

SCHOOLAFSPRAKEN

2026-2027



Afspraken op MEX010 - Dé mavo voor expressie

MEX010 is een fijne en veilige school waar leerlingen op een prettige manier kunnen werken aan hun persoonlijke ontwikkeling. Deze ontwikkeling op cognitief en op sociaal vlak vraagt duidelijke structuur vanuit de school én tevens een gemotiveerde inspanningsverplichting van de leerlingen en samenwerking met hun ouders. Hieronder vindt u een samenvatting van de uitgangspunten en de daarmee samenhangende afspraken die wij in het belang van de leerlingen hanteren. Deze afspraken zijn onderdeel van de schoolcultuur op MEX010.

Wij komen op tijd

Op MEX010 is het belangrijk dat afspraken worden nagekomen. Op tijd komen is een belangrijk onderdeel.

Te laat met geldige reden (TR)

Als een leerling te laat op school komt, en daarvoor een voor school geldige reden heeft, dan wordt de afkorting TR in Magister ingevoerd. Geldige redenen zijn:

- Medische bezoeken;
- Problemen met ov.

Een reden wordt geldig verwerkt als ouders vóór het eerste lesuur telefonisch of per mail contact opnemen met de school. In het geval de afmelding de volgende dag nog niet door de ouder is bevestigd dan wordt de reden als ongeldig verwerkt.

Te laat zonder geldige reden (TL)

De afkorting TL wordt ingevoerd als een leerling te laat is zonder een voor school geldige reden. Een leerling mag per jaar twee keer te laat komen, zonder dat hier consequenties aan verbonden zijn. Als een leerling meer dan twee keer per jaar zonder geldige reden te laat komt dan registreert Magister automatisch een terugkommaatregel. Leerlingen moeten zich op de eerstvolgende lesdag om 08:15 uur. Tot de les begint blijven de leerlingen in het gebouw.

Opmerking:

Is een leerling te laat, dan meldt de leerling zich **altijd** bij de receptie of bij de administratie. Er wordt dan een telaarbriefje meegegeven en er volgt direct registratie in Magister. Zonder een telaarbriefje worden leerlingen niet toegelaten in de les.

Per jaar geldt het volgende:

Aantal keren te laat zonder geldige reden	Actie mentor	Actie receptie	Actie verzuimcoördinator/teamleider
3x TL	Mentor initieert gesprek met leerling.	Receptionist verstuurt een brief naar ouders en mentor.	
6x TL		Receptionist verstuurt een brief naar ouders, mentor en verzuimcoördinator.	Verzuimcoördinator initieert gesprek met mentor, ouders en leerling. In overleg met de teamleider wordt een sanctie bepaald, zoals een vierkant rooster of een volgkaart.
9x TL		Receptionist verstuurt een brief naar ouders, mentor en verzuimcoördinator.	Verzuimcoördinator initieert gesprek met ouders en leerling. In overleg met de teamleider wordt een sanctie bepaald, zoals een vierkant rooster of een volgkaart. Er wordt een preventieve melding gemaakt bij leerplicht.
12x TL		Receptionist verstuurt een brief naar ouders, verzuimcoördinator en teamleider.	Teamleider legt een time-out op van 1 dag. Er wordt een melding gedaan bij leerplicht.
15x TL		Receptionist verstuurt een brief naar ouders, verzuimcoördinator en teamleider.	Teamleider legt een time-out op van 2 dagen. Er wordt een melding gedaan bij leerplicht.
18x TL		Receptionist verstuurt een brief naar ouders, verzuimcoördinator en teamleider.	Teamleider legt een externe schorsing op van 1 dag.

Wij willen geen lessen missen

Het missen van een lesuur zonder een voor de school geldige reden registreert MEX010 als ongeoorloofd absent (OA).

Een leerling die ongeoorloofd absent is, moet zich op de eerstvolgende lesdag om 08:15 uur melden. De leerling blijft tot de start van het eerste lesuur in het gebouw.

Verder geldt:

Aantal keren OA	Actie mentor	Actie receptie	Actie verzuimcoördinator/teamleider
3x OA	Mentor initieert gesprek met leerling.	Receptionist verstuurt brief naar ouders, mentor en verzuimcoördinator.	In overleg met de teamleider wordt een sanctie bepaald, zoals een vierkant rooster of een volgkaart.
6x OA		Receptionist verstuurt brief naar ouders, mentor en verzuimcoördinator.	Verzuimcoördinator initieert gesprek met ouders en leerling. Teamleider legt een time-out op van 1 dag.
9x OA		Receptionist verstuurt brief naar ouders, mentor, verzuimcoördinator en teamleider.	Verzuimcoördinator initieert gesprek met ouders en de leerling. Er wordt een verzuim ondersteuningsplan (VOP) opgemaakt. Teamleider legt een time-out op van 2 dagen. Er wordt een preventieve melding gemaakt bij leerplicht.
12x OA		Receptionist verstuurt brief naar ouders, verzuimcoördinator en teamleider.	Verzuimcoördinator initieert gesprek met ouders en de leerling. Het verzuim ondersteuningsplan (VOP) wordt geëvalueerd. Teamleider legt een time-out op van 2 dagen.
16x OA		Receptionist verstuurt brief naar ouders, verzuimcoördinator en teamleider.	Teamleider legt een externe schorsing op van 1 dag. Er wordt een melding gemaakt bij leerplicht.

Opmerking:

Medische bezoeken moeten zoveel als mogelijk buiten de lesdag worden gepland.

Absentiecontrole

Als een leerling ziek is, moet de afwezigheid in de ochtend, vóór het eerste lesuur worden doorgegeven, volgens de richtlijnen van het verzuimprotocol Rotterdam. Indien de afmelding de volgende dag nog niet door de ouder is bevestigd wordt de reden ongeldig verwerkt. Het is mogelijk een ziekmelding via Magister Web of Magister App te doen. Telefonisch ziekmelden kan door te bellen naar het algemene nummer van de school, of te mailen naar absentie@mex010.nl. De afwezigheid van leerlingen wordt verwerkt in Magister zodat het (ondersteunend) onderwijzend personeel op de hoogte is. In het geval een leerling meerdere dagen ziek is, melden ouders de leerling ziek op de dagen dat de leerling ziek is.

De mentor of verzuimcoördinator controleert de aanwezigheid van de leerlingen en neemt contact op met ouders als de absentie van een leerling opvalt.

Verlof

Onder bijzondere omstandigheden kan een leerling verlof krijgen buiten de vakanties. Te denken valt aan een rol in een musical, repetities, huwelijk, jubileum, etc. Via de website van de school, www.mex010.nl is het aanvraagformulier voor verlof buiten de schoolvakanties te downloaden. Dit verlof moet ruim voor de betreffende datum, worden aangevraagd. De directie neemt binnen **zes weken** een beslissing over deze aanvraag en zal de ouders schriftelijk het besluit kenbaar maken.

Wij willen de lessen niet verstoren

Verwijdering uit de les

Leerlingen gedragen zich zodanig ten opzichte van de docent en medeleerlingen dat er goed lesgegeven en rustig gewerkt kan worden. Verstoot een leerling de les, dan kan een docent besluiten om de leerling te verwijderen. Een verwijdering wordt in Magister geregistreerd met de afkorting VW (verwijderd). Na verwijdering meldt de leerling zich bij de teamleider of een coördinator. Er wordt door zowel de leerling als door de docent een verwijderformulier ingevuld. De docent plant een herstelgesprek met de leerling in vóór de eerstvolgende les. Naar aanleiding van dit gesprek besluit de betreffende docent of de leerling wordt toegelaten in de volgende les. In het zogenaamde logboek in Magister beschrijft de docent de reden van verwijdering en de uitkomst van het herstelgesprek. De medewerker van de receptie slaat het verwijderformulier op in Magister. De docent belt ouders om hen te informeren over de verwijdering, het herstelgesprek en de afspraken.

Na een derde verwijdering (in totaal) volgt een gesprek met ouders, mentor en de teamleider op school. Er wordt met ouders en kind besproken hoe het ongewenste gedrag voorkomen kan worden en de school maakt duidelijk wat de consequenties zijn van eventuele volgende verwijderingen uit de les. Bij meerdere verwijderingen zal bepaald worden welk vervolgtraject er ingezet gaat worden. Dat traject kan per leerling verschillen, maar is altijd gericht op het corrigeren van het ongewenste gedrag. In bepaalde gevallen wordt een leerling daarvoor tijdelijk extern geplaatst.

Toiletbezoek

Tijdens de les is het niet toegestaan het toilet te bezoeken. Hooguit bij uitzondering kan een docent dit toestaan. In het lesrooster zijn pauzes opgenomen waarin de leerling naar het toilet kan. MEX010 draagt er zorg voor dat alle toiletten toegankelijk zijn voor jongens en meisjes.

Wij zijn tijdens de lesuren helemaal op de lessen gericht

Smartapparaten

Het gebruik van smartapparaten is niet toegestaan in het schoolgebouw.

Smartapparaten dienen opgeborgen en niet zichtbaar te zijn. Wanneer door een medewerker wordt geconstateerd dat een smartapparaat zichtbaar is of wordt gebruikt, wordt het apparaat – nadat het is uitgezet – ingenomen en afgegeven bij de receptie. Het apparaat kan diezelfde dag om 16.30 uur bij de receptie worden opgehaald. Indien het apparaat na 15.10 uur wordt ingenomen, levert de leerling het op de eerstvolgende schooldag vóór aanvang van de eerste les in bij de receptie en kan het om 16.30 uur weer worden opgehaald.

De receptionist mailt ouders om hen hiervan op de hoogte te stellen en maakt een melding in het logboek.

In het geval dat een leerling bij herhaling gebruik maakt van een smartapparaat op school volgt een gesprek met de teamleider.

Als een leerling herhaaldelijk de regels overtreedt, is het aan de school om de consequentie uit te breiden met één of meerdere extra lesdag(en).

Voor leerlingen die vanwege medische of anderszins zwaarwegende redenen gebruik moeten maken van een smartapparaat is dispensatie mogelijk. Deze dispensatie wordt bij de begeleider passend onderwijs gevraagd, voorzien van een onderbouwing.

Het maken van beeldmateriaal

Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de schoolleiding foto's, film- of andere beeld- en/of geluidsopnames te maken tijdens schoolsituaties of aan school verbonden activiteiten (zoals lessen, pauzes, repetities, voorspeelavonden, voorstellingsbezoeken, in kleedkamers etc.) en/of deze te publiceren.

Wij komen voorbereid naar de lessen

Spullen en huiswerk

Iedere leerling draagt er zorg voor dat bij het begin van de les alle benodigde spullen compleet zijn en dat het opgegeven huiswerk voor het desbetreffende vak in orde is, zodat er op zo efficiënt mogelijke wijze lesgegeven kan worden. Dit geldt voor boeken, schriften, rekenmachines en andere leermiddelen. Docenten maken een melding in Magister wanneer dit niet op orde is.

Leerlingen zijn zuinig op hun spullen en gebruiken het kluisje voor waardevolle bezittingen. Spullen van een ander meenemen is uiteraard niet toegestaan. Als dit toch gebeurt zal door de directie een passende sanctie worden opgelegd.

Boeken

De boeken op MEX010 worden door de school aangeschaft. Iedere leerling krijgt een boekenpakket van school en moet ervoor zorgen dat de boeken gekaft worden en in goede staat blijven. De leerlingen zijn aansprakelijk voor schade toegebracht aan het boekenpakket. De kosten hiervan zullen in rekening worden gebracht.

Wij weten hoe het gaat met onze ontwikkeling

Inzicht in de ontwikkeling van de leerling

In Magister kunnen ouders en verzorgers iedere dag het cijferbeeld en de absenties van hun kind volgen. Op deze manier blijven ouders en verzorgers iedere dag goed op de hoogte van de prestaties van hun kind. Drie keer per jaar versturen wij per mail een voortgangsrapport, met het gemiddelde cijfer per periode en per vak.

Afwezig tijdens schoolexamens (bovenbouw)

Afwezig tijdens schoolexamens (bovenbouw)

Als een leerling door ziekte of andere vorm van overmacht een toets of SE niet kan maken, neemt de ouder op de dag van het SE tussen 08:15 uur en 08:30 uur telefonisch contact op met de school (010-7527101). Het is niet mogelijk om een ziekmelding per mail, of via Magister te doen. De melding wordt doorgegeven aan de teamleider, de heer Ferreira da Silva. Een telefonische melding moet schriftelijk worden bevestigd bij de examensecretaris, de heer Muuse. Het emailadres van de heer Muuse is: m.muuse@saro.org.

Is een leerling meerdere dagen ziek, en mist hij/zij misschien meerdere SE's, dan geldt voor iedere dag dezelfde procedure. Op deze manier behoudt school een goed overzicht van eventuele afwezigheid gekoppeld aan de procedure van het inhalen. Dit door ziekte of overmacht gemiste SE kan worden ingehaald, mits de examencommissie hiervoor toestemming heeft verleend. Deze toestemming wordt verleend als de afwezigheid rechtmatig is én nadat de afwezigheid schriftelijk bevestigd is.

Inhaalregeling toetsen

Een bovenbouwleerling mag per schooljaar maximaal 6 SE's inhalen. De beslissing of een leerling een SE mag inhalen ligt bij de teamleider. Inhalen wordt alleen toegestaan als er, naar beoordeling van de teamleiding, een geldige reden is waarom de leerling het SE heeft gemist.

De administratie bepaalt het inhaalmoment. In Magister wordt in de cijferkolom voorlopig de afkorting inh (inhalen) ingevoerd.

Herkansen

In de bovenbouw zijn er beperkte herkansingen mogelijk. De herkansingsregels worden beschreven in het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA). Vanaf 1 oktober vindt u het PTA op de website van MEX010.

Wij zijn goed zichtbaar en herkenbaar voor elkaar

Jassen, tassen, hoofddekens, zonnebrillen

Leerlingen bewaren hun jas in hun kluisje. In het lokaal worden tassen op de grond naast de tafel gezet. Het dragen van capuchons is in het gebouw niet toegestaan.

Wij zijn verantwoordelijk voor ons gebouw, ruimtes en spullen**Pauzes/tussenuren**

Wij gaan netjes met de spullen om en zorgen voor een fijne sfeer in het gebouw. In het gebouw weten onze leerlingen van welke ruimtes zij tijdens pauzes gebruik mogen maken. Er slingert geen eten rond, en het meubilair en de vloer worden netjes achtergelaten. In de lokalen worden de stoelen aangeschoven en er ligt geen rommel op de vloer.

Er is een corveerooster, waaraan alle leerlingen zich aan houden. Leerlingen die corvee hebben melden zich tijdig bij de huismeester.

De onderbouwleerlingen (klas 1 + 2) blijven in de pauzes in de school of buiten op de schoolstoep voor de deur, in het zicht van het personeel. Klas 3 en 4 mogen wel van de schoolstoep af.

Kluisjes

Vanuit de ouderbijdrage wordt een bedrag van € 9 betaald voor de huur van een kluisje. Bij een kluisje krijgt de leerling aan het begin van het jaar een tag, waarmee het kluisje geopend kan worden.

Kopiëren en printen

Met de tag waarmee de kluis kan worden geopend kan ook gekopieerd en geprint worden. Op dit pasje staat een tegoed van € 5. De tag kan worden opgewaardeerd bij de receptie. Bij verlies wordt €9 in rekening gebracht voor het opnieuw aanmaken van de tag.

Schade

Leerlingen zijn aansprakelijk voor schade toegebracht aan de gebouwen, verdere opstallen, eigendommen en bezittingen van MEX010, alsmede voor schade toegebracht aan eigendommen van bezoekers, personeel en/of leerlingen van de school, daarbij inbegrepen lichamelijk letsel toegebracht aan vermelde personen. De ouders/verzorgers van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school op de hoogte gebracht en aansprakelijk gesteld. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan de schoolgebouwen, eigendommen van de school en/of eigendommen van derden, kan de directeur disciplinaire maatregelen treffen.

Wij zorgen goed voor onze gezondheid

Roken, drugs, alcohol

Regel is: wat je niet mag kopen mag je ook niet op school gebruiken. Als een leerling onder schooltijd één van deze producten bij zich heeft of gebruikt, volgt direct een schorsing en een gesprek met de ouders, teamleider en mentor. Er wordt een melding in Magister gezet. De directie kan besluiten tot schoolverwijdering als de veiligheid van leerlingen wordt geschonden. Gebruik van, onder invloed zijn van of het in bezit zijn van alcohol en/of drugs is te allen tijde verboden in en rondom het schoolgebouw. Ook is het gebruik van deze middelen rondom school onder schooltijd geen optie. Een leerling die zich in het bijzijn bevindt van een leerling die alcohol/drugs gebruikt is ook in overtreding. De zone om ons gebouw heen houden wij rookvrij en wij zullen hierop handhaven.

Wat bedoelen we met schooltijd?

Met schooltijd bedoelen wij de periode van 09:00 uur tot 16:30 uur. Dit is dus niet de individuele lestijd van een leerling. Bevindt een leerling zich binnen deze tijd in onze schoolomgeving, dan mag hij/zij niet roken.

Wat bedoelen we met schoolomgeving?

Onze school heeft geen traditioneel schoolplein, wat het soms lastiger maakt om een grens te trekken. Wij zien de schoolomgeving als:

- Het gehele complex waar het schoolgebouw onderdeel van is; - het gebied wanneer je vanaf de hoofdingang naar rechts loopt, langs de molen en weer naar rechts loopt tot de hoofdingang;
- De route vanaf de hoofdingang naar het metrostation; We willen namelijk nadrukkelijk voorkomen dat er tijdens schooltijd groepjes leerlingen bij de metro staan te roken, juist omdat een groot deel van onze leerlingen deze route gebruikt.

We weten dat er ook een groep leerlingen bij het water pauzeren. Ook daar zien we graag geen rokende leerlingen.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid voor veiligheid betekent dat we samen letten op wat er gebeurt binnen onze school. Wanneer iemand iets doet dat niet past bij onze afspraken, moedigen we elkaar aan om de juiste keuzes te maken. Iedereen is natuurlijk verantwoordelijk voor zijn of haar eigen gedrag, maar dat betekent niet dat we niet ook naar elkaar omkijken. Alleen door samen te werken en elkaar te steunen, zorgen we voor een veilige, fijne en prettige schooltijd voor iedereen.

Eten/drinken/kauwgom

Er wordt niet gegeten of gedronken tijdens de les. Tijdens de vakken LO, spel, dans en zang bepaalt de docent of en wanneer er water mag worden gedronken.