



MediaSchool

Media, vormgeving en ICT

infogids 2019-2020



Hilversum

Inhoud

1.	Voorwoord.....	3
2.	Structuur.....	4
3.	Vrijwillige ouderbijdrage.....	6
4.	Klachtenregeling.....	8
5.	Administratie e.d.....	11
6.	Opbouw van de schoolloopbaan.....	12
7.	Begeleiding van leerlingen.....	13
8.	Boeken en leermiddelen.....	15
9.	Activiteiten.....	18
10.	Studie.....	19
11.	Vakanties en vrije dagen.....	20
12.	Informatie van de school aan de ouders / verzorgers.....	21
13.	Het eindexamen.....	22
14.	Dagelijkse gang van zaken.....	23
15.	Algemene schoolregels.....	26
16.	Beleid van aanmelding.....	28
17.	Privacy beleid.....	30
18.	Schade en verzekeringen.....	32
	Jaarprogramma.....	33
	Namenlijst.....	35
	Bijlage.....	36

1. Voorwoord

Op de Mediaschool bieden wij onderwijs met als doel iedere leerling alle mogelijkheden te bieden zich optimaal te ontwikkelen. Via uitdagend onderwijs, het toepassen van verschillende werkvormen en een grote dosis eigen inbreng wordt de leerling gestimuleerd zijn/haar beste leerroute te ontdekken.

De Mediaschool is een kleine vmbo-school voor derde- en vierdejaars leerlingen op vmbo basis- en kader niveau met het profiel: Media, Vormgeving en ICT (MVI). Naast de kennis en vaardigheden die de leerlingen nodig hebben om algemene vakken te kunnen doen, besteden zij veel tijd aan vakken op het terrein van MVI.

De kleinschaligheid van de school staat garant voor een optimale persoonlijke begeleiding op sociaal, emotioneel en cognitief gebied. Leerlingen horen bij een team en hebben een eigen thuisbasis: een prachtig gerestaureerde vleugel in een historisch schoolgebouw. De school is voorzien van geavanceerde voorzieningen zoals iMacs, camera's en veel meer.

Een goed contact tussen ouders, verzorgers en de school is van wezenlijk belang voor een goede begeleiding van de leerling. Het draagt bij aan een succesvolle schoolloopbaan van uw kind op de Mediaschool. Wij streven ernaar om dit contact zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Het geven van informatie via deze schoolgids is daarbij een eerste start.

Wij gaan er, samen met u en de leerlingen, een goed jaar van maken!

J. Perlingiero, locatieleider

2. Structuur

2.1 Bestuur

De Mediaschool werkt op het gebied van bestuur en management samen met het Alberdingk Thijm College, de Alberdingk Thijm Mavo, Groot Goylant, de International School Hilversum "Alberdingk Thijm", het St. Aloysius College te Hilversum en Laar & Berg te Laren.

De scholen vormen samen Alberdingk Thijm Scholen.

Het bestuur van Alberdingk Thijm Scholen bestaat uit:

Mw. S.G.H.M. Makker-Velthuis (voorzitter)

Drs. B. van den Haak

Shared Service Centre

Het Shared Service Centre van Alberdingk Thijm Scholen vormt een belangrijke pijler onder de organisatie. Het centrum ondersteunt het bestuur bij het voorbereiden, implementeren en toetsen van het beleid. Daarnaast biedt het facilitaire ondersteuning aan de scholen op het gebied van logistiek, finance & control en boekhouding. Op het gebied van personeel, juridische zaken, communicatie en ICT ondersteunt het Shared Service Centre de schoolleiding. Adres: SSC Alberdingk Thijm Scholen, Postbus 700, 1200 AS Hilversum.

2.2 Directie Mediaschool

Mevr. G.W. Bruinsma directeur

Hr. J. Perlinguero locatieleider

2.3 Medezeggenschapsraad

Binnen de Mediaschool functioneert de Deel Medezeggenschapsraad (DMR) van Groot Goylant. De DMR is samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders/verzorgers (twee), leerlingen (twee), onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel (vier). De DMR komt één maal per acht weken in vergadering bijeen om allerlei zaken over de school te bespreken. Uitgangspunt van de DMR is: "Alles in het belang van de school". De DMR van Groot Goylant vertegenwoordigt ook de DMR van de Mediaschool. Wilt u lid worden van de DMR of informatie over de DMR ontvangen, neem dan contact op met Jim Perlingiero of Ineke Bruinsma (035) 685 00 14 of i.bruinsma@atscholen.nl. Tevens bent u van harte welkom op de DMR-vergaderingen.

Een personeelslid, een ouder en een leerling (namens de locaties St. Aloysius College, Alberdingk Thijm Mavo en Groot Goylant/Mediaschool) van de DMR hebben zitting in de Instituutsmedezeggenschapsraad (IMR). De DMR en de IMR kennen het advies- en instemmingsrecht. Deze rechten zijn wettelijk vastgelegd. De verkiezing van de vertegenwoordigers voor de oudergeleding in de DMR wordt voorbereid door de Ouderraad.

2.4 Ouderraad

Alle ouders/verzorgers van de leerlingen, ingeschreven bij de Mediaschool, worden geacht als lid van de oudervereniging te zijn toegetreden tenzij schriftelijk aan het secretariaat te kennen wordt gegeven dat men op het lidmaatschap geen prijs stelt. De oudervereniging heeft een bestuur; dit is de ouderraad (OR). De OR komt gemiddeld drie keer per jaar bij elkaar. Bij deze vergaderingen is ook altijd een directielid aanwezig. Uiteraard is iedereen welkom op deze vergaderavonden. Wilt u lid worden van de OR of informatie over de OR ontvangen, neemt u dan contact op met Jim Perlingiero: j.perlingiero@atscholen.nl

3. Vrijwillige ouderbijdrage

Als een leerling is toegelaten tot de Mediaschool, biedt de Stichting Alberdingk Thijm Ouderbijdragen een aantal extra voorzieningen aan. Deze extra voorzieningen worden niet gesubsidieerd door de rijksoverheid, omdat het gaat om activiteiten die niet tot het reguliere lesprogramma behoren. Hiervoor wordt van alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. In de bijlage treft u een overzicht aan.

Het is mogelijk om de ouderbijdrage digitaal over te maken. Dit gebeurt met het systeem WIS Collect. Hiermee kunt u gemakkelijk betalen met iDeal en krijgt u tevens een gespecificeerd rekeningoverzicht waar u altijd bij kunt.

Hoe werkt het?

De ouders/verzorgers ontvangen in de eerste week van oktober een e-mail met daarin een link naar WIS Collect. Als u hierop klikt dan ziet u direct een overzicht van alle kosten en komt u uit bij verschillende betaalmogelijkheden: via iDeal of via een bankoverschrijving. U kunt ervoor kiezen het bedrag in één keer over te maken of in termijnen te betalen.

Geen e-mail?

Indien wij nog niet over uw e-mailadres beschikken, ontvangt u een brief met daarin een inlogcode en wachtwoord. Hiermee kunt u zich eenmalig registreren; vanaf dan ontvangt u alles per e-mail.

3.1 Betalingsregeling

Een betalingsregeling dient, voorzien van gegronde redenen, aangevraagd te worden via een opmerking in WIS Collect. Er wordt dan contact met u opgenomen.

3.2 Restitutie

Als een leerling binnen een half jaar de school verlaat dan volgt 50% restitutie. Verlaat de leerling na een half jaar de school dan volgt géén restitutie.

3.3. Kortingsregeling

Indien meerdere kinderen uit één gezin een andere school binnen Alberdingk Thijm Scholen bezoeken, wordt een korting verleend over een deel van de ouderbijdrage, namelijk de 'overige dienstverlening'. Voor het 2e kind dat binnen Alberdingk Thijm Scholen les volgt is een korting van €60 van toepassing, voor het 3e kind is dit €90.



4. Klachtenregeling

Waar gewerkt wordt, worden fouten gemaakt. Wij proberen dat vanzelfsprekend tot een minimum te beperken, maar het is toch mogelijk dat leerlingen of hun ouders/verzorgers als gevolg van een fout, een handelwijze of een reactie van onze kant een klacht hebben. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, seksuele intimidatie, discriminerend, agressief of gewelddadig gedrag.

Een klacht wordt bij voorkeur eerst bespreekbaar gemaakt op het niveau waarop de klacht ontstaat. In de meeste gevallen zal dit de docent zijn. Leerlingen kunnen uiteraard ook altijd bij hun mentor terecht. Als dit overleg niet leidt tot een oplossing van het probleem, dan kan de klacht besproken worden met de coördinator leerlingzaken of (een lid van) de schoolleiding.

Als er op schoolniveau geen oplossing wordt gevonden voor de klacht, dan kan de klager worden doorverwezen naar de vertrouwenspersoon van de stichting, de heer J.B. van Luit. De vertrouwenspersoon is bereikbaar via: Vertrouwenspersoon Alberdingk Thijm Scholen, Postbus 700, 1200 AS Hilversum. E-mail: vertrouwenspersoon@atscholen.nl. De klager kan ook direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon, als de aard van de klacht hiertoe aanleiding geeft. De vertrouwenspersoon heeft als taak zorg te dragen dat klachten van leerlingen en/of ouders/verzorgers op een zorgvuldige manier worden afgehandeld. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een (schriftelijke) klacht bij het bestuur of de klachtencommissie. Hij kan proberen te bemiddelen om de zaak op te lossen en begeleidt de klager desgewenst ook bij de verdere procedure. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Anoniem ingediende klachten worden niet in behandeling genomen.

De officiële klachtenregeling ('Klachtenregeling Alberdingk Thijm Scholen VO') ligt op school ter inzage. U kunt de klachtenregeling daar eventueel ook afhalen.

Onderstaand stappenplan is de route die bij voorkeur wordt gevolgd bij de behandeling van een klacht opdat deze zo zorgvuldig en efficiënt mogelijk wordt opgelost.

Stap 1

De leerling of de ouder/verzorger, hierna 'klager', bespreekt zijn klacht zo mogelijk met degene tegen wie de klacht gericht is, hierna 'aangeklaagde'. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 2.

Stap 2

De klager bespreekt zijn klacht met (een lid van) de schoolleiding. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 3.



Stap 3

De klager wendt zich, via de schoolleiding, tot de vertrouwenspersoon. Deze gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan worden gebracht dan wel aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur (stap 4) of bij de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs (stap 5).

Stap 4

De klager dient, al dan niet bijgestaan door de vertrouwenspersoon, een klacht in bij het bestuur. Het bestuur neemt de klacht in behandeling. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 5.

Stap 5

De klager dient, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde, een klacht in bij de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs. (Adresgegevens: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag; www.geschillencies-klachtencies.nl.) Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur hierover. De Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs brengt advies uit aan het bevoegd gezag, inhoudende:

- het oordeel met betrekking tot de (niet-)ontvankelijkheid van klager;
- het oordeel met betrekking tot de (on)gegrondheid van de klacht;
- een eventuele aanbeveling ten aanzien van door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.
-

Stap 6

Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie besluit het bestuur wat te doen met het advies en deelt dit schriftelijk mede aan de klager, de aangeklaagde, de rector/directeur van de betrokken school en de klachtencommissie.

5. Administratie e.d.

5.1 Adreswijzigingen

Wilt u verhuizingen, adreswijzigingen en wijzigingen van telefoonnummers of email-adres zo spoedig mogelijk (laten) doorgeven aan de administratie? Ook de mentor van uw kind moet zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

5.2 Gegevens bij inschrijving leerling

Bij de inschrijving bij een school moeten de ouders/verzorgers aan de school geven: Burger Service Nummer (BSN), geslachtsnaam, voorletters, geboortedatum en geslacht van de leerling. Deze gegevens mogen ingeleverd worden met een kopie paspoort of identiteitsbewijs. Ook een uittreksel gemeentelijke basisadministratie (GAB) met het Burger Service Nummer (BSN) van de leerling is toegestaan. Let op: de zorgpas kan hiervoor niet gebruikt worden want dat is niet een door de overheid uitgegeven document.



6. Opbouw van de schoolloopbaan

De Mediaschool is een bovenbouwopleiding voor vmbo-leerlingen. Leerlingen die starten op de Mediaschool hebben veelal minimaal twee jaar op het voortgezet onderwijs gezeten, in veruit de meeste gevallen is dat een vmbo school in de regio. De leerlingen die kiezen voor het profiel Media, Vormgeving en ICT kunnen instromen op de Mediaschool.

Alle leerlingen volgen de vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer, wiskunde, ckv, lichamelijke opvoedingen het vak Natuur- en Scheikunde (NASK). Op de Mediaschool zijn de leerlingen ook ingedeeld op niveau oftewel de leerweg.

De leerwegen zijn:

- basisberoepsgerichte leerweg
- kaderberoepsgerichte leerweg

PTA

In leerjaar 3 begint direct het Programma van Toetsing en Afsluiting: het PTA. De leerlingen werken zowel in leerjaar 3 als in leerjaar 4 aan het PTA. Maatschappijleer en CKV worden al in leerjaar 3 afgesloten. Het gemiddelde cijfer van het PTA aan het eind van leerjaar 4 vormt het schoolexamencijfer. Dit wordt gemiddeld met het cijfer voor het Centraal Eindexamen. In het PTA-boek is per vak beschreven wanneer een schoolexamen-onderdeel wordt getoetst en wat de inhoud van dit onderdeel is. Aan het begin van leerjaar 3 wordt het digitale PTA-boek beschikbaar gesteld. Dit boek geldt voor leerjaar 3 en 4.

Stage

Een belangrijk onderdeel van de media opleiding is de stage. Stagelopen is een vorm van buitenschools leren voor het beroepsgerichte programma. De stage in leerjaar drie is een week in juni. Er is een stageplannen voor alle leerlingen. In het vierde jaar zal een individueel plan worden opgesteld en uitgevoerd voor een door de leerling uitgekozen bedrijf of instelling.

7. Begeleiding van leerlingen

Op de Mediaschool werken we met een team. Een team bestaat uit een groep mentoren en staat onder leiding van de locatieleider. Dit team is verantwoordelijk voor de begeleiding van alle leerlingen. Het team draagt zorg voor de leerlingen zowel op leergebied als op sociaal/emotioneel gebied.

7.1 Team en locatieleider

Het team bespreekt regelmatig met elkaar en de locatieleider het beleid van de school en de organisatorische zaken teneinde alle activiteiten van de twee leerjaren op elkaar af te stemmen.

Mentoren

De mentor is het aanspraakpunt voor zijn mentorleerlingen en zal nauwlettend het onderwijsleerproces en de sociale interactie binnen de klas volgen. De mentor is ook de schakel tussen school en thuis. Deze docent is degene tot wie de ouders/verzorgers en de vakdocenten zich wenden als er vragen en/of problemen zijn. Het komt voor dat ouders/verzorgers graag contact willen met een "vakdocent" naar aanleiding van de leerresultaten van hun kind. Een dergelijk gesprek is altijd mogelijk. Wij raden u aan dit bij de mentor aan te geven. Dit kan gebeuren op een ouderavond, maar ook door middel van een telefoontje of e-mail. De mentor zal dit contact graag voor u regelen.

Trainingen en andere vormen van begeleiding

Voor leerlingen die wat meer specifieke begeleiding nodig hebben op een bepaald gebied zijn er cursussen en trainingen die zij in een kleinere groep volgen. Voorbeelden hiervan zijn de dyslexie-training en de faalangstreductietraining.

7.2 Schooldecaan

Leerlingen van de Mediaschool kunnen als ze dat willen een beroep doen op de schooldecaan van Groot Goylant. De schooldecaan coördineert de keuzebegeleiding (lob) en ondersteunt de docenten hierbij. Zij organiseert per leerjaar verschillende activiteiten die de leerling helpen bij het maken van een

keuze. De decaan levert materiaal voor vervolgopleidingen en kan ingeschakeld worden voor individuele gesprekken met leerlingen die het moeilijk vinden om een vervolgopleiding te kiezen. Leerlingen die in contact willen komen met de schooldecaan kunnen dat aangeven bij Ferjo Noronha.

De nadruk ligt op:

- kennismaking en ontwikkeling van creatieve vaardigheden, ontdekken van de mogelijkheden in media en techniek.
- De afronding van de examens;
- De vervolgopleidingen c.q. beroepskeuze.

Uiteraard vindt dit hele proces plaats in nauwe samenwerking en overleg met de ouders/verzorgers.

7.3 Coördinator leerlingzaken: mw. K. Yigit

De school heeft een coördinator leerlingzaken die verantwoordelijk is voor de begeleiding van leerlingen die door buitenschoolse en/of persoonlijke problemen belemmerd worden in hun schoolloopbaan. Via mentoren worden leerlingen naar de coördinator leerlingzaken verwezen. Daarnaast verzorgt deze coördinator eventuele contacten met externe organisaties zoals de GGD, Bureau Jeugdzorg en het Regionaal Bureau Leerlingzaken. De coördinator voert regelmatig overleg met deze externe instanties. Mocht vanuit dit overleg voor leerlingen nader (extern) contact nodig geacht worden, worden ouders daarvan uiteraard op de hoogte gebracht. Tevens treedt de coördinator leerlingzaken op als vertrouwenspersoon.

7.4 Jeugdgezondheidszorg GGD Gooi & Vechtstreek

De schoolarts kan een leerling oproepen op verzoek van de leerling zelf, de ouders/verzorgers of de mentor. De ouders/verzorgers worden hiervan op de hoogte gesteld.

8. Boeken en leermiddelen

8.1 MacBook

Alle leerlingen die op de Mediaschool starten krijgen aan het begin van het schooljaar een Macbook in bruikleen. Ook leerlingen die in latere jaren instromen krijgen een Macbook. Voordat de leerling de Macbook krijgt uitgereikt moet er door de ouders/verzorgers een bruikleenovereenkomst zijn getekend. Via de school krijgen alle leerlingen een Office 365 licentie (Word, Excel, Powerpoint, cloudopslag) en een Adobe Creative Cloud licentie. Schade en/of verlies van/aan de Macbook, als gevolg van onzorgvuldig gebruik wordt aan de ouders/verzorgers in rekening gebracht.

8.2 Schoolboeken

De leerlingen lenen de boeken van de school. Aan het eind van het schooljaar of bij het verlaten van de school moeten de boeken worden ingeleverd. Het gebruik van een goede boekentas is verplicht en de boeken dienen altijd gekaft te zijn. Bij beschadiging of bij vermissing van de boeken worden de kosten in rekening gebracht.



De boeken dienen door de leerlingen, onmiddellijk na ontvangst, thuis gekaft en van naam voorzien te worden. Er mogen geen aantekeningen enz. anders dan op aanwijzing van de docent in de boeken worden aangebracht.

8.3 Multomap en schriften

Elke leerling heeft een multomap met papier en tabbladen bij zich. Ook wordt verwacht dat de leerling schriften gebruikt bij de vakken waar dit wordt aangegeven.

8.4 Rekenmachine

Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van een rekenmachine. Deze wordt niet door de school aangeschaft.

8.5 Leermiddelen

Alle leerlingen dienen er voor te zorgen dat zij de (schrijf -)materialen bij zich hebben die nodig zijn om maximaal aan de lessen deel te kunnen nemen. Ruim voor de start van het nieuwe schooljaar krijgen alle leerlingen een brief mee waarin wordt vermeld welke leermiddelen zij bij zich moeten hebben. De school zorgt voor de aanschaf van de leermiddelen die nodig zijn. De kosten voor deze leermiddelen worden doorberekend aan de ouders via de kosten voor "overige dienstverlening"

8.6 Lichamelijke opvoeding

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is sportkleding verplicht en mogen er alleen sportschoenen gedragen worden waarvan de zolen niet afgeven. De lessen lichamelijke opvoeding worden gegeven in sporthal van de Lieberg. De leerlingen gaan hier op de fiets/scooter naar toe.

Gezondheidseducatie

De Mediaschool besteedt via mentorlessen, aandacht aan elementen van gezondheidseducatie zoals roken, alcohol, drugs, gamen en andere mogelijke verslavingen.

Rookbeleid

Op de Mediaschool geldt voor alle leerlingen een rookverbod. Het is hen niet toegestaan om in de school en op het schoolterrein te roken.

Alcoholbeleid

Alle activiteiten onder verantwoordelijkheid van de Mediaschool, binnen of buiten het schoolterrein, zijn voor leerlingen, ongeacht hun leeftijd, alcoholvrij. Geen enkele leerling mag alcohol in zijn bezit hebben, gebruiken of onder de invloed zijn van alcohol bij activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de Mediaschool vallen.

Energy drinks

Het is voor de leerlingen niet toegestaan om energy drinks mee naar school te nemen.



9. Activiteiten

In de loop van het schooljaar zijn er voor de verschillende leerjaren excursies, projecten en activiteiten. Hiervan worden ouders/verzorgers ruim van tevoren op de hoogte gebracht. Alle onkosten voor deze activiteiten zijn via het schoolgeldbedrag verrekend. Dit wil zeggen dat er gedurende het schooljaar, in principe, geen extra kosten meer zijn.

9.1 Excursies

Naast de lessen volgens het rooster worden er andere activiteiten voor de leerlingen georganiseerd. Er zijn ook verplichte excursies die in het lesprogramma zijn opgenomen. Voordat er een excursie plaatsvindt ontvangt u tijdig een brief met nadere informatie. Deze brieven kunt u ook op de website vinden.

9.2 Andere activiteiten

In het schooljaar 2019 – 2020 vinden de volgende kampen/excursies plaats:

Leerjaar 3 en 4: workshop in het FOAM museum in Amsterdam, Singer museum Laren, Beeld en Geluid in Hilversum.

De directie behoudt zich het recht voor leerlingen uit te sluiten van deelname aan binnen- en buitenschoolse activiteiten als schoolfeesten, excursies en buitenlandse trips indien zij vindt dat het gedrag van leerlingen daartoe aanleiding geeft of heeft gegeven.

10. Studie

10.1 Studiebegeleiding

Steunlessen

Leerlingen kunnen gebruik maken van steunlessen. Dit zijn extra lessen in bepaalde vakken om achterstanden weg te werken en moeilijke stof nog eens te herhalen. Steunlessen kunnen via de docent, de mentor of via de leerling (ouders/verzorgers) aangevraagd worden.

Dyslexieondersteuning

De leerlingen die een dyslexieverklaring hebben, krijgen een uur per week dyslexie-ondersteuning. Tijdens dit uur wordt er geoefend en met de leerlingen besproken hoe ze het best om kunnen gaan met hun dyslexie.



11. Vakanties en vrije dagen

herfstvakantie	ma 21-10-2019 t/m vr 25-10-2019
kerstvakantie	ma 23-12-2019 t/m vr 03-01-2020
voorjaarsvakantie	ma 17-02-2020 t/m vr 21-02-2020
Goede Vrijdag	vr 10-04-2020
Pasen	zo 12-04-2020 t/m ma 13-04-2020
meivakantie	ma 20-04-2020 t/m vr 01-05-2020
Bevrijdingsdag	di 05-05-2020
Hemelvaart	do 21-05-2020 t/m vr 22-05-2020
Pinksteren	zo 31-05-2020 t/m ma 01-06-2020
zomervakantie	do 02-07-2020 t/m ma 17-08-2020

Studie (mid)dagen

Vrijdagmiddag	18 oktober 2019
Donderdagmiddag	19 december 2019
Donderdag (hele dag)	14 februari 2020

Tijdens deze (mid)dagen zal het team van de Mediaschool zich bezighouden met ontwikkelingen binnen het onderwijs. Er zijn dus deze (mid)dagen geen lessen.



12. Informatie van de school aan de ouders / verzorgers

Rapportage

Het schooljaar is verdeeld in drie perioden. Aan het eind van iedere periode krijgen de leerlingen een rapport. Voor de leerlingen bestaat het rapport uit een cijferlijst waarop de resultaten van het PTA staan. In leerjaar 4 gaan de leerlingen kort na de tweede periode aan het eindexamen beginnen.

Oudergesprekken

Na de drie rapporten zijn er oudergesprekken. Na rapport 1 en 3 zijn deze gesprekken met de mentor. Na periode 2 kunnen er gesprekken aangevraagd worden met de vakdocenten. Bij alle gesprekken verwachten wij dat de leerling er ook bij is.

Informatieavond dinsdag 24 sept 2019

Tijdens deze algemene informatieavond wordt uitgelegd hoe het leerjaar eruitziet. Het is heel belangrijk dat ouders/verzorgers aanwezig zijn. Op deze avond maken ouders/verzorgers ook kennis met de mentor en worden belangrijke zaken van het schooljaar besproken (rapportage, schoolactiviteiten, excursies, PTA, en.).

De Website

Op de website (www.mediaschoolhilversum.nl) kunnen ouders en leerlingen algemene informatie over de Mediaschool vinden.

Magister

Via magister kunnen leerlingen inloggen. Hier staan de PTA- boeken, meegegeven brieven, roosters voor proefwerkweken, examenroosters en belangrijke mededelingen.

De inlogcode wordt aan het begin van het schooljaar per mail naar de leerling gestuurd.

13. Het eindexamen

Het centraal examen vindt plaats aan het eind van leerjaar 4. Voor de leerlingen van de beroepsgerichte leerwegen op Basis- en Kaderniveau bestaat het eindexamen uit het Centraal Praktisch en Schriftelijk Examen (CPSE) voor het beroepsgerichte vak en een CSE (Centraal Schriftelijk Examen) voor de AVO-vakken.

Centraal Praktisch en Schriftelijk Examen (CPSE)

Tijdens het Centraal Praktisch en Schriftelijk Examen doen de leerlingen examen voor het beroepsgerichte vak. Dit examen bestaat uit praktijkonderdelen en theoretietoetsen. Het gaat dan om de theorie die bij het beroepsgerichte vak hoort. Het CPSE zal meerdere dagen duren.

Computereexamen

Op de Mediaschool doen alle leerlingen de examens voor Nederlands, Engels, wiskunde en nask op de computer. De school mag daar zelf een rooster voor maken. De computereexamens vallen in de periode van maandag 4 mei 2020 tot en met donderdag 21 mei 2020.

Bekendmaking Uitslag Examen

De normering voor de vmbo-examens wordt op woensdag 10 juni 2020 bekend gemaakt. Dit houdt in dat om 08.00 uur op de website van de Cito de normeringen worden gepubliceerd. Dan gaat de school voor alle leerlingen uitrekenen of ze geslaagd zijn. Als de uitslag bekend is gaan de mentoren van de eindexamenklassen hun mentorleerlingen bellen om de uitslag aan hen door te geven. Alle leerlingen worden gebeld. Het is belangrijk dat de mentoren weten op welk nummer ze de leerlingen telefonisch kunnen bereiken.

Herkansing

Leerlingen die niet geslaagd zijn of geslaagde leerlingen die het cijfer voor een bepaald vak willen verbeteren, kunnen herexamen doen op maandag 15, dinsdag 16, woensdag 17 juni 2020. Deze herkansing wordt ook wel Tweede Tijdvak genoemd. De uitslag voor het Tweede Tijdvak wordt vrijdag 26 juni 2020 bekend gemaakt. De diploma-uitreiking is op woensdag 1 juli 2020.

14. Dagelijkse gang van zaken

14.1 Schooltijden

Maandag t/m vrijdag

les 1:	08.45 - 09.15
les 2:	09.15 - 09.45
les 3:	09.45 - 10.15
pauze:	10.15 - 10.45
les 4:	10.45 - 11.15
les 5:	11.15 - 11.45
les 6:	11.45 - 12.15
les 7:	12.15 - 12.45
pauze:	12.45 - 13.15
les 8:	13.15 - 13.45
les 9:	13.45 - 14.15
les 10:	14.15 - 14.45
les 11:	14.45 - 15.15
les 12:	15.15 - 15.45

De leerlingen behoren minimaal 5 minuten vóór de aangegeven lestijden op school te zijn. Normaal gesproken volgen leerlingen de lestijden volgens een eigen lesrooster. Mocht het zo zijn dat leerlingen het schoolwerk niet in orde hebben of zich niet aan de schoolregels houden, dan zal de school gebruik maken van lestijden buiten het lesrooster om. De leerling dient elke schooldag tot 15.45 uur beschikbaar te zijn. Voor de telefonische bereikbaarheid van docenten verzoeken wij u de pauzetijden aan te houden.

PAUZETIJDEN

10.15 - 10.45 uur

12.45 - 13.15 uur

14.2 Schoolverzuim en verlof

Verzuim in het algemeen

Bij verzuim van één of meer uren, een dagdeel of een hele dag dienen ouders/verzorgers de school ruim van tevoren op de hoogte te brengen middels een briefje in de brievenbus bij de administratie.

Als een leerling niet mee kan doen aan een les bijvoorbeeld sport, dient dat vóór de les bij de betreffende docent met een briefje van thuis gemeld te worden. De leerling is dan gewoon aanwezig tijdens de les. Ontheffing van het volgen van lessen LO, moet worden aangevraagd bij de locatieleider. Deze aanvraag moet vergezeld gaan van een medische verklaring. Elke leerling die vrijstelling krijgt van deze lessen, dient tijdens deze lessen aanwezig te zijn en te werken aan een vervangende opdracht.

Bij ziekte

- Bij ziekte melden ouders/verzorgers de leerling voor 8.45 uur telefonisch af bij de administratie.
- Als een leerling overdag ziek naar huis wil gaan, meldt hij/zij zich af bij de mentor of locatieleider. Deze besluit of de leerling naar huis mag. Dit gebeurt in overleg met één van de ouders/verzorgers. Als de leerling thuis aangekomen is dienen de ouders/verzorgers even naar school te bellen, dat de leerling veilig is aangekomen.

N.B. Tijdens PTA toetsen/weken is het belangrijk dat de leerling per dag wordt ziekgemeld.

Speciaal verlof

- Speciaal verlof kan bij de locatieleider via een formulier aangevraagd worden. Het verlof is pas toegekend als de ouder/verzorger het ingediende formulier getekend door de locatieleider weer terug heeft gekregen. Uiteraard moet speciaal verlof ruim van tevoren worden aangevraagd. Het verlofformulier kan opgehaald worden bij de locatieleider. Voor leerlingen in het examenjaar is de directie terughoudend wat betreft het geven van speciaal verlof.

- Volgens de leerplichtwet is het verboden om de vakanties te verlengen of te vervroegen. Houdt u zich dus bij het vaststellen van uw vakantie aan de schoolvakantieregeling. Denkt u toch op vakantie te moeten gaan buiten de vastgestelde vakantieperiodes dan zal de school uw verzoek voorleggen aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin u woont.

Te laat komen

Een leerling die te laat is meldt zich het 1e uur bij de onderwijsassistent. De onderwijsassistent doet een te-laot melding in magister. De leerling meldt zich aan het eind van de schooldag opnieuw bij de locatieleider.

Onwettig verzuim

Onwettig verzuim (spijbelgedrag) en zeer regelmatig te laat komen zullen wij melden bij de leerplichtambtenaar.

Afwezigheid

Wilt u ziekte, verzuim of te laat komen telefonisch melden bij de onderwijsassistent: 035-7123545. Dezelfde dag nog, voor 08.45 uur.



15. Algemene schoolregels

De Mediaschool heeft haar eigen leef- en schoolregels (schoolreglement). Deze schoolregels helpen om een veilige en prettige leeromgeving te creëren. Deze regels worden aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen uitgereikt. Leerlingen en ouders/verzorgers dienen deze regels te kennen en te respecteren. Een aantal zaken betreffende deze leef- en schoolregels willen wij nog eens extra benadrukken in deze informatiegids. De leef- en schoolregels gelden ook tijdens buitenschoolse activiteiten, excursies, schoolfeesten, enz. waar de school de verantwoordelijkheid draagt.

Directe schoolomgeving

Leerlingen worden geacht na de les of tijdens tussenuren niet te blijven hangen in de directe omgeving van de school.

Het gebouw

In het schoolgebouw heerst rust. Samen met de leerlingen moeten we ervoor zorgen dat het gebouw schoon en heel blijft. Niet alle plekken zijn bestemd voor leerlingen. In de school is een uitgebreide (brand-)alarminstallatie aangelegd. Misbruik van dit alarm zal tot gevolg hebben dat de kosten van het onnodig uitrukken van de hulpdiensten verhaald zullen worden op de ouders/verzorgers van de leerling die het alarm in werking heeft gesteld.

Cameratoezicht

Door middel van videocamera's (binnen en buiten) wordt op het plein, in de fietsenstalling en in het schoolgebouw van de Mediaschool toezicht gehouden i.v.m. de bewaking van de veiligheid van personen en goederen (artikel 38 vrijstellingsbesluit Wbp). In geval van incidenten kunnen deze beelden o.a. aan ambtenaren van de politie worden overgedragen.

Studiehouding

We verwachten van onze leerlingen dat zij zich actief opstellen in de les, hun spullen voor de les in orde hebben en hun schoolwerk op tijd af hebben. Leerlingen dragen zelf verantwoordelijkheid voor eventueel achterstallig schoolwerk.

Mobiele telefoons, geluidsdragers, enz.

Mobiele telefoons en oortjes mogen niet hoorbaar/zichtbaar zijn tijdens de les. Alleen na toestemming van de docent mogen ze voor onderwijskundige doelen gebruikt worden. Leerlingen mogen geen mobiele telefoons gebruiken in de gangen en de trappenhuizen. Bellen mag alleen buiten het schoolgebouw.

Roken

Op de Mediaschool geldt voor alle leerlingen een rookverbod. Het is hen niet toegestaan om in de school en op het schoolterrein te roken.

Verdovende middelen

Het gebruik, bezit of verhandelen van verdovende middelen in het schoolgebouw of op het schoolterrein is verboden en kan aanleiding zijn de betrokkene(n) voor te dragen tot verwijdering van school. Dit geldt ook voor bedreiging, fysiek geweld, diefstal, vandalisme, racisme en discriminatie.

Alcohol en energy drinks

Het gebruik of bezit van alcohol en energy drinks onder schooltijd (dus ook tijdens activiteiten als schoolfeesten) is niet toegestaan. Gebruik hiervan geeft de school het recht om de leerling toegang tot de les of de activiteit te weigeren. Ouders zullen ingelicht worden en de leerling zal bestraft worden met passende maatregelen.

Toezicht

Het in diskrediet brengen van de school, het personeel en/of de leerlingen, op welke wijze dan ook en via welk middel dan ook, zal bestraft worden met passende maatregelen en kan uiteindelijk leiden tot verwijdering van school.

In geval van concrete aanwijzingen dat een leerling van de Mediaschool de schoolregels niet naleeft, behoudt de schoolleiding zich het recht voor om spullen (en ook leerling-kluisje) van de desbetreffende leerling te doorzoeken.

16. Beleid van aanmelding

Alberdingk Thijm Scholen hanteert een breed toelatingsbeleid. In principe wordt elke leerling die is bevorderd naar het derde jaar vmbo geplaatst. Ook als een leerling – om welke reden dan ook – extra begeleiding/ondersteuning nodig heeft, zal worden onderzocht of de leerling toch op de betreffende school terecht kan.

Als het niet past

Het kan echter voorkomen dat de school die benodigde ondersteuning niet kan bieden. Verder onderzoek moet dan uitwijzen op welke school de leerling het best op zijn/haar plek is. Een multidisciplinair team van deskundigen verbonden aan het W.J.F. Nuyens Instituut voert dit onderzoek uit en komt op basis van de resultaten van het onderzoek met een advies. Alberdingk Thijm Scholen heeft 8 middelbare scholen in het Gooi. Alle scholen hebben een eigen profiel waarmee een breed netwerk van ondersteuning en begeleiding wordt aangeboden. Kijk voor informatie over alle schoolprofielen op: www.atscholen.nl > scholen > Beleid van Aanmelding.

Samenwerkend netwerk voortgezet onderwijs in het Gooi

Afhankelijk van het advies kan een leerling geplaatst worden op een school binnen dit netwerk of daarbuiten. Een leerling kan altijd geplaatst worden op een school ergens in de regio. Alle middelbare scholen van Alberdingk Thijm Scholen zijn aangesloten bij het Samenwerkingsverband Qinas. Meer informatie hierover en de contactgegevens staan op de website van Samenwerkingsverband Qinas <http://www.qinas.nl>

Sociale veiligheid en pestprotocol

Op de Mediaschool hechten we aan een veilige leeromgeving. Zowel binnen als buiten de lessen moeten leerlingen zichzelf kunnen zijn en elkaar daarin respecteren. Wij willen dat leerlingen zich gelukkig voelen. De socialemotionele ontwikkeling van leerlingen en hun gevoel van veiligheid wordt door mentoren gevolgd. Jaarlijks wordt een (anonieme) enquête afgenomen om de sociale veiligheid in kaart te brengen. De gegevens worden gebruikt om beleid verder te ontwikkelen. De school heeft een bewezen effectief beleid m.b.t.

het voorkomen en het oplossen van pesten. Het tijdig signaleren en goed bespreken van de problemen is van groot belang. Vaak zijn hierbij verschillende professionals betrokken, zoals mentoren, afdelingsmanagers en soms onze vertrouwenspersoon. Afspraken omtrent gedrag en procedures staan o.a. beschreven in ons pestprotocol en social mediabeleid (te vinden op de website). Mr. Perlingiero is als coördinator anti-pestbeleid verantwoordelijke voor de implementatie en verdere ontwikkeling van dit beleid.

17 Privacy beleid

Het onderwijs is in toenemende mate afhankelijk van informatie en ICT. De hoeveelheid informatie, waaronder persoonsgegevens, neemt toe door o.a. ontwikkelingen als gepersonaliseerd leren met ICT. Het is belangrijk om informatie goed te beschermen en veilig en verantwoord met persoonsgegevens om te gaan. De afhankelijkheid van ICT en persoonsgegevens brengt nieuwe kwetsbaarheden en risico's met zich mee. Het goed regelen van informatiebeveiliging en privacy (afgekort tot IBP) in een IBP-beleid is noodzakelijk om de gevolgen van deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te reduceren en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te kunnen waarborgen. Het IBP-beleid van Alberdingk Thijm Scholen geldt voor leerlingen, medewerkers en ouders en is terug te vinden op www.atscholen.nl onder: disclaimer en privacy.

Toestemming Beeldmateriaal

Gedurende het schooljaar komt het voor dat in opdracht van school voorbeelden van projecten en foto's en video's van leerlingen worden gepubliceerd. Ook zal foto- en/of videomateriaal worden gebruikt voor publicaties als schoolwebsite, brochures, promotiematerialen voor open dagen, social media-kanalen en de nieuwsbrief. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met beeldmateriaal waarop leerlingen worden afgebeeld. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een formulier waarop u schriftelijk om toestemming wordt gevraagd om foto's en/of filmpjes waarin uw zoon of dochter is afgebeeld te kunnen gebruiken voor onze online en offline publicaties. Indien u toestemming geeft voor publicatie en wilt achteraf toch dat een foto wordt verwijderd dan kunt u dat aangeven bij de schooldirectie. Indien u geen toestemming geeft dan zullen we geen beeldmateriaal publiceren van uw zoon/dochter.

Het kan voorkomen dat wij op school ten behoeve van individuele begeleiding van kinderen of opleiding/coaching van leerkrachten video-opnames maken. Deze opnames zijn voor intern gebruik en worden na bestudering/ gebruik gewist. Ook van uw kind kunnen dan tijdelijk beelden worden vastgelegd. Deze opnames zijn voor onderwijskundige doeleinden en vallen dan ook niet onder de privacy wet. Ook is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een schoolpas of voor gebruik van een foto in het administratiesysteem.

Wel gelden voor het gebruik van dat beeldmateriaal de gewone privacy regels: er zal terughoudend worden omgegaan met foto's en video's van leerlingen. Van ouders en leerlingen die beeldmateriaal maken tijdens school activiteiten verwachten we dat zij terughoudend om gaan met het maken en publiceren van foto's.

Het is voor leerlingen (zonder toestemming van docent of personeelslid) ten strengste verboden om foto's, film- of geluidsopnames op school te maken.



18. Schade en verzekeringen

Alberdingk Thijm Scholen heeft voor haar wettelijke aansprakelijkheid ten opzichte van de leerlingen een verzekering afgesloten. Zij aanvaardt slechts aansprakelijkheid voor zover de schade door de verzekering wordt gedekt. Eveneens heeft zij een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Krachtens deze verzekering wordt als gevolg van een aan de leerling zelf overkomen ongeval op school, op weg naar of van school of tijdens excursies, werkweken en andere door de school georganiseerde activiteiten, een uitkering verleend.

Een ongeval aan een leerling overkomen, moet binnen drie dagen aan de verzekeringsmaatschappij worden gemeld met gebruikmaking van een formulier, verkrijgbaar bij de directeur.

Aansprakelijkheid

De school is niet verzekerd tegen en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of verlies van eigendommen van leerlingen. Ook schade aan brillen, prothesen, kleding en fietsen wordt niet vergoed.

Kluishuur:

Om diefstal en vernieling aan eigendommen van leerlingen te voorkomen is de huur van een schoolkluisje verplicht. De sleutel voor deze kluis wordt uitgereikt in de eerste schoolweek. De leerling dient dan € 5,- bij zich te hebben als borg voor de sleutel. Aan het eind van leerjaar 4 of bij tussentijds vertrek wordt bij inlevering van de sleutel de borg terug- betaald.

Schooleigendommen:

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij met de nodige zorg en voorzichtigheid omgaan met de schooleigendommen. Beschadigingen die leerlingen toebrengen aan schooleigendommen dienen door de ouders/verzorgers te worden vergoed. Met name in de vaklokalen dienen de leerlingen uiterst zorgvuldig met materialen en gereedschappen om te gaan, ook uit veiligheidsoverwegingen! Wanneer er door onzorgvuldigheid of onvoorzichtigheid iets stuk gaat, is de leerling aansprakelijk en zal er een rekening gestuurd worden naar de ouders/verzorgers. Eén en ander is ter beoordeling van de directie.

Jaarprogramma

Augustus	26-27	school open - docent vergadering
	28	introductiedag klas 3 en 4
	29	introductiedag klas 3 en 4
	30	introductiedag klas 3 en 4
September	2	begin van lessen
	24	ouderavond jaar 3 en 4 19.00 uur
Oktober	15	Ouderraad 19.00 uur
	21 - 25	herfstvakantie
November	18 – 22	Toetsweek 1 (klas 3 en 4)
December	5	Sinterklaas (school open tot 15.00)
	9	Herkansingen Toetsweek 1 (geen normale les)
	12	1ste rapport
	17	mentorspreekavond (klas 3 en 4)
	20	Kerstviering
	23	Begin Kerstvakantie
Januari	6	Les begint weer (tot 14.15)
Februari	4	Ouderraad 2 19.00 uur
	17 – 21	voorjaarsvakantie
Maart	2 – 6	Toetsweek 2 (klas 3 en 4)
	17	OSB avond (klas 3 ouders) 19.00 uur
	23	Herkansingen Toetsweek 2 (geen normale les)
	27	2de rapport
	31	vakdocent spreekavond

April	1 – 17	CSPE periode klas 4
	10	Goede Vrijdag
	13	2de paasdag
	20	Begin meivakantie
Mei	4	docent studiedag (geen les)
	5	Bevrijdingsdag
	7 – 22	Periode Centraal Examen (klas 4)
	21	Hemelvaartsdag
	25 – 29	Stageweek klas 3
Juni	2	2de Pinksterdag
	9	Ouderraad 3 19.00 uur
	15 – 19	Toetsweek 3
	29	Herkansingen Toetsweek 3
Juli	1	3de Rapport
	2	Begin zomervakantie

Namenlijst

Locatieleider

James Perlingiero j.perlingiero@atscholen.nl

Secretaris eindexamen

Vlietstra, mw. M. m.vlietstra@atscholen.nl

Coördinator leerlingzaken,

Yigit, MW. k. k.yigit@atscholen.nl

Vertrouwenspersoon

Docenten		
Jim Perlingiero j.perlingiero@atscholen.nl	Locatieleider	MVI
Ferjo Noronha f.noronha@atscholen.nl	Mentor jaar 4	MVI
Vivianne Venema v.venema@atscholen.nl	Mentor jaar 4	MVI CKV
Remi Klinkum r.klinkum@atscholen.nl	Mentor jaar 3 Dyscalculie-begeleiding	NaSk Wiskunde
Ellen Bondam e.bondam@atscholen.nl	Mentor jaar 3 Faalangst- & dyslexie- begeleiding	Nederlands Maatschappijleer
Marina Kroeze m.kroeze@atscholen.nl		Wiskunde
Aukje ter Horst a.terhorst@atscholen.nl		Engels
Arjen Bakker a.bakker@atscholen.nl		Lichamelijke opvoeding
Kimberley Roquas k.roquas@atscholen.nl	Onderwijsassistent Administratie	
Keziban Yigit k.yigit@atscholen.nl	Coördinator Leerlingzaken	
Anne van den Berg a.vandenberg@atscholen.nl	Ambulant Begeleider	

Bijlage

Resultatenoverzicht 2018 – 2019

Bevordering van leerjaar 3 naar 4

2018-2019	Aantal kandidaten	Bevorderd	Doorstroompercentage
Basisberoepsgerichte Leerweg	10	8	80%
Kaderberoepsgerichte Leerweg	27	24	89%
Totaal	37	32*	86%

*Vijf leerlingen zijn niet bevorderd naar leerjaar 4. Twee leerlingen doubleren en blijven op de Mediaschool. Twee leerlingen gaan naar een mbo-opleiding en een leerling is verhuisd naar het buitenland.

Resultaten examen 2018 – 2019

2018-2019	Aantal kandidaten	Geslaagd	Slagingspercentage
Basisberoepsgerichte Leerweg	11	11	100%
Kaderberoepsgerichte Leerweg	32	31	97%
Totaal	43	42*	98%

*De leerling die niet geslaagd is, stroomt uit naar vervolgonderwijs in het mbo niveau 4.

Vrijwillige ouderbijdrage 2019 - 2020

	Bruikleen laptop	Excursies en activiteiten	Overige dienstverlening	Administratie	totaal
3 basis en kader	122	100	105	5	332
4 basis en kader	122	100	105	5	332

Mediaschool Hilversum

Prins Bernhardstraat 160
1211 GK Hilversum
035 - 712 35 45

mediaschool@atscholen.nl
www.mediaschoolhilversum.nl



Een Alberdingk Thijm School