

GUIDO



Guidogids
2022-2023

GUIDO gelooft

Welkom op Guido

Uw dochter of uw zoon, of jijzelf als leerling, zal dit jaar (opnieuw) onderwijs krijgen op Guido. Wij waarderen het dat wij mee mogen werken aan de vorming en ontwikkeling van uw kind, onze leerlingen.

Onze school ziet iedere leerling als geliefd kind van God, met zorg door Hem gemaakt. Hij of zij is waardevol en uniek en heeft eigen talenten, dromen, eigenschappen en verantwoordelijkheden.

We bereiden leerlingen voor om hun eigen, unieke plek in te nemen binnen een snel veranderende, diverse samenleving. Dat doen we door middel van kennisoverdracht en vorming. We leren met en van elkaar.

U vertrouwt ons uw zoon of dochter toe. Dat schept een verplichting die wij aan willen gaan, waar wij inhoud aan willen geven. Dat kunnen wij niet zonder de inzet van en goede relatie met u en met jou, onze leerling.

Als docenten en ondersteunend personeel willen we inspirerende voorbeelden zijn in het volgen van Jezus. We vertonen het gedrag dat we bij leerlingen willen zien en bieden veiligheid. We kijken niet alleen naar wat iemand kan, maar ook naar hoe hij of zij zijn kennis wil inzetten.

Vanuit onze identiteit willen wij werk maken van ons werk. Een goed contact met ouders/verzorgers en leerlingen is daarbij erg belangrijk. We vragen dan ook van u en jou om het contact met de school indien nodig te zoeken. Wanneer u vragen hebt, of iets kwijt wilt over uw zoon of dochter: stuurt u een e-mail of belt u even. In deze Guidogids vindt u contactgegevens van onze medewerkers. Daarnaast de belangrijke data: mentoravonden, voorlichtingsavonden, vakanties en overige gegevens. We hopen dat dit document een bijdrage levert aan een goede relatie en daarmee uiteindelijk aan goed onderwijs.

Ik wens u en uw zoon of dochter een voorspoedig jaar op Guido.



Kees Koelewijn
Voorzitter College van Bestuur

*God heeft ons allemaal,
leerlingen en medewerkers,
talenten gegeven.*

Gereformeerde scholengemeenschap Guido

Locatie Arnhem

Grensweg 2
6823 JH ARNHEM
Tel. (026) 442 30 38
e-mail: arnhem@guido.nl

Locatie HAVO VWO

Paladijnenweg 251 - 253
3813 DH AMERSFOORT
Tel. (033) 479 29 00
e-mail: havovwo@guido.nl

Locatie VMBO

Hardwareweg 11
3821 BL AMERSFOORT
Tel. (033) 479 29 00
e-mail: vmbo@guido.nl

Postadres

Postbus 401
3800 AK AMERSFOORT
Tel. (033) 479 29 00
e-mail: info@guido.nl

Colofon

Deze gids is een uitgave van gereformeerde scholengemeenschap Guido. In deze gids staat praktische informatie over onze school voor ouders, verzorgers en leerlingen. Meer informatie over GSG Guido staat op onze website www.guido.nl

www.guido.nl



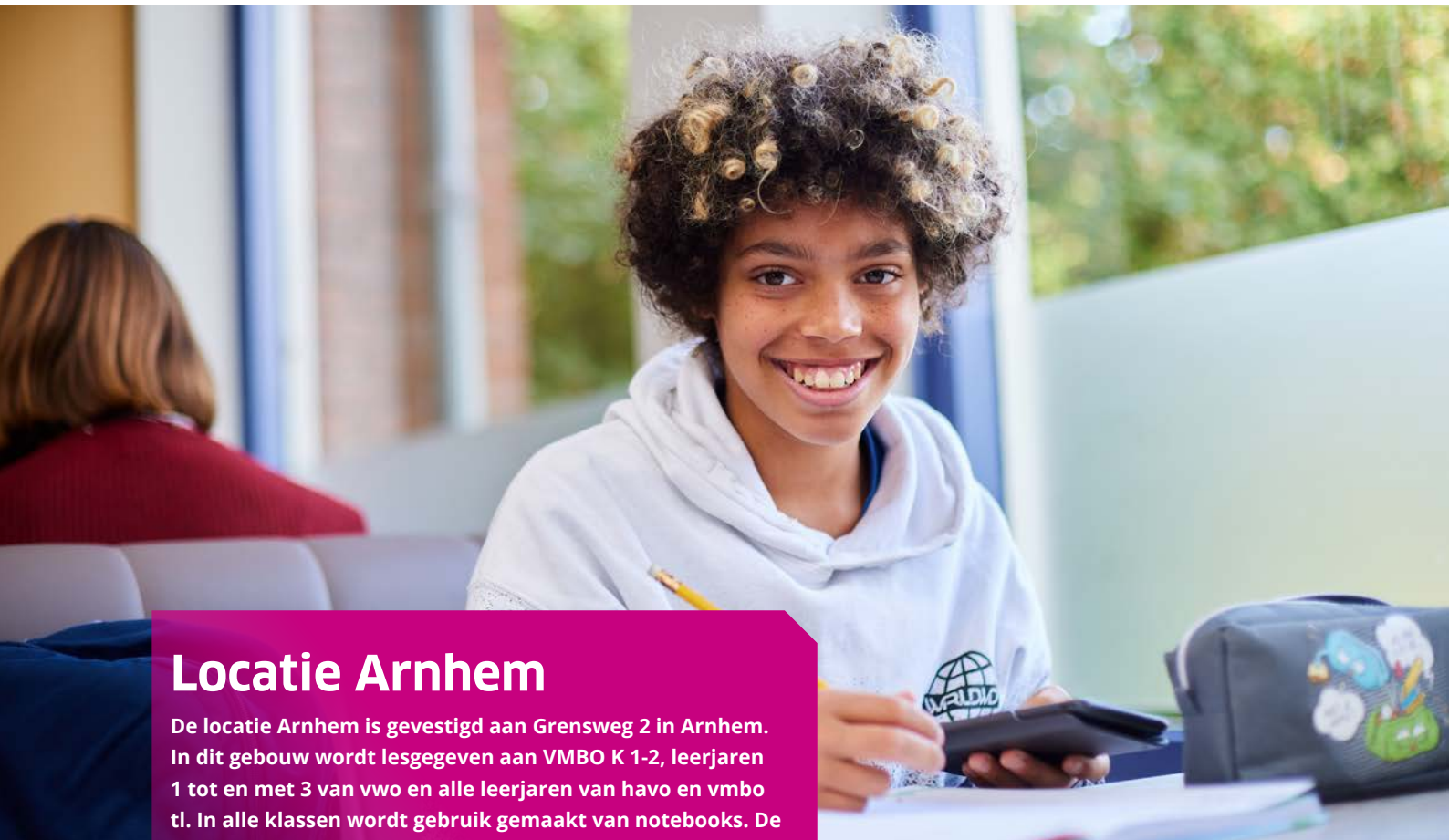
Inhoudsopgave

Locatie Arnhem	5
Contactwijzer	6
Lestijden	7
Belangrijke data	8
Lessentabel	10
Kosten per leerling	11
Personeelslijst	12
 Algemene informatie	 14
Personeelslijst Ondersteunende dienst / Directieteam	16
Medezeggenschapsraad	17
Raad van Toezicht	18
Leerlingenraad	18
Bedrijfsarts	18
1. De school	20
2. Leerlingbegeleiding	23
3. Samen aan het werk	26
4. Financiële zaken	30
5. Ziekmelding, absentie en leerplicht	35
6. Leerresultaten	36
Schoolvakanties 2022-2023	38



Druk op de blauwe button linksonderaan de volgende pagina's om terug te gaan naar de inhoudsopgave.





Locatie Arnhem

De locatie Arnhem is gevestigd aan Grensweg 2 in Arnhem. In dit gebouw wordt lesgegeven aan VMBO K 1-2, leerjaren 1 tot en met 3 van vwo en alle leerjaren van havo en vmbo tl. In alle klassen wordt gebruik gemaakt van notebooks. De locatieleiding wordt gevormd door een locatiedirecteur en twee teamleiders. Op deze locatie krijgen 200 leerlingen les van 30 betrokken docenten.



Contactwijzer

U belt met	Naam	Voor	Nummer	E-mailadres
Huismeester	Dhr. P. Terpstra	Ziekmelding, doktersbezoek / orthodontist e.d.	(026) 442 30 38	pterpstra@guido.nl
Locatiedirecteur	Mw. J. van Drieënhuizen	Algemeen beleid en PR-zaken. Personeelszaken. Toelating en plaatsing nieuwe leerlingen.	(026) 442 30 38	jvandrieenhuizen@guido.nl
Teamleider	Mw. E. Elzinga-Bril	Aanvragen verlof voor 1 dag of meer (liefst schriftelijk). Conflictsituaties, orde, toezicht en andere regelingen over de dagelijkse gang van zaken.	(026) 442 30 38	eelzinga@guido.nl mhavinga@guido.nl
Teamleider	Dhr. B.H. Havinga			
Managementassistente	Mw. E. van Houwelingen	Administratieve zaken, adreswijzigingen, organisatie ouderspreekavonden.	(026) 442 30 38	secretariaat.arnhem@guido.nl
Mentoren		Vorderingen en welbevinden van uw kind	via huismeester of privé (bij voorkeur tussen 19.00 en 21.00 uur)	Zie personeellijst
Interne vertrouwenspersoon	Mw. G. Pruim	Problemen op school bij leerlingen en docenten op gebied van pesten, seksuele intimidatie en geweld.	(026) 442 30 38	gpruim@guido.nl
Ondersteuningscoördinator	Mw. A. Middelkoop	Zaken m.b.t. de organisatie van de leerlingenzorg en contacten met zorginstellingen	(026) 442 30 38	amiddelkoop@guido.nl
Remedial Teacher	vacant	Hulp bij leerproblemen	(026) 442 30 38	
Leerlingbegeleider	Mw. A. Belder-Traa	Hulp bij studievvaardigheden	(026) 442 30 38	abelder@guido.nl
Decaan	Dhr B. Timmermans	Zaken m.b.t. studie- en beroepskeuze	(026) 442 30 38	btimmermans@guido.nl



Lestijden

1e uur	08.40 – 09.30 uur	Pauze	12.45 – 13.15 uur
2e uur	09.30 – 10.15 uur	6e uur	13.15 – 14.00 uur
3e uur	10.15 – 11.00 uur	7e uur	14.00 – 14.45 uur
Pauze	11.00 – 11.15 uur	8e uur	14.45 – 15.30 uur
4e uur	11.15 – 12.00 uur	(9e uur	15.30 – 16.15 uur)
5e uur	12.00 – 12.45 uur		





Belangrijke data

Datum		Activiteit
ma-di	5 & 6 september	Startdag personeel - leerlingen vrij
di	6 september	Nieuwjaarsreceptie voor ouders
wo	7 september	Eerste schooldag klas 1 - 5
do	8 september	Eerste schooldag klas 2 - 3 (klas 1 ook op school)
vr	9 september	Eerste schooldag klas 4 (klas 1, 2 en 3 ook op school)
vr	23 september	Schoolfotograaf
di	27 september	Startgesprekken havo - vwo
do	29 september	Startgesprekken vmbo
di	11 oktober	Studiedag Personeel - leerlingen vrij
wo	12 oktober	Examenavond vmbo 4 havo 5
	24 t/m 28 oktober	HERFSTVAKANTIE REGIO MIDDEN en ZUID
wo	2 november	Dankdag
do	10 november	Profielkeuze vmbo 3 / havo 4
ma	5 december	Sinterklaasviering in de klas
vr	23 december	Kerstviering
	26 dec t/m 6 jan	KERSTVAKANTIE
do	26 januari	PWS beurs havo 5
vr	17 februari	Studiedag Personeel - leerlingen roostervrij
wo	8 februari	Open Dag
	20 feb t/m 25 feb	VOORJAARSVAKANTIE (Regio Zuid)
	27 feb t/m 3 mrt	VOORJAARSVAKANTIE (Regio Midden)
		Arbeidsoriëntatie vmbo 3, 4 en havo 4, 5 tijdens voorjaarsvakantie
di	7 maart	Voortgangsgesprekken havo-vwo
do	9 maart	Voortgangsgesprekken vmbo
wo	8 maart	Biddag
do	30 maart	Guido uit de Kunst
vr	7 april	Goede vrijdag - leerlingen vrij



ma	10 april	Tweede Paasdag - leerlingen vrij
vr	21 april	Laatste schooldag examenklassen
	24 april t/m 5 mei	MEIVAKANTIE
	11 mei t/m 30 mei	Centraal examen tijdvak 1
do	18 mei	Hemelvaartsdag - leerlingen vrij
vr	19 mei	Leerlingen vrij
ma	29 mei	Tweede Pinksterdag - leerlingen vrij
di	????	MDT-evenement
wo	14 juni 2023	Examenuitslag tijdvak 1
	19 t/m 22 juni	Centraal examen tijdvak 2
di	20 juni	Eindgesprekken havo - vwo
do	22 juni	Eindgesprekken vmbo
vr	7 juli	Diploma uitreiking Uitslag 2e tijdvak
ma	10 juli	Jaarafsluiting met alle leerlingen
wo	12 juli	Boeken inleveren
	13 en 14 juli	Afsluitdagen personeel - leerlingen vrij
	15 juli t/m 25 aug	ZOMERVAKANTIE





Lessentabel

	kt1	hv1	kt2	hv2	t3	hv3	t4	h4	h5
Nederlands	4	3	3	3	3	3	4	3	3,5
Engels	2	2	2,5	2,5	3	3	3	3	3
Duits			2	2	2	2	3	3	3
Frans		2		2		2		0	0
geschiedenis			2	2	2	2	3	3	3
aardrijkskunde			2	2	2	2	3	3	3
mens en maatschappij	4	4							
maatschappijleer							2	1	
godsdienst	1	1	1	1	1	1	1	1	1
wiskunde (incl rekenen)	4	3	4	3	3	3	3		
wiskunde A (incl rekenen)								3	3
wiskunde B								3	3
natuurkunde					2	2	3	3	3
scheikunde					2,5	2,5	3	3	3
economie			1,5		2	2	3	3	3
techniek				3	3				
natuur en techniek			3	3					
bewegingsonderwijs	3	3	3	3	3	3	2	2	2
biologie					2		3	3	3
biologie/verzorging	2,5	2,5	2	2					
beeldende vorming	3	3	2	2	3	3	3		
kunst beeldend								3	3
CKV					1		1	2	
studieles / loopbaan en orientatie	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mediawijsheid	1								
mentoruur	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOV	4	4	4	4	4	4	6	6	6



Kosten per leerling

Alle leerlingen schoolbreed

Dagopeningen	€ 10,00
Suppletiefonds	€ 1,40
bijzondere activiteiten per leerling	€ 1,80
project leefstijl	€ 2,50
aankleding leerlingruimte en plein	€ 2,30
laptop/tablet	n.b.

Alle leerlingen

Bagagekluis (zonder stroom)	€ 17,50
Bagagekluis (met stroom)	€ 30,00
A3 project	€ 15,00
cjp-cultuurkaart	€ 10,00

klas 1

Introductiedagen	€ 17,50
Excursie Phablab (techniek)	€ 17,50
Sportoriëntatie mountainbiken deel A (bewegingsonderwijs)	€ 10,00
Museumpark Orientalis, Nijmegen (godsdienst)	€ 12,50
Rode Kruis (biologie / bewegingsonderwijs)	€ 10,00

klas 2

Sportoriëntatie Mountainbiken deel B (bewegingsonderwijs)	€ 10,00
Excursie Anne Frank museum en Nemo Amsterdam (geschiedenis)	€ 15,00
Excursie Burgers Zoo (biologie/beeldende vorming)	€ 17,00
Excursie synagoge Arnhem (godsdienst)	€ 5,00
Excursie Phablab (techniek)	€ 15,00

vmbo 3

Excursie Rijksmuseum en van Gogh Museum, Amsterdam	€ 20,00
Excursie Bronbeek Arnhem	€ 5,00
Internationale excursie London	€ 290,00
Excursie Catharijneconvent, Utrecht (godsdienst)	€ 20,00
Sportoriëntatie	€ 5,00

havo/vwo 3

Internationale excursie	€ 290,00
Excursie Rijksmuseum en Van Gogh Museum, Amsterdam	€ 20,00
Sportoriëntatie	€ 5,00

vmbo 4

Excursie sport wandklimmen	€ 10,00
----------------------------	---------

havo 4

Excursie Duitsland	€ 290,00
Sportoriëntatie	€ 5,00
Excursie Nationale Opera en Ballet	€ 25,00

havo 5

Sportoriëntatie	€ 5,00
Profielwerkstukbeurs	€ 12,50
Excursie Duitsland	€ 290,00
Excursie Nationale Opera en Ballet	€ 25,00

* Kosten laptop/tablet: inclusief verzekering maximaal €22,- per maand (afhankelijk van gekozen device.) Hier gaat nog een stimuleringsbijdrage van school van €3,50 af. Totale kosten per maand €11,- of €12,-

** Alleen leerlingen die dit vak gekozen hebben.



Personeelslijst

Mw. A. Bakker / aba technisch onderwijsassistent aba@guido.nl	Dhr. H.J. Hakvoort / eha geschiedenis, maatschappijleer eha@guido.nl	Mw. E. van Houwelingen / ehk managementassistent ehh@guido.nl
Mw. A. Belder-Traa / btr Nederlands, Frans, Engels, leerlingbegeleider btr@guido.nl	Mw. L. Hakvoort - Zuidervaart / mdt coördinator MDT mdt@guido.nl	Mw. A.S. de Jong / sjo schoolmaatschappelijkwerker sjo@guido.nl
Mw. J.A. Drieënhuizen-Kok / drj directeur Locatie Arnhem drj@guido.nl	Dhr. B.M. Havinga / mha teamleider, economie mha@guido.nl	Mw. T. Kampen / tka biologie tka@guido.nl
Mw. E.M. Elzinga-Bril / ele teamleider, natuur-/ scheikunde, wiskunde, vrouwenspersoon ele@guido.nl	Mw. E.L. den Hoed / eho onderwijsassistent eho@guido.nl	Mw. C.D. Katsburg / cka beeldende vorming cka@guido.nl
Mw. N.M. Erkelens-Erbrink / ern Duits, examensecretaris ern@guido.nl	Dhr. J.W. Hoeksta / hoj godsdienst hoj@guido.nl	Dhr. A. Lakerveld / laa economie laa@guido.nl
Mw. Z. Euwijk / euz projectondersteuner euz@guido.nl	Mw. G.J.D. van Hoffen / hog Nederlands hog@guido.nl	Dhr. G.J.A. Landman / lag beeldende vakken, ict-coördinator lag@guido.nl
Mw. S. Feenstra / sfe beeldende vorming sfe@guido.nl	Mw. E. Hoogers / hoe geschiedenis hoe@guido.nl	Mw. J.C.D. van Loenen-Boersma / lon biologie/ verzorging lon@guido.nl
Dhr. P. Groenenberg / grp ondersteuningscoördinator grp@guido.nl	Mw. A. H. Houtman - Louter / hla wiskunde hla@guido.nl	Mw. C.G.R. van der Mel - Kooiman / cme Nederlands cme@guido.nl

Mw. A. Middelkoop / ami
[ondersteuningscoördinator](#)
ami@guido.nl

Mw. G.B. Pruim – Boersma / pbg
[Engels](#)
pbg@guido.nl

Dhr. T. van Randwijk / tra
[lichamelijke opvoeding](#)
tra@guido.nl

Dhr. P. Terpstra / tep
[huismeester](#)
tep@guido.nl

Dhr. B. Timmermans / tib
[wiskunde, rekenen, natuurkunde,](#)
[decaan](#)
tib@guido.nl

Dhr. P. Wierenga / wga
[techniek, wiskunde](#)
wga@guido.nl

Mw. M. de Wind / wim
[Engels](#)
wim@guido.nl

Dhr. J.M. Zevenberg / zej
[lichamelijke opvoeding](#)
zej@guido.nl





Algemeen

Jonge mensen verdienen een optimale voorbereiding op hun rol in de dynamische samenleving. Op Guido draagt iedereen bij aan de ontwikkeling van leerlingen en medewerkers tot verantwoordelijke christenen. Guido is een brede scholengemeenschap met ongeveer 1750 leerlingen en ruim 200 medewerkers.

Algemeen

Algemeen

Personeelslijst Ondersteunende dienst / Directieteam	16
Medezeggenschapsraad	17
Raad van Toezicht	18
Leerlingenraad	18
Bedrijfsarts	18

1. De school 20

1.1 Visie en missie	20
1.2 Locatie Arnhem	21
1.3 Actief burgerschap	21
1.4 Kennismakingsgesprek	22
1.5 Toelatingscriteria	22
1.6 Overgangsnormen	22

2. Leerlingbegeleiding 23

2.1 Passend onderwijs	23
2.2 Mentor	24
2.3 Ondersteuningsteam	24
2.4 Zorgadviesteam	24
2.5 Contacten met ouders	25
2.6 Dyslexie- en dyscalculiebeleid	25
2.7 Examentraining	25
2.8 Passend onderwijs en leerwegondersteuning	25

3. Samen aan het werk 26

3.1 Visie op samenwerken	26
3.2 Actief betrokken als ouder	26
3.3 Leerlingenraad	26
3.4 Leerlingenstatuut	26
3.5 Pestprotocol	26
3.6 Video Interactie Begeleiding	26
3.7 Incidentenregistratie	27
3.8 Protocol medicijngebruik en medisch handelen	27
3.9 Kleding	27

3.10 Ouderapp	27
3.11 Magister	27
3.12 Elektronische leeromgeving	27
3.13 Roosterwijzigingen	28
3.14 Fotobeleid en AVG	28
3.15 Cameratoezicht	28
3.16 Schoolboeken en leermiddelen	28
3.17 Veilige school	29
3.18 Klachtenprocedure	29
3.19 Externe vertrouwenspersoon	29
3.20 Interne vertrouwenspersonen	29
3.21 Counselors	29
3.22 Klachtencommissie	29
3.23 Jeugd gezondheidsteam GGD	30
3.24 Overheid	30

4. Financiële zaken 30

4.1 Ouderbijdrage	30
4.2 Schoolekosten	31
4.3 Betaalschema per schooljaar	31
4.4 Toelichting op de ouderbijdrage	31
4.5 Verzekeringen, schade en aansprakelijkheid	34

5. Ziekmelding, absentie en leerplicht 35

5.1 Schooltijden	35
5.2 Schoolverzuim en ziek melden	35
5.3 (Extra) verlof	35
5.4 Verzuim	35
5.5 Schorsing en/of verwijdering van leerlingen	35

6. Leerresultaten 36

Schoolvakanties 2022-2023 38



Personeelslijst ondersteunende dienst / Directieteam

Mw. M. Alberts / alm mdw. PR & Communicatie alm@guido.nl / (033) 479 29 27	Mw. P. van Kammen / anp eerste mdw finan.administratie anp@guido.nl / (033) 479 29 97	Dhr. C.W. Schutte / scc medewerker ICT, roostermaker scc@guido.nl (033) 479 29 37
Dhr. H.G. Buik / buh personeelsfunctionaris buh@guido.nl (033) 479 29 41	Dhr. H.J. Liefhebber / lih hoofd ICT lih@guido.nl (033) 479 29 37	Mw. J.A. Tamminga-Tigelaar / tij mdw. PR & Communicatie tij@guido.nl/ (033) 479 29 31
Dhr. A. Geurtsen / gts medewerker facilitaire zaken, huismeester gts@guido.nl / (033) 479 29 39	Dhr. W. Meijer / wme functioneel beheerder wme@guido.nl	Mw. G.M. Vuijst-Nap / vug hoofd afdeling P&O vug@guido.nl (033) 479 29 44
Mw. M.N. de Graaf / gra mdw. persoonsbeheer gra@guido.nl / (033) 479 29 33	Mw. D.A. Mol-Lingeman / mlm medewerker P&O mlm@guido.nl (033) 479 29 75	Mw. M.E. Ypey / ypy bestuurssecretaresse ypy@guido.nl (033) 479 29 03
Dhr. A. Horlings / hor systeem- en netwerkbeheerder hor@guido.nl (033) 479 29 37	Mw. S.W. den Oude / ous roostermaker roe@guido.nl	Dhr. C. Koelewijn / kko voorzitter College van Bestuur kko@guido.nl (033) 479 29 03
Mw. W. Huisman-Jonker / huw medewerker P&O huw@guido.nl (033) 479 29 43	Mw. E.J. Postma-Klok / pkk roostermaker pkk@guido.nl	Mw. J. Compaan / com directeur Locatie HAVO VWO com@guido.nl (033) 479 29 00
Dhr. K. de Jong / jog hoofd afd. financiën / controller jog@guido.nl / (033) 479 29 42	Dhr. I. Romkes / roi functioneel beheerder roi@guido.nl/ (033) 479 29 37	Mw. J.A. van Drieënhuizen-Kok / drj directeur Locatie Arnhem drj@guido.nl (026) 442 30 38
Dhr. J.W.J. Jutstra / juj roostermaker juj@guido.nl	Mw. T.E.J. Schaap – Kromhout / ske ambtelijk secretaris MR ske@guido.nl / (033) 479 29 11	Dhr. M.J.T. Trouwborst / trm directeur Locatie VMBO trm@guido.nl (033) 464 05 25

Medezeggenschapsraad

Op Guido is een Medezeggenschapsraad actief. De MR behandelt onderwerpen die schoolbreed spelen. De MR heeft de voorzitter van het College van Bestuur, de heer K. Koelewijn, als gesprekspartner. Daarnaast wordt regelmatig gesproken met de locatiedirecteuren.

In de Medezeggenschapsraad van Guido zitten 6 personeelsleden, 4 leerlingen en 4 ouders. Zij hebben in de MR de gelegenheid om gevraagd en ongevraagd advies te geven over alle zaken die de school aangaan. Volgens de Wet Medezeggenschap Scholen moet het bevoegd gezag voor een aantal zaken instemming of advies vragen aan de hele MR of één van de geledingen. Een aantal voorbeelden van onderwerpen waar de MR zich mee bezig houdt zijn: begroting, personeelsbeleidsplan, formatieplan, onderwijskundige veranderingen, schoolgids, zorgplan enzovoort.

De vergaderingen van de Medezeggenschapsraad zijn voor iedereen toegankelijk. Actuele informatie over de MR is te vinden op de www.guido.nl/mr.

U kunt de MR bereiken via e-mail mr@guido.nl
Postadres: Paladijnenweg 251, 3813 DH Amersfoort

De personeelsgeleding van de MR:

mw. T. Wonderman, locatie HAVO VWO (Voorzitter)
dhr. D.M. van der Eijk, locatie VMBO (Secretaris)
Mw. G. van Hoffen, locatie HAVO VWO
dhr. S. Woudt, locatie VMBO
mw. E. van Houwelingen, locatie Arnhem
dhr. I. Romkes, Ondersteunende Dienst

De oudergeleding van de MR:

Dhr. A. Burggraaf
Dhr. A. Blankenstijn
Dhr. A.W. Schouwstra
Mw. J.B. Wiersema

De leerlinggeleding van de MR:

Veerle Van der Meer (V6, Amersfoort)
Ruben Jellema (V4, Amersfoort)
Sofie van der Molen (H3, Amersfoort)
Anke Doorn (V6, Amersfoort)

E-mail: mrleerlingen@guido.nl

De ambtelijk secretaris, Esther Schaap - Kromhout (mr@guido.nl), ondersteunt de MR op organisatorisch en beleidsmatig gebied.



Raad van Toezicht

Dhr. D.C. van Rhee

Voorzitter

Nijkerk

Mw. P.C. Schonewille-van Diest

Diepenveen

Dhr. C. van Renssen

Arnhem

Dhr. L.M. Zwaan

Hoevelaken

Mw. E.G.A. Wielenga-Meijer

Duiven

Contact: Postbus 401, 3800 AK

Amersfoort of: info@guido.nl

Leerlingenraad

In het nieuwe schooljaar wordt een nieuwe leerlingraad voor de locatie Arnhem gevormd. Deze zal hier dan ook zo snel mogelijk vermeld worden.

Mailen kan naar

leerlingenraad.arnhem@guido.nl

Bedrijfsarts

Mw. K.J. Valera - Holthuis

bedrijfsarts

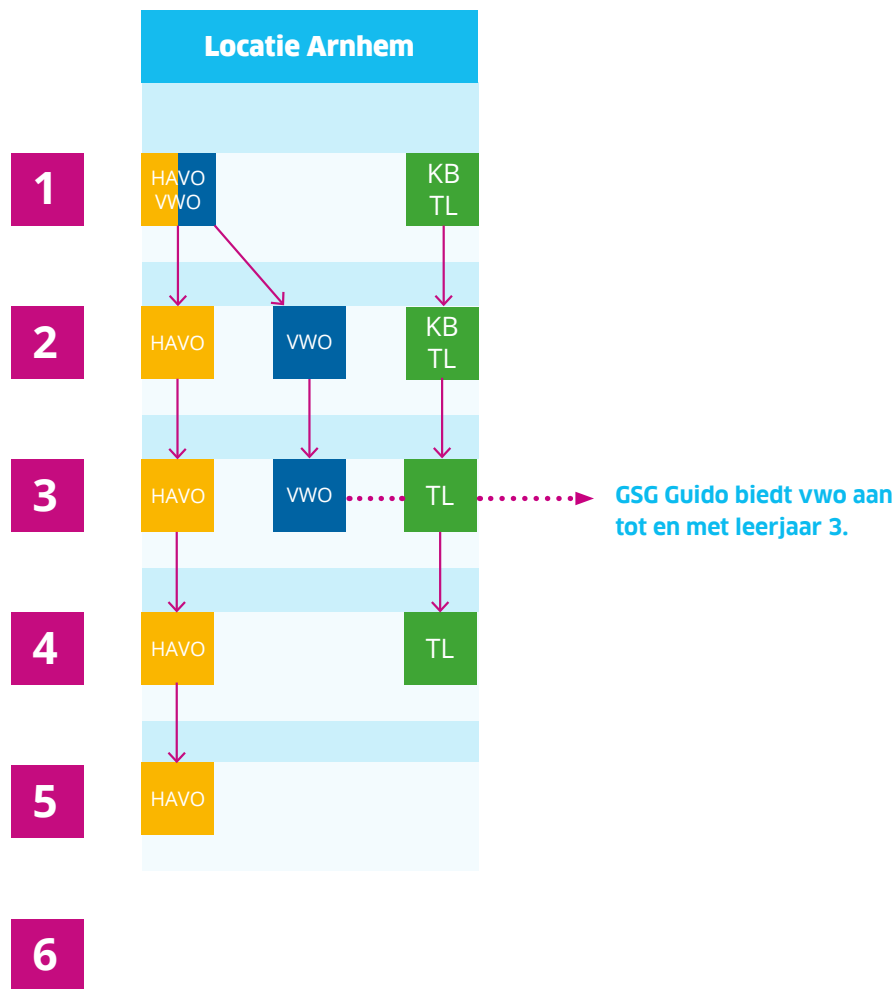
Bachlaan 2, 1217 BW Hilversum

035- 6286 829

katja.valera@interprevent.nl

www.interprevent.nl





Uitleg van de afkortingen:

VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
KB	Kader Beroepsgerichte Leerweg
TL	Theoretische Leerweg
HAVO	Hoger Algemeen Vormend Onderwijs
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs

1. De school

Guido is een brede scholengemeenschap met ongeveer 1750 leerlingen en 200 medewerkers. Het onderwijs wordt gegeven op 3 locaties, twee in Amersfoort: Locatie HAVO VWO en Locatie VMBO en één in Arnhem.

1.1 Missie en visie

Missie

Kwaliteit en veiligheid, vanuit geloof!

Guido biedt onderwijs dat bijdraagt aan de brede ontwikkeling van iedere leerling op het gebied van attitude, persoonlijke vorming, vaardigheden en kennis. Leerlingen leren om hun verantwoordelijkheid als burger te nemen in de samenleving. Onze christelijke identiteit is het uitgangspunt van deze burgerschapsvorming.

Visie

Iedereen is van grote waarde!

Wanneer leerlingen en medewerkers onze school binnenkomen:

**ben je een ontdekker
ben je een schrijver
ben je een denker
ben je een leider
ben je een lezer
ben je een maker**

**ben je een vriend
ben je belangrijk
ben je geliefd
kind van God
doe je ertoe
ben je welkom!**

Pedagogische visie

We zien Guido als een school waar:

- we inzicht en kennis krijgen en doorgeven
- we van en met elkaar leren
- geloofsoverdracht, vorming en reflectie plaatsvindt
- we met vallen en opstaan op weg zijn naar een volmaakt leven met God

We staan als school midden in een samenleving:

- die snel verandert
- waarin veel diversiteit voorkomt
- waarin veel mensen geen band met God ervaren

We zien jou als:

- een geliefd kind van God, met zorg door Hem gemaakt
- een waardevol mens, voor God en voor de mensen om je heen
- een uniek persoon, met je eigen talenten, drijfveren, eigenschappen en verantwoordelijkheden
- iemand die door de genade van Jezus bevrijd mag zijn van de zonde en ontvanger van nieuw leven

We willen je leren:

- verwonderd om te gaan met God en zijn schepping
- jezelf te zien als geliefd, waardevol en uniek
- te genieten van en met elkaar
- verantwoordelijkheid op je te kunnen, willen en durven nemen, voor jezelf en voor de ander



- hoopvol te zijn als je te maken krijgt met vervelende situaties of gevoelens
- vergevingsgezind te zijn

We spannen ons ervoor in om:

- inspirerende voorbeelden te zijn in het volgen van Jezus
- jou een veilige plek te bieden
- verbinding met je te hebben
- niet alleen te kijken naar wat je kunt maar ook naar wat je met je kwaliteiten doet
- jou uitdagend onderwijs te geven
- jou passende ondersteuning te bieden in en buiten de klas
- jou ruimte en keuzevrijheid te geven zodat jij kunt groeien in verantwoordelijkheid
- zelf gedrag te vertonen dat we ook bij jou willen zien

1.2 Locatie Arnhem

De locatie Arnhem is gevestigd aan Grensweg 2 in Arnhem. In dit gebouw wordt lesgegeven aan VMBO KB 1-2, leerjaren 1 tot en met 3 van VWO en alle leerjaren van HAVO en VMBO TL. In alle klassen wordt gebruik gemaakt van notebooks. De locatieleiding wordt gevormd door een locatiedirecteur en twee teamleiders. Op deze locatie krijgen ruim 200 leerlingen les van 30 betrokken docenten.

1.3 Actief burgerschap

Guido geeft leerlingen de ruimte om zich te ontwikkelen tot verantwoorde en actieve wereldburgers. Leerlingen leren dat hun levensgeluk niet afhangt van hun eigen prestaties, maar van de mate waarin ze zich van betekenis weten voor de mensen om zich heen. Dit is een uniek uitgangspunt van het identiteitsonderwijs dat Guido geeft. Jezus leert ons de ander belangrijker te achten dan onszelf. Dit streven is een continu leerproces waarin docenten en leerlingen naast elkaar staan.

Het is onze missie jonge mensen een optimale voorbereiding te bieden op hun rol in de dynamische samenleving van de 21e eeuw. Dat realiseren we door het aanbieden van allerlei lessen en projecten:

- Guido kent de vrijwillige mogelijkheid om een maatschappelijke diensttijd (MDT) uit te voeren als onderdeel van de schoolcarrière.
- In alle (mentor)lessen zitten opdrachten en projecten rondom het thema burgerschap. Er wordt gewerkt aan vaardigheden, waaronder het bevorderen van sociale competenties. Hierbij wordt aandacht gegeven aan de omgang met elkaar, met minderheden, met jezelf en met de schepping.
- Bij de vakken geschiedenis en maatschappijleer zijn er een series lessen over democratie, samenleving en ontwikkeling in de wereld, omgang met minderheden, multiculturele samenleving, oorlog en vrede.
- Er worden lessen gegeven over verslavingszorg en het voorkomen van verslaving op het gebied van seks, roken, alcohol en games.
- In de lessen verzorging in klas 2 wordt aandacht gegeven aan levensstijl, eetgedrag en beweging.
- Er is jaarlijks een variatie aan excursies naar maatschappelijk relevante organisaties. Te denken valt aan een bezoek aan de Tweede Kamer, historische musea zoals het Joods Historisch Museum, bezoeken aan een moskee en synagoge in de stad en in de bovenbouw een buitenlandse excursie.



- Leren wat jouw talenten zijn en waar die ultiem tot uiting kunnen komen, lukt het best op een plek buiten school en in de maatschappij. Leerlingen mogen met behulp van een MDT-coördinator een werkplek uitzoeken en daar gedurende een aantal maanden of het hele schooljaar eens per week naartoe. Op deze manier werken ze aan hun burgerschap en hun oriëntatie op studie- en beroepskeuze

1.4 Kennismakingsgesprek

Alle ouders die voor het eerst een kind aanmelden op onze school nodigen we uit voor een kennismakingsgesprek over motivatie en identiteit om te onderzoeken of uw kind binnen onze school op zijn plaats is. Doel van het gesprek is elkaar te leren kennen. We vragen u onder meer om uw keuze voor christelijk onderwijs toe te lichten en spreken elkaars verwachtingen uit. Dit gesprek vindt meestal in april op school plaats. De duur van het gesprek is ongeveer vijftien minuten en is met twee personeelsleden.

1.5 Toelatingscriteria

De belangrijkste criteria die worden gehanteerd zijn de citogegevens uit het leerlingvolgsysteem van de basisschool. De cito eindtoets speelt sinds 2015 geen rol meer bij de plaatsing, omdat het tijdstip van afname is verplaatst naar april. Dat is na de overdracht met de basisschool. Daarnaast kunnen specifieke omstandigheden een rol spelen bij de plaatsing. Als het schooladvies naar aanleiding van het resultaat van de centrale eindtoets of een andere toegestane eindtoets wordt gewijzigd, dan baseert het bevoegd gezag zijn beslissing over de toelating van leerlingen tot het eerste schooljaar op dat gewijzigde schooladvies.

1.6 Overgangsnormen

Op onze [website](#) staan de overgangsnormen die betrekking hebben op het betreffende leerjaar. De overgangsnormen zijn weergegeven in de vorm van tabellen.

We brengen één a twee keer per jaar een rapportage uit. De beslissing of een leerling wordt bevorderd, wordt genomen op basis van de eindcijfers. In gevallen waarin de overgangsnormen niet voorzien wordt tijdens de docentenvergadering bepaald of een leerling al dan niet wordt bevorderd.

Voor leerlingen die bezig zijn aan hun eindexamentraject zijn de overgangsnormen en de slaag-/zakregeling vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen verstrekt via It'sLearning en wordt met hen besproken.

Doorstroom van vmbo 4 naar havo 4

Voor de doorstroom naar HAVO 4 vanaf VMBO 4 hanteren wij de Toelatingscode VMBO-HAVO van de VO-raad. Dit document vindt u op de website van de [VO-raad](#). Hierin staat het volgende omschreven:

- Er vindt een toelatingsgesprek plaats met de teamleider HAVO waarin de toelatingseisen, het advies van de VMBO(-school) en de motivatie(brief) worden besproken.
- De leerling heeft een positief advies van de VMBO (- school).
- De leerling heeft een VMBO-diploma met gemiddeld een 7 of hoger op de eindlijst (over alle examenvakken, inclusief maatschappijleer).
- Er is geen doubleerverbod in HAVO 4.
- De leerling moet geslaagd zijn voor het eindexamen met een extra vak naast de vakken die gezamenlijk het eindexamen vormen.

Na toelating tot HAVO 4 biedt de school:

- Een introductie door de mentor en begeleiding ten aanzien van de inhoud en de werking van het PTA.
- Eventuele extra begeleiding vanuit het ondersteuningsteam.
- Contact tussen thuis en mentor over de dagelijkse gang van zaken.

Doorstroom vanuit HAVO 3 naar VMBO 3

Het kan voorkomen dat leerlingen in HAVO 3 ontdekken dat ze beter de keuze hadden kunnen maken voor VMBO 3. Voor deze leerlingen is er een mogelijkheid om over te stappen van HAVO 3 naar VMBO 3. Deze beslissing moet dan wel uiterlijk rond kerst genomen worden in overleg met de mentor/teamleider van de HAVO en het VMBO.

2. Leerlingbegeleiding

De schoolperiode is een vormende en tegelijk kwetsbare periode in het leven van elke leerling. Goede begeleiding is daarom noodzakelijk. In het ondersteuningsplan staat beschreven hoe aan de leerlingbegeleiding vorm wordt gegeven. Dit ondersteuningsplan is te vinden op onze site: www.guido.nl/praktische-info.

Voor onze scholengemeenschap zijn onderwijs-ondersteuningsprofielen opgesteld voor het VMBO en HAVO/VWO.

In deze profielen is de basiszorg vastgelegd en welke mogelijkheden er zijn om leerlingen te begeleiden die een extra ondersteuningsbehoefte hebben.

2.1 Passend onderwijs

Wat is passend onderwijs?

Uitgangspunt bij passend onderwijs is, dat geen leerling tussen wal en schip komt. Elke leerling heeft recht op passend onderwijs. Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd. Passend onderwijs is dus geen schooltype. Scholen werken met elkaar samen in samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past.

Hoe werkt passend onderwijs?

Scholen die samenwerken in een samenwerkingsverband krijgen geld om het onderwijs te regelen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het samenwerkingsverband ontvangt het geld en besluit over de toewijzing van ondersteuning en geld aan de scholen. De samenwerkende scholen maken een plan om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt.

In het ene samenwerkingsverband zullen scholen dat anders doen dan in het andere samenwerkingsverband. Tussen regio's zullen er dus verschillen zijn in de manier waarop onderwijs aan leerlingen met extra ondersteuning eruit komt te zien. De bedoeling is dat de scholen precies kunnen nagaan wat er nodig is voor hun leerlingen zodat ze ondersteuning op maat kunnen organiseren. Onze school participeert in Samenwerkingsverband S(V)O 25.06 (Arnhem).



Voor welke leerlingen is er passend onderwijs?

Passend onderwijs is er voor alle leerlingen in het basis en voortgezet onderwijs, speciaal (voortgezet) onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. In de praktijk gaat het vooral over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben (voor deze groep leerlingen is er zorgplicht). Deze ondersteuning kan nodig zijn voor leerlingen met een gedrags- of leerstoornis of bijvoorbeeld vanwege een chronische ziekte. Soms is het bij de start op school al duidelijk dat er extra ondersteuning nodig is, soms blijkt dat pas later.

Wat is de zorgplicht?

Dit betekent dat de scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling, die bij hen ingeschreven staat of zich aanmeldt en passend onderwijs nodig heeft ook een passend onderwijsaanbod krijgt. De school moet zorgvuldig onderzoeken wat uw kind nodig heeft en dit eerst proberen zelf te realiseren. Het schoolbestuur moet daarvoor nagaan wat de ondersteuningsmogelijkheden van de school zijn, eventueel met hulp vanuit het samenwerkingsverband. Als de school deze ondersteuning zelf niet kan bieden en aangeeft dat uw kind het beste naar een andere school kan gaan, moet de school na overleg met u zorgen dat er een school gevonden wordt die wel een passend aanbod kan doen en uw kind kan toelaten. Voor meer informatie: www.passendonderwijs.nl

2.2 Mentor

De mentor is de spil in de leerlingbegeleiding. Hij is voor zijn groep leerlingen en hun ouders en docenten de eerst aan te spreken contactpersoon. Tijdens de leerlingbespreking brengt hij de groep waar hij verantwoordelijk voor is onder de aandacht van zijn team. Onder verantwoordelijkheid van de teamleider is het team namelijk verantwoordelijk voor integrale zorg voor de leerlingen. Het team bewaakt ook de uitvoering van de gestelde doelen per periode. Elke groep heeft 2 mentoren.

2.3 Ondersteuningsteam

Leerlingen die specifieke ondersteuning nodig hebben, worden via een vastgestelde procedure aangemeld bij het ondersteuningsteam. Dit team is verantwoordelijk voor een goede bespreking van de hulpvraag, voor goede afspraken en voor de bewaking en uitvoering daarvan. Het ondersteuningsteam draagt ook zorg voor bijscholing van teamleden en is op de hoogte van mogelijkheden tot ondersteuning door externe partijen.

2.4 Zorgadviesteam

De derde lijn in de leerlingondersteuning betreft de inzet van specialistische hulp van externe deskundigen. Via een vastgestelde procedure kan een specifiek probleem ingebracht worden in het zorgadviesteam. Het zorgadviesteam bestaat uit externe deskundigen zoals de schoolarts, de wijkcoach, de ambulant begeleider, de leerplichtambtenaar en de ondersteuningscoördinator.



Het zorgadviesteam zorgt ervoor dat het probleem helder is, geeft advies over de manier waarop het probleem aangepakt kan worden en evalueert de gegeven adviezen. In sommige gevallen kan het advies inhouden dat er contact gezocht wordt met instanties buiten school.

2.5 Contacten met ouders

Ouders worden altijd ingelicht als er (extra) ondersteuning wordt geboden. Bij inschakeling van externe instanties pleegt de school als regel overleg met de ouders en wordt hen om toestemming gevraagd voor bespreking in het zorgadviesteam. In alle gevallen is de mentor verantwoordelijk (casemanager) voor de bewaking van het communicatieproces en de afstemming of de adequate voortgang m.b.t. de ondersteuning. Openheid is daarbij de inzet van de school.



2.6 Dyslexie- en dyscalculiebeleid

De mentor noteert uit de gegevens van het dossier van de basisschool of er op de onderdelen lezen, spelling en rekenen tijdens de basisschoolperiode scores van D of E zijn gescoord. Als er bij het eerste rapport ook lage scores te zien zijn, kan de mentor de leerling opgeven voor een screeningtest voor dyslexie of een diagnostisch gesprek voor rekenproblemen.

Leerlingen die al een dyslexie- of dyscalculieverklaring hebben, krijgen een dyslexie- of dyscalculiepas.

De orthopedagoog en/of remedial teacher voert gesprekken met de leerlingen die met een dyslexie- of dyscalculieverklaring op school komen.

Dit om te kijken welke hulpmaatregelen er voor hen nodig zijn. Aan de hand van dit gesprek krijgen de leerlingen een dyslexie- of dyscalculiekaart. De docent kan op deze kaart zien wat de afgesproken faciliteiten voor deze leerling zijn.

2.7 Examentraining

In de examenklassen zijn we voortdurend bezig om de leerlingen voor te bereiden op het examen. In alle lessen wordt aandacht gegeven aan de leerstof en ook de vaardigheden worden ruimschoots geoefend. Een gemiddelde leerling heeft aan de lessen, eventueel aangevuld met extra begeleiding tijdens TOV-uren, voldoende kennis en vaardigheden om deel te nemen aan het examen en dit met succes af te ronden.

2.8 Passend onderwijs en leerwegondersteuning

Passend onderwijs is van belang voor elke leerling. Aan de hand van een intakegesprek wordt nagegaan welk onderwijs past bij de talenten van de leerling en welke begeleiding de leerling daarbij nodig heeft. Voor de intake heeft de school een aantal gegevens nodig, bijvoorbeeld gegevens over leerachterstanden op gebied van lezen, spelling en rekenen, uitslag van intelligentieonderzoek, gegevens over sociaal-emotionele problematiek en eventueel andere aanvullende gegevens.

3. Samen aan het werk

3.1 Visie op samenwerken

De docent en de leerlingen staan samen voor een opdracht, namelijk dat de leerling iets leert op school en dat zijn of haar opvoeding en vorming verder gestalte krijgt. Hierbij is er sprake van een verschillende verantwoordelijkheid. De docent is verantwoordelijk voor de invulling van het leerproces. Hij zorgt ervoor dat hij de leerstof goed uitlegt, dat hij goed materiaal heeft en dat hij passende werkvormen hanteert. Bovendien leert hij de leerlingen zich uit te spreken als hen iets dwars zit en zal hij bijdragen aan de opvoeding en de vorming van de leerlingen. De leerling moet inzet tonen tijdens de les en zijn werk maken. Het moet een samenspel zijn tussen docent en leerling. In ons onderwijs moet de leerling vaak samenwerken met groepjes medeleerlingen, zelf kunnen plannen en zelf verantwoordelijkheid dragen voor het resultaat. De leerling mag overigens ook van de school, de docent en de medeleerlingen verwachten dat de gemaakte afspraken worden nagekomen.

3.2 Actief betrokken als ouder

We vinden het fijn als u met ons meedenkt en zich betrokken voelt bij onze school, als uw kind bij ons op school komt. Dat kan op allerlei manieren. U houdt bijvoorbeeld contact met de mentor van uw kind en komt op de ouderavonden, doet mee in een oudernetwerk, klankbordgroep en/of gebedsgroep. We nodigen u hiervoor uit via de nieuwsbrieven die u van school ontvangt. Ook kunt u lid of donateur worden van de schoolvereniging en de Stichting Vrienden van Guido. Als u uw zoon/dochter aanmeldt via het aanmeldformulier kunt u hier uw keuze bekend maken. Het stopzetten van uw lidmaatschap kunt u doen door een e-mail te sturen naar pvankammen@guido.nl. Dit gebeurt niet automatisch bij uitschrijving van uw zoon/dochter. Verder kunt u gekozen worden als lid van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.



3.3 Leerlingenraad

De leerlingenraad en het locatiemanagement hebben regelmatig overleg om samen de ontwikkeling van de locatie te versterken. Hierbij willen we samen leerlinggericht bezig zijn.

3.4 Leerlingenstatuut

Dit reglement regelt de rechten en de plichten van leerlingen. Leerlingen, docenten en het College van Bestuur kunnen elkaar op de gemaakte afspraken in het statuut aanspreken. Het officiële leerlingenstatuut is te downloaden via onze [site](#). Voor de leerlingen start het leerlingenstatuut met een beknopte samenvatting.

3.5 Pestprotocol

De school heeft een protocol opgesteld waarin omschreven is hoe we omgaan met pesten. Dit protocol is te vinden op onze [site](#). De ondersteuningscoördinator is tevens de pestcoördinator van de betreffende locatie.

3.6 Video Interactie Begeleiding

Video Interactie Begeleiding – School (VIB-S) is één van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen.

De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing.

Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en wordt hen om toestemming gevraagd.

3.7 Incidentenregistratie

Binnen de schoolorganisatie is er een incidentenregistratie ontwikkeld. Incidenten zoals fysiek en verbaal geweld, schademeldingen aan eigendommen van school en personen, incidenten zoals handel in, en gebruik van drugs en (vuur)wapens en alle overige incidenten op het vlak van sociale (on)veiligheid worden na melding middels deze registratie in behandeling genomen. Meldingen kunnen worden gedaan door alle medewerkers van de school. Leerlingen kunnen incidenten laten registreren via de huismeester, receptioniste, mentor of counselor.

3.8 Protocol medicijngebruik, medisch handelen en dieet

Het kan zijn dat een leerling onder schooltijd medicatie moet innemen en daar hulp nodig heeft. We willen met dit soort situaties zorgvuldig omgaan. Daarom is er een protocol medicijngebruik en medisch handelen opgesteld. Aan ouders wordt ieder schoolseizoen gevraagd om een toestemmingsverklaring te ondertekenen voor hulp bij medicijngebruik.

Het protocol medisch handelen vindt u op onze [website](#). Als de leerling een bepaald dieet heeft zijn we bereid om daar zo goed mogelijk rekening mee te houden. Het is daarbij wel van belang dat dit duidelijk wordt aangegeven bij de mentor en voor de zekerheid bij elke buitenschoolse activiteit.

3.9 Kleding

Op Guido is een kledingcode vastgesteld, deze is te vinden op [onze website](#).

3.10 Ouderapp

De school communiceert met de ouder(s), verzorger(s) via de Guido ouderapp. De ouderapp is eenvoudig en intuïtief en heeft als doel ouders snel en laagdrempelig te informeren over allerlei zaken. Daarnaast kunnen ouders er relevante documenten vinden en kunnen ze hun kind eenvoudig ziek melden of verlof aanvragen. Nieuwe ouder, verzorgers ontvangen vanuit het secretariaat een downloadinstructie voor de app.

3.11 Magister

Via magister.guido.nl kan ingelogd worden op ons leerling-informatiesysteem, Magister. Leerlingen en ouders kunnen hier cijfers en het rooster inzien. Als u voor het eerst een kind bij onze school aanmeldt, ontvangt u aan het begin van het schooljaar een gebruikersnaam en wachtwoord om in te loggen op Magister.

3.12 Elektronische leeromgeving

Een manier om gedifferentieerd onderwijs te geven op Guido, is het gebruik van ItsLearning. Dit is een elektronische leeromgeving waarin alle vakken van de leerlingen zijn opgenomen. Per vak wordt er extra lesmateriaal (verrijking of ondersteuning) aangeboden in bijvoorbeeld de vorm van animaties en filmpjes, oefentoetsen of opdrachten.



Ouders krijgen geen eigen account voor ItsLearning, zij kunnen meekijken op het account van hun zoon of dochter.

3.13 Roosterwijzigingen

Roosterwijzigingen worden in de agenda van de leerling in Magister gepubliceerd. Daarnaast kunnen leerlingen zelf kosteloos of tegen een kleine vergoeding een app downloaden van Magister (de kosten zijn afhankelijk van het aantal functionaliteiten van de app).

3.14 Fotobeleid en de AVG

De privacywetgeving vraagt een helder beleid omtrent het gebruik van fotomateriaal en andere persoonsgegevens. Hieronder vertellen wij kort hoe we hiermee omgaan:

- Aan het begin van het schooljaar wordt er toestemming gevraagd voor het gebruik van foto's van uw zoon of dochter via Magister.
- Als hier geen toestemming voor wordt gegeven zullen wij geen herkenbare foto's van de betreffende leerling gebruiken op enig platform.
- Wordt er wel toestemming gegeven dan is het mogelijk dat wij foto's van deze leerling gebruiken op social media/website.
- De toestemming kan altijd worden gewijzigd.
- Wij vragen voor leerlingen jonger dan 16 jaar alleen toestemming aan de ouders, voor leerlingen ouder dan 16 jaar alleen aan de leerling..

3.15 Cameratoezicht

Binnen GSG Guido maken we op een aantal plekken gebruik van cameratoezicht. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van de camerabeelden doen we voor:

- de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- de beveiliging van de toegang tot gebouwen en

terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;

- de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
- het vastleggen van incidenten.

3.16 Schoolboeken en leermiddelen

Inkoop (huur)schoolboeken

De boeken worden voor dit schooljaar geleverd door de firma OsingaDeJong. OsingaDeJong verzorgt ook het hele logistieke proces, zoals het afleveren, evt. nabestellingen en naleveringen en het inleverproces.

Verzendkosten (huur)schoolboeken

De boekenpakketten worden door Guido besteld bij OsingadeJong en zullen op het huisadres worden afgeleverd. De verzendkosten zijn voor rekening van de school.

Inleveren (huur)schoolboeken

Aan het eind van het schooljaar zal op één dag een inleverbalie worden ingericht door OsingaDeJong waar de leerlingen hun boeken kunnen inleveren. Bij het inleveren wordt gecontroleerd of het pakket compleet en netjes is. De leerling krijgt een inleverbewijs. Als er boeken ontbreken of beschadigd zijn, staat dit aangegeven op het inleverbewijs.

Boete voor niet of te laat ingeleverde huurboeken

Voor boeken die niet of te laat zijn ingeleverd krijgen de ouders, of de leerling indien 18+, een factuur van OsingaDeJong. Als de factuur wordt betaald is dit verder afgehandeld. Mochten ouders of de leerling de factuur niet betalen binnen de betalingstermijn, dan zal OsingaDeJong de schade bij de school in rekening brengen.

De school heeft zich garant gesteld voor de betaling van de schade. De school gaat het schadebedrag – gelijk aan het factuurbedrag – vermeerderd met €15,- administratiekosten verhalen op de ouders of de leerling indien 18+.

Mochten ouders, of leerling indien 18+ hierop niet reageren, dan zal een incassobureau worden ingeschakeld.

Beroepsmogelijkheid (huurboeken)

Ouders, of de leerling indien 18+, kunnen tegen een eventuele schadeclaim in beroep gaan bij OsingadeJong.

3.17 Veilige school

Onze school heeft op alle locaties regelmatig overleg met de gemeente en de politie in zogenaamde buurtnetwerken.

Minstens één keer per jaar wordt er op elke locatie een ontruimingsoefening gehouden. Dit doen we om ervoor te zorgen dat in een noodsituatie alle aanwezigen het schoolgebouw snel en zonder paniek kunnen verlaten. Daarnaast kunnen we op deze manier de BHV'ers trainen.

3.18 Klachtenprocedure

In het algemeen geldt dat conflicten, klachten en vragen moeten worden opgelost en beantwoord op een zo laag mogelijk niveau. Dat wil zeggen dat iemand die een klacht heeft, wordt verwezen naar degene over wie de klacht gaat. In veel gevallen komen ze er samen uit en dat werkt voor alle partijen het snelst. Als ze er samen niet uitkomen, dan heeft de locatiedirecteur de taak om de partijen tot elkaar te brengen. Hijzelf of een contactpersoon (counselor of vertrouwenspersoon) kan dan een bemiddelingspoging doen.

Als dat ook geen oplossing biedt wordt er hulp van buiten gezocht; bij een externe vertrouwenspersoon of bij de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (zie 3.22).

Soms liggen klachten zo gevoelig dat de klager liever rechtstreeks naar de externe vertrouwenspersoon gaat. De vertrouwenspersoon zoekt samen met de school en de ouders naar de beste oplossing voor de gerezen problemen.

De klachtenregeling is op te vragen bij de school, via het directiesecretariaat (tel. (033) 479 29 03). Daar kunt u ook een klachtenformulier opvragen dat u (eventueel met hulp van één van de counselors of interne vertrouwenspersonen) kunt invullen.

3.19 Externe vertrouwenspersoon

De heer Henk Grit, VIAA
Wethouder Alferinkweg 2, 8012 BZ Zwolle
Postbus 10030, 8000 GA Zwolle
Tel. (038) 42 55 542
Mobiel nummer: 06-24 32 16 61(in dringende gevallen)
E-mail: h.grit@viaa.nl

3.20 Interne vertrouwenspersonen

Mw. E.M. Elzinga-Bril
Tel. (026) 442 30 38
E-mail: eelzinga@guido.nl

3.21 Leerlingbegeleider

Mevrouw Belder-Traa
E-mail: abelder@guido.nl

3.22 Klachtencommissie

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)
p/a GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
www.gcbo.nl

3.23 Jeugd gezondheidsteam GGD

Aan elke school in het voortgezet onderwijs is in Arnhem een jeugdgezondheidsteam van de GGD regio Gelderland Midden verbonden. Het team bestaat uit een jeugdarts en jeugdverpleegkundigen. Leerlingen uit alle klassen, ouders en docenten kunnen bij hen terecht met vragen of zorgen over het welzijn en de gezondheid van jongeren. Tijdens de schoolperiode volgt en ondersteunt de GGD alle jongeren om zo gezond mogelijk op te groeien met onder andere gezondheidsonderzoek in klas 2. Ouders/verzorgers ontvangen vooraf een brief dat de GGD gezondheidsonderzoek gaat uitvoeren.

Meer informatie hierover [leest u hier](#).

Deze onderzoeken worden uitgevoerd door de jeugdverpleegkundige(n). In overleg met het ondersteuningsteam worden de data van onderzoeken ingepland. De jeugdarts werkt intensief samen met school op het gebied van ziekteverzuim. Ook wordt de jeugdarts betrokken als er signalen zijn rondom problemen in de ontwikkeling, gedrag, groei en psychosociale problemen.

3.24 Overheid

Inspectie voor het onderwijs:

Email: info@owinsp.nl

website: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs in het algemeen:

Telefoon: 088-6050101 of website: oudersenonderwijs.nl.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-111 3 111 (lokaal tarief). Meer informatie over ziekmelding en verzuim kunt u vinden op www.rijksoverheid.nl

4. Financiële zaken

In deze gids vindt u bij elke locatie een overzicht 'Kosten per leerling'. In dat overzicht ziet u de kosten per leerling zoals hieronder omschreven.

De kosten voor uw kind voor het schooljaar 2022-2023 kunt u vinden in het overzicht op pagina 11.

4.1 Ouderbijdrage

Elk jaar weer blijkt dat een volledig dekkende exploitatie, inclusief de extra's die de school aanbiedt, alleen op grond van de normvergoeding van de overheid niet mogelijk is. Van de ouders wordt daarom een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd voor elk kind dat naar onze school gaat.



Het heffen van een ouderbijdrage kan wettelijk alleen op basis van vrijwilligheid. Daarom heeft de Medezeggenschapsraad zijn fiat gegeven aan het heffen van een ouderbijdrage. Jaarlijks worden de extra's, waarvoor ouderbijdrage wordt gevraagd, door de oudergeleding van de MR beoordeeld. Wij doen een klemmend beroep op u om deze bijdrage te betalen, omdat deze extra's belangrijk zijn voor het identiteitsgerelateerde onderwijs aan onze school. De extra's zijn o.a. de ontwikkeling van materiaal voor de dagopeningen, het project 'Leefstijl' en delen van wat we zelf gekregen hebben met minder draagkrachtige ouders (suppletiefonds). Niet betalen leidt niet tot het uitsluiten van deelname aan activiteiten of programma's die door school worden georganiseerd.

4.2 Schoolkosten

De schoolkosten zijn verplichte kosten, gekoppeld aan de (beroepsgerichte) opleidingen.

4.3 Betaalschema per schooljaar

Kosten die per schooljaar door de school aan ouders in rekening worden gebracht:

> september/oktober 2022

contributie/donatie nieuwe leden/donateurs over 2022

> oktober 2022

ouderbijdrage/schoolkosten (inning per acceptgiro)

> november 2022

ouderbijdrage/schoolkosten (inning per automatische incasso 1e deel)

> december 2022

ouderbijdrage/schoolkosten (inning per automatische incasso 2e deel)

4.4 Toelichting op de ouderbijdrage

Suppletiefonds

Fonds voor financieel minder draagkrachtige ouders.

Ouderbijdrage dagopeningen (Oase)

De methode Oase is een christelijke dagopening, met altijd een link met de wereld van nu. Dat maakt het voor leerlingen herkenbaar. Ons bijbelse gedachtengoed komt terug in het weekthema met daarin actuele ontwikkelingen.

Stimuleringsbijdrage laptop

Op Guido werken we volgens het concept 'Talentvol Onderwijs'. Talentvol onderwijs doet zoveel mogelijk recht aan de leerstijl, het leertempo en de leerroute van de individuele leerling. Om in dat onderwijsconcept goed te kunnen functioneren, vinden we het belangrijk dat alle leerlingen over een eigen laptop beschikken. De laptop kan via The Rent Company aangeschaft worden. Op basis van een eenmalige koop of op basis van huurkoop betalen ouders een vast bedrag per maand met een eenmalige borg. Dit totaalpakket is inclusief service, garantie, schade- en diefstalverzekering en vervangende apparatuur bij langdurige reparaties. Hiervoor ontvangt u een stimuleringsbijdrage voor een periode van 4 jaar. Ouders zijn uiteraard vrij om zelf een laptop aan te schaffen en dus niet te kiezen voor The Rent Company. Ook dan ontvangt u een stimuleringsbijdrage voor een periode van 4 jaar. Als u moeite heeft met de aanschaf van een device, neem dan contact op met de locatiedirecteur.

Bijzondere activiteiten van leerlingen

Hieronder vallen bijvoorbeeld de Guido uit de Kunst en activiteiten van de leerlingenraad.

Sociale en emotionele competentie

Ook voor het optimaal functioneren van leerlingen en het ontwikkelen van hun talenten zijn competenties als zelfvertrouwen, doordachte beslissingen nemen, luisteren, je gevoelens uiten en rekening houden met anderen onmisbaar.

Aankleding leerlingruimtes en pleinen

Dit met het oog op het welzijn van de leerlingen. Voorbeelden hiervan zijn het aanbrengen van leerlinggerichte teksten die de leerling wijzen op hun identiteit en de plek die ze innemen in de maatschappij. Maar ook de aanschaf van tafeltennistafels, picknicksets en de renovatie van het plein en de fietsenstalling vallen hieronder.

Schoolkosten

Bagagekluis

Alle leerlingen huren een bagagekluis van de school om hun persoonlijke materialen in op te bergen. Een bagagekluis zonder stroom kost € 17,50 per jaar. Het is ook mogelijk om een bagagekluis met stroom te huren, de kosten daarvan zijn €30,- per jaar.

Bijdrage CJP-pas (cultuurkaart)

Jaarlijks ontvangen leerlingen een CJP-pas (cultuurkaart). Met die CJP-pas kunnen leerlingen en vaksecties de verplichte culturele activiteiten (deels) betalen. Cultuureducatie is van belang omdat het bijdraagt aan talentontwikkeling. Een éénmalige ouderbijdrage van €10,- zorgt ervoor dat leerlingen een jaar lang kunnen profiteren van de voordelen die de CJP-pas biedt. Het bedrag per leerling wordt verzameld en besteed aan klassikale culturele activiteiten. De overheid vult dit bedrag aan met €5,- per leerling. Leerlingen die het vak CKV volgen krijgen €5,- op hun pas, die zij zelf kunnen gebruiken voor activiteiten. Daarnaast krijgen leerlingen met de CJP-het hele jaar door korting bij allerlei winkels, musea, theaters en bioscopen.

Excursies

A. Vakinhoudelijke excursies

Excursies zijn praktijkvoorbeelden. Het onderwijs laat zo de werkelijkheid (buiten school) zien.

We maken aan de leerlingen duidelijk dat wat in de boeken staat ook echt gebeurt; je past de theorie concreet toe. Verder geeft het een verbreding in de algemene kennis en vorming van de leerlingen. Excursies hebben als doel een toepassing van de kennis en een realistisch beeld over de zaken in de wereld te schetsen en te concretiseren.

Een aantal willekeurige voorbeelden:

1. Geschiedenis

De leerlingen uit de tweede gaan op excursie naar het Anne Frank museum. Hierdoor leert de leerling meer over de Tweede wereldoorlog, de rol die de familie Frank daarin speelde en het effect van het dagboek van Anne Frank tot op heden.

2. Cultuur & Kunstzinnige Vorming

Zelfstandig analyseren van kunst, architectuur, muziek, dans en theater op locatie en in hun specifieke context en daarover kritisch reflecteren. Kunst leren en bekijken kan vanuit de boekjes. Maar wat is er mooier dan een real live confrontatie met kunst op unieke locaties! Niet alleen om de kunst beter te leren verstaan en te begrijpen. Het doet ook iets met jezelf. Het gaat over jouw emancipatie en jouw vrijheid en over jouw verantwoordelijkheid die daarmee gepaard gaat.

3. Excursie Duits

Landeskunde maakt onderdeel uit van het vak Duits. Doel is de leerlingen kennis te laten maken met de Duitse cultuur. Er wordt aandacht besteed aan het verbeteren van de luister- en spreekvaardigheid.

B. Weekexcursies

De weekexcursies hebben een tweeledig doel, namelijk een vormings- en een educatief doel.

1. Het vormingsdoel

De weekexcursies hebben als doel om op een andere manier met leerlingen bezig te zijn, zodat ze ook andere kwaliteiten kunnen laten zien.

Doordat de leerlingen een midweek lang met elkaar optrekken en samenwerken, ontstaat er een sfeer van samen doen en samen delen. Op school zijn we eenzijdig bezig met leerlingen.

We verwachten in ons Nederlands onderwijssysteem vooral cognitieve vaardigheden van onze kinderen. Hierdoor kunnen ze maar een klein deel van hun capaciteiten laten zien. Door de leerlingen andersoortige opdrachten te geven en om een hele week met ze om te gaan, krijgen leerlingen de kans op een andere manier met elkaar bezig te zijn in een geheel andere context dan de dagelijkse manier van werken op school.

2. Het educatieve doel

In de excursies die de school aanbiedt moeten educatieve doelen opgenomen en duidelijk omschreven worden, zodat de leerlingen weten dat zij in de keuze van een excursie gebonden zijn aan de in het programma genoemde en omschreven doelen.

De doelen zijn ontleend aan het PTA.

Dit betekent dat er in de excursies zaken aan de orde moeten komen die deze studielasturen rechtvaardigen. De gehanteerde argumenten hiervoor zijn:

Moderne vreemde talen

Deze excursies naar het buitenland bieden de mogelijkheid om in aanraking te komen en in gesprek te gaan met 'native speakers'. Ook in de voorbereiding wanneer leerlingen bepaalde projecten, uitstapjes, interessante gebouwen voor het voetlicht halen komen zij vooraf reeds in aanraking met een andere cultuur en of taal.

Cultureel kunstzinnige vorming (Ckv)

Tijdens excursies wordt de mogelijkheid geboden om culturele activiteiten voor ckv1 te ontplooien door een bezoek aan een musical of musea, maar ook op het gebied van architectuur is er voldoende aanbod.

Godsdienst

Tijdens excursies wordt er ook aandacht besteed aan andere vormen van religiositeit dan wij gewend zijn in



ons eigen land en in onze eigen kerken. Zo brengen we in Londen bijvoorbeeld altijd een bezoek aan een Evensong in een Anglicaanse Kerk, Westminster Abbey of St Paul's Cathedral.

Geschiedenis, aardrijkskunde, biologie

Deze vakken kunnen op allerlei manieren een plaats krijgen tijdens excursies.

Klassenactiviteit met de mentor

Om aan de relatie tussen leerlingen onderling en met de mentor te bouwen, houden we een aantal activiteiten in het jaar. We starten het jaar met de Gouden weken. Om dat leuke inhoud te kunnen geven zijn daar kosten aan verbonden. U moet dan denken aan bijvoorbeeld een buitenschoolse sport- of spelactiviteit. Een GPS-tocht, roeien o.i.d.

Introductiedagen

Deze introductie is belangrijk vanwege de kennismaking met de overige leerlingen in de klas en de groepsvorming van een klas aan het begin van het jaar. Dit willen we bereiken door middel van sport en spel en het geven van leefstijllessen door de mentor. De introductiedagen vinden plaatst tijdens de Gouden weken.

Diverse projecten

Het gaat hier om projecten zoals voorlichting van Siriz, vakoverstijgende projectweken en het eindejaarsproject.

Opleidingsgebonden kosten/overige schoolkosten

Scholen ontvangen van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal. Scholen moeten de schoolboeken en het lesmateriaal gratis ter beschikking stellen aan de leerlingen. Zaken die u zelf als ouders moet aanschaffen zijn: woordenboeken, agenda's, rekenmachines, sportkleding (en opleiding gebonden) gereedschap en kleding. Om het ouders te vergemakkelijken in de specifieke

aanschaf van agenda's, gereedschap en kleding, heeft de school deze verplichte zaken ook geplaatst onder de 'overige ouderbijdragen'.

Laptop

Op Guido werken we volgens het concept 'Talentvol Onderwijs'. Talentvol onderwijs doet zoveel mogelijk recht aan de leerstijl, het leertempo en de leerroute van de individuele leerling. Om in dat onderwijsconcept goed te kunnen functioneren, vinden we het belangrijk dat alle leerlingen over een eigen laptop beschikken. De laptop kan via The Rent Company aangeschaft worden. Op basis van huurkoop betalen ouders een vast bedrag per maand en een eenmalige borg. Dit totaalpakket is inclusief service, garantie, schade- en diefstalverzekering en vervangende apparatuur bij langdurige reparaties. Ouders zijn uiteraard vrij om zelf een laptop aan te schaffen en dus niet te kiezen voor The Rent Company. Ook dan krijgen ouders van school een stimuleringsbijdrage en kan de leerling bij eventuele schade een leenapparaat van school krijgen. Deze leenlaptop moet wel op school blijven. Meer informatie over de aanschaf van een eigen device is te vinden op onze website.

4.5 Verzekeringen, schade en aansprakelijkheid

De schoolorganisatie heeft een aantal verzekeringen waar u als ouder mee te maken kunt krijgen:

- bestuurdersaansprakelijkheid
- collectieve ongevallenverzekering
- doorlopende reisverzekering
- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid

Aangezien de school een afspiegeling is van de maatschappij, zijn er wel eens meldingen van vernieling of diefstal aan en van eigendommen van leerlingen. De school neemt zoveel mogelijk maatregelen om dit te voorkomen.

Daarnaast hangen er beveiligingscamera's. Als een leerling vernieling of diefstal meldt, zal de school er zoveel mogelijk aan meewerken om de dader te achterhalen. De school adviseert de leerling een kluis te huren van de school en daar dan ook zoveel mogelijk de waardevolle eigendommen in op te bergen. Uiteindelijk blijft de leerling zelf verantwoordelijk voor zijn of haar eigendommen. Kijk voor meer inhoudelijke informatie over de aansprakelijkheid op www.guido.nl/praktische-info en klik op 'Verzekeringen en aansprakelijkheid'.

5. Ziekmelding, absentie en leerplicht

5.1 Schooltijden

De lestijden zijn zoveel mogelijk aangepast aan het streekschoolkarakter. Dat betekent dat er omstreeks 8.40 uur met de lessen wordt begonnen. Het streven is dat iedere leerling een aaneengesloten rooster heeft. Verder wordt door waarneming en invallen zoveel mogelijk voorkomen dat er (met name in de onderbouw) tussenuren ontstaan.

Rapportenvergaderingen en ook andere bijeenkomsten vinden zoveel mogelijk na schooltijd of 's avonds plaats.

De lestijden van uw kind voor het schooljaar 2022-2023 kunt u vinden in de tabel op pagina 7.

5.2 Schoolverzuim en ziekmelden

Als een leerling de lessen door ziekte niet kan bijwonen, dan zijn de ouders/verzorgers verplicht de leerling af te melden.

Het afmelden kan gebeuren via e ouderapp of door een e-mail te sturen naar de huismeester. Het is belangrijk dat een leerling zo vroeg mogelijk afgemeld wordt, in ieder geval voor 10.00 uur in de ochtend. Als een leerling op school ziek wordt, mag de leerling alleen naar huis na toestemming van de huismeester. Bij thuiskomst verwachten we een telefoontje van ouders/verzorgers. Als een leerling zonder kennisgeving afwezig is tijdens lessen, dan wordt er vanuit school contact opgenomen met thuis.

5.3 (Extra) verlof

Aanvragen voor kort verlof zoals bijv. tandarts/orthodontist kunnen gedaan worden via de ouderapp of door een e-mail te sturen naar de huismeester. Een verzoek om extra verlof kan worden ingediend bij de teamleider van VMBO of HAVO VWO. School kan slechts beperkt verlof verlenen voor vervroegde of verlengde vakanties. De regels rondom bijzonder verlof en vervroegde/verlengde vakanties vindt u op de site van de Rijksoverheid. Als school verzuim constateert rond feestdagen en schoolvakanties, dan moet school direct een melding maken bij de leerplichtambtenaar.

5.4 Verzuim

Docenten houden bij welke leerlingen afwezig zijn tijdens de lessen. De huismeester controleert de absenties en zal bij onrechtmatig verzuim nakomuren inplannen voor de leerling.

School is verplicht om regelmatig verzuim of luxeverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar.

Melding bij de leerplichtambtenaar zal in alle gevallen eerst gemeld en besproken worden met de ouders/verzorgers van betreffende leerling.

5.5 Schorsing en/of verwijdering van leerlingen

Over het algemeen gaat aan een verwijdering een traject vooraf waarbij de leerling geschorst is geweest.

De toen geconstateerde problemen zijn niet verminderd en er is een ernstige stagnatie van het onderwijsleerproces bij de betreffende leerling. Het verwijderen van een leerling kan een onderwijskundige maatregel zijn of een sanctie.

- Onderwijskundige maatregel: de leerling wordt verwijderd omdat de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling.
- Sanctie: de leerling wordt verwijderd vanwege ernstig wangedrag van hem/haarzelf en/of zijn/haar ouders.

Van wangedrag kan sprake zijn in uiteenlopende gevallen: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag etc. Ook het wangedrag van ouders, zoals (herhaalde) intimidatie van leerkrachten, kan een reden zijn om de leerling te verwijderen.

Het beleid van de school t.a.v. de mogelijkheden voor zorgverlening maar ook het hanteren van normen en waarden (gedragsregels) moet aan de ouders bekend worden gemaakt via deze schoolgids, maar in ieder geval bij de inschrijving. Als een leerling namelijk niet weet wat de regels van de school zijn, kan de leerling over het algemeen niet op overtreding van die regels worden verwijderd.

Alle betrokkenen moeten ervan doordrongen zijn dat het verwijderen van een leerling verstrekken gevolgen heeft voor die leerling. Een zorgvuldig traject is daarom een vereiste. Het traject kan worden opgevraagd bij de centrale administratie van de school.

Wanneer een schorsing langer is dan een dag, wordt er melding gemaakt bij de inspectie.

6. Leerresultaten

In onderstaande tabellen is per locatie en per leerjaar het percentage leerlingen aangegeven dat aan het eind van het schooljaar is bevorderd of geslaagd en is per locatie en per leerjaar het percentage schoolverlaters in beeld gebracht. Binnenkort worden deze getallen geactualiseerd met de gegevens van vorig schooljaar.

2017-2018					
	deel-nemers	vsv'ers	%vsv	streef-norm	prestatie-norm
Totaal	1.784				
VO onderbouw	901	0	0%	0,1%	0,75%
VMBO bovenbouw	302	1	0,33%	1,0%	3,0%
HAVO/VWO bovenbouw	581	2	0,34%	0,1%	0,5%

2018-2019					
	deel-nemers	vsv'ers	%vsv	streef-norm	prestatie-norm
Totaal	1.774				
VO onderbouw	738	1	0,14%	0,10%	0,50%
VMBO bovenbouw	333	1	0,30%	1,0%	2,0%
HAVO/VWO bovenbouw	703	1	0,14%	0,1%	0,5%

2019-2020					
	deel-nemers	vsv'ers	%vsv	streef-norm	prestatie-norm
Totaal	1.747				
VO onderbouw	735	3	0,41%	0,10%	0,50%
VMBO bovenbouw	360	2	0,56%	1,0%	2,0%
HAVO/VWO bovenbouw	652	0	0,00%	0,1%	0,5%



In onderstaande tabel is per locatie en per leerjaar het percentage leerlingen aangegeven dat aan het eind van het schooljaar is bevorderd of geslaagd.

jaar		2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Amersfoort								
vmbo	lwoo 1	100%	100%	100%	100%	100%		
	lwoo 2	100%	100%	99%	99%	96%		
	leerjaar 3	98%	100%	98%	92%	95%		
	leerjaar 4	96%	92%	92%	95%	99%		
Onderbouw	leerjaar 1	100%	100%	100%	100%	100%		
	leerjaar 2	100%	100%	97%	96%	97%		
Havo	leerjaar 3	94%	97%	91%	95%	93%		
	leerjaar 4	88%	94%	85%	84%	83%		
	leerjaar 5	91%	94%	91%	99%	100%		
VWO	leerjaar 3	92%	91%	97%	96%	100%		
	leerjaar 4	90%	90%	91%	99%	97%		
	leerjaar 5	88%	91%	96%	100%	99%		
	leerjaar 6	91%	96%	89%	89%	100%		
Arnhem								
vmbo	leerjaar 1	100%	100%	93%	100%	100%		
	leerjaar 2	91%	86%	94%	89%	93%		
	leerjaar 3	95%	88%	85%	95%	96%		
	leerjaar 4	100%	100%	79%	100%	97%		
havo/vwo	leerjaar 1	100%	100%	96%	97%	100%		
	leerjaar 2	77%	96%	92%	96%	93%		
	leerjaar 3	100%	82%	97%	100%	93%		
havo	leerjaar 4	88%	92%	91%	83%	81%		
	leerjaar 5		84%	100%	100%	91%		

Schoolvakanties 2022-2023

2022-2023	Arnhem (regio Zuid)
Zomervakantie 2022	t/m vrij 2 september 2022
Herfstvakantie	ma 24 t/m vrij 28 oktober 2022
Kerstvakantie	ma 26 december 2022 t/m vrij 6 januari 2023
Voorjaarsvakantie	keuze ma 20 feb t/m vrij 24 feb 2023 of ma 27 feb t/m vrij 3 mrt 2023
Goede Vrijdag	vrij 7 april 2023
Tweede paasdag	ma 10 april 2023
Meivakantie	ma 24 april t/m vrij 5 mei 2023
Hemelvaartsdag	do 18 en vrij 19 mei 2023
Tweede pinksterdag	ma 29 mei 2023
Zomervakantie 2023	ma 17 juli t/m vrij 25 augustus 2023

Roostervrije dagen

Naast de bovenvermelde data krijgen de leerlingen de volgende roostervrije dagen:

Locatie Arnhem

- 5 en 6 september 2022 (startdagen personeel)
- 11 oktober 2022 (studiedag personeel)
- 17 februari 2023 (studiedag personeel)
- 7 april 2023 (schoolbrede ontmoetingsdag personeel)
- 13 en 14 juli 2023 (roostervrije dagen)

