



Mediacollege  
Amsterdam



# Het creatieve vmbo

Informatie voor ouders /verzorgers  
2023 / 2024



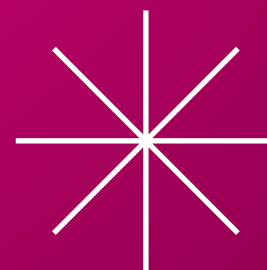
# Inhoud

4	Communicatie met ouders/verzorgers	15	Rechten en plichten leerlingen
5	Lestijden	18	Schoolboeken en kosten
5	Basisvorming	19	Wettelijke aansprakelijkheid
6	Lessentabellen	20	Voorzieningen
8	Passend Onderwijs	20	Onderwijsresultaten
11	Wie doet wat?	21	Belangrijke data schooljaar 2023-2024
13	Overgangsregeling en het examen	22	Medewerkers
14	Verzuim en ziekte	23	Docenten

## Colofon

Productie: afdeling Marketing & Communicatie MA  
Design: Targad

Ondanks de zorg en aandacht die Mediacollege Amsterdam aan de inhoud van deze gids heeft besteed, is het mogelijk dat bepaalde informatie na verloop van tijd niet meer correct is. Mediacollege Amsterdam aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden en/of gedateerde informatie.



# Welkom!

Welkom bij Mediacollege Amsterdam (MA). Jouw kind heeft gekozen voor onze creatieve vakschool. We gaan er alles aan doen om ervoor te zorgen dat jouw kind zich hier prettig voelt en uitgedaagd wordt om veel te leren voor een toekomst in de media. We vinden het belangrijk dat jouw kind zich hier veilig, gewaardeerd en gezien voelt.

Om ervoor te zorgen dat alles op school soepel verloopt, hebben we een aantal regels opgesteld. Je vindt ze in dit boekje, naast allerlei praktische zaken. Dit boekje is speciaal voor ouders en verzorgers. Voor de leerlingen hebben we een apart boekje gemaakt met praktische informatie en omgangsregels.

Wij kijken ernaar uit om jouw kind te ontvangen.

Met vriendelijke groet,  
Taco Stroo  
Directeur



# Communicatie met ouders/verzorgers

Samen met jou willen we jouw kind zo goed mogelijk laten presteren. Dit lukt alleen als we elkaar goed informeren en samenwerken. Daarom willen we graag weten hoe we jou kunnen bereiken. In het eerste schooljaar vragen we alle postadressen, telefoonnummers en e-mailadressen. Zo kunnen we steeds tijdig en duidelijk met jou overleggen. We willen 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](mailto:m.burger@ma-web.nl)).

Op school werken we met het leerlingvolgsysteem Magister. Als ouder/verzorger kun je inloggen. In Magister zie je het rooster, de cijfers, afwezigheid 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 kun je contact opnemen met de receptie op telefoonnummer 020 - 850 96 90.

## Betrokken ouders

Wij zijn altijd op zoek naar ouders/verzorgers die bij de school betrokken willen zijn. Ouders/verzorgers kunnen lid worden van de Ouderraad. In de Ouderraad wordt gesproken over het beleid van de school. Wie hiervoor interesse heeft, kan contact opnemen met leden van de Ouderraad of de directeur. Omdat we het belangrijk vinden

om te weten of de ouders/verzorgers tevreden zijn over onze school, nemen we jaarlijks een tevredenheidsenquête af onder de ouders.

## leerlingenraad

We vinden de mening van de leerlingen bij ons op school belangrijk. Daarom hebben wij een Leerlingenraad. Jaarlijks kunnen leerlingen zich hiervoor aanmelden. De Leerlingenraad organiseert evenementen en geeft leerlingen de kans om mee te denken en beslissen over schoolonderwerpen. Onze school neemt ook jaarlijks een tevredenheidsenquête af onder de leerlingen.

## Gesprekken met docenten, mentoren en coördinatoren

Na elk rapport vinden er oudergesprekken plaats. Tijdens die gesprekken gaat het over de ontwikkeling van een leerling. Naast de resultaten komen ook gedrag, werkhouding en de sociaal emotionele ontwikkeling aan bod. Ook hebben wij meerdere keren per jaar tien-minutengesprekken, waar je aan een aantal docenten vragen kunt stellen. Natuurlijk kun je 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). In het begin van het schooljaar organiseren we een informatieavond waarvoor we alle ouders/verzorgers uitnodigen om kennis te maken met de mentor.

## 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 kunnen zich melden bij de receptie.

# Lestijden

We werken met lestijden van 50 minuten. De theorielessen duren meestal één lesuur. De Media, Vormgeving & ICT-lessen duren meestal twee lesuren en de lessen Lichamelijke Opvoeding duren altijd twee lesuren. We streven ernaar de lessen zoveel mogelijk vóór 15:30 uur te beëindigen.

**1<sup>e</sup> uur** 08:30 – 09:20 uur

**2<sup>e</sup> uur** 09:30 – 10:10 uur

**Pauze** 10:10 – 10:30 uur

**3<sup>e</sup> uur** 10:30 – 11:20 uur

**4<sup>e</sup> uur** 11:20 – 12:10 uur

**Pauze** 12:10 – 12:40 uur

**5<sup>e</sup> uur** 12:40 – 13:30 uur

**6<sup>e</sup> uur** 13:30 – 14:20 uur

**Pauze** 14:20 – 14:30 uur

**7<sup>e</sup> uur** 14:30 – 15:20 uur

**8<sup>e</sup> uur** 15:20 – 16:10 uur

# Basisvorming

De leerlingen beginnen op onze school met de tweejarige basisvorming. Het vakkenpakket van de basisvorming omvat:

- Nederlands
- Engels
- Spaans
- Rekenen
- Wiskunde
- Natuurkunde/Scheikunde (leerjaar 2)
- Mens en Maatschappij
- Filosofie/communicatie
- Lichamelijke opvoeding
- Sport & Lifestyle (leerjaar 2)
- Economie (leerjaar 2 kader plus en gemengde leerweg)
- Loopbaanoriëntatie en begeleiding
- Mentorles
- Media, Vormgeving & ICT (MVI), opgesplitst in meerdere creatieve vakken

De leergebied-overstijgende kerndoelen maken onderdeel uit van bovenstaande vakken. Leerlingen worden ingeschreven op het niveau van hun basisschooladvies en volgen de lessen ook op dit niveau. In sommige gevallen is het voor leerlingen mogelijk om één of meerdere vakken op een hoger niveau te volgen. Aan het einde van het eerste en tweede leerjaar kunnen leerlingen naar een hoger of een lager niveau gaan. Aan het einde van de onderbouw wordt bepaald in welke leerweg een leerling examen gaat doen in leerjaar 3 en 4. Meer informatie over het niveau waarop een leerling na leerjaar 2 doorgaat 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.

Lessuren leerjaar 1	BB	KB	KB+	GL
Nederlands	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3
Spaans	1	1	1	1
Wiskunde	4	4	4	4
Mens en Maatschappij	3	3	3	3
Rekenen	1	1	1	1
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	8	8	8	8
Filosofie/Communicatie	1	1	1	1
Lichamelijke opvoeding	4	4	4	4
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1	1
Mentorles	1	1	1	1
Steunles	1	1	1	1
Plusles	2	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

Lessuren leerjaar 2	BB	KB	KB+	GL
Nederlands	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3
Spaans	2	2	2	2
Wiskunde	4	4	4	4
Natuurkunde/Scheikunde	3	3	3	3
Mens en Maatschappij	2	2	2	2
Rekenen	1	1	1	1
Economie	-	-	2	2
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	8	8	7	7
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
Sport & Lifestyle	2	2	2	2
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1	1
Mentorles	1	1	1	1
Steunles	1	1	1	1
Plusles	2	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

Lessuren leerjaar 3	BB	KB	KB+	GL
Nederlands	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3
Wiskunde	4	4	4	4
Natuurkunde/Scheikunde	3	3	3	4
Maatschappijleer	3	3	3	3
Economie	-	-	-	3
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	10	10	10	7
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1	1
Mentorles	1	1	1	1
Steunles	1	1	1	1
Plusles	2	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>

Lessuren leerjaar 4	BB	KB	KB+	GL
Nederlands	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3
Wiskunde	4	4	4	4
Natuurkunde/Scheikunde	4	4	4	4
Economie	-	-	-	3
Media, Vormgeving & ICT (MVI)	9	9	9	6
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
Loopbaanoriëntatie en begeleiding	1	1	1	1
Mentorles	1	1	1	1
Steunles	1	1	1	1
Plusles	2	2	2	2
<b>Totaal</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

## Roosterwijzigingen

Het kan voorkomen dat het basisrooster wijzigt. Excursies en andere activiteiten worden zoveel mogelijk in de afsluitende week van iedere rapportperiode georganiseerd. Activiteiten die buiten deze weken vallen, worden van tevoren bekendgemaakt aan de leerlingen en worden in Magister gezet. Daarnaast kan het rooster wijzigen wanneer een docent afwezig is door ziekte of om 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 wijzigingen voeren wij - zoveel mogelijk - uiterlijk dezelfde dag om 08:00 uur door in het Magister.

## Buitenschoolse activiteiten

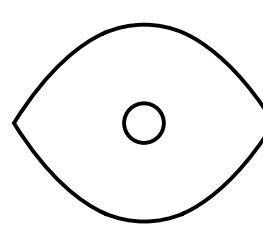
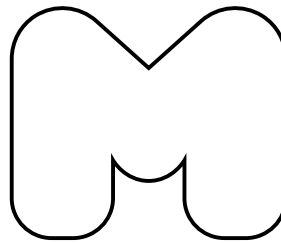
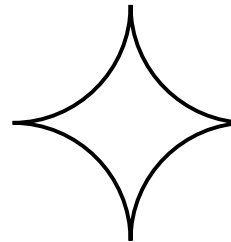
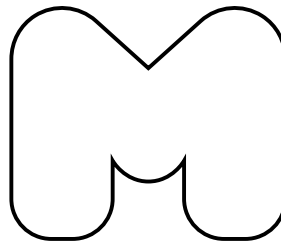
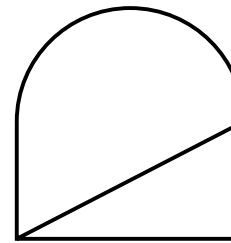
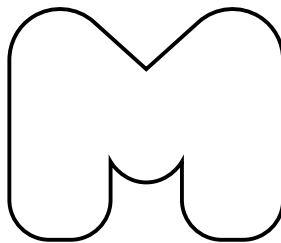
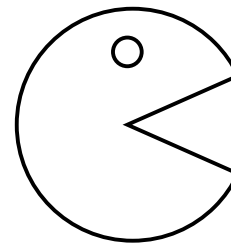
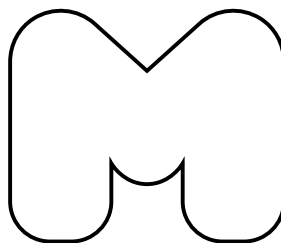
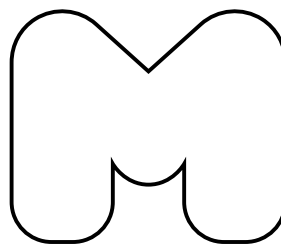
Het onderwijs bestaat niet alleen uit lessen volgens het rooster. Door het jaar heen hebben we:

- Sportdagen
- Schoolkampen
- Excursies
- Schoolfeesten
- Tekenlessen buiten school

Veel activiteiten staan al vast, maar er zijn ook spontane gebeurtenissen tijdens een schooljaar. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over buitenschoolse activiteiten door middel van de jaarkalender en nieuwsbrief.

## Naschoolse activiteiten

Voor leerlingen die het leuk vinden om na de lessen nog iets te doen op school, organiseren wij naschoolse activiteiten. We proberen een zo breed mogelijk aanbod aan activiteiten te organiseren dat bij de interesses van de leerlingen past. Voor een deel van de activiteiten op school werken wij samen externe organisaties, zoals Combiwel en Topscore.



# Passend Onderwijs

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. Deze leerlingbegeleiding kent verschillende vormen. 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 [ma-web.nl](http://ma-web.nl).

## De vakdocent

Elke leerling is uniek en heeft een andere behoefte. De vakdocent zorgt er in de les voor dat elke leerling passende begeleiding krijgt. Onze onderwijsassistenten helpen de docenten daarbij.

## Begeleiding door de mentor

De mentor houdt de brede ontwikkeling van de leerlingen in de gaten en is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers. Tussen de lessen door heeft hij of zij regelmatig korte gesprekjes met leerlingen. Regelmatig heeft de mentor wat langere gesprekken met een leerling. Dit gebeurt meestal aan het einde van de schooldag. Ouders/verzorgers willen natuurlijk weten hoe het met hun

kind op school gaat. Zij kunnen altijd een gesprek met de mentor aanvragen. Het kan ook zijn dat de mentor de ouders/verzorgers benadert. Voor leerlingen is het belangrijk dat er een goede samenwerking is tussen school en ouders/verzorgers.

## Mentorles

Elke leerling krijgt wekelijks een lesuur 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 oplossen van conflicten
- Het gedrag en de werkhouding
- 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.





# Om leerlingen zo goed mogelijk te kunnen helpen, heeft onze school een dyslexiecoach

## Leerlingbespreking

Meerdere keren in het schooljaar worden er leerlingbesprekingen gehouden. Alle betrokken mentoren en docenten bespreken dan de leerlingen die opvallen vanwege hun 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.

## Steunlessen

Voor alle theoretische vakken en Media, Vormgeving & ICT (MVI) bieden wij voor alle leerlingen steunlessen aan op de woensdagochtend. Steunlessen zitten in het lesrooster en zijn verplicht gesteld. 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.

## Verrijking

Naast extra ondersteuning bieden wij ook extra verrijking aan in de vorm pluslessen op de woensdagmiddag. Tijdens de pluslessen worden extra lessen aangeboden die met Media, Vormgeving & ICT (MVI) en de algemene vakken te maken hebben, maar niet in het reguliere lesprogramma passen. Ook wordt, voor leerlingen die dit interessant vinden, extra lesstof gegeven over bepaalde onderdelen van het MVI-programma. Leerlingen kunnen zich per periode aanmelden voor een plusles. Wij proberen de leerlingen zoveel mogelijk op basis van hun eerste keuze in te delen. Per rapportperiode is het mogelijk om te wisselen van plusles.

## Extra ondersteuning

### Remedial teaching/ dyslexiecoaching

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

- Dyslexie
- Dyscalculie
- Moeite met begrijpend lezen/lezen van schooltekste
- 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 van Muiswerk, een adaptief computerprogramma dat ondersteuning biedt op allerlei gebieden, van taal en rekenen tot Engels. Soms kunnen we het leerprobleem niet oplossen. In zo'n situatie leren we de leerling zo goed mogelijk om te gaan met het leerprobleem.

Bij leerlingen met 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 leerlingen zo goed mogelijk te kunnen helpen, heeft onze school een dyslexiecoach. Deze coach onderzoekt leerlingen in de brugklas die mogelijk dyslexie hebben, geeft voorlichting over dyslexie, helpt leerlingen omgaan met hulpmiddelen, geeft dyslectische leerlingen een dyslexiepas en het organiseert lotgenotencontact. Zo kunnen dyslectische leerlingen op een prettige manier de school doorlopen. >>

### **Sociale-vaardigheidstraining, faalangstreductie-training 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 het eigen gedrag.

De leerlingen leren om hun gedrag te veranderen en sociaal weerbaarder te worden. Voor leerlingen die last hebben van faalangst, is er een training die faalangst helpt verminderen. Ook is er een training voor leerlingen die snel boos worden. Dit is de ART-training, wat staat voor Aggression Replacement Training. Voor deze trainingen is een beperkt aantal plaatsen beschikbaar. De motivatie vanuit de leerling is belangrijk.

### **VIP-room**

Leerlingen die even iets intensieve (extra) begeleiding nodig hebben, kunnen terecht in de VIP-room. Dat is een lokaal waarin leerlingen in een kleine groep gedurende 2 à 3 maanden extra hulp en aandacht krijgen. Dankzij die hulp kunnen ze daarna als het goed is weer terugkeren naar de klas.

## **Experts van buiten de school**

### **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/verzorgers en kinderen kunnen bij deze adviseur 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 dokters-assistenten werkzaam.



### **Begeleider Passend Onderwijs**

De Begeleider Passend Onderwijs is drie dagen per week aanwezig bij MA. De Begeleider Passend Onderwijs denkt mee en geeft advies aan school over het bieden van zo goed mogelijk passend onderwijs. Observaties in de klas, het afnemen van vragenlijsten bij leerlingen en ondersteunen in en buiten de klas zijn taken van de Begeleider Passend Onderwijs.

### **Zorgadviesteam**

Het kan natuurlijk gebeuren dat er ondanks de hulp van school zorgen blijven over een leerling. De leerling wordt dan, na toestemming van de ouders/verzorgers, besproken in een zorgadviesteam. 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 van de school, de schoolarts, de leerplichtambtenaar, de wijkagent en de ouder- en kindadviseur. In sommige gevallen sluit ook de decaan, veiligheidscoördinator of een afvaardiging van de schoolleiding aan. Gezamenlijk probeert het team een goede aanpak af te spreken.

# Wie doet wat?

Leerlingen hebben 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 pagina 21 en 22 vindt je een overzicht van de contactgegevens per medewerker.

## Mentoren

Een groot aantal van onze docenten is ook mentor van een klas. Elke klas heeft één of twee mentoren. De mentor is contactpersoon tussen school en thuis. De mentor verzorgt de mentorlessen en loopbaanoriëntatielessen, begeleidt leerlingen, voert gesprekken met leerlingen en bespreekt de ontwikkeling met ouders. 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 jouw zoon of dochter. Wil je de mentor spreken, dan kun je altijd naar school bellen of de mentor persoonlijk mailen.

## Overzicht van de mentoren schooljaar 2023-2024

Klas	Mentor	Klas	Mentor
1a	Dhr. Yaylai en Dhr. Moufid	3a	Mevr. Van Elk
1b	Mevr. Van de Ven en Dhr. Boham	3b	Mevr. Lilic
1c	Mevr. Van Liempt	3c	Mevr. Reinders
1d	Dhr. Acton	3d	Dhr. Van den Brink
2a	Dhr. Hanachi	4a	Mevr. Kiran
2b	Dhr. Oudshoorn en Dhr. Rojer	4b	Dhr. Tam en Dhr. Bijl
2c	Mevr. Bakker	4c	Dhr. Muzayin en Mevr. Sayma
2d	Dhr. van der Burg	4d	Dhr. Reinds en Mevr. Davenport

## 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 daarnaast voorzitter van het zorgadviesteam.

## Verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator coördineert het verzuimbeleid. Zij houdt hierover contact met mentoren, leerlingen, de ouders/verzorgers en de leerplichtambtenaar. Ook organiseert zij de inhaalklas en leerplicht-sprekuren.

## VIP-room coach

De VIP-room is een ruimte binnen MA die fungeert als veilige haven. Binnen deze ruimte kunnen leerlingen worden opgevangen om verschillende redenen.

## Decaan

De decaan begeleidt bij het kiezen van een vervolgopleiding. Hij of zij coördineert de loopbaanbegeleiding van de leerlingen. De decaan onderhoudt alle contacten met 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 en het schoolklimaat in en om de school. Zij onderhoudt contacten met de wijkagent en de buurtwinkels.

## Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon biedt ondersteuning bij het binnen de school oplossen van klachten van leerlingen, ouders/verzorgers en personeel. Hierbij gaat het om klachten van ongewenst gedrag zoals pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en machtsmisbruik. De vertrouwenspersoon lost de klacht niet op, maar adviseert en ondersteunt bij mogelijke vervolgstappen die gezet kunnen worden om tot een oplossing te komen. Wij twee interne vertrouwenspersonen, een man en een vrouw.

## Medewerker receptie/conciërges

De receptiemedewerker en de conciërges beantwoorden vragen van leerlingen en ouders/verzorgers. Ze controleren de klassen op de afwezigheid van leerlingen. Ze houden toezicht in de gangen en in de kantine. Daarnaast zorgen ze voor het onderhoud van het schoolgebouw. Soms wordt er een leerling uit de klas gezet. Hij of zij moet zich dan melden bij de receptie om daar een uitstuurformulier op te halen en 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.

## 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 schoolleiding bij alle administratieve handelingen. Ook begeleidt zij de teamassistent.

## Directeur

De directeur is eindverantwoordelijk voor de school en geeft leiding aan het docententeam en de teamleiders. Daarnaast neemt de directeur de bestuurlijke taken voor het vmbo waar.

## Teamleiders

De teamleiders werken direct samen met de directeur en geven leiding aan dagelijkse gang van zaken op school. Daarnaast houden zij zich samen met het onderwijsteam bezig met het maken van beleid.

## Samenwerking

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband VO Amsterdam-Diemen. Daarnaast zijn wij lid van de vereniging OSVO (De vereniging OSVO bestaat uit bestuursleden van een stichting of vereniging die scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs in Amsterdam in stand houdt) en het platform MVI (MVI is het platform voor het profiel Media, Vormgeving en ICT). Tevens werken wij met diverse externe partners samen om delen van het onderwijs of extra ondersteuning mogelijk te maken voor leerlingen.

# Overgangsregeling en het examen

## Rapportperiodes

Ons vmbo gaat uit van vier rapportperiodes. Elk rapportcijfer telt even zwaar mee voor het bepalen van het cijfer op het eindrapport.

## 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: één aan het begin van het jaar en één aan het eind. Deze toetsen zijn bedoeld om de ontwikkeling van de leerlingen goed te kunnen volgen. Ze worden ook gebruikt tijdens rapportvergaderingen en voor de niveaubepaling.

## Overgangsregeling

De overgangsregeling voor alle leerjaren is volgens de eind-exameneis van het Cito. Met allemaal zessen is een leerling over. Een vijf is toegestaan, maar alleen als 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 wel zo zijn dat het docententeam in bepaalde gevallen 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, beter passende school te zoeken. Leerlingen die niet slagen voor hun eindexamen mogen het examenjaar één keer overdoen. Meer informatie over toetsen en overgang is te vinden in het toetsbeleid en het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) van onze school. Het PTA staat op [ma-web.nl](http://ma-web.nl).

## Bepaling van de leerweg

We vinden het belangrijk dat leerlingen de leerweg volgen die bij ze past. 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 zakt af naar een lager niveau wanneer er niet aan de overgangsnorm wordt voldaan. Voor het overgaan naar een hogere leerweg geldt dat voor alle examenvakken het cijfer 8 of hoger gehaald moet worden. In leerjaren 3 en 4 is het niet meer mogelijk om van niveau te wisselen.



# Verzuim en ziekte

## 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 controleert 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 melden bij de inhaalklas. Dit wordt voor hen in Magister gezet.

## Ziekte

Is jouw kind ziek, dan willen we graag dat je de school belt. Dit kan tussen 8:00 en 9:00 uur. Je kunt het aan de receptie doorgeven op telefoonnummer 020 - 850 96 90 of je kunt jouw kind ziek melden via het ouderportaal van 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. Er wordt dan eerst geprobeerd om de ouders/verzorgers te bellen. De receptie beslist in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) wat er verder gebeurt. Als het nodig is, wordt vervoer naar het ziekenhuis geregeld. Kleine ongelukken worden afgehandeld door een EHBO'er. In de school heeft een aantal medewerkers een EHBO-diploma.

**Is jouw kind ziek, dan willen we graag dat je de school belt**

## Verlof

Verlof buiten schoolvakanties is in de meeste gevallen niet toegestaan. In de volgende situaties is verlof wel mogelijk:

1. Een ouder moet vanwege zijn/haar beroep in de schoolvakantie werken;
2. Bij het overlijden van een naast familielid;
3. Voor het bijwonen van huwelijk of jubileum van directe familie.

Een verzoek van de ouders/verzorgers dient acht weken van tevoren te worden ingediend. Een aanvraagformulier is verkrijgbaar bij de administratie.



# 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 in het leerlingenstatuut van onze school. Hier zijn ook de rechten en plichten van ouders te vinden. Het leerlingenstatuut ligt bij de receptie en is te vinden op [ma-web.nl](http://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 (kinderen 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 eerst 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 gespijeld heeft, neemt de verzuimmedewerker contact op met de ouders/verzorgers. Een leerling die vaak spijbelt, kan straf krijgen van Bureau Leerplicht. Het is namelijk strafbaar om zonder geldige reden lessen te missen. Een straf wordt gegeven bij drie dagen achter elkaar spijbelen of bij een verzuim van negen uren in vier weken. De straffen kunnen bestaan uit geldboetes en taakstraffen.

## Gedrag beïnvloeden

We zijn een positieve school. Dat betekent dat we uitspreken wat we van leerlingen verwachten en dat we waardering uitspreken als leerlingen het goed doen. Als leerlingen iets niet goed doen, herinneren wij de leerling duidelijk aan de afspraken en omgangsvormen. Helpt dat niet, dan gaan we het gedrag corrigeren.

## Uit de klas sturen

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 bij de conciërge. 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 de leerling aan het einde van de les een afspraak maakt met de docent. 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 minder goed gedrag om te zetten in positief gedrag. Ook bespreken de leerling en docent wat de impact van de overtreding is op (het leerproces van) medeleerlingen en het functioneren van de docent in de les. Dit gesprek bepaalt of en in welke mate er gevolgen zijn voor de leerling.

Wanneer een leerling de klas wordt uitgestuurd, neemt de docent contact op met de ouders/verzorgers. Wij streven hierbij naar een goede samenwerking met de ouders/verzorgers. Dit noemen we educatief partnerschap. Zo bent u op de hoogte en kunnen we samen werken aan gedragsverbetering. >>

## Schorsing/verwijdering

Voor ernstig grensoverschrijdend gedrag binnen de school en in de buurt van school onder schooltijd kunnen leerlingen worden geschorst. In het geval van bijvoorbeeld fysiek geweld volgt altijd een schorsing voor alle betrokken leerlingen. Leerlingen moeten zich aan de regels en afspraken houden. Als het vaak voorkomt dat een leerling zich niet aan de regels en afspraken houdt, kan een leerling geschorst worden. De directeur of teamleider 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 hij of zij naar huis gestuurd. Tijdens de schorsing mag de leerling niet in en in de buurt van de school komen. De leerling werkt tijdens de schorsing thuis aan zijn of haar schoolwerk.

Schorsingen worden genoteerd in het leerlingdossier. Na een schorsing vindt altijd een gesprek met de leerling plaats. Tijdens het gesprek moeten de ouders/verzorgers aanwezig zijn. Er kan dan een zorgtraject

worden gestart, als dat nodig is. Bij een meerdaagse schorsing wordt overlegd over de toekomst van de leerling op onze school. Dit gesprek vindt plaats tussen de veiligheidscoördinator, een functionaris, de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling. Ook worden de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht.

Bij zeer ernstige overtredingen kan het bestuur van Mediacollege Amsterdam overgaan tot schoolverwijdering.

## Foto-, video- en geluidsopnamen

Het gebeurt regelmatig dat leerlingen voor schoolopdrachten foto-, video- en geluidsopnamen moeten maken. Het is strikt verboden om dit soort opnamen van medewerkers en medeleerlingen te maken zonder toestemming van degene die wordt opgenomen. Dit geldt voor opnames in en rondom de school, maar ook voor bijvoorbeeld buitenschoolse activiteiten.

Het maakt hierbij niet uit of de opnamen gemaakt worden met een fotocamera, smartphone, tablet of een ander opnamemiddel.

De foto, video- en geluidsopnamen

mogen alleen gemaakt worden voor gebruik in lessen en schoolopdrachten. Elk ander gebruik is verboden. Dit betekent dat het voor leerlingen niet is toegestaan om 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 schoolleiding de maker van het beeld- of geluidsmateriaal aanspreken en waar nodig een formele waarschuwing uitdelen. In ernstige gevallen - bijvoorbeeld als de opnames in strijd zijn met de wet - kan aangifte worden gedaan bij de politie.

## Telefoons en smart devices

Het in bezit hebben of het gebruiken van een telefoon of een ander soort smart device tijdens de lessen is voor leerlingen niet toegestaan. Omdat docenten soms gebruik willen maken van telefoons en/of smart devices voor hun lessen, is er een telefoonzak in de klas. Leerlingen kunnen ervoor kiezen om de telefoon mee te nemen naar de les en deze in de zak te stoppen of om de telefoon van tevoren in hun kluis op te bergen. Als 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 smart device 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 smart devices streng verboden in de examenruimte.

### Kledingvoorschriften

Wij vinden het belangrijk dat iedereen op school herkenbaar is. Het is daarom niet toegestaan om met petten, mutsen, capuchons, zonnebrillen of andere gezicht bedekkende kleding in school te lopen. Ook kleding met ongepaste uitingen en kledingstukken die een link hebben met bijvoorbeeld (straat) bendes zijn niet toegestaan.

Religieuze uitingen, zoals een hoofddoek of een keppeltje, zijn wel toegestaan. Jassen en bodywarmers zijn alleen toegestaan in de gangen en in de kantine. In de lokalen wordt van leerlingen verwacht dat zij hun jas of bodywarmer ophangen. In ieder lokaal is hiervoor een kapstok aanwezig.



**Religieuze uitingen, zoals een hoofddoek of een keppeltje, zijn wel toegestaan**

### Schoolwacht

De school staat in een woon- en winkelwijk. Om overlast in de buurt van onze leerlingen tegen te gaan, hebben we een schoolwacht. Deze bestaat uit vmbo-leerlingen. Zij zijn herkenbaar aanwezig en lopen tijdens de pauzes rond in de kantine, in de 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 om een veilige en schone omgeving voor zowel leerlingen als buurtbewoners te creëren.

# Schoolboeken en kosten

De school geeft leerlingen de schoolboeken gratis in bruikleen. Wij vragen hiervoor € 75,- borg. Als de leerling van school gaat, krijg je deze borg terug.

In de werkschriften schrijven de leerlingen. Deze schriften mag de leerling houden. Voor aanvang van het schooljaar kafen de leerlingen hun boeken en tijdens het schooljaar gaan ze er zuinig mee om. Zij zorgen ervoor dat ze elke les hun agenda, schriften, 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 atlassen, 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 kopieer-opdrachten 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

## Kosten

MA vraagt geen vrijwillige bijdrage aan ouders. De kosten voor feesten, vieringen, excursies en andere activiteiten worden door de school betaald.

Leerlingen dienen echter wel schoolspullen aan te schaffen; bijvoorbeeld een geodriehoek, schriften, woordenboeken, enzovoorts. Voor het vmbo van MA zitten bij deze verplichte schoolspullen ook schoolspullen voor MVI. De school wil de kosten voor deze schoolspullen zo laag mogelijk houden. Daarom kopen wij deze schoolspullen centraal in, waardoor de kosten veel lager uitvallen dan wanneer je deze zelf zou kopen. Mocht je hier geen gebruik van willen maken, dan kun je een lijst aanvragen om de schoolspullen zelf te kopen. Als je gebruik wilt maken van een betalingsregeling, kun je contact opnemen met de directie.

## Overzicht van de mentoren schooljaar 2023-2024

Leerjaar	1	2	3	4
Boeken	gratis	gratis	gratis	gratis
Borg boeken	€ 75,-	-	-	-
Schoolspullen MVI	€ 43,64	€ 43,64	€ 43,64	€ 43,64
<b>Totaal</b>	<b>€ 118,64</b>	<b>€ 43,64</b>	<b>€ 43,64</b>	<b>€ 43,64</b>



# 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 anderen (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.

### Collectieve Ongevallenverzekering

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

1. Het komen en gaan naar school en de daarbij behorende terreinen, inclusief het verblijf daar. Dit geldt alleen gedurende maximaal één uur voor en na de schooltijden.
2. Alle door de school georganiseerde excursies en activiteiten die door het schoolbestuur zijn georganiseerd in buiten- en binnenland, als ze onder toezicht zijn van het onderwijzend personeel, en/of het daartoe door het schoolbestuur of door 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 die worden genoemd in de Collectieve Ongevallenverzekering (CO 2006) Artikel 4. Deze wordt op verzoek verstrekt.

## Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat ouders/verzorgers of leerlingen op school ergens problemen mee hebben. Meestal wordt hierover contact opgenomen met de mentor. In wat zwaardere gevallen kunnen zaken worden afgehandeld door de schoolleider of een van de coördinatoren. Ben je hier toch niet tevreden over? Dan kan ook een officiële klacht worden ingediend bij de klachtencommissie van Mediacollege Amsterdam. Deze klachtencommissie zal de klacht verder behandelen. De klachtenregeling is te vinden op [ma-web.nl](http://ma-web.nl). Lees voor het indienen van een klacht goed de regels door. Je kunt jouw 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 Mediacollege Amsterdam en het huishoudelijke reglement van de betreffende klachten- of beroepscommissie.

# Voorzieningen

## 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, kunnen 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, scooters en brommers

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

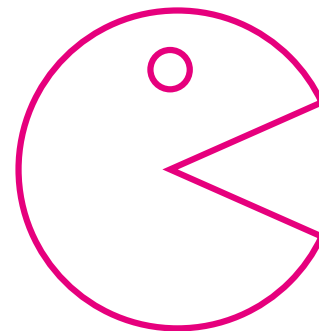
Het gebied voor de ingang van de school is een schoolzone. Het verkeer dient hier rekening mee te houden. Ook geldt deze zone als een niet-rokengebied. De zone is aangegeven met een tekst op de straat en met witte strepen op het trottoir.



# Onderwijsresultaten

Het vmbo van MA doet mee aan Vensters Voortgezet Onderwijs. Het doel van het project is om kwaliteitsstandaarden te ontwikkelen en het mogelijk te maken om schoolresultaten met elkaar te vergelijken. Scholen die hieraan meedoen, kunnen zich op deze manier verantwoorden naar zowel de inspectie als naar ouders/verzorgers, basisscholen en gemeente. Het is de bedoeling dat alle scholen hun gegevens openbaar beschikbaar hebben. Kijk voor de uitgebreide gegevens op [scholenopdekaart.nl](https://www.scholenopdekaart.nl)

# Belangrijke data schooljaar 2023/2024



## Lesperiode

Eerste lesdag dinsdag 5 september 2023

Laatste lesdag woensdag 17 juli 2024

## Vakanties en feestdagen

Herfstvakantie maandag 23 oktober 2023 t/m vrijdag 27 oktober 2023

Kerstvakantie maandag 25 december 2023 t/m vrijdag 5 januari 2024

Voorjaarsvakantie maandag 19 februari 2024 t/m vrijdag 23 februari 2024

Goede Vrijdag en Pasen vrijdag 29 maart 2024 en maandag 1 april 2024

Meivakantie maandag 29 april 2024 t/m vrijdag 10 mei 2024

Pinksteren maandag 20 mei 2024

Zomervakantie maandag 22 juli 2024 t/m vrijdag 30 augustus 2024

## Roostervrije dagen vmbo

maandag 4 september 2023

vrijdag 22 december 2023

dinsdag 9 januari 2024

donderdag 18 januari 2024

woensdag 14 februari 2024

woensdag 17 april 2024

donderdag 18 juli 2024

vrijdag 19 juli 2024

# Medewerkers

## Directeur

Dhr. T. Stroo  
020 850 96 90  
t.stroo@ma-web.nl

## Teamleider onderbouw

Dhr. H. ten Have  
020 850 96 90  
h.tenhave@ma-web.nl

## Teamleider bovenbouw

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

## Zorgcoördinator

Mevr. E. de Groot  
020 850 96 90  
e.degroot@ma-web.nl

## Decaan

Mevr. B. Cinar  
020 850 96 90  
b.cinar@ma-web.nl

## Veiligheidscoördinator

Mevr. A. van Elk  
020 850 96 90  
a.vanelk@ma-web.nl

## Vertrouwenspersonen

Mevr. S. Groot  
020 850 96 90  
s.groot@ma-web.nl

Dhr. B. Tam  
020 850 96 90  
b.tam@ma-web.nl

## Remedial teacher/ dyslexiecoach/ VIP-Room coaches

Mevr. N. Bronmeijer  
n.bronmeijer@ma-web.nl

Mevr. L. van der Heijden  
020 850 96 90  
L.vanderheijden@ma-web.nl

Mevr. O. Olf  
020 850 96 90  
o.olf@ma-web.nl

## Secretaris examencommissie

Mevr. E. Davenport  
020 850 96 90  
e.davenport@ma-web.nl

## Ouder- en kindadviseur Beheerder MVI Lab

Dhr. R. van de Ruit  
020 850 96 90  
r.vanderuit@ma-web.nl

## Receptie

Mevr. M. Kaandorp  
020 850 96 90  
m.kaandorp@ma-web.nl

## Rooster en planning

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

Mevr. L. Scheer (planning)  
020 850 96 90  
L.scheer@ma-web.nl

## Conciërges

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

## Kantine

020 850 96 44

# Docenten

Docenten zijn bereikbaar via 020 850 96 90

## Economie

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

Mevr. M. Hustinx  
m.hustinx@ma-web.nl

Dhr. F. Smits  
f.smits@ma-web.nl

## Engels

Dhr. S. Bouzit  
s.bouzit@ma-web.nl

Mevr. J. Liliç  
j.lilic@ma-web.nl

Mevr. S. Lisse  
s.lisse@ma-web.nl

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

## Lichamelijke opvoeding

Dhr. N. Hanachi  
n.hanachi@ma-web.nl

Mevr. F. van Liempt  
f.vanliempt@ma-web.nl

Dhr. B. Tam  
b.tam@ma-web.nl

## Media, Vormgeving & ICT

Mevr. J. Bakker  
j.bakker@ma-web.nl

Dhr. D. Boham  
d.boham@ma-web.nl

Dhr. T. van den Brink  
t.vandenbrink@ma-web.nl

Dhr. N. van der Burg  
n.vandenburg@ma-web.nl

Dhr. N. Hanachi  
n.hanachi@ma-web.nl

Dhr. E. Rojer  
e.rojer@ma-web.nl

Mevr. L. Scheer  
L.scheer@ma-web.nl

Mevr. M. Schelvis  
m.schelvis@ma-web.nl

Dhr. Y. Yaylali  
y.yaylali@ma-web.nl

## Mens en Maatschappij

Mevr. B. Cinar  
b.cinar@ma-web.nl

Mevr. E. Kiran  
e.kiran@ma-web.nl

Mevr. O. Olf  
o.olf@ma-web.nl

## Natuur- en Scheikunde

Dhr. B. Oudshoorn  
b.oudshoorn@ma-web.nl

Mevr. B. Sayma  
b.sayma@ma-web.nl

Mevr. K. Terra  
k.terra@ma-web.nl

## Nederlands

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

Dhr. S. Hamyani  
s.hamyani@ma-web.nl

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

Mevr. L. van de Ven  
L.vandeven@ma-web.nl

## Spaans

Mevr. I. Garcia  
i.garcia@ma-web.nl

## Wiskunde

Mevr. A. Van Elk  
a.vanelk@ma-web.nl

Mevr. F. El Ganbour  
f.elganbour@ma-web.nl

Mevr. M. Hustinx  
m.hustinx@ma-web.nl

Mevr. F. van Liempt  
f.vanliempt@ma-web.nl

Dhr. N. Moufid  
n.moufid@ma-web.nl

Dhr. L. Muzayin  
L.muzayin@ma-web.nl

Dhr. R. Reinds  
r.reinds@ma-web.nl

## Leerlingbegeleiding en onderwijsassistentie

Bereikbaar via 020 850 96 90

Mevr. E. Davenport  
e.davenport@ma-web.nl

Dhr. D. Massier  
d.massier@ma-web.nl

Mevr. S. Groot  
s.groot@ma-web.nl

Mevr. S. Tetik  
s.tetik@ma-web.nl

We  
teach  
guts

Mediacollege  
Amsterdam

Mediacollege Amsterdam vmbo Media, Vormgeving & ICT  
Dintelstraat 15 • 1079 VN Amsterdam • 020 850 96 90 • Ma-web.nl

