

GUIDO



Guidogids
2020-2021

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.

Samen maken wij deel uit van een school die onderwijs wil verzorgen dat gebaseerd is op de Bijbel.

U heeft gekozen vanuit een overtuiging en een belofte.

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 jou.

God heeft ons allen, leerlingen en medewerkers, talenten gegeven. Die mogen we zelf ontwikkelen, en we mogen elkaar helpen te groeien. We willen leerlingen onderwijzen die in de maatschappij van later – maar ook nu al – verantwoordelijkheid dragen en verantwoording afleggen aan onze God en Schepper.

Vanuit deze 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

Postadres

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

Locatie HAVO VWO

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

Locatie VMBO

Arnhemseweg 65
3817 CB AMERSFOORT
Tel. (033) 479 29 00
e-mail: vmbo@guido.nl

www.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



Inhoudsopgave

Locatie Arnhem	5
Contactwijzer	6
Lestijden	7
Belangrijke data	8
Lessentabel	9
Kosten per leerling	10
Personeelslijst	11
 Algemene informatie	 13
Personeelslijst Ondersteunende dienst / Directieteam	15
Medezeggenschapsraad	16
Raad van Toezicht	17
Leerlingenraad	17
Bedrijfsarts	17
1. De school	19
2. Leerlingbegeleiding	21
3. Samen aan het werk	24
4. Financiële zaken	29
5. Ziekmelding, absentie en leerplicht	33
6. Leerresultaten	35
Schoolvakanties 2020-2021	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 KL 1-2, leerjaren 1 tot en met 3 van vwo en gymnasium 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	jvandrienuizen@guido.nl
Teamleider HAVO/WVO	Dhr. E.J. Hakvoort	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	ehakvoort@guido.nl
Teamleider VMBO	Dhr. B.H. Havinga			mhavinga@guido.nl
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. E. Elzinga-Bril	Problemen op school bij leerlingen en docenten op gebied van pesten, seksuele intimidatie en geweld.	(026) 442 30 38	eelzinga@guido.nl
Ondersteunings-coördinator	Dhr. P. Groenenberg	Zaken m.b.t. de organisatie van de leerlingen zorg en contacten met zorginstellingen	(026) 442 30 38	pgroenenberg@guido.nl
Remedial Teacher	Mw. T. Ross	Hulp bij leerproblemen	(026) 442 30 38	tross@guido.nl
Leerlingbegeleider	Mw. A. Belder-Traa	Hulp bij studievaardigheden	(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
di	25 augustus 2020	Nieuwjaarsreceptie ouders
wo	26 augustus 2020	Startdag klas 1 - 2
do	27 augustus 2020	Startdag klas 3
vr	28 augustus 2020	Startdag klas 4 - 5
	26 aug t/m 18 sept	Gouden weken
di	15 september 2020	Stargesprekken havo vwo
do	17 september 2020	Startgesprekken vmbo
ma	5 oktober 2020	Studiedag Personeel - leerlingen vrij - Dag van de Leraar
vr	9 oktober 2020	Schoolfotograaf
ma-vr	19 t/m 23 okt 2020	Herfstvakantie
do	15 oktober 2020	Examen-informatieavond klas 4TL en 5H
wo	4 november 2020	Dankdag (les t/m het zesde uur, donderdag huiswerkvrij)
di	17 november 2020	Expeditie Guido
do	26 november 2020	Profielkeuze avond Beroepenmarkt 3TL
vr	18 december 2020	Kerstviering
ma-vr	21 dec '20 t/m 1 jan '21	Kerstvakantie
di	19 januari 2021	Voortgangsgesprekken havo vwo
do	21 januari 2021	Voortgangsgesprekken vmbo
vr	22 januari 2021	
wo	3 februari 2021	Open Dag
do	11 februari 2021	PWS-beurs H5
vr	12 februari 2021	Studiedag Personeel - leerlingen vrij
ma-vr	15 t/m 19 feb 2021	Voorjaarsvakantie Regio Zuid
ma-vr	22 t/m 26 feb 2021	Voorjaarsvakantie Regio Midden
wo	10 maart 2021	Biddag (les t/m het zesde uur, donderdag huiswerkvrij)
do	18 maart 2021	Guido uit de Kunst
vr	2 april 2021	Goede Vrijdag - Ontmoetingsdag Guidobreed - leerlingen vrij
ma	5 april 2021	Tweede Paasdag
ma - vr	26 april t/m 7 mei	Meivakantie
do - vr	13 t/m 14 mei	Hemelvaart en extra dag vrij
ma	24 mei 2021	Tweede Pinksterdag
di	8 juni 2021	Eindgesprek havo vwo
do	10 juni 2021	Eindgesprek vmbo
vr	2 juli 2021	Diploma-uitreiking
ma	19 juli 2021	Jaarafsluiting met mentor
di - wo	20 t/m 21 juli 2021	Inhaaldagen / Boeken inleveren / eindrapport
do - vr	22 t/m 23 juli 2021	Afrondingsdagen personeel - leerlingen vrij
ma	26 juli 2021	Start zomervakantier Regio Zuid





Lessentabel

	k1	t1	hv1	kt2	hv2	t3	hv3	t4	h4	h5
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3,5
Engels	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3
Duits		2	2	2	2	2	2	3*	3*	3*
Frans			2		2		2			
Klassieke talen			2*		2*		2			
geschiedenis	3	2	2	2	2	2	2	3*	3*	3*
aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	2	3*	3*	3*
maatschappijleer								2	1	
godsdienst	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
filosofie									3*	0
rekenen										
wiskunde (incl rekenen)	3	3	3	3	3	3	3	3*		
wiskunde A (incl rekenen)									3*	3*
wiskunde B									3*	0
natuurkunde						2	2	3*	3*	3*
scheikunde						2,5	2,5	3*	3*	3*
economie				1,5	0	2	2	3*	3*	3*
techniek	3	3	3							
natuur en techniek				3	3					
bewegingsonderwijs	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
biologie						2		3*	3*	3*
biologie/verzorging	2	2	2	3	3					
beeldende vorming	3	3	3	2	2	3	3	3*		
kunst beeldend									3*	3*
CKV						1		1	2	
studieles / loopbaan en oriëntatie	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mediawijsheid	1	1	0							
mentoruur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
KWT	4	4	4	4	4	6	6	6	6	6

* keuzevak

** alleen aangeboden bij voldoende belangstelling



Kosten per leerling

Tijdelijke maatregel

In verband met de coronacrisis zullen de excursies tot en met december 2021 niet doorgaan en worden niet gefactureerd.

Alle leerlingen schoolbreed

Grip	€ 10,00
Sportevenementen	€ 0,50
Suppletiefonds	€ 1,40
Bijzondere activiteiten per leerling	€ 1,80
Mediatheek	€ 4,00
Project leefstijl	€ 2,50
Aankleding leerlingruimte en plein	€ 2,30
Laptop/tablet*	
<i>Duplicaat schoolpas (optioneel)</i>	€ 15,00

Alle leerlingen Locatie Arnhem

Bagagekuis (niet verplicht)	€ 17,50
<i>* met stroom</i>	€ 30,00
A3 project	€ 15,00
Bijdrage CJP-cultuurkaart	€ 10,00

Klas 1 vmbo, havo en vwo

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 vmbo, havo en vwo

Sportoriëntatie Mountainbiken deel B (bewegingsonderwijs)	€ 10,00
Excursie Anne Frank museum en Nemo Amsterdam (geschiedenis)	€ 15,00
Excursie Burgers Zoo (biologie/beeldende vorming)	€ 21,50
Excursie synagoge Arnhem (godsdienst)	€ 5,00
Excursie Fablab (techniek)	€ 15,00

Klas 3 vmbo

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

Klas 3 havo/vwo

Internationale excursie London	€ 290,00
Excursie Rijksmuseum en Van Gogh Museum, Amsterdam	€ 20,00
Excursie Trier**	€ 130,00

Klas 4 vmbo

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

Klas 4 havo

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

Klas 5 havo

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

* Kosten laptop/tablet; inclusief verzekering maximaal €15,- per maand (afhankelijk van gekozen device). Hier gaat gedurende 4 jaar 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



Mw. Hakvoort - Zuidervaart
/ mdt
coördinator MDT
mdt@guido.nl



Dhr. A. Lakerveld / laa
economie
laa@guido.nl



Mw. A. Belder-Traa / btr
Nederlands, Frans, Engels,
leerlingbegeleider
btr@guido.nl



Dhr. B.H. Havinga / mha
teamleider vmbo/mavo
economie
mha@guido.nl



Dhr. G.J.A. Landman / lag
beeldende vakken, ict-
coördinator
lag@guido.nl



Mw. N.G. J. Schouten / bon
beeldende vorming
bon@guido.nl



Dhr. E.J. Hempenius / hee
klassieke talen
hee@guido.nl



Mw. J.C.D. van Loenen-Boersma / lon
biologie/ verzorging
lon@guido.nl



Mw. J.A. Drieënhuizen-Kok
/ drj
directeur Locatie Arnhem
drj@guido.nl



Mw. G.J.D. van Hoffen / hog
Nederlands
hog@guido.nl



Mw. C.G.R. van der Mel - Kooiman / cme
Nederlands
cme@guido.nl



Mw. E. Elzinga-Bril / ele
natuur-/ scheikunde, wiskunde,
vertrouwenspersoon
ele@guido.nl



Mw. E. Hoogers / hoe
geschiedenis
hoe@guido.nl



Mw. J.A. Mulder / muj
godsdienst, filosofie,
maatschappijleer
muj@guido.nl



Mw. N.M. Erkelens-Erbrink
/ ern
Duits, examensecretaris
ern@guido.nl



Mw. A. H. Houtman - Louter
/ hla
wiskunde
hla@guido.nl



Mw. G.B. Pruim - Boersma /
pbg
Engels
pbg@guido.nl



Dhr. P. Groenenberg / grp
ondersteuningscoördinator
grp@guido.nl



Mw. E. van Houwelingen /
ehh
managementassistent
ehh@guido.nl



Mw. T.H. Ross / tro
remedial teacher
tro@guido.nl



Dhr. H.J. Hakvoort / eha
teamleider havo/vwo,
geschiedenis, maatschappijleer
eha@guido.nl



Mw. T. Kampen / tka
biologie
tka@guido.nl



Dhr. P. Terpstra / tep
huismeester
tep@guido.nl



Dhr. B. Timmermans / tib
wiskunde, rekenen,
natuurkunde, decaan
tib@guido.nl



Dhr. B. van Uffelen / ufb
aardrijkskunde
ufb@guido.nl



Mw. E.C. Versteeg-Witteveen
/ eve
lichamelijke opvoeding
eve@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

Personeelslijst Ondersteunende dienst / Directieteam	15
Medezeggenschapsraad	16
Raad van Toezicht	17
Leerlingenraad	17
Bedrijfsarts	17

1. De school

1.1 Visie en missie	19
1.2 Locatie Arnhem	19
1.3 Actief burgerschap	19
1.4 Kennismakingsgesprek	20
1.5 Toelatingscriteria	20
1.6 Overgangsnormen	20

2. Leerlingbegeleiding

2.1 Passend onderwijs	21
2.2 Mentor	22
2.3 Ondersteuningsteam	23
2.4 Zorgadviesteam	23
2.5 Contacten met ouders	23
2.6 Dyslexie- en dyscalculiebeleid	23
2.7 Examentraining	24
2.8 Passend onderwijs en leerwegondersteuning	24

3. Samen aan het werk

3.1 Visie op samenwerken	24
3.2 Actief betrokken als ouder	24
3.3 Leerlingenraad	25
3.4 Leerlingenstatuut	25
3.5 Pestprotocol	25
3.6 Video Interactie Begeleiding	25
3.7 Incidentenregistratie	25
3.8 Protocol medicijngebruik en medisch handelen	25
3.9 Kledingcode	26
3.10 Ouderapp	26

3.11 Magister	26
3.12 Elektronische leeromgeving	26
3.13 Roosterwijzigingen	27
3.14 Fotobeleid en AVG	27
3.15 Cameratoezicht	27
3.16 Schoolboeken en leermiddelen	27
3.17 Veilige school	28
3.18 Klachtenprocedure	28
3.19 Externe vertrouwenspersoon	28
3.20 Interne vertrouwenspersonen	28
3.21 Counselors	28
3.22 Klachtencommissie	28
3.23 Jeugd gezondheidsteam GGD	28
3.24 Overheid	29

4. Financiële zaken

4.1 Ouderbijdrage	29
4.2 Schoolkosten	30
4.3 Betaalschema per schooljaar	30
4.4 Toelichting op de ouderbijdrage	30
4.5 Verzekeringen, schade en aansprakelijkheid	33

5. Ziekmelding, absentie en leerplicht

5.1 Schooltijden	34
5.2 Schoolverzuim en ziek melden	34
5.3 (Extra) verlof	34
5.4 Verzuim	34
5.5 Schorsing en/of verwijdering van leerlingen	34

6. Leerresultaten

Schoolvakanties 2020-2021

37



Personeelslijst ondersteunende dienst / Directieteam



Mw. M. Alberts / alm
managementassistent, PR &
Communicatie
alm@guido.nl / (033) 479 29 27



Dhr. K. de Jong / jog
hoofd afd. financiën en
facilitaire dienst en controller
jog@guido.nl / (033) 479 29 42



Dhr. P. Verhagen / vep
privacy officer
vep@guido.nl
(033) 479 29 37



Mw. P. van Kammen / anp
medewerker financiële
administratie
anp@guido.nl / (033) 479 29 97



Dhr. H.J. Liefhebber / lih
hoofd ICT
lih@guido.nl
(033) 479 29 37



Mw. G.M. Vuijst-Nap / vug
hoofd afdeling P&O
vug@guido.nl
(033) 479 29 44



Dhr. H.G. Buik / buh
personeelsfunctionaris
buh@guido.nl
(033) 479 29 41



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.T. Doorn / doa
functioneel beheerder
doa@guido.nl
(033) 479 29 37



Dhr. G. Roerig / roe
projectleider roosterinformatie
beheersysteem
roe@guido.nl / (033) 432 01 24



Mw. M.N. de Graaf / gra
mdw. leerlingenadministratie
projectmanager GRIP en I&K
gra@guido.nl / (033) 479 29 33



Dhr. I. Romkes / roi
onderwijsassistent, ICT-
coördinator
roi@guido.nl / (033) 479 29 37



Dhr. C. Koelewijn / kko
voorzitter College van Bestuur
kko@guido.nl
(033) 479 29 03



Dhr. H. Hildering / hih
functioneel beheerder
hih@guido.nl
(033) 479 29 37



Mw. T.E.J. Schaap - Kromhout
/ ske
ambtelijk secretaris MR
ske@guido.nl / (033) 479 29 11



Dhr. A.T. Boes / abo
directeur locatie HAVO VWO
abo@guido.nl
(033) 479 29 30



Dhr. A. Horlings / hor
ICT-netwerkbeheerder
hor@guido.nl
(033) 479 29 37



Dhr. C.W. Schutte / scc
medewerker ICT, roostermaker
scc@guido.nl
(033) 479 29 37



Dhr. M.J.T. Trouwborst / trm
directeur Locatie VMBO
trm@guido.nl
(033) 464 05 25



Mw. W. Huisman-Jonker/huw
medewerker P&O
huw@guido.nl
(033) 479 29 43



Mw. J.A. Tamminga-Tigelaar/tij
managementassistent, PR &
Communicatie
tij@guido.nl / (033) 479 29 31



Mw. J.A. van Drieënhuizen-Kok / drj
directeur Locatie Arnhem
drj@guido.nl (026)

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 8 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:

Dhr. H. Scherff, locatie Havo Vwo (Voorzitter)
Dhr. C.T. Vermaat, locatie Havo Vwo (Secretaris)
Mw. G.B. Godeke, locatie Havo Vwo
Dhr. J.H. aan het Rot, locatie VMBO
Mw. E. van Houwelingen, locatie Arnhem
Mw. A. de Graaf, locatie VMBO
Dhr. W. Tigelaar, locatie Havo Vwo
Dhr. I. Romkes, Ondersteunende dienst

De oudergeleding van de MR:



Albert Burggraaff



Wenda van Loenen



Bert Blankenstijn



Auke Schouwstra

De leerlinggeleding van de MR:



Lucas Wassink
Locatie HAVO VWO
V6



Matthias Hopman
Locatie VMBO
BK4



Nathan Liesendahl
Locatie HAVO VWO
V6



Deion van Thijs
Locatie Arnhem
H4

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

Deventer



Dhr. C. van Renssen

Arnhem



Dhr. L.M. Zwaan

Hoevelaken



Mw. E.G.A. Wielenga-Meijer

Duiven

Leerlingenraad locatie Arnhem

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

E-mail kun je sturen naar

leerlingenraad.arnhem@guido.nl

Bedrijfsarts



Mw. K.J. Valera - Holthuis

[bedrijfsarts](#)

Bachlaan 2, 1217 BW Hilversum

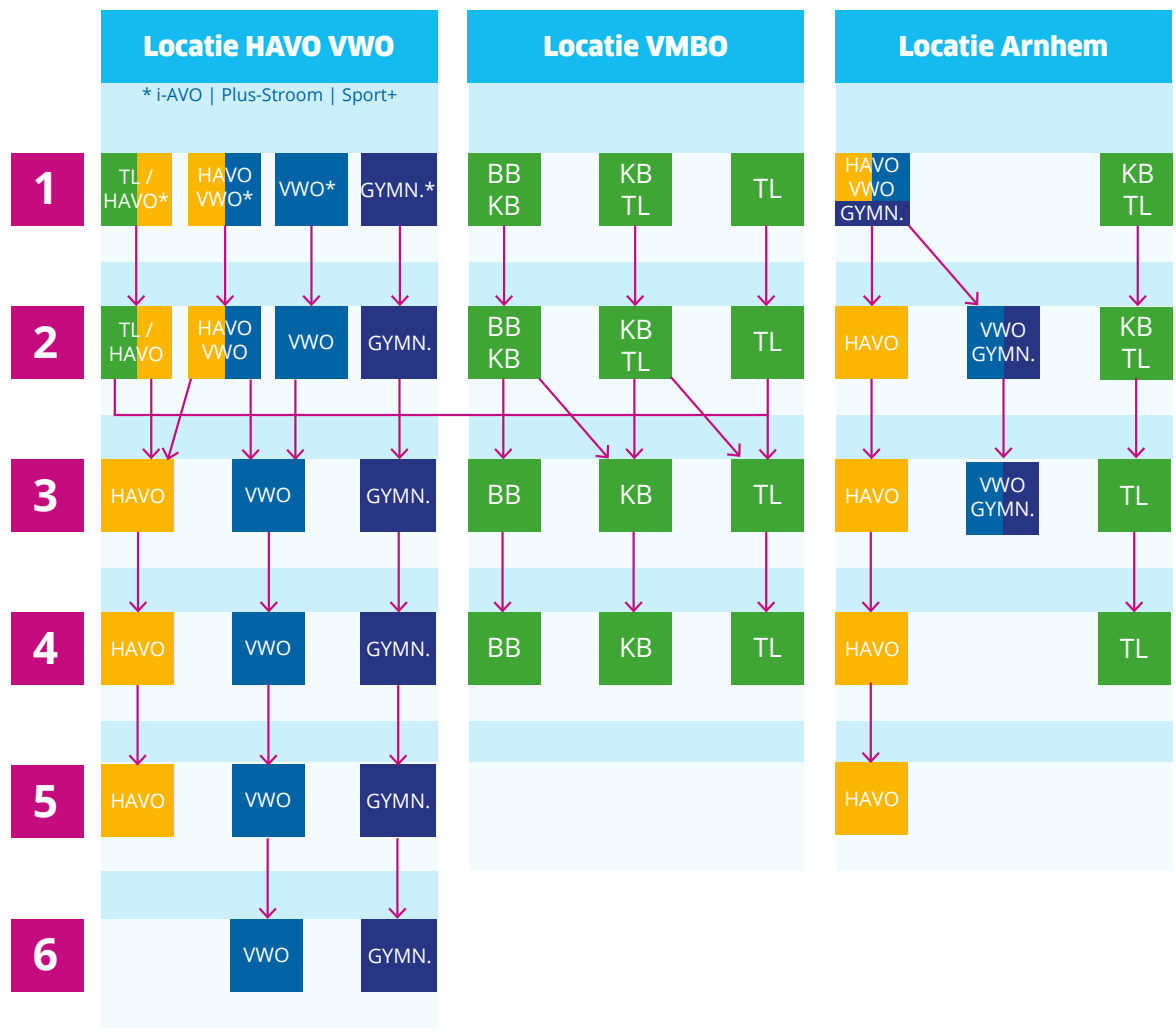
035- 6286 829

katja.valera@interprevent.nl

www.interprevent.nl

Contact: Postbus 401, 3800 AK

Amersfoort of: info@guido.nl



Uitleg van de afkortingen:

VMBO Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
BB Basis Beroepsgerichte Leerweg
KB Kader Beroepsgerichte Leerweg
TL Theoretische Leerweg
HAVO Hoger Algemeen Vormend Onderwijs

VWO Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
GYMN. Gymnasium
Plus Plus-stroom
i-AVO (meer) Individueel Algemeen Vormend 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 Visie en missie

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!

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 Gymnasium 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 of u ons identiteitsdocument

kunt onderschrijven. 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 de achterkant van het cijferoverzicht en op onze site www.guido.nl 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. 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.
- NB. De staatssecretaris bereidt een regel voor, die leerlingen klas 4 vmbo TL doorstroomrecht geeft naar havo-4. De leerling moet dan wel in 7 CE-vakken examen hebben gedaan.

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/downloads.

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 kwart-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 www.guido.nl/downloads. 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: www.guido.nl/downloads. 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: www.guido.nl/downloads.

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 Kledingcode

Als school hebben wij regels opgesteld ten aanzien van kleding van leerlingen en personeel.

Het behoort tot de christelijke identiteit van onze school dat leerlingen op hun gedrag en kleding kunnen worden aangesproken. Onze regels zijn samengevat in onze kledingcode, die te lezen is op onze website: www.guido.nl/downloads

In het kort:

Leerlingen moeten hun werkzaamheden goed kunnen uitvoeren in de kleding. Daarnaast vinden we het belangrijk dat de kleding niet aanstootgevend en/of seksueel uitdagend is.

3.10 Ouderapp

De school werkt aan het ontwikkelen van een ouderapp. We hopen deze in seizoen 2020-2021 te introduceren.

De ouderapp is eenvoudig en intuïtief en heeft als doel ouders snel en laagdrempelig te kunnen informeren over allerlei zaken. Daarnaast kunnen ouders er documenten vinden en kunnen ze hun kind eenvoudig ziek melden of verlof aanvragen.

3.11 Magister

Via de website www.guido.nl/partners en magister.guido.nl kan ingelogd worden op Magister. Leerlingen en ouders kunnen hier cijfers en het rooster inzien in het leerling-informatiesysteem Magister.

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.

Inloggen gaat als volgt:

Ga naar www.guido.nl/partners of magister.guido.nl

> Klik op de button 'Magister'.

> Log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord en typ de beveiligingscode over.

> Klik links op de pagina op 'leerlinginformatie' om toegang te krijgen tot cijfer en roosterinformatie in Magister.

Bent u uw wachtwoord kwijt dan kunt u zelf een nieuw wachtwoord aanmaken via uwwachtwoord.guido.nl

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

Met ingang van 25 mei 2018 is de wet AVG van kracht geworden, waar wij ons natuurlijk ook aan houden. Hieronder kort hoe wij omgaan met het gebruik van foto's en uw privacy beschermen:

- 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 huurboeken worden voor dit schooljaar geleverd door de firma Iddink te Ede. Iddink verzorgt ook het hele logistieke proces, zoals het afleveren, evt. nabestellingen en naleveringen en het inleverproces.

Verzendkosten (huur)schoolboeken

De boekenpakketten worden door de ouders besteld bij Iddink 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 Iddink 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 Iddink. Als de factuur wordt betaald is dit verder afgehandeld. Mochten ouders of de leerling de factuur niet betalen binnen de betalingstermijn, zal Iddink 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 factuur bedrag – 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. De ouders kunnen door het overleggen van het inleverformulier aantonen dat het betreffende boek wel is ingeleverd. Als er geen inleverbewijs kan worden overlegd, kan de factuur niet ongedaan worden gemaakt.

Beroepsmogelijkheid (huurboeken)

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

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 3.21). 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. 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:

Tel.: 0800 – 5010 (gratis)

website: www.50tien.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 2020-2021 kunt u vinden in het overzicht op pagina 10.

-- In verband met de coronacrisis zullen de excursies tot en met december 2021 niet doorgaan en worden niet gefactureerd.

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 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).

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 2020

contributie/donatie nieuwe leden/donateurs over 2020

> oktober 2020

ouderbijdrage/schoolkosten (inning per acceptgiro)

> november 2020

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

> december 2020

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

> juni 2021

contributie/donatie leden/donateurs over 2020.

4.4 Toelichting op de ouderbijdrage

Ouderbijdrage Gereformeerd IdentiteitsPlatform (GRIP)

Hierbij gaat het om de door Grip gemaakte digitale dagopeningen, 'Goodmorning' en 'Sunrise' (www.grip-dagopening.nl).

Verder speelt bij de keuze van alle lesmethoden nadrukkelijk de vraag of een methode past binnen de Gereformeerde identiteit en binnen de missie van Guido. Zo zijn er lesmethodes ontwikkeld voor o.a. verzorging, Godsdienst en NLT (natuur, leven en technologie). De vier Gereformeerde VO-scholen werken hierbij samen in het GeReformeerd IdentiteitsPlatform (www.grip-g4.nl).

Suppletiefonds

Fonds voor financieel minder draagkrachtige ouders.

Stimuleringsbijdrage laptop

De stimuleringsbijdrage van de laptop is bedoeld voor leerlingen die zelf een device aanschaffen.

Leerlingen die een laptop via The Rent Company bestellen hebben hier geen recht op. Voor deze leerlingen betaalt de school de verzekering van de laptop. De stimuleringsbijdrage is voor een periode van 4 jaar.

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. Klassieke Talen

De sectie Klassieke Talen organiseert voor Vwo 3 (Gymnasium) een tweedaagse excursie naar Trier (Duitsland).

Het is een historische goudmijn voor leerlingen die inmiddels al een grondige kennismaking met de klassieke talen (Latijn en Grieks) en de klassieke cultuur hebben gehad.

De excursie zal vormend zijn voor de Gymnasium-leerlingen. Veel van de lesstof en van afbeeldingen van gebouwen zal in 'levenden lijve' ontdekt worden.

4. 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 ontplooiën 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 plaats 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'.

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/downloads 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 2020-2021 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 via telefoon, via de – ouderapp (najaar 2020) 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 telefoon, 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 verstrekende 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.

2016-2017	deel-nemers	vsv'ers	%vsv	streef-norm	prestatie-norm
Totaal	1.813	6	0,3%		
VO onderbouw	926	2	0,2%	0,2%	1,0%
VMBO bovenbouw	313	2	0,6%	1,5%	4,0%
HAVO/VWO bovenbouw	574	2	0,4%	0,1%	0,5%

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%

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%

jaar		2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Amersfoort								
vmbo	lwoo 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	lwoo 2	100%	100%	100%	100%	99%	99%	96%
	leerjaar 3		97%	98%	100%	98%	92%	95%
	leerjaar 4		93%	96%	92%	92%	95%	99%
Onderbouw	leerjaar 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	leerjaar 2	100%	100%	100%	100%	97%	96%	97%
Havo	leerjaar 3	93%	95%	94%	97%	91%	95%	93%
	leerjaar 4	75%	80%	88%	94%	85%	84%	83%
	leerjaar 5	83%	86%	91%	94%	91%	99%	100%
VWO	leerjaar 3	94%	91%	92%	91%	97%	96%	100%
	leerjaar 4	93%	88%	90%	90%	91%	99%	97%
	leerjaar 5	94%	85%	88%	91%	96%	100%	99%
	leerjaar 6	84%	92%	91%	96%	89%	89%	100%
Arnhem								
vmbo	leerjaar 1	100%	100%	100%	100%	93%	100%	100%
	leerjaar 2	98%	96%	91%	86%	94%	89%	93%
	leerjaar 3	98%	96%	95%	88%	85%	95%	96%
	leerjaar 4	100%	100%	100%	100%	79%	100%	97%
havo/vwo	leerjaar 1	94%	91%	100%	100%	96%	97%	100%
	leerjaar 2	93%	100%	77%	96%	92%	96%	93%
	leerjaar 3	96%	100%	100%	82%	97%	100%	93%
havo	leerjaar 4			88%	92%	91%	83%	81%
	leerjaar 5				84%	100%	100%	91%

Schoolvakanties 2020-2021

Arnhem (regio Zuid)	
Zomervakantie 2020	t/m vrij 21 augustus 2020
Herfstvakantie	ma 19 t/m vrij 23 oktober 2020
Kerstvakantie	ma 21 december 2020 t/m vrij 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	naar keuze ma 15 t/m vrij 19 feb 2021 of ma 22 t/m vrij 26 feb 2021
Goede Vrijdag	vrij 2 april 2021
Tweede paasdag	ma 5 april 2021
Meivakantie	ma 26 april t/m vrij 7 mei 2021
Hemelvaartsdag	do 13 en vrij 14 mei 2021
Tweede pinsterdag	ma 24 mei 2021
Zomervakantie 2021	ma 26 juli t/m vrij 3 september 2021

Roostervrije dagen

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

Locatie Arnhem

- 24 en 25 augustus 2020 (startdagen personeel)
- 5 oktober 2020 (studiedag personeel)
- 12 februari 2021 (studiedag personeel)
- 2 april 2021 (schoolbrede ontmoetingsdag personeel)
- 22 en 23 juli 2021 (roostervrije dagen)