

≡PANTARJN

SCHOOLGIDS KESTEREN 2025-2026



SAMEN KOMEN WE VERDER

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 gepubliceerd op de website. Op het moment van publicatie ontvangen ouders/verzorgers hier een e-mailbericht over. Ouders/verzorgers die per e-mail niet bereikbaar zijn, ontvangen een geprinte versie.



INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD

BELANGRIJKE DATA

Vakantierooster schooljaar 2025-2026

ALGEMENE GEGEVENS

Pantarijn Kesteren

Bevoegd gezag

Bankrekeningnummer Pantarijn

Inspectie van het Onderwijs

Externe vertrouwenspersoon

Informatie over klachten-
en bezwarenprocedures

Leerplichtambtenaren

Wijkagent

Schoolagent

Vertrouwenspersoon

Jeugdarts

Jeugdverpleegkundige

Medewerkers

CONTACT MET DE LOCATIE

Communicatie naar ouders/verzorgers

Uw correspondentie

Bereikbaarheid school

Ouderavond/Informatiebijeenkomsten

Afspraken met medewerkers

Rapportage, cijfers en huiswerk

Afmelding bij ziekte

Ongeoorloofd verzuim

Te laat

Verlof aanvragen

Een snel bericht aan de klas

Actuele informatie

Ouderraad

Deelraad

ONDERWIJS

Opleidingsmogelijkheden

Determinatie en vervolg in klas 3

05 Naar een hoger niveau 13

06 Onderwijsaanbod Kesteren en 14

06 doorstroom- mogelijkheden 15

06 Lesurentabellen 15

07 Onderwijstijd 15

07 Arbeidsoriëntatie 15

07 Ster*uren 15

07 Extra activiteiten 15

07 Plaatsingsprocedure 16

07 Tevredenheidspercentages 16

07 Slagingspercentages 16

07 **LEERLINGBEGELEIDING** 17

07 Coach 17

07 Decaan/LOB coördinator 17

08 Zorgadviesteam (Z.A.T.) 17

08 Jeugdgezondheidszorg van de GGD 17

08 Anti-pestbeleid 18

08 Vertrouwenspersoon 18

08 Begeleiding 19

08 Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) 19

10 Faalangstbegeleiding en sociale 19

10 vaardigheidstraining 19

10 Leerlingbesprekingen 19

10 Bevorderingsnormen 19

10 Dyscalculie/dyslexie 20

10 Loopbaanoriëntatie Begeleiding (LOB) 20

11 Pantarijnuur 20

11 Ondersteuning bij Pantarijn Kesteren 21

11 **PRAKTISCHE ZAKEN** 23

11 Lestijden 23

11 Opvang lessen 23

12 Lesroosterwijzigingen 23

12 Buitenschoolse activiteiten 23

12 Lessen lichamelijke opvoeding 23

12 Wat heeft de leerling allemaal nodig? 24

13 Leerlingenparticipatie 25

13 Betalingen 25



VOORWOORD

Beste lezer,

Pantarijn Kesteren is een bloeiende school. In de afgelopen jaren hebben veel leerlingen hun weg naar onze school gevonden en hier een fijne tijd doorgebracht. Dat maakt ons trots.

Ons moderne gebouw, opgeleverd in 2018, wordt uitgebreid en zal ons vanaf oktober 2025 alle ruimte geven om het onderwijs vorm te geven. Moderne faciliteiten en voldoende ruimte zijn een belangrijke voorwaarde voor goed onderwijs. Betrokken collega's en enthousiaste leerlingen maken het helemaal compleet.

Onze school heeft als motto 'Samen komen we verder'. We vinden het erg belangrijk dat de samenwerking tussen leerling, ouders/verzorgers en school goed tot stand komt. Daarvoor is het nodig om een aantal praktische zaken goed te regelen en vooral ook goed te communiceren. Deze schoolgids is een belangrijk hulpmiddel om het doel, een vruchtbare samenwerking, te bereiken.

Ik hoop dat deze gids u voorziet van de informatie die van belang is. Bovendien hoop ik dat wij met alle betrokkenen een goed, gezellig, gezond en succesvol schooljaar tegemoet gaan. Dat doen we graag in goed contact met iedereen, want 'Samen komen we verder'.

Met vriendelijke groet,

Robert Philips
Teamleider Pantarijn Kesteren



BELANGRIJKE DATA

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
HEMELVAARTSWEEKEND	donderdag 14 en vrijdag 15 mei 2026
2E PINKSTERDAG	maandag 25 mei 2026
ZOMERVAKANTIE	maandag 20 juli t/m vrijdag 28 augustus 2026



ALGEMENE GEGEVENS

PANTARIJN KESTEREN

Vicuslaan 2, 4041 ZA Kesteren
0488-481492
kesteren@pantarijn.nl

BEVOEGD GEZAG

Bestuur van de Stichting voor Openbaar Voortgezet
Onderwijs in Wageningen en omstreken
Postbus 257
6700 AG Wageningen
0317-465853
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)

INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
088-6696000
www.onderwijsinspectie.nl

EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

Veiligheids-en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
(VGGM) 088-3556000

INFORMATIE OVER KLACHTEN- EN BEZWARENPROCEDURES

Deze informatie is op te vragen via ons
bestuurssecretariaat
0317-465853 of
bestuurssecretariaat@pantarijn.nl

LEERPLICHTAMBTENAREN

Gemeente Neder-Betuwe:

Resi ten Have
06-27823136
rtenhave@regiorivierenland.nl

Gemeente Buren:

mw. M. van Doorn
06-54354458
doorn@regiorivierenland.nl

Gemeente Tiel:

mw. J. van den Boom
mw. P. Peters
mw. S. Deniz-Reuvers
leerplicht@tiel.nl

Gemeente Rhenen:

mw. K. Rigtering
06-40982721
leerplicht@rhenen.nl

WIJKAGENT

Kesteren: Vacant
Opheusden/Dodewaard: Gerrit Langerak
Ochten/IJzendoorn/Echteld: Melvin van Meerden
Bereikbaar via 0900-8844

SCHOOLAGENT

Jedinja Jansen
06-18659426
Jedinja.jansen@politie.nl

VERTROUWENSPERSOON

Mw. E. Weijers-Slotboom
eweijers@pantarijn.nl

JEUGDARTS

GGD Rivierenland Jeugdgezondheidszorg
Mw. N. van Wijk
0344-698700
nvanwijk@ggdgelderlandzuid.nl

JEUGDVERPLEEGKUNDIGE

mw. J. A. Roelofs
jaroelofs@ggdgelderlandzuid.nl

MEDEWERKERS

Locatieleiding:

dhr. R. J. Werner
locatiedirecteur
rwerner@pantarijn.nl

dhr. R. Philips
teamleider
rphilips@pantarijn.nl

Coördinatoren:

dhr. B. van Veen
coördinator onderbouw
bveen@pantarijn.nl

J. van Schaik
coördinator bovenbouw
jschaik@pantarijn.nl

Administratie/Magister

mw. C.W. van den Berg
administratief medewerker/
functioneel applicatiebeheerder Magister
cberg@pantarijn.nl

Decaan

Dhr. F.J. Van Os
fos2@pantarijn.nl

Medewerkers

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



**v.l.n.r. dhr. R. Philips, dhr. B. van Veen,
mw. J. van Schaik.**



CONTACT MET DE LOCATIE



AFMELDING BIJ ZIEKTE GRAAG VIA DE MAGISTER-APP



COMMUNICATIE NAAR OUDERS/VERZORGERS

Alle informatie wordt per e-mail naar beide ouders/verzorgers gestuurd. De facturen worden naar de 1e ouder in Magister gestuurd. Wekelijks ontvangen leerlingen en ouders/verzorgers het infobulletin. In het ouderportaal WIS (ouderportaal.pantarijn.nl) kunt u al deze e-mails, Infobulletins en facturen op één plaats terugvinden. Daarnaast versturen docenten via Magister berichten aan ouders/verzorgers.

UW CORRESPONDENTIE

Voor een vlotte gang van zaken is het handig als u op alle post de naam van uw kind en de bijbehorende klas vermeldt. Eventuele wijzigingen van uw (e-mailadres en/of telefoonnummer) graag tijdig per e-mail aan de locatieadministratie meedelen. Ook kunt u zelf via Magister uw e-mailadres en mobiele telefoonnummer aanpassen.

BEREIKBAARHEID SCHOOL

De school is telefonisch bereikbaar op alle werkdagen. U kunt ook mailen naar kesteren@pantarijn.nl.

OUDERAVOND/INFORMATIEBIJEENKOMSTEN

Uitnodigingen voor ouderavonden en informatiebijeenkomsten ontvangt u via e-mail. Inschrijving vindt plaats via Magister of Zermelo. U kunt dan op school met de coach en docenten van uw kind praten over zijn/haar vorderingen.

AFSPRAAK MET MEDEWERKERS

Met alle medewerkers kunt u een afspraak maken. Docenten zijn, omdat ze lesgeven, onder schooltijd niet of moeilijk te bereiken. U kunt een bericht via Magister of email aan de docent sturen. Ook kunt u telefonisch een terugbelverzoek achterlaten via het nummer van de school.

RAPPORTAGE, CIJFERS EN HUISWERK

Nieuwe ouders/verzorgers krijgen aan het begin van het schooljaar een inlogaccount met wachtwoord. De leerlingen hebben ook een eigen inlogaccount. U en uw kind kunnen in Magister de behaalde cijfers bekijken. Op werkdagen worden om 16.00 uur nieuwe cijfers in Magister zichtbaar. Ook ziet u in Magister het opgegeven huiswerk, de notatie huiswerk wel/niet gemaakt, absentie, te laat komen, uit de klas gestuurd en materiaal vergeten.

AFMELDING BIJ ZIEKTE

Via Magister kunt u uw kind ziekmelden. Er kan alleen worden ziekgemeld voor vandaag of morgen. Dus op vrijdag alleen voor de vrijdag, op zaterdag kan er niet gemeld worden en op zondag alleen voor de maandag. Een leerling die tijdens schooltijd ziek wordt, meldt zich bij de conciërge. Ziekmelding kan ook via het mailadres verzuim-k@pantarijn.nl. Wilt u een andere melding doorgeven, zoals bijvoorbeeld een afspraak met de huisarts, tandarts, orthodontist of ziekenhuis, dan kunt u bellen tussen 07.30 en 08.00 uur. Is een leerling na het weekend of na een vakantiedag nog steeds ziek, dan graag opnieuw melden. Indien de afwezigheid van een leerling niet is gemeld, nemen we zo snel mogelijk na constatering telefonisch contact op met de ouders/verzorgers. Bij melding van (vermoedelijk) langdurige ziekte zal de school afspraken maken over huiswerk met als doel de voortgang zoveel mogelijk te stimuleren. Als een leerling veel ziekteverzuim laat zien, schakelt de school - volgens het verzuimprotocol - de schoolarts in en maakt hiervan een melding bij de leerplichtambtenaar.

ONGEORLOOFD VERZUIM

Als er ongeoorloofd verzuim is geconstateerd, worden de ouders ingelicht en neemt de school een passende/corrigerende maatregel. Het verzuim wordt genoteerd in Magister. Frequent en/of langdurige afwezigheid wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar.

TE LAAT

Als een leerling te laat komt, moet hij/zij zich melden bij de conciërge. Te laat komen wordt genoteerd in Magister. Er kan een passende/corrigerende maatregel volgen. Meestal moet uw kind zich dan de volgende ochtend om 8.00 uur melden bij de conciërge. Er wordt bij herhaaldelijk te laat komen een melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

VERLOF AANVRAGEN

Bijzonder verlof

Het aanvragen van bijzonder schoolverlof is mogelijk. Met bijzonder schoolverlof bedoelen we verlof voor o.a. een bruiloft, begrafenis, vakantieverlof buiten de schoolvakanties, verhuizing, bromfiets/scooterexamen. Een aanvraagformulier kunt u downloaden via het ouderportaal of afhalen bij de conciërge. Na de beoordeling van uw verzoek wordt u van de goedkeuring of afwijzing op de hoogte gebracht. Dit kan via Magister of via een e-mail. Wij verzoeken u om bijzonder verlof, indien mogelijk, vroegtijdig aan te vragen.

Verlof buiten de schoolvakanties

Dit verlof moet minimaal 6 weken van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de coördinator. Verlof buiten de schoolvakanties mag maximaal 10 schooldagen duren en en mag één keer per jaar worden aangevraagd. Er zijn specifieke richtlijnen voor dit verlof.





EEN SNEL BERICHT AAN DE KLAS

De coach maakt samen met de leerlingen in de eerste schoolweek afspraken over de communicatie. Dit kan bijv. d.m.v. een WhatsApp groep of Teams-chat, zodat zeer snel een boodschap aan de gehele klas kan worden doorgegeven. Het is aan te bevelen dat de ouder(s)/ verzorger(s) van een leerling weten welke afspraken hierover gemaakt zijn.

ACTUELE INFORMATIE

Veel informatie over Pantarijn - vooral ook de meest actuele informatie - is te vinden op ons WIS ouderportaal (ouderportaal.pantarijn.nl). Ook op www.pantarijn.nl staat veel informatie over de school.

OUDERRAAD

De ouderraad functioneert als een tussenpersoon tussen de ouders/verzorgers en de school. Tijdens de vergaderingen komen allerlei onderwerpen, ideeën en knelpunten aan de orde. De ouderraad denkt mee met de school en is tevens klankbord. Daarnaast biedt de ouderraad ondersteuning bij diverse activiteiten, zoals bij de diploma-uitreiking, kerstviering en het Open Huis. Eenmaal per jaar wordt er een ouderavond met een specifiek thema georganiseerd. Ongeveer eenmaal per zes weken vergadert de ouderraad. Als u interesse heeft om deel te nemen aan de ouderraad kunt u dat via deze contactgegevens kenbaar maken.

Contactadres:

Vicuslaan 2, 4041 ZA Kesteren

0488-481492

Ouderraad-kesteren@pantarijn.nl

DEELRAAD

De deelraad is een tak van de Pantarijn-brede centrale MR (medezeggenschapsraad). De raad bestaat uit personeelsleden, ouders/verzorgers en leerlingen en vergadert ongeveer vijf keer per jaar met de locatiedirectie. De deelraad beslist mee over nieuw beleid op de locatie. Voorstellen van de schoolleiding kan de deelraad van commentaar voorzien en goed- of afkeuren. De deelraad heeft over sommige stukken instemmingsrecht of adviesrecht. Er komen verschillende onderwerpen aan bod. Sommigen keren jaarlijks terug, zoals het beleidsplan en de begroting.

Daarnaast is er beleid dat niet jaarlijks terugkeert, maar dat bij de deelraad terecht komt als er veranderingen zijn in bestaand beleid. Voorbeelden daarvan zijn veranderende bevorderingsnormen.

Contactpersoon:

mw. M. Meijer

mmeijer@pantarijn.nl

ONDERWIJS

OPLEIDINGSMOGELIJKHEDEN

In de onderbouw kennen we 4 niveaugroepen in dakpanvorm:

1. BK-niveau (leerjaar 1 en 2)

De combinatie van voorbereiding voor de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg. Er wordt lesgegeven op het niveau van de kaderberoepsgerichte leerweg. Uw kind krijgt in leerjaar 1 en 2 een beoordeling op beide niveaus.

2. KM-niveau (leerjaar 1 en 2)

Deze niveaugroep is een combinatie van de voorbereiding op de kaderberoepsgerichte leerweg en de mavo (VMBOTL). Er wordt lesgegeven op het niveau van de mavo. Ook hier krijgt uw kind twee beoordelingen: één op het niveau van de mavo en één op het niveau van de kaderberoepsgerichte leerweg.

3. MH-niveau (leerjaar 1 en 2)

Leerlingen die een mavo/havo-advies hebben gekregen worden in de niveaugroep M/H geplaatst. Er wordt lesgegeven op havo-niveau. Uw kind krijgt een beoordeling op beide niveaus.

4. HV-niveau (leerjaar 1, 2 en 3)

In deze niveaugroep komen leerlingen met een H/V-advies. Er wordt op vwo-niveau lesgegeven. Uw kind krijgt een beoordeling op beide niveaus.

De leerlingaantallen maken het soms wenselijk om verschillende groepen te combineren in 1 klas.

DETERMINATIE EN VERVOLG IN KLAS 3

In **klas 2** worden alle leerlingen gedetermineerd. Er wordt

onderzocht welk niveau in klas 3 het beste bij de leerling past. Er wordt gelet op de behaalde resultaten, capaciteiten, inzicht, vaardigheden en werkhouding. Leerlingen met een basis- of kader-advies stromen door naar Pantarijn Rhenen, Pantarijn Wageningen of een school naar keuze. De schoolkeuze hangt mede af voor welke profiel uw kind heeft gekozen. Heeft uw kind een mavo-advies, dan wordt in klas 3 een profiel gekozen en de opleiding in Kesteren met een examen in klas 4 afgesloten. Leerlingen met een havo- of een vwo-advies sluiten klas 3 af met een profielkeuze. De gekozen profielen kunnen in de bovenbouw voor havo en vwo op Pantarijn Wageningen (of een school naar keuze) worden gevolgd.

Klas 3 mavo: profielkeuze en 7e vak

In klas 3 bieden wij een breed vakkenpakket aan. Eind klas 3 maakt uw kind een profielkeuze en kiest daarbij een passend vakkenpakket. Tevens is er de mogelijkheid om een zevende vak aan te vragen.

Van klas 3 havo naar het mbo

Als uw kind klas 3 havo succesvol heeft afgerond met een overgangsbewijs, kan het toegelaten worden op het mbo tot:

- vakopleiding (niveau 3);
- middenkaderopleiding (niveau 4).

ROC's stellen verder vaak de minimumleeftijd 16 jaar als eis.

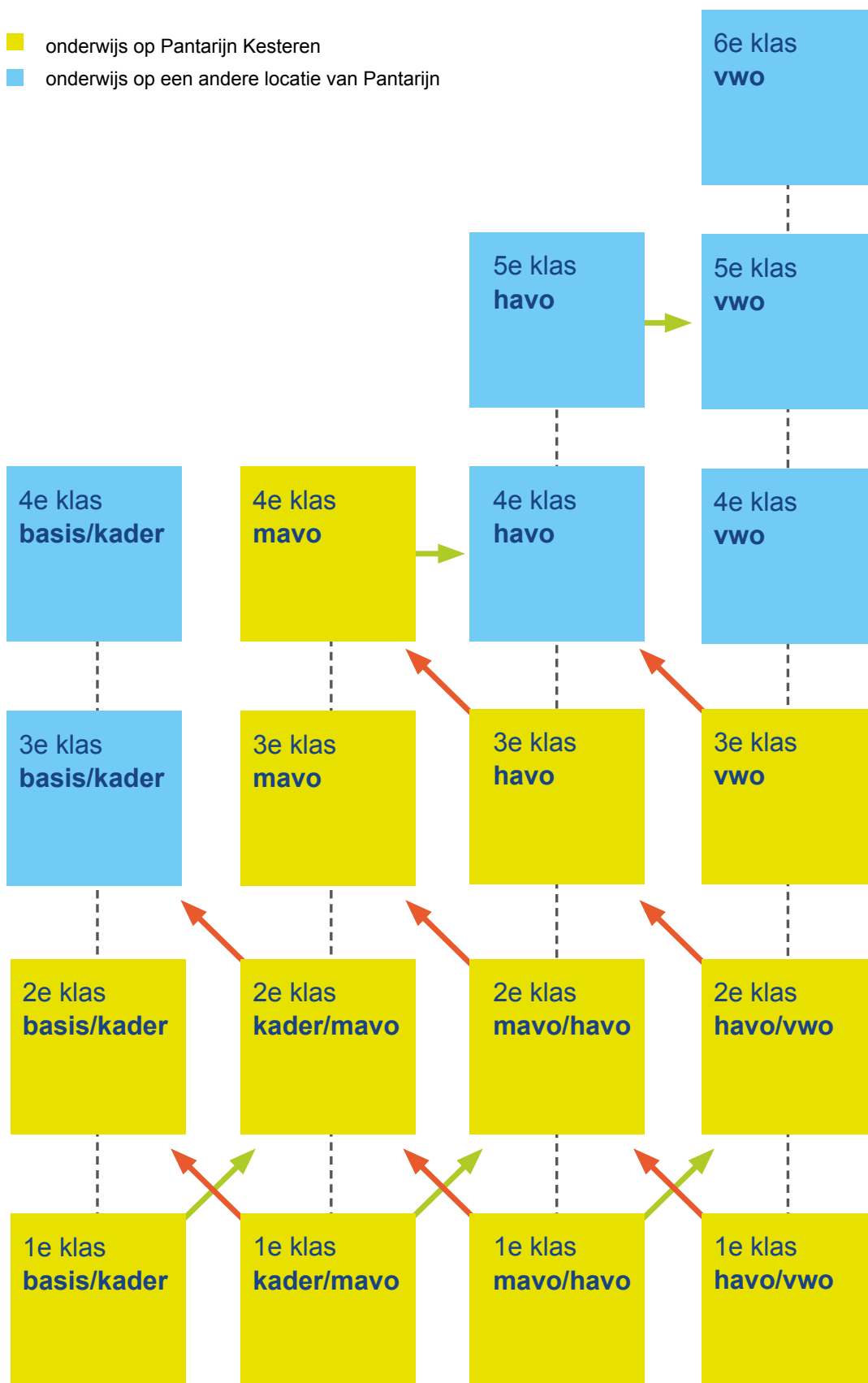
NAAR EEN HOGER NIVEAU

Leerlingen krijgen bij ons op school de kans om te laten zien wat ze kunnen. Als de resultaten laten zien dat zij het aankunnen, kunnen ze doorstromen naar een hoger niveau.

ONDERWIJSAANBOD KESTEREN EN DOORSTROOMMOGELIJKHEDEN

■ onderwijs op Pantarijn Kesteren

■ onderwijs op een andere locatie van Pantarijn



LESURENTABELLEN

	k1bk	k1hv	k1km	K1mh	k2bk	k2hv	k2m	k2mh	k3h	k3m	k3v	k4m
Aardrijkskunde		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
Algemeen Vormend Onderwijs	11											
Biologie		2	2	2	2	2	2	2		2		4
Dienstverlening en Producten	2											
Drama	1	1	1	1								
Duits						2	2	2	3	3	3	4
Economie					2	2	2	2	2	2	2	4
Engels		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Frans		2		2		2		2	2		2	
Geschiedenis		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
CKV									1	1	1	
Kunst	2	2	2	2	2	1	2	1				
Lichamelijke opvoeding	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
Leefstijl		2	2	2								
Maatschappijleer									3	2	3	
Mens en Maatschappij	3											
Mens en Natuur	4											
Nask			2		2	2	2	2				
Nederlands		4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4
Nsk 1 (Natuurkunde)									2	2	2	4
Nsk 2 (Natuurkunde)									2	2	2	3
Pantarijnuur	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Rekenen ipv wiskunde												3
Techniek	2	2	2	2	2							
Wiskunde		3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	

keuzevakken

ONDERWIJSTIJD

De uren in de lestabel tellen op tot de verplichte lestijd. Daarnaast tellen deelname aan werkweken, excursies, stages, sportdagen, avondactiviteiten en individueel maatwerk hierin ook mee. In de totale programmering is ook rekening gehouden met de uitval van lessen ten behoeve van studiedagen en vergadermiddagen.

ARBEIDSORIËNTATIE

Klas 3 neemt deel aan School & Jobs. Leerlingen bezoeken daarbij regionale ondernemers. Deelname door leerlingen past geheel bij loopbaanoriëntatie, het verkennen van de arbeidsmarkt en stage lopen. Leerlingen uit klas 4 doen mee met de arbeidsoriëntatieweek. In deze week draaien zij mee in bijvoorbeeld een bedrijf of kantoor. Doel hiervan is om leerlingen beter inzicht te laten krijgen in wat er in een werksituatie van hen wordt verwacht. De keuze voor een profiel en/of beroep wordt op deze manier meer verantwoord gemaakt.

STER*UREN

In leerjaar 1 en 2 volgen de leerlingen 2 uur per week ster*uren. In die uren volgen de leerlingen een programma op de 3 gebieden 'Sport/bewegen/gezondheid', 'kunst/cultuur' en 'Natuur/milieu/techniek'. In leerjaar 1 volgen alle leerlingen die 3 gebieden, om dan voor leerjaar 2 een keuze te maken voor een gebied dat ze het hele 2e leerjaar zullen volgen.

EXTRA ACTIVITEITEN

Naast de ster*uren organiseert de school veel activiteiten op sportief gebied en breed cultureel terrein, zoals sportdagen en toneel-, dans-, en muziekvoorstellingen. In leerjaar 1 en 2 vindt ook jaarlijks een CKV-dag plaats met een breed aanbod aan workshops.

PLAATSINGSPROCEDURE

Leerlingen met een basis-, kader-, mavo-, havo- of vwo-advies kunnen worden toegelaten tot leerjaar 1.

De plaatsing is mede afhankelijk van het advies van de basisschool. Over alle aangemelde leerlingen wordt informatie ingewonnen bij de basisschool. Alle activiteiten (persoonlijk gesprek, contact met basisschool) zijn erop gericht een juist beeld te krijgen van de leerling. Op basis hiervan kan hij/zij in de voor hem/haar meest geschikte niveaugroep worden geplaatst.

TEVREDENHEIDSCIJFERS SCHOOLJAAR 2024-2025

Pantarijn Kesteren	Leerlingen	Ouders/verzorgers
	5,9	6,6

SLAGINGSPERCENTAGES

Jaar	Slagingspercentage	Gemiddeld examencijfer
2025	91,2%	6,6
2024	93,3%	6,7
2023	94,3%	6,6
2022	98%	6,3

Meer cijfers en schoolgegevens zijn te vinden op www.scholenopdekaart.nl



LEERLINGBEGELEIDING

COACH

Elke leerling heeft een coach. De coach fungeert als contactpersoon tussen school en thuis. De coach is ook de vertrouwenspersoon voor de aan hem/haar toevertrouwde leerlingen en zal ook met de vakdocenten overleg voeren over de leerlingen. De coach heeft vooral een rol in de sociaal-emotionele begeleiding. Als het om vakspecifieke zaken gaat, is de vakdocent het eerste aanspreekpunt. De coach ziet zijn/haar klas tijdens de vaklessen, maar ook tijdens de Pantarijnuren (coachuur). Daarnaast is de coach ook buiten de lessen beschikbaar voor contact met leerlingen en/of ouders/verzorgers.

DECAAN/LOB COÖRDINATOR

De decaan/LOB coördinator (loopbaanoriëntatie- en begeleiding) verstrekt informatie over studie en beroep. Hij geeft advies over mogelijke studierichtingen en/of beroepsopleidingen. Hij begeleidt in het 2e, 3e en 4e leerjaar samen met de coaches het traject waarin de leerlingen een vervolgtraject of een vakkenpakket kiezen. Hij geeft hierover informatie aan leerlingen en ouders/verzorgers. Ook coördineert hij de voorlichting over beroeps- en studiekeuze.

ZORGADVIESTEAM (Z.A.T.)

Op de locatie functioneert voor leerlingen voor wie dit van toepassing is, een zorgadviesteam (Z.A.T.). Dit team bestaat uit de schoolarts, de leerplichtambtenaar, een vertegenwoordiger van de politie, een vertegenwoordiger van jeugdzorg, de orthopedagoge, een schoolmaatschappelijk werker en de ondersteuningscoördinator van Pantarijn Kesteren. De ondersteuningscoördinator zit dit overleg voor. In het Z.A.T. wordt gesproken over leerlingen die problemen hebben waarvoor een individuele begeleider van school niet direct een oplossing weet. In dat geval is er

behoefte aan overleg om met andere deskundigen te zoeken naar een oplossing. Elke leerling kan in principe voor bespreking in het Z.A.T. in aanmerking komen.

JEUGDGEZONDHEIDSZORG VAN DE GGD

De jeugdarts en jeugdverpleegkundige van GGD Gelderland-Zuid helpen mee om jongeren gezond te houden. Zij doen onderzoek, geven advies en wijzen de weg naar goede hulp, als dit nodig is. Dit is een wettelijke taak. De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) beantwoordt ook vragen van jongeren, leerkrachten en ouders/verzorgers op het gebied van ontwikkeling, gezondheid en opvoeding.

Wanneer heeft een leerling te maken met de GGD?

In klas 2; meten, wegen en gesprek

De jeugdverpleegkundige heeft met elke jongere een persoonlijk gesprek op school. Hoe gaat het op school, met vrienden, thuis en met de gezondheid? Dit gesprek wordt gevoerd aan de hand van de GIZ driehoek. De jeugdverpleegkundige meet en weegt de jongere. De ouder(s) / verzorger(s) krijgen een terugkoppeling van dit contact.

In klas 3 of 4; vragenlijst en soms gesprek

Jongeren vullen op school de gezondheidscheck in. Heeft de jongere zelf vragen? Of geeft een jongere antwoorden die vragen om meer uitleg? In een persoonlijk gesprek (of via de mail) kan de jeugdverpleegkundige advies geven en als dat nodig is doorverwijzen naar passende hulp.

Als een jongere door ziekte lang of vaak weg blijft van school (verzuim)

De jongere en zijn/haar ouders ontvangen dan een uitnodiging voor een gesprek met de jeugdarts. Samen



kijken zij hoe de jongere zo goed mogelijk kan blijven meedoen met het lesprogramma. Dit om te voorkomen dat de jongere ver achterop raakt op de lesstof of uitvalt op school. De jeugdarts zoekt samen met de jongere en ouders/verzorgers naar gewenste hulp of zorg als dat nodig is

Als een extra afspraak gewenst is

Soms blijkt uit het onderzoek of het gesprek dat er een extra afspraak gewenst is. Dan volgt een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Bij vaccinaties

Alle jongeren krijgen een oproep voor de meningokokken ACWY vaccinatie in het jaar dat ze 14 worden. Nog niet alle vaccinaties gehad? Maak dan een afspraak om deze in te halen.

Iedereen kan een afspraak maken

De JGZ is er voor alle jongeren en ouders. En de JGZ is gratis. Heeft de jongere of de ouder een vraag over opvoeding, groei en/of ontwikkeling? Maak gerust een afspraak! Dit kan via 088 -1447111 (bereikbaar op werkdagen van 08.00 – 16.30 uur).

Liever geen onderzoek?

Stelt een ouder/verzorger of jongere geen prijs op de standaardonderzoeken van de JGZ?

Geef dit dan door via 088-1447111 of via jeugdgezondheidszorg@ggd gelderlandzuid.nl.

Meer informatie?

Op jgz.ggd gelderlandzuid.nl staat meer informatie over de Jeugdgezondheid en vaccinaties. Bij 'Ons aanbod' > Jeugdgezondheid 4 tot 19 jaar' staan ook de vragenlijsten voor het voortgezet onderwijs. In de GroeiGids-app kunt u informatie over de groei en ontwikkeling van uw kind zelf bijhouden.

Op www.ggd gelderlandzuid.nl staat onder de zoekterm 'Privacy' meer informatie over het privacyreglement en hoe wij omgaan met dossiers.

Op www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl staat informatie over de activiteiten van het Gezonde Schoolteam. Zoals over gezonde schoolkantines, rookvrije scholen en alcoholpreventie.

Op www.jouwGGD.nl kunnen jongeren terecht voor informatie en (anonieme) chatgesprekken over hun gezondheid, relaties, seksualiteit, genotmiddelen, enzovoort.

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/verzorgers en medewerkers. Het anti-pestbeleid is opvraagbaar bij de ondersteuningscoördinator.

VERTROUWENSPERSOON

Het is voor de leerlingen belangrijk te weten dat er op school iemand is die naar hen luistert en die, indien nodig, samen met hen probeert een oplossing te vinden voor hun problemen. In veel gevallen zal dat de coach van de

leerling zijn. Soms bespreekt een leerling deze problemen liever niet met de coach en zal hij/zij een beroep willen doen op een andere volwassene. Daarom is op onze locatie een vertrouwenspersoon, die – desgewenst – ondersteund wordt door het zorgadviesteam (Z.A.T.). Het kan voorkomen dat ouders/verzorgers zich zorgen maken over hun kind. Soms is het voor hen niet mogelijk om er achter te komen waar de schoen wringt. In voorkomende gevallen kunnen de ouders/verzorgers natuurlijk de coach raadplegen, maar ook rechtstreeks contact met de vertrouwenspersoon is mogelijk. De ervaring leert ons dat de vertrouwenspersoon in een behoefte van ouders/verzorgers en leerlingen voorziet.

BEGELEIDING

In klas 1, 2 en 3 wordt aandacht besteed aan het vak rekenen. Dit is grotendeels geïntegreerd bij het vak wiskunde, maar ook bij andere vakken wordt gerekend. Tijdens de lessen Nederlands wordt extra aandacht besteed aan taal. Doel is het reken- en taalniveau te verbeteren. Lezen is een vast onderdeel bij de lessen Nederlands en bij ‘verloren momenten’ tijdens andere vakken.

LEERWEGONDERSTEUNEND ONDERWIJS (LWOO)

Sommige leerlingen hebben extra ondersteuning nodig om onderwijs te kunnen volgen. Deze leerlingen kunnen leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) krijgen. Uit gegevens van de basisschool en toetsing, beslist een onafhankelijke commissie van SWV Rivierenland of een kind in aanmerking komt voor LWOO. De ondersteuning kan verschillende vormen hebben. Pantarijn biedt hiervoor o.a. kleine klassen aan. Ook is er extra hulp bij leer- of sociaalemotionele problemen, een vertrouwenspersoon, faalangstbegeleiding en sociale vaardigheidstraining. De ondersteuningscoördinator biedt ondersteuning op maat aan. Leerlingen met een indicatie LWOO kunnen in elk niveau geplaatst worden.

FAALANGSTBEGELEIDING EN SOCIALE VAARDIGHEIDSTRAINING

Ieder schooljaar wordt in klas 1 en 2 de Schoolvragenlijst (SVL) afgenomen. Deze vragenlijst wordt gebruikt om te signaleren of er problemen zijn bij uw zoon of dochter. Naar aanleiding van gesprekken die de coach hierover heeft met de leerlingen, kan een leerling worden aangemeld

voor een training sociale vaardigheden of een training faalangstreductie.

Sociale vaardigheidstraining

In de sociale vaardigheidstraining worden sociale vaardigheden geleerd en geoefend. Onderwerpen als hoe stel je jezelf voor, een gesprek beginnen, opkomen voor jezelf, nee zeggen, ruzie oplossen en omgaan met pesten staan hierin centraal.

Faalangstreductietraining

In de faalangstreductietraining wordt leerlingen geleerd om op een andere manier met faalangst (spanning om te presteren) om te gaan, zodat de leerling leert die spanning onder controle te krijgen. In de training ligt het accent op anders leren denken en zelfvertrouwen opbouwen.

LEERLINGBESPREKINGEN

Een aantal keer per jaar worden er leerlingbesprekingen gehouden. Daarbij zijn, behalve de coach, ook de docenten en de coördinator aanwezig. Op deze vergaderingen komen het (sociaal) functioneren van de leerling en de resultaten aan de orde.

BEVORDERINGSNORMEN

In de bevorderingsnormen staat de regelgeving rondom cijferrapportage. Ook staan de rechten en plichten van de leerling hierin vermeld. De bevorderingsnormen staan in ons WIS ouderportal.



DYSCALCULIE/DYSLEXIE

Leerlingen met een officiële dyscalculie- of dyslexieverklaring krijgen een dyscalculie- of dyslexiepas. Op deze pas staan de rechten en plichten vermeld. Alle leerlingen van klas 1 worden in het begin van het schooljaar gescreend op mogelijke dyslexie. Mocht uit de screening blijken dat er waarschijnlijk dyslexie aan de orde is dan worden deze leerlingen doorverwezen voor verder onderzoek.

LOOPBAANORIENTATIE BEGELEIDING (LOB)

De coach voert in elk leerjaar loopbaangesprekken met de leerling. Deze gaan over de toekomst van de leerling. De coach en de leerling zoeken samen naar antwoorden op vragen als: Wat zijn de interesses van de leerling? Waar is de leerling goed in? Welke richting of beroep spreekt de leerling aan? Deze gesprekken helpen de leerling bij het maken van een profielkeuze, vervolgopleiding en uiteindelijk van een beroep.

PANTARIJNUUR

Elke klas heeft 1 of 2x per week een Pantarijnuur (coachuur). De onderbouw 2 uur, de bovenbouw 1 uur. Tijdens deze les komen per leerjaar verschillende onderwerpen aan de orde, zoals:

- training van studievoordigheden
- algemene voorlichting diverse thema's
- oriëntatie op studie en beroep
- begeleiding bij profielkeuze
- vakkenpakketkeuze
- examentraining



DE COACH VOERT IN ELK LEERJAAR LOOPBAANGESPREKKEN MET DE LEERLING.



ONDERSTEUNING OP PANTARIJN KESTEREN

Bij de aanmeldprocedure bekijken we zorgvuldig i.s.m. de aanleverende school of onze school de ondersteuningsbehoeften van uw kind kan bieden. Wanneer dit niet het geval blijkt te zijn gaan we samen opzoek naar een meer passende plek voor uw kind.

Onder het motto 'Samen komen we verder' bieden we passend onderwijs dat aansluit bij de behoeften van bijna iedere leerling. Ons doel is dat leerlingen zich veilig, gezien en ondersteund voelen en begeleid worden in hun persoonlijke ontwikkeling en hun ontwikkeling in relatie met anderen.

Iedere vorm van ondersteuning is bij ons op school gericht op de leerling helpen het uiteindelijk zelf te kunnen.

Samenwerking en voorzieningen

In de basis werken ouders/verzorgers, coach en leerling samen; de coach is het eerste aanspreekpunt voor zowel leerling als ouders/verzorgers. Het docententeam heeft een belangrijke rol in de cognitieve ontwikkeling van de leerling.

Indien nodig kunnen leerlingen, bij zorgen over de sociaal-emotionele of lichamelijke ontwikkeling, extra

ondersteuning krijgen van o.a. de orthopedagoog, een pedagogisch medewerker, een dyslexie-/dyscalculiespecialist, VSO-coach en meer. Daarnaast bieden we diverse trainingen en methodieken aan, zoals o.a. faalangstreductietraining, sociale vaardigheidstraining, hulp bij plannen en examensuccesstraining.

We werken nauw samen met externe partners zoals o.a. de GGD, de jeugd-GGZ, gemeente, CJG, leerplicht, Mozaïek jongerenwerk en diverse aanbieders van jeugdhulp. Op school zijn voorzieningen zoals o.a. het studiehuis, een lift, een toilet voor minder validen, een stilteruimte voor in pauzes, diverse praktijklokalen, een grote gymzaal en een sportveld beschikbaar.

Werkwijze

Voor elke leerling die extra ondersteuning ontvangt buiten de basisondersteuning, stellen we een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Ouders/verzorgers en leerlingen worden hierin actief betrokken. Centraal hierin staat de vraag; "wat heb jij nodig om het straks zelf te kunnen?" Het interne ondersteuningsteam en het docententeam zijn betrokken bij de begeleiding van de leerling en komt zo nodig samen met externe specialisten, het externe ondersteuningsteam, voor advies of bij handelingsverlegenheid (wanneer wij als school tegen de grenzen van onze ondersteuning aanlopen).

Ondersteuningsstructuur

Onze ondersteuning is opgebouwd in vijf niveaus:

Niveau 5 Speciaal onderwijs	Extern
Niveau 4 Extra ondersteuning door externen of arrangement.	Externe partijen intensief betrokken binnen school of buiten school.
Niveau 3 Extra ondersteuning gericht op preventie en vroegtijdig handelen	Binnen school
Niveau 2 Lichte ondersteuning als onderdeel van de basisondersteuning	
Niveau 1 Basisondersteuning voor alle leerlingen	

1 Basisondersteuning voor alle leerlingen

In te zetten ondersteuning zoals o.a. coachgesprekken, groepsvorming, ontwikkelen van executieve functies, deelname aan Rots & Water, verlengde instructie, driehoeksgesprekken en vakdocentgesprekken.

2 Lichte ondersteuning als onderdeel van de basisondersteuning

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

In te zetten ondersteuning o.a. faalangstreductietraining, sovatraining, vertrouwenspersoon, examensuccesstraining, groene kaart, verlengde toetstijd, verlengde instructie.

3 Extra ondersteuning binnen school, gericht op preventie en vroegtijdig handelen.

De extra ondersteuning voor de leerling bestaat uit een kortdurend arrangement uitgevoerd binnen de school, ter versterking van de lichte ondersteuning. Na maximaal 2 maanden vindt er een evaluatie plaats. We stellen vast of de ondersteuning leidt tot meer zelfstandigheid en zelfredzaamheid.

Indien nodig wordt dit vastgelegd in het OPP (ontwikkel perspectief plan) van de leerling in overleg en overeenstemming met ouders, leerling en betrokkenen. In te zetten ondersteuning o.a. schoolmaatschappelijk werk, preventieve gesprekken met leerplicht, kortdurende hulp bij plannen en huiswerk maken. Voor advies kunnen wij een leerling inbrengen in ons externe ondersteuningsteam.

4 Intensieve ondersteuning met hulp van externen, in samenwerking met o.a. jeugdhulp en het samenwerkingsverband.

Om aan de ondersteuningsvraag van de leerling te voldoen is het nodig dat onze school gebruik maakt van een arrangement van een andere (vso) school of dat onze school extra ondersteuning binnenhaalt. De ondersteuning vindt plaats binnen onze school, buiten onze school of op een andere school. Dit doen wij vaak in overleg met het samenwerkingsverband Rivierenland 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.

Voor advies en overleg over de inzet van ondersteuning kunnen wij een leerling inbrengen in ons externe ondersteuningsteam.

Betrokken partijen werken nauw samen, vaak d.m.v. een multidisciplinair overleg (MDO). Met deze samenwerking wordt er gezocht naar de meest passende ondersteuning voor de leerling.

5 Verwijzing naar speciaal onderwijs.

Wanneer wij niet meer kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoefte die een leerling heeft en wij handelingsverlegen zijn vraagt school een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) aan bij de toelaatbaarheidscommissie van het samenwerkingsverband. Wanneer de TLV wordt toegekend gaan ouders, in overleg met school, op zoek naar een passende school voor de leerling.

Meer informatie

Voor een volledig overzicht van de ondersteuningsmogelijkheden verwijzen wij naar het volledige SchoolOndersteuningsProfiel (SOP). Deze is opvraagbaar via de ondersteuningscoördinator.



PRAKTISCHE ZAKEN



LESTIJDEN

De lessen op Pantarijn Kesteren duren 50 minuten. Er is 2x per dag een pauze volgens onderstaand schema:

Rooster

Les	
1	08:30 - 09:20
2	09:20 - 10:10
3	10:10 - 11:00
Pauze	11:00 - 11:15
4	11:15 - 12:05
5	12:05 - 12:55
Pauze	12:55 - 13:20
6	13:20 - 14:10
7	14:10 - 15:00
8	15:00 - 15:50

OPVANG LESSEN

Op de locatie Kesteren wordt gewerkt met een systeem van standby-uren. Als een docent een les niet kan geven, wordt hij/zij door een collega vervangen. Deze docent geeft in principe het vak dat op het rooster staat. Leerlingen krijgen geen vrij en mogen de school niet verlaten. Standby-uren gelden niet voor eerste en laatste uren. De klas wordt dan uitgeroosterd.

LESROOSTERWIJZIGINGEN

Leerlingen hebben voldoende mogelijkheden om van de actuele situatie van het rooster op de hoogte te zijn. Wij communiceren hierover via Magister en op de schermen in de school. Als een docent zich ziek meldt op de dag waarop hij/zij moet lesgeven, wordt hierover voor het eerste lesuur van die dag via Magister gecommuniceerd.

BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Onze school heeft een groot aanbod aan buitenschoolse activiteiten. Via het wekelijkse Infobulletin informeren we u over de activiteiten die we organiseren. Zo vindt er bijvoorbeeld afwisselend een zeilkamp en een skikampplaats. Bovendien worden er ook andere activiteiten zoals sportdagen en schoolfeesten georganiseerd. We vinden het belangrijk om onze leerlingen ook buiten de muren van de klas of de school te ontmoeten.

LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING

Vrijstelling van de lessen lichamelijke opvoeding (om gezondheidsredenen) is alleen mogelijk na indiening van een schriftelijk verzoek door de ouders/verzorgers. Indien nodig moet er een door een arts ondertekende verklaring worden overlegd, waarin vermeld staat dat uw kind om gezondheidsredenen niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen.

WAT HEEFT DE LEERLING ALLEMAAL NODIG?

Naast je schoolboeken en laptop heb je ook nog andere materialen nodig op school.

Alleen voor 1 mavo/havo, 1 havo/vwo:

Van Dale pocketwoordenboek Ned./Frans en Frans/Ned.

Voor alle 1e klassen:

• Lichamelijke opvoeding:

- twee zwarte T-shirts
- zwarte sportbroek
- stevige zaalschoenen
- scheidsrechters fluitje

• Wiskunde:

- geodriehoek
- ruitjesschrift met ruitjes van 1cm x 1cm
- potlood, pen en gum
- rekenmachine Casio fx-82NL
- koershoekmeter
- passer

• Leergebied Kunst:

Tegen een vergoeding van € 15,- verzorgt de school voor het Leergebied Kunst! een etui met daarin:

- 12 kleurpotloden
- een HB en 2B tekenpotlood
- een watervaste fineliner
- gum
- kwasten en penselen
- kroontjespen
- potje Oost-Indische inkt
- puntenslijper
- liniaal
- Een dummie (een heel dik en stevig tekenboek)

Deze materialen zal je 2 tot 3 jaar gaan gebruiken! U ontvangt hiervoor een factuur van school. De materialen worden op school tijdens de eerste les Kunst uitgereikt.

Alle vakken:

- per vak een schrift om aantekeningen in te maken
- klas 1 krijgt ook een planner (agenda) van school
- kladblok
- koptelefoon/oortjes om aan te sluiten op de laptop.
- stevige schooltas
- schaar en plakstift



BYOD – Bring your own device:

ICT is niet meer weg te denken uit onze maatschappij. Pantarijn houdt daar rekening mee en gaat het gebruik van ICT media meer toevoegen aan het huidige onderwijs. Al onze leerlingen beschikken over een device. Kopen of huren van een laptop kan volgens een leaseconstructie bij The Rent Company. Zelf een laptop aanschaffen kan ook, deze moet dan wel aan bepaalde criteria voldoen. In de aanbieding die via Rent Company wordt aangeleverd staan de criteria benoemd. Informatie van The Rent Company staat op onze downloadpagina op onze website. We stellen duidelijk dat het gebruik van een eigen laptop/moderne media geen doel op zich is, maar naast het vertrouwde (werk)boek een toegevoegde waarde heeft binnen het vak. Door technologische vernieuwingen verandert de leerstijl van leerlingen. Het werken met een laptop sluit hierbij aan. Gangbare schoolboeken worden sterk verrijkt door het aanbod van allerlei digitale materialen en werkvormen. De lessen worden aantrekkelijker en uitdagender. Uit onderzoek is gebleken dat hiermee de leerlingen meer motiveert. Ook is het met laptops beter mogelijk om aan te sluiten bij de individuele capaciteiten van een leerling. Er kan meer maatwerk geleverd worden door bijvoorbeeld op eigen niveau te werken. Andere reden is dat we de leerlingen goed willen voorbereiden op het vervolgonderwijs. Binnen het mbo, hbo en universitair onderwijs is het gebruik van ICT media vanzelfsprekend.



LEERLINGENPARTICIPATIE

Kantinedienst

De school heeft een kantine. De kantine wordt 4 dagen per week (maandag t/m donderdag) bemand door onze kantinemedewerker. Wij hechten er waarde aan om een gezonde leefstijl te stimuleren. Het aanbod voldoet aan de richtlijnen voor de 'gezonde schoolkantine'.

Leerlingraad

Pantarijn Kesteren heeft een leerlingraad. Deze raad bestaat geheel uit leerlingen en wordt begeleid door een docent. De leerling treedt op als vertegenwoordiger van leerlingen en komt op voor de belangen van de leerlingen. In de raad denken leerlingen mee, geven ze advies en hun mening over allerlei onderwerpen die met school te maken hebben.

BETALINGEN

Voor de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage (VOB) en kosten van activiteiten, zoals excursies en werkweken, maakt de school gebruik van een digitale betaalomgeving: WIS Collect. Via een e-mail wordt u op de hoogte gesteld van de in rekening te brengen bedragen. Voor de verzending van de facturen maakt WIS Collect standaard gebruik van het e-mailadres dat in onze leerlingenadministratie staat opgenomen bij de eerste ouder, veelal de ouder bij wie uw kind inwoont. In de e-mail die u van ons ontvangt, is een link opgenomen. Wanneer u op die link klikt, opent u de factuur die online voor u klaar staat. Daar kiest u de gewenste betaalwijze.

Voor de betaling van de facturen heeft u twee betaalmogelijkheden:

- direct betalen met iDEAL
- betalen via een overboeking

