

**≡ PANTARJN**

# **SCHOOLGIDS KESTEREN 2023-2024**



**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

<b>VOORWOORD</b>	<b>05</b>	<b>Onderwijsaanbod Kesteren en doorstroom- mogelijkheden</b>	<b>14</b>
<b>BELANGRIJKE DATA</b>	<b>06</b>	<b>Lesurentabellen</b>	<b>15</b>
<b>Vakantierooster schooljaar 2023-2024</b>	<b>06</b>	<b>Onderwijstijd</b>	<b>15</b>
		<b>Arbeidsoriëntatie</b>	<b>15</b>
<b>ALGEMENE GEGEVENS</b>	<b>07</b>	<b>Ster*uren en extra culturele activiteiten</b>	<b>15</b>
<b>Pantarijn Kesteren</b>	<b>07</b>	<b>Plaatsingsprocedure</b>	<b>15</b>
<b>Bevoegd gezag</b>	<b>07</b>	<b>Tevredenheidspercentages</b>	<b>16</b>
<b>Bankrekeningnummer Pantarijn</b>	<b>07</b>	<b>Slagingspercentages</b>	<b>16</b>
<b>Inspectie van het Onderwijs</b>	<b>07</b>		
<b>Externe vertrouwenspersoon</b>	<b>07</b>	<b>LEERLINGBEGELEIDING</b>	<b>17</b>
<b>Informatie over klachten- en bezwarenprocedures</b>	<b>07</b>	<b>Coach</b>	<b>17</b>
<b>Leerplichtambtenaren</b>	<b>07</b>	<b>Decaan/LOB coördinator</b>	<b>17</b>
<b>Wijkagent</b>	<b>07</b>	<b>Zorgadviesteam (Z.A.T.)</b>	<b>17</b>
<b>Schoolagent</b>	<b>08</b>	<b>Jeugdgezondheidszorg van de GGD</b>	<b>17</b>
<b>Jeugdarts</b>	<b>08</b>	<b>Anti-pestbeleid</b>	<b>18</b>
<b>Jeugdverpleegkundige</b>	<b>08</b>	<b>Vertrouwenspersoon</b>	<b>18</b>
<b>Medewerkers</b>	<b>08</b>	<b>Extra begeleiding</b>	<b>19</b>
		<b>Orthopedagoog</b>	<b>19</b>
<b>CONTACT MET DE LOCATIE</b>	<b>10</b>	<b>Faalangstbegeleiding en sociale vaardigheidstraining</b>	<b>19</b>
<b>Communicatie naar ouders/verzorgers</b>	<b>10</b>	<b>Leerlingbegeleider</b>	<b>19</b>
<b>Uw correspondentie</b>	<b>10</b>	<b>Leerwegerondersteunend onderwijs (LWOO)</b>	<b>19</b>
<b>Bereikbaarheid administratie</b>	<b>10</b>	<b>Leerlingbesprekingen</b>	<b>19</b>
<b>Ouderavonden/Informatiebijeenkomsten</b>	<b>10</b>	<b>Bevorderingsnormen</b>	<b>19</b>
<b>Afspraken met medewerkers</b>	<b>10</b>	<b>Dyscalculie/dyslexie</b>	<b>20</b>
<b>Rapportage, cijfers en huiswerk</b>	<b>11</b>	<b>Loopbaanoriëntatie Begeleiding (LOB)</b>	<b>20</b>
<b>Afmelding bij ziekte</b>	<b>11</b>	<b>Pantarijnuur</b>	<b>20</b>
<b>Ongeoorloofd verzuim</b>	<b>11</b>		
<b>Te laat</b>	<b>11</b>	<b>PRAKTISCHE ZAKEN</b>	<b>21</b>
<b>Verlof aanvragen</b>	<b>11</b>	<b>Lestijden</b>	<b>21</b>
<b>Een snel bericht aan de klas</b>	<b>11</b>	<b>Opvang lessen</b>	<b>22</b>
<b>Actuele informatie</b>	<b>12</b>	<b>Lesroosterwijzigingen</b>	<b>22</b>
<b>Ouderraad</b>	<b>12</b>	<b>Buitenschoolse activiteiten</b>	<b>22</b>
<b>Deelraad</b>	<b>12</b>	<b>Goedkope software</b>	<b>22</b>
		<b>Lessen lichamelijke opvoeding</b>	<b>22</b>
<b>ONDERWIJS</b>	<b>13</b>	<b>Wat heb je allemaal nodig?</b>	<b>23</b>
<b>Opleidingsmogelijkheden</b>	<b>13</b>	<b>Leerlingenparticipatie</b>	<b>24</b>
<b>Determinatie en vervolg in klas 3</b>	<b>13</b>	<b>Betalingen</b>	<b>24</b>
<b>Naar een hoger niveau</b>	<b>13</b>		



IN YOUR ARMS I FEEL SAFE	WILL THE REAL BLM SHADY PLEASE STAND UP?	WHISPER WORDS OF WISDOM
XXIV PUT YOUR PINKY RINGS UP TO THE MOON	BECAUSE I'M HAPPY	PRAAT NEDERLANDS MET ME
YOU'VE BEEN THUNDERSTUCK	I LOVE IT WHEN YOU CALL ME BIG POPPA	I DO IT MY WAY
BURN BABY BURN		
WHY COME		

# VOORWOORD

Beste lezer,

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

Ons moderne gebouw, opgeleverd in 2018, was al snel te klein voor de toestroom. Inmiddels is duidelijk dat we tijdens het schooljaar 2023-2024 een aanbouw krijgen aan ons pand zodat we met voldoende ruimte en mooie faciliteiten het onderwijs vorm kunnen geven.

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 2023-2024

<b>HERFSTVAKANTIE</b>	maandag 16 oktober t/m vrijdag 20 oktober 2023
<b>KERSTVAKANTIE</b>	maandag 25 december 2023 t/m vrijdag 5 januari 2024
<b>VOORJAARSVAKANTIE</b>	maandag 19 februari t/m vrijdag 23 februari 2024
<b>2E PAASDAG</b>	maandag 1 april 2024
<b>MEIVAKANTIE</b>	maandag 22 april t/m vrijdag 3 mei 2024
<b>HEMELVAART EN EXTRA VRIJE DAG</b>	donderdag 9 en vrijdag 10 mei 2024
<b>2E PINKSTERDAG</b>	maandag 20 mei 2024
<b>ZOMERVAKANTIE</b>	maandag 15 juli t/m vrijdag 23 augustus 2024



# ALGEMENE GEGEVENS

## **PANTARIJN KESTEREN**

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

Nevenvestiging:  
Tollenhof 1, 4041 BH Kesteren, 0488-481492

## **BEVOEGD GEZAG**

Bestuur van de Stichting voor Openbaar Voortgezet  
Onderwijs in Wageningen en omstreken  
Postbus 257  
6700 AG Wageningen  
0317-465893  
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**

mw. T. de With  
0317-465893  
twith@pantarijn.nl

## **LEERPLICHTAMBTENAREN**

**Gemeente Neder-Betuwe:** Mw.S.Sassen  
06-27823136  
Issassen@regiorivierenland.nl

**Gemeente Buren:**  
mw. Astrid Beukenhof  
06 - 156 85 936

**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  
Bereikbaar via 0900-8844

## **SCHOOLAGENT**

Jedinja Jansen  
06-18659426  
Jedinja.jansen@politie.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:**

**mw. E. H. G. Ruttenberg**  
coördinator onderbouw, kunstvakken  
eruttenberg@pantarijn.nl

### **dhr. B. van Veen**

coördinator onderbouw, biologie  
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

## **Leerlingbegeleider**

**mw. D. van Dam**  
ddam@pantarijn.nl

## **Orthopedagoge**

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

## **Interne vertrouwenspersoon**

**mw. D.C. van Denderen**  
ddenderen@pantarijn.nl

## **Decaan**

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

## **Docenten**

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





# 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](http://ouderportaal.pantarijn.nl)) kunt u al deze e-mails, Infobulletins en facturen 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 per e-mail 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](mailto: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. U kunt een bericht via Magister of e-mail aan de docent sturen. Ook kunt u telefonisch een terugbelverzoek achterlaten via het nummer van de school.

## 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.

## ONGEOORLOFD 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 het in Magister genoteerd of ontvangt u per e-mail de goedkeuring of afwijzing. 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.

## EEN SNEL BERICHT AAN DE KLAS

De coach maakt samen met de leerlingen in de eerste schoolweek een WhatsApp groep of Teams-chat. 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.





## 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

0488-481492

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.

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. 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).

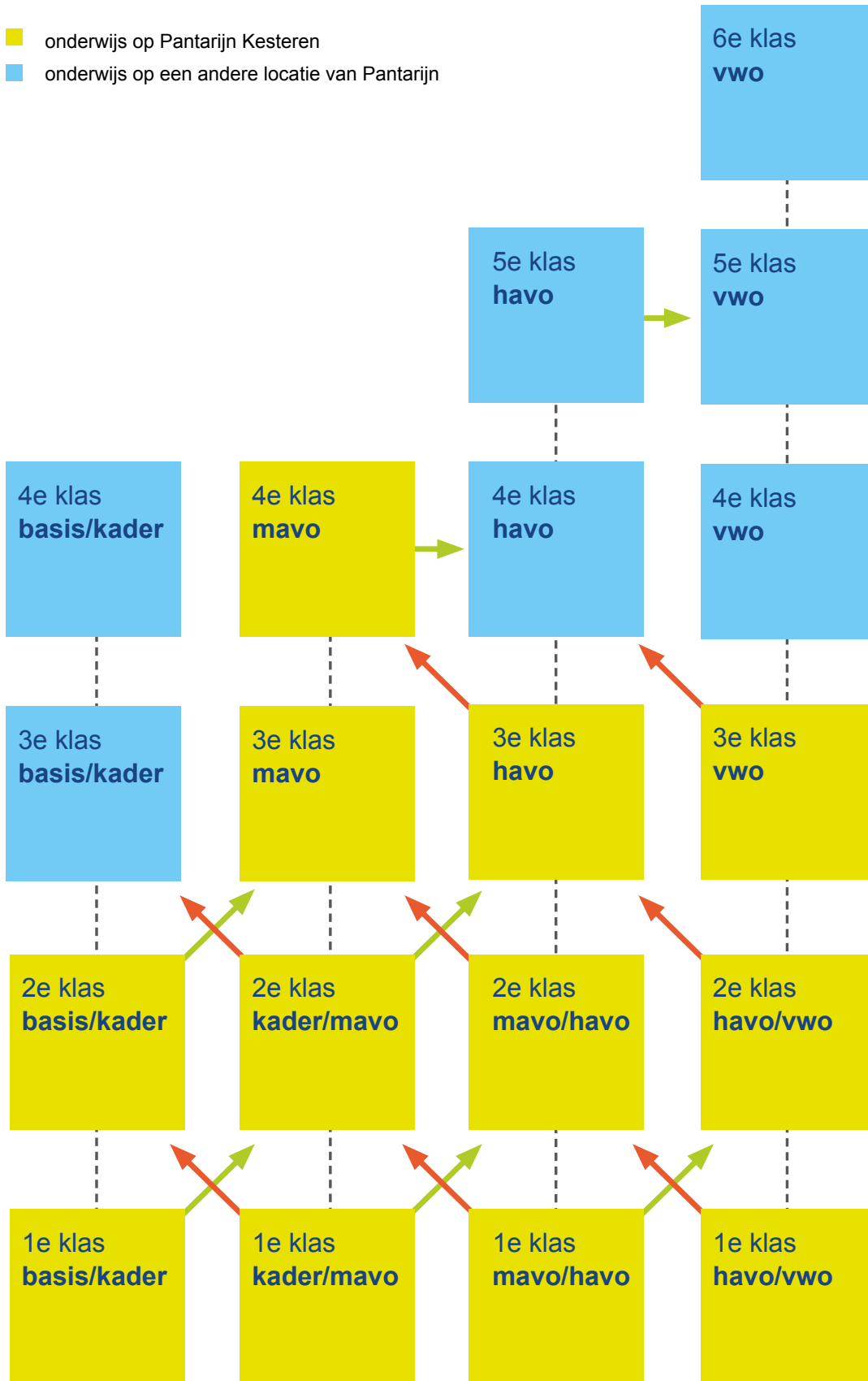
ROC's stellen verder vaak de minimumleeftijd 16 jaar als eis.

## 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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
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	33	33	33	33	33	33	33	33	34	34	33	

### 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.

## TEVREDENHEIDSPERCENTAGES SCHOOLJAAR 2022-2023

Niveau	Leerlingen	Ouders
VMBO-K		
Pantarijn	6,6	7,3
Landelijk gem <sup>1</sup>	6,4	7,7
VMBO-(G)T		
Pantarijn	6,3	7,3
Landelijk gem <sup>1</sup>	6,4	7,7
HAVO		
Pantarijn	6,8	7,1
Landelijk gem <sup>1</sup>	6,2	7,6

<sup>1</sup> Op basis van vergelijkbare scholen

Meer cijfers en schoolgegevens zijn te vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

## SLAGINGSPERCENTAGES

Jaar	Slagingspercentage	Gemiddeld examencijfer
2023	94,3%	6,6
2022	98%	6,3
2021	97%	6,5





# 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. 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 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 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.

#### 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 kan de jeugdverpleegkundige advies geven en als dat nodig is doorverwijzen.

#### 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. De HPV vaccinatie is sinds twee jaar ook voor jongens en die inhaalcampagne loopt nog door dit jaar. 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 of jongere geen prijs op de standaardonderzoeken van de JGZ? Geef dit dan door via 088-1447111 of via [jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl).

#### **Meer informatie?**

Op [jgz.ggdgelderlandzuid.nl](http://jgz.ggdgelderlandzuid.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 kun je informatie over de groei en ontwikkeling van je kind zelf bijhouden.

Op [www.ggdgelderlandzuid.nl](http://www.ggdgelderlandzuid.nl) staat onder de zoekterm 'Privacy' meer informatie over ons privacyreglement en hoe wij omgaan met dossiers.

Op [www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl](http://www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl) staat informatie over de activiteiten van het Gezonde Schoolteam. Zoals over gezonde schoolkantines, rookvrije scholen en alcoholpreventie.

Op [JouwGGD.nl](http://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.

#### **VERTROUWENSPERSON**

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 socialemotionele problemen, een vertrouwenspersoon, faalangstbegeleiding en sociale vaardigheidstraining. De zorgcoördinator en orthopedagoog 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 orthopedagoog 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 overgangsnormen staan op de 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 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 50 minuten. Leerlingen hebben 2x per dag een pauze van 25 minuten. In sommige gevallen zal er in die pauze ook een verplaatsing van of naar het gebouw aan de Tollenhof plaatsvinden

## Rooster

Les	
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
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 Magister gecommuniceerd.

## BUITENSCHOLESE 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](http://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.



## WAT HEB JE 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-82EX
- koershoekmeter
- passer

De laatste drie wiskundebenodigdheden kan je zelf in de winkel aanschaffen, maar je kan ze ook bestellen op <https://www.eduwinkel.nl/pantarijn>. Door de kortingscode PANT#23 in te vullen, kosten de koershoekmeter, de rekenmachine en de passer bij elkaar € 21,95. Deze drie materialen gebruik je in klas 1 t/m klas 4. Je bestelde spulletjes worden aan het begin van het schooljaar op school geleverd en uitgereikt. Betaling doet u vooraf via iDEAL, PayPal of creditcard. Ook kan er achteraf betaald worden via Riverty. Vergeet niet tijdig te bestellen! LET OP: de kortingscode is geldig tot 16 augustus 2023. Na deze datum vervalt de korting.

### Leergebied Kunst:

- 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 die je kan aansluiten op je laptop
- stevige schooltas
- schaar en plakstift
- stevige schooltas

### 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 kantine. De kantine wordt 4 dagen per week (maandag t/m donderdag) bemand door onze kantine medewerker. Wij hechten er waarde aan om een gezonde leefstijl te stimuleren. 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



