

WAZZ PANTARJN

SCHOOLGIDS RHENEN 2025-2026



WELKOM IN DE TOEKOMST

WELKOM

De schoolgids van Pantarijn bestaat uit twee delen.

Deel 1 is het algemene deel dat bestaat uit informatie die van toepassing is op de gehele Scholengemeenschap Pantarijn. Dit betreft alle locaties in Wageningen, Rhenen en Kesteren.

Deel 2 bevat het locatiespecifieke deel. De gids wordt bij de start van het schooljaar gepubliceerd op de website. Op het moment van publicatie ontvangen ouders hier een e-mailbericht over. Ouders die per e-mail niet bereikbaar zijn, ontvangen een geprinte versie.



INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	05	Buitenlesactiviteiten	14
		Anti-pestbeleid	14
BELANGRIJKE DATA	06	Stage	14
Begin schooljaar	06	Resultaten	15
Ouderavonden	06	Overgangsnormering	15
Vakantierooster schooljaar 2025-2026	06	Leerlingbesprekingen	15
		Magister	15
CONTACT	07	Klankbord ouders	15
Algemeen	07	Leerling participatie/leerlingenraad	15
Website, Magister, Ouderportal WIS	07	Meerjarenoverzicht van de	
Bereikbaarheid medewerkers	07	slagingspercentages	16
Oudercontactavonden	07		
		TEAM	17
ONDERWIJS	08	Leiding	17
Kansklassen	08	Leerlingbegeleiders	17
StudyXL (bij voldoende aanmelding)	08		
Leerjaar 1	08	LEERLINGBEGELEIDING	20
Leerjaar 2	09	Dyscalculie/Dyslexie	20
Determinatie onderbouw	09	Toetstijdverlenging	20
Basis en kader (klas 3 en 4)	09	Huiswerkbegeleiding	20
Mavo	09	Schoolvragenlijst (SVL)	20
Doubleren/zakken	09	Ondersteuningsaanbod (SOP)	21
Lessentabel Pantarijn Rhenen			
schooljaar 2025/2026	10	PRAKTISCHE ZAKEN	24
		Aan te schaffen	24
DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN	12	Busverbinding	24
Lestijden	12		
Opvang lessen	13	ALGEMENE GEGEVENS	25
Schoolregels	13	Bevoegd gezag	25
Telefoons	13	Bankrekeningnummer Pantarijn	25
Afspraken middelengebruik	13	Locatieleiding	25
Afmelding ziekte	13	Coördinatie	25
Ongeoorloofd verzuim	13	Intern vertrouwenspersoon	25
Te laat	13	Docenten	25
Bijzonder verlof	13	Inspectie van het Onderwijs	25
Verlof buiten schoolvakanties	13	Extern vertrouwenspersoon	25
Uit de les gestuurd	13	Informatie over klachten- en	
Verhuizen	14	bezwarenprocedures	25
Uitschrijving school	14	Leerplichtambtenaar	25
E-mail	14	GGD regio Utrecht	25
Consumpties/aula	14	Zorgteam	25



VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van Pantarijn Rhenen. Deze gids geeft informatie over de schoolorganisatie, de inrichting van het onderwijs, de opzet van de leerlingbegeleiding, financiële zaken en contactgegevens van medewerkers van de school. Voor vragen waarop deze gids geen antwoord geeft, kunt u altijd contact opnemen met de school.

Wij wensen u en uw kind een plezierig en succesvol schooljaar toe. Nieuwe leerlingen wensen wij een fijne schooltijd toe op onze locatie. We hopen dat jullie je snel thuis zullen voelen.

We informeren u graag bij onduidelijkheden of vragen.

Herman Bremer
hbremer@pantarijn.nl



BELANGRIJKE DATA

BEGIN SCHOOLJAAR

Na de zomervakantie verwachten we de leerlingen op **dinsdag 2 september** voor het ophalen van het rooster en het introductieprogramma. Er volgt een aparte uitnodiging met een programma en aanvangstijden. De schoolfotograaf komt langs op **datum**.

OUDERAVONDEN

Gedurende het schooljaar organiseren we diverse ouderavonden rondom thema's waarmee u als ouder te maken krijgt. U krijgt hiervoor een uitnodiging via e-mail.

VAKANTIEROOSTER SCHOOLJAAR 2025-2026

HERFSTVAKANTIE	maandag 20 oktober t/m vrijdag 24 oktober 2025
KERSTVAKANTIE	maandag 22 december 2025 t/m vrijdag 2 januari 2026
VOORJAARSVAKANTIE	maandag 16 februari t/m vrijdag 20 februari 2026
TWEEDE PAASDAG	maandag 6 april 2026
MEIVAKANTIE	maandag 20 april t/m vrijdag 1 mei 2026
BEVRIJDINGSDAG	dinsdag 5 mei 2026
HEMELVAART	donderdag 14 en vrijdag 15 mei 2026
2E PINKSTERDAG	maandag 25 mei 2026
ZOMERVAKANTIE	maandag 20 juli t/m vrijdag 28 augustus 2026



CONTACT

RSG PANTARIJN LOCATIE RHENEN

Nieuwe Veenendaalseweg 137
3911 MG Rhenen
0317-612515
rhenen@pantarijn.nl

WEBSITE, MAGISTER EN WIS

Veel informatie over Pantarijn is te vinden op onze website www.pantarijn.nl. Actuele informatie voor ouders vindt u op Magister en in het ouderportaal WIS. Belangrijke stukken, brieven en nieuwsbrieven kunt u ook vinden in WIS. Inloggen op Magister en WIS kan via de inlogknop op www.pantarijn.nl.

BEREIKBAARHEID MEDEWERKERS

Onze administratie is bereikbaar op werkdagen tijdens kantooruren. Directie, teamleiders, de schooldecaan, en de zorgcoördinator kunt u op afspraak spreken. Coaches spreekt u tijdens 10-minutengesprekken of op afspraak, docenten tijdens 10-minutengesprekken.

OUDERCONTACTAVONDEN

Na het eerste en tweede rapport ontvangt u een uitnodiging voor een 10-minuten oudercontactavond. U kunt dan op school met de coach en leerkrachten van uw kind praten over zijn/haar vorderingen. Na de zomervakantie is er een kennismakingsavond voor ouders van nieuwe leerlingen. Over deze en andere informatiebijeenkomsten wordt u telkens tijdig geïnformeerd, zoveel mogelijk via e-mail.



ONDERWIJS

We begeleiden onze leerlingen naar een diploma, maar vinden het ook belangrijk om ze voor te bereiden op hun toekomst. We laten ze kennis maken met verschillende toekomstgerichte beroepsmogelijkheden en we dagen ze uit met onze kansklassen. In de kansklassen bieden we lessen op een niveau dat het mogelijk maakt om van Basis op te stromen naar Kader, van Kader naar Mavo en van Mavo naar Havo. Zo lukt het om een groot deel van onze leerlingen op te laten stromen naar een hoger niveau. De leerlingen maken kennis met toekomstgerichte beroepsmogelijkheden tijdens de praktijkvakken en in ons innovatie lab.



KANSKLASSEN

Met de kansklassen komt het leertalent van elk kind optimaal tot uiting. We streven ernaar om leerlingen op een hoger niveau te brengen. Er zijn drie kansklassen: de kader-kansklas, de mavo-kansklas en de havo-kansklas. De kader-kansklas is er voor leerlingen met een kader-ambitie, maar met een advies voor basisberoepsgerichte leerweg of een basis/kaderberoepsgerichte leerweg. In de mavo-kansklas komen de leerlingen met mavo-ambitie, maar met een kader-, of kader/mavo-advies. In de havo-kansklas stromen leerlingen in met havo-ambitie, maar met een mavo- of mavo/havo-advies. Dankzij de kansklassen kunnen onze leerlingen in twee jaar tijd laten zien welke leerweg het best bij ze past. Bij Pantarijn Rhenen kunnen leerlingen ook de basisberoepsgerichte leerweg volgen.

STUDYXL (BIJ VOLDOENDE AANMELDING)

We bieden een verlenings- en vervroegingsjaar aan. Dit jaar bereid voor op klas 1 van locatie Rhenen en is geschikt voor leerlingen die na groep 8 nog wat ontwikkeltijd nodig hebben. Ook bieden we leerlingen die na groep 7 toe zijn om door te stromen de mogelijkheid om vervroegd in te stromen.

LEERJAAR 1

Kader-kansklas

(basisschooladvies B/K) en keuzeklas sport of MVI

Mavo-kansklas

(basisschooladvies K/M) en keuzeklas sport of MVI

Havo-kansklas

(basisschooladvies M/H) en keuzeklas sport of MVI

LEERJAAR 2

Kader-kansklas

(basisschooladvies B/K) en keuzeklas sport en MVI

Mavo-kansklas

(basisschooladvies K/M) en keuzeklas sport of MVI

Havo-kansklas

(basisschooladvies M/H) en keuzeklas sport of MVI

DETERMINATIE ONDERBOUW

In leerjaar 2 worden alle leerlingen 'gedetermineerd'. De algemene docentenvergadering beslist dan welke leerroute in klas 3 het beste bij de leerling past. Daarbij wordt gelet op niveau, vaardigheden, motivatie, inzet en gedrag. Na klas 2 kunnen leerlingen op onze locatie doorstromen naar 3 basis, 3 kader en 3 mavo. Als de leerling doorstroomt naar de havo, dan zal dit op een andere Pantarijn-locatie of op een andere school zijn.

BASIS EN KADER (KLAS 3 EN 4)

De basisberoepsgerichte leerweg bereidt leerlingen voor op de vakopleidingen (niveau 2) van het MBO. De kaderberoepsgerichte leerweg bereidt de leerling voor op de vak- en middenkader-opleidingen (niveau 3 en 4) van het MBO. Naast de verplichte beroepsvakken kiest de leerling zelf 4 keuzevakken.

Keuze in leerjaar 3

Dienstverlening en Producten en keuzeklas sport (LO2)

Zorg en Welzijn en keuzeklas sport (LO2)

Media, Vormgeving en ICT en keuzeklas sport (LO2)

MAVO

Leerjaar 3

Mavoprogramma (niveau M) en keuze uit 3 praktijkvakken: sport (LO2), MVI of D&P.

Aan het einde van het derde leerjaar wordt nogmaals bepaald welke leerroute het best bij de leerling past. Daarbij letten we op niveau, profielkeuze, stage, vaardigheden, motivatie, inzet en gedrag. Als doorstroming naar leerjaar 4 mavo niet mogelijk is, zal het team in principe een leerling bevorderen naar 3 kader.

DOUBLEREN/ZAKKEN

In de overgangsvergadering wordt bepaald of een leerling kan worden bevorderd naar een hoger leerjaar. Als dat niet het geval is, wordt beslist of de leerling mag doubleren (zittenblijven) of de opleiding op een ander niveau moet voortzetten.

Als een leerling zakt voor het eindexamen beslist de locatieleiding of de leerling het jaar mag overdoen in dezelfde of in een andere leerstroom, op hetzelfde of een ander niveau bij Pantarijn Rhenen. Ook kan de overstap naar het ROC overwogen worden.



LESSENTABEL PANTARIJN RHENEN SCHOOLJAAR 2025/2026

Vak	r1bk	r1km	r1mh	r2bk	r2km	r2mh	r3b	r3k	r3m	r4b	r4k	r4m
Aardrijkskunde	X	X	X		X	X			X			X
Biologie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CKV							X	X	X			
Dienstverlening en producten							X	X	X	X	X	X
Duits				X	X	X			X			X
Economie				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Engels	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Frans			X			X						
Geschiedenis	X	X	X	X	X	X			X			X
Kunstgeschiedenis	X	X	X	X	X							
L.O.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
L.O.2							X	X	X	X	X	X
LOB				X								
Maatschappijleer							X	X	X			
mvi	X	X	X	X	X	X						
Media vormgeving en ICT							X	X	X		X	X
Nask	X	X		X	X	X						
Nederlands	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nsk1							X	X	X	X	X	X
Nsk2									X			X
Pru	X	X	X	X	X	X						
Pantarijnuur	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sport	X	X	X	X	X	X						
Stage							X	X	X	X	X	
Techniek	X	X	X	X	X	X	X					
Wiskunde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Zorg & Welzijn							X	X		X	X	

We bieden meer onderwijstijd op jaarbasis dan wettelijk noodzakelijk is. In klas 1 t/m 3 zo'n 1000 klokuren op jaarbasis. In klas 4 gemiddeld zo'n 800 klokuren op jaarbasis (ivm stages in klas 4).



DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN



**OP ONZE SCHOOL
HANTEREN WE EEN
50-MINUTENROOSTER**

LESTIJDEN

Op onze school hanteren we een 50-minutenrooster. Op bijzondere / afwijkende dagen hanteren we een 40-minutenrooster. In dat geval zullen de leerlingen hier tijdig (ca. een week van te voren) over geïnformeerd worden.

50-minutenrooster

Les	tijd		
1	08.30	09.20	
2	09.20	10.10	
3	10.10	11.00	
	11.00	11.15	kleine pauze
4	11.15	12.05	
5	12.05	12.55	
	12.55	13.15	middagpauze
6	13.15	14.05	
7	14.05	14.55	
8	14.55	15.45	

40-minutenrooster

Les	tijd		
1	08.30	09.10	
2	09.10	09.50	
3	09.50	10.30	
	10.30	10.45	kleine pauze
4	10.45	11.25	
5	11.25	12.05	
6	12.05	12.45	
	12.45	13.05	middagpauze
7	13.05	13.45	inhaalmoment
8	13.45	14.25	



OPVANG LESSEN

Bij Pantarijn Rhenen werken we met een systeem van opvanguren. Dit houdt in dat als een leerkracht een les niet kan geven, hij of zij zoveel mogelijk door een collega wordt vervangen. Vervanging van leerkrachten wordt zo mogelijk ingevuld met passende activiteiten (bv doorwerken aan het vak).

SCHOOLREGELS

Waar mensen met elkaar samenwerken, moet je met elkaar afspreken op welke manier dat moet gebeuren. Deze afspraken verwoorden we in onze schoolregels. Aan het begin van ieder schooljaar bespreekt de coach de schoolregels met de leerlingen en elke leerling ontvangt daarvan een exemplaar. We sturen aan op 'handig gedrag'.

TELEFOONS

Telefoons zijn handig maar leiden ook af en daarmee niet gewenst in de les. Deze nemen we af en geven we terug aan het eind van lesdagen. De specifieke uitwerking ontvangen ouders en leerlingen bij de start van ieder schooljaar.

AFSPRAKEN MIDDELENGEBRUIK

Zoals op ieder school zijn vanzelfsprekend een aantal middelen niet toegestaan. Beleid in Rhenen is dat in school en de directe omgeving van school middelen worden afgenomen en vernietigd en daar waar nodig een sanctie wordt opgelegd conform de hiervoor opgestelde protocollen. Daar waar nodig wordt ook een test ingezet.

AFMELDING BIJ ZIEKTE

Als een leerling ziek is, moet één van de ouders/verzorgers dit voor 08.30 uur via Magister melden. De afwezigheid wordt geadministreerd in Magister met code Ziek. Iedere lesdag moet opnieuw ziek gemeld worden. Leerlingen die achteraf ziek worden gemeld lopen het risico dat dit als ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd. Als een leerling bovenmatig ziekteverzuim vertoont, zal de school volgens het verzuimprotocol de schoolarts inschakelen. Een leerling die tijdens schooltijd ziek wordt, meldt zich bij de pedagogisch medewerker. De leerling zal ouders bellen en vragen om toestemming om naar huis te gaan. Bij thuiskomst krijgt de school bericht dat de leerling veilig is aangekomen. De afwezigheid wordt geadministreerd in Magister. Leerlingen die regelmatig ziek zijn, worden preventief uitgenodigd bij de schoolarts.

ONGEORLOFD VERZUIM

Bij ongeoorloofd lesverzuim worden de ouders ingelicht. De verzuimmedewerker(s) leggen straffen op. Als er meer dan zes uren ongeoorloofd wordt verzuimd, zal het verzuim na periodieke controle worden doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Ook nodigen we leerlingen, indien nodig, preventief uit bij de leerplichtambtenaar.

TE LAAT

Als een leerling te laat komt, moet hij/zij zich melden bij de verzuimmedewerker. Deze registreert het te laat komen in Magister, zodat de leerling alsnog de les in mag. Komt een leerling 3 keer ongeoorloofd te laat op school, dan volgt er een sanctie. Indien nodig of bij structureel verzuim, volgt er een preventief gesprek bij de leerplichtambtenaar of de afdeling leerplicht.

BIJZONDER VERLOF

Onder bijzonder verlof wordt verstaan; verlof voor verhuizing, bruiloften, begrafenissen en andere bijzondere gelegenheden. Bijzonder verlof moet minimaal één week van tevoren schriftelijk bij de teamleider worden aangevraagd.

VERLOF BUITEN SCHOOLVAKANTIES

Verlof buiten schoolvakanties moet minimaal 6 weken van tevoren door ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk worden aangevraagd bij de teamleider. Verlof buiten schoolvakanties mag maximaal 10 schooldagen duren en kan maar één keer per schooljaar worden aangevraagd. Vakantieverlof buiten schoolvakanties mag alleen verleend worden als één van de ouders een beroep heeft dat ervoor zorgt dat vakanties niet tijdens schoolvakanties kunnen worden opgenomen.

UIT DE LES GESTUURD

Als de leerling uit de les wordt gestuurd, meldt hij/zij zich onmiddellijk bij de pedagogisch medewerker. De leerling komt dezelfde dag na in het nakomuur. De pedagogisch medewerker stuurt ouders hierover bericht. De docent registreert de uitgestuurde leerling in Magister. Dit wordt als ongeoorloofd verzuim geregistreerd en afgehandeld. Leerlingen die te vaak worden verwijderd, worden geschorst en zij worden gemeld bij de leerplichtambtenaar.



VERHUIZEN

Wijzigingen van adres, e-mailadres of telefoonnummer moeten schriftelijk of per e-mail aan de leerlingenadministratie van de locatie doorgegeven worden.

UITSCHRIJVING SCHOOL

Indien een leerling de school voortijdig verlaat, moet daarvan schriftelijk mededeling gedaan worden aan de locatiedirecteur. De leerling krijgt dan een bewijs van uitschrijving ten behoeve van de nieuwe school.

E-MAIL

Alle medewerkers van Pantarijn hebben een e-mailadres zodat zij eenvoudig bereikbaar zijn voor ouders en leerlingen. Een overzicht hiervan is te vinden in ons WIS-portal. Wij verzoeken u alle contacten zoveel mogelijk via de coach te laten verlopen.

CONSUMPTIES/AULA

Eten en drinken is niet toegestaan in leslokalen. In de aula kunnen de leerlingen de meegebrachte lunchpakketten nuttigen. In de gangen staan watertappunten. Tegen betaling kan een flesje frisdrank uit de frisdrankautomaten worden gehaald. In de kantine bieden we gezonde waren aan die door onze leerlingen zelf worden bereid. De aangeboden waren worden zorgvuldig uitgekozen en gemaakt om op deze manier bij te dragen aan een gezonde

levensstijl. De gezonde kantine is alleen op bepaalde dagen open. Dit kan per periode in het jaar variëren.

BUITENLESACTIVITEITEN

Naast de schoolse zaken heeft de locatie een aanbod aan buitenschoolse activiteiten. Voor sommige activiteiten wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Via brief of e-mail wordt u geïnformeerd over welke activiteiten voor welke klas worden georganiseerd.

ANTI-PESTBELEID

Pantarijn kent een anti-pestbeleid dat erop gericht is om pesten te voorkomen en te bestrijden. Dit beleid is beschreven voor leerlingen, ouders en medewerkers. Het aanspreekpunt is in beginsel de coach van het kind. De teamleider kan altijd direct benaderd worden door leerlingen en ouders.

STAGE

Alle leerlingen van de leerwegen basis en kader lopen in het 3e en het 4e leerjaar stage in diverse bedrijven en instellingen. Zo komen de leerlingen te weten hoe het bedrijf werkt, wat er op de afdelingen gedaan wordt en hoe het is om onder leiding te werken. De stage wordt georganiseerd in de vorm van een "lintstage". De leerling gaat dan één dag per week op stage.

- In klas 3 begint de stage vanaf de kerstvakantie (per week: 3 basis: 2 dagen – 3 kader: 1 dag). Het stagecijfer in de kaderopleiding telt mee bij het beroepsgerichte vak.
- In klas 4 lopen de leerlingen vanaf de herfstvakantie (per week: 4 basis: 2 dagen en 4 kader: 1 dag).

Alle leerlingen van de mavo lopen in de 3e klas 1 week stage bij een bedrijf of instelling naar keuze. Deze stage is bedoeld als oriëntatie op een studiekeuze of beroep. Het stagecijfer telt mee bij het vak maatschappijleer.

RESULTATEN

Om de leerling goed in beeld te hebben, is naast een intensieve leerlingbegeleiding gekozen voor een systematische manier van toetsen en rapporteren. De leerling krijgt de leerstof op het klassenniveau aangeboden. De leerling wordt in leerjaar 1 en 2 op twee niveaus beoordeeld (K/M en M/H) waarbij beide niveaus op het rapport in een aparte kolom staan vermeld. Bij de beoordeling van de intellectuele prestaties worden de inzet en werkhouding van de leerling meegewogen. Ouders worden regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kind door middel van rapporten en oudercontactavonden. Drie keer per schooljaar ontvangt u via uw kind een rapport. Tussentijdse informatie geschiedt, waar nodig, door de coach.

De locatie publiceert op vastgestelde tijden en momenten cijfers. Hiermee creëren we duidelijkheid en rust.

OVERGANGSNORMERING

De overgangsnormering staat in de WIS ouderportal.

LEERLINGBESPREKINGEN

In een leerlingbespreking bespreekt het team de voortgang van de leerlingen en de klassen. Onderwerpen zijn: resultaten, werkhouding, absentie, leerbelemmeringen, sociaal-emotionele ontwikkeling en de sociale processen binnen een klas. Tijdens een leerlingbespreking maakt het team afspraken die moeten leiden tot verbetering. De coach bespreekt afspraken met leerlingen en stelt ouders op de hoogte.

MAGISTER

Magister is een digitaal administratief systeem dat het onderwijs op onze locatie mogelijk maakt en ondersteunt. In Magister staat alle informatie over uw kind.

Magister bestaat uit een aantal onderdelen:

- Cijferadministratie: de resultaten worden in de vorm van cijfers door de vakdocenten ingevoerd in Magister. Coaches en ouders hebben op elk willekeurig moment inzage in de prestaties van het kind door in Magister in te loggen. We publiceren cijfers op vastgestelde tijden.
- Aanwezigheid: in dit onderdeel wordt afwezigheid en ziekte geregistreerd. Hier wordt ook geregistreerd wanneer uw kind de boeken vergeten is of huiswerk niet gemaakt heeft.
- ELO: in de elektronische leeromgeving (ELO) plaatsen docenten huiswerk, maar ook opdrachten en digitale lessen. Bij sommige vakken worden opdrachten via de ELO ingeleverd en beoordeeld. De ELO vervangt het oude klassenboek.

Ouders ontvangen bij de start van het schooljaar een inlogcode (anders dan die van het kind) waarmee de cijfers, absenties, zaken rondom het huiswerk van uw kind bekeken kunnen worden. Daarnaast kunt u zich alleen via Magister inschrijven voor 10-minuten oudercontactavonden. Van ouders wordt verwacht dat zij zich op de hoogte stellen van de resultaten, eventuele absentie en huiswerk van hun kind door regelmatig Magister te raadplegen. Schroom niet om contact op te nemen met de coach als u in Magister iets ziet dat niet klopt, of wanneer iets u zorgen baart.

KLANKBORD OUDERS

We betrekken graag ouders bij ons onderwijs. Hiervoor hebben we een klankbord opgericht. Ouders die zich hiervoor aanmelden benaderen we op gezette momenten met online vragen en soms een bijeenkomst op school. Iedere ouder kan zich aanmelden voor het klankbord

LEERLING PARTICIPATIE/ LEERLINGENRAAD

Leerlingen worden actief door de leerlingenraadbegeleider benaderd om mee te denken met de school. Jaarlijks krijgen leerlingen de kans om in de leerlingenraad mee te draaien. Als er sprake is van grote belangstelling houden we een verkiezing. De leerlingenraad komt zo'n 6 tot 8 keer per jaar bij elkaar.

MEERJARENOVERZICHT VAN DE SLAGINGSPERCENTAGES

Op de opbrengstenkaart die de onderwijsinspectie jaarlijks publiceert, staan de cijfers en percentages van het rendement en examenresultaten. De kaart is te downloaden van de website van de onderwijsinspectie, zie www.owinsp.nl. Voor meer schoolgegevens/percentages kunt u kijken bij www.scholenopdekaart.nl.

SCHOOLJAAR	MAVO	KADER	BASIS
2024/2025	92%	97%	100%
2023/2024	97%	95%	100%
2022/2023	96%	98%	
2021/2022	96%	97%	
2020/2021	94%	96%	
2019/2020	100%	94%	
2018/2019	86%	94%	
2017/2018	94%	97%	
2016/2017	97%	100%	



TEAM

LEIDING

De algehele leiding van de school berust bij de directie, bestaande uit de locatiedirecteur (Roel Werner) en de teamleider (Herman Bremer). De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op onze locatie. De teamleider wordt ondersteund door de coördinator mavokans en havokans (Dhr. Falter), Coördinator basis-klassen (Dhr. Spijkers) en coördinator 3 en 4 kader/mavo (Mw. Theeuwes)

LEERLINGBEGELEIDERS

Coach

Elke leerling heeft een coach. De coach is het eerste aanspreekpunt en spin in het web rondom de leerling. De belangrijkste taken van de coach zijn:

- het fungeren als contactpersoon tussen school en thuis;
- een vertrouwensband opbouwen met de leerling;
- bespreken van resultaten en sociaal-emotioneel functioneren met leerling en ouders;
- het signaleren van problemen en deze bespreekbaar maken bij de leerling en ouders;
- regelmatig (begeleidings-)gesprekken voeren met de leerling;
- overleg voeren met collega's over problemen aangaande de leerling;
- zorgdragen voor het begeleiden van leerlingen bij de te maken keuzes, eventueel met medewerking van de decaan.

Vakdocent

Ieder vak kent zijn eigen specifieke didactische en pedagogische aandachtspunten. Om deze reden werken we met vakdocenten. De vakdocent wordt door de coach op de hoogte gehouden van de individuele situatie van de leerling. Binnen de school wordt door de vakdocenten

zoveel mogelijk volgens een eenduidige structuur gewerkt. Docenten sturen aan op handig gedrag binnen drie hoofditems: Respect, Veiligheid en Verantwoordelijkheid.

Decaanwerkzaamheden (dhr. H. Bremer)

Onze coördinatoren onder- en bovenbouw informeren de coaches over mogelijke studierichtingen en/of vervolgopleidingen. De coördinatoren begeleiden in de tweede en derde klassen, samen met de coaches, het traject waarin de leerlingen respectievelijk een vervolgtraject of een vakkenpakket kiezen. Ouders worden via informatieavonden geïnformeerd.

Vertrouwenspersoon (mevr. E van de Broek)

De vertrouwenspersoon is een docent die naar leerlingen luistert als de leerling even liever niet met de coach praat. De vertrouwenspersoon zal altijd proberen om naar een oplossing te zoeken. Gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn altijd van kortdurende aard. Wanneer aard en gecompliceerdheid van het probleem dit noodzakelijk maken, wordt de leerling besproken in het Intern Zorgteam of Casusoverleg & ZAT 12+.

Contactpersoon ongewenste omgangsvormen (mw. T. Halici en dhr. F. Sletterinck)

De contactpersoon ongewenste omgangsvormen verzorgt de opvang van die leerlingen die zich geconfronteerd voelen met ongewenste intimiteiten, agressie of geweld. De contactpersoon biedt de leerling met een klacht emotionele en psychische steun, geeft advies en verwijst indien nodig. Als de leerling met een klacht besluit om een officiële klacht in te dienen, verwijst de contactpersoon de leerling naar de externe vertrouwenspersoon. De contactpersoon verwijst, maar bemiddelt niet. Dat doet een extern vertrouwenspersoon.



Leerling ondersteuner/gedragsspecialist (dhr F. Sletterink en mw K. Nadorp)

Op onze locatie zijn zowel een leerling ondersteuner (pedagogisch medewerker) als gedragsspecialist werkzaam. Deze collega's richten zich op begeleiding in lesverband naast ondersteuning van individuele leerlingen in kortdurende gespreksvoering of feedback en/of evaluatiegesprekken. Als er onderzoek moet plaatsvinden overlegt de locatie de specifieke mogelijkheden per individuele casus.

Zorgcoördinator (mw. T. Halici)

De zorgcoördinator coördineert de zorg, is procesbewaker en onderhoudt het interne en externe zorgnetwerk. Zij is verantwoordelijk voor leerlingzorg en ondersteunt het docententeam bij de uitvoering hiervan. Bij de term leerlingzorg kunt u denken aan de benadering van leerlingen tijdens de lessen, maar ook aan extra begeleiding buiten de lessen om (coachgesprekken, BPO-begeleiding, trajectklasbegeleiding en faalangst-reductietraining). De zorgcoördinator is ook betrokken bij toelatingen, verwijzingen en overleggen over leerlingen. De zorgcoördinator is voorzitter van het interne zorgteam (IZT) waarin regelmatig leerlingen en/of beleidszaken rondom zorg worden besproken. Daarnaast is de zorgcoördinator ook voorzitter van het MDO (Multidisciplinair overleg)

Intern Zorgteam (IZT)

Het Intern Zorgteam ontwikkelt en bewaakt zorgbeleid en bespreekt leerlingen waar zorgen om zijn. Het IZT bestaat uit de teamleider, de coördinatoren onder- en bovenbouw en de orthopedagoge. Een coach kan ondersteuning vragen aan het IZT als hij vastloopt bij de begeleiding van een leerling. Ook zal het IZT advies geven aan docenten of coaches als er problemen zijn met een leerling. Het

internzorgteam voert klassenobservaties uit en ondersteunt bij de groepsdynamiek.

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Pantarijn werkt nauw samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Rhenen. Pantarijn doet dat door ouders en jongeren door te verwijzen naar het CJG of door leerlingen te bespreken in het MDO. Als ouder of als leerling kunt u ook rechtstreeks bij het CJG terecht. Het CJG biedt informatie, advies en begeleiding over kleine en grote vraagstukken waarmee u te maken heeft bij het opvoeden. Het CJG biedt een mogelijkheid om uw vragen over bv. slapen, voeding of pesten aan een deskundige voor te leggen, er zijn themabijeenkomsten, spreekuren, cursussen en er is informatiemateriaal te vinden over veel verschillende onderwerpen. De CJG-medewerkers kunnen veel van uw vragen direct beantwoorden of helpen u bij het zoeken naar een andere deskundige.

Het CJG is gevestigd aan de Nieuwe Veenendaalseweg 51 A, in het gezondheidscentrum. Tijdens de openingsuren kunt u zonder afspraak binnen lopen. U kunt het centrum ook bellen met uw vragen of een afspraak maken: 0317 617 072, info@cjghrenen.nl. Kijk voor de openingstijden op de website van het CJG: www.cjgrhenen.nl.

Casusoverleg & MDO.

In het Casusoverleg & MDO bespreken verschillende partners de leerlingen. Dit zijn het CJG, leerplicht, politie (op afroep), jeugdarts, orthopedagoog en zorgcoördinator (voorzitter), leerlingen besproken. Het Casusoverleg & MDO is er om te ondersteunen en te adviseren, maar ook om te analyseren of te verwijzen. Hiermee bereikt de school dat er optimaal zorg geboden kan worden aan

haar leerlingen. Bij een bespreking in het Casusoverleg & MDO worden leerling en ouders uitgenodigd omdat we het gesprek 'met' elkaar willen voeren en niet 'over' elkaar. De intentie is om samen tot een goed plan te komen om de juiste begeleiding voor de leerling in te zetten.

Externe passend onderwijs begeleiding

De locatie werkt intensief samen met specialisten die leerlingen en docenten begeleiden. Vanuit deze expertise kan o.a. de trajectklas vormgegeven worden.

Preventiemedewerker

De locatie heeft meerdere preventiemedewerkers: docenten, ondersteunend personeel (conciërge/lesassistent), pedagogisch medewerker, maar ook een leerlichtambtenaar. Iedere school is verplicht om het verzuim van leerlingen nauwkeurig te volgen. Verzuim wordt om deze reden dan ook nauwkeurig bijgehouden en geregistreerd. De school is verplicht ongeoorloofd of bovenmatig verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar. U krijgt als ouder hierover formeel bericht. De leerplichtambtenaar van de gemeente Rhenen voert op verzoek van school preventieve gesprekken met schoolgaande leerlingen van onze locatie. Deze vinden plaats op school. Als er een formele melding nodig is wordt dit gedaan bij de leerplichtambtenaar uit de woonplaats van de leerling. De preventiemedewerker heeft als taak het verzuim tegen te gaan. In situaties waarbij het verzuim problematisch is, zal de preventiemedewerker in moeten grijpen. Dit kan leiden tot een gesprek op school of een gesprek op het gemeentehuis. Hieruit kan een geldboete en/of proces verbaal volgen.



De GGD op het voortgezet onderwijs

Aan onze school is een jeugdgezondheidszorgteam (JGZ-team) van GGD regio Utrecht verbonden. Dit team bestaat uit een jeugdarts en een jeugdverpleegkundige. De jeugdgezondheidszorg adviseert en ondersteunt kinderen, jongeren en hun ouder(s)/verzorger(s) bij gezond en veilig opgroeien.

Gezondheidsonderzoeken 2025-2026 op school

Op het VMBO (basis/kader/TL) nodigen we jongeren in ieder jaar uit voor het gezondheidsonderzoek: 'Gezond leven? Check het even!'. Dit onderzoek laat jongeren stilstaan bij hun gezondheid en hun leven, op school, thuis en in hun vrije tijd. Jongeren kunnen vragen stellen of twijfels bespreken. Als het nodig is, ondersteunt de GGD met informatie en advies of verwijst naar hulp. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen voorafgaand aan dit onderzoek een brief met informatie.

Voor deze onderzoeken is het JGZ-team regelmatig aanwezig op school. De jeugdverpleegkundige denkt mee bij vragen over uiterlijk, gezondheid, hoe het thuis gaat, vrienden, school, pesten, ongelukkig zijn, ongewenste intimiteit, alcohol, stress, verliefdheid, drugs, enzovoort. De jeugdarts helpt ook bij zulke vragen, maar ook bij vragen over bijvoorbeeld groei, puberteitsontwikkeling, ogen en oren. Daarnaast ook bij vragen/zorgen over ADHD, autisme of bij angstige of depressieve gevoelens.

Ziekteverzuim en MDO

Iedereen is wel eens ziek. Dat kan natuurlijk gebeuren. Snel reageren op ziekteverzuim is van groot belang. Hoe korter het verzuim, hoe kleiner de leerachterstand en hoe makkelijker de terugkeer naar school kan verlopen. De jeugdarts werkt bij ziekteverzuim samen met school, ouder(s)/verzorger(s), jongeren en soms met leerplicht. De jeugdarts maakt samen met de jongere en ouder(s)/verzorger(s) een plan van aanpak. Hierbij wordt gekeken wat nodig is om zo goed mogelijk mee te kunnen doen aan school. Daarnaast welke hulp of (medische) zorg er misschien nodig is.

De jeugdarts neemt deel/kan ook deelnemen aan het MDO. Dit is een overleg waarin school leerlingen kan bespreken waar school zorgen over heeft. Dat gebeurt altijd met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en jongeren.

LEERLINGBEGELEIDING

DYSCALCULIE/DYSLEXIE

Na overhandiging van de officiële dyscalculie- of dyslexieverklaring, krijgen de leerlingen toetstijdverlening. Bij dyslexie mag je digitaal toetsen. Er zijn vaste richtlijnen voor het gebruik van dyslexiehulpmiddelen tijdens het Centraal Examen die kunnen afwijken van het door de school toegestane gebruik tijdens lessen en/of toetsing.



TOETSTIJDVERLENGING

Alle leerlingen met een officiële diagnose hebben recht op toetstijdverlening of deskundigenverklaring. Toetstijdverlening dient altijd binnen het lesuur te worden gegeven, alleen aan die leerlingen die er recht op hebben. Per 30 minuten toetstijd heeft de leerling recht op 5 minuten verlenging.

HUISWERKBEGELEIDING

Pantarijn Rhenen biedt zelf geen huiswerkbegeleiding aan. Voor ouders/leerlingen die gebruik willen maken van huiswerkbegeleiding is Bijlesnetwerk/Lyceo aangetrokken. Zij geven na lestijd bijlessen in het schoolpand. Meer informatie staat op de WIS ouderportal.

SCHOOLVRAGENLIJST (SVL)

Ieder schooljaar wordt in klas 1 en 3 de Schoolvragenlijst (SVL) afgenomen. Deze vragenlijst brengt de schoolbeleving van uw kind in kaart. De coach bespreekt de uitslagen van de SVL met uw kind. Als er opvallende resultaten zijn, bespreken we deze met u en kan er begeleiding worden ingezet.

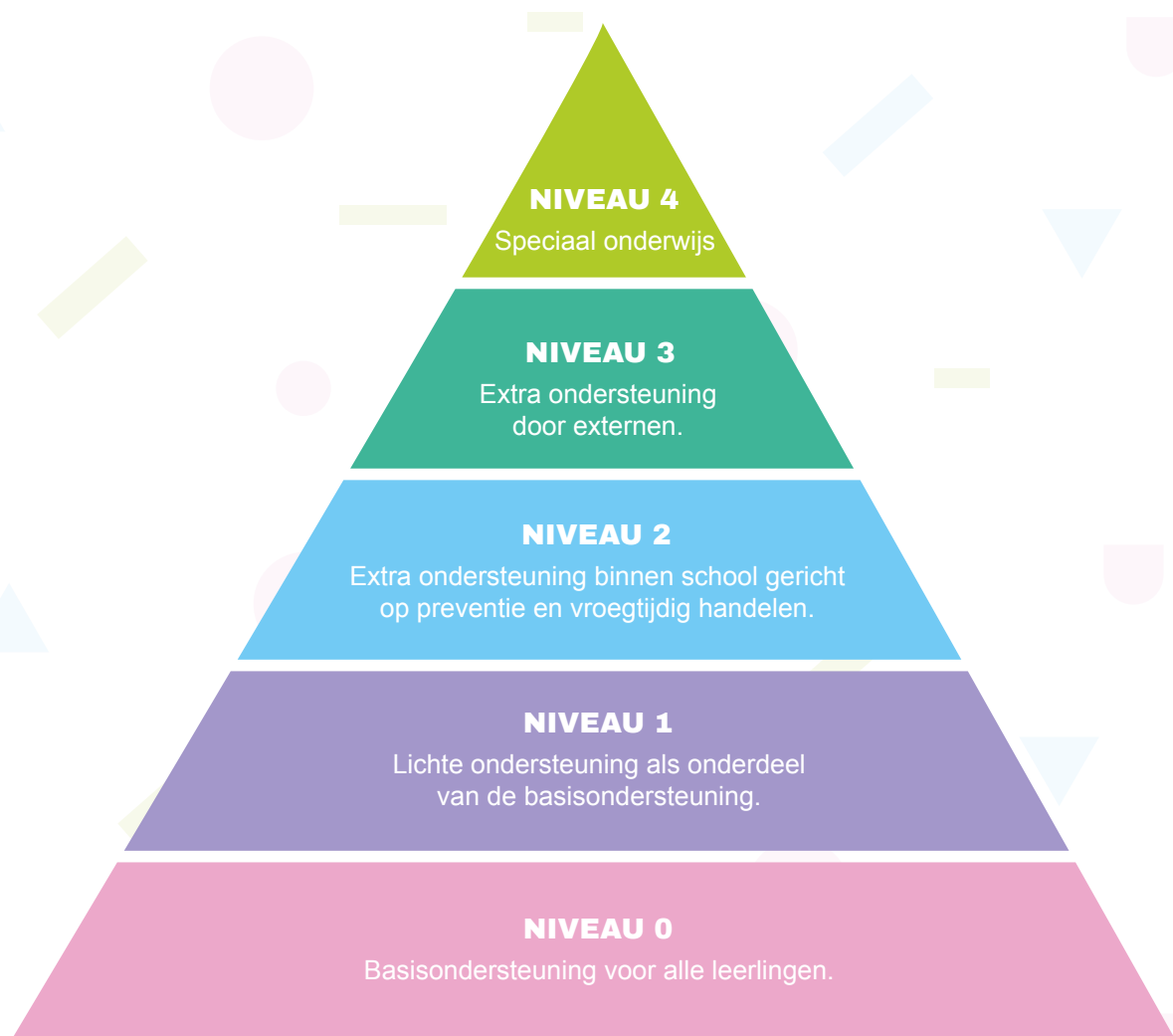
ONDERSTEUNINGSAANBOD (SOP)

Via de aanmeld en intake procedure kijken wij samen met u, uw kind en toeleverende school welke ondersteuning er eventueel nodig is. Nadat we de behoeften van uw kind goed in kaart hebben gebracht, kan na aanmelding ook duidelijk worden dat het antwoord op sommige ondersteuningsvragen buiten het bereik van onze school ligt. Deze grens in ondersteuning is niet altijd scherp. Het aangeven van grenzen is maatwerk. Analyse, eerlijkheid en helderheid zijn belangrijk om de grens van onze mogelijkheden te kunnen bepalen.

Uitgaand van wat uw kind nodig heeft, zoeken we dan samen met u, collega-scholen en/of het samenwerkingsverband een passende plek voor uw kind. We kijken samen naar wat het beste is voor uw kind. Het belangrijkste is dat het kind zich optimaal kan ontwikkelen en de ondersteuning krijgt wat daarvoor nodig is.

Wij hebben ondersteuningsaanbod voor en kunnen maatwerk bieden aan leerlingen met o.a. onderstaande behoeften en/of kenmerken;

- leerlingen die behoefte hebben aan extra sociaal-emotionele ondersteuning.
- leerlingen die behoefte hebben aan extra studiebegeleiding.
- voor leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning om hulp buiten school op gang te brengen en waarbij schooluitval dreigt.
- leerlingen met dyslexie.
- leerlingen met dyscalculie.
- leerlingen die behoefte hebben aan extra aanpassingen t.a.v. fysieke beperkingen.
- leerlingen die behoefte hebben aan extra gerichte, consequente feedback op gedrag, controle en duidelijkheid.
- leerlingen die behoefte hebben aan extra rustmomenten.
- leerlingen die behoefte hebben aan minder prikkels.



NIVEAU 0: BASISONDERSTEUNING VOOR ALLE LEERLINGEN

De leerling ontwikkeld zich goed met/binnen het onderwijs dat onze school biedt.

Ondersteuningsteam:

- De driehoek leerling, ouders en coach (Driehoeks gesprekken).
- Vakdocenten
- Bouw coördinator

Ondersteuning:

Pantarijn uur; o.a. coachgesprekken, groepsvorming, trainen van executieve functies. Leerling besprekingen, driehoeksgesprekken, vakdocentgesprekken.

NIVEAU 1: LICHTE ONDERSTEUNING ALS ONDERDEEL VAN DE BASISONDERSTEUNING

De coach, docenten, medewerkers ondersteuningsteam, ouders of leerling hebben zorgen over de cognitieve, lichamelijke of sociaal/emotionele ontwikkeling van de leerling.

Ondersteuningsteam:

- De driehoek leerling, ouders en coach
- Docenten met een specialisme
- De vakdocenten
- Bouw coördinator
- Pedagogisch medewerker
- Begeleider passend onderwijs (bpo'er)
- Zorg coördinator
- Jongerenwerkers tijdens pauze's

Ondersteuning:

o.a. vertrouwenspersoon, schoolverpleegkundige, dyslexie coördinator, dyscalculie coördinator, nt2-begeleider, time-out /uitstuur kaart, verlengde toets tijd, verlengde instructie vakdocenten, huiswerkplek na schooltijd.

NIVEAU 2: EXTRA ONDERSTEUNING BINNEN DE SCHOOL, GERICHT OP PREVENTIE EN VROEGTIJDIG HANDELEN.

De extra ondersteuning voor de leerling bestaat uit kortdurend begeleiding uitgevoerd binnen de school, ter versterking van de lichte ondersteuning. Indien nodig wordt dit vastgelegd in het OPP (ontwikkel perspectief plan) van de leerling in overleg en overeenstemming met ouders, leerling en betrokkenen.

Ondersteuningsteam:

- De driehoek leerling, ouders en coach
- Schoolverpleegkundige/ Schoolarts
- Pedagogisch medewerker
- Leerplichtambtenaar
- Eventueel jeugdhulp
- Bouw coördinator
- Begeleider passend onderwijs (bpo'er)
- Zorg coördinator
- Coaching door jongerenwerker

Ondersteuning:

o.a. preventie gesprekken met leerplicht, preventietraject met HALT, kortdurende hulp bij plannen en huiswerk maken, verlengde toetstijd, werken met Claroread, trajectklas. Voor advies en overleg over de inzet van ondersteuning kunnen wij een leerling inbrengen in een multidisciplinair overleg (MDO).

NIVEAU 3: EXTRA ONDERSTEUNING DOOR EXTERNEN.

Om aan de ondersteuningsvraag van de leerling te voldoen is het nodig dat onze school extra ondersteuning binnenhaalt. De ondersteuning vindt plaats binnen onze school, buiten onze school of op een andere school. Dit doen wij in overleg met het samenwerkingsverband Geldersevallei en/of externe hulpverlening. Deze ondersteuning wordt altijd vastgelegd in het OPP (ontwikkel perspectief plan) van de leerling in overleg en overeenstemming met ouders, leerling en betrokkenen.

Ondersteuningsteam:

Intern:

- De driehoek leerling, ouders en coach
- Pedagogisch medewerker
- Eventueel jeugdhulp/consulent gemeente
- Begeleider passend onderwijs (bpo'er)
- Bouw coördinator
- Teamleider
- Zorg coördinator

Extern:

- Leerplichtambtenaar
- Schoolarts
- Coaching door jongerenwerker
- Schoolcontactpersoon van het samenwerkingsverband Gelderse Vallei

- Doorstarttraject (externaliserend gedrag) vanuit het samenwerkingsverband
- COMMA-traject (internaliserende problematiek/dreigende thuiszitters) vanuit het samenwerkingsverband
- Leer/werktraject 'aan de slag' (dreiging bij vroegtijdigschoolverlating)
- MDT-traject (dreigende thuiszitters) vanuit de gemeente
- Overstag (externaliserende problematiek)

Ondersteuning:

Voor advies en overleg over de inzet van ondersteuning kunnen wij een leerling inbrengen in een multidisciplinair overleg (MDO). Betrokken partijen werken dan nauw samen. Met deze samenwerking wordt er gezocht naar de meest passende ondersteuning voor de leerling.

NIVEAU 4: SPECIAAL ONDERWIJS

Wanneer wij niet meer kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoefte die een leerling heeft, vraagt school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij de toelaatbaarheidscommissie van het samenwerkingsverband. Wanneer de TLV wordt toegekend, gaan betrokkenen samen op zoek naar een passende school voor de leerling



PRAKTISCHE ZAKEN

AAN TE SCHAFFEN

Naast de schoolboeken dienen onderstaande zaken aangeschaft te worden:

Laptop in klassen 1, 2, 3 en 4 via Bring Your Own Device (BYOD). Oortjes die aan te sluiten zijn op de laptop, dagelijks meenemen.

Etui met

- potlood
- gum
- puntenslijper
- liniaal 15-20 cm en geo-driehoek
- kleurpotloden (12)
- lijmstift (bijv. Pritt)
- schaar
- rekenmachine (Casio FX-82EX)
- eenvoudige passer
- Aristo geodriehoek
- usb-stick van minimaal 16 GB, met naam erop (Indien je kiest voor MVI)
- rode pen/blauwe pen
- schriften per vak
- MVI: een muis

Wiskunde

- A4 schrift met ruitjes (1 x 1 cm.)
- gradenroos

Lichamelijke opvoeding

- sportbroek voor binnen en buiten
- sportshirt voor binnen en buiten
- stevige sportschoenen voor binnen en buiten

Andere zaken, waaronder woordenboeken, worden pas na overleg met de vakdocent aangeschaft.

BUSVERBINDING

Een groot gedeelte van het jaar komen bijna al onze leerlingen per fiets naar school. Dat willen we graag zo houden, mede omdat ze al heel wat uren per dag thuis en op school zittend moeten doorbrengen. In de wintermaanden wordt vaker de bus genomen. Dit kan ook goed met de bestaande busverbindingen. In veel gevallen stopt de bus bij de halte voor de school in Rhenen. Ten zuiden van de Rijn betreft het één-uursverbindingen en ten noorden zelfs halfuurverbindingen. De schooltijden sluiten zoveel mogelijk aan bij de aankomst- en vertrektijden van de diverse bussen.



ALGEMENE GEGEVENS

BEVOEGD GEZAG

Bestuur van de Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs in Wageningen en omstreken

Postbus 257, 6700 AG Wageningen, 0317 465 893,
bestuurssecretariaat@pantarijn.nl, www.pantarijn.nl

BANKREKENINGNUMMER PANTARIJN

Stichting voor openbaar VO van Wageningen e.o.

IBAN: NL22 INGB 0655 1136 65 (betalingen graag o.v.v.
factuurnummer/naam (leerling/onderwerp)

LOCATIELEIDING

dhr. R. Werner (WRR), directeur

rwerner@pantarijn.nl

dhr. H.R.E. Bremer (BRE), teamleider, dagelijkse leiding

hbremmer@pantarijn.nl

COÖRDINATIE

dhr. E. Falter (FAE), onderbouw (klas 1-2)

efalter@pantarijn.nl

mw. A. Theeuwes (THE), bovenbouw (klas 3-4)

atheeuwes@pantarijn.nl

dhr. P Spijkers, basisleerlingen

pspijkers@pantarijn.nl

mw. T. Halici (HDT), zorgcoördinator

thalici@pantarijn.nl

mw. C. Miggels, examensecretaris

cmiggels@pantarijn.nl

mw. M. Veltman, examensecretaris

mveltman@pantarijn.nl

dhr. B. Verheggen, ICT-coördinator

bverheggen@pantarijn.nl

INTERN VERTROUWENSPERSOON

E. van de Broek, ebroek@pantarijn.nl

DOCENTEN

Een overzicht van al onze docenten en mailadressen is te vinden in ons WIS-portal.

INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Postbus 2730, 3500 GS Utrecht

088 669 6000, www.onderwijsinspectie.nl

EXTERN VERTROUWENSPERSOON

Veiligheids- en Gezondheidsregio

Gelderland-Midden (VGGM), 088 355 6200

INFORMATIE OVER KLACHTEN- EN BEZWARENPROCEDURES

dhr. R Elberg, relberg@pantarijn.nl, 0317 - 465 893

LEERPLICHTAMBTENAAR

Gemeente Rhenen

0317 681 681, leerplicht@rhenen.nl

Overige gemeenten: zie website gemeente.

GGD REGIO UTRECHT

Voor vragen over ontwikkeling en gezondheid of contact met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van school.

033 - 460 00 46 of jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl

Wendy Schreuder, jeugdverpleegkundige GGDrU

wschreuder@ggdru.nl

Samm Pecht, jeugdarts GGDrU

specht@ggdru.nl

ZORGTEAM

Mw. T. Halici, thalici@pantarijn.nl

Mw. K. Nadorp, knadorp@pantarijn.nl

Dhr. F. Sletterink, tsletterink@pantarijn.nl



≡ PANTARIJN

PANTARIJN.NL