je omgeving omgaan. Eten en drinken doe je alleen in de aula of buiten. Binnen de school is het gebruik van kauwgom verboden. En het spreekt vanzelf dat je je lesmateriaal waaronder je boeken, maar ook het meubilair, het gebouw en de omgeving van dat gebouw netjes houdt. Vanzelfsprekend gooi je rommel in de prullenbakken. Hiermee houden we onze school ook in de toekomst mooi.

Fietsen en brommers

Fietsen horen in de stalling en scooters op de aangegeven scooterplekken. Het spreekt vanzelf dat je niet alleen met je eigen fiets of scooter zorgvuldig omgaat, maar ook met die van een ander. Dus valt een fiets, dan zet je die weer recht. Net zoals dat je goed moet uitkijken als je fietst en bromt op het plein of op de stoep voor de school.
Als fietsen en scooters niet op de juiste plek gestald worden, behoudt de school zich het recht voor om deze voertuigen aan de ketting te leggen. Dit betekent dat de leerling weer over zijn fiets of scooter kan beschikken, als hij zich bij de conciërge heeft gemeld. Een enkele keer komt het voor dat een fiets gedurende een aantal weken in de stalling staat zonder dat er gebruik van wordt gemaakt. De school behoudt zich het recht voor om deze fietsen definitief te verwijderen zonder dat daar een schadeloosstelling tegenover staat. Voordat een achtergelaten fiets wordt verwijderd, wordt deze eerst gelabeld. De eigenaar heeft dan nog twee weken om de fiets zelf mee te nemen.

b. Leefregels op school

We hebben een aantal leefregels opgesteld die op zichtbare plaatsen in de school hangen. Hierna volgen deze leefregels. Enkele regels hebben we nog wat toegelicht.

- Je doet je jas in de kluis of aan de kapstok en draagt geen pet of capuchon.
- Je hebt je telefoon in de les op vliegtuigstand bij je.
- Je gaat zorgvuldig om met het schoolmateriaal en houdt de school en de omgeving schoon.
- Je maakt alleen foto's, films of geluidsopnames met toestemming en verspreidt deze ook alleen met toestemming.
- Je volgt aanwijzingen van volwassenen op.
- Je loopt rustig in de school en raakt andere leerlingen niet aan.
- Je rookt niet op school en ook niet op het schoolplein.
- Je verblijft onder schooltijd alleen in de school of op het schoolplein.
- Je eet en drinkt in de pauze in de aula of op het schoolplein.
- Je gaat alleen in de pauze naar het toilet en naar je kluis.

Kluisjes

Als je de school binnenkomt met een jas, doe je die in je kluis of aan de kapstok. Het is wel handig om je sleutels en andere waardevolle zaken goed in je tas of in het kluisje op te bergen. Bij dat kluisje kun je eigenlijk alleen maar

komen voor en na schooltijd en tijdens de pauzes. Dit betekent dat je alle leermiddelen (zoals boeken, schriften, een gevuld etui en agenda) bij je hebt voor de lessen tot de volgende pauze.

Mobiele apparaten

Smartphones, geluidsapparatuur, spelcomputers en dergelijke gebruik je alleen in de aula en buiten de school. Je telefoon heb je in de les op vliegtuigstand en niet zichtbaar bij je. Soms vraagt de docent om er iets mee te doen. Je bent en blijft zelf verantwoordelijk voor je apparatuur; gaat bijvoorbeeld per ongeluk tijdens de les je smartphone af, dan kan de docent deze voor enige tijd innemen. Het maken van foto's, filmpjes en geluidsopnamen zonder toestemming van de docent of de schoolleiding is in en rondom de school niet toegestaan. Het in de les luisteren naar muziek uit zelf meegebrachte apparatuur kan dus alleen maar als de docent daar toestemming voor geeft.

Schoonhouden school

Na afloop van de pauze ruim je je afval, zoals boterhamzakjes en blikjes, op en je gooit deze niet op de grond.

Rust in de school

Je raakt elkaar niet aan. Sommige leerlingen vinden dit niet prettig. Dit zou kunnen leiden tot vechtpartijtjes en dat vinden we niet goed.

Verlaten schoolterrein

Het schoolterrein is groot genoeg om op een lesdag te verblijven. Je verlaat dus tijdens pauzes en eventuele tussenuren het schoolterrein niet, tenzij je onderweg bent van en naar een sportles. Dit doen we omdat de school onder schooltijd verantwoordelijk voor je is.

Winkelcentrum Bankrashof

Je komt onder schooltijd niet in het winkelcentrum (tenzij onder begeleiding en/of met toestemming van Panta Rhei). Als er groepjes leerlingen in de supermarkt komen, kunnen de bewoners van de wijk daar niet rustig boodschappen doen. De school maakt onderdeel uit van de wijk. We willen de mensen in de buurt geen overlast bezorgen. Dit geldt voor zowel lestijd, als pauzes als de tijd direct voor en na de lessen. Als je in de onmiddellijke omgeving van het winkelcentrum woont, mag je uiteraard wel gewoon boodschappen doen. Tenzij jou onverhoopt door hinderlijk gedrag de toegang tot een winkel wordt ontzegd door een winkelier.

Toilet

Uiteraard kun je voor en na schooltijd en tijdens de pauzes naar het toilet gaan. Maar tijdens de lessen en leswisselingen alleen maar als het niet anders kan. Daarbij moet je dan altijd de docent om toestemming vragen. Je kunt je pauzes ook benutten om iets uit de kluis te halen.

c. Informatie voor leerlingen

Hieronder vind je nog wat belangrijke zaken voor leerlingen. Een deel daarvan vind je ook terug in het leerlingenstatuut, dat op de website staat.

Beschikbaarheid voor school

De schooltijd is van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 16.30 uur. Binnen deze tijd kan het personeel je altijd vragen om op school te zijn, ook als je volgens jouw rooster geen les hebt. Dat kan voor een gesprek, voor het inhalen van toetsen en zelfs voor een straf zijn. Alleen met een briefje van je ouders kan daar van afgeweken worden. Als er een goede reden is waarom je niet langer op school kunt blijven, dan moet je daarvoor een door je ouders ondertekend verzuimbriefje inleveren bij de teamleider. Werk, trainingen bij de sportvereniging, afspraken met vrienden of familie en dergelijke zijn geen redenen voor afwezigheid. Alleen de teamleider kan toestemming geven om afwezig te mogen zijn.

Schooltijd

Onder schooltijd verstaan we de totale tijdsduur van lessen en activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen inclusief de tijd direct daaraan voorafgaand of daarop volgend en de benodigde reistijd. Voor alle duidelijkheid: ook de tijd die de leerling nodig heeft om naar de school toe te komen en naar huis te gaan valt onder het begrip reistijd.

Huiswerk

Als je om een geldige reden je huiswerk niet in orde hebt, neem dan een briefje van je ouders of verzorgers mee en geef dat voor de les aan de docent. Een verjaardag, sporttoernooi of weekend weg is meestal geen geldige reden je huiswerk niet te maken. Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste aantekeningen, proefwerken, eventueel uitleg van een les. Je maakt over het inhalen afspraken met je docenten.

Toetsing

Een proefwerk of een grote gemeenschappelijke toets moet tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven worden, tenzij de teamleider anders beslist. Een leerling mag maximaal twee proefwerken per schooldag krijgen, uitgezonderd herkansingen. Van elke toets moet de uitslag binnen tien schooldagen bekend zijn. Een leerling heeft altijd inzage in een gemaakte toets. Helaas is het soms niet altijd mogelijk om de toets mee naar huis te nemen, omdat de toets opnieuw gebruikt kan worden. In het geval dat een leerling fraude pleegt, is de uiterste maatregel dat de toets als een 1 meetelt bij de vaststelling van het rapportcijfer.

Bijlage c Aan- en afwezigheid

Nu volgen nog wat speciale afspraken over het wel of niet op school aanwezig zijn. Je leest hier wat je moet doen als je onverhoopt ziek wordt, of wat er gebeurt als je spijbelt of uit de les gestuurd wordt.

Schoolpas

In onze gebouwen gebruiken we pasjes. Aan het begin van het schooljaar ontvang je je eigen schoolpas, die je altijd bij je moet hebben. Je hebt de schoolpas onder andere nodig om je kluisje te openen. Verder kan elke medewerker van de school je op elk moment naar je schoolpas vragen.

Schoolpas vergeten?

Als je je pas vergeet, meld je dit bij de medewerkers van de receptie (onderbouw) of van de balie (bovenbouw). Je krijgt dan een papieren dagpas. Je neemt je eigen pas de volgende dag weer mee naar school. Of je bestelt een nieuw pasje (kosten: € 5,-, zie pagina 27). Als je je pas voor de derde keer vergeten bent, krijg je een corveeopdracht.

Afwezig

Ben je ziek of is er een andere reden waardoor je niet naar school kunt komen? Dan moeten je ouders dit voor 9.00 uur ‘s morgens melden via het ouderportaal van de website onder het menu-item ‘afwezigheid melden’, of telefonisch (020-5032121). Telefonisch is de school vanaf 8.15 uur bereikbaar. Aan het begin van iedere les controleert de docent de aanwezigheid van iedere leerling en voert deze in in het leerlingvolgsysteem (SOMtoday ELO). De docent kan daarin ziekmeldingen en verlof terugzien. Wanneer je ongeoorloofd afwezig bent (spijbelen), dan volgen er verdere sancties. Je mentor of andere medewerkers van de school zullen jou en je ouders hierover aanspreken.

Spijbelen

Als je spijbelt, moet je alle gemiste lestijd inhalen. Bedenk goed dat spijbelen strafbaar is. Je bent immers leerplichtig. Als het te vaak voorkomt, moeten we dit melden bij de leerplichtambtenaar. Die kan een straf of een boete opleggen.

Ziek naar huis

Als je op school bent en je voelt je niet lekker, dan meld je je bij de locatieassistent (of bij diens afwezigheid bij de intern begeleider, mentor of teamleider). Er wordt dan eerst bekeken of je naar huis moet, of dat we iets anders kunnen doen om ervoor te zorgen dat je je weer wat beter voelt. Als je naar huis moet, bellen we eerst je ouders. Zij moeten toestemming geven om naar huis te gaan.

Afwezigheidsbriefje

Voor iedere keer dat je thuis bent gebleven, later op school bent gekomen of eerder weg bent gegaan vanwege ziekte of een andere reden, moet je altijd een door je ouders ondertekend afwezigheidsbriefje mee van huis nemen. Dit briefje is te vinden op de website (en in het ouderportaal) en is verkrijgbaar bij de receptie.
Weet je al van tevoren dat je op een bepaalde dag niet naar school kunt komen, eerder weg moet of later op school komt? Lever dan van tevoren een afwezigheidsbriefje in. Het afwezigheidsbriefje lever je in bij de receptie.

Het afwezigheidsbriefje moet binnen twee dagen nadat je weer terug op school bent worden ingeleverd. Doe je dit niet, dan gaan we er vanuit dat je hebt gespijbeld.

Te laat

Aan het begin van de schooldag en aan het einde van iedere pauze gaat de bel twee keer. Bij de eerste bel ga je naar het lokaal. Bij de tweede bel moet je in het lokaal zijn. Ben je dat niet, dan ben je te laat.

Te vaak te laat

Als een leerling te laat komt, haalt hij een te laat-briefje bij de locatie-assistent voordat hij de les in gaat. De leerling moet zich de volgende ochtend om 8.00 uur melden. Als dit niet helpt, volgen er verdere sancties. Kom je vaker te laat, dan nemen we contact op met je ouders. Bedenk ook dat we te vaak te laat komen bij de leerplicht-ambtenaar moeten melden. Die kan een straf of een boete opleggen.

Eruit gestuurd worden en voorvallen

Als je door de docent uit de les wordt gestuurd, moet je je melden in lokaal 59. Je krijgt een Formulier Voorvalregistratie. Hierop vul je in wat er gebeurd is en wat jij gaat doen om het op te lossen met de docent. Aan het einde van de les ga je altijd terug naar de docent en spreek je met de docent af wanneer je het gaat oplossen. De docent bepaalt hoe je het gaat oplossen. Het Formulier Voorvalregistratie wordt ook gebruikt als er iets ernstigs is gebeurd (bijvoorbeeld ruzie, vechten, enz.). Ook dan ga je naar de locatieassistent en moet je het formulier invullen. Soms vindt de locatieassistent het nodig dat je het formulier thuis laat ondertekenen, zodat ze ook thuis weten wat er is gebeurd. Nadat de leerling het voorvalregistratieformulier ingevuld heeft, zoekt de locatieassistent een lokaal of leerplein waar de leerling rustig kan werken.

© 10-03-2021 Panta Rhei Foto's Peter Bijkerk, Nora Hooijer, Joris Koster,
Dirk Kreijkamp, Karin Ligthart, Rob Slot, Jasmijn Vreugdenhil e.a.
Eindredactie Panta Rhei, Jasmijn Vreugdenhil
Basisvormgeving studio Tineke Wieringa
Opmaak Panta Rhei, Jasmijn Vreugdenhil

Pandora 1-2
1183 KK Amstelveen
Postbus 590
1180 AN Amstelveen
T 020 503 21 21

E info@sgpantarhei.nl
I www.sgpantarhei.nl