

≡PANTARJN

SCHOOLGIDS KESTEREN 2021-2022



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 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

BELANGRIJKE DATA

Vakantierooster schooljaar 2021-2022

ALGEMENE GEGEVENS

Bevoegd gezag

Bankrekeningnummer Pantarijn

Inspectie van het Onderwijs

Vertrouwensinspecteur

Externe vertrouwenspersoon

Informatie over klachten-
en bezwarenprocedures

Leerplichtambtenaren

Wijkagent

Schoolagent

Jeugdarts

Jeugdverpleegkundige

Locaties Pantarijn

Medewerkers

CONTACT MET DE LOCATIE

Communicatie naar ouders/verzorgers

Uw correspondentie

Bereikbaarheid administratie

Ouderavonden/Informatiebijeenkomsten

Afspraken met medewerkers

Rapportage, cijfers en huiswerk

Afmelding bij ziekte

Ongeoorloofd verzuim

Te laat

Verlof aanvragen

WhatsApp groep

Verlaten van de school

Actuele informatie

Ouderraad

Deelraad

ONDERWIJS

Opleidingsmogelijkheden

05 Determinatie en vervolg in klas 3 15

Naar een hoger niveau 15

06 Onderwijsaanbod Kesteren en doorstroom-
mogelijkheden 16

Lesurentabellen 17

07 Onderwijstijd 17

07 Arbeidsoriëntatie 17

07 Ster*uren en extra culturele activiteiten 17

07 Plaatsingsprocedure 17

07 Slagingspercentage, doorstroomcijfers en
opbrengsten 18

Tevredenheidspercentages 18

07

07 **LEERLINGBEGELEIDING** 19

07 Coach 19

07 Decaan/LOB coördinator 19

08 Zorgadviesteam (Z.A.T.) 19

08 Jeugdgezondheidszorg van de GGD 19

08 Anti-pestbeleid 20

08 Vertrouwenspersoon 20

Extra begeleiding 20

12 Orthopedagoog 20

12 Faalangstbegeleiding en sociale
vaardigheidstraining 20

12 Leerlingbegeleider 21

12 Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) 21

12 Leerlingbesprekingen 21

13 Overgangsnormen 21

13 Huiswerkbegeleiding 22

13 Zomerschool 22

13 Dyscalculie/dyslexie 22

13 Loopbaanoriëntatie Begeleiding (LOB) 22

13 Pantarijnuur 22

14 **PRAKTISCHE ZAKEN** 23

14 Lestijden 23

14 Aan te schaffen 25

14 Leerlingenparticipatie 26

15 Betalingen 26

15



VOORWOORD

Beste lezer,

Pantarijn Kesteren is een groeiende, bloeiende school. In de afgelopen jaren hebben steeds meer leerlingen hun weg naar onze school gevonden. Dat maakt ons trots. We zijn er blij mee dat zoveel kinderen en hun ouders kiezen voor vervolgonderwijs op Pantarijn Kesteren. Dit heeft ook praktische gevolgen, want ons nieuwe gebouw was niet berekend op zoveel toestroom. Gelukkig kunnen wij ook gebruik maken van een (deel van) ons vorige schoolpand aan de Tollenhof in Kesteren. Daarmee hebben we voldoende ruimte binnen 800 meter van onze nieuwe locatie om onderwijs te verzorgen voor al onze leerlingen. Het zal best wennen zijn voor leerlingen en collega's om af en toe naar een ander gebouw te moeten, maar wij zijn er van overtuigd dat dat prima zal verlopen. Ondertussen zijn wij ook bezig om in een structurele oplossing te voorzien, in nauwe samenwerking met de gemeente Neder-Betuwe.

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 van een vruchtbare samenwerking te bereiken.

Ik hoop dat deze gids jullie voorziet van de informatie die van belang is. Bovendien hoop ik dat wij met alle betrokkenen een goed, gezond en succesvol schooljaar tegemoet gaan.

Met vriendelijke groet,

Robert Philips
Teamleider Pantarijn Kesteren



BELANGRIJKE DATA

VAKANTIEROOSTER SCHOOLJAAR 2021-2022

HERFSTVAKANTIE	maandag 18 t/m vrijdag 22 oktober 2021
KERSTVAKANTIE	maandag 27 december 2021 t/m vrijdag 7 januari 2022
VOORJAARSVAKANTIE	maandag 28 februari t/m vrijdag 4 maart 2022
2E PAASDAG	maandag 18 april 2022
MEIVAKANTIE	maandag 25 april t/m vrijdag 6 mei 2022
HEMELVAART	donderdag 26 en vrijdag 27 mei 2022
2E PINKSTERDAG	maandag 6 juni 2022
ZOMERVAKANTIE	maandag 11 juli t/m vrijdag 19 augustus 2022



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)

INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
088 669 6000
www.onderwijsinspectie.nl

VERTROUWENSINSPECTEUR

(Voor ernstige klachten over seksuele intimidatie en
seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen,
extremisme en radicalisering)
0900 111 3111

EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

**Veiligheids-en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
(VGGM)**
mw. M. van den Brink of mw. M. Haagmans
088 355 6000
marijke.van.den.brink@vggm.nl

INFORMATIE OVER KLACHTEN- EN BEZWARENPROCEDURES

mw. R. Voesten
0317 465893
rvoesten@pantarijn.nl

LEERPLICHTAMBTENAREN

Gemeente Neder-Betuwe: Mw.S.Sassen
06-27823136
Issassen@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: Jeroen de Groot
Opheusden/Dodewaard: Gerrit Langerak
Ochten/IJzendoorn/Echteld: Melvin van Meerden
Allen bereikbaar via 0900 8844

SCHOOLAGENT

Rianne Schimmel
06 4620 7609
rienne.schimmel@politie.nl

JEUGDARTS

GGD Rivierenland Jeugdgezondheidszorg

Mw. N. van Wijk

0344 698 700

nvanwijk@ggdgelderlandzuid.nl

JEUGDVERPLEEGKUNDIGE

mw. J. A. Roelofs

jaroelofs@ggdgelderlandzuid.nl

LOCATIES PANTARIJN

Pantarijn Wageningen MAVO, HAVO, VWO

Hollandseweg 11

6707 KN Wageningen

0317 465 855

mhwageningen@pantarijn.nl

Pantarijn Wageningen VMBO/Pro

Hollandseweg 9

6706 KN Wageningen

0317 466 599 (VMBO)

0317 466 590 (PRO)

vmbowageningen@pantarijn.nl

prowageningen@pantarijn.nl

Pantarijn Rhenen Basis, Kader, MAVO

Nieuwe Veenendaalseweg 137

3911 MG Rhenen

0317 612 515

rhenen@pantarijn.nl

Pantarijn Kesteren

Vicuslaan 2

4041 ZA Kesteren

0488 481 492

kesteren@pantarijn.nl

Nevenvestiging:

Tollenhof 1

4041 BH Kesteren

0488-481492

Pantarijn Ondersteunende dienst

Hollandseweg 9

6706 KN Wageningen

0317 465 893

info@pantarijn.nl

MEDEWERKERS

Locatieleiding:

dhr. R. J. Werner

locatiedirecteur

rwerner@pantarijn.nl

dhr. R. Philips

teamleider

rphilips@pantarijn.nl

mw. E. H. G. Ruttenberg

coördinator onderbouw, kunstvakken

eruttenberg@pantarijn.nl

dhr. B. van Veen

coördinator onderbouw, biologie

bveen@pantarijn.nl

dhr. J.B. Peters

coördinator bovenbouw,

examensecretaris, lichamelijke opvoeding

jpeters@pantarijn.nl

Zorgcoördinator:

mw. L. Lindeman,

coördinator onderbouw, biologie, lichamelijke opvoeding

llindeman@pantarijn.nl

Onderwijsondersteunend personeel:

mw. C.W. van den Berg

administratief medewerker/

functioneel applicatiebeheerder Magister

cberg@pantarijn.nl

mw. D. van Dam

leerlingbegeleider

ddam@pantarijn.nl

dhr. W. Van Dee

conciërge

wdee@pantarijn.nl

dhr. R. Fatri

ict-medewerker

rfatri@pantarijn.nl

dhr. H.R. Hakemulder
les-assistent
hhakemulder@pantarijn.nl

mw. C. Havekes
conciërge
chavekes@pantarijn.nl

mw. I. Heesakkers
roostermaker
ihesakkers@pantarijn.nl

dhr. H. Meijer
conciërge
hmeijer@pantarijn.nl

mw. S. Roodbeen
orthopedagoge, lid centrale MR, lid deelraad MR
sroodbeen@pantarijn.nl

Onderwijzend personeel:

mw. M. Boersema
biologie
mboersema@pantarijn.nl

mw. L. van de Burgt
Nederlands
lburt@pantarijn.nl

dhr. J.W. Buyserd
nask/natuur-/scheikunde 1 en 2
jbuyserd@pantarijn.nl

mw. D.C. van Denderen
Frans, vertrouwenspersoon
tdenderen@pantarijn.nl

mw. E.J.M. Doornewaard
Nederlands
edoornewaard@pantarijn.nl

mw. S. Grabbe
Duits
sgrabbe@pantarijn.nl

mw. R. K. van der Haar
techniek
rhaar@pantarijn.nl

dhr. Y. Heerema
Engels
yheerema@pantarijn.nl

mw. M. Hendriks
economie
mhendriks@pantarijn.nl

dhr. A.C.B.M. Jansen
geschiedenis, maatschappijleer
sjansen@pantarijn.nl

dhr. T. Jansen
geschiedenis, aardrijkskunde, Duits
tjansen@pantarijn.nl

mw. E. P. Kok
Engels
ekok@pantarijn.nl

mw. L. Lindeman
biologie, lichamelijke opvoeding
llindeman@pantarijn.nl

mw. S. Maduro
kunstvakken
smaduro@pantarijn.nl

dhr. T. Mathijssen
lichamelijke opvoeding
tmathijssen@pantarijn.nl

dhr. S. Meeuwissen
geschiedenis
smeeuwissen@pantarijn.nl

dhr. R. van der Meij
aardrijkskunde
rmeij@pantarijn.nl

mw. M. Meijer
economie
mmeijer@pantarijn.nl

dhr. E. F. J. Meurs

Nederlands, geschiedenis
emeurs@pantarijn.nl

dhr. R. van Ommeren

wiskunde
rommeren@pantarijn.nl

dhr. J. B. Peters

lichamelijke opvoeding
jpeters@pantarijn.nl

dhr. G. Rashid

natuurkunde
grashid@pantarijn.nl

mw. E. H. G. Ruttenberg

kunsvakken
eruttenberg@pantarijn.nl

mw. J. van Schaik

aardrijkskunde
jschaik@pantarijn.nl

mw. E. Smallegange

wiskunde, rekenspecialist, lid deelraad M.R.
esmallegange@pantarijn.nl

mw. A. Smeets

muziek
asmeets@pantarijn.nl

dhr. B. van Veen

biologie
bveen@pantarijn.nl

mw. S. Visscher

Natuur-/scheikunde 2
svisscher@pantarijn.nl

dhr. R. de Vrugt

Nederlands
rvrugt@pantarijn.nl

dhr. W. van der Weij

leefstijl, maatschappijleer, decaan
wweij@pantarijn.nl

mw. A. de Winter

wiskunde
awinter@pantarijn.nl

mw. W. de Wit

Engels
wwit@pantarijn.nl

dhr. H. Zwijnen

Engels, Duits,
begeleider nieuwe docenten
hzwijnen@pantarijn.nl



CONTACT MET DE LOCATIE



AFMELDING BIJ ZIEKTE GRAAG TELEFONISCH EN NIET PER E-MAIL



COMMUNICATIE NAAR OUDERS/VERZORGERS

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

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-mail)adres en/of telefoonnummer graag tijdig schriftelijk aan de locatieadministratie meedelen. Ook kunt u zelf via Magister uw e-mailadres en mobiele telefoonnummer aanpassen.

BEREIKBAARHEID ADMINISTRATIE

De administratie is bereikbaar op alle werkdagen. Ook kunt u 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 les geven, onder schooltijd niet of moeilijk te bereiken. Als u een docent wilt spreken, zal de administratie of conciërge deze waarschuwen, zodat u zo spoedig mogelijk wordt teruggebeld. U kunt ook een afspraak per e-mail maken.

RAPPORTAGE, CIJFERS EN HUISWERK

U krijgt aan het begin van het schooljaar een inlogaccount met wachtwoord. De leerlingen ontvangen ook een eigen inlogaccount. U en uw kind kunnen in Magister de behaalde cijfers bekijken. Ook zichtbaar is het opgegeven huiswerk, de notatie huiswerk wel/niet gemaakt, absentie, te laat komen, uit de klas gestuurd en boeken 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.

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. Bij melding in geval van (vermoedelijk) langdurige ziekte zal de school een 'huiswerktrein' op gang brengen. 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 van onze website of is te verkrijgen bij de conciërge. Na de beoordeling van uw verzoek, ontvangt u per e-mail de goedkeuring of afwijzing. Ook ziet u dan dat het toegekende verlof in Magister is geregistreerd. 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 teamleider. Verlof buiten de schoolvakanties mag maximaal 10 schooldagen duren en en mag één keer per jaar worden aangevraagd. Dit verlof kan alleen aangevraagd worden als één van de ouders/verzorgers een beroep heeft waardoor de vakantie niet tijdens de schoolvakanties kan worden opgenomen.

WHATSAPP GROEP

De coach maakt samen met de leerlingen in de eerste schoolweek een WhatsApp groep. Hiermee kan zeer snel een boodschap aan de gehele klas worden doorgegeven. Het is aan te bevelen dat de ouder(s)/verzorger(s) van een leerling weten welke afspraken hierover gemaakt zijn.





VERLATEN VAN DE SCHOOL

Indien een leerling de school verlaat, moet daarvan schriftelijk mededeling gedaan worden aan de locatiedirecteur. De school zorgt ervoor dat een bewijs van in- en uitschrijving met de nieuwe school wordt uitgewisseld.

ACTUELE INFORMATIE

Veel informatie over Pantarijn - vooral ook de meest actuele informatie - is te vinden op het WIS ouderportaal (ouderportaal.pantarijn.nl).

Ook op 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 481 492

Ouderraad-kesteren@pantarijn.nl

DEELRAAD

De deelraad is een tak van de Pantarijn-brede centrale MR (medezeggenschapsraad). De raad bestaat uit personeelsleden, ouders en leerlingen en vergadert ongeveer vijf keer per jaar met de locatiedirectie. De deelraad beslist mee over nieuw beleid op de locatie. Voorstellen 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. S. Roodbeen,

sroodbeen@pantarijn.nl

ONDERWIJS

OPLEIDINGSMOGELIJKHEDEN

In de onderbouw kennen we 4 niveaugroepen in dakpanvorm:

1. BB/KB-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. KB/M-niveau (leerjaar 1 en 2)

Deze niveaugroep is een combinatie van de voorbereiding op de kaderberoepsgerichte leerweg en de mavo (VMBO-TL). 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. M/H-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. H/V-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.

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. Doorstroom naar klas 4 havo na 4 mavo wordt hiermee mogelijk gemaakt.

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.

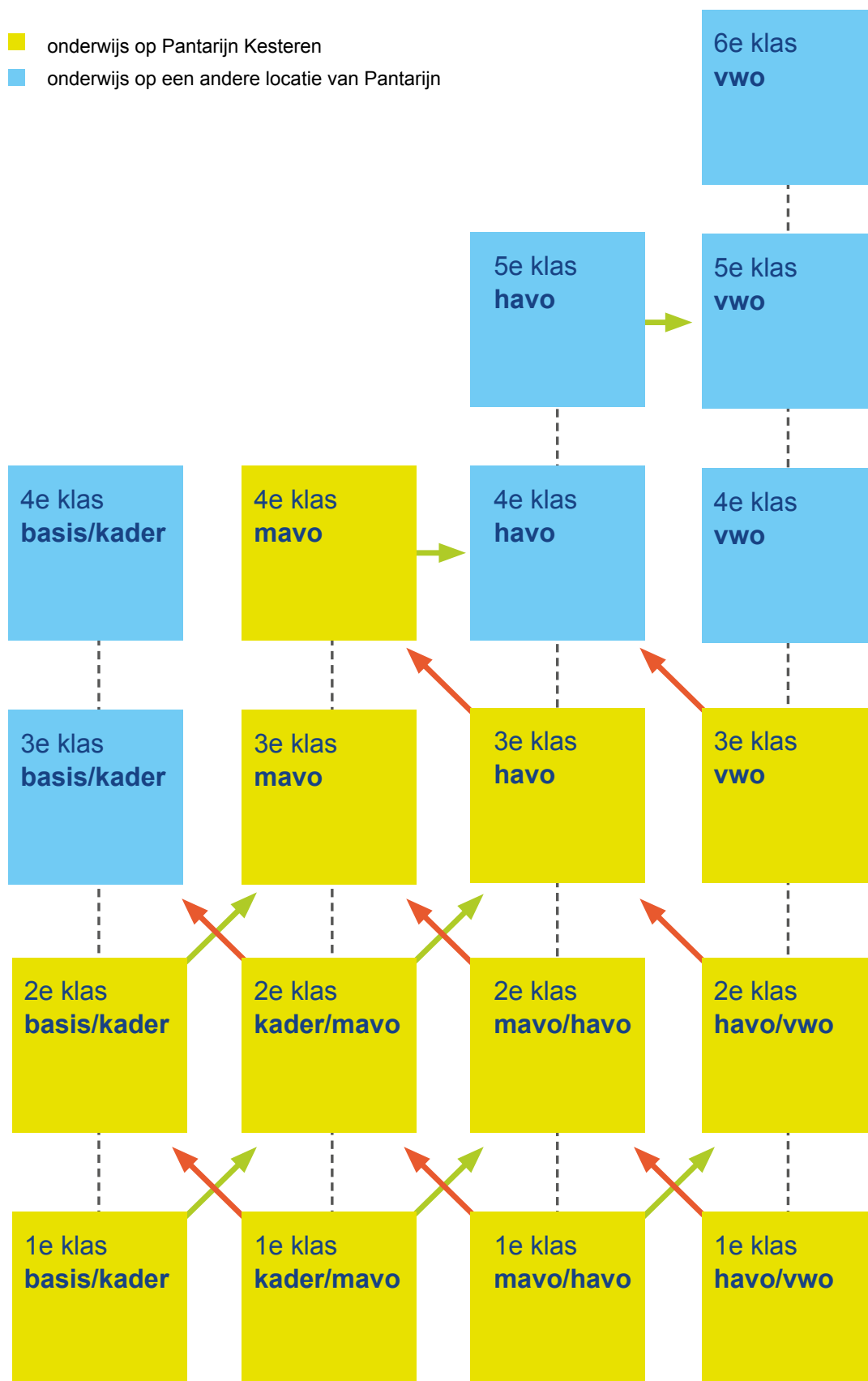
NAAR EEN HOGER NIVEAU

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

	1bk	1km	1mh	1hv	2bk	2km	2mh	2hv	3h	3v	3m	4m
Aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
Biologie	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	4
Duits						2	2	2	2	2	3	4
Economie					2	2	2	2	2	2	2	4
Engels	3	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	2	4
Kunstvakken 1 (CKV)									1	1	1	
Leefstijl	2	2	2	2								
Leergebied Kunst	2	2	2	2	2	2	1	1				
Muziek	1	1	1	1	1	1						
Lichamelijke opvoeding	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
Maatschappijleer									2	2	2	
Nask	2	2			2	2	2	2				
Nask 1									2	2	2	4
Nask 2									2	2	2	4
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4
Pantarijnuur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ster * uren	2	2	2	2	2	2	2	2				
Techniek	2	2	2	2	2							
Wiskunde	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	32	33	33	32	

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 EN EXTRA CULTURELE ACTIVITEITEN

Tijdens ster*uren (2 uur per week in klas 1 en 2) ontdekken de leerlingen hun talenten op het gebied van theater, drama, muziek, sport, ICT en creatieve technieken. Daarnaast organiseert de school veel activiteiten op sportief gebied en op een breed cultureel terrein, zoals sportdagen, toneel-, dans- en muziekvoorstellingen.

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.

SLAGINGSPERCENTAGE, DOORSTROOMCIJFERS EN OPBRENGSTEN

Meerjarenoverzicht slagingspercentages	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Percentage Mavo-geslaagden	97%	94%	94%	95%	100%	97%
Percentage Mavo geslaagden met instroom BBL advies	3%	5%	7%	8%	4%	0%
Percentage Mavo geslaagden met instroom KBL advies	29%	15%	30%	17%	33%	21%
Percentage schoolverlaters zonder diploma	3%	2%	4%	0%	0%	0%
Gemiddelde cijfer centrale examens benchmark	6,5 6,4	6,5 6,3	6,6 6,3	6,6 6,3	n.v.t.	6,5

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

TEVREDENHEIDSPERCENTAGES

Hoe tevreden zijn onze leerlingen over de school? (gemiddelde cijfers, schooljaar 2019/2020)

VMBO-K: 7,2 (vergelijkbare scholen 6,5)

VMBO-(G)T: 6,2 (vergelijkbare scholen 6,5)

HAVO: 7,0 (vergelijkbare scholen 6,5)

Welk cijfer geven onze leerlingen voor de veiligheid op school? (gemiddelde cijfers, schooljaar 2019/2020)

VMBO-K: 9,3 (vergelijkbare scholen 9,1)

VMBO-(G)T: 9,5 (vergelijkbare scholen 9,3)

HAVO: 8,9 (vergelijkbare scholen 9,4)

Ouders geven een 8,2 voor de tevredenheid over de school (schooljaar 2019/2020, landelijk cijfer 8,0).



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 het Pantarijnuur (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. Ook coördineert hij de voorlichting over beroeps- en studiekeuze.

ZORGADVIESTEAM (Z.A.T.)

Op de locatie functioneert voor alle leerlingen 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, de teamleiders en de zorgcoördinator van Pantarijn Kesteren. De zorgcoördinator 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 onze leerlingen gezond te blijven. Zij doen onderzoek, geven advies en wijzen de weg naar goede hulp, indien nodig.

Wanneer heeft een leerling te maken met de GGD?

- Klas 2: leerlingen vullen een vragenlijst in over hun gezondheid. De jeugdverpleegkundige nodigt iedere leerling daarna apart uit voor een afspraak om de antwoorden te bespreken. Ook meet en weegt zij de leerling (leerlingen hoeven zich tijdens dit onderzoek niet uit te kleden).
- Klas 3: leerlingen vullen de digitale gezondheidscheck in. Als een leerling opvallend scoort of aangeeft dat hij/zij een gesprek wil met de jeugdverpleegkundige, krijgt hij/zij een uitnodiging. De leerling krijgt dan advies of een verwijzing naar een andere professional die kan helpen.
- Als een leerling door ziekte langdurig of vaak verzuimt, ontvangen hij/zij en de ouders/verzorgers een uitnodiging voor een gesprek met de jeugdarts. Samen kijken ze hoe de leerling zo goed mogelijk kan blijven deelnemen aan het lesprogramma. Dit om te voorkomen dat de leerling ver achterop raakt op de lesstof of uitvalt op school. De jeugdarts zoekt samen met de leerling en ouders/verzorgers naar gewenste hulp of zorg, indien nodig.

De GGD neemt deel aan het zorgoverleg op school. Daar bespreken professionals gezamenlijk welke extra



ondersteuning een leerling mogelijk nodig heeft. Het kan gebeuren dat de school een leerling naar het team van de Jeugdgezondheidsdienst doorverwijst. Bijvoorbeeld als een leerling veel verzuimt. Wij stellen u dan altijd vooraf op de hoogte. Op 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 en medewerkers. Het anti-pestbeleid is opvraagbaar bij de zorgcoördinator.

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 zich zorgen maken over hun zoon of dochter. 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 en leerlingen voorziet.

EXTRA BEGELEIDING

In klas 1, 2 en 3 wordt extra 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.

ORTHOPEDAGOOG

Op onze locatie is een orthopedagoog werkzaam. Zij biedt extra hulp als leerlingen vast dreigen te lopen. Als bijvoorbeeld tijdens leerlingbesprekingen wordt opgemerkt dat een bepaalde leerling gedrags- of leerproblemen heeft, komt de orthopedagoog in beeld. Aan de hand van een handelingsplan wordt de betreffende leerling extra hulp geboden. Het juiste inzicht in de problematiek van de leerlingen wordt verkregen tijdens gesprekken met coaches, leerkrachten, ouders en natuurlijk de leerling zelf. De orthopedagoog is een aantal dagen per week op school aanwezig, waardoor frequent overleg met de docenten van de leerlingen die hulp nodig hebben mogelijk is.

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.

LEERLINGBEGELEIDER

Er is op onze locatie een leerlingbegeleider aanwezig. Zij begeleidt leerlingen die extra zorg nodig hebben. Verder werkt zij nauw samen met externe begeleiders en heeft zij zo nodig contact met de ouders en de betrokken docenten.

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 orthopedagogische hulp bij leer- of sociaalemotionele problemen, een vertrouwenspersoon, faalangstbegeleiding en sociale vaardigheidstraining. De zorgcoördinator en orthopedagoge bieden ondersteuning op maat aan. Leerlingen met een indicatie LWOO kunnen in elk niveau geplaatst worden.

LEERLINGBESPREKINGEN

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

OVERGANGSNORMEN

In de overgangsnormen staat de regelgeving rondom cijferrapportage. Ook staan de rechten en plichten van de leerling hierin vermeld. De overgangsnormen staan op de WIS ouderportal.



HUISWERKBEGELEIDING

Pantarijn Kesteren maakt gebruik van huiswerkbegeleiding. Bijlesnetwerk verzorgt van maandag t/m donderdag en tegen vergoeding huiswerkbegeleiding op school. Naast het maken van huiswerk is er aandacht voor planning en leerstrategieën.

ZOMERSCHOOL

Bijlesnetwerk verzorgt de zomerschool voor een select aantal leerlingen die aan de criteria voldoen om de zomerschool te volgen. Het is een extra mogelijkheid om over te gaan naar de volgende klas. De zomerschool start de eerste week van de zomervakantie. Deelname is gratis maar kent na toetreding wel een verplichte aanwezigheid en volledige inzet.

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.

LOOPBAANORIËNTATIE 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 antwoord 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 een Pantarijnuur (coachuur). 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.**



PRAKTISCHE ZAKEN



LESTIJDEN

De lessen op Pantarijn duren minimaal 50 minuten.

Leerlingen hebben minstens 2x per lesdag een blok van 25 minuten géén les, dat is dan de pauze. In sommige gevallen is dit ook de tijd die gebruikt kan worden voor het pendelen naar het andere gebouw (Vicuslaan - Tollenhof of andersom).

Rooster

Les	Klas 1 en 3
1	8:30 - 9:20
2	9:20 - 10:10
Pauze	10:10 - 10:35
3	10:35 - 11:25
4	11:25 - 12:15
Pauze	12:15 - 12:40
5	12:40 - 13:30
6	13:30 - 14:20
7	14:20 - 15:10
Pauze	15:10 - 15:20
8	15:20 - 16:10

Les	Klas 2 en 4
1	8:30 - 9:20
2	9:20 - 10:10
3	10:10 - 11:00
Pauze	11:00 - 11:25
4	11:25 - 12:15
5	12:15 - 13:05
Pauze	13:05 - 13:30
6	13:30 - 14:20
7	14:20 - 15:10
Pauze	15:10 - 15:20
8	15:20 - 16:10

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 meeste actuele situatie van het rooster op de hoogte te zijn (Magister, 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 de WhatsApp-groep én 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 skikamp

plaats. 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.

GOEDKOPE SOFTWARE

De school heeft een licentie bij Slim afgesloten, waardoor het mogelijk is via school software te bestellen. De software (zoals besturings-, virus- en verwerkingssoftware) kan direct door leerlingen/ouders/verzorgers aangeschaft worden via www.slim.nl. Daarvoor is een account nodig en het Pantarijn e-mailadres van de leerling. De software wordt zonder tussenkomst van de school aangeschaft. Na de bestelling ontvangt u thuis een factuur van Slim.

LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING

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



AAN TE SCHAFFEN

Naast de boeken dient de leerling te beschikken over andere materialen.

Alleen voor 1 mavo/havo, 1 havo/vwo, 2 mavo/havo, 2 havo/vwo, 3 havo, 3 vwo:

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

In het 4e leerjaar:

- Van Dale pocketwoordenboek Du/Ned en Ned/Du.

Alle leerjaren:

- **voor lichamelijke opvoeding:** 2 zwarte katoenen t-shirts, zwarte sportbroek en stevige zandschoenen. Scheidsrechtersfluitje
- **voor wiskunde:** rekenmachine Casio fx-82EX, een pen, potlood, gum, geodriehoek, passer en een ruitjesschrift met ruitjes van 1cmx1cm
- schoolagenda (**behalve klas 1, de leerlingen krijgen een planner via school**)
- een kladblok
- stevige schooltas
- koptelefoon (naam erop vermelden) of oortjes (in ear)
- schaar/ plakstift
- **Voor leergebied kunst** verzorgt school - tegen een vergoeding van € 8,50 - een etui met daarin:
 - 12 kleurpotloden
 - kwasten en penselen
 - Oost-Indische inkt
 - kroontjespen
 - HB en 2B potlood
 - liniaal
 - gum
 - fineliner
 - puntenslijper



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 device kan volgens een leaseconstructie bij The Rent Company. Zelf een device aanschaffen kan ook, deze moet dan wel aan bepaalde criteria voldoen. In de aanbieding die via Rent Company wordt aangeleverd staan de criteria benoemd.

We stellen duidelijk dat het gebruik van een eigen device/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 device sluit hierbij aan. Gangbare schoolboeken worden sterk verrijkt door het aanbod van allerlei digitaal lesmateriaal en werkvormen. De lessen worden aantrekkelijker en uitdagender. Uit onderzoek is gebleken dat dit de leerlingen meer motiveert. Ook is het met devices 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

Pantarijn Party Crew (PPC)

De Pantarijn Party Crew (PPC) is een activiteitencommissie voor leerlingen. Onder begeleiding organiseert PPC diverse activiteiten, zoals het kerstgala, Sinterklaas, sportactiviteiten en schoolfeesten. Hierbij krijgen leerlingen de kans om ervaring op te doen wat er allemaal moet gebeuren om een activiteit te organiseren. Zo leren ze bijvoorbeeld plannen, organiseren, omgaan met budgetten en uitvoeren.

Kantinedienst

De school heeft een kleine kantine. De kantine wordt een aantal dagen per week bemand door vrijwilligers. Het aanbod voldoet aan de richtlijnen voor de 'gezonde schoolkantine'.

Leerlingenraad

Pantarijn Kesteren heeft een leerlingenraad. 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

