PANTARIJN

STUDIEGIDS

KLAS 3 MHVG
2026-2027

VOORWOORD

Deze studiegids bevat uitgebreide informatie[1] over het huidige schooljaar voor de derde klassen. Het vormt een praktische aanvulling op de schoolgids van Pantarijn MHV. Je vindt in deze studiegids allerlei informatie over ons onderwijs, mentoren, roosters, docenten, toetsen en herkansingsmogelijkheden.

Deze studiegids is speciaal samengesteld voor leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s).

Je kunt deze studiegids ook raadplegen op de website www.pantarijn.nl , waar je tevens de gids bevorderingsnormen en andere algemene informatie over de school kunt vinden.

We hopen van harte dat je je dit jaar helemaal thuis zult voelen op Pantarijn MHV en dat je met succes en plezier de derde zult doorlopen.

Met vriendelijke groet,
namens de mentoren,

Laurens Jansen
Teamleider mavo en
havo/vwo onderbouw

Froukje Boselie
Teamleider Het Nieuwe Gymnasium
en havo/vwo onderbouw

Note : Om de gids leesbaar te houden hebben wij gekozen voor één schrijfvorm. Waar in de tekst 'hij' staat wordt uiteraard ook 'zij', 'hen' of 'hun' bedoeld. Daar waar 'ouders(s)' staat wordt dient ook te worden gelezen 'verzorger(s)"

[1] Wij stellen deze studiegids met zorg samen aan het begin van het schooljaar. Eventuele aanpassingen gedurende het schooljaar zullen via de wekelijkse nieuwsbrief worden gecommuniceerd.

INHOUD

1. ONS ONDERWIJS
- Onze vier bewegingen
- Lesuren
- PQ-uren Pantarijnweek

2. ONZE MENTORBEGELEIDING
- Onze mentoren
- Driehoeksgesprekken
- Leren plannen
- Ondersteuningsteam
- Vertrouwenspersoon / contactpersoon ongewenst gedrag
- Jeugd & Gezondheid
- Startpunt Wageningen

3. SCHOOLZAKEN
- Magister
- Studiehuis en bibliotheek
- Schoolpas
- Kluisjes
- Leefbaarheid
- Fietsen
- Roosterzaken

4. VERZUIM EN ABSENTIEREGELING
- Geoorloofd afwezig
- Ongeoorloofd afwezig

5. TOETSWEKEN EN BEVORDERING
- Uitgangspunten toetsweek
- (Woord)rapporten

6. DIT VERWACHTEN WIJ VAN ELKAAR
- Wat een leerling van een docent mag verwachten
- Wat een docent van een leerling mag verwachten
- Wat leerlingen en docenten van ouders mogen verwachten

1. ONS ONDERWIJS

Wij geloven in de kracht van leren en stimuleren zelfstandigheid, creativiteit en maatschappelijk bewustzijn, geïnspireerd door het Montessori gedachtengoed. Dit gedachtegoed hebben wij omgezet naar vier bewegingen die binnen ons onderwijs centraal staan in een onderwijssituatie die uitgaat van vertrouwen, verantwoordelijkheid en verantwoording.

Je leert met hulp van school en je ouders stapsgewijs vaardigheden en kennis die nodig zijn om steeds meer zelfstandig te kunnen functioneren in de samenleving.

ONZE VIER BEWEGINGEN

1.Leren doe ik zelf

Je leert zelfstandig te werken waarbij je steeds meer verantwoordelijkheid neemt en krijgt over je eigen leerproces.

2. Leren past bij mij

Je leert welke manier van leren (wijze, tempo, niveau) het beste bij je past.

3. Leren helpt mij creëren

Je leert kiezen en maakt steeds actievere en bewustere keuzes binnen het onderwijsaanbod. “Ik ben een leerder, weet wat ik nodig heb en belangrijk vind.”

4. Leren verbindt mij met de ander

Je leert je eigenheid kennen en levert met je talent(en) een belangrijke bijdrage aan het geheel. Hierbij maak je verbinding met de buitenwereld.

LESUREN

Op Pantarijn MHV bestaat een lesdag in de onderbouw uit maximaal zes lesuren van zestig minuten. Tijdens deze uren krijg je de gelegenheid om de basiskennis en -vaardigheden eigen te maken die vereist zijn voor het betreffende vak. De docent heeft de regie over deze uren. De lessen bestaan uit instructie, activerende werkvormen en zelfstandige werkmomenten om aan de leerdoelen te werken. De docent neemt zoveel mogelijk de rol van coach en begeleider aan. Alle vakken werken met een plendaplanner (zie kopje plendaplanner) als basis van de les.
Tenminste vijf weken per jaar hanteren we een 45-minutenrooster. Dit geldt in ieder geval voor de eerste twee weken van het schooljaar.

60 minuten rooster (regulier)	
Lesuur	
1	08.30 – 09.30
2	09.30 – 10.30
Pauze	**10.30 – 10.45**
3	10.45 – 11.45
4	11.45 – 12.45
Pauze	**12.45 – 13.15**
5	13.15 – 14.15
6	14.15 – 15.15

45-minutenrooster (incidenteel)	
Lesuur	
1	08.30 – 09.15
2	09.15 – 10.00
Pauze	**10.00 – 10.15**
3	10.15 – 11.00
4	11.00 – 11.45
Pauze	**11.45 – 12.15**
5	12.15 – 13.00
6	13.00 – 13.45

PQ-UREN

Onze PQ uren zijn individuele keuze uren. Leerlingen maken zelf wekelijks een keuze voor één of twee vakgebonden Q-uren t.b.v vakondersteuning of een (half)jaarlijks P-uur t.b.v. persoonlijke en/of maatschappelijke ontwikkeling.

Doel:

Met het aanbieden van onze PQ uren geven wij leerlingen (mede)eigenaarschap over hun eigen ontwikkeling. Ontdek, leer & creëer
Eigenaarschap leren nemen | Leren kiezen | Leren reflecteren

PQ uren:

P-uren (Pantarijn uren)

- Vak- of curriculum overstijgend.
- Verbredend en/of verdiepend
- Speelt in op interesses van leerlingen
- Eigen keuze van de leerling
- (Half) jaarlijkse inschrijving.
- Draagt bij aan persoonlijke en/of maatschappelijke ontwikkeling

Q-uren (Qeuze uren)

- Gericht op ondersteuning van curriculum
- Ondersteunend
- Speelt in op behoeftes van leerlingen
- Eigen keuze van de leerling of verplichte inschrijving vanuit mentor.
- Wekelijkse inschrijving
- Draagt bij aan cognitieve ontwikkeling

Afspraken:

- PQ-uren vallen op maandag en dinsdag het 6e uur en donderdag het 5e lesuur.
- Het aanbod voor de PQ-uren is te vinden op de website PQpantarijn.nl
- Leerlingen schrijven zich in via Magister.
- Leerlingen nemen wekelijks deel aan 2 PQ uren tenzij zij voor alle vakken voldoende staan, dan minimaal 1 PQ uur.
- Leerlingen schrijven zich wekelijks voor dinsdag 9.00 uur in voor een of twee Q-uren.
- Leerlingen staan Absent Ongeoorloofd (Ao) indien zij niet ingeschreven staan voor tenminste 1 PQ-uur die week.
- Een Ondersteuningsuur (O-uur) wordt niet meegeteld als PQ-uur, ook niet als deze valt op één van de twee PQ-lesmomenten.
- Een vakdocent gaat met een leerling in gesprek indien deze deelname aan een vakgebonden Q-uur betekenisvol ziet voor de betreffende leerling.
- Een mentor kan een leerling verplicht inschrijven voor een Q-uur, hier gaat altijd een gesprek met de leerling (en zijn ouders) aan vooraf.
- De mentor en de vakdocent zijn samen verantwoordelijk voor de begeleiding van onze leerlingen m.b.t. de PQ-uren op het gebied van eigenaarschap leren nemen, leren kiezen en leren reflecteren.

Tutoring

Indien een leerling extra ondersteuning wenst voor een kortere of langere periode bij een vak dan kan deze gebruik maken van een tutor. Tutoren zijn (bovenbouw)leerlingen die goed zijn in een vak en/of leerlingen die graag andere leerlingen helpen. Deze tutoren worden begeleid door een docent.

Sportklas

Op Pantarijn MHV bieden wij SportXtra aan in klas 1 t/m klas 3. Leerlingen die hiervoor kiezen volgen twee extra lessen per week. Daarnaast zijn er verschillende excursies (watersport, wintersport etc.)

Leerlingen melden zich hiervoor aan bij de aanmelding op Pantarijn MHV en volgen doorgaans 3 jaar lang dit programma. Tussentijdse instroom is mogelijk bij de start van elk schooljaar (indien plek).

PANTARIJNWEEK

Eén keer per week hebben wij de Pantarijnweek. Een week vol allerlei activiteiten, workshops en excursies, waarbij het ontdekken en ontwikkelen van talenten centraal staat. Vakken, leeftijd en niveau worden hierbij losgelaten. Interesses ontdekken en ervaren staat centraal in deze week.

2. ONZE MENTORBEGELEIDING

ONZE MENTOREN

De mentoren zijn de vaste contactpersoon voor de leerlingen en ouders op school. De mentoren begeleiden en helpen de leerlingen persoonlijk op weg, zij signaleren veelal als eerste leer- en ontwikkelproblemen. In klas 3 volgen de leerlingen één mentoruur per week. In alle mentorlessen is er specifieke aandacht voor leren kiezen, leren leren en leren leven.

De leerling heeft regelmatig een persoonlijk gesprekje met zijn/haar mentor. Hierin wordt meestal teruggekeken op een betekenisvolle ervaring, reflecteert de leerling op deze ervaring en wordt er een nieuw (ontwikkel)plan gemaakt voor een vervolgstap en/of keuze.

Dit schooljaar ligt de focus op de profielkeuze. De leerling leert allerlei dingen die met studeren te maken hebben zodat zij een goede keuze kunnen maken. Leerlingen gaan dieper op onderzoek naar persoonlijke voorkeuren en valkuilen. Samen met de mentor onderzoeken zij tools die nodig zijn om hiermee om te gaan. Bij de studiekeuzelessen welke ingaan om het kiezen van een passend profiel voor de bovenbouw zijn de decanen nauw betrokken.

Jaarlaag 3	**Mentor**	**E-mailadres**
3M1	Saskia v.d. Heijden (HEY)	sheijden@pantarijn.nl
3M2	Robin Riemens (RIR)	rriemens@pantarijn.nl
3H2	Robbin de Leeuw (LER) Claire Stringer-van Rooden (SCL)	rleeuw@pantarijn.nl cstringer@pantarijn.nl
3H3	Bram van der Mast (MST) Janine Molinski (MOJ)	bmast@pantarijn.nl jmolinski@pantarijn.nl
3V1	Rafal Wietsma (WTR) Rianne van Zonsbeek (ZON)	RWietsma@pantarijn.nl rzonsbeek@pantarijn.nl
3V2	Arnold Reiber (REA) Cees-Willem de Boer (BCW)	areiber@pantarijn.nl cboer@pantarijn.nl
3V3	Richard Hendriks (HED)	RHendriks@pantarijn.nl
3G1	Daniëlle Schenk (SCD)	dschenk@pantarijn.nl
3G2	Berendien Huiberts (HUI) Kevin Stegeman (STK)	bhuiberts@pantarijn.nl kstegeman@pantarijn.nl

DRIEHOEKSGESPREKKEN

Naast het reguliere contact tussen mentor en ouders zijn er twee avonden per jaar waarin er een mogelijkheid bestaat voor het voeren van een driehoeksgesprek. De leerling, de mentor en de ouders gebruiken deze avond om de voortgang te bespreken en af te stemmen. De leerling heeft de regie van deze avond.

LEREN PLANNEN

Agenda

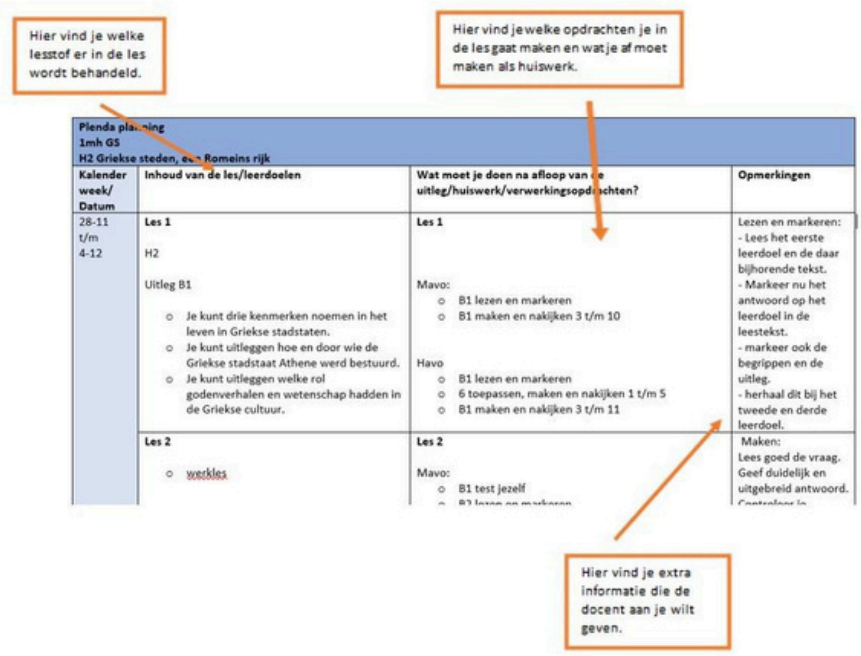
In de eerste twee leerjaren besteden wij extra aandacht aan leren plannen. We gebruiken hiervoor het leermiddel Plenda. In klas 3 krijgen de leerlingen meer ruimte om hun eigen planvaardigheden op eigen wijze in te zetten. De plenda wordt niet meer als leermiddel aangeboden door school en leerlingen zijn vrij in hun eigen voor een passende agenda.

Plendaplanner

In Magister staat voor elk vak per periode weer een plendaplanner klaar. In de plendaplanner heeft de docent voor een hele periode, per week aangegeven welke lesstof er wordt behandeld en welke verwerkingsopdrachten er afgerond dienen te worden. Fijn om te weten waar aan gewerkt gaat worden

Plenda vergeten? Is de docent ziek? Of ben je zelf ziek? Kijk in je plendaplanner om te zien wat je moet doen en het is altijd slim om even check te doen bij een klasgenoot wat deze in de agenda heeft staan. **We verwachten dat je dus altijd zelf verder werkt.**

Let op! De Plenda planner kan soms iets afwijken van wat de docent in de les op geeft. Het is dus erg belangrijk om de Plenda altijd mee te nemen! Hiernaast zie je een voorbeeld van de Plenda planner met uitleg.



ONDERSTEUNINGSTEAM

Terondersteuning aan de mentoren heeft school een ondersteuningsteam. Indien leerlingen problemen ervaren waar zesamen met hun mentor geen oplossing voor vinden, kan de mentor hen doorverwijzen naar het ondersteuningsteam.

Ons ondersteuningsteam bestaat uit gekwalificeerde medewerkers van de school die gezamenlijk de best mogelijke ondersteuning of passend onderwijs voor de leerling proberen te vinden.
Alle informatie en besprekingen binnen het ondersteuningsteam worden strikt vertrouwelijk behandeld. Voor een uitgebreide beschrijving van de geboden ondersteuning verwijzen we naar ons School Ondersteunings Profiel (SOP).

VERTROUWENSPERSOON / CONTACTPERSOON ONGEWENST GEDRAG

Bij ongewenst gedrag gaat het om acties, opmerkingen of blikken van medeleerlingen of docenten die als vervelend worden ervaren. Leerlingen kunnen altijd contact opnemen met de contactpersonen. De gesprekken zijn vertrouwelijk. Ook hoort, altijd in overleg met de leerling, verwijzing naar andere instanties die hulp kunnen bieden tot de mogelijkheden. Anne Lozeman (alozeman@pantarijn.nl) en Stephan Platteel (splatteel@pantarijn.nl) zijn onze contactpersonen. Stephan is ook bereikbaar in het Studiehuis.

JEUGD & GEZONDHEIDS ZORG (JGZ)

Wanneer een ouder vragen heeft over de ontwikkeling of opvoeding van het kind, kan hij terecht bij de telefonische informatie- en afsprakenlijn van de JGZ. Dit kan iedere werkdag via telefoonnummer 088 - 355 6000. De vraag kan ook per e-mail gesteld worden.

De JGZ heeft een website over verschillende onderwerpen met informatie voor leerlingen en ouders. Op deze website staan ook links naar andere interessante websites over verschillende (gezondheids)onderwerpen: www.jouwggd.nl. Tevens is via de website www.vggm.nl/JGZopschool informatie te vinden voor ouders.

STARTPUNT WAGENINGEN

Ook bij het Startpunt Wageningen kunnen ouders terecht met veel vragen over opvoeden. Bijvoorbeeld de volgende vragen:

- Mijn kind wordt op school gepest, hoe zorg ik dat mijn kind meer weerbaar wordt?
- Mijn kind zit alleen maar achter de computer, is hij gameverslaafd?
- Hoe ga ik om met het pubergedrag van mijn kind?
- Ik wil graag begeleiding voor mijn autistische kind, hoe vraag ik dit aan?
- Hoe leg ik mijn kind uit dat we gaan scheiden?
- Ik ben bang dat de vriend van mijn dochter een loverboy is en nu?

Een afspraak maken kan telefonisch, (0317) 41 01 60 of per mail startpunt@wageningen.nl Meer informatie over het startpunt is te vinden op de website https://www.startpuntwageningen.nl/Informatie_voor/opvoeden_en_opgroeien

.

3. SCHOOLZAKEN

MAGISTER

Onze Elektronische Leeromgeving (ELO), genaamd Magister, is het digitale leerplatform van Pantarijn. Hierin is de plendaplanner, extra lesmateriaal en de toets planning te vinden. Aan het begin van het schooljaar wordt er tijdens de mentorles uitleg gegeven hoe Magister werkt.

Magister wordt door alle docenten gebruikt om met leerlingen te communiceren, om er opdrachten in te plaatsen, leerlingen in te laten samenwerken, werk digitaal in te laten leveren, etc. Daarnaast worden inschrijvingen voor herkansingen, modules en workshops ook via Magister afgehandeld.

Het gebruik van Magister is niet vrijblijvend maar verplicht. Het is belangrijk dat de leerlingen dagelijks Magister en hun "Berichten" controleren. Op die manier kunnen zij de plendaplanner, de verwerkingsopdrachten en de toets planning goed in de gaten houden. Ook de nieuwsbrief wordt via Berichten wekelijks verstuurd en we gaan er vanuit dat iedereen deze leest.

Op Magister kunnen de leerlingen hun rooster, cijfers en absenties bekijken. Het is belangrijk dat zij zelf de juistheid van de absentiegegevens controleren. Indien er afwijkingen zijn, dienen zij zo spoedig mogelijk contact op te nemen met hun mentor of de absentie-coördinator.

Het is van groot belang dat de leerlingen hun gebruikersnaam en wachtwoord zorgvuldig bewaren en niet aan anderen verstrekken. Zij zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de activiteiten die vanaf hun account worden uitgevoerd.

STUDIEHUIS en BIBLIOTHEEK

Het studiehuis op de eerste verdieping is de plek waar je rustig en zelfstandig kan werken, online catalogussen (o.a. krantenbank en uittrekselbank) kan raadplegen op de vaste computers of kan printen. Dit kan voor, tijdens en na schooltijd. Het is niet toegestaan om te eten en te drinken in het studiehuis. In het studiehuis zijn altijd onderwijsondersteuners aanwezig.

De Schoolbibliotheek van Pantarijn MHV is een apart deel van het Studiehuis. Deze wordt gerund door vrijwilligers. Je kunt in de bibliotheek terecht om te werken of boeken te lenen met je schoolpasje. (Max 6 boeken voor max 3 weken)
De openingstijden zijn maandag t/m vrijdag van 10.00u tot 13.30 uur.

SCHOOLPAS

Elke leerling ontvangt tijdens de eerste schoolweken een persoonlijk schoolpasje. Dit pasje is nodig voor verschillende schoolactiviteiten, zoals het gebruik van de bibliotheek, toegang tot schoolfeesten en het maken van kopieën of prints. Indien het tegoed op het pasje op is, kan dit worden opgewaardeerd in het studiehuis. Het is belangrijk om je pasje goed te bewaren. Bij verlies is het mogelijk om een nieuw pasje aan te vragen bij de leerling administratie. De kosten hiervoor bedragen € 5,-. De schoolpas dien je altijd mee te nemen naar school.

KLUISJES

Elke leerling heeft de mogelijkheid om een eigen kluisje te gebruiken via de receptie. Bij voorkeur leggen leerlingen hun waardevolle spullen gedurende de lessen in hun kluis.

LEEFBAARHEID

Samen dragen we de verantwoordelijkheid voor een schone en leefbare school. Daarom vragen we iedereen om het afval netjes weg te gooien in de daarvoor bestemde afvalbakken, jassen op te hangen aan de kapstok of in het kluisje te doen. In elk lokaal zijn bezems, stoffers & blikken aanwezig, zodat eventuele rommel direct opgeruimd kan worden voordat het lokaal verlaten wordt.

Mocht je ergens iets kapots of ernstig vervuild zien, verzoeken we je dit te melden bij een docent of bij de conciërges. Zij zullen ervoor zorgen dat het probleem verholpen wordt.

FIETSEN

Alle leerlingen en docenten dienen hun fiets te parkeren in de fietsenkelder onder de school. Dit geldt ook voor elektrische fietsen (uitzondering fatbikes). Het is niet de bedoeling om de fietsen te parkeren op het plein en/of de stoep voor het Pantarijn, sporthal de Vlinder en de flats in de omgeving van het Pantarijn.

Indien een leerling een uitzondering verdient op deze regel, bijvoorbeeld door een blessure, dan is het mogelijk om via de mentor en de teamleider een geel label te verkrijgen voor aan de fiets. Met dit label heeft de leerling toestemming om de fiets (tijdelijk) in het fietsenrek vóór de school te parkeren.

Voor fatbikes geldt dat deze, i.v.m. hun brede banden, geparkeerd kunnen worden voor sporthal de vlinder langs de fietsenrekken. De toegestane aanrij route is via de parkeerplaats.

ROOSTERZAKEN

We werken met twee roosterperiodes in het jaar. Het rooster wordt aan de start van het schooljaar en eind januari gepubliceerd. Het lesrooster is te vinden in de agenda van Magister.

Het rooster op Magister en de wijzigingen zijn leidend. Je kunt vaak ook al een aantal wijzigingen van een komende week zien. Deze wijzigingen kunnen nog veranderen. Het rooster van de huidige dag is het leidende rooster, aan het rooster van dagen in de toekomst kunnen geen rechten ontleend worden.

Soms kan het voorkomen dat het dagrooster er anders uitziet dan normaal. Een docent kan afwezig zijn door ziekte, vergaderingen, tentamens of andere activiteiten. Daarom is het belangrijk om ’s ochtends op Magister te kijken. Daarop staat aangegeven voor welke lessen er een roosterwijziging is. We proberen in de onderbouw te voorkomen dat er tussenuren ontstaan. Als een uur uitvalt verwachten wij dat je doorgaat met je verwerkingsopdrachten aan de hand van de plendaplanner. Uitval betekent dus niet dat je niks kan/moet doen die dag.

Opvanguren

In de onderbouwklassen wordt uitval van lesuren zoveel mogelijk voorkomen. Daarom worden de lessen zoveel mogelijk opgevangen door onderwijsassistenten. De klas werkt aan de hand van de plendaplanner op Magister verder aan het vak. Zorg er dus voor dat je altijd je spullen bij je hebt, ook al wordt de les niet door de vakdocent gegeven. Verschillende onderwijsassistenten begeleiden dit proces.

Te laat komen

Leerlingen die te laat op school of in de les komen, worden als 'te laat' (LA) geregistreerd in Magister. Ze moeten zich de daaropvolgende ochtend vóór 08.00 uur melden bij de receptie. Als ze dit niet tijdig doen, wordt het te laat omgezet in 'absent ongeoorloofd' (AO) en moet de leerling in de onderbouw een lesuur nablijven.

Eruit gestuurd

Het kan gebeuren dat er een conflict ontstaat met de docent en dat de leerling de les wordt uitgestuurd. In dat geval meldt de leerling zich direct bij de aanwezigheidscoördinator (in het studiehuis). Deze zal kijken wat er nodig is om samen het conflict op te lossen.

4. VERZUIM & ABSENTIEREGELING

Vanzelfsprekend wordt een leerling geacht om tijdens de lesuren en de activiteiten op school aanwezig tezijn. Toch zal het zo zijn dat er verzuim is bij een leerling.

GEOORLOOFD AFWEZIG

Als je ziek bent

Vanaf het schooljaar 2026-2027 kunnen ouders/verzorgers hun kind ook digitaal ziek én beter melden via de Magister app. Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn kunnen dit zelf doen. Hiermee hopen we het ziekmelden voor ouders/verzorgers en ons leerlingenbureau sneller en gemakkelijker te laten verlopen.
LET OP: vanaf 8 maart 2024 is het in de Magister app ook mogelijk om voor een bepaald tijdstip af te melden. (Voor bijvoorbeeld een afspraak bij de fysiotherapeut, huisarts, tandarts of het ziekenhuis).
Bij ziekmelding dient u uw kind ook weer beter te melden via de app. Via deze link wordt in een video stap voor stap uitgelegd hoe de Magister app werkt. Elke afwezigheid moet (vooraf) gemeld zijn door ouders/verzorgers. Ziekmeldingen dienen vóór 10.00 uur gemeld te worden.

Indien een leerling langer dan één dag ziek is, wordt er tevens gevraagd om een betermelding per e-mail te sturen wanneer de leerling weer naar school terugkeert. Bij ziekte van enkele dagen is het niet nodig om dagelijks opnieuw ziek te melden na de herhaalde ziekmelding op de tweede dag. Echter, bij elke maandag van een nieuwe week wordt opnieuw een herhaalde ziekmelding gevraagd.

Indien een leerling op school ziek wordt, dient hij zich te melden bij de receptie voordat hij naar huis gaat. De receptie zal telefonisch contact opnemen met ouder(s) om te overleggen of het akkoord is dat de leerling naar huis gaat. Zolang er geen contact met ouder(s) is geweest zal de leerling op school blijven.
Tijdens de afwezigheid van de leerling zorgt hij ervoor dat er bij klasgenoten geïnformeerd wordt naar wat hij heeft gemist. Maak hiervoor ook gebruik van Magister en de Plendaplanner om bij te blijven. Maak indien nodig in overleg met de mentor en/ of docenten een planning om eventuele achterstand(en) in te halen. Heeft de leerling een toets gemist, dan is het zaak dat de leerling zelf zo snel mogelijk een afspraak maakt met de docent om de toets in te halen.

Verlof

Voor bijzondere gelegenheden van de ouder van een leerling (bijzonder) verlof aanvragen. De regels omtrent het toekennen van verlof kunt u vinden in het Protocol Regionale leerplicht

Verlof wordt altijd aangevraagd via een mail aan de teamleider. Er wordt geacht dat u uw situatie eerst zelf toetst aan het protocol.

ONGEOORLOOFD AFWEZIG

Het is belangrijk om te weten dat het ongeoorloofd is om zonder toestemming afwezig te zijn tijdens de les. De koppeling tussen absenties en het recht op herkansingen in de bovenbouw is vervallen. Vanaf het schooljaar 2026-2027 hanteren we voor de gehele school een uniform, opbouwend protocol.

5. TOETSWEKEN

Vanaf klas drie werken wij met toetsweken. Het jaar is ingedeeld in 4 periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek.

Uitgangspunten toetsweken

a. Het schooljaar van de 3HVG-klassen bestaat uit vier toetsperiodes die elk afgesloten worden met een toetsweek.
b. In deze toetsweken worden voor (bijna) alle vakken toetsen afgenomen.
c. Buiten de toetsperiodes worden geen andere toetsen gepland met uitzondering van vaardigheidstoetsen van de moderne vreemde talen (MVT).
Een andere uitzondering betreft de vakken die geperiodiseerd zijn en in de tweede helft van het schooljaar voor twee lesuren in het rooster staan. Voor deze vakken kan het voorkomen dat leerlingen een extra toets maken buiten de toetsperiode. Daarnaast kunnen leerlingen een kleine schriftelijke overhoring (so) krijgen. Ook is er ruimte voor (het afronden van) projecten en verslagen en het houden van presentaties.
d. In het PTD (Programma van Toetsing en Doorstroming) staat vermeld welke wegingen de verschillende toetsen hebben.

Programma van Toetsing en Doorstroming (PTD)

Voor elk vak is in het Programma van Toetsing en Doorstroming (PTD) omschreven welke projecten en (summatieve) toetsen in de loop van het schooljaar op het programma staan en hoe zwaar deze meewegen bij de rapportcijfers en het eindcijfer.
De PTD's voor de onderbouw worden aan het begin van het schooljaar in de lessen besproken en worden voor ouders gepubliceerd op het ouderportaal en voor leerlingen in Magister.

Afspraken m.b.t. toetsing

- De behandeling van de te toetsen stof is afgerond vóórdat de toets wordt afgenomen.
- Indien het maken van een werkstuk - van wat voor soort dan ook - meetelt voor de bepaling van een rapportcijfer, dient van tevoren aan de leerlingen duidelijk gemaakt te worden aan welke normen, criteria en eisen het werkstuk dient te voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurd bij niet of te laat inleveren. Deze informatie moet terug te vinden zijn op Magister.
Leerlingen dienen zich te houden aan de gestelde deadlines in de plendaplanner en gesteld door
- de docent.
De leerling heeft het recht het gecorrigeerde en beoordeelde werk binnen tien werkdagen na de
- toetsing ter informatie/inzage terug te ontvangen. Indien de opgaven voor de toets schriftelijk werden verstrekt, ontvangt de leerling desgewenst ook deze opgaven.
Ook de ouders hebben het recht het gecorrigeerde en beoordeelde werk in te zien, alsmede de daarbij schriftelijk verstrekte toetsopgaven.
Indien het gecorrigeerde werk en de bijbehorende toets opgaven niet aan de leerlingen worden meegegeven naar huis, hebben de ouders het recht dit werk op school ter inzage te vragen.
- Bij het op heterdaad betrappen van fraude tijdens het uitwerken van een toets opdracht of andere onregelmatigheden, kan de leerling voor de desbetreffende toets het cijfer 1 worden toebedeeld (zonder recht op herkansing), zulks ter beoordeling van de locatiedirecteur.
- Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent in de ogen van de leerling niet bevredigend, dan kan deze zich tot zijn/haar mentor wenden. Levert ook de bemiddeling van de mentor een naar het oordeel van de leerling onbevredigend resultaat op, dan kan de leerling zich wenden tot de teamleider. Deze reageert binnen tien werkdagen op het verzoek van de leerling.
- De overgangsvergadering kan besluiten om op grond van bijzondere omstandigheden een leerling buiten de norm te plaatsen.

INHaalweken voor praktische opdrachten

Leerlingen dienen zich te houden aan de opgegeven deadlines voor inleveropdrachten. Het kan natuurlijk een keer voorkomen dat een leerling een deadline niet gaat halen door onvoorziene omstandigheden. De leerling gaat dan vóór het verstrijken van de deadline in overleg met de betreffende vakdocent en maakt een nieuwe inleverafspraak.

Aan het eind van alle vier de periodes kent Pantarijn MHV een 45-minuten rooster. Leerlingen die op dat moment nog inhaalwerk open hebben staan, zijn verplicht om in deze week na het lesrooster op school in het studiehuis door de werken tot 16.30 uur. Leerlingen werken vanaf maandag op school totdat het inhaalwerk van de voorafgaande periode is afgemaakt en ingeleverd.

Herkansingsregeling klas 3

- **Inhalen** doen leerlingen per periode. De inhaalweek wordt meteen na de toetsweek (in de 45-min-week) ingepland. De inhaaltoetsen vindt plaats ná de lessen. Voor leerlingen die langdurig ziek zijn, wordt maatwerk geleverd.
- **Herkansen voorexamenklassen:**
  Ronde 1: herkansen (2) vindt plaats na P2 en gaat dan over toetsen uit P1 en P2.
  Ronde 2: herkansen (2) vindt plaats na P4 en gaat dan over toetsen uit P3 en P4.
- **Herkansen examenklassen:**
  Ronde 1: herkansen (2) vindt plaats na P2 en gaat dan over toetsen uit P1 en P2.
  Ronde 2: herkansen (1) vindt plaats na P3 en gaat dan over toetsen uit P3.

- Per herkansingsronde kan van elk vak maar één herkansing worden gemaakt.
- Voldoendes mogen worden herkanst.
- Als een leerling een herkansing mist, wordt er niet nogmaals een herkansingsmoment aangeboden. In schrijnende gevallen kan maatwerk worden geleverd.

(WOORD)RAPPORTEN

De cijfers van de leerlingen zijn te allen tijde te zien in Magister. Leerlingen ontvangen in de klas 3 vier keer per jaar een rapport of rapportage. Op elk rapport worden per vak de prestaties van de leerling afgerond in cijfers tot op één decimaal: 0,50 en hoger wordt naar boven afgerond; 0,49 en lager wordt naar beneden afgerond.

Halverwege het jaar geven de docenten een toelichting in de vorm van een woordrapport.

Bevorderingsnormen onderbouw

Op het Ouderportaal zijn onze bevorderingsnormen te vinden m.b.t. de uitgebreide regels en procedures rond de bevordering in de onderbouwklassen te vinden.

Onvolledige rapporten

Leerlingen van wie door ongeoorloofde absentie voor een bepaald vak onvoldoende gegevens beschikbaar zijn, krijgen op hun rapport geen cijfer voor het desbetreffende vak. Doet zich deze onvolledigheid voor op het eindrapport, dan neemt de docentenvergadering een dergelijk rapport niet eerder in behandeling dan dat het rapport alsnog volledig is geworden. De locatiedirecteur kan een leerling in dat geval een extra opdracht opleggen.

6. DIT VERWACHTEN WE VAN ELKAAR

WAT EEN LEERLING VAN DE DOCENT MAG VERWACHTEN

• Docenten helpen elke leerling om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leren. Door goed naar de leerlingen te kijken en te luisteren, bieden docenten daarbij ondersteuning en begeleiding op maat. (herhaling, verdieping, verbreding)
• Docenten zorgen voor een goede voorbereide leeromgeving; o.a. dat leerlingen weten waar ze in de les aan moeten werken en waar het benodigde materiaal te vinden is. De docenten zorgen ervoor dat hun plendaplanner op Magister staat.
• Docenten dagen leerlingen uit om onderzoek te doen en het beste uit zichzelf te halen.
• Docenten dragen bij aan een goede werksfeer en werkrust in de klas en op school.
• Docenten reflecteren met de leerlingen op de behaalde leerdoelen.
• Docenten helpen de leerlingen inzicht te krijgen in de verwerking van hun leerdoelen (formatief handelen) zodat de toets een feest van herkenning kan zijn.

WAT DE DOCENT VAN DE LEERLING MAG VERWACHTEN

• Leerlingen dragen bij aan een goede werksfeer en werkrust in de klas en op school.
• Leerlingen nemen steeds meer verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces en kunnen hier verantwoording over afleggen.
• Lestijd is werktijd; leerlingen zorgen ervoor dat alle spullen aanwezig zijn in de les, zoals je (opgeladen) laptop, Plenda, boeken en een pen.
• Leerlingen dragen bij aan het schoonhouden van het lokaal, het meubilair en de gangen.
• Leerlingen gebruiken Plenda om het werk goed te (leren) plannen.
• Leerlingen laten mobiele telefoons thuis, in je kluis of in de telefoontas in het lokaal.
• Leerlingen houden zich aan de gestelde deadlines, lukt dit niet dan neemt de leerling proactief contact op met de vakdocent.
• Leerlingen gebruiken Magister en lezen wekelijks de nieuwsbrief.
• Leerlingen plaatsen hun fiets ten alle tijden in de fietsenkelder.

WAT LEERLINGEN EN DOCENTEN VAN OUDERS MOGEN VERWACHTEN

- Ouders zijn actief betrokken bij het leerproces van hun kind
- Ouders zijn (pro)actief in contact met de mentor indien hier aanleiding voor is.
- Ouders helpen keuzes te maken voor de PQ uren en reflecteren samen thuis op de gemaakte keuzes.
- Ouders stimuleren dat mobiele telefoons buiten de lessen blijven. (thuis of in de kluis)
- Ouders nemen hun verantwoordelijkheid voor het gebruik van de social media apps (Whatsapp, Instagram, Snapchat, Tiktok etc) door hun kind (<16). Door regelmatig mee te kijken en digitale gedragsregels bespreekbaar te maken.
- Ouders lezen wekelijks de nieuwsbrief.
- Ouders geven tijdig door wanneer een leerling ziek/afwezig is aan de receptie.