

≡ PANTARJN

SCHOOLGIDS MHV 2021-2022



JE MAG ZIJN WIE JE BENT

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

BELANGRIJKE GEGEVENS

Adresgegevens locatie	06
Vakantierooster schooljaar 2021-2022	06
Busverbinding	07
Bevoegd gezag	07
Bankrekeningnummer Pantarijn	07
Overige locaties Pantarijn	07
Inspectie van het onderwijs	07
Vertrouwensinspecteur	07
Externe vertrouwenspersoon	07
Informatie over klachten- en bezwarenprocedures	07
Schoolagent	07
Leerplichtzaken	08
Schoolarts	08
Medewerkers	08

CONTACT MET DE LOCATIE

Post	12
Uw correspondentie	12
Spreekavonden en informatiebijeenkomsten	12
Informatie voor ouders	12
Rapportage/bevordering	12
Ziekmelden en betermelden	12
Bovenbouw	13
Ongeoorloofde absentie	13
Te laat	13
Verlof aanvragen	13
Roosterwijzigingen	13
Ouderparticipatie/ouderraad	13
Verhuizen	14
Verlaten van de school	14
Magister	14
E-mail	14
Digitale betaalomgeving	14
Slagingspercentages	14

OPLEIDINGSMOGELIJKHEDEN

Lessentabellen	18
----------------	----

LEERLINGBEGELEIDING

EN -ONDERSTEUNING

Mentoren	20
Ondersteuningscoördinatie	20
Zorg- en Advies-Team (ZAT)	20

Intern Zorg-Team (IZT)	20
De leerlingcoach	20
Vertrouwenspersoon	21
Testen/onderzoeken	21
Orthopedagoog	21
Decaan	21
Schoolagent	22
Schoolmaatschappelijk werker	22
Leerplichtambtenaar	22
Jeugdgezondheidszorg	22
Verzuimbeleid	22
Jeugdarts	23
Leerplichtambtenaar	23
Verwijsindex	23
Studiebegeleiding	23
Dyslexie	24
Faalangstbegeleiding en sociale vaardigheidstraining	24
Basis- en extra ondersteuning	24
SCHOOLREGELS EN AFSPRAKEN	25
Lestijden	25
Opvang lessen	26
Leerlingenraad	26
Buitenlesactiviteiten	26
Introductie- en activiteitendagen	26
Oriëntatie op studie en beroep	26
Internationalisering	26
Sportevenementen	26
Sport-Xtra	26
Muziek en theater	27
Actiedagen	27
't Soet	27
Goedkope software	27
Lessen lichamelijke opvoeding	27
Schoolpasje	28
Bibliotheek	28
Studiehuis bovenbouw	28
Consumpties/aula	28
Schoolregels	29
Rekenmachines	29
Lijst zelf aan te schaffen leer- en hulpmiddelen	30



VOORWOORD

Pantarijn MHV is een school waar het goede leerklimaat met hele mooie opbrengsten en het prettige sociale klimaat nauw met elkaar samenhangen. Dat komt vooral door de manier waarop er wordt gewerkt met elkaar, in en om de lessen. Onderwijsondersteuners, docenten, en vooral ook mentoren, praten bij ons op school zo veel mogelijk mét en niet tegen de leerlingen. Daardoor kennen we elkaar.

We zijn een bruisende, actieve school met veel door leerlingen zelf genomen initiatieven die uitgegroeid zijn tot langlopende (kunst- en cultuur)projecten. Zowel in als naast de lessen maakt dit onze leerlingen bewust van hun cognitieve, sociale en persoonlijke talenten. Dit alles, telkens weer aangepast aan de nieuwe tijd, koesteren wij met elkaar en maakt ons trots.

Al deze aandacht voor maatschappij, kunst en cultuur doet niets af aan het feit dat de vakkenpakketkeuze van onze leerlingen in zowel de MAVO, de HAVO als het VWO, sterk Bèta-georiënteerd is. Wageningen is daarmee voor ons een fijne omgeving. En het is fantastisch dat daarbij toch ook weer een vak als filosofie veel gekozen wordt.

Zoals in heel het 150-jarige bestaan van scholengemeenschap Pantarijn, waren wij ook de afgelopen jaren flink in beweging. We blijven de komende jaren tussen alle prachtige initiatieven door verbinding leggen via vier herkenbare bewegingen:

- Leren past bij mij
- Leren doe ik zelf
- Leren helpt mij creëren
- Leren verbindt mij met anderen.

Komend jaar zullen De Leertuin, ons nieuwe 'Techlab' en de overal aanwezige 'Internationalisering en Burgerschapsvorming' meer kleur geven aan de onderwijsbeweging 'Leren verbindt mij met anderen'. Zo vlak na Corona-tijd is iedereen daar helemaal klaar voor.

Want 'Je mag zijn wie je bent' is ons motto en dat kan natuurlijk alleen maar samen met anderen.

San van Donselaar
locatiedirecteur MHV



BELANGRIJKE GEGEVENS



ADRESGEGEVENS LOCATIE

Hollandseweg 11, 6706 KN Wageningen
Postbus 257, 6700 AG Wageningen
0317 465 855 | mhvwageningen@pantarijn.nl

Als een medewerker telefonisch niet bereikbaar is dan kunt u per e-mail contact opnemen. De e-mailadressen van onze medewerkers staan in deze gids.

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



BUSVERBINDING

Er stoppen bussen voor de school en in de directe omgeving. Deze lijnen van en naar Ede geven op de Stadsbrink (Wageningen) aansluiting op bussen richting Renkum of Rhenen.

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)

OVERIGE LOCATIES PANTARIJN

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

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

Pantarijn ISK

Top Naeffstraat 10-12
6708 SX Wageningen
0317 465 856 | isk@pantarijn.nl

Pantarijn Ondersteunende dienst

Hollandseweg 9, 6706 KN Wageningen
0317 465 893 | bestuurssecretariaat@pantarijn.nl

INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
088 669 6000 | [i www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

VERTROUWENSINSPECTEUR

(Voor ernstige klachten over seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, extremisme en radicalisering)
0900 11 131 11

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

R. Voesten

0317 465 893
rvoesten@pantarijn.nl

SCHOOLAGENT

dhr. H. Keurentjes

(tweewekelijks en op afroep aanwezig op locatie MHV)

LEERPLICHTZAKEN

dhr. H. Sweers

henny.sweers@wageningen.nl

SCHOOLARTS

mw. M. Wijers

Veiligheids- en gezondheidsregio Gelderland-Midden

Postbus 5364, 6802 EJ Arnhem

088 35 560 00

marieke.wijers@vggm.nl

MEDEWERKERS

Directie

mw. S. van Donselaar, locatiedirecteur

sdonselaar@pantarijn.nl

Teamleiders

mw. A. Offenbergh, Mavo/Havo 1, Mavo 2, Mavo 3, Mavo 4

aoffenbergh@pantarijn.nl

dhr. R.J. Herder, Vwo 5 en Vwo 6

rherder@pantarijn.nl

mw. F. Boselie, Havo 3, Vwo 3, Gym 3

fboselie@pantarijn.nl

mw. A. de Jager, Havo/Vwo 1, Havo/Vwo 2, Gym 1, Gym 2

ajager@pantarijn.nl

mw. M. Bergman, Havo 4, Havo 5

mbergmanl@pantarijn.nl

Schooldecanen

mw. W. de Jager

wjager@pantarijn.nl

mw. A. Kamps

akamps@pantarijn.nl

Docenten

mw. A. van Akkeren, Frans

aakkeren@pantarijn.nl

dhr. S. Akse, lichamelijke opvoeding

sakse@pantarijn.nl

dhr. B. Baatje, Nederlands

bbaatje@pantarijn.nl

mw. C.W. Beke, tekenen

cbeke@pantarijn.nl

dhr. K. Blom, klassieke talen

kblom@pantarijn.nl

dhr. J. de Boef, economie

jboef@pantarijn.nl

dhr. C. de Boer, natuurkunde

cboer@pantarijn.nl

dhr. L. Bonten, scheikunde

lbonten@pantarijn.nl

dhr. R. Borgers, Engels

rborgers@pantarijn.nl

mw. K. ten Bos, Engels

kbos@pantarijn.nl

dhr. N. Bot, biologie

nbot@pantarijn.nl



mw. B. Brattinga, Nederlands
bbrattinga@pantarijn.nl
mw. P.C.W.E. Broens, Engels
pbroens@pantarijn.nl
dhr. M. Brouwer, scheikunde
mbrouwer@pantarijn.nl
mw. M. de Bruijn, geschiedenis
mbruijn@pantarijn.nl
mw. F. Ceron, geschiedenis
fceron@pantarijn.nl
mw. D. Dankelman, wiskunde
ddankelman@pantarijn.nl
mw. M. Dekker, Engels
mdekker@pantarijn.nl
dhr. K. Denekamp, muziek
kdenekamp@pantarijn.nl
dhr. J. Derksen, biologie
jderksen@pantarijn.nl
mw. A. Doedens, Nederlands
adoedens@pantarijn.nl
dhr. G. van Dorst, natuurkunde
gdorst@pantarijn.nl
dhr. J.H.D. Dozeman, natuurkunde
hdozeman@pantarijn.nl
mw. E.T.M. Eijkmans, handvaardigheid
beijkmans@pantarijn.nl
mw. V. van Ekris, lichamelijke opvoeding
vekris@pantarijn.nl
genkelaar@pantarijn.nl
mw. I. Gertzen, Nederlands
igertzen@pantarijn.nl
dhr. A.G. Geurtz, wiskunde
tgeurtz@pantarijn.nl
mw. S. Gleim, Frans
sgleim@pantarijn.nl
dhr. H.F.M. Groenestein, maatschappijleer
hgroenestein@pantarijn.nl
dhr. D. van Hassel, Duits
dhassel@pantarijn.nl
dhr. J. Heemskerk, economie
jheemskerk@pantarijn.nl
mw. S. van der Heijden, aardrijkskunde
sheijden@pantarijn.nl
mw. I. Heijneman, scheikunde
iheijneman@pantarijn.nl
dhr. R. Hendriks, Frans
rhendriks@pantarijn.nl

mw. H.C.M. van Hoppe, verzorging
hhoppe@pantarijn.nl
dhr. J.J. ter Horst, scheikunde
jhorst@pantarijn.nl
mw. M. Hoss, Duits
mhoss@pantarijn.nl
mw. B. Huiberts, klassieke talen en cultuur
bhuiberts@pantarijn.nl
mw. W. de Jager, Engels
wjager@pantarijn.nl
dhr. M. Jägers, techniek
mjagers@pantarijn.nl
mw. M. Jansen, Frans
mjansen@pantarijn.nl
dhr. J. Jansen, muziek
jjansen@pantarijn.nl
mw. D. de Jonge, Engels
djonge@pantarijn.nl
dhr. M. Jorna, informatica
mjorna@pantarijn.nl
mw. A.J. Kamps, Nederlands
akamps@pantarijn.nl
mw. J. Knoop, Nederlands
jknoop@pantarijn.nl
mw. R. Knot, Engels
rknot@pantarijn.nl
dhr. W. Kool, biologie
wkool@pantarijn.nl
mw. M.L. Kopinga, klassieke talen en cultuur
mkopinga@pantarijn.nl
mw. A.M.C. Laméris, wiskunde
alameris@pantarijn.nl
dhr. R.W. de Leeuw, lichamelijke opvoeding
rleeuw@pantarijn.nl
mw. A. Lozeman, Nederlands
alozeman@pantarijn.nl
dhr. L. Luchies, Duits
lluchies@pantarijn.nl
dhr. W. Luiten, wiskunde
wluiten@pantarijn.nl
mw. C. Maas, biologie
cmaas@pantarijn.nl
mw. A. Maljaars, NT2
amaljaars@pantarijn.nl
mw. M. van der Meijde, Duits
mmeijde@pantarijn.nl

mw. M.S. Meijer, economie
mmeijer@pantarijn.nl
dhr. J.T. Moormans, lichamelijke opvoeding
jmoormans@pantarijn.nl
mw. I. Mulder, verzorging
imulder@pantarijn.nl
mw. M. Munsters, biologie
mmunsters@pantarijn.nl
dhr. A. Nanninga, economie
ananninga@pantarijn.nl
dhr. R. Nuijen, economie
rnuijen@pantarijn.nl
dhr. Y. Osterloh, geschiedenis
yosterloh@pantarijn.nl
mw. A.A. Piekaar, wiskunde
apiekaar@pantarijn.nl
dhr. R.G.A. Plagge, lichamelijke opvoeding
rplagge@pantarijn.nl
mw. M. Platenburg, biologie
mplatenburg@pantarijn.nl
dhr. R. de la Porte, Nederlands
rporte@pantarijn.nl
mw. F. Proost, beeldende vorming
fproost@pantarijn.nl
mw. M. van Putten, Nederlands
mputten@pantarijn.nl
dhr. T. Raijmann, techniek
traijmann@pantarijn.nl
dhr. R.R. Riemens, lichamelijke opvoeding
rriemens@pantarijn.nl
mw. J.G. Rijssemus, tekenen
arijssemus@pantarijn.nl
dhr. N. Roelen, cultuurgeschiedenis
nroelen@pantarijn.nl
dhr. A.J. Roosen, biologie
aroosen@pantarijn.nl
dhr. S. Rops, geschiedenis
srops@pantarijn.nl
mw. P. Ruisch, techniek
pruisch@pantarijn.nl
dhr. G.J.J.J. Schellens, Frans
fschellens@pantarijn.nl
mw. D. Schenk, wiskunde
dschenk@pantarijn.nl
mw. C. Schipper, tekenen
cschipper@pantarijn.nl

mw. L. Schlebos, Nederlands
lschlebos@pantarijn.nl
mw. C.M.T. Stegeman, Nederlands
cstegeman@pantarijn.nl
dhr. N. Taberima, lichamelijke opvoeding
ntaberima@pantarijn.nl
mw. S. Tahrioui, economie
stahrioui@pantarijn.nl
mw. M.M.J. Tiehuis, Nederlands
mtiehuis@pantarijn.nl
dhr. J. Torres, Wiskunde
jtorres@pantarijn.nl
dhr. L. Veldhuis, geschiedenis
lveldhuis@pantarijn.nl
dhr. J.A.F.M. Verlaat, aardrijkskunde
jverlaat@pantarijn.nl
dhr. T. Versteeg, kunst beeldend
tversteeg@pantarijn.nl
dhr. R.P. Verwaal, Frans
rverwaal@pantarijn.nl
dhr. E.H. Vis, scheikunde
evis@pantarijn.nl
dhr. S. de Vlieger, economie
svlieger@pantarijn.nl
mw. T. Waalderbos, muziek
twaalderbos@pantarijn.nl
mw. F. Wagenaar, geschiedenis
fwagenaar@pantarijn.nl
mw. M. Wedershoven, Frans
mwedershoven@pantarijn.nl
dhr. R. de Weert, wiskunde
rweert@pantarijn.nl
dhr. P. Welling, aardrijkskunde
pwelling@pantarijn.nl
mw. L. van der Werf, Engels
lwerf@pantarijn.nl
dhr. R. Wietsma, scheikunde
rwietsma@pantarijn.nl
dhr. N. Wingels, lichamelijke opvoeding
nwingels@pantarijn.nl
mw. W.A.H. van Workum, klassieke talen en cultuur
wworkum@pantarijn.nl
R. van Zonsbeek, aardrijkskunde
rzonsbeek@pantarijn.nl

Contactfunctionarissen

mw. E. Bucher, orthopedagoog

ebucher@pantarijn.nl

mw. M. Hansen

leerlingbegeleider, leerlingenzorg, coördinator LWOO

mhansen@pantarijn.nl

mw. S. Kiezenberg, interne leerlingbegeleider

s.kiezenberg@pantarijn.nl

dhr. T. Raijman, absentiecoördinator

t.raijman@pantarijn.nl

dhr. E.H. Vis, absentiecoördinator

absentie@pantarijn.nl

Onderwijsondersteunend personeel

dhr. H. Altena, onderwijsassistent

haltena@pantarijn.nl

mw. S. Bagaya, technisch onderwijsassistent

sbagaya@pantarijn.nl

dhr. W.D.N. van Beek, technisch onderwijsassistent

kbeek@pantarijn.nl

dhr. P. Bosch, conciërge

pbosch@pantarijn.nl

mw. S. Burgers, administratief medewerker

sburgers@pantarijn.nl

dhr. J. ten Caat, contactpersoon buitenlandse reizen,
technisch onderwijsassistent

jcaat@pantarijn.nl

mw. H. Cornelissen, hoofd secretariële afdeling

hcornelissen@pantarijn.nl

mw. S.G. Derijks, administratief medewerker

sderijks@pantarijn.nl

mw. M. Franken – Riemsdijk, receptioniste

hwreceptie@pantarijn.nl

dhr. G. den Hartigh, jaarroostermaker

ghartigh@pantarijn.nl

dhr. E.J. Hogenbirk, technisch onderwijsassistent

ehogenbirk@pantarijn.nl

dhr. H. Joldersma, avondconciërge

hjoldersma@pantarijn.nl

dhr. E. Koops, onderwijsassistent

ekoops@pantarijn.nl

mw. L. Langendoen

administratie en communicatie medewerker

llangendoen@pantarijn.nl

dhr. D. van Neerbos, onderhoudsmedewerker

dneerbos@pantarijn.nl

mw. A. Onderstal, studiehuisbeheerder

aonderstal@pantarijn.nl

dhr. W.S. Platteel, studiehuiscoördinator

splatteel@pantarijn.nl

mw. A. Platteel, receptioniste

aplatteel@pantarijn.nl

hwreceptie@pantarijn.nl

dhr. F. Rensing, locatiesysteembeheerder

frensing@pantarijn.nl

dhr. R. de Ruijter, dagroostermaker

rruijter@pantarijn.nl

mw. J.H. Severs, onderwijsassistent

ysevers@pantarijn.nl

dhr. A. de Wit, technisch onderwijsassistent

awit@pantarijn.nl

CONTACT MET DE LOCATIE

POST

Alle correspondentie naar ouders wordt digitaal verstuurd. Dit doen wij via het programma WIS. Dit is een compleet online ouderportaal. Een plek waar alle verstuurde communicatie vanuit school samenkomt en terug te vinden is. Dus de facturen, de e-mails en nieuwsbrieven, maar daarnaast ook alle praktische informatie van Pantarijn en van de locatie waar uw kind staat ingeschreven. Hier vindt u o.a. hoe u uw kind kan ziekmelden, de agenda, de emailadressen van onze medewerkers etc. Onze berichten ontvangt u gewoon in uw privémail, maar ze worden overzichtelijk gebundeld in dit ouderportaal.

UW CORRESPONDENTIE

Voor een vlotte gang van zaken is het gemakkelijk als u in alle mails de naam van uw kind vermeldt én de bijbehorende klas. Formulieren die de administratie van onze locatie voor u moet invullen, kan de leerling overhandigen bij de receptie. Wanneer het formulier ingevuld is, kan de leerling het daar afhalen. Wilt u eventuele wijzigingen van uw adres en/of telefoonnummer tijdig schriftelijk aan de locatieadministratie meedelen? Dit voorkomt vergissingen.

E-mailberichten kunt u sturen naar het locatie-adres mhvwageningen@pantarijn.nl, of naar het persoonlijke e-mailadres van de medewerker. Omdat wij ook via de mail met ouders corresponderen, is het belangrijk dat u wijzigingen in uw e-mailadres ook doorgeeft aan de administratie via bovengenoemd locatie-adres.

SPREEKAVONDEN EN INFORMATIE-BIJEENKOMSTEN

Voor ouders en leerlingen uit de onderbouwklassen zijn

er lopende het jaar mentorensprekavonden. Op deze avonden bent u in de gelegenheid om de vorderingen en keuzes van de leerling te bespreken in zgn. driehoeksgesprekken. De leerling reflecteert met ouders en mentor op zijn sterke kanten en op zijn ontwikkelpunten. Wij stellen het op prijs als ook de leerling op deze avond aan het gesprek deelneemt. U ontvangt een digitale uitnodiging voor een mentorsprekavond. Daarnaast kunnen ouders gericht door de mentor worden uitgenodigd. In de jaaragenda kunt u zien in welke maand u een uitnodiging kan verwachten.

INFORMATIE VOOR OUDERS

Per leerlaag zijn er gidsen waarin informatie voor ouders staat over het onderwijs in het betreffende leerjaar. Wekelijks sturen we alle leerlingen nieuwsbrief 'De WEEK'. Ouders ontvangen een kopie zodat zij mee kunnen lezen. Praktische informatie over Pantarijn is te vinden in het online ouderportaal WIS.

RAPPORTAGE/BEVORDERING

In de overgangsvergadering wordt bepaald of een leerling kan worden bevorderd naar een hoger leerjaar. Als dat niet het geval is, wordt vervolgens beslist of de leerling mag doubleren of zijn studie in een andere onderwijsstroom moet voortzetten. Ook de regelingen voor rapportage en bevordering zijn te lezen via het online ouderportaal.

ZIEKMELDEN EN BETERMELDEN

Ziekte (of afwezigheid) van een leerling moet zo snel mogelijk gemeld worden. Bij voorkeur via Magister voor afwezigheid op de volgende dag. In andere gevallen stuurt u een mail naar absentie-mhv@pantarijn.nl of meldt u het telefonisch (0317 465 855). Na ziekte langer dan een dag

wordt ook een betermelding gevraagd (e-mail of briefje) als de leerling weer naar school komt. Bij ziekte van enkele dagen hoeft na de herhaalde ziekmelding op de tweede dag van het ziek zijn, niet dagelijks ziek gemeld te worden. Bij elke maandag van een nieuwe week wordt opnieuw een herhaalde ziekmelding gevraagd.

Een leerling die tijdens een schooldag ziek wordt, meldt zich af bij de receptie en krijgt een briefje mee. Zodra de leerling beter is, moet dit briefje ondertekend door ouder(s)/verzorger(s) ingeleverd worden bij de receptie.

BOVENBOUW

Voor bovenbouwleerlingen (leerjaar 3 en 4 Mavo, leerjaar 4 en 5 Havo, leerjaar 4, 5 en 6 Vwo) geldt in geval van ziekte tijdens toetsweken: rechtstreekse afmelding vóór elke toets bij de teamleider.

ONGEORLOOFDE ABSENTIE

Dagelijks wordt door de receptie en de absentiemedewerkers gecontroleerd of leerlingen ongeoorloofd absent zijn. Na drie ongeoorloofde absenties worden ouders schriftelijk geïnformeerd. Bij voortdurend van de absentie gaan de leerlingen in gesprek met de absentiecoördinator. Wanneer er daarna nog ongeoorloofde absenties bijkomen volgt een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s). Hierna komt de leerplichtambtenaar in beeld.

TE LAAT

Leerlingen die te laat (op school of in de les) komen, kunnen toegelaten worden tot de school op vertoon van hun schoolpasje. Ze moeten zich de daaropvolgende ochtend vóór 08.00 uur melden bij de receptie. Wanneer zij dit niet tijdig doen, moeten de leerlingen in de onderbouw een lesuur nablijven. Te laat komen wordt voor de bovenbouw meegeteld bij de ongeoorloofde absenties.



VERLOF AANVRAGEN

Verlof dient in alle gevallen aangevraagd te worden via een door de ouder(s)/verzorger(s) ondertekend verzoek (brief of mail) aan de teamleider. Deze zal het verzoek beoordelen en, op basis van de wettelijk gestelde eisen voor verlof, hierop reageren. Leerlingen uit HAVO 4 en 5 en leerlingen uit VWO 4, 5 en 6 vragen zelf verlof aan bij de teamleider d.m.v. een verlobriefje.

ROOSTERWIJZIGINGEN

Dagelijks worden roosterwijzigingen zichtbaar in Magister. Via Magister kunnen de leerlingen zien welke dagelijkse roosterwijzigingen er zijn, of een eerste lesuur vervalt of wordt opgevangen door een lesassistent. De in Magister zichtbare roosterwijzigingen zijn alleen definitief voor de huidige schooldag. Leerlingen worden geacht elke dag te kijken of er sprake is van roosterwijzigingen voor die dag.

OUDERPARTICIPATIE/OUDERRAAD

De stem van de ouders in het schoolbeleid komt naar voren via de ouderraad, de medezeggenschapsraad en diverse commissies waarin ouders vertegenwoordigd zijn. De ouderraad draagt vanuit de invalshoek van de ouders bij aan een leerzame, werkzame en plezierige school waar leerlingen hun talenten kunnen ontdekken. Er vindt dan ook regelmatig overleg plaats tussen de ouderraad en de schoolleiding en andere vertegenwoordigers van de school. Eén van de pijlers van communicatie tussen school en ouders is het systeem van klassenouders op Pantarijn. Doel hiervan is onder meer om een kanaal te hebben om vragen en zorgen van ouders naar de schoolleiding te begeleiden. Daarnaast biedt het klassenouderssysteem een platform voor gesprek met de schoolleiding over die vragen en zorgen. Zo kunnen we zaken onderkennen waarop ouderraad of schoolleiding actie moeten ondernemen. Klassenouders vertegenwoordigen ouders per klas of mentorgroep en hebben enkele malen per jaar samen met andere klassenouders een bijeenkomst per leerlaag of schooltype met de teamleider en de contactouder(s) van de ouderraad. Ouders kunnen contact opnemen met hun klassenouder per e-mail, met name ook als voorbereiding op en terugkoppeling van de contactouderavonden. Op de ouderavond in september/oktober wordt gevraagd welke twee ouders de taak van klassenouders op zich willen nemen.

Wie vragen heeft over of voor de ouderraad kan contact opnemen met de voorzitter of de secretaris. Informatie van en over de ouderraad is ook te vinden via ouderraad-mhv@pantarijn.nl.

VERHUIZEN

Wijzigingen van (e-mail)adres of telefoonnummer moeten schriftelijk aan de leerlingenadministratie van de locatie doorgegeven worden.

VERLATEN VAN DE SCHOOL

Indien een leerling de school voortijdig verlaat, moet daarvan schriftelijk mededeling gedaan worden aan de teamleider. Bij schoolverlating aan het einde van het schooljaar in principe voor het begin van de zomervakantie. De leerling krijgt dan een bewijs van uitschrijving ten behoeve van de nieuwe school, nadat de inschrijving van de andere school bij de administratie is binnengekomen.

MAGISTER

Leerlingen en ouders krijgen aan het begin van het schooljaar een eigen account, waarmee zij kunnen inloggen in Magister en op de website. Hierin worden alle cijfers en absenties van elke leerling bijgehouden.

Ouders kunnen hier zo nodig zelf hun mailadres wijzigen. Zodra een leerling 18 jaar wordt, vervalt de automatische toegang van de ouders tot Magister. De leerling kan bij de leerlingadministratie aangeven dat zijn ouders opnieuw toegang tot Magister mogen krijgen.

Magister biedt veel mogelijkheden om ICT als hulpmiddel te gebruiken in en rond ons onderwijs. Naast de studiewijzers waarin alles wordt opgenomen wat leerlingen aan huiswerk, taken en opdrachten moeten doen, geeft Magister ook didactische mogelijkheden en koppelingen naar materiaal buiten de school. Ook zaken als maatwerk, differentiatie, samenwerken en eigen verantwoordelijkheid nemen ten aanzien van het leerproces kunnen met behulp van magister veel beter gerealiseerd worden.

E-MAIL

Alle medewerkers van Pantarijn hebben een e-mailadres, zodat zij eenvoudig bereikbaar zijn voor ouders en leerlingen. Zie de lijst op pagina 8 e.v.

DIGITALE BETAALOMGEVING

Voor de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage (VOB) maakt de school gebruik van een digitale betaalomgeving: WIS Collect. Via een 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 leerlingadministratie staat opgenomen bij de eerste ouder, veelal de ouder(s) bij wie uw kind inwonend is.

SLAGINGSPERCENTAGES

	MAVO	HAVO	VWO
2015	94	82	90
2016	98	89	93
2017	80	88	91
2018	97	92	96
2019	95	88	95
2020	100	97	100
2021	98	84	94

Op de opbrengstenkaart die de onderwijsinspectie jaarlijks publiceert, staan meer cijfers en percentages wat betreft het rendement en examenresultaten. Deze en andere informatie is te vinden via www.scholenopdekaart.nl.





OPLEIDINGS- MOGELIJKHEDEN

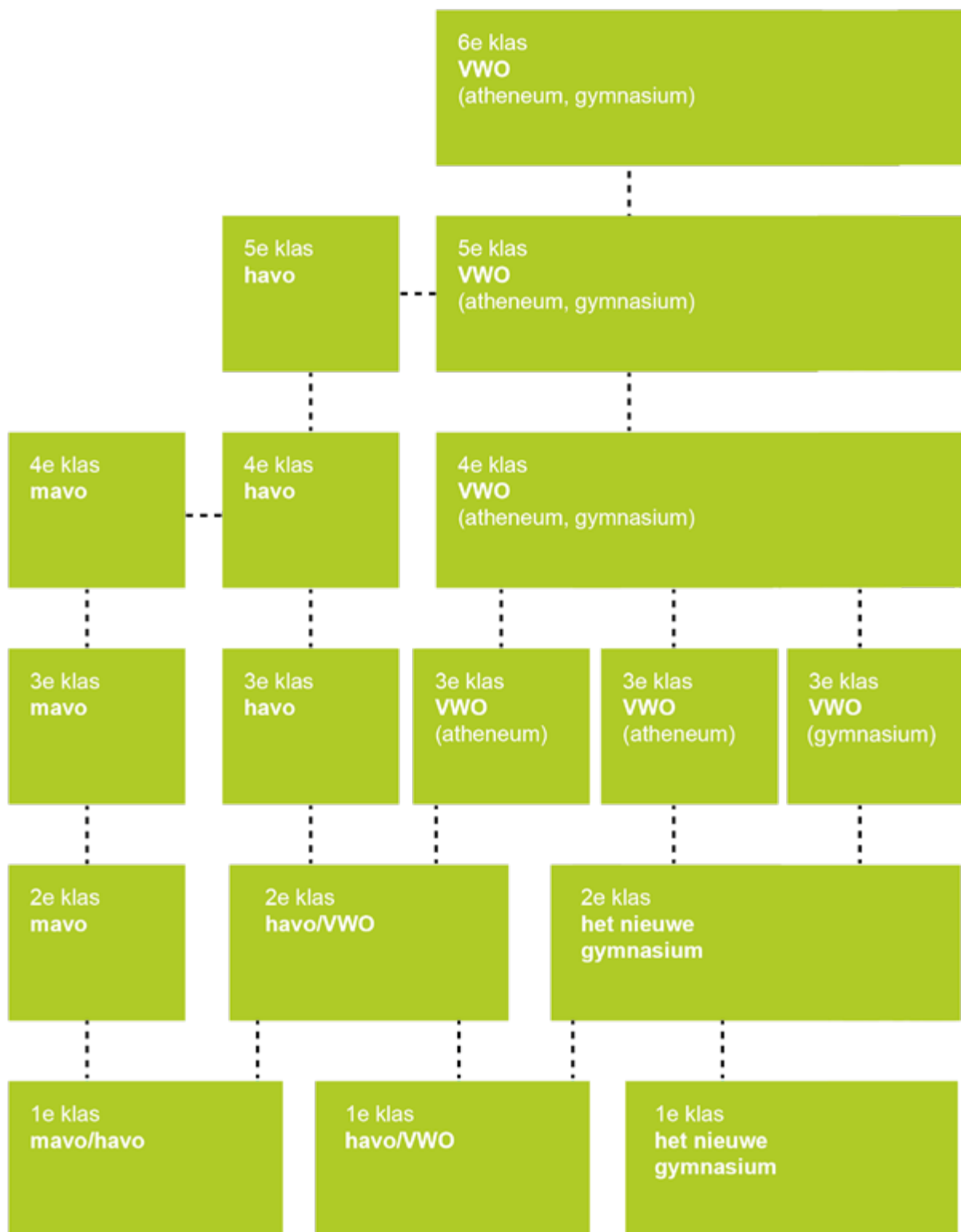


Op Pantarijn streven we ernaar dat leerlingen zo snel mogelijk excelleren op hun eigen niveau. Leerlingen zijn allemaal verschillend en de één werkt in een ander tempo dan de ander. Hoewel de klassen zijn samengesteld op basis van adviezen en er gedurende het schooljaar door de leerlingen op een vastgesteld niveau wordt gewerkt, blijven er mogelijkheden om gedurende de onderbouw van niveau te veranderen wanneer daar aanleiding voor is. De opleidingsmogelijkheden zijn in het schema hieronder opgenomen.

Er zijn drie soorten eerste klassen op de MHV-locatie: Mavo/Havo (MH-klassen), Havo/ Vwo (HV-klassen) en de eerste klas van Het Nieuwe Gymnasium.

Pantarijn kent een teamstructuur, waarbij alle klassen behoren tot een team met een eigen teamleider en een docententeam dat zoveel mogelijk de lessen aan het team verzorgt. De sectie is verantwoordelijk voor het onderwijs, de leerlingbegeleiding en de buitenlesactiviteiten in het team. Natuurlijk is er regelmatig overleg en afstemming tussen de verschillende teams voor goede doorstroom in de verschillende leerjaren.





LESSENTABELLEN

In dit overzicht is per vak te zien hoeveel uren per week les wordt gegeven. Er zijn 2 tijdvakken, omdat het schooljaar in tweeën is gesplitst: tijdvak 1 (tv1) en tijdvak2 (tv2)

Vak	1g	1g	1hv	1hv	1mh	1mh	a2g	2g	2hv	2hv	2m	2m	3g	3g	3h	3h	3m
tv	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1
ak			1	2	2	1			1	1	1	1	1	1	1	2	2
bi			1	2	1	1	1	0			1	0	1	1	2	2	2
bte																	2
cg									1	1							
du							2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2
dig.v		1		1		1		1		1		1					
ec								0			1	2	1	2	2	2	2
en	2	1	3	2	2	2	1	1	3	2	2	2	2	1	2	1	2
entl																	
fa	1	2	2	2	2	2	1	1	2	3	1	2	2	1	2	1	2
gs			2	1	2	1			1	2	2	1	1	1	1	1	2
hd									2	2							
in																	
kbv	1	1			2	2	1	1			2	2					
kc	1	2					3	3					3	3			
kcv																	
kmu	1	1					1	1									
ku													1	1			
kv1																	1
lo	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ma																	1
men	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mu			1	1	1	1			1	1							
mvt								1					1	1			
n&g	2	2															
na									2	1	2	2	1	1	1	2	
ne	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	1	2	2	2
nsk1																	2
nsk2																	2
oo											1	1					1
p3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
png	1	1					1	1					1	1			
pq	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
rek				1		1				1		1					
sc	2	2					3	3									
scp													1	1			
sk													1	2	2	1	
te			1	2											1	1	
tn			2	1	2	2			1	1	1	1					
vz			1	1	1	1											
wi	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2
wv	2	2					2	2									
totaal	27	28	27	29	27	28	26	26	27	28	27	28	29	28	27	26	33

Vak	3m	3v	3v	4h	4h	4m	4m	4v	4v	5h	5h	5v	5v	6v	6v
tv	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2	tv1	tv2
ak	2	1	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	2
be				2	2			2	2	3	2	2	2	2	3
bi	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	2	2	2	3	2
bte	2					3	3								
cg				1	1			1	1						
ckv				2	1			1	1	0	0	1	1	0	0
du	2	2	2			3	3								
dutl				3	3			3	2	3	2	2	2	3	3
ec	2	2	2	3	3	3	3	2	2	3	2	3	2	3	2
en	2	2	1			3	3								
entl				3	3			2	2	2	2	2	2	2	3
fa	2	2	1			3	3								
fatl				3	3			2	2	3	2	2	3	3	3
fil								2	2			2	2	3	3
grtl								3	3			3	4	3	3
gs	2	1	1	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
in				2	3			2	2	2	2	3	3	2	0
kbv				2	1			2	2	2	0	1	1	2	0
kc															
kcv								0	0			0	0	0	0
kmu				2	2			2	2	1	0	1	1	1	0
kua				0	1			0	1	1	2	1	2	1	2
kv1	0					0	0								
latl								3	3			4	3	3	3
lo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	1	1	1	0
ma	1			1	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0
men	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mu															
mvt															
n&g															
na		1	2	3	3			2	3	3	2	2	2	3	2
ne	2	2	2			4	3								
netl				3	3			2	2	3	3	2	3	3	3
nsk1	2					3	3								
nsk2	2					3	3								
oo	1														
p3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
png															
pq	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
rek				1		1									
sk		2	1	2	2			2	2	3	2	2	2	3	2
te		1	1												
wa				2	2			3	2	3	3	3	3	2	3
wb				3	2			3	3	3	2	3	3	3	3
wc								3	2			3	3	2	3
wd								2	2			2	2	2	2
wi	3	3	3			3	3								
wv															
totaal	33	27	26	51	50	44	42	57	57	48	36	58	59	58	53

LEERLINGBEGELEIDING EN -ONDERSTEUNING

MENTOREN

Elke klas heeft een eigen mentor die de taak heeft de leerlingen van zijn/haar klas te begeleiden en hun belangen te behartigen. De mentor is tevens contactpersoon voor de ouders. In brugklas-1, waar de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs een belangrijke rol speelt, geeft de mentor ook studielessen.

In de onderbouw en in alle leerjaren Mavo verzorgt de mentor zogenaamde mentorlessen. In de bovenbouw Havo/Vwo vervult de mentor een centrale rol in de studiebegeleiding en de persoonlijke en groepsbegeleiding.

ONDERSTEUNINGSCOÖRDINATIE

De ondersteuningscoördinator is Maud Hansen. Zij coördineert alle contacten naar, van en met externe hulpverleningsinstanties. Ook stemt zij de ondersteuning en leerlingenzorg binnen de locatie af met teamleiders, mentoren, vakdocenten en hulpverleners. Zij kan ingeschakeld worden bij de aanvraag van extra ondersteuning. Zij is ook vertegenwoordiger van de school binnen het samenwerkingsverband. Voor vragen kunnen leerlingen en ouders rechtstreeks contact met haar opnemen (mhansen@pantarijn.nl).

ZORG- EN ADVIES-TEAM (ZAT)

Op de locatie functioneert voor alle leerlingen een Zorg- en Advies-team, bestaande uit een aantal externe en interne hulpverleners en de ondersteuningscoördinator die het overleg voorziet. Op bijeenkomsten van dit team wordt gesproken over leerlingen die met problemen zitten waar een individuele begeleider op school niet direct een oplossing voor heeft. Vaak is zo'n leerling al bij een mentor of een leerlingcoach geweest, maar is er behoefte

aan overleg met andere deskundigen om een juiste weg naar een oplossing voor de betreffende leerling te vinden. Elke leerling kan in principe voor bespreking in dit team in aanmerking komen.

Het ZAT bestaat uit:

- ondersteuningscoördinator (Maud Hansen)
- schoolorthopedagoog (Emmy Bucher)
- jeugdarts
- leerplichtambtenaar gemeente Wageningen (Henny Sweets)
- Schoolmaatschappelijk Werk (Sonia van der Heijden)
- leerlingcoaches op afroep
- jeugdconsulent gemeente
- Wageningen (Nadine Assies)

INTERN ZORG-TEAM (IZT)

Binnen de school vinden regelmatig besprekingen over leerlingen plaats in het IZT. Het IZT bestaat uit de ondersteuningscoördinator, schoolorthopedagoog, intern begeleider en een functionaris van school maatschappelijk werk (op afroep).

DE LEERLINGCOACH

Als een leerlingcoach in beeld komt, is er al vooronderzoek naar een leerling gedaan door de mentor. De mentor kan daaropvolgend een aanvraag doen voor extra ondersteuning bij het ondersteuningsteam. Een van de vormen van ondersteuning is een leerlingcoach. Toezegging hiervan verloopt altijd via het ondersteuningsteam.

De leerlingcoach komt in beeld nadat er een hulpvraag is gesteld; het liefst door de leerling. Maar ook ouders kunnen aankloppen. Zonder op de stoel van de een deskundige te

gaan zitten, kan de leerlingcoach als vertrouwenspersoon met de leerling – met op de achtergrond de ouders – werken aan het begrijpen van gevoelens, het (her-)overwegen van beslissingen en aan het komen tot actie, tot het bijstellen van gedrag en houding. Belangrijkste doel van dit tijdelijke contact is dat de leerling zelf de verantwoordelijkheid van denken en doen weer oppakt. In overleg met leerling, ouders en begeleidingsteam (zorgteam, mentor, decanen, schoolleiding en eventueel jeugdarts) wordt zo nodig verwezen naar een vorm van gerichte begeleiding (bijvoorbeeld maatschappelijk werk). Leerlingen kunnen via hun mentor contact met de leerlingcoach opnemen.

VERTROUWENSPERSOON

Vertrouwenspersonen vangen leerlingen op die te maken hebben met (seksuele) intimidatie door medeleerlingen en/of volwassenen. Het bedreigde gevoel kan ontstaan door opmerkingen, blikken en/of lichamelijk contact. Hoewel (seksuele) intimidatie gelukkig bijna niet voorkomt, is het een uitermate vervelende zaak. Maar praten helpt! Ook proberen de vertrouwenspersonen (seksuele) intimidatie te voorkomen door bijvoorbeeld gedragsregels op dit gebied te ontwikkelen. De vertrouwenspersonen zijn Anne Lozeman (alozeman@pantarijn.nl) en Stephan Platteel (splatteel@pantarijn.nl).

TESTEN/ONDERZOEKEN

In de loop van het schooljaar worden, onder voorbehoud, bij de brugklasleerlingen diverse tests afgenomen. Middels een vragenlijst (de saqi) wordt het welbevinden van de leerling in kaart gebracht.

ORTHOPEDAGOOG

Pantarijn heeft een eigen orthopedagoog, Emmy Bucher, die een aantal dagdelen op de locatie aanwezig is om gesprekken te voeren met ouders en/of leerlingen over leer- of gedragsmoeilijkheden. Ook ondersteunt zij mentoren en docenten in de begeleiding van leerlingen. Ook zorgt zij voor expertisevergroting binnen het team. Aanmelding verloopt altijd via de ondersteuningscoördinator (mhansen@pantarijn.nl).

DECAAN

Pantarijn MHV heeft twee decanen. Dat zijn Wendy de Jager (Mavo) en Annemieke Kamps (Havo en Vwo). De decaan verstrekt informatie en adviezen over mogelijke studierichtingen en beroepsopleidingen (LOB). De decaan begeleidt mentoren en leerlingen bij de keuze van een vakkenpakket en een profiel voor de hoogste klassen Mavo, Havo en Vwo en kan ook helpen bij de keuze voor een vervolgopleiding.





SCHOOLAGENT

In het kader van het project “De veilige school” is gebiedsagent dhr. H. Keurentjes om de 6 weken op woensdagmiddag en daarnaast op afroep aanwezig op de locatie. Hij is via de receptie op afroep beschikbaar voor voorlichting en projecten die bijdragen aan een veiliger schoolklimaat en hij is lid van het Zorg- en Adviesteam. (hkeurentjes@pantarijn.nl)

SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERKER

In het ZorgAdviesTeam neemt Sonia van der Heijden, vertegenwoordiger van het Maatschappelijk Werk deel. Zij is wekelijks op school aanwezig. Ouders en leerlingen kunnen bij haar vooral met hun vragen over niet-school gerelateerde zaken terecht.

LEERPLICHTAMBTENAAR

Om de week houdt de leerplichtambtenaar van de gemeente Wageningen, dhr. H. Sweers, spreekuur in het MHV-gebouw. Op dat spreekuur kunnen leerlingen, ouders en docenten terecht met vragen over zaken die met de leerplicht te maken hebben zoals spijbelen, te laat komen, verlof, etc. Ook bestaat de mogelijkheid dat dhr. Sweers preventief leerlingen uitnodigt en spreekt om schoolverzuim tegen te gaan.

JEUGDGEZONDHEIDSZORG

Op de website van de GGD Gelderland Midden is veel informatie te vinden over:

- Wat doet de JGZ 4-18 jaar? Hier staat algemene informatie

voor ouders en jongeren

- Wat doet JGZ voor jongeren van 12-18 jaar?
- Vaccinaties voor jongeren van 12-18 jaar.
- Privacy en digitaal kind dossier. Voor ouders, jongeren en scholen.

Kijk op ggdgm.nl/kind-opvoeding en ggdgm.nl/jongeren-12-18-jaar.

VERZUIMBELEID

Pantarijn heeft aandacht en zorg voor leerlingen die vaak of langdurig afwezig zijn vanwege lichamelijke of psychische klachten. Wij streven er als school naar om voor deze groep leerlingen de onderwijskansen te optimaliseren zodat zij hun talenten kunnen benutten. Daarom zijn wij gestart met een intensivering van het ziekteverzuimbeleid. Onze aanpak is een afgeleide van het ziekteverzuimbeleid volgens M@ZL (spreek uit ‘Mazzel’). M@ZL staat voor Medische Advisering van de Ziek gemelde Leerling.

Bij het verzuimbeleid volgens M@ZL werken drie partijen nauw samen:

- Pantarijn
- Een jeugdarts van de GGD Gelderland-Midden
- De leerplichtambtenaar van de gemeente

De jeugdarts en de leerplichtambtenaar zijn beiden lid van het Zorg Advies Team van onze school.

DE WERKWIJZE BIJ VERZUIM

In het geval van ziekte kunnen ouders vrijstelling aanvragen van het volgen van het lesprogramma voor hun zoon/ dochter. Bij langdurig of frequent ziekteverzuim laat de school zich adviseren door de jeugdarts van de GGD Gelderland-Midden. Dit gebeurt omdat de school zorg voor de leerling hoog in het vaandel heeft staan. We vinden het belangrijk dat de leerling weer zo snel en zo goed mogelijk aan het lesprogramma kan deelnemen.

De criteria voor langdurig of frequent ziekteverzuim zijn:

- Meer dan 5 schooldagen aaneengesloten ziek.
- Vaker dan 3 keren ziek gemeld dit schooljaar.

De mentor neemt contact op met de ouders van de leerling, waarvan het ziekteverzuim aan een van deze criteria voldoet, om het ziekteverzuim te bespreken. Het kan voorkomen dat daarop een uitnodiging volgt aan de ouder(s) om samen met hun zoon/ dochter naar de school te komen voor een consult bij de jeugdarts.

JEUGDARTS

De jeugdarts bespreekt de gezondheidsklachten en oorzaken van het ziekteverzuim, onderzoekt de leerling zo nodig en zoekt samen met ouders en leerling naar gewenste zorg. De arts adviseert over deelname aan het lesprogramma. Tevens biedt de jeugdarts handvatten aan ouders, leerling en school voor het optimaliseren van deze deelname. Het gesprek is vertrouwelijk. In verband met het medische beroepsgeheim koppelt de jeugdarts inhoudelijke informatie alleen na toestemming van de ouder(s) en/of de leerling terug aan de school. U kunt als ouders of leerling ook zelf een gesprek met de jeugdarts aanvragen wanneer u vragen of zorgen heeft rondom het ziekteverzuim. U kunt hiervoor contact opnemen met het afsprakenbureau van de GGD Gelderland-Midden via telefoonnummer 0800 – 8446 000. Wanneer ouders en/of de leerling na uitnodiging van de GGD Gelderland-Midden niet verschijnen op het consult bij de jeugdarts, wordt dit ook gemeld aan de leerplichtambtenaar.

LEERP LICHTAMBTENAAR

Wanneer een leerling meerdere malen ongeoorloofd verzuimd en er geen sprake is van verbetering na gesprekken met de absentiecoördinator en teamleider, wordt de leerling (en zijn/haar ouders) uitgenodigd bij de leerplichtambtenaar. Deze gaat met hen in gesprek vanuit zijn verantwoordelijkheid voor het handhaven van de leerplichtwet en voor het houden van toezicht op het schoolverzuim.

JGZ informatielijn is te bereiken via 088 355 6500 of per mail ggd@vggm.nl. Deze lijn is er voor vragen of om een afspraak te verzetten. U kunt uw vragen hier anoniem stellen, maar ook vragen om teruggebeld te worden door de schoolarts (mevr. Weenk) of de jeugdverpleegkundige.

VERWIJSINDEX

De school is partner in de verwijsindex. De verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals kinderen en jongeren melden als zij zich zorgen maken over hun situatie, hun gedrag en/of hun ontwikkeling. Het doel van de verwijsindex is dat professionals eerder van elkaar weten welke zorgen er om een kind zijn om zo de hulp aan de jongere beter op elkaar af te kunnen stemmen. In de melding worden alleen naam en geboortedatum van de jongere vermeld. Er staat niet in waar de professional zich zorgen over maakt. Alle kinderen die zijn aangemeld

bij het Zorg- en AdviesTeam (ZAT) worden gemeld bij de verwijsindex. Voor verdere informatie verwijzen we u naar www.verwijsindexgelderland.nl

STUDIEBEGELEIDING

In de eerste klassen is gerichte aandacht voor studievoordigheden. Deels gebeurt dit door de mentor, deels in de vaklessen. We maken daarbij in de HV-klassen gebruik van een aparte studievoordigheidsmethode.

Aandachtspunten zijn onder andere:

- het leren en maken van huiswerk
- hoe het werk te organiseren
- het opsporen van je sterke en zwakke punten



DYSLEXIE

Leerlingen met een dyslexieverklaring krijgen van de school een dyslexiepas en toetstijdverlenging. Naast toetstijdverlenging krijgen, wanneer de verklaring dit aangeeft, leerlingen ook de mogelijkheid om met Clearoread (voorleesprogramma) te werken en zijn er aangepaste normeringseisen binnen de talen. Alleen op grond van een dyslexieverklaring komt een leerling in de bovenbouw in aanmerking voor examentijd-verlenging vanwege dyslexie. Onze school verstrekt geen officiële dyslexieverklaringen. De officiële dyslexieverklaring zal altijd door de ouders zelf bekostigd moeten worden na onderzoek door een extern bureau.

FAALANGSTBEGELEIDING EN SOCIALE VAARDIGHEIDSTRAINING

Sommige leerlingen scoren als gevolg van faalangst regelmatig onder hun niveau. In de loop van het schooljaar wordt een cursus georganiseerd waarin deze leerlingen kunnen leren om beter met hun faalangst om te gaan. Ook bestaat de mogelijkheid tot deelname aan een examenstressreductietraining. Aan mentoren wordt gevraagd hun mentorleerlingen waar nodig aan te melden voor een

sociale vaardigheidstraining (Rots en Water). Leerlingen leren daar onder andere voor zichzelf op te komen, hoe een plaats in de groep in te nemen, etc.

BASIS- EN EXTRA ONDERSTEUNING

Met ingang van 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Daarin is geregeld dat scholen in de regio samenwerken aan een dekkend aanbod van onderwijs; dat wil zeggen dat elke leerling een passende schoolplek moet krijgen. Daartoe is de Stichting Samenwerkingsverband Gelderse Vallei opgericht die als taak heeft onderwijsbehoefte en –vraag op elkaar af te stemmen.

We onderscheiden drie soorten ondersteuning voor leerlingen. De school levert de basisondersteuning. Basisplus ondersteuning is de ondersteuning die de leerlingcoach biedt. Als een leerling meer nodig heeft, kan de school in uitzonderlijke gevallen een beroep doen op het samenwerkingsverband voor extra ondersteuning. Op school ondersteunen Begeleiders Passend Onderwijs docenten en leerlingcoaches in deze extra ondersteuning. Met vragen over de ondersteuning kunt u terecht bij de ondersteuningscoördinator (mhansen@pantarijn.nl).



SCHOOLREGELS EN AFSPRAKEN

LESTIJDEN

Standaard wordt er gewerkt met het 60-minutenrooster.

De eerste twee weken van het schooljaar en de weken na een toetsweek werken we echter met een 45-minutenrooster. Dit 45-minutenrooster is ook gedurende het jaar incidenteel van toepassing. Wanneer dat het geval is, staat dit op de schoolmonitoren.

Voor de onderbouwklassen proberen we aaneengesloten lesuren per dag te realiseren. Lesuren in de bovenbouw zijn niet altijd aaneengesloten. Bij eventuele rooster-aanpassingen, bijvoorbeeld in het geval van vervanging bij langdurige afwezigheid van een docent, kan het voorkomen dat tot dan toe vrije roosteruren alsnog benut moeten worden. Het is belangrijk om daar bij de planning van andere activiteiten (bijv. sport) rekening mee te houden. Bovenbouw-leerlingen kunnen in de uren waarin zij geen lessen of andere ingeroosterde contacten met docenten of medeleerlingen hebben, zelfstandig werken in het daarvoor ingerichte Studiehuis van de school, of op een andere geschikte werkplek. Voor alle leerlingen geldt, dat zij 's ochtends op Magister moeten kijken of er voor die dag een roosterwijziging van kracht is.

OP ONZE LOCATIE WERKEN WE MET EEN 60-MINUTENROOSTER

60-minutenrooster

Les	tijd		
1	8.30	9.30	
2	9.30	10.30	
	10.30	10.45	pauze
3	10.45	11.45	
4	11.45	12.45	
	12.45	13.15	pauze
5	13.15	14.15	
6	14.15	15.15	
	15.15	15.30	pauze
7	15.30	16.30	

45-minutenrooster

Les	tijd		
1	8.30	9.15	
2	9.15	10.00	
	10.00	10.15	pauze
3	10.15	11.00	
4	11.00	11.45	
	11.45	12.15	pauze
5	12.15	13.00	
6	13.00	13.45	
7	13.45	14.30	

OPVANG LESSEN

Tussenuren, die ontstaan door plotselinge ziekte van een docent, zullen met name in de eerste en tweede klassen zoveel mogelijk opgevangen worden door een onderwijsassistent of een andere docent. De leerlingen kunnen met behulp van hun werkwijzers dan gewoon aan het werk.

LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad heeft een belangrijke taak. Zij kan voorstellen doen aan de afdelingen of de locatieleiding. De leerlingenraad is altijd betrokken bij sollicitatie- en beoordelingsprocedures. Bij de beoordelingsprocedure zijn leerling-enquêtes een onderdeel van het beoordelingsgesprek. Deze enquêtes zijn opgesteld in overleg met de leerlingenraad. Het is erg leerzaam om aan de leerlingenraad deel te nemen. Voor een deel van de activiteiten worden de leerlingen vrijgesteld van de lessen. Vertegenwoordigers van de leerlingenraad voeren met enige regelmaat gesprekken met de klassenvertegenwoordigers van de onderbouwklassen en met de locatiedirecteur.

BUITENLESACTIVITEITEN

INTRODUCTIE- EN ACTIVITEITENDAGEN

Vrijwel alle klassen hebben in het begin van het schooljaar één of meer introductiedagen. Deelname aan de introductiedagen is verplicht. Doel van deze introductie is als klas elkaar en de mentor beter leren kennen. Voor de bovenbouw is de dag tevens bedoeld om uit te wisselen wat de school en de leerlingen van elkaar verwachten op het gebied van de begeleiding. Lopende het schooljaar zijn er zogeheten talentdagen, waarin diverse activiteiten plaatsvinden voor alle onderbouwleerlingen. De laatste schoolweek in december is de Pantarijnweek, waarin leerlingen deelnemen aan en zich in kunnen schrijven voor een breed aanbod van activiteiten, waarbij 'talentontwikkeling' het sleutelwoord is.

ORIËNTATIE OP STUDIE EN BEROEP

Voor de MH-leerlingen in de tweede en derde klas en de HVG-leerlingen in de derde klas worden allerlei keuzeactiviteiten georganiseerd in het kader van oriëntatie op vervolgopleidingen en beroepen.

INTERNATIONALISERING

Op allerlei manieren werken wij in ons onderwijs aan het

vergroten van 'wereldburgerschap' bij onze leerlingen. Als lid van het 'Global Citizen Network' en 'Ecoschools' werken wij aan voorlichting en bewustwording van de millenniumdoelen en Nederland als lid van de Europese gemeenschap. Door werkweken, uitwisselingen en reizen naar het buitenland, maar ook door versterkt talenonderwijs (Cambridge Engels, Goethe Duits en Delph-Frans) en tal van projecten met internationale dimensies (Cross-your-borders-project, Europaproject, modules globalisering) sluiten wij aan bij het karakter van Wageningen als 'global village en city of life sciences'.

In de onderbouw zijn diverse uitwisselingsprojecten met Duitsland, Frankrijk en Hongarije.

Voor Mavo-leerlingen staat een buitenlandse reis naar Barcelona gepland. In Vwo4 staan werkweken gepland.

Voor leerlingen van Havo4 en Vwo5 worden er buitenlandse reizen georganiseerd, in voorgaande jaren onder meer naar Portugal en Spanje. De bestemmingen kunnen variëren van jaar tot jaar. In het begin van het cursusjaar maakt de coördinator buitenlandse reizen nadere bijzonderheden bekend.

SPORTEVENEMENTEN

Regelmatig vinden er sporttoernooien plaats waaraan de leerlingen kunnen deelnemen. Jaarlijks nemen vele leerlingen in Pantarijn-verband deel aan de Bergrace. 's Winters wordt er geschaatst (lieft op natuurijs), in het voorjaar wordt een atletiektoernooi georganiseerd. Het schooljaar wordt afgesloten met meerdere sportieve activiteiten, waaronder een minitriathlon voor de derde klassen op de laatste schooldag.

SPORT-XTRA

Leerlingen uit alle eerste klassen kunnen zich voor de sport-Xtra groep aanmelden. In de Sport-Xtra klas is geen indeling op cognitief niveau. De Sport-Xtra groep krijgt zowel verbreding als verdieping aangeboden. Bij verbreding gaat het onder meer om kennis maken met sporten die weinig of niet aan bod komen in het reguliere lesprogramma, zoals skaten, schaatsen, mountainbiken of rugby. Bij verdieping gaan we meer op de details van een sport in. We proberen dan ook daarin echt beter te worden. Een voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld volleybaltraining krijgen van een specialist.



MUZIEK EN THEATER

Op Pantarijn bestaat een rijk aanbod van culturele activiteiten. Leerlingen uit de eerste klas kunnen zich opgeven voor een eigen muziektheaterproject, dat uitmondt in een voorstelling in de tweede helft van het schooljaar. Ook de Spelgroep, een gezelschap van leerlingen door alle leerjaren heen, manifesteert zich in deze periode met een toneelstuk. Het schoolorkest De Pantarini's geeft met regelmaat concerten en uitvoeringen op school en daarbuiten.

ACTIEDAGEN

Met enige regelmaat worden er op school speciale actiedagen georganiseerd voor goede doelen dichtbij of ver weg.

'T SOET

De leerlingenvereniging 't Soet Versaemen organiseert een speciale 'SOETweek', feestavonden, een brugklasfeest, filmavonden en lezingen. Om toegang te krijgen tot SOET-feesten moeten leerlingen hun schoolpasje bij zich hebben.

GOEDKOPE SOFTWARE

Bij aanvang van het cursusjaar kunnen alle personeelsleden en leerlingen van Pantarijn een gebruikerscode en een

instructie ontvangen om goedkoop legale software te kunnen bestellen bij SLIM: (zie www.slim.nl).

In alle schooljaren verwachten we dat leerlingen hun eigen laptop mee naar school nemen. Dit kan via het Bring-your-own-device-project (BYOD), een project waarin leerlingen voor een beperkt bedrag een laptop kunnen aanschaffen. Hierover wordt voor de start van het schooljaar meer informatie verstrekt.

LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING

We adviseren je nadrukkelijk om geen waardevolle spullen in de kleedkamer achter te laten, maar deze (in een daarvoor bestemde koffer) in de gymzaal neer te leggen. Wij aanvaarden ook in dat geval echter geen aansprakelijkheid. Laat ook geen dure spullen (mobieltjes) in jassen of tassen zitten.

Vrijstelling van de lessen lichamelijke opvoeding wordt slechts gegeven aan leerlingen die aan de teamleider een door een arts ondertekende verklaring overleggen, dat zij om gezondheidsredenen niet in staat zijn de lessen te volgen. Zo nodig moet deze vrijstelling periodiek aangevraagd worden. Leerlingen die niet kunnen participeren in de LO-les, worden wel geacht tijdens de les aanwezig te zijn. Ze krijgen dan een alternatieve taak.

SCHOOLPASJE

Aan het begin van het schooljaar maakt de schoolfotograaf van alle leerlingen een pasfoto. Deze foto komt op het schoolpasje, dat elke leerling ontvangt. Dit pasje moet je op school steeds bij je hebben. Op dit pasje zit een persoonlijke barcode, waarmee leerlingen boeken uit de bibliotheek kunnen lenen. Het lenen van boeken met andermans pasje is niet toegestaan. Het schoolpasje is verder noodzakelijk om toegang te krijgen tot de school bij te laat komen, tot schoolfeesten en ter identificatie voor het verkrijgen van een reservesleutel van het gehuurde kluisje. In het studiehuis heb je het pasje nodig voor het lenen van materialen. Ook het te laat komen wordt digitaal geregistreerd. Dat betekent dat het noodzakelijk is dat alle leerlingen hun pasje altijd bij zich hebben.

Diefstal of vermissing van het pasje moet je melden bij de administratie. Daar kan een duplicaatpas gemaakt worden. Dat kost 5 euro.

BIBLIOTHEEK

Je kunt in de bibliotheek terecht om er te werken of boeken te lenen. De volgende regels zijn belangrijk: we gaan er vanuit dat iedereen ze kent.

- Boeken lenen kan alleen met je pasje; je mag niet het pasje van iemand anders gebruiken of je pasje uitlenen. Breng dus altijd je pasje mee naar school.
- Het lenen van boeken kost niets, alleen als je te laat bent betaal je een boete.
- Je mag 6 boeken op je pasje hebben.
- Op twee cataloguscomputers kun je zoeken welke boeken er in de bibliotheek zijn.
- In de bibliotheek wordt rustig gewerkt, je mag er niet eten of drinken.

Verder zijn in de bibliotheek (tegen kosten) verkrijgbaar:

- insteekhoezen
- snelhechters
- schriften (lijntjes)
- wiskundeschriften
- grote schriften
- pennen
- usb stick (8 Gb)

STUDIEHUIS BOVENBOUW

Het studiehuis bovenbouw is een zelfstudieplek en een ontmoetingsplaats voor leerlingen en docenten. Leerlingen kunnen hier terecht om individueel zelfstandig te studeren. In het gehele studiecentrum moet studierust heersen, zodat leerlingen zich kunnen concentreren op hun werk. Daarnaast ontmoeten leerlingen elkaar om samen te werken of te studeren. Leerlingen zitten bij elkaar om rustig te overleggen hoe ze samenwerken, taken verdelen, studeren, enz. Verder spreken leerlingen docenten aan voor extra individuele uitleg of instructie. Ook het voeren van een mentorgesprek is hier mogelijk.

In het studiehuis is een stilleruimte waar plek is voor 20 leerlingen. In deze ruimte moet het stil zijn. Leerlingen kunnen daar individueel en in stilte studeren. Deze ruimte is vrij toegankelijk, reserveren of toestemming vragen is niet nodig.

Leerlingen kunnen gebruik maken van studiematerialen zoals binas, woordenboeken, grafische en gewone rekenmachines, computers, enz. Leerlingen kunnen in het studiecentrum werk alleen uitprinten met hun schoolpas. Tevens kunnen ze tegen een geringe vergoeding verslagen laten inbinden. Het studiecentrum is niet bedoeld als ontspanningsruimte of kantine. Er mag dan ook niet gegeten of gedronken worden in het studiehuis. Alleen water is toegestaan. De studiehuisbeheerders beheren de ruimte en handhaven de studierust. Zij zijn aanspreekpunt en vraagbaak voor de leerlingen. Bij de beheerders kunnen de leerlingen materialen lenen of kopen op vertoon van hun schoolpas. Verder verwerken de studiehuisbeheerders de verlofbriefjes, absenties van tutors en tutorleerlingen.

Aan de balie van de studiehuisbeheerders kunnen leerlingen handelingsdelen en praktische opdrachten inleveren. Deze worden op naam van de docent gesorteerd en bewaard. De leerling krijgt een bewijs dat het betreffende werk is ingeleverd. Tevens kan de balie dienst doen als inschrijfpunt van CKV-activiteiten, sportevenementen en examentraining.

CONSUMPTIES/AULA

Bij de kantine zijn tegen betaling consumpties verkrijgbaar. In de school staan ook frisdrankautomaten.



REKENMACHINES

Rekenmachines worden onder andere gebruikt bij de vakken wiskunde, scheikunde, natuurkunde en economie. In de onderbouw en Mavo is een gewone rekenmachine voldoende, in de bovenbouw van Havo en Vwo is alleen voor wiskunde een grafische rekenmachine vereist. Voor het normale rekenwerk wordt de Casio FX 82 MS (of een vergelijkbare machine) aanbevolen.

Voor de leerlingen in de bovenbouw met wiskunde A, B of C in hun pakket is de TI-84 plus CE-T verplicht. Deze is in het studiehuis voordelig te verkrijgen.

SCHOOLREGELS

- 1 Leerlingen gaan respectvol met elkaar en met de medewerkers van de school om.
- 2 De leerlingen volgen alle lessen van hun klas of groep en zijn daarbij op tijd aanwezig.
- 3 Leerlingen dragen in de les bij aan een goede werksfeer.
- 4 Een mobiele telefoon staat tijdens de les uit en/of zit in de telefoontas tenzij gebruik hiervan volgens de docent nodig is.
- 5 In de klas wordt niet gegeten of gedronken.
- 6 Jassen worden buiten het lokaal opgehangen of opgeborgen in kluisjes.
- 7 Als een leerling door een docent uit de les wordt gestuurd, meldt hij zich direct bij de teamleider of, als de teamleider niet aanwezig is, bij de receptie.
- 8 Op school is het rustig. Wie een vrij zelfstandig werk-uur heeft, gaat in de aula, hal, de bibliotheek, het studiehuis of op één van de daarvoor bestemde werkplekken zitten werken.
- 9 Leerlingen roken niet in en om de school.
- 10 Leerlingen hebben geen wapens of gevaarlijke voorwerpen bij zich.
- 11 Leerlingen hebben op school geen alcohol of drugs bij zich en gebruiken dat ook niet op school.
In samenspraak met de politie is in het alcohol- en drugsprotocol opgenomen dat leerlingen bij vermoeden van gebruik aan een drugstest kunnen worden onderworpen.
- 12 Leerlingen helpen mee de school schoon en leefbaar te houden.



LIJST ZELF AAN TE SCHAFFEN LEER- EN HULPMIDDELEN

De in de schoolgids vermelde zelf aan te schaffen artikelen moeten zelf worden gekocht en blijven in eigendom van de leerling. Over het algemeen betreft het aanschaffingen voor langere tijd dan één schooljaar. Indien een artikel meerdere malen vermeld staat (bijvoorbeeld geodriehoek), kan worden volstaan met een eenmalige aanschaf. Het is aan te bevelen alle eigendommen met naam en adres te merken.



Vakken	Omschrijving	Klassen
Nederlands	Eén van de volgende woordenboeken: Koenen, Kramers of Van Dale (een zakwoordenboekje is onvoldoende)	alle klassen
Duits	Woordenboek, N/D – D/N bijv. Prisma of Sterwoordenboek, uitgave Wolters Noordhoff	vanaf klas 2
Frans	Woordenboek, van Dale: pocket; (N/F – F/N)	alle klassen
Engels	Woordenboek N/E –E/N bijv. Prisma of, Sterwoordenboek, uitgave Wolters Noordhoff	alle klassen
Klassieke Talen	-Kleurpotloden -Snelhechter/documentenmapje	onderbouw
Klassieke Talen	Woordenboek G/N (Eisma) of L/N (bijv. Amsterdam University Press)	bovenbouw
Aardrijkskunde	Grote Bosatlas, 55e druk Bos/ Niemeijer, uitgave Wolters Noordhoff	alle klassen
Wiskunde	Geodriehoek, passer, zwart potlood HB, kleurpotloden, schaar, lijm, gum, A4 schrift met grote ruitjes	alle klassen
Grafische Rekenmachine TI-84 en CE-T	Voor de leerlingen met Wiskunde A, B of C in hun pakket is de Grafische Rekenmachine TI-84 plus CE-T verplicht. Deze is voordelig in het studiehuis te verkrijgen.	havo en vwo bovenbouw
Niet-grafische Rekenmachine	Voor het vak wiskunde, scheikunde, NASK2, economie en bedrijfs-economie (bovenbouw) is een niet-grafische-rekenmachine nodig	alle klassen
Tekenen	Setje grijze potloden (2B - 4B of 6B, 2H -4H), puntenslijper, schaar, pritt/lijmstift	alle klassen
Lichamelijke Opvoeding	Sportkleding	alle klassen
Muziek	Hoofdtelefoon/oortjes	alle klassen
Informatica	Arduino Starters Kit Deze is voordelig in het studiehuis te verkrijgen.	bovenbouw havo en vwo



