

2021-2022

# ZO GAAT HET OP DE MEERGRONDEN

REGELS EN AFSPRAKEN



**M** SCHOLENGEMEENSCHAP  
**DE MEERGRONDEN**

# WELKOM OP DE MEERGRONDEN

## Beste leerlingen en beste ouders en verzorgers,

Hoe zorgen we er ook dit jaar weer voor dat iedereen zich thuis voelt op onze school?

- Met duidelijke afspraken weet iedereen waar hij of zij aan toe is en werken we aan een goede sfeer waarin iedereen zich prettig voelt.
- Op De Meergronden gaan leerlingen en medewerkers gelijkwaardig en met respect met elkaar om.
- We gaan ervan uit dat deze folder 'Zo gaat het op De Meergronden' bekend is bij alle leerlingen en ouders.

Jaarlijks geven wij ook een schoolgids uit. Daarin staat uitgebreide informatie over de inrichting van ons onderwijs, de specialiteiten van De Meergronden, de leerlingbegeleiding en de resultaten van de school. De schoolgids is te vinden op onze website.

**We wensen alle leerlingen en ouders een fijn en succesvol schooljaar 2021-2022!**

Namens het team van De Meergronden,  
**Huub Nelis, rector**

### Meer informatie over de school

Kijk regelmatig op het leerling- en ouderportaal en de website: je vindt er je rooster, lesmateriaal en behaalde cijfers, de jaarkalender met alle ouderbijeenkomsten, reizen, evenementen. Je vindt er ook nieuwtjes over de school, veel foto's en gedetailleerde informatie over de onderwerpen die in deze folder kort worden toegelicht.

[www.meergronden.nl](http://www.meergronden.nl)

Leerling- en ouderportaal (ga op [www.meergronden.nl](http://www.meergronden.nl) naar inloggen).

# LESTIJDEN EN ROOSTER

- De school begint om half 9. Elke les duurt 60 minuten.
- Leerlingen in de onderbouw hebben in principe tot en met het 6e uur les.
- Vanaf klas 3 hebben leerlingen ook het 7e uur les.
- Op donderdag hebben alle leerlingen het 1e uur vrij omdat de docenten dan overlegtijd hebben. Het is dan ook niet de bedoeling dat je op donderdag al vanaf het eerste uur naar school komt.
- Als je lessen zijn afgelopen, verlaat je het schoolgebouw en het schoolterrein.

### Je eigen rooster

- Je persoonlijke rooster vind je via de website bij inloggen-leerlingen.
- Er is een WebApp van ons roosterprogramma Zermelo die je als snelkoppeling op je smartphone kan zetten. Zo ben je direct op de hoogte van de dagelijkse roosterwijzigingen.
- Check het rooster elke dag voordat je van huis gaat. Zo voorkom je dat je door een roosterwijziging om half 9 in je eentje in de klas zit. Je ouders kunnen je rooster bekijken via het ouderportaal op SOMtoday.

### Overzicht lestijden

1e lesuur	08.30 - 09.30 uur
2e lesuur	09.30 - 10.30 uur
kleine pauze	10.30 - 10.45 uur
3e lesuur	10.45 - 11.45 uur
4e lesuur	11.45 - 12.45 uur
grote pauze	12.45 - 13.20 uur
5e lesuur	13.20 - 14.20 uur
6e lesuur	14.20 - 15.20 uur
kleine pauze	15.20 - 15.30 uur
7e lesuur	15.30 - 16.30 uur

### Verkort lesrooster

Het kan voorkomen dat we werken met een verkort lesrooster, bijvoorbeeld bij het instellen van een tropenrooster, bij studiemiddagen of bij calamiteiten. Doordat er in de nieuwe onderwijs CAO meer tijd voor docenten is ingeruimd om onderwijs te ontwikkelen en om zaken te regelen heb je in het schooljaar 2021-2022 op minimaal 8 dagen een verkort lesrooster. Het rooster ziet er dan als volgt uit:

### Verkort rooster Overzicht lestijden

1e lesuur	08.30 - 09.10 uur
2e lesuur	09.10 - 09.50 uur
3e lesuur	09.50 - 10.30 uur
pauze	10.30 - 10.45 uur
4e lesuur	10.45 - 11.25 uur
5e lesuur	11.25 - 12.05 uur
grote pauze	12.05 - 12.30 uur
6e lesuur	12.30 - 13.10 uur
7e lesuur	13.10 - 13.50 uur

## Op de volgende dagen hebben we een verkort lesrooster:

donderdag 16 september 2021	donderdag 10 februari 2022
donderdag 14 oktober 2021	donderdag 10 maart 2022
dinsdag 07 december 2021	dinsdag 12 april 2022
dinsdag 18 januari 2022	donderdag 02 juni 2022

### Studiedagen

Om goed onderwijs te kunnen bieden, moeten docenten een paar keer per jaar met elkaar tijd vrijmaken om nieuwe dingen te ontwikkelen. Op deze studiedagen zijn alle leerlingen vrij.

### Dit jaar zijn dat:

Dinsdag	5 oktober 2021
Donderdag	13 januari 2022
Donderdag	9 juni 2022
Dinsdag	14 juni 2022

# JAARKALENDER

- **Eerste schooldag: woensdag 25 augustus 2021**
- **Laatste schooldag: vrijdag 15 juli 2021**

Op de website van de school staat de actuele jaarkalender. Kijk daar regelmatig even op zodat je niets mist.

## Rapporten en ouderavonden 2021-2022

Uitreiking 1e rapport	vanaf 3 december
Oudermiddag/avond mentoren	donderdag 9 december
Oudermiddag/avond vakdocenten	donderdag 3 februari
Uitreiking 2e rapport	vanaf 1 april
Oudermiddag/avond mentoren	donderdag 14 april
Uitreiking 3e rapport	vrijdag 15 juli

## Schoolvakanties en feestdagen 2021-2022

Herfstvakantie	16 t/m 24 oktober
Kerstvakantie	25 december t/m 9 januari
Voorjaarsvakantie	19 t/m 27 februari
Paasweekend	15 t/m 18 april
Meivakantie	23 april t/m 8 mei
Hemelvaart	26 en 27 mei
2e Pinksterdag	6 juni
Zomervakantie	16 juli t/m 28 augustus

# RAPPORTEN EN OVERGANGS- REGLEMENTEN

- We maken drie keer per jaar een rapport. Je ouders hoeven daar niet op te wachten om een goed beeld te krijgen van de vorderingen. Via het ouderportaal op SOMtoday zijn al je cijfers op elk moment te bekijken.
- Er wordt altijd een ouderavond gekoppeld aan het rapport waarop ouders en leerlingen met mentoren kunnen bespreken hoe het gaat op school. De leerlingen zijn in principe altijd bij dit gesprek aanwezig.
- Bij het tweede rapport is al zichtbaar hoe het dit schooljaar met jou gaat op school. Er worden dan ook al adviezen besproken zodat je aan het einde van het schooljaar niet verrast wordt. Aan het eind van het schooljaar wordt tijdens de overgangsvergadering definitief bepaald of je over gaat naar de volgende klas. In het overgangsreglement staat, per jaarlaag en per unit, bij welke resultaten je wel of niet overgaat. Je vindt deze op het leerling- en ouderportaal.

## Als je het niet eens bent met een besluit over de overgang

- Tegen een besluit van de overgangsvergadering kan beroep worden aangetekend bij de rector, maar alleen als er sprake is van nieuwe informatie die op het moment van de docentenvergadering niet voorhanden was.
- Een aanvraag tot revisie dient per mail te worden ingediend bij de rector (met een cc aan de betreffende afdelingsleider). Dit kan tot uiterlijk 12:00 uur op woensdag 13 juli 2022. Het verzoek wordt behandeld in de zogenaamde revisievergadering op 14 juli 2022. De uitslag van de revisievergadering is bindend.
- Het overgangsreglement en de bezwaarprocedure vind je op het leerling- en ouderportaal onder het kopje toelichting rapporten. We adviseren jou en je ouders dringend om het reglement al vroeg in het jaar goed te lezen, dat voorkomt verrassingen aan het einde van het schooljaar.

# ZO GAAN WE MET ELKAAR OM

## Regels in de lessen

- Je komt om te leren en hebt het materiaal hiervoor mee.
- Je komt op tijd en hebt je schoolpasje bij je.
- Je jas is uit, je pet of capuchon is af.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor je spullen.
- Je drinkt en eet niet in lesruimtes (ook geen kauwgom).
- Je verlaat het lokaal alleen met toestemming van de docent.
- Toiletbezoek vindt plaats tijdens de pauzes of tijdens andere momenten dat je geen les hebt.

## Telefoons en geluid

- Je telefoon of andere bron van geluid staat uit, je draagt geen koptelefoon of oortjes.
- De docent kan deze apparatuur innemen als je het toch gebruikt.
- Tijdens de les wordt de telefoon in een bak geplaatst of in een telefoontas. De docent bepaalt of de telefoon gebruikt mag worden in de les.
- Wanneer een leerling de telefoon niet in de bak plaatst, gaan wij ervan uit dat de telefoon niet aanwezig is in de les.  
Als een telefoon niet in de bak geplaatst is, kan je docent de telefoon innemen en kan je die aan het einde van de lesdag afhalen bij Het Servicepoint.

## Regels in het schoolgebouw en de directe omgeving

- Je houdt je omgeving netjes en rustig.
- Je volgt de aanwijzingen van het personeel op.
- Je rookt nergens in school: niet in het gebouw en ook niet op de schoolpleinen.
- Je gebruikt en bezit geen energiedrank, alcohol, verdovende of verslavende middelen.
- Je draagt geen kleding die de ogen afschermt, het gezicht bedekt of schade kan toebrengen aan anderen.
- Je draagt kleding die past bij een schoolsituatie, dus geen kleding die aanstootgevend is en de sfeer op school of in de klas negatief kan beïnvloeden. Dit is bijvoorbeeld kleding waarbij teveel bloot te zien is te zien of die voor anderen als discriminerend kan worden ervaren.
- Je gebruikt geen geweld.
- Je hebt geen wapens bij je of iets dat als wapen kan worden gebruikt zoals een laserpen of een ander voorwerp waarmee je kunt steken of op een andere manier als wapen kunt gebruiken.
- Je speelt geen kansspel met als inzet geld of goederen.

## Filmpjes en foto's maken

- Je filmt of fotografeert geen anderen zonder toestemming.
- Je zet geen filmpjes of foto's zonder toestemming van de betrokkenen op internet of op social media.
- Je deelt geen filmpjes of foto's met anderen zonder toestemming van alle betrokkenen.

Bij het overtreden van de regels worden maatregelen genomen. Dat kan variëren van een goed gesprek met de mentor tot een schorsing of in ernstige situaties zelfs tot verwijdering. Bij diefstal of geweldpleging schakelen wij altijd de politie in die de behandeling van de zaak dan overneemt.

## Schorsing

De afdelingsleider of de schoolleider kan een leerling met opgaaf van redenen voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen schorsen. Als er een verwijderingsprocedure wordt gestart, kan een leerling voor onbepaalde tijd geschorst worden in afwachting van verwijdering.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers medegedeeld. Er gaat een kopie van de brief naar de leerplichtambtenaar. Bij een schorsing van langer dan één dag stelt de schoolleiding de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

# TE LAAT KOMEN

- De school begint om half 9. Om vijf voor half 9 gaat de eerste bel als teken dat je naar de klas moet gaan. Kom je binnen na half 9, dan ben je te laat en kun je de les niet meer in. Je meldt je dan bij Het Servicepoint. Aan de hand van je leerlingpas word je dan geregistreerd en ontvang je een briefje voor de docent waarmee je toegang krijgt tot de les.
- Je meldt je de volgende dag tussen 07:45 en 08.00 uur bij Het Servicepoint. Daarmee heb je je straf voor eenmalig te laat komen gehad.
- Soms is er een verklaring voor het te laat komen: je was bijvoorbeeld naar de dokter. Laat je ouders dan een mail sturen met de reden voor het te laat komen. Je haalt ook in dat geval altijd een te laat briefje zodat de docent weet dat je je hebt gemeld. Je wordt dan niet als te laat geregistreerd in het systeem. Maar... de bus gemist of een kapot fietsslot vinden wij geen geldige reden om te laat te komen.
- De afdelingsleider/coördinator treedt op als je in een bepaalde periode meerdere malen te laat bent gekomen of als je je niet hebt gemeld na een keer te laat komen. Dit kan uiteenlopen van een gesprek (evt. met ouders), straf of nablijven, tot uiteindelijk een melding bij de leerplichtambtenaar en bespreking in het Zorg Advies Team.
- Je ouders krijgen bij elke keer te laat komen een e-mail. Voor de leerplichtambtenaar geldt éénmaal te laat komen als één uur absentie.

# VERZUIM

Wij controleren of je daadwerkelijk in de les aanwezig bent en laten het z.s.m. via mail aan je ouders weten als dat niet het geval is. We willen liever niet ten onrechte ouders lastigvallen. Daarom is een snelle melding door je ouders bij terechte afwezigheid ook van belang. Tijd die verloren gaat door ongeoorloofde afwezigheid (spijbelen) moet worden ingehaald. Als een leerling bij herhaling spijbelt, nemen we contact op met de leerplichtambtenaar. Je ouders kunnen het verzuim volgen via het ouderportaal.

Dit zijn de afspraken over verzuim:

## Afwezig / ziek melden

Op de dag dat uw kind niet naar school kan, geeft u dit voor 08.15 uur door aan school via het ouderportaal in het absentiemenu of via de e-mailadressen:

- BGverzuim@meergronden.asg.nl (BG-unit)
- MHverzuim@meergronden.asg.nl (mavo/havo-unit)
- HVverzuim@meergronden.asg.nl (havo/vwo-unit)

Vermeld in de e-mail de voornaam, achternaam en klas van uw kind, de reden van afwezigheid en de datum/tijd waarop uw kind naar verwachting weer terug op school is. Kunt u niet mailen, dan belt u tussen 08.00 en 8.15 uur met de school.

## Aanwezig / beter melden

- Op de dag dat uw kind weer naar school kan, geeft u dit door voor 08.15 uur via het ouderportaal in het absentiemenu of via de e-mailadressen hierboven.
- U vermeldt voornaam, achternaam en klas. Daarnaast geeft u door op welke dagen uw kind afwezig was.

## Zonder melding afwezig

- Als in de klas blijkt dat uw kind niet aanwezig is zonder melding vooraf, ontvangt u een e-mail met het verzoek zo spoedig mogelijk de reden van afwezigheid te melden.
- Reageert u niet op het bericht dan ontvangt u de volgende dag een e-mail met de melding dat de absentie wordt omgezet naar ongeoorloofd.

## Bezoek aan dokter, tandarts e.d.

Wij verzoeken u om bezoeken die buiten schooltijd kunnen plaatsvinden, ook buiten schooltijd af te spreken. Indien dit onmogelijk is dan meldt u vooraf de afwezigheid van uw kind zoals hierboven beschreven staat bij 'Afwezig/ ziek melden'.

## Bijzonder verlof

- In principe is verlof onder schooltijd door de overheid niet toegestaan. Bij verlof van één dag wegens 'gewichtige omstandigheden' (huwelijk, ernstige ziekte of overlijden van bloed- en aanverwanten) kan de afdelingsleider toestemming geven. De aanvraag moet vooraf schriftelijk worden ingediend per brief of per email **maar niet** via het ouderportaal in het absentiemenu.
- Verlof langer dan één dag, tot maximaal 10 dagen, kan door de rector verleend worden. De aanvraag voor verlof moet drie weken van tevoren en schriftelijk bij de rector worden ingediend. De leerplichtambtenaar besluit over verlof bij meer dan 10 dagen.
- De volledige regelgeving over verlof en vakantie buiten de schoolvakanties vindt u op de website (onder: Ouders --> absenties).

## Een toets of onderdeel van het examen gemist

- Als je een overhoring, een toets of een andere activiteit waarvoor een beoordeling wordt gegeven, hebt gemist, moet je je zo spoedig mogelijk melden bij je docent en een afspraak maken over het inhalen. De docent vraagt bij de afdelingsassistent na of je met een geldige reden afwezig was. Als dat het geval was, is het inhalen geen probleem. Bij onterechte afwezigheid neemt de afdelingsleider maatregelen in overleg met de docent.
- Ouders kunnen een toets die niet wordt ingehaald of werk dat niet wordt ingeverd vaak zien in de continu rapportage. De docenten vullen dan een \* (sterretje) in.
- Voor het missen van examenonderdelen gelden andere, vaak wettelijke regels. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is dan van toepassing, waarin ook het examenreglement is opgenomen. Examenleerlingen krijgen het PTA aan het begin van het schooljaar uitgereikt. Bestudeer het goed!

# KLUISJES, AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

- Leerlingen zijn altijd zelf verantwoordelijk voor hun spullen. Wij hebben een aantal maatregelen getroffen om diefstal te voorkomen. Zo zorgen we ervoor dat de school niet vrij toegankelijk is, we investeren in personeel dat toezicht houdt en we stellen kluisjes ter beschikking. Hierin kunnen waardevolle spullen worden opgeborgen, evenals helmen en tassen.
- Het huren van een kluisje gaat online via SOMtoday. De huur is € 12,50 per schooljaar en er is een eenmalige borg van € 25,- verschuldigd. De huurder houdt zich aan het huurreglement voor de kluisjes. De school behoudt zich het recht voor om de inhoud van de kluisjes te controleren.
- Ondanks onze voorzorgsmaatregelen, is het onmogelijk alle risico's uit te sluiten. Met name telefoons kunnen gemakkelijk zoekraken of ontvreemd worden. De school is wettelijk niet aansprakelijk voor zoekraken, beschadiging of ontvreemding van eigendommen van de leerlingen. Dit geldt ook voor zaken in de kluisjes.
- Als de leerling schade veroorzaakt, brengen wij de kosten daarvan bij de ouders in rekening.

- De Almeerse Scholen Groep heeft voor alle leerlingen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze dekt uitsluitend lichamelijke schade bij ongevallen. De verzekering is van kracht gedurende het verblijf op school, van huis naar school en omgekeerd en ook bij activiteiten die onder toezicht van de school elders plaatsvinden. Het is mogelijk om als ouder de eigendommen van uw kind te verzekeren tegen schade. Inhoudelijke informatie en informatie over de kosten leest u na op [www.aonderwijs.nl](http://www.aonderwijs.nl) onder het kopje leerlingen. U kunt daar ook direct een dekking afsluiten.

## ZORG EN VEILIGHEID

### Vragen of zorgen

Aanspreekpunt voor ouders en leerlingen zijn de mentoren. Als de school een probleem signaleert, neemt de mentor als eerste contact op met de ouders. Complexe problemen bespreekt de mentor met de leerlingcoördinator of afdelingsleider. Afhankelijk van de aard van het probleem worden andere medewerkers, zoals de schoolleiding of het Zorg Advies Team ingeschakeld.

### Veilige sfeer

Om een goede en veilige sfeer te behouden vinden wij het belangrijk om toezicht te houden. Onze toezichthouders surveilleren in de pauzes in en om de school. Daarnaast is er een grote groep 'stewards' actief in De Meergronden. Dit zijn leerlingen die de toezichthouders assisteren. De stewards zijn getraind in het aanspreken van medeleerlingen. Zij bemiddelen bij kleine onenigheden en hebben een rol tijdens schoolfeesten.

- Telefoons kunnen worden ingenomen tot nader order als school daar aanleiding toeziet.
- Kluisjes kunnen worden geïnspecteerd.
- Tassen kunnen worden geopend indien de school daar aanleiding toe ziet.
- Kleding zoals jassen kunnen worden geïnspecteerd als de school daar aanleiding toe ziet.
- Indien nodig kan er bij gelegenheden als schoolfeesten een blaastest worden afgenomen i.v.m. alcoholgebruik.

## Gebruik van video-opnames en foto's in het kader van opleiden in de school

In het kader van het opleiden van (aanstaande) docenten worden beeldopnames gemaakt.

Als op onze school met video wordt gewerkt dan gelden de onderstaande regels:

- Leerlingen komen niet onnodig in beeld;
- Beeldmateriaal wordt alleen gebruikt voor scholings- en professionaliseringsdoeleinden;
- Het beeldmateriaal wordt alleen bekeken door de (aanstaande) docent en de opleider;
- Beeldopnames worden niet verspreid;
- Beeldmateriaal wordt na gebruik vernietigd;
- Beeldmateriaal mag niet geplaatst worden op een USB-stick;
- Beeldmateriaal mag niet geplaatst worden in cloudfuncties of op social media.

## Omgaan met foto- en beeldmateriaal

We gaan zorgvuldig om met gegevens van leerlingen, collega's en ouders omdat we zo bijdragen aan een veilige school en een veilige werkomgeving. Daarnaast verplicht de privacywetgeving organisaties - dus ook scholen - om passende maatregelen te nemen om persoonsgegevens te beschermen. In de nieuwe Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die op 25 mei 2018 in werking is getreden, is het omgaan met persoonsgegevens aangescherpt.

Omdat een foto een persoonsgegeven is, hebben we richtlijnen opgesteld voor het gebruik van beeldmateriaal.

Aan alle leerlingen van De Meergronden wordt bij de start van het schooljaar 2021-2022 door middel van een toestemmingsformulier beeldmateriaal gevraagd om toestemming te geven aan school voor het gebruik van beeldmateriaal. In dat toestemmingsformulier zal worden aangegeven voor welke doeleinden het beeldmateriaal wordt gebruikt. Beide ouders dienen toestemming te geven en leerlingen van 16 jaar en ouder geven zelf toestemming.

Gedurende de schoolloopbaan kan de gegeven toestemming te allen tijde worden ingetrokken. Geef dit via de mail door aan [info@meergronden.asg.nl](mailto:info@meergronden.asg.nl).

Het is in toenemende mate gebruikelijk dat ouders bij activiteiten en gelegenheden op school beeldmateriaal maken. Wij willen dat onze school voor alle leerlingen een veilige omgeving is en niet een plek waar leerlingen en hun ouders het risico lopen ongewenst gefotografeerd of gefilmd te worden. We vragen u dan ook om door u op school gemaakte foto's en filmpjes niet te delen op social media of via whatsapp.

## Vertrouwenspersonen

Met problemen van persoonlijke aard of voor klachten over ongewenste omgangsvormen kun je je wenden tot de vertrouwenspersonen Rosa Maas of Luite Duursma. De vertrouwenspersonen geven adviezen en proberen samen met de betrokkenen tot een oplossing te komen.

- E-mailadressen vertrouwenspersonen:  
[r.maas@meergronden.asg.nl](mailto:r.maas@meergronden.asg.nl) en  
[l.duursma@meergronden.asg.nl](mailto:l.duursma@meergronden.asg.nl)

In geval van seksuele intimidatie, ernstig psychisch of fysiek geweld kun je je ook wenden tot de coördinator ongewenste omgangsvormen van de GGD Flevoland, tel. 0320-276211 of het landelijke meldpunt vertrouwensinspecteurs, tel. 0900-1113111.

# EXTRA BEGELEIDING

**Als er extra aandacht nodig is, wordt dit geregeld via de mentor. Bijvoorbeeld bij leerproblemen en dyslexie of vragen op sociaal-emotioneel gebied. Hoogbegaafde leerlingen kunnen begeleiding krijgen van een V-(verdiepings)coach. De Meergronden werkt met een pestprotocol. Dit maakt deel uit van het schoolveiligheidsplan en is op de website te vinden.**

### Begeleider hoogbegaafden:

- **Maartje van Meersbergen**  
[m.vanmeersbergen@meergronden.asg.nl](mailto:m.vanmeersbergen@meergronden.asg.nl)

### Dyslexiecoaches

- **Peter van Achthoven**  
[p.vanachthoven@meergronden.asg.nl](mailto:p.vanachthoven@meergronden.asg.nl)
- **Reina Paulis**  
[r.paulis@meergronden.asg.nl](mailto:r.paulis@meergronden.asg.nl)

## Zorg Advies Team (ZAT)

- Structurele problemen en zorg over de ontwikkeling van onze leerlingen leggen we voor aan het Zorg Advies Team (ZAT). Dit team bestaat uit de orthopedagoog van de school, een medewerker van de zorgklas, de GGD arts, de spilfunctionaris van bureau Jeugdzorg, een medewerker van Passend Onderwijs en de leerplichtambtenaar.
- Voordat een leerling in het ZAT wordt besproken, moeten ouders schriftelijk toestemming geven.
- Onze school heeft een 'zorgklas'. Leerlingen voor wie tijdelijk extra begeleiding of onderzoek nodig is, kunnen via het ZAT in de klas worden geplaatst.
- Als wij vermoeden dat een leerling regelmatig alcohol of verdovende middelen gebruikt, wordt een -verplicht- gesprek met Tactus geregeld. Ook voor problemen met gamen en social media-gebruik kunnen leerlingen worden doorverwezen naar Tactus.

## SCHOOLPASJE

- Ieder jaar ontvang je een nieuw schoolpasje. Dit pasje moet je op school altijd bij je hebben. Het wordt gebruikt bij de te-laat-komregistratie, het uitlenen van boeken en computers in het studieceterum en als identificatiemiddel bij schoolfeesten. De schoolpas is ook een betaalmiddel. Tot slot heb je deze pas ook nodig om het gebouw in te komen.
- Aankopen in de kantine, kaartjes voor het schoolfeest en het opwaarderen van je tegoed voor kopiëren doe je allemaal met je persoonlijke pas. In de hal hangt een opwaardeerautomaat waar je eenvoudig met je pinpas een tegoed op je schoolpas kunt laden. Dit kan ook met iDEAL via de link: <https://mynetpay.asg.nl>
- Het pasje is voorzien van je naam, klas, leerlingnummer en barcode en een foto (die ieder jaar opnieuw wordt gemaakt door de schoolfotograaf).

## GYMLESSEN OP HET VELD

- Van half april tot de zomervakantie en enkele weken na de zomervakantie vinden de gymlessen plaats op het veld van FC Almere in de Marken. Houd hier rekening mee voor wat betreft vervoer (fiets) en gymkleding.
- De vakgroep LO beoordeelt de weersomstandigheden en besluit wanneer de lessen in de gymzalen gegeven worden. De ervaring leert dat de lessen buiten vrijwel altijd doorgaan.
- Wees verstandig en laat je waardevolle spullen thuis of in je kluisje.

## COMMUNICATIE OUDERS - SCHOOL

- Het is belangrijk dat ouders, leerlingen en school elkaar kunnen vinden in hun ideeën over leren, opgroeien en opvoeden. Wij noemen dit educatief en pedagogisch partnerschap. Wederzijds vertrouwen is de basis voor een goede samenwerking en onmisbaar voor de ontwikkeling van de leerlingen.
- Ouders zijn van harte welkom om mee te praten en mee te denken. Dit kan bijvoorbeeld door deelname aan klankbordgroepen per unit, de ouderraad of de medezeggenschapsraad. Bijdragen aan de maatschappelijke opdracht van de school kan ook door bijvoorbeeld een keer iets te vertellen over uw beroep, jongeren te ontvangen op uw werk, workshops te geven of te helpen bij excursies of activiteiten.
- Wij stellen het op prijs als u contact opneemt met de school als u een probleem signaleert. Want ook wij zien en horen natuurlijk niet alles. Beter een keer teveel gebeld dan te weinig. De namen van afdelingsleiders en schoolleiding staan achter op deze folder. Op de website vindt u de namen van alle contactpersonen. Ons servicepoint bellen kan natuurlijk ook: 036-547 27 27 of mailen naar [info@meergronden.asg.nl](mailto:info@meergronden.asg.nl). Wij zijn bereikbaar tussen 08.00 en 16.00 uur.
- Maar het belangrijkste is: voor vragen kun je altijd terecht bij je mentor of afdelingsleider.



# CONTACT MET SCHOOL

## Algemeen

### Servicepoint

T 036 - 547 27 27

E [info@meergronden.asg.nl](mailto:info@meergronden.asg.nl)

Op schooldagen bereikbaar tussen  
08.00 en 16.00 uur.

### Postadres

Postbus 73, 1300 AB Almere

### Bezoekadres

Marktgracht 65, 1353 AL Almere

T 036 - 547 27 27

[www.meergronden.nl](http://www.meergronden.nl)

## Afdelingsleiders

### Beroepsgerichte-unit

- Wendy Velthuis - Afdelingsleider  
[w.velthuis@meergronden.asg.nl](mailto:w.velthuis@meergronden.asg.nl)
- Iris van Gils - Assistent afdelingsleider  
[i.vangils@meergronden.asg.nl](mailto:i.vangils@meergronden.asg.nl)

### Mavo/Havo-unit

- Arno Steinhart - Afdelingsleider  
[a.steinhart@meergronden.asg.nl](mailto:a.steinhart@meergronden.asg.nl)

### Havo/vwo-unit

- Mirjam van Osch - Afdelingsleider  
klas 1 t/m 3  
[m.vanosch@meergronden.asg.nl](mailto:m.vanosch@meergronden.asg.nl)
- Marie-Louise Doek - Afdelingsleider  
klas 4 t/m 6  
[m.doek@meergronden.asg.nl](mailto:m.doek@meergronden.asg.nl)

### Facilitaire Zaken

- Sarina Warnaars - Teamleider  
[s.warnaars@meergronden.asg.nl](mailto:s.warnaars@meergronden.asg.nl)

## Schoolleiding

- Huub Nelis - Rector  
[h.nelis@meergronden.asg.nl](mailto:h.nelis@meergronden.asg.nl)
- Stephan Meershoek - Conrector  
[s.meershoek@meergronden.asg.nl](mailto:s.meershoek@meergronden.asg.nl)

Op de website vindt u de namen van  
alle contactpersonen (onder contact  
--> Wie is wie)

### Voor afwezig / aanwezig melden:

- [BGverzuim@meergronden.asg.nl](mailto:BGverzuim@meergronden.asg.nl)  
(BG-unit)
- [MHverzuim@meergronden.asg.nl](mailto:MHverzuim@meergronden.asg.nl)  
(mavo/havo-unit)
- [HVverzuim@meergronden.asg.nl](mailto:HVverzuim@meergronden.asg.nl)  
(havo/vwo-unit)



### Colofon

© 2021 OSG De Meergronden, Almere  
*Aan deze uitgave kunnen geen rechten  
worden ontleend*

*Ontwerp* Meester Ontwerpers, Amsterdam