

informatie

2019-2020

**voor ouders/
verzorgers**



**het
creatieve
vmbo**

Ma

Mediacollege Amsterdam

Inhoud

Welkom	2	Schoolwacht	24
Communicatie met ouders/ verzorgers	3	Schoolboeken	24
Berichten voor leerlingen	3	Betaald printen	24
Gesprekken met docenten, mentoren en coördinatoren	3	Kosten	25
Ouderparticipatie	4	Wettelijke aansprakelijkheid	26
Leerlingparticipatie	4	Verzekeringen	26
Toegang tot de school	4	Klachtenregeling	27
Lestijden	4	Voorzieningen	28
Basisvorming	5	Belangrijke data	
Lessentabellen	6	schooljaar 2019-2020	29
Roosterwijzigingen	10	Medewerkers	30
Buitenschoolse activiteiten	10	Docenten	31
Leerlingbegeleiding	10	Onderwijsresultaten	32
Wie doet wat?	14		
Overgangsregeling en het examen	17		
Verzuim en ziekte	18		
Verlof	19		
Rechten en plichten leerlingen	19		
Leerplicht	19		
Spijbelen	19		
Overtredingen	21		
Schorsing/verwijdering	21		
Foto-, video- en geluidsopnamen	22		
Telefoons en smartdevices	23		

Ontwerp: Jerry Sjaard - Fotografie: Reinoud Klazes en Martijn van de Griendt
Eindredactie: Femke Janssen - DTP: GMI designschool - Drukwerk: Zwarthoed

Welkom op het Mediacollege Amsterdam, kortweg Ma. We hopen dat uw zoon/dochter een prettige tijd bij ons heeft en veel leert voor een toekomst in de media. Om ervoor te zorgen dat alles op school soepel verloopt, hebben we een aantal regels opgesteld. U vindt ze in dit boekje, naast diverse praktische zaken. Dit boekje is speciaal voor ouders en verzorgers. Voor de leerlingen hebben we een apart boekje gemaakt met allerlei praktische informatie en omgangsregels.

Met vriendelijke groet,

Martin van Genderen
schoolleider VO

Samen met u willen we uw kind zo goed mogelijk laten presteren. Dit lukt alleen als we elkaar goed informeren en samenwerken. Daarom willen we graag weten hoe we u kunnen bereiken. In het eerste schooljaar vragen we alle postadressen, telefoonnummers (mobiel en vast) en e-mailadressen. Zo kunnen we steeds tijdig en duidelijk met u overleggen. We willen u vragen om eventuele wijzigingen in adressen, telefoonnummers of emailadressen zo snel mogelijk aan onze teamassistent door te geven (020 850 96 21 of m.burger@ma-web.nl).

Op school werken we met het leerlingvolgsysteem Magister. Als ouder/verzorger kunt u inloggen. In Magister ziet u het rooster, de cijfers, absentie en het huiswerk.

Berichten voor leerlingen

Slechts bij hoge uitzondering kunnen berichten voor leerlingen worden doorgegeven. In de pauzes zijn leerlingen namelijk moeilijk bereikbaar. Tijdens de lessen willen wij docenten en leerlingen liever niet storen. Bij dringende zaken kunt u contact opnemen met de receptie op telefoonnummer 020 850 96 90.

Gesprekken met docenten, mentoren en coördinatoren

Na elk rapport zijn er oudergesprekken gepland. Als wij aanleiding zien voor een gesprek, nodigen wij u uit. Ook hebben wij één keer per jaar een tien minuten-gesprek, waar u aan een aantal docenten korte vragen kunt stellen, en één keer per jaar een persoonlijk ontwikkel-gesprek, waarin de loopbaan van uw kind centraal staat. Natuurlijk kunt u ook zelf een gesprek aanvragen. Dit kan door direct contact op te nemen met de betrokken docent, mentor of coördinator of door contact op te nemen met de teamassistent (020 850 96 21). Rond de herfstvakantie organiseren we een informatieavond waarvoor we alle ouders/verzorgers uitnodigen om kennis te maken met de mentor.



Ouderparticipatie

Wij zijn altijd op zoek naar ouders/verzorgers die bij de school betrokken willen zijn. Ouders/verzorgers kunnen lid worden van de ouderraad. Hier wordt gesproken over het beleid van de school. Wie hiervoor interesse heeft, kan contact opnemen met leden van de ouderraad of de schoolleider. Daarnaast neemt onze school jaarlijks een tevredenheidsenquête af onder de ouders.

Leerlingparticipatie

De mening van leerlingen telt bij ons op school. Daarom hebben wij een leerlingenraad. Jaarlijks kunnen leerlingen zich hiervoor aanmelden. Naast het organiseren van activiteiten verzorgt de leerlingenraad de inspraak binnen de school namens de leerlingen. Ook neemt onze school jaarlijks een tevredenheidsenquête af onder de leerlingen.

Toegang tot school

De school is zonder schoolpas toegankelijk tussen 8.00 en 8.30 uur en in de pauzes. Buiten deze tijden is de schoolpas nodig om het gebouw binnen te kunnen gaan. Bezoekers dienen zich bij de receptie te melden.

Lestijden

We werken met lestijden van een uur. De theorielessen duren meestal een klokkuur. De Media, Vormgeving & ICT-lessen duren meestal twee uur. We streven ernaar de lessen zo veel mogelijk vóór 15.30 uur te beëindigen.

De lestijden zijn:

eerste uur	08.30 – 09.30 uur	pauze	12.45 – 13.15 uur
tweede uur	09.30 – 10.30 uur	vijfde uur	13.15 – 14.15 uur
pauze	10.30 – 10.45 uur	zesde uur	14.15 – 15.15 uur
derde uur	10.45 – 11.45 uur	pauze	15.15 – 15.30 uur
vierde uur	11.45 – 12.45 uur	zevende uur	15.30 – 16.30 uur

Basisvorming

De leerlingen beginnen op onze school met de tweejarige basisvorming. Na het tweede jaar dienen de kerndoelen van de basisvorming bereikt te zijn. Het vakkenpakket van de basisvorming omvat:

- Nederlands
- Engels
- Duits (tweede klas voor vmbo kader en vmbo gemengde leerweg)
- Rekenen
- Wiskunde
- Natuurkunde/scheikunde (leerjaar 2)
- Mens en maatschappij
- Filosofie/communicatie
- Lichamelijke opvoeding
- Loopbaanoriëntatie en begeleiding
- Mentorles
- Media, Vormgeving & ICT (MVI), opgesplitst in de vakken digitaal, techniek, grafisch vormgeven en kunst

De leergebiedoverstijgende kerndoelen worden geïntegreerd aangeboden in bovenstaande vakken. Leerlingen worden conform het basisschooladvies ingeschreven en volgen de lessen ook op dit niveau. Aan het einde van het eerste en tweede leerjaar is er opstroom en afstroom mogelijk. Aan het einde van de onderbouw wordt bepaald in welke leerweg een leerling examen gaat doen in leerjaar 3 en 4. Meer informatie over op- en afstroom is te vinden in het hoofdstuk 'overgangsregeling en het examen'.

Lessentabellen

In onderstaande tabellen staat per leerjaar aangegeven welke vakken voor hoeveel uur aangeboden worden.

Lesuren leerjaar 1

	BB	KB	GL
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	3
Wiskunde	4	4	4
Mens en Maatschappij	3	3	3
Rekenen	1	1	1
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	8	8	8
Filosofie/Communicatie	1	1	1
Lichamelijke opvoeding	4	4	4
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1
Mentorles	0.5	0.5	0.5
Totaal	28.5	28.5	28.5

Lesuren leerjaar 2

	BB	KB	GL
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	3
Duits	-	1	1
Wiskunde	3	3	3
Natuurkunde/Scheikunde	3	3	3
Mens en Maatschappij	4	3	2
Rekenen	1	1	1
Economie	-	-	2
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	8	8	7
Lichamelijke opvoeding	2	2	2
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1
Mentorles	0.5	0.5	0.5
Totaal	28.5	28.5	28.5



Lesuren leerjaar 3

	BB	KB	GL
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	2
Wiskunde	3	3	4
Natuurkunde/Scheikunde	3	3	4
Maatschappijleer	2	2	2
Rekenen	1	1	1
Economie	-	-	3
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	10	10	7
Lichamelijke opvoeding	2	2	2
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1
Mentorles	0.5	0.5	0.5
Totaal	28.5	28.5	29.5

Lesuren leerjaar 4

	BB	KB	GL
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	3
Wiskunde	3	3	4
Natuurkunde/Scheikunde	3	3	4
Rekenen	1	1	1
Economie	-	-	3
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	9	9	4
Lichamelijke opvoeding	2	2	2
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1
Mentorles	0.5	0.5	0.5
Totaal	25.5	25.5	25.5



Roosterwijzigingen

Het kan voorkomen dat het basisrooster wijzigt. Excursies en andere activiteiten zijn al lang van tevoren bekend gemaakt aan de leerlingen en worden in Magister gezet. Daarnaast kan het rooster wijzigen omdat een docent afwezig is door ziekte of een andere reden. Om uitval te voorkomen proberen wij deze uren zo goed mogelijk op te vangen. Helaas is dit niet altijd mogelijk, waardoor er soms een les uitvalt. Dit soort roosterwijzigingen zullen uiterlijk dezelfde dag om 08.00 doorgevoerd worden in Magister.

Buitenschoolse activiteiten

Het onderwijs bestaat niet alleen uit lessen volgens het rooster. Door het jaar heen hebben we:

- sportdagen
- schoolkampen
- excursies
- schoolfeest
- tekenlessen buiten school

Veel activiteiten staan al vast. Ook zijn er spontane gebeurtenissen tijdens een schooljaar. Ouders worden geïnformeerd over buitenschoolse activiteiten door middel van de jaarkalender.

Leerlingbegeleiding

Wij willen onze leerlingen de kans geven zich optimaal te ontwikkelen. Dit zien wij als onze taak en uitdaging. Buiten de lessen proberen we leerlingen ook goed te begeleiden. De leerlingbegeleiding kent verschillende vormen. Onze school biedt Passend Onderwijs.

Begeleiding door de mentor

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Hij houdt de ontwikkeling van zijn leerlingen zorgvuldig in de gaten. Tussen de lessen door heeft hij regelmatig korte gesprekjes met leerlingen. Soms heeft de mentor wat langere gesprekken met een leerling. Dit gebeurt aan het einde van de schooldag. Voor de

ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt. Ouders willen weten hoe het met hun zoon/dochter op school gaat. Zij kunnen altijd een gesprek met de mentor aanvragen.

Mentorles

Elke leerling krijgt wekelijks een half uur mentorles. In deze les worden verschillende onderwerpen besproken, zoals:

- de sfeer in de klas
- het voorbereiden op proefwerken
- het afspreken van omgangsregels
- het bijhouden van de agenda
- het organiseren van mentoruitjes
- het bespreken van onderlinge problemen
- de ontwikkeling van de leerlingen op verschillende gebieden

Daarnaast is er een contactuur ingeroosterd waarin de mentor met de leerlingen aan loopbaanoriëntatie werkt. De mentor ziet zijn mentorklas vaak en kan daardoor zijn leerlingen goed volgen en helpen.

Leerlingbespreking

Elke zes weken is er per leerweg een leerlingbespreking. Alle betrokken mentoren en docenten zijn daarbij aanwezig. Hier worden leerlingen besproken die opvallen vanwege resultaten en gedrag. Naar aanleiding daarvan wordt een plan gemaakt om de besproken leerlingen te helpen. Het kan zijn dat er door extra zorg in de lessen al verbetering optreedt. Het kan ook zijn dat er gezocht wordt naar zorg buiten de lessen.

Extra ondersteuning

Voor alle theoretische vakken en MVI is extra ondersteuning mogelijk. Als een vakdocent het nodig vindt dat uw zoon/dochter extra ondersteuning krijgt, dan bieden we dit buiten de reguliere lessen aan. Dit is verplicht. Een leerling kan pas stoppen met de extra ondersteuning als de vakdocent vindt dat de achterstand is ingehaald. Leerlingen die moeite hebben met bepaalde lesstof mogen altijd bij hun vakdocenten vragen om extra ondersteuning.

Remedial teaching/ dyslexiecoaching

Sommige leerlingen hebben te kampen met leerproblemen. Dit kunnen uiteenlopende problemen zijn zoals:

- dyslexie
- dyscalculie
- moeite met begrijpend lezen/lezen van schoolteksten
- moeite met woordenschat
- moeite met rekenen
- problemen met het plannen en organiseren van schoolwerk

Deze leerlingen kunnen begeleid worden door de remedial teacher. Dat kan individueel zijn of in een kleine groep. De individuele leerling kan extra ondersteuning krijgen middels Muiswerk, een adaptief computerprogramma dat ondersteuning biedt op allerlei gebieden van taal tot rekenen en Engels. Soms kunnen we het leerprobleem niet oplossen en leren we de leerling zo goed mogelijk om te gaan met het leerprobleem.

Voor wat betreft dyslexie houden wij ons aan het dyslexieprotocol. Een belangrijk uitgangspunt voor ons is dat de dyslectische leerling de gelegenheid moet worden geboden om te leren omgaan met zijn of haar dyslexie. De leerling moet zo weinig mogelijk worden belemmerd in het volgen van de opleiding waarvoor hij/zij de capaciteiten heeft. Om de continuïteit van de zorg te waarborgen heeft de school een dyslexiecoach, die onder andere verantwoordelijk is voor het signaleringsonderzoek dyslexie in de brugklas, het geven van voorlichting over dyslexie en het omgaan met hulpmiddelen, het uitreiken van een dyslexiepas en het organiseren van lotgenotencontact. Zo kunnen dyslectische leerlingen op een prettige manier de school doorlopen.

LWOO

Leerlingen met leerwegondersteuning zijn welkom bij Ma. We hebben geen aparte LWOO-klassen of kleine groepen. Bij ons zijn deze leerlingen verspreid over alle groepen. De LWOO-gelden worden onder andere ingezet voor het mentoraat, ondersteuning in en buiten de lessen en verschillende middelen om leerachterstanden weg te werken.

Sociale-vaardigheidstraining, faalangstreductietraining en ART

Een leerling die moeilijkheden heeft met het omgaan met klasgenoten kan een sociale-vaardigheidstraining volgen. De training heeft als doel leerlingen bewust te maken van hun eigen gedrag. De leerlingen leren hun eigen gedrag te veranderen. Ze leren sociaal weerbaarder te worden. Voor leerlingen die faalangstig zijn, is er een faalangstreductietraining. ART staat voor Agression Replacement Training en is een training voor leerlingen met een 'kort lontje'. Op school zijn twee docenten die de leerlingen leren zich te beheersen. Voor deze trainingen is een beperkt aantal plaatsen beschikbaar. De motivatie vanuit de leerling is belangrijk.

Ouder- en kindadviseur

Op onze school is een ouder- en kindadviseur aanwezig. De ouder- en kindadviseur is een vraagbaak en steun voor vragen over opvoeden en opgroeien. Ouders en kinderen kunnen er terecht voor advies. De ouder- en kindadviseur maakt deel uit van een Ouder- en Kindteam. Naast de ouder- en kindadviseurs zijn daar onder meer jeugdartsen, jeugdpsychologen en doktersassistenten werkzaam.

Zorgadviesteam

Het kan natuurlijk gebeuren dat er zorgen blijven, ondanks de hulp van school. De leerling wordt dan, na toestemming van de ouders/ verzorgers, besproken in een bovenschools adviesteam. Eens in de zes weken komt dit zorgadviesteam bij elkaar om te overleggen. Het zorgadviesteam bespreekt leerlingen met wie het niet goed gaat. Het team bestaat uit de zorgcoördinator, coördinator leerlingzaken van de school, de schoolarts, de leerplichtambtenaar, de wijkagent en de ouder- en kindadviseur. In sommige gevallen sluit ook de decaan van de school aan. Gezamenlijk probeert men een goede aanpak af te spreken.

Schoolondersteuningsprofiel

Alle informatie over de ondersteuning die op onze school wordt aangeboden staat in ons schoolondersteuningsprofiel. Het schoolondersteuningsprofiel is als bijlage aan ons schoolplan toegevoegd en is te vinden op www.ma-web.nl.

Wie doet wat?

Leerlingen krijgen binnen onze school te maken met veel verschillende medewerkers. Wie heb je waarvoor nodig? Hieronder een overzicht van de verschillende medewerkers. We leggen kort uit wat ze doen. Op p.30 en 31 vindt u een overzicht van de contactgegevens per medewerker.

Mentoren

Een aantal docenten is ook mentor van een klas. Elke klas heeft één mentor. Dit is de contactpersoon tussen school en thuis. De mentor verzorgt de mentorlessen en loopbaanoriëntatielessen, begeleidt leerlingen, voert gesprekken met leerlingen en bespreekt de rapporten. Ook overlegt de mentor geregeld met de docenten die lesgeven aan de klas. Zo wordt goed in de gaten gehouden hoe het met de leerlingen gaat. In Magister kunt u zien wie de mentor is van uw zoon of dochter. Wilt u de mentor spreken, dan kunt u altijd naar school bellen of de mentor persoonlijk mailen.

Overzicht van de mentoren schooljaar 2019-2020

- 1a Dhr. J. Molenaar
 - 1b Mevr. D. Bras en mevr. E. Kiran
 - 1c Dhr. R. van de Ruit
 - 2a Dhr. Y. Yaylali
 - 2b Mevr. B. El Bakkali
 - 2c Mevr. S. Mahabali
 - 3a Dhr. D. Maätita
 - 3b Dhr. P. Standar
 - 3c Dhr. K. Acton
 - 4a Mevr. A. Hoofs
 - 4b Dhr. A. Boutamgharin
 - 4c Dhr. T. Kreijns
- (namen mentoren onder voorbehoud)*

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator zorgt voor de begeleiding op school en verwijst eventueel door naar hulp buiten onze school. De zorgcoördinator overlegt regelmatig met de mentoren, leerlingen en ouders/verzorgers en is verder voorzitter van het zorgadviesteam.

Coördinator leerlingzaken

De coördinator leerlingzaken controleert de verzuimregistratie. Hij houdt hierover contact met leerlingen, de ouders en de leerplichtambtenaar. Soms wordt er een leerling uit de klas gezet. Hij/zij moet zich dan melden bij de receptie om daar een uitstuurformulier op te halen en in de kantine in te vullen. Aan het einde van het lesuur maakt de leerling een afspraak met de docent voor een herstelgesprek. Het doel van het herstelgesprek is het herstellen van de relatie tussen leerling en docent. Verder behandelt de coördinator leerlingzaken de interne en externe schorsingen en is hij verantwoordelijk voor het sanctiebeleid.

Coördinator planning en organisatie

De coördinator planning en organisatie is verantwoordelijk voor het rooster en de personeelsplanning.

Decaan

De decaan regelt de instroom van nieuwe leerlingen en begeleidt bij het kiezen van een vervolgopleiding. Hij coördineert de loopbaanbegeleiding van de leerlingen. De decaan onderhoudt contacten met basisscholen, scholen voor voortgezet onderwijs, beroepsopleidingen en het bedrijfsleven.

Remedial teacher/dyslexiecoach

De remedial teacher/dyslexiecoach zorgt voor de begeleiding van leerlingen met leerproblemen, zoals dyslexie en dyscalculie, taal- en rekenproblemen en leerachterstanden.

Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor de veiligheid in en om de school. Hij onderhoudt contacten met de wijkagent en de buurtwinkels.

Medewerker receptie/conciërges

De receptiemedewerker en de conciërges beantwoorden vragen van leerlingen en ouders/verzorgers. Ze controleren de klassen op verzuim. Ook geven ze POV-kaarten aan leerlingen die te laat zijn gekomen en spreken hen hierop aan. Ze houden toezicht in de gangen en in de kantine. Daarnaast zorgen ze voor het onderhoud van het schoolgebouw.

Teamassistent

De teamassistent helpt het team met alle administratieve zaken. Zo helpt de teamassistent met: het in- en uitschrijven van leerlingen; het beantwoorden van vragen van leerlingen en ouders/verzorgers; het controleren en aanpassen van de contactgegevens; het onderhouden van contacten door het schrijven van brieven/e-mails.

Managementassistent

De managementassistent helpt de schoolleider en directeur bij alle administratieve handelingen. Ook begeleidt zij de teamassistent.

Schoolleider

De schoolleider is verantwoordelijk voor de organisatie van het vmbo en geeft leiding aan het docententeam. Hij zorgt ervoor dat elke dag zo goed mogelijk verloopt.

Directeur VO

De directeur VO vertegenwoordigt het vmbo op bestuurlijk niveau. Leerlingen krijgen over het algemeen weinig met hem te maken. Hij houdt zich bezig met nieuwe ontwikkelingen binnen het voorgezet onderwijs van Ma, afstemming met de andere opleidingen en regionaal en landelijk overleg.

Samenwerking

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband VO Amsterdam-Diemen. Daarnaast zijn wij lid van de vereniging OSVO en het platform MVI. Tevens werken wij samen met diverse externe partners om delen van het onderwijs of extra ondersteuning mogelijk te maken voor leerlingen.

Overgangsregeling en het examen

Rapportperiodes

Ons vmbo gaat uit van drie rapportperiodes. Elk rapportcijfer telt even zwaar mee voor het bepalen van het eindrapportcijfer.

Volg- en adviessysteem

Buiten de rapportcijfers maken alle leerlingen van leerjaar 1 tot en met leerjaar 3 ieder jaar een voortgangstoets van het Cito. Leerjaar 1 heeft twee toetsen, een aan het begin van het jaar en een aan het eind. Deze toetsen zijn bedoeld om de leervorderingen van de leerlingen nauwlettend te kunnen volgen en worden tevens gebruikt tijdens rapportvergaderingen en voor de niveaubepaling.

Overgangsregeling

De overgangsregeling voor alle leerjaren is conform de eindexameneis van het Cito. Met allemaal zessen is een leerling over. Een vijf is toegestaan, mits alle andere vakken voldoende zijn. Met een zeven voor een examenvak is twee keer een vijf of een vier toegestaan. Voldoet een leerling niet aan de overgangsregels, dan gaat deze leerling wel door naar het volgende leerjaar, maar stroomt hij/zij af naar een lagere leerweg. Zittenblijven is niet de bedoeling en is geen recht. Het kan echter zo zijn dat in bepaalde gevallen het docententeam besluit dat een leerling het leerjaar toch over moet doen, bijvoorbeeld bij langdurige ziekte. In sommige gevallen kan het advies gegeven worden om een andere school te zoeken. Leerlingen die niet slagen voor hun eindexamen mogen het examenjaar één keer overdoen.

Bepaling van de leerweg

Aan het einde van leerjaar 1 en 2 kan er gewisseld worden van leerweg. Dit gebeurt op basis van het rapport en het volg- en adviessysteem. Een leerling stroomt af wanneer er niet aan de overgangsnorm wordt voldaan. Voor het opstroomen naar een hogere leerweg geldt dat voor alle examenvakken het cijfer 8 of hoger gehaald moet worden. In leerjaar 3 en 4 is opstroomen niet meer mogelijk.

Verzuim

Scholen zijn verplicht om de afwezigheid van leerlingen per les te noteren. Docenten noteren iedere les de aanwezigheid van de leerlingen. Dit wordt doorgegeven aan de receptie. De receptie kijkt of de leerlingen die niet aanwezig zijn voor 9.00 uur door de ouders/verzorgers ziek of afwezig zijn gemeld. Als dat niet het geval is, belt de receptie naar huis. Dit doen we om na te gaan waarom de leerling er niet is. Als er geen geldige reden is, wordt dit gezien als spijbelen. Leerlingen die spijbelen moeten zich twee keer om 8.00 uur melden. Melden doe je altijd meteen de volgende dag.

De coördinator leerlingzaken zorgt voor alle zaken rondom verzuim. Hij/zij spreekt leerlingen aan over hun afwezigheid. Ook informeert hij/zij de mentoren, ouders/verzorgers en de leerplicht.

Ziekte

Is uw kind ziek, dan willen we graag dat u de school belt. Dit kan tussen 8.00 en 9.00 uur. U kunt het aan de receptie doorgeven op telefoonnummer: 020 850 96 90. Geef de blauwe absentiekaart mee naar school als uw kind weer beter is. U moet deze kaart invullen en ondertekenen. Uw zoon/dochter levert deze kaart voor aanvang van de les in bij de receptie. Blauwe kaarten worden aan het begin van het schooljaar naar het huisadres gestuurd en zijn te downloaden uit Magister. Bij langdurig of veelvuldig ziekteverzuim kan een leerling in overleg met ouders/verzorgers doorverwezen worden naar de schoolarts.

Het kan gebeuren dat een leerling op school ziek wordt of geblesseerd raakt. Als eerste wordt geprobeerd de ouders/verzorgers te bellen. De receptie beslist in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) wat er verder gebeurt. Indien nodig wordt vervoer naar het ziekenhuis geregeld. Kleine ongelukken worden afgehandeld door een EHBO'er. In de school is er een aantal medewerkers met een EHBO-diploma.

Verlof

Verlof buiten schoolvakanties is niet toegestaan. Toestemming voor vakantie/verlof buiten de vakanties wordt alleen verleend als een ouder vanwege zijn/haar beroep in de schoolvakantie moet werken. Een verzoek van de ouders/verzorgers dient acht weken van tevoren te worden ingediend. Een aanvraagformulier is verkrijgbaar bij de administratie. Wel wordt verlof verleend bij overlijden van naasten, verhuizing, het bijwonen van een huwelijk en jubilea van ouders/verzorgers of grootouders.

Rechten en plichten leerlingen

Leerlingen hebben op school rechten en plichten, zoals bijvoorbeeld het recht op goed onderwijs en de plicht om zich optimaal in te spannen om goede studieresultaten te bereiken. Alle rechten en plichten staan opgenomen in het leerlingenstatuut van onze school. Hier zijn tevens de rechten en plichten van ouders te vinden. Het leerlingenstatuut ligt ter inzage bij de receptie en is te vinden op www.ma-web.nl.

Leerplicht

Leerlingen zijn tot hun achttiende jaar verplicht om naar school te gaan. Dit staat in de Leerplichtwet. Het is de taak van de ouders/verzorgers om hierop te letten. Minderjarigen (onder de 18) mogen soms stoppen met de studie. De leerling moet dan in het bezit zijn van een startkwalificatie. Een startkwalificatie betekent een diploma op minimaal mbo 2-, havo- of vwo-niveau.

Spijbelen

Als een leerling vaker spijbelt, volgt er in eerste instantie een gesprek met de mentor, ouders/verzorgers en de betreffende leerling. Samen kijken we naar de oorzaak van het spijbelen en wat we eraan kunnen doen. Wanneer een leerling binnen een periode van vier weken zes uur gespijbeld heeft, neemt de coördinator leerlingzaken contact op met de ouders/verzorgers. Een leerling

X = horizontaal

Y = verticaal



die vaak spijbelt, kan straf krijgen van Bureau Leerplicht. Zonder geldige reden lessen missen is namelijk strafbaar. Dit gebeurt bij drie dagen spijbelen achter elkaar of bij een verzuim van negen lesuren in vier weken. De straffen kunnen bestaan uit geldboetes en taakstraffen.

Overtredingen

Soms wordt een leerling door de docent uit de les gestuurd. De leerling meldt zich dan bij de receptie om een uitstuurformulier te halen en vult deze in in de kantine. Op het uitstuurformulier worden door de leerling vragen beantwoord over wat er tijdens de les is gebeurd. Deze informatie wordt door de docent gebruikt in het herstelgesprek, waarvoor een afspraak wordt gemaakt door de leerling met de docent aan het einde van de les. Het doel van het gesprek is het herstellen van de relatie tussen docent en leerling en het maken van afspraken. Bij het maken van afspraken wordt er gekeken naar de behoefte van de leerling, wat heeft de leerling nodig om dergelijk gedrag om te zetten in positief gedrag en wat de impact van de overtreding op (het leerproces van) medeleerlingen en het functioneren van de docent in de les is. Deze factoren bepalen of en in welke mate er een sanctie volgt.

Wanneer een leerling de klas uit wordt gestuurd, neemt de docent altijd contact op met de ouders/verzorgers. Wij streven hierbij naar samenwerking met de ouders/verzorgers, oftewel educatief partnerschap. Zo bent u op de hoogte en kan er samen aan een gedragsverbetering gewerkt worden. Meer informatie met betrekking tot overtredingen en sancties is te vinden in ons sanctiebeleid.

Schorsing/verwijdering

Voor ernstig grensoverschrijdend gedrag kunnen leerlingen geschorst worden. In het geval van bijvoorbeeld fysiek geweld volgt altijd een schorsing voor alle betrokken leerlingen. Leerlingen moeten zich aan de regels en afspraken houden. Komt het vaak voor dat een leerling zich niet aan de regels en afspraken

houdt, dan kan een leerling geschorst worden. De schoolleider of coördinator leerlingzaken schorst de leerling voor een dag intern of meerdere dagen extern.

Bij een interne schorsing blijft een leerling op school. De leerling wordt in de school buiten de klas gezet om aan zijn schoolwerk te werken en doet in de middaguren klusjes bij de conciërge. Bij een externe schorsing is de leerling niet meer welkom op school en wordt naar huis gestuurd. Tijdens de schorsing mag de leerling zich niet in en om de school laten zien. De leerling krijgt dan wel een vervangende opdracht mee naar huis.

Schorsingen worden vastgelegd in het leerlingdossier. Na een schorsing vindt altijd een gesprek met de leerling plaats. Tijdens het gesprek zijn meestal de ouders/verzorgers aanwezig. Er kan dan eventueel een zorgtraject worden gestart. Bij een meerdaagse schorsing zal overleg plaatsvinden over de toekomst van de leerling op onze school. Dit gesprek vindt plaats tussen de coördinator leerlingzaken, een functionaris, de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling. Ook worden de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar geïnformeerd.

Bij zeer ernstige overtredingen, of aanhoudend grensoverschrijdend gedrag, kan het bestuur van het Mediacollege Amsterdam overgaan tot schoolverwijdering.

Foto-, video- en geluidsopnamen

Het gebeurt regelmatig dat leerlingen voor schoolopdrachten foto-, video- en geluidsopnamen moeten maken. Het is echter strikt verboden om dit soort opnamen van medewerkers en medeleerlingen te maken zonder toestemming van degene die opgenomen wordt. Dit geldt voor opnames in en rondom de school, maar ook voor bv. buitenschoolse activiteiten. Het maakt daarbij niet uit of de opnamen gemaakt worden met een fotocamera, smartphone, tablet of welk ander opnamemiddel.

De foto, video- en geluidsopnamen mogen alleen gemaakt worden voor onderwijsdoeleinden, dus voor gebruik in lessen en opdrachten. Elk ander gebruik is verboden. Dit betekent dat het leerlingen niet is toegestaan de opnamen te verspreiden, bijvoorbeeld door ze te plaatsen op sociale media of te versturen via WhatsApp.

Bij overtreding van de regels zal de docent of directie de maker van het beeld- of geluidsmateriaal aanspreken en waar nodig een formele waarschuwing uitdelen. In ernstige gevallen -bijvoorbeeld wanneer de opnames een doel dienen dat in strijd is met de wet- kan worden overwogen aangifte te doen bij de politie.

Telefoons en smartdevices

Het in bezit hebben of het gebruiken van een telefoon of een ander soort smartdevice tijdens de lessen is voor leerlingen niet toegestaan. Gezien het feit dat docenten incidenteel gebruik wensen te maken van telefoons en/of smartdevices voor onderwijsdoeleinden is er bij ons op school voor gekozen om gebruik te maken van een zogeheten telefoonzak. Leerlingen maken bij aanvang van de les de keuze om de telefoon mee te nemen naar de les en in de zak te stoppen of deze in hun kluis op te bergen. Wanneer een docent aangeeft dat de leerling gebruik kan maken van de telefoon, bijvoorbeeld voor een quiz, dan heeft de leerling de mogelijkheid om zijn/haar telefoon uit de telefoonzak te pakken.

Wanneer een leerling toch een telefoon of een ander soort smartdevice in bezit heeft tijdens de les, wordt deze door de docent ingenomen en kan de leerling deze dezelfde dag om 17.00 uur bij de conciërge ophalen.

Tijdens examens zijn telefoons en smartdevices ten strengste verboden in de examenruimte.

De Dintelstraat 15 ligt in een woon- en winkelwijk. Om overlast in de buurt van onze leerlingen tegen te gaan is een schoolwacht in het leven geroepen. Deze bestaat uit vmbo-leerlingen. Zij zijn herkenbaar aanwezig en lopen tijdens de pauzes rond in de kantine, gangen en in de buurt. Alle leerlingen uit leerjaar 3 van het vmbo worden verplicht voor de schoolwacht ingepland. Ze krijgen een training in sociale vaardigheden, normen en waarden. De training bestaat uit theorie en praktijklessen (rollenspellen). Medewerkers van de school zorgen voor de dagelijkse begeleiding. Het doel van de schoolwacht is een veilige en schone omgeving voor zowel leerlingen als buurtbewoners.

Schoolboeken

De school geeft de leerling de schoolboeken gratis in bruikleen. Wij vragen hiervoor € 75,- borg. Als de leerling van school gaat, krijgt u deze borg terug. In de werkschriften schrijven de leerlingen. Deze schriftten mag de leerling houden. Voor aanvang van het schooljaar kaffen de leerlingen hun boeken en gaan er zuinig mee om. Zij zorgen dat ze elke les hun agenda, schriftten, pen, potlood en de juiste boeken bij zich hebben. Aan het eind van het jaar leveren de leerlingen de boeken weer in. Eventueel verlies of schade aan boeken wordt door de leerling betaald. Naslagwerken, zoals woordenboeken en atlanten, moeten de leerlingen zelf aanschaffen.

Betaald printen

Ma kent een systeem van betaald printen. Printen kan alleen met de schoolpas. Deze schoolpas is op te laden bij de receptie, waar alléén met pin betaald kan worden. Leerlingen kunnen met hun schoolpas de print- en kopieeropdrachten ophalen bij een van de printers, uitprinten en meenemen. De kosten zijn als volgt (prijs per stuk):

- A4 enkelzijdig: 12 cent kleur en 6 cent zwart/wit
- A4 dubbelzijdig: 23 cent kleur en 12 cent zwart/wit
- A3 enkelzijdig: 26 cent kleur en 12 cent zwart/wit
- A3 dubbelzijdig: 50 cent kleur en 24 cent zwart/wit

Wij vragen een bijdrage van ouders. Deze bijdrage wordt gebruikt voor het betalen van allerlei activiteiten buiten de lessen om. Zo kunnen we feesten, vieringen en excursies betalen en bijzondere lesmaterialen aanschaffen. De bijdrage wordt alleen gebruikt voor activiteiten waar alle leerlingen aan kunnen deelnemen. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld en verantwoord. Indien nodig kunt u voor een betalingsregeling contact opnemen met de directie.

Leerjaar	1	2	3	4
boeken	gratis	gratis	gratis	gratis
borg boeken	75,-	-	-	-
borg kluisjes*	16,50			
materialen/gereedschappen MVI**	75,-	75,-	100,-	100,-
kamp/excursie/extra activiteiten***	120,-	180,-	180,-	100,-
totaal	286,50	255,-	280,-	200,-

*de leerling ontvangt twee sleutels. De borg wordt, als de leerling de school verlaat, retour gegeven tegen inlevering van beide kluisleutels.

**kosten voor materialen en gereedschappen zijn kosten die voor rekening van de ouders/verzorgers komen. De school wil de kosten voor deze verplichte materialen voor u zo laag mogelijk houden. Daarom kopen wij deze materialen centraal in, waardoor de kosten aanmerkelijk lager uitvallen dan wanneer u deze zelf aan zou schaffen. Mocht u hier geen gebruik van willen maken, dan kunt u een lijst aanvragen om de materialen zelf aan te schaffen.

***tijdens het schooljaar worden er kampen, excursies en activiteiten buiten het reguliere lesprogramma georganiseerd. Deelname is op vrijwillige basis. Aan het begin van het schooljaar wordt u gevraagd om een overeenkomst voor deze kosten te ondertekenen.

Wettelijke aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor diefstal, zoekraken of beschadiging van in en rondom school aanwezige kledingstukken, schoolboeken, fietsen, bromfietsen, scooters en andere eigendommen van leerlingen. Ook voor lichamelijk letsel is de school niet aansprakelijk. De ouders/verzorgers van leerlingen zijn aansprakelijk voor schade die hun kinderen toebrengen aan het schoolgebouw of eigendommen van de school of van derden (bijvoorbeeld buurtbewoners). Elke leerling behoort zelf een verzekering afgesloten te hebben die Wettelijke Aansprakelijkheid (WA) dekt.

Verzekeringen

Aansprakelijkheidsverzekering

Elke leerling behoort zelf een verzekering afgesloten te hebben die Wettelijke Aansprakelijkheid (WA) dekt (zie ook hierboven bij 'Wettelijke aansprakelijkheid').

Collectieve Ongevallenverzekering

Voor alle leerlingen is er een Collectieve Ongevallenverzekering afgesloten. Door deze verzekering zijn uitsluitend gedekt ongevallen die de verzekerde overkomen tijdens:

- 1) Het komen en gaan naar school inclusief de daarbij behorende terreinen, inclusief het verblijf daar, echter maximaal gedurende één uur voor en na de schooltijden;
- 2) Alle door de school georganiseerde excursies c.q. activiteiten die door het schoolbestuur zijn georganiseerd in buiten- en binnenland, mits onder toezicht van het onderwijzend personeel, resp. de daartoe door het schoolbestuur c.q. de oudercommissie aangewezen volwassen personen.
- 3) Stage, waarbij wordt bepaald dat de dekking ingaat op het moment dat de verzekerde zijn woonhuis/tijdelijke verblijfplaats verlaat, met als doel via de kortste weg naar de plaats te gaan waar de stagewerkzaamheden worden verricht, en eindigt zodra de verzekerde, ook via de kortste weg, zijn woning/tijdelijke verblijfplaats heeft bereikt.

4) Op bovenstaande verzekering zijn de uitsluitingen van toepassing genoemd in de Collectieve Ongevallenverzekering (CO 2006) Artikel 4, die op verzoek verstrekt wordt.

Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat ouders/verzorgers of leerlingen op school ergens problemen mee hebben. Meestal wordt hiervoor contact opgenomen met de mentor. In wat zwaardere gevallen kunnen zaken worden afgehandeld door de schoolleider of één van de coördinatoren. Bent u hier toch niet tevreden over? Dan kan ook een officiële klacht bij de klachtencommissie van het Mediacollege Amsterdam worden ingediend. Deze commissie zal de klacht verder behandelen. De klachtenregeling is te vinden op www.ma-web.nl. Lees voor het indienen van een klacht goed de spelregels door. U kunt uw klacht richten aan:

Mediacollege Amsterdam
t.a.v. Ambtelijk Secretaris Algemene Klachtencommissie
Postbus 67003
1060 JA Amsterdam

De klager ontvangt een ontvangstbevestiging, de klachtenregeling van het Mediacollege Amsterdam en het huishoudelijke reglement van de betreffende klachten- of beroepscommissie.



Kluisjes

Het is niet verstandig om dure spullen mee naar school te nemen. Elke leerling heeft een eigen kluisje. Daarin kunnen boeken en spulletjes bewaard worden. Spullen die tijdens de les niet nodig zijn, gaan in het kluisje. De kluisjes moeten netjes gehouden worden en vlak voor de zomervakantie worden leeggemaakt. Leerlingen krijgen twee sleutels uitgereikt (één voor reserve). De borg voor een kluisje is €16,50. Als de leerling de school verlaat wordt de borg retour gegeven tegen inlevering van beide sleutels. Als beide sleutels zijn weggeraakt, moet er een nieuw slot worden gekocht. Een nieuw slot kost €16,50. Soms houdt de politie een onaangekondigde kluiscontrole.

Kantine

In de kantine kunnen leerlingen koffie, thee, melk en frisdrank kopen. Ook worden er belegde broodjes en fruit verkocht. Een cateringbedrijf verzorgt de bediening.

Fietsen

Ma heeft helaas geen fietsenstalling. Rondom de school staat wel een aantal fietsenrekken. Een brommer of scooter kun je voor de school zetten. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging aan of diefstal van fietsen, brommers en scooters.

Schoolzone

Het gebied voor de ingang van de school is gemarkeerd als schoolzone. Het verkeer dient hier rekening mee te houden. Tevens geldt deze zone als een niet-rokengebied. De zone is gemarkeerd met een tekst op de straat en met witte strepen op het trottoir.

Lesperiode

Eerste lesdag

woensdag 28 augustus 2019

Laatste lesdag

donderdag 2 juli 2020

Vakanties en feestdagen

Herfstvakantie

maandag 21 t/m vrijdag 25 oktober 2019

Kerstvakantie

vrijdag 20 december 2019 t/m maandag 6 januari 2020

Voorjaarsvakantie

maandag 17 t/m vrijdag 21 februari 2020

Goede Vrijdag en Pasen

vrijdag 10 april en maandag 13 april 2020

Meivakantie

maandag 27 april t/m dinsdag 5 mei 2020

Hemelvaart

donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei 2020

Pinksteren

maandag 1 juni 2020

Zomervakantie

vrijdag 3 juli 2020 t/m vrijdag 14 augustus 2020

Open dagen vmbo

Januari

woensdag 22 januari 2020 15.00-20.30 uur

Februari

woensdag 12 februari 2020 15.00-20.30 uur

Open dagen mbo

November

woensdag 27 november 2019 15.00-20.30 uur

Januari

woensdag 22 januari 2020 15.00-20.30 uur

Medewerkers

Directeur VO

Dhr. P. Pranger
020 850 96 90
p.pranger@ma-web.nl

Schoolleider VO

Dhr. M. van Genderen
020 850 96 90
m.vangenderen@ma-web.nl

Teamcoördinator vmbo

Dhr. P. Nass
020 850 96 90
p.nass@ma-web.nl

Teamcoördinator vmbo

Mevr. S. Mahabali
020 850 96 90
s.mahabali@ma-web.nl

Zorgcoördinator

Mevr. R. Feersma
Hoekstra
020 850 96 90
r.feersmahoekstra@ma-web.nl

Coördinator leerlingzaken

Dhr. M. Hoogeveen
020 850 96 90
m.hoogeveen@ma-web.nl

Coördinator planning en organisatie

Mevr. L. Scheer
020 850 96 90
l.scheer@ma-web.nl

Decaan

Dhr. P. Nass
020 850 96 90
p.nass@ma-web.nl

Veiligheidscoördinator

Dhr. Y. Yaylali
020 850 96 90
y.yaylali@ma-web.nl

Remedial teacher/ dyslexiecoach

Mevr. Y. Sipma
020 850 96 90
y.sipma@ma-web.nl

Secretaris examencommissie

Dhr. D. Maätita
020 850 96 90
d.maatita@ma-web.nl

Aanspreekpunt pesten

Dhr. P. Standar
020 850 96 90
p.standar@ma-web.nl

Ouder- en kindadviseur

Dhr. B. Heijnen
06-46254845
b.heijnen@oktamsterdam.nl

Receptie

Mevr. S. Kan
020 850 96 90
s.kan@ma-web.nl

Dhr. E. Wisman

020 850 96 90
e.wisman@ma-web.nl

Dhr. R. Louwers

020-850 96 90
r.louwers@ma-web.nl

Managementassistent

Mevr. A. Schoorl
020 850 96 08
a.schoorl@ma-web.nl

Teamassistent

Mevr. M. Burger
020 850 96 21
m.burger@ma-web.nl

Onderwijsassistent Domein MVI

Dhr. P. van der Pol
020 850 96 90
p.vanderpol@ma-web.nl

Kantine

020 850 96 44

Docenten

Bereikbaar via
020 850 96 90

Dhr. K. Acton

Nederlands
k.acton@ma-web.nl

Mevr. B. El Bakkali

Wiskunde
b.elbakkali@ma-web.nl

Dhr. B. Bijl

Economie
b.bijl@ma-web.nl

Dhr. A. Boutamgharin

Natuur- en scheikunde
a.boutamgharin@ma-web.nl

Mevr. D. Bras

Media, Vormgeving & ICT
d.bras@ma-web.nl

Mevr. R. Feersma Hoekstra

Mens en Maatschappij
r.feersmahoekstra@ma-web.nl

Mevr. A. Hoofs

Nederlands
a.hoofs@ma-web.nl

Dhr. M. Hoogeveen

Media, Vormgeving & ICT
m.hoogeveen@ma-web.nl

Mevr. E. Kiran

Media, Vormgeving & ICT
e.kiran@ma-web.nl

Dhr. T. Kreijns

Wiskunde
t.kreijns@ma-web.nl

Dhr. D. Maätita

Lichamelijke Opvoeding
d.maatita@ma-web.nl

Mevr. S. Mahabali

Natuur- en scheikunde
s.mahabali@ma-web.nl

Dhr. J. Molenaar

Nederlands
j.molenaar@ma-web.nl

Dhr. P. Nass

Lichamelijke Opvoeding
p.nass@ma-web.nl

Dhr. L. Reinders

Media, Vormgeving & ICT
l.reinders@ma-web.nl

Mevr. R. Reinders

Engels
r.reinders@ma-web.nl

Mevr. C. Rimmelzwaal

Media, Vormgeving & ICT
c.rimmelzwaal@ma-web.nl

Mevr. S. Rubrech

Wiskunde
s.rubrech@ma-web.nl

Dhr. R. van de Ruit

Media, Vormgeving & ICT
r.vanderuit@ma-web.nl

Mevr. L. Scheer

Media, Vormgeving & ICT
l.scheer@ma-web.nl

Dhr. P. Standar

Mens en Maatschappij
p.standar@ma-web.nl

Mevr. A. van der Woude

Engels
a.vanderwoude@ma-web.nl

Dhr. Y. Yaylali

Media, Vormgeving & ICT
y.yaylali@ma-web.nl

Onderwijsresultaten

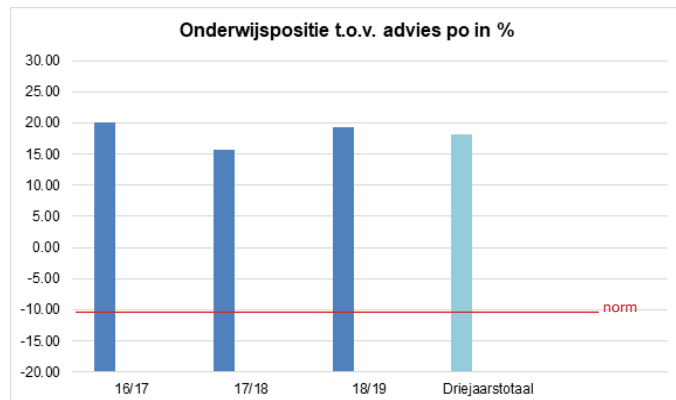
Het vmbo van Ma doet mee aan Vensters Voortgezet Onderwijs. Doel van het project is kwaliteitsstandaarden te ontwikkelen en ouders de mogelijkheid te bieden schoolresultaten met elkaar te vergelijken. Deelnemende scholen kunnen zich op deze manier verantwoorden naar zowel de inspectie als naar ouders, basisscholen en gemeente. Het is de bedoeling dat alle scholen hun gegevens openbaar beschikbaar hebben.

Voor de uitgebreide gegevens:

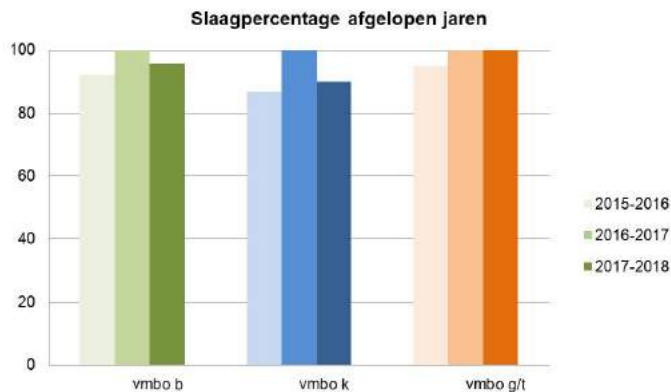
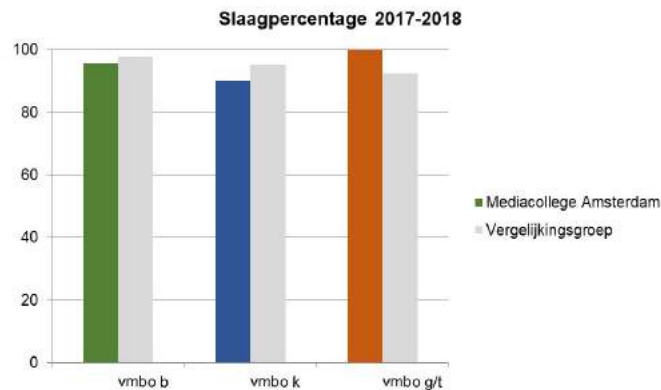
<https://www.scholenopdekaart.nl/Middelbare-scholen/3000/Mediacollege-Amsterdam-vmbo/categorie/Resultaten>

Hieronder ziet u de belangrijkste resultaten.

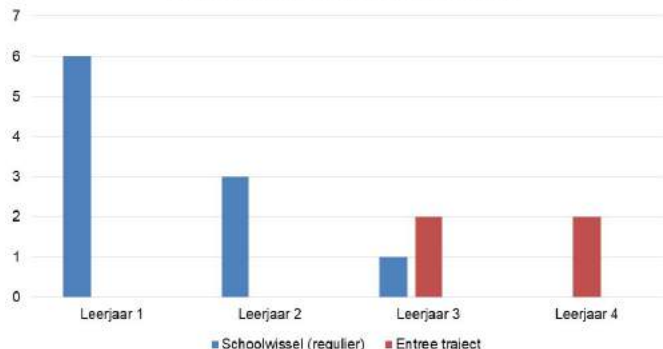
Schooladvies en plaatsing



Slaagpercentage



Schoolverlaters zonder diploma 2017-2018

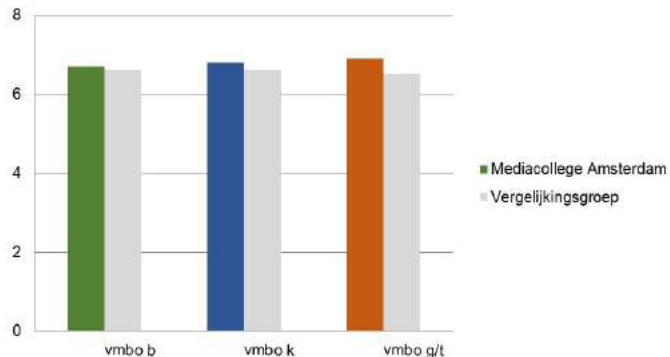


Examencijfers

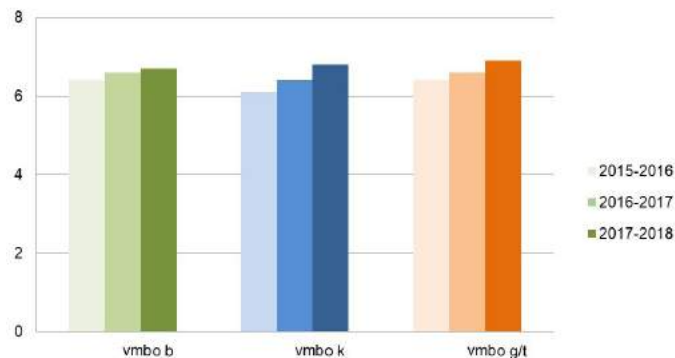
Analyse van resultaten en doorvoeren van verbeterpunten

Voor het monitoren van de vorderingen van onze leerlingen zetten wij het leerlingvolgsysteem van CITO in. Leerlingen krijgen (verplicht) steunles wanneer de vorderingen bij een vak achterblijven. De eindexamenresultaten worden jaarlijks door het docententeam geanalyseerd. Op basis van deze analyse worden verbeterpunten afgesproken. Als team werken we aan de verbetering van de werkhouding van leerlingen.

Gemiddelde eindcijfers 2017-2018

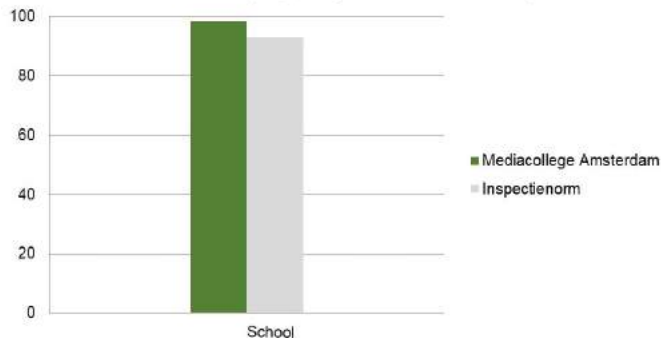


Gemiddelde eindcijfers afgelopen jaren

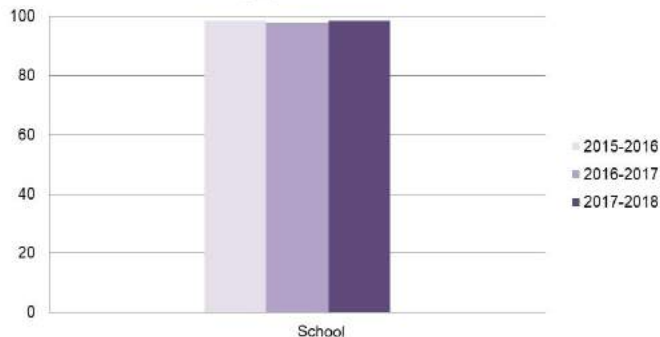


Doorstroom binnen de school

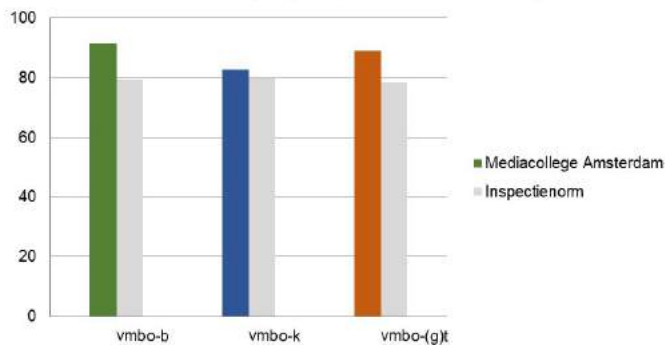
% leerlingen dat succesvol is overgegaan in de onderbouw (driejaarsgemiddelde 2015-2018)



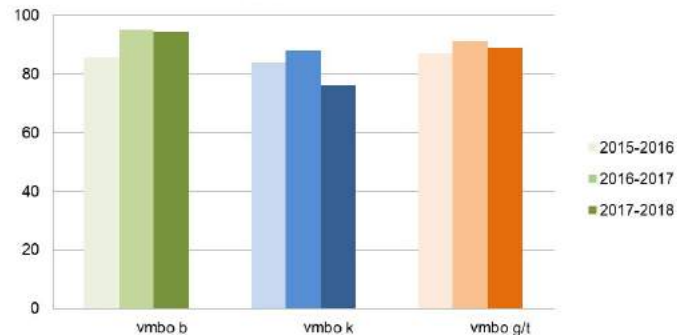
% leerlingen dat de afgelopen jaren succesvol is overgegaan in de onderbouw



% leerlingen dat succesvol is overgegaan in de bovenbouw (driejaarsgemiddelde 2015-2018)



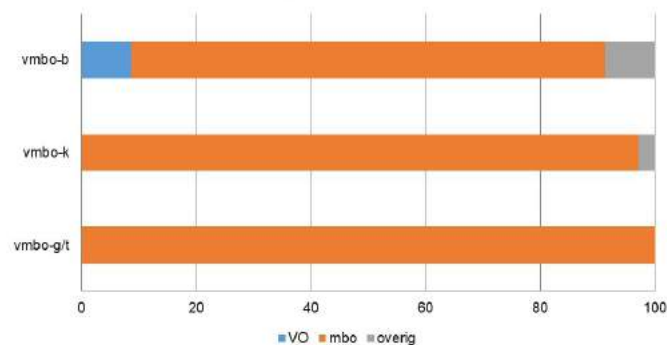
% leerlingen dat de afgelopen jaren succesvol is overgegaan in de bovenbouw



Vervolgopleiding

Bijna alle leerlingen stromen door naar het mbo. Ruim 2/3 kiest daarbij voor een verwante mbo-opleiding gericht op de creatieve media. Leerlingen die doorstromen naar niet-verwante vervolgopleidingen zijn daar in het algemeen succesvol.

Waar kwamen de leerlingen terecht na het examen 2016-2017?





Mediacollege Amsterdam
vmbo Media, Vormgeving en ICT
Dintelstraat 15
1078 VN Amsterdam
020-8509690
www.ma-web.nl

informatie voor leerlingen

2019-2020

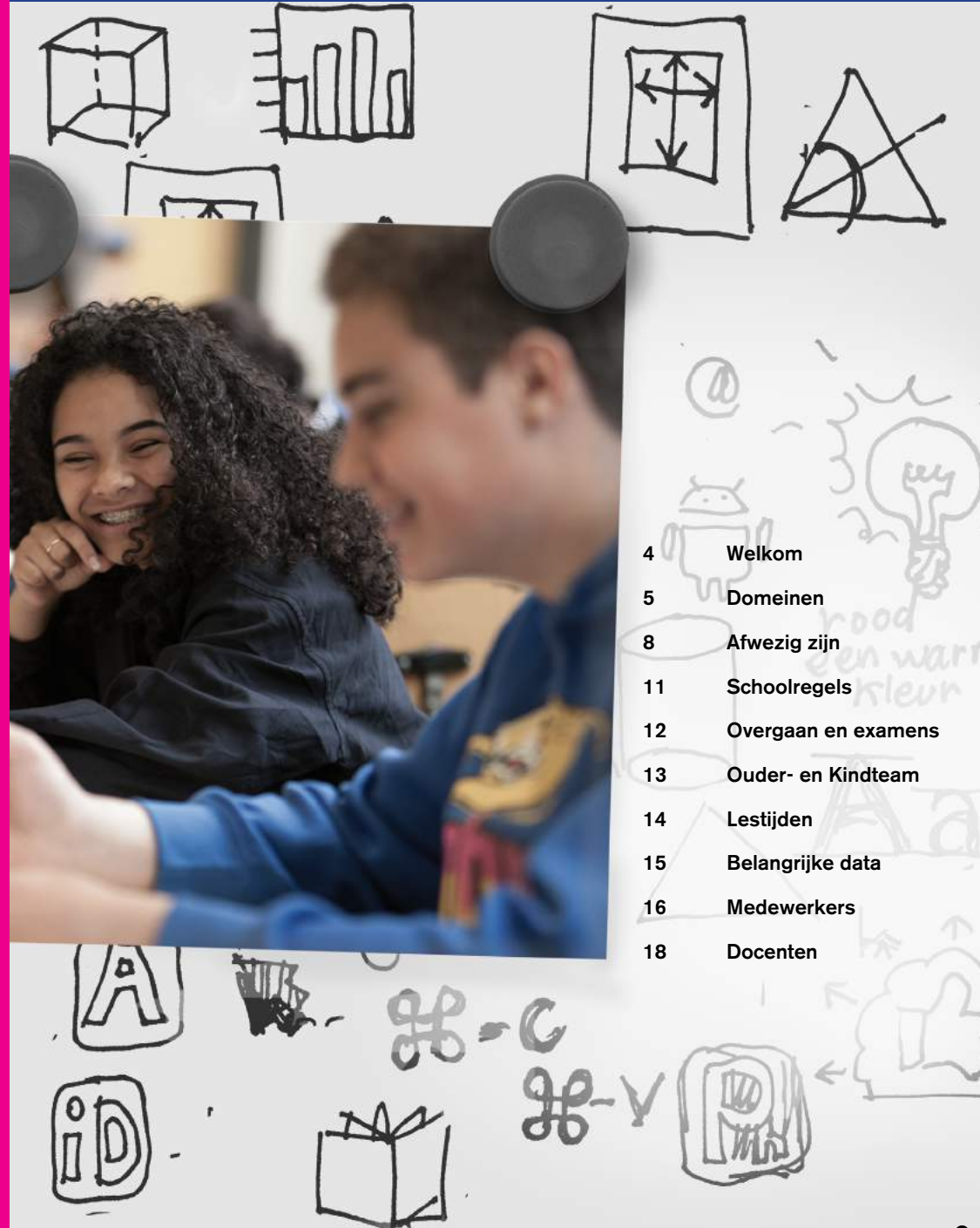


het
creatieve
vmbo

Ma

Mediacollege Amsterdam

Inhoud



4	Welkom
5	Domeinen
8	Afwezig zijn
11	Schoolregels
12	Overgaan en examens
13	Ouder- en Kindteam
14	Lestijden
15	Belangrijke data
16	Medewerkers
18	Docenten

Ontwerp: Jerry Sjardin - Fotografie: Reinoud Klazes en Martijn van de Griendt
Eindredactie: Femke Janssen - DTP: GMI designschool - Drukwerk: Zwarthoed

Welkom

Welkom bij het Mediacollege Amsterdam, kortweg Ma. Vanaf vandaag begint er een nieuwe schoolcarrière voor je. Je gaat niet alleen aan het werk met de 'gewone' schoolvakken, maar je leert bijvoorbeeld ook iets van film en animatie, het ontwerpen van websites, grafisch vormgeven en drukken.

We weten zeker dat je je prettig zult voelen in ons schoolgebouw dat nu nog nieuw voor je is. De komende jaren zal het de omgeving zijn waar je al je creativiteit kunt gebruiken om mooie en leuke dingen te maken. De leraren en andere medewerkers staan voor jou en je medeleerlingen klaar om je daarbij te helpen.

We zijn een kleine en gezellige school. Je zult hier snel nieuwe vrienden ontmoeten. Je krijgt hier de kans om jezelf te vormen. Je doet veel kennis op en kunt op veel manieren creatief zijn.

Deze gids geeft praktische informatie die je het komende jaar nodig hebt. Hij is belangrijk, dus bewaar hem goed!

De volgende zaken staan in de gids:

- de domeinen bij Ma
- wat doe je bij te laat komen, ziekte en afwezig zijn
- schoolregels
- overgang naar de volgende leerjaren en het examen
- lestijden
- belangrijke data
- namen en contactgegevens van docenten en medewerkers

Heel veel plezier gewenst!

Namens het vmbo-team van Ma,

Martin van Genderen
schoolleider VO

Domeinen



Onze school is ingedeeld in verschillende domeinen. Een domein bestaat uit een aantal vakken die bij elkaar passen. Zo bestaat het taaldomein uit de vakken Nederlands, Engels en Duits.

OP DE EERSTE VERDIEPING kun je de MVI-lokalen vinden. MVI staat voor Media, Vormgeving en ICT. Dit is een grote werkruimte met computers, geluid & licht, videocamera's en tekenmateriaal, en een computerlokaal. Deze lokalen zijn bedoeld voor de bovenbouwleerlingen. Alle derdejaars en vierdejaars leerlingen volgen hier MVI-lessen. Er zijn vier modules: audiovisuele vormgeving en productie, 2D- en 3D-vormgeving en productie, ICT en interactieve vormgeving en productie.

OP DE TWEEDE VERDIEPING vind je de lokalen voor MVI in de onderbouw. Deze bestaan uit een mooi ruim lokaal met daarachter een computerlokaal. Hier kun je als onderbouwleerling al je creativiteit kwijt. Je leert hier zowel met je

handen werken als op de computer. De MVI-lessen in de onderbouw zijn een goede voorbereiding op de modules in de bovenbouw. Je leert wat ontwerpen is. Je leert iets maken met je handen. Het vak Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) is een vast onderdeel van MVI.

Op de tweede verdieping bevindt zich ook het taaldomein. Hier worden de lessen Nederlands, Engels en Duits gegeven. In dit domein zijn computers aanwezig. Je maakt veel opdrachten op de computer. Bij Nederlands besteden we veel aandacht aan begrijpend lezen. Begrijpend lezen heb je nodig om de teksten in je schoolboeken en de opdrachten te begrijpen. Daarnaast is er veel aandacht voor de Nederlandse literatuur. Bij Nederlands ga je verschillende boeken lezen. Ook ga je naar films kijken die bij die boeken horen. Bij Engels besteden we veel aandacht aan luistervaardigheid.

OP DE DERDE VERDIEPING zijn de lokalen van de leerdomeinen Exact en Mens & Maatschappij. In het Exactdomein worden Rekenen, Wiskunde, NASK en Economie gegeven. Wiskunde lijkt een klein beetje op het rekenen op de basisschool, maar dan veel uitgebreider. Je leert nu rekenen met grafieken en tabellen. Ook leer je omgaan met formules. Wiskunde is vaak heel belangrijk voor je vervolgopleiding en helpt je bij NASK.

NASK is een combinatie van Natuurkunde en Scheikunde. Bij Natuurkunde leer je over onderwerpen als elektriciteit, licht en geluid. Bij Scheikunde leer je hoe je nieuwe stoffen kunt maken. Om al deze onderwerpen te snappen doen we iets heel leuks: proefjes! Dit wordt practicum genoemd. Practicum doe je in groepjes in het practicumlokaal. In klas 2 krijg je NASK. In klas 3 en 4 krijg je NASK1. NASK1 houdt in dat je meer Natuurkunde dan Scheikunde krijgt.

Als je de gemengde leerweg volgt, krijg je vanaf klas 2 ook het vak Economie. Bij Economie leer je hoe je als consument kritisch met geld omgaat. Je leert hoe je belangrijke keuzes in je leven kunt maken. Ook krijg je meer inzicht in hoe bedrijven werken en wat de rol van de overheid is in ons land en Europa. Uiteindelijk leer je ook hoe je later je eigen belastingaangifte kunt doen.

OP DE DERDE VERDIEPING bevindt zich ook het domein Mens & Maatschappij (M&M). M&M is een combinatie van Aardrijkskunde, Geschiedenis, Verzorging, Maatschappijleer en Filosofie. Hier leer je van alles over onze samenleving en hoe deze ontstaan is. De lessen M&M zijn vaak echte 'doe-lessen'. Je maakt een poster met elkaar, bereidt een presentatie voor, maakt een werkstuk of een nieuwskrant. Ook ga je in gesprek met elkaar en je filosofeert, of je gaat iets bezichtigen. Wij vinden dat je meer leert door te doen.

Het laatste domein is het domein Lichamelijke Opvoeding (LO). In dit domein worden de gymlessen gegeven. Deze lessen heb je niet op school, maar in sporthal de Pijp. Deze sporthal ligt op ongeveer vijf minuten lopen van school.



Afwezig zijn

Verzuim

Alle scholen zijn verplicht om een verzuimregistratie bij te houden. Dit doen wij door elke dag presentielijsten bij te houden in Magister. Daarin meldt de docent welke leerlingen aanwezig zijn in de les. De receptie houdt de registratie bij van de verzuimuren.

De lessen beginnen elke dag op tijd. Aan het begin van de dag en na de pauzes wordt er van je verwacht dat je op tijd aanwezig bent in de les. Bij een leswissel heb je maximaal vijf minuten om in de volgende les te komen. Op tijd komen is een onderdeel van de leerplicht.

Te laat komen

Bij te laat komen meld je je altijd eerst bij de receptie. Wanneer je minder dan 15 minuten te laat bent krijg je een POV-kaart. POV staat voor Pech, Openbaar vervoer, Verslapen. Op de POV-kaart staat je naam en hoe laat je je bij de receptie hebt gemeld. Na het halen van de POV-kaart ga je direct naar de klas. Je komt zo rustig mogelijk binnen. Je geeft de POV-kaart aan de leraar. Heb je een geldige reden voor het te laat komen? Dan lever je de volgende dag een ingevulde blauwe absentiekaart in bij de receptie en vervalt je POV-kaart.

Vijfmaal te laat komen zonder geldige reden betekent dat een leerling zich twee keer om acht uur in de ochtend moet melden bij de receptie. Melden doe je altijd meteen de volgende dag. Dit geldt binnen een periode van vier weken. Je ouders/verzorgers worden hierover gebeld door je mentor. Bij negen keer te laat komen neemt de coördinator leerlingzaken contact op met je ouders/verzorgers. Kom je dan nog steeds te laat? Dan word je aangemeld bij de leerplichtambtenaar en volgt er een gesprek op school.

Ongeoorloofd verzuim/spijbelen

Wanneer je zonder reden meer dan 15 minuten te laat bent, mag je de les niet meer in. Als je zonder geldige reden een les mist, is dit spijbelen. Spijbelen is strafbaar. Als je één les mist, dan zul je de volgende dag en de dag erna, je om acht uur moeten melden bij de receptie. Melden doe je altijd meteen de volgende dag. Dat is bij ons op school een regel. Je ouders/verzorgers krijgen elk gespijbeld uur te weten, ze kunnen dit ook zien in Magister. Als je regelmatig spijbelt, heeft dit verregaande gevolgen. Je kunt door Bureau Leerplicht aangeklaagd worden. Je kunt dan een taakstraf krijgen. Of je ouders/verzorgers krijgen een geldboete. Ouders en leerlingen hebben zelf ook de verantwoordelijkheid om het verzuim in Magister bij te houden; wanneer er iets niet klopt kunnen je ouders/verzorgers contact opnemen met de coördinator leerlingzaken.

Geoorloofd verzuim

Heb je een afspraak met de huisarts, tandarts, orthodontist, een hulpverlenende instantie of een intake op een andere school? Dan geven je ouders/verzorgers dit aan op een blauwe absentiekaart. Lever de kaart een dag voor de afspraak in bij de receptie.

Heb je een bruiloft, verhuizing, begrafenis of een crematie? Dan vragen je ouders/verzorgers toestemming door vooraf een verlofaanvraagformulier in te vullen. Een verlofaanvraagformulier haal je bij de administratie. Daar lever je het ingevulde aanvraagformulier ook weer in. Ander verlof wordt buiten de vakantieperiodes in principe niet verleend. Bij het aanvragen van verlof moet er ook een bewijsstuk ingeleverd worden, denk hierbij aan een kopie van een uitnodiging.

Ziekmelding

Bij ziekte moeten je ouders/verzorgers tussen 8.00 en 9.00 uur de receptie bellen (020-850 96 90). Als je tijdens een lesdag ziek wordt, meld je dit bij de receptie. De receptie belt dan naar je ouders/verzorgers om te overleggen. Als je ouders/verzorgers toestemming geven, zeggen ze dit tegen de receptioniste. Wanneer je weer beter bent, lever je een ingevulde en ondertekende blauwe kaart in bij de receptie voor het begin van de eerste les. Vrijstelling van de gymnastieklessen wordt alleen verleend op advies van een arts. De arts moet dan een briefje voor je schrijven. Als je meer dan drie keer ziek bent binnen drie maanden, dan wordt er contact opgenomen met je ouders/verzorgers en in overleg met de zorgcoördinator word je doorverwezen naar de schoolarts.



Blauwe kaarten

Een blauwe kaart is een absentiekaart. Absentie betekent afwezigheid. Blauwe kaarten worden alleen in behandeling genomen wanneer deze op tijd zijn ingeleverd en ondertekend zijn door een van je ouders/verzorgers. Blauwe kaarten worden aan het begin van het schooljaar naar je huisadres gestuurd. Nieuwe kaarten kun je uit Magister downloaden.

Basisregels

Als leerling op het vmbo van Ma heb je rechten. Je hebt recht op goed onderwijs en begeleiding. Je hebt als leerling ook plichten. Je moet je bijvoorbeeld aan de regels houden. Ook moet je je best doen. Onze regels zorgen ervoor dat iedereen met plezier naar school gaat. De basisregels zijn heel simpel:

1. Iedereen is gelijk.
2. Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen, roddelen en pesten.
3. Ik blijf van anderen en de spullen van anderen af.
4. Als iemand mij dwars zit, dan vraag ik haar of hem daarmee te stoppen. Als dat niet helpt, dan vraag ik een leraar om hulp.
5. Als er ruzie is, los ik dit geweldloos op.
6. Ik bedreig niet, neem geen wapens mee en gebruik geen alcohol of drugs.
7. Ik gebruik geen geweld.
8. Ik gedraag me rustig, beleefd en ben altijd bereid om een ander te helpen.
9. Ik help anderen ook zich aan deze afspraken te houden.
10. Ik luister naar de schoolleiding, leraren en ander personeel. Ook als ik het er niet mee eens ben. Later kom ik bij de leraar, mentor of schoolleider terug. Ik kan het dan uitpraten.
11. Geluidsdragers, mutsen, petten, capuchons en zonnebrillen mag ik alleen buiten school op hebben of gebruiken.
12. Telefoons en/of smart devices mogen niet in de les gebruikt worden en moet ik tijdens de les in een zogeheten telefoonzak stoppen of in mijn kluis bewaren.
13. Ik maak op school alleen foto-, video- en geluidsopnamen voor schoolopdrachten en alleen met toestemming van degene die opgenomen wordt. Foto-, video- en geluidsopnamen die op school gemaakt zijn, verspreid ik niet.
14. Ook rondom de school en in buurtwinkels houd ik me aan de regels. Ik veroorzaak geen overlast.
15. Ik ben van 8.00 tot 17.00 uur beschikbaar voor lessen en andere schoolactiviteiten.

Bij de eerste mentorles heb je deze regels en nog een aantal andere gelezen en ondertekend. Meer informatie over de schoolregels, sancties en de rechten en plichten van leerlingen kun je vinden in het leerlingenstatuut en het sanctiebeleid. Deze kun je inzien bij de receptie en ze staan op www.ma-web.nl.

Schoolwacht

De Dintelstraat 15 ligt in een woon- en winkelwijk. Om overlast van onze leerlingen in de buurt tegen te gaan is een schoolwacht in het leven geroepen. Deze bestaat uit vmbo-leerlingen. Zij lopen tijdens de pauzes rond in de kantine, gangen en in de buurt. Alle leerlingen uit leerjaar 3 van het vmbo worden verplicht voor de schoolwacht ingepland. Je krijgt lessen over je eigen gedrag en het gedrag van anderen, hoe je elkaar kunt aanspreken op verkeerd gedrag, en hoe we er samen voor zorgen dat de school en omgeving netjes blijven. Na een positieve afronding van jouw deelname aan de schoolwacht krijg je een certificaat.



Overgaan en examens

Op de basisschool zijn veel kinderen getest. Er wordt gekeken wat je kunt. Ook bij ons krijg je Citotoetsen. We beginnen met een 'nul'-toets aan het begin van leerjaar 1. Aan het einde van dit eerste jaar krijg je weer een toets. In leerjaar 2 en 3 krijg je alleen aan het einde een toets. Zo kunnen we je vorderingen goed volgen.

Rapportperiodes

Ons vmbo gaat uit van drie rapportperiodes. Elk rapportcijfer telt even zwaar mee voor het bepalen van het eindrapportcijfer.

Overgangsregels

We willen natuurlijk dat je allemaal zevens en achten haalt. Maar er zijn ook minimumeisen waar je aan moet voldoen om over te gaan. Met allemaal zessen ga je over. Je gaat ook over met een vijf op je eindlijst. Je moet dan alle andere vakken met een voldoende afsluiten. Met een zeven mag je twee vijven op je eindlijst hebben. Dit geldt ook voor een vier op de eindlijst.

Voldoe je niet aan de overgangsregels? Tijdens de rapportvergadering wordt dan besloten of je overgaat. Er wordt gekeken naar je rapportcijfers, de uitslagen van je Citotoetsen en je inzet en gedrag. Misschien moet je nog een taak doen, ga je -indien mogelijk- naar een lagere leerweg of blijf je, als het echt niet anders kan, zitten. Soms is het beter dat je een andere school zoekt. Zittenblijven is niet de bedoeling en is geen recht

Bepalen van de leerweg

Aan het eind van het tweede leerjaar krijg je een leerwegadvies. We maken dit advies door te kijken naar je rapportcijfers, de uitslagen van de Citotoetsen en je getoonde inzet. Bij de overgang van klas 3 naar 4 kan de school besluiten dat het beter is dat je examen doet in een andere leerweg.

Schoolexamens en het centraal examen

In het derde en vierde leerjaar heb je drie rapportperiodes. De rapportperiodes worden steeds afgesloten met een schoolexamenweek. In deze week maak je voor elk examenvak een schoolexamen. In die week volg je geen lessen. Thuis bereid je je voor op de schoolexamens. De eindcijfers van de examenonderdelen uit het derde leerjaar tellen als het eerste schoolexamen. Het schoolexamen eindcijfer is het gemiddelde van de eindcijfers van de examenonderdelen uit het derde leerjaar en de schoolexamencijfers behaald in de drie rapportperiodes in het vierde leerjaar.

In het vierde jaar volgt het landelijk centraal eindexamen. Na het centraal examen krijg je de voorlopige uitslag. Als je geslaagd bent, krijg je je diploma en cijferlijst. Meer informatie vind je in het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA).

Doorstroom naar het mbo

Na het behalen van je vmbo-diploma kun je naar het mbo. Veel vmbo-leerlingen van Ma vervolgen hun opleiding bij het mbo van Ma. Tijdens het vierde jaar van je vmbo-opleiding doe je een toelatingstest voor een mbo-opleiding van Ma. Bij het maken van je studiekeuze krijg je begeleiding van MVI-docenten, je mentor en de decaan. Op de site van Ma (www.ma-web.nl) staat per opleiding wat je gaat doen, wat je er mee kunt worden en wat er nodig is om toegelaten te worden.

Ouder- en Kindteam

Jongeren kunnen met vragen altijd terecht bij iemand van het Ouder- en Kindteam: aan iedere school is een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige en een ouder- en kindadviseur verbonden. Zij zijn onafhankelijk van school.

Dus zit je ergens mee, bijvoorbeeld je gezondheid, ruzies thuis, word je gepest, gebruik je teveel drank of drugs, of voel je je vaak rot of alleen?

Maak dan een afspraak met ouder- en kindadviseur Bas Heijnen. Dat kan op school of op een andere plek. Hij kan je helpen met tips, advies of begeleiding. Je kan hem rechtstreeks zelf bereiken op 06-46254845 of b.heijnen@oktamsterdam.nl. Zo krijg je snel de juiste hulp of ondersteuning, van de ouder- en kindadviseur of iemand anders uit het team.

Misschien wil je een gesprek met de jeugdpsycholoog of jeugdarts, ook dat is mogelijk. De zorgcoördinator van school kan helpen om contact te leggen. Ouders kunnen ook rechtstreeks terecht bij de Ouder- en Kindteams met hun vragen. Zij kunnen dat samen met hun kind doen, of juist los van elkaar. Lees meer op www.oktamsterdam.nl. Hier kan je ook (anoniem) chatten of het adres zoeken van het team in jouw wijk. Je bent altijd welkom!

Lestijden

We werken met lestijden van een uur. De theorielessen duren meestal een klokuur. De MVI-lessen duren meestal twee uur. We streven ernaar de lessen zo veel mogelijk vóór 15.30 uur te beëindigen.

De lestijden zijn:

eerste uur	08.30 – 09.30 uur
tweede uur	09.30 – 10.30 uur
pauze	10.30 – 10.45 uur
derde uur	10.45 – 11.45 uur
vierde uur	11.45 – 12.45 uur
pauze	12.45 – 13.15 uur
vijfde uur	13.15 – 14.15 uur
zesde uur	14.15 – 15.15 uur
pauze	15.15 – 15.30 uur
zevende uur	15.30 – 16.30 uur

Belangrijke data schooljaar 2019-2020

LESPERIODE

Eerste lesdag	woensdag 28 augustus 2019
Laatste lesdag	donderdag 2 juli 2020

VAKANTIES EN FEESTDAGEN

Herfstvakantie	maandag 21 t/m vrijdag 25 oktober 2019
Kerstvakantie	vrijdag 20 december 2019 t/m maandag 6 januari 2020
Voorjaarsvakantie	maandag 17 t/m vrijdag 21 februari 2020
Goede Vrijdag en Pasen	vrijdag 10 april en maandag 13 april 2020
Meivakantie	maandag 27 april t/m dinsdag 5 mei 2020
Hemelvaart	donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei 2020
Pinksteren	maandag 1 juni 2020
Zomervakantie	vrijdag 3 juli 2020 t/m vrijdag 14 augustus 2020

OPEN DAGEN VMBO

Januari	woensdag 22 januari 2020 15.00-20.30 uur
Februari	woensdag 12 februari 2020 15.00-20.30 uur

OPEN DAGEN MBO

November	woensdag 27 november 2019 15.00-20.30 uur
Januari	woensdag 22 januari 2020 15.00-20.30 uur

Medewerkers

Directeur VO

Dhr. P. Pranger
020 850 96 90
p.pranger@ma-web.nl

Schoolleider VO

Dhr. M. van Genderen
020 850 96 90
m.vangenderen@ma-web.nl

Teamcoördinator vmbo

Dhr. P. Nass
020 850 96 90
p.nass@ma-web.nl

Teamcoördinator vmbo

Mevr. S. Mahabali
020 850 96 90
s.mahabali@ma-web.nl

Zorgcoördinator

Mevr. R. Feersma Hoekstra
020 850 96 90
r.feersmahoekstra@ma-web.nl

Coördinator leerlingzaken

Dhr. M. Hoogeveen
020 850 96 90
m.hoogeveen@ma-web.nl

Coördinator planning en organisatie

Mevr. L. Scheer
020 850 96 90
l.scheer@ma-web.nl

Decaan

Dhr. P. Nass
020 850 96 90
p.nass@ma-web.nl

Veiligheidscoördinator

Dhr. Y. Yaylali
020 850 96 90
y.yaylali@ma-web.nl

Remedial teacher/ dyslexiecoach

Mevr. Y. Sipma
020 850 96 90
y.sipma@ma-web.nl

Secretaris examencommissie

Dhr. D. Maätita
020 850 96 90
d.maätita@ma-web.nl

Aanspreekpunt pesten

Dhr. P. Standar
020 850 96 90
p.standar@ma-web.nl

Ouder- en kindadviseur

Dhr. B. Heijnen
b.heijnen@oktamsterdam.nl
06-46254845

Receptie

Mevr. S. Kan
020 850 96 90
s.kan@ma-web.nl

Dhr. E. Wisman

020 850 96 90
e.wisman@ma-web.nl

Dhr. R. Louwers

020-850 96 90
r.louwers@ma-web.nl

Managementassistent

Mevr. A. Schoorl
020 850 96 08
a.schoorl@ma-web.nl

Teamassistent

Mevr. M. Burger
020 850 96 21
m.burger@ma-web.nl

Onderwijsassistent Domein MVI

Dhr. P. van der Pol
020 850 96 90
p.vanderpol@ma-web.nl

Kantine

020 850 96 44



Docenten

Bereikbaar via
020 850 96 90

Dhr. K. Acton
Nederlands
k.acton@ma-web.nl

Mevr. B. El Bakkali
Wiskunde
b.elbakkali@ma-web.nl

Dhr. B. Bijl
Economie
b.bijl@ma-web.nl

Dhr. A. Boutamgharin
Natuur- en scheikunde
a.boutamgharin@ma-web.nl

Mevr. D. Bras
Media, Vormgeving &
ICT
d.bras@ma-web.nl

**Mevr. R. Feersma
Hoekstra**
Mens en Maatschappij
r.feersmahoekstra@ma-web.nl

Mevr. A. Hoofs
Nederlands
a.hoofs@ma-web.nl

Dhr. M. Hoogeveen
Media, Vormgeving &
ICT
m.hoogeveen@ma-web.nl

Mevr. E. Kiran
Media, Vormgeving &
ICT
e.kiran@ma-web.nl

Dhr. T. Kreijns
Wiskunde
t.kreijns@ma-web.nl

Dhr. D. Maätita
Lichamelijke Opvoeding
d.maatita@ma-web.nl

Mevr. S. Mahabali
Natuur- en scheikunde
s.mahabali@ma-web.nl

Dhr. J. Molenaar
Nederlands
j.molenaar@ma-web.nl

Dhr. P. Nass
Lichamelijke Opvoeding
p.nass@ma-web.nl

Dhr. L. Reinders
Media, Vormgeving &
ICT
l.reinders@ma-web.nl

Mevr. R. Reinders
Engels
r.reinders@ma-web.nl

**Mevr. C.
Remmelzwaal**
Media, Vormgeving &
ICT
c.remmelzwaal@ma-web.nl

Mevr. S. Rubrech
Wiskunde
s.rubrech@ma-web.nl

Dhr. R. van de Ruit
Media, Vormgeving &
ICT
r.vanderuit@ma-web.nl

Mevr. L. Scheer
Media, Vormgeving &
ICT
l.scheer@ma-web.nl

Dhr. P. Standar
Mens en Maatschappij
p.standar@ma-web.nl

**Mevr. A. van der
Woude**
Engels
a.vanderwoude@ma-web.nl

Dhr. Y. Yaylali
Media, Vormgeving &
ICT
y.yaylali@ma-web.nl



