



informatie voor
ouders/verzorgers
2020 – 2021

Ma

Mediacollege Amsterdam

het
creatieve
vmbo



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

inhoud

- | | | | |
|----|---|----|--|
| 4 | Welkom | 21 | Leerplicht |
| 5 | Communicatie met ouders/verzorgers | 21 | Spijbelen |
| 5 | Berichten voor leerlingen | 22 | Overtredingen |
| 5 | Gesprekken met docenten,
mentoren en coördinatoren | 22 | Schorsing/verwijdering |
| 6 | Ouderparticipatie | 23 | Foto-, video- en geluidsopnamen |
| 6 | Leerlingparticipatie | 24 | Telefoons en smart devices |
| 6 | Toegang tot school | 24 | Schoolwacht |
| 6 | Lestijden | 25 | Schoolboeken |
| 7 | Basisvorming | 25 | Betaald printen |
| 8 | Lessentabellen | 25 | Kosten |
| 10 | Roosterwijzigingen | 26 | Wettelijke aansprakelijkheid |
| 10 | Buitenschoolse activiteiten | 26 | Verzekeringen |
| 10 | Leerlingbegeleiding | 27 | Klachtenregeling |
| 14 | Wie doet wat? | 27 | Voorzieningen |
| 18 | Overgangsregeling en het examen | 29 | Belangrijke data
schooljaar 2020-2021 |
| 20 | Verzuim en ziekte | 30 | Medewerkers |
| 21 | Verlof | 31 | Docenten |
| 21 | Rechten en plichten leerlingen | 33 | Onderwijsresultaten |

welkom



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

communicatie met ouders/verzorgers

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 klokuur. 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	<i>pauze</i>	12.45 – 13.15 uur
tweede uur	09.30 – 10.30 uur	vijfde uur	13.15 – 14.15 uur
<i>pauze</i>	10.30 – 10.45 uur	zesde uur	14.15 – 15.15 uur
derde uur	10.45 – 11.45 uur	<i>pauze</i>	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.



lessuren 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

lessuren leerjaar 2

	BB	KB	GL
Nederlands	3	3	3
Engels	3	3	3
Duits	1	1	1
Wiskunde	3	3	3
Natuurkunde/Scheikunde	3	3	3
Mens en Maatschappij	3	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
- schoolfeest
- schoolkampen
- excursies
- 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. Bijvoorbeeld:

- 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'. 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.

begeleider Passend Onderwijs

De Begeleider Passend Onderwijs is één dag 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 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 van de school, de schoolarts, de leerplichtambtenaar, de wijkagent en de ouder- en kindadviseur. In sommige gevallen sluit ook de decaan en/of de veiligheidscoördinator van de school aan. Gezamenlijk probeert het team 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 2020-2021

1a Mevr. L. Scheer	3a Dhr. A. Boutamgharin
1b Dhr. D. Alia	3b Mevr. A. Hoofs
1c Dhr. M. Hoogeveen	3c Mevr. B. Cinar
2a Dhr. J. Molenaar	4a Dhr. D. Maätita
2b Mevr. E. Kiran	4b Mevr. A. van der Woude
2c Dhr. R. van de Ruit	4c Dhr. K. Acton

(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.

verzuimmedewerker

De verzuimmedewerker controleert de verzuimregistratie. Hij houdt hierover contact met mentoren, leerlingen, de ouders en de leerplichtambtenaar.

VIP-Room coach

Wanneer een leerling extra ondersteuning of uitdaging behoeft kan hij/zij aangemeld worden voor het VIP-Room traject. De VIP-Room is een ruimte binnen Ma die fungeert als veilige haven. Binnen deze ruimte kunnen leerlingen opgevangen worden om verschillende redenen. Per leerling bekijken de zorgcoördinator en VIP-Room coach wat er ingezet kan worden om de leerling niet alleen te ondersteunen maar ook spoedig weer te laten meedraaien in het reguliere onderwijs.

decaan

De decaan regelt de instroom van nieuwe leerlingen en begeleidt bij het kiezen van een vervolgonderwijs. 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 en het schoolklimaat in en om de school. Hij onderhoudt contacten met de wijkagent en de buurtwinkels. 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. Wanneer dit niet lukt, komt de veiligheidscoördinator in beeld. Verder behandelt de veiligheidscoördinator de interne en externe schorsingen en is hij medeverantwoordelijk voor het sanctiebeleid.

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 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.

teamcoördinatoren

De teamcoördinatoren werken direct samen met de schoolleider en ondersteunen hem bij de dagelijkse gang van zaken op school en het maken van beleid samen met het onderwijsteam.

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. Meer informatie over toetsen en overgang vind je in het toetsbeleid en het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) van onze school.

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 opstromen naar een hogere leerweg geldt dat voor alle examenvakken het cijfer 8 of hoger gehaald moet worden. In leerjaar 3 en 4 is opstromen niet meer mogelijk.



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 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 verzuimmedewerker 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. Dit 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 gespijgeld heeft, neemt de verzuimmedewerker contact op met de ouders/verzorgers. Een leerling die vaak spijbelt, kan straf krijgen van Bureau Leerplicht. Zonder geldige redenen missen is namelijk strafbaar. Dit gebeurt bij drie dagen spijbelen achter elkaar of bij een verzuim van negen lessen 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 binnen de school en in de nabijheid van school onder schooltijd 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 veiligheidscoördinator 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 dienen de ouders/verzorgers aanwezig te zijn. 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 veiligheidscoördinator, 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 schoolleiding 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 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. Gezien het feit dat docenten incidenteel gebruik wensen te maken van telefoons en/of smart devices 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 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 ten strengste verboden in de examenruimte.

schoolwacht

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 schriften 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, 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 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

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 etc. 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 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 schoolspullen zelf aan te schaffen. 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,-	-	-	-
schoolspullen MVI	43,64	43,64	43,64	43,64
totaal	118,64	43,64	43,64	43,64

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.

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, 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.



belangrijke data schooljaar 2020/2021

Eerste lesdag

woensdag 19 augustus 2020

Vrije dagen leerlingen (studiedagen docenten):

maandag 24 augustus 2020 en maandag 26 oktober 2020

Laatste lesdag

vrijdag 9 juli 2021

Vakanties en feestdagen

Herfstvakantie

maandag 12 oktober 2020 t/m vrijdag 16 oktober 2020

Kerstvakantie

vrijdag 18 december 2020 t/m maandag 4 januari 2021

Voorjaarsvakantie

maandag 22 februari 2021 t/m vrijdag 26 februari 2021

Goede Vrijdag en Pasen

vrijdag 2 april 2021 en maandag 5 april 2021

Koningsdag

dinsdag 27 april 2021

Meivakantie

maandag 3 mei 2021 t/m vrijdag 7 mei 2021

Hemelvaart

donderdag 13 mei 2021 en vrijdag 14 mei 2021

Pinksteren

maandag 24 mei 2021

Zomervakantie*

maandag 12 juli 2021 t/m vrijdag 20 augustus 2021

**Start schooljaar 2021 / 2022 leerlingen vmbo: maandag 23 augustus 2021*



Open dagen vmbo en mbo

Kijk voor meer informatie en de data op ma-web.nl (vanaf eind september 2020)

medewerkers

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

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

VIP-Room coach

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

Secretaris examencommissie

Dhr. D. Maätita
020 850 96 90
d.maatita@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

Kantine

020 850 96 44

docenten

bereikbaar via
020 850 96 90

Dhr. K. Acton

Nederlands
k.acton@ma-web.nl

Dhr. D. Alia

Wiskunde
d.alia@ma-web.nl

Mevr. J. Bakker

Media, Vormgeving & ICT
j.bakker@ma-web.nl

Dhr. B. Bijl

Economie
b.bijl@ma-web.nl

Dhr. A. Boutamgharin

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

Mevr. B. Cinar

Mens en Maatschappij
b.cinar@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. D. Maätita

Lichamelijke Opvoeding
d.maätita@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

Mevr. R. Reinders

Engels
r.reinders@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

Mevr. A. van der Woude

Engels
a.vanderwoude@ma-web.nl

Dhr. Y. Yaylali

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



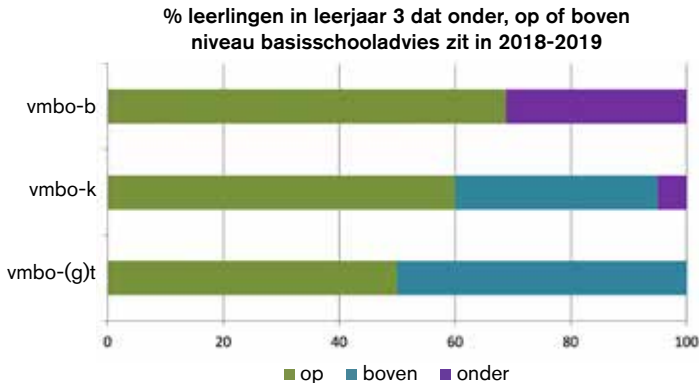
onderwijsresultaten

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: www.scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/3000/Mediacollege-Amsterdam-vmbo/categorie/resultaten

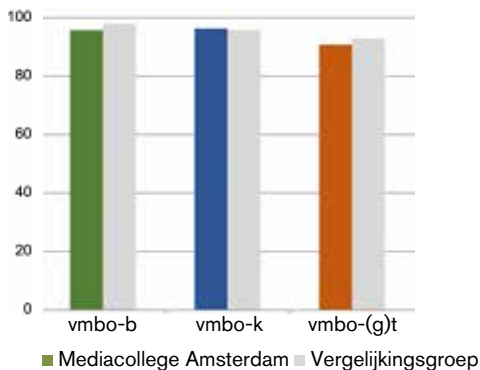
Hieronder ziet u de belangrijkste resultaten.

schooladvies en plaatsing

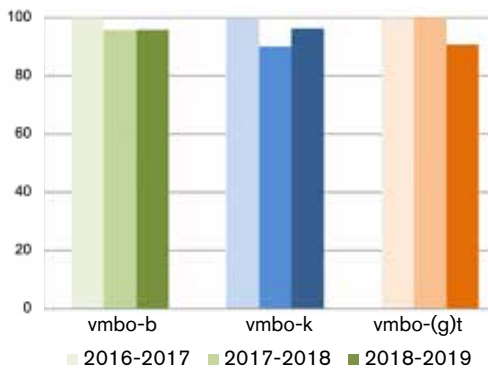


slaagpercentage

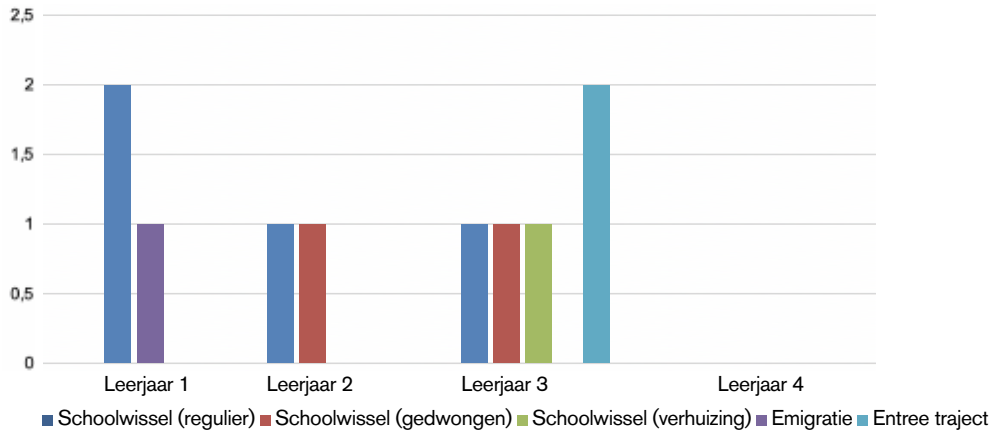
Slaagpercentage 2018-2019



Slaagpercentage afgelopen jaren



Schoolverlaters zonder diploma 2019-2020

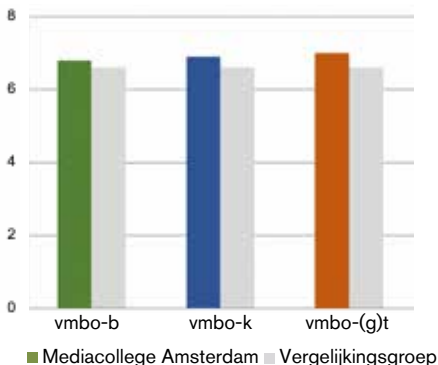


examencijfers

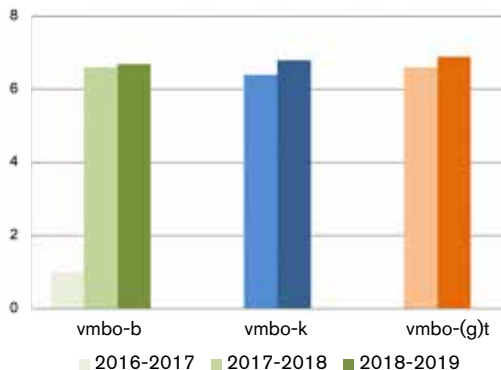
Analyse van resultaten en doorvoeren van verbeterpunten

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 2018-2019

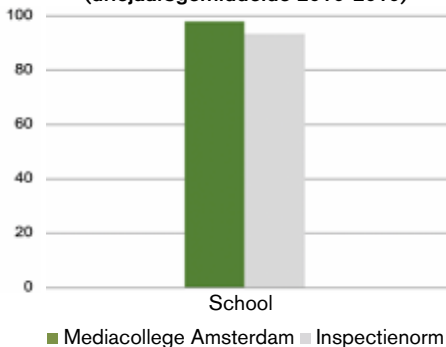


Gemiddelde eindcijfers afgelopen jaren

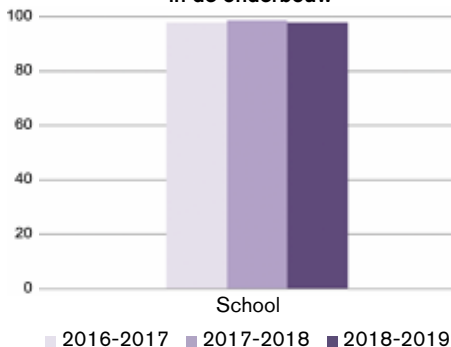


doorstroom binnen de school

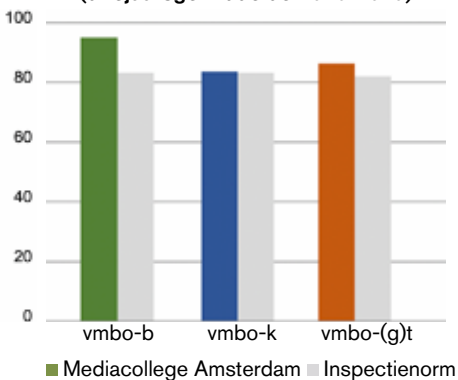
% leerlingen dat succesvol is overgegaan in de onderbouw (driejaarsgemiddelde 2016-2019)



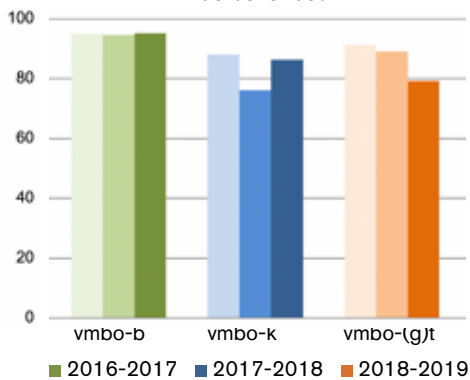
% leerlingen dat de afgelopen jaren succesvol is overgegaan in de onderbouw



% leerlingen dat succesvol is overgegaan in de bovenbouw (driejaarsgemiddelde 2016-2019)



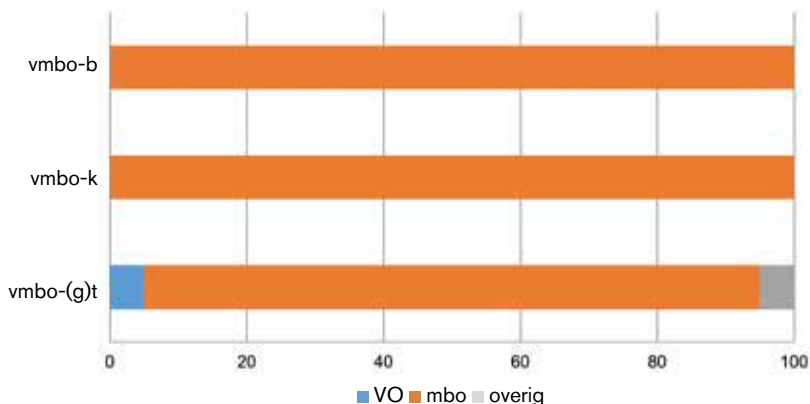
% leerlingen dat de afgelopen jaren succesvol is overgegaan in de bovenbouw



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 2017-2018?





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

Ontwerp: Jerry Sjardin

Fotografie: Reinoud Klazes en Martijn van de Griendt

Eindredactie: Afdeling communicatie

DTP: Gmi designschool

Drukwerk: Zwarthoed

