

Informatiegids 2018-2019

Sport & Bewegen

Amsterdam



ROC van Amsterdam, MBO College Zuid
Opleidingen Sport & Bewegen Amsterdam
Europaboulevard 13
1079 PC Amsterdam

1. INLEIDING

Beste Sport & Bewegen-student van het ROC van Amsterdam,

Je studeert komend jaar aan de opleiding Sport & Bewegen Amsterdam van het MBO College Zuid.

Deze informatiegids zal je gedurende dit studiejaar van pas komen.

Er staan allerlei praktische zaken in over rooster, vakanties, schoolregels en waar of bij wie je moet zijn voor diverse zaken.

Bewaar deze gids dus goed en zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de inhoud.

Als je nog geen 18 bent, laat hem dan ook lezen aan je ouders.

Kijk ook regelmatig op de website van Sport & Bewegen Amsterdam, want ook daar is allerlei informatie te vinden. www.portaalvoortalent.nl

Wij wensen je veel succes dit jaar!

Augustus 2018

Team Sport & Bewegen

MBO College Zuid
Europaboulevard 13
1079 PC Amsterdam

INHOUDSOPGAVE

.....	1
1. INLEIDING	3
INHOUDSOPGAVE	4
2. OPLEIDINGSZAKEN	6
2.1. Roosterzaken	6
2.2. Vakanties	7
2.3. Absenties/verzuim/ziekmelden	7
2.4. Te laat komen en verwijderd	8
2.5. Geblesseerd/ziek aanwezig bij praktijklessen	8
2.6. Kledingpakket	8
2.7. Schoolbenodigdheden	8
2.8. Informatieborden	9
2.9. Overgangsnormen	9
2.10. Topsportregeling	9
3. MANAGEMENT/OVERIGE FUNCTIONARISSEN	11
3.1. De opleidingsmanager	11
3.2. De teamleiders	11
3.3. De studieloopbaanbegeleider (SLB-er)	11
3.4. De zorgcoördinatoren	11
3.5. De plus-coach	11
3.6. Stagebureau Flowsports “We move Amsterdam”	11
3.7. De examencommissie	11
3.8. Extra Zorg	11
3.9. Het secretariaat	11
3.10. Sportraad	12
4. HET GEBOUW EN DE VOORZIENINGEN	13
4.1. De ROCvA pas	13
4.2. Fietsen- en brommerstalling	13
4.3. Eten en drinken	13
4.4. Computer en internet	13
4.5. Toezicht en controle	14
4.6. Liften	14
4.7. Regels	14
4.8. Conflicten en incidenten	14
4.9. Ongewenst gedrag	14
4.10. Aangifte en noodmaatregelen	15
4.11. Geen stilteruimtes	15
5. DE OPZET VAN DE OPLEIDING	16
5.1. Programmaopzet	16
5.2. De lesstof	16
5.3. Portfolio	16
5.4. Toetsen en examens	16
5.5. Herkansingen	17

5.6. Rapporten.....	17
5.7 Beroepspraktijkvorming (Stages)	17
5.8. Assisteren bij speciale activiteiten en Proeves	18
5.9. Inleveren BPV opdrachten/urenlijst/tussen-eindbeoordelingen.....	18
5.10. Beroepshouding en regels.....	18
5.11. Bindend studie-advies.....	19
6. KOSTEN VAN DE OPLEIDING	22
6.1. Lesgeld	22
6.2. Schoolbijdrage	22
6.3. EHBO	23
6.4. Kledingpakket.....	23
6.5. Boeken	23
6.6. Sportmedische keuring	23
6.7. Studiefinanciering.....	23
7. DOCUMENTEN.....	25
7.1. OER.....	25
7.2. Deelnemersstatuut.....	25
7.3. Onderwijs- en praktijkovereenkomst	25
7.4. Uittreksel bevolkingsregister.....	25
7.5. Diploma vorige school.....	25
7.6. Dyslexie verklaring	25
7.7. Adreswijziging	25
7.8. Uitschrijving	26
8. OVERIGE PRAKTISCHE INFORMATIE	27
8.1. Portaal voor talent.....	27
8.2 Opdrachten inleveren.....	27
8.3. Team Sport & Bewegen (onder voorbehoud)	26
9. ROC VAN AMSTERDAM	29
9.1. ROC van Amsterdam.....	29
9.2. Bestuur, Directie en management.....	29
9.3. Vertrouwenspersoon.....	29
9.4. Ombudsman.....	29
9.5. Adressen	30

2. OPLEIDINGSZAKEN

2.1. Roosterzaken

De lestijden zijn als volgt:

	Begintijd	Eindtijd
Les 1	8.30	9.30
Les 2	9.30	10.30
Pauze	10.30	10.45
Les 3	10.45	11.45
Les 4	11.45	12.45
Pauze	12.45	13.15
Les 5	13.15	14.15
Les 6	14.15	15.15
Pauze	15.15	15.30
Les 7	15.30	16.30
Les 8	16.30	17.30
Pauze	17.30	18.00
Les 9	18.00	19.00
Les 10	19.00	20.00

Bepaalde vakken hebben afwijkende lestijden zoals zwemmen, veldsport en atletiek. Kijk goed op je rooster, soms heb je een tussenuur dat bedoeld is voor pauze of reistijd naar een accommodatie buiten school.

Roosterwijzigingen

We proberen lesuitval zoveel mogelijk te voorkomen. Mochten er toch lessen uitvallen, dan kan deze tijd worden benut door zelfstudie; er zijn in het gebouw voldoende mogelijkheden voor. Je kan gebruik maken van WiFi en er zijn docking stations.

Kijk regelmatig of er roosterwijzigingen zijn. Daar waar mogelijk worden wijzigingen voor de volgende dag zo snel mogelijk gepubliceerd, via Eduarte.

Houd er rekening mee dat roosters elke periode (4 keer per jaar!) kunnen veranderen. In het volgende blok heb je misschien meer of minder lessen en ook vaak op andere tijden. Als je een baan hebt, of traint op een bepaalde tijd, moet je dit aanpassen aan de schooltijden. Overleg met je Studieloopbaanbegeleider (SLB-er) op welke tijden je kunt gaan werken of trainen als je twijfelt. In projectweken gaan de schoolactiviteiten voor werk en stage, deze zal je moeten blokken in je agenda.

2.2. Vakanties

Alleen in de aangegeven vakantieperioden kun je vakanties plannen.

Herfstvakantie	22 oktober t/m 29 oktober 2018
Kerstvakantie	24 december t/m 4 januari 2019
Voorjaarsvakantie	15 februari t/m 22 februari 2019
Goede vrijdag/Pasen	19 april t/m 22 april 2019
Meivakantie	29 april t/m 3 mei 2019
Hemelvaartsdag/vrijdagsluiting	30 mei 2019 t/m 31 mei 2019
Tweede Pinksterdag	10 juni 2019
Zomervakantie	15 juli t/m 23 augustus 2019

Deze data zijn onder voorbehoud. Het is mogelijk dat er lessen of lesdagen uitvallen door studiedagen van docenten. Studenten regelen voor deze dagen zelf extra stage.

2.3. Absenties/verzuim/ziekmelden

Je meldt je 's ochtends voor 9.30 uur ziek bij het secretariaat, door een mail te sturen naar verzuimспорт@talnet.nl. Dit doe je elke dag dat je ziek bent, ook al is dit achtereenvolgend. Je hoeft je niet beter te melden. Word je ziek tijdens de schooldag en wil je naar huis, dan meld je dit bij het secretariaat van Sport & Bewegen.

Ben je jonger dan 18 jaar dan moeten je ouders/verzorgers dit doen.

MBO College Zuid voert een streng beleid als het gaat om verzuim. Dat betekent dat bij verzuim direct actie wordt ondernomen: de student en ouders worden gebeld.

Verder geldt:

Doktersbezoeken e.d. moet je minimaal 1 dag van tevoren melden (per mail, verzuimспорт@talnet.nl). In principe plan je dit op roostervrije uren, zodat je school hier niet hoeft onder te lijden. Bij calamiteiten als overlijden, ongeluk en ziekte binnen de directe familie meld je dit direct aan je SLB-er, zodat hij/zij jouw afwezigheid op de juiste wijze kan registreren. Kortdurend verlof (vanwege dringende redenen) moet uiterlijk 2 dagen van tevoren aangevraagd worden bij de opleidingsmanager.

Sta je meer dan 16 uur als ongeoorloofd afwezig geregistreerd, dan treedt de verzuimprocedure van het ROCvA in werking en wordt dit aan de leerplichtambtenaar gemeld. Deze kan een boete uitdelen of beslissen dat er gekort wordt op de studiefinanciering etc. (meer informatie via de website van de Gemeente)

Alle lessen en BPV (stage) zijn verplicht. Alleen met een hele goede reden mag je lessen verzuimen, dit noemen we geoorloofd verzuim. Als je minder dan 85% aanwezigheid bent per vak, heeft dit gevolgen voor je bevordering. Tevens verwachten wij een 75% actieve deelname per vak.

Geoorloofd verzuim dat niet tijdig en volgens de procedure is gemeld, wordt beschouwd als ongeoorloofd verzuim en kan worden gemeld aan de leerplichtambtenaar.

Dokters- en tandartsbezoeken moeten buiten school- en BPV-tijd worden afgesproken .

Als er noodgedwongen toch een afspraak tijdens schooluren is (bijvoorbeeld met een specialist), kan je SLB-er vragen om een bewijs van de afspraak.

Als je lessen hebt gemist, zoek je zelf uit wat het huiswerk is en wat je gemist hebt en dat je de volgende les weer bij bent voor wat betreft de stof. Opdrachten moeten op tijd worden ingeleverd.

Speciaal verlof topsport

Het is mogelijk om toestemming te krijgen voor speciaal verlof in verband met topsport activiteiten. Zie hiervoor de 'topsportregeling' bij 2.10.

2.4. Te laat komen en verwijderd

Als je te laat bent, ook al is dit buiten je schuld, wordt je niet meer toegelaten in de les.

Uren die je gemist hebt door te laat komen, tellen mee in je absentiepercentage.

Als je uit de les bent verwijderd, haal je een uitstuurformulier bij het secretariaat. Met dit ingevulde formulier ga je na afloop van de les naar de docent die je eruit heeft gestuurd. Je kunt pas weer de lessen volgen bij de betreffende docent als het probleem is opgelost. De docent geeft zijn mening op het formulier aan en overhandigt dat aan je coach.

2.5. Geblesseerd/ziek aanwezig bij praktijklessen

Voor de praktijklessen, gelden de volgende regels:

Ook als je geblesseerd bent of niet mee kunt doen, draag je ROC sportkleding. De docent kan je een andere taak geven, bijvoorbeeld het assisteren bij de les of het maken van opnames of een verslag van de les. Je doet minimaal 75% van de lessen actief mee. Als je minder dan 75% van de lessen actief hebt meegedaan, betekent dat je voor dat vak geen voldoende haalt. Als je door een langdurige blessure veel praktijklessen mist kun je met de docent in gesprek over de mogelijkheid om deze lessen in te halen of een blok over te doen. Wel dien je hiervoor een medische verklaring te overleggen. Ook is het verstandig om bij chronische blessures een arts of fysiotherapeut te raadplegen zodat je niet te veel mist.

2.6. Kledingpakket

Je bent verplicht aan het begin van de opleiding een kledingpakket (Nike) aan te schaffen en je hebt bij het tekenen van de onderwijsovereenkomst een brief gekregen waar dit in staat. Het pakket bestel je tegen een gereduceerde prijs via www.sportsdepartment.nl/rocva

De kleuren van de kleding zijn zwart/rood (= de kleuren van de stad Amsterdam).

Je bent verplicht tijdens de praktijklessen, pr-activiteiten/evenementen, examens en BPV sportkleding te dragen. Doe je dit niet dan kan je geweigerd worden bij de les.

We raden tweede en derde jaars studenten aan een nieuw shirt of jasje aan te schaffen als de oude kleding niet meer voldoet.

Heb je vragen over de Nike producten of over de website? Neem dan contact op met info@sportsdepartment.nl

Behalve het kledingpakket moet elke student de volgende sportartikelen ter beschikking hebben:

- zaalsportschoenen* (geen zwarte zolen)
- veldschoenen* (kunstgrasschoenen of noppen)
- badpak/zwembroek (strakke zwembroek/geen zwemshort)
- een fluitje
- atletiek/loopschoenen*
- Eventuele kleding en materialen voor specialisaties

*Goed schoeisel is belangrijk om blessures te voorkomen!

2.7. Schoolbenodigdheden

Voor de theorie lessen moet je het volgende aanschaffen:

- een laptop

- een map of schriften voor aantekeningen
- een pen (en evt kleurpotloden voor het vak TMB)
- de verplichte boeken en licenties van de boekenlijst
- readers of stencils
- agenda digitaal of hard copy

2.8. Informatieborden

In De Derde Helft (lunchruimte) hangt een informatiebord. Hierop staat informatie over data van herkansingen, vacatures, BPV en dergelijke. Er wordt van studenten verwacht dat zij regelmatig op het bord kijken, zodat zij op de hoogte zijn van de informatie die daar hangt. Kijken, zodat zij op de hoogte zijn van de informatie die daar hangt. Kijken, zodat zij op de hoogte zijn van de informatie die daar hangt.

2.9. Overgangsnormen

De overgangsnormen worden gepubliceerd op de website portaal voor talent.

2.10. Topsportregeling

Een studie combineren met het bedrijven van topsport vergt veel inzet en is soms lastig te combineren. Het is voor topsporters van groot belang dat sport en school goed op elkaar afgestemd wordt. Doe je aan topsport dan kan je in aanmerking komen voor extra faciliteiten tijdens je studie aan het ROC van Amsterdam.

Wanneer val je onder de categorie topsporter?

Om in aanmerking te komen voor een speciaal topsporttraject moet je voldoen aan de criteria die zijn vastgesteld door de Stichting Topsport Amsterdam, een partner van NOC*NSF. Zij bepaalt of jij aan de normen voldoet om in aanmerking te komen voor de topsporterstatus. Dit gebeurt in samenspraak met de betreffende sportbond.

Voordelen van de topsportstatus

Als je voldoet aan de criteria voor een topsporter, dan kan je:

- in aanmerking komen voor een aangepast studierooster, waarbij de studie- en sportverplichtingen optimaal op elkaar worden afgestemd;
- indien nodig in aanmerking komen voor gespreide examinering;
- een speciale verlofregeling krijgen om aan trainingskampen en wedstrijden te kunnen deelnemen;
- in overleg met je SLB-er en de topsportcoördinator een speciaal traject afspreken;
- in aanmerking komen voor extra faciliteiten via Topsport Amsterdam. Deze faciliteiten bestaan bijv. uit advies en toegang tot mentale training en begeleiding, sportmedische begeleiding en voedingsbegeleiding;
- gebruik maken van faciliteiten op het gebied van huisvesting, en het gebruik van topsportaccommodaties.

Verplichtingen door de topsportstatus

Afspraken die met studenten met een topsportstatus worden gemaakt, worden schriftelijk vastgelegd. Er zal regelmatig overleg plaats vinden tussen de topsportcoördinator van de opleiding en de topsporter (en ouders) en de SLB-er. Van een topsporter verwachten wij een proactieve houding ten aanzien van de externe/interne activiteiten die je volgt. Afstemming met SLB begeleider en vakdocenten voor het in te halen werk is van belang.

Alle verlofaanvragen die het gevolg zijn van het beoefenen van topsport moeten minimaal 1 maand van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de topsportcoördinator. Van studenten wordt verwacht dat ze

eventuele achterstanden in studie zoveel mogelijk wegwerken. Bij problemen kan de topsporter altijd een gesprek aanvragen met topsportbegeleider.

Deelnemers aan het topsporttraject verplichten zich om maximaal 3 keer per jaar aanwezig te zijn bij PR-activiteiten van hun opleiding, bijvoorbeeld bij Open Dagen.

Aanmelden

Denk je in aanmerking te komen voor de status van topsporter. Bespreek dit eerst met je SLB-er en neem vervolgens na goedkeuring contact met Folkert Brandsma of Bastiaan Plaizier. (b.plaizier@rocva.nl en f.brandsm@rocva.nl)

Pas nadat een intakegesprek heeft plaats gevonden, zullen er bepaalde faciliteiten (bijv. rooster-aanpassingen) worden toegekend. Of je in aanmerking komt voor een topsportstatus wordt bepaald door de Stichting Topsport.

Studenten die van een topsportregeling gebruik maken, moeten zich ervan bewust zijn, dat het gevolg hiervan kan zijn dat studievertraging op kunnen lopen om de studie tot een goed einde te brengen.

3. MANAGEMENT/OVERIGE FUNCTIONARISSEN

3.1. De opleidingsmanager

Daniël Jansen is de opleidingsmanager Sport & Bewegen Amsterdam.

Problemen bespreek je eerst met de docent of de SLB-er. Als dat niet lukt kan je naar de teamleider van je afdeling gaan. De volgende stap is, een afspraak maken met de opleidingsmanager via het secretariaat.

3.2. De teamleiders

Van niveau 2 is Folkert Brandsma, van niveau 3 Rob Pletting en van niveau 4 Denise van Pelt de teamleider.

3.3. De studieloopbaanbegeleider (SLB-er)

Je hebt een SLB-er (studieloopbaanbegeleider) die bespreekt regelmatig met je hoe het gaat. Als je vragen hebt aan je SLB-er of een docent, dan doe je dit zoveel mogelijk aan tijdens het coach uur of in de les. Alleen bij dringende vragen die niet kunnen wachten klop je aan bij een docentenkamer. Stoor niet als je ziet dat de docent die je nodig hebt er niet zit. Docenten moeten ook even rustig kunnen werken. Je kunt altijd een mail sturen.

3.4. De zorgcoördinatoren

Wil je informatie over andere en/of vervolgoopleidingen of heb je vragen over studiefinanciering dan kun je terecht bij de zorgcoördinatoren George Tanis en Kitty van Leeuwen. Wanneer je een afspraak wilt maken, stuur dan een mail naar de zorgcoördinator, die neemt dan contact met je op.

3.5. De plus-coach

Je SLB-er kan je, zo nodig doorverwijzen naar de plus-coach (Floor Verhoeven, Ronald Kunst, Francesca Ehmig). Bij haar/hem werk je aan je persoonlijke ontwikkeling en je portfolio (PF). Je portfolio houdt in, je (week)planning, je opdrachten, voorbereiden of overhoren van toetsten. Daarnaast is er ruimte voor persoonlijke vraagstukken.

3.6. Stagebureau Flowsports “We move Amsterdam”

Voor alle vragen over de BPV (stage) ga je in eerste instantie naar het stagebureau Flowsports “We move Amsterdam” of je BPV-docent. De betrokken personen van Flowsports zijn: Mathilde Huijser en Ruud de Vries, te bereiken op flowsports@rocva.nl en 020-7286332 (599C).

3.7. De examencommissie

De examencommissie bestaat uit Daniël Jansen (voorzitter), Karin Bons (secretaris/medewerker examenbureau), Jos Boode (lid), Raymond Rooijers, Silvie Rosendal (lid) . Verzoeken om vrijstellingen of herkansingen van examens moeten altijd **schriftelijk** ingediend worden bij de examencommissie.

3.8 Extra Zorg

Je kunt in aanmerking komen voor extra zorg van bijv. maatschappelijk hulpverleners, jeugdadviseurs, en schoolarts. Als je hiervan gebruik wilt maken, bespreek je dit met je SLB-er. Die zorgt ervoor dat je via de zorgcoördinatoren (George Tanis of Kitty van Leeuwen) wordt doorverwezen.

3.9. Het secretariaat

De secretaresses van de opleiding zijn Janine Koolschijn en Karin Bons.

De openingstijden zijn van 09.00 uur tot 16.30 uur. (599C).

Als Janine of Karin er niet zijn kun je met vragen terecht bij de secretariaat van het Johan Cruyff College, Ifna van der Lak. Dit secretariaat is gevestigd in kamer 572B.

3.10. Sportraad

De opleiding Sport & Bewegen heeft een sportraad. Deze bestaat uit een aantal studenten uit verschillende leerjaren.

De sportraad komt regelmatig bij elkaar om allerlei zaken betreffende de opleiding te bespreken om te kijken wat er verbeterd kan worden. Denise van Pelt is voorzitter van de sportraad Sport & Bewegen. Heb je interesse neem dan contact op met Denise van Pelt d.vanpelt@rocva.nl

4. HET GEBOUW EN DE VOORZIENINGEN

4.1. De ROCvA pas

De ROCvA pas is een persoonsgebonden toegangspas met pasfoto. Zonder pas kun je het gebouw niet in. Met de pas heb je toegang tot alle ruimtes die voor jou belangrijk zijn. Als je je pas zichtbaar bij je draagt en geen onbekenden mee naar binnen neemt, weten we dat er in de school alleen mensen zijn die er horen.

Je hebt je pas ook nodig voor:

- deelname aan examens en buitenschoolse activiteiten
- toegang tot de fietsenstalling (dit moet wel aangevraagd worden bij de service balie)
- gebruik van de kluisjes.

Hoe kom je aan een ROCvA pas?

Aan het begin van je opleiding krijg je een ROCvA pas die je gedurende de hele periode dat je bij het ROC van Amsterdam staat ingeschreven gebruikt. Je eerste pas is gratis. Kom je van een andere opleiding, dan gebruik je je oude pas.

Pas kwijtgeraakt

Bij verlies van je pas verwachten wij dat je dit onmiddellijk meldt bij de Servicebalie. Bellen kan ook (020-5791822) of een email sturen: servicecollegezuid@rocva.nl. Je pas wordt dan geblokkeerd. Een vervangende pas kost € 15,- per stuk. Na betaling ontvang je zo snel mogelijk je nieuwe pas. Een terug gevonden pas is geblokkeerd en kan niet meer gebruikt worden.

Pas vergeten?

Als je je pas vergeten bent kun je tegen betaling van € 5,- borg een dagpas halen. Als je de pas aan het eind van de dag inlevert, krijg je € 2,- terug.

4.2. Fietsenstalling

Fietsen mogen binnen gestald worden. Hiervoor moet je ROCvA pas bij de servicebalie geactiveerd worden. Let op: verkeerd geplaatste rijwielen worden verwijderd! Brommers en scooters dienen buiten op de juiste plaatsen te staan.

4.3. Eten en drinken

Je kunt in de kantine **Error! Bookmark not defined.** op de derde etage en in De Derde Helft op de vijfde etage eten en drinken. Voor studenten van Sport & Bewegen en JCC zijn de enige plekken binnen de school waar gegeten mag worden! Bij de andere zitjes in de gangen mag absoluut niet gegeten of gedronken worden

Consumpties die je in de kantine op de derde etage koopt mogen niet meegenomen worden in het gebouw. Vervoer door de gangen levert bijna altijd morsen op.

Gooi je vuilnis in de daarvoor bestemde vuilnisbakken en draag zorg voor je eigen leefomgeving! Bedenk hoe je het zelf graag zou willen aantreffen als je ergens gaat zitten en hoe prettig het is om in een schone leefomgeving te verblijven.

4.4. Computer en internet

Het is verplicht om een laptop aan te schaffen (tablet werkt niet), zodat je tijdens de lessen of werkuren aan opdrachten kunt werken. De student heeft elke dag de laptop bij zich, ongeacht of de student alleen praktijklessen heeft.

In het hele gebouw is Wifi. Een inlognaam en password ontvang je bij de start van je opleiding.

4.5. Toezicht en controle

Voor de veiligheid van studenten en medewerkers is er preventief cameratoezicht in en om het gebouw. De camerabeelden worden bewaard en op verzoek beschikbaar gesteld aan de politie

4.6. Liften

De liften mogen niet door studenten gebruikt worden. Als je geblesseerd bent, vraag je bij de opleidingsmanager toestemming om de lift te mogen gebruiken. Als je toestemming hebt gekregen, dan moet je je ROCvA pas laten activeren bij de servicebalie op de tweede verdieping. Het is verboden om medestudenten mee te laten liften.

4.7. Regels

In een groot gebouw met vele studenten zijn regels nu eenmaal onvermijdelijk en bedoeld om te zorgen dat iedereen voldoende ruimte krijgt en zich op zijn gemak voelt. Dat bevordert de sfeer en uiteindelijk je studieresultaten. We gaan ervan uit dat je je afspraken nakomt, rekening houdt met anderen, geen overbodig lawaai maakt in gangen en lokalen. Kortom: dat je je houdt aan de algemeen geldende omgangsnormen.

Roken en blowen is in en rondom de school niet toegestaan.

Tijdens schooltijden is het niet toegestaan drugs, andere verdovende middelen, alcohol of wapens in je bezit te hebben of bij je te dragen.

Alle medewerkers, docenten, onderwijsondersteunend personeel dragen zorg voor een juist gebruik van het gebouw. Hun aanwijzingen moeten opgevolgd worden.

Bij het niet opvolgen of het beschadigen van inventaris worden disciplinaire maatregelen genomen. De door studenten veroorzaakte schade wordt op hen verhaald.

4.8. Conflicten en incidenten

Bij conflicten probeer je dit zelf met een gesprek op te lossen. Bij ongewenste intimiteiten, bedreigen etc. volgt automatisch schorsing en/of directe verwijdering van de opleiding.

Als een docent je uit de les stuurt haal je bij het secretariaat een uitstuurformulier. Dit vul je in en na de les los je het probleem samen met de docent op. Ook het weigeren om een les te verlaten kan leiden tot een schorsing.

Agressief gedrag, verbaal en fysiek geweld en vormen van intimidatie zijn niet toegestaan. Alle incidenten worden geregistreerd en kunnen gevolgen hebben voor je verdere studieloopbaan.

Regels, rechten en plichten en de klachtenprocedure ROCvA vind je op het portaal voor talent.

Je hebt een beroep gekozen waarbij je om leert gaan met weerstanden en conflicten. Wij verwachten dat je daar ook zelf professioneel mee omgaat.

4.9. Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan we onder andere:

- een negatieve houding tegenover personeel van de school of van externe locaties en het BPV-bedrijf en tegenover medestudenten;
- niet opvolgen van aanwijzingen;
- vernielingen aanrichten;
- ongewenste intimiteiten;
- niet netjes omgaan met de materialen en de ruimte waarin je je bevindt;
- pesten;

- slaan en vechten;
- rommel maken en het niet opruimen van etenswaren;
- diefstal;
- huiswerk/opdrachten niet op tijd maken, inleveren en/of leren;
- geen juiste spullen (kleding, boeken etc) bij je hebben tijdens de les;
- langs de gymzalen lopen op de vijfde en zesde verdieping.

Bij ongewenst gedrag zal de SLB-er een indringend gesprek met de student houden, waarbij concrete afspraken zullen worden gemaakt. Dit wordt vastgelegd in een officiële waarschuwing(eerste en tweede) of verzuim contract. Het niet halen van een waarschuwing/contract kan tot verwijdering van school leiden.

Bovendien moet alle schade die is veroorzaakt, worden vergoed door de betreffende student.

Bij diefstal schakelen we de politie in en volgt altijd schorsing en/of verwijdering van de opleiding!

Bij gerichte verdenking kan tassen- of kluisjescontrole plaatsvinden.

4.10. Aangifte en noodmaatregelen

Bij constatering van strafbare feiten wordt er altijd aangifte gedaan door de school en wordt er ook bij een eventueel slachtoffer op aangedrongen om dit te doen.

De directie kan besluiten meer maatregelen te nemen om de veiligheid van studenten en medewerkers zoveel mogelijk te kunnen garanderen.

4.11. Geen stiltezones

Het ROCvA kent, mede gezien de noodzaak tot het bewaren van overzicht in de instelling en het waarborgen van orde en veiligheid, geen stiltezones. Leegstaande klaslokalen en andere ruimten mogen dan ook niet als zodanig gebruikt worden.

5. DE OPZET VAN DE OPLEIDING

5.1. Programmaopzet

Het eerste en tweede jaar van de opleiding begint met introductiedagen. Deze zijn verplicht voor alle leerlingen. De derdejaars helpen bij het organiseren van de introductiedagen.

Het schooljaar van de opleidingen Sport en Bewegen is verdeeld in 4 periodes van 7 tot 9 weken. Aan het eind van elke periode zijn er mogelijk andere activiteiten. Projectweken zijn hier een voorbeeld van. Er wordt aandacht besteed aan activiteiten op het gebied van sport en bewegen die in de reguliere lessen niet aan bod komen, dit kan gaan om verbreding of om verdieping. Dit kan zijn: het afsluiten van een periode projecten, een coachgesprek, projecten, excursies, extra lessen, extra stage of een kampweek, bijv. voor buitensport.

Kampen voor niveau 3 & 4 worden aangeboden op twee momenten. Een watersportkamp in het tweede leerjaar een wintersport in het derde leerjaar. Indien je niet deelneemt aan een kamp zullen deze uren op een andere manier ingevuld worden. Voor deze speciale activiteiten zijn bepaalde regels opgesteld, deze zijn terug te vinden in de studiewijzer op portaal voor talent. Dit kan bijvoorbeeld het verplicht tekenen van een contract.

In alle lessen heb je je laptop, lesboek, agenda(digitaal of hard copy) en papier, pen mee.

Voor de praktijklessen draag je passende sportkleding en schoeisel. En natuurlijk neem je een handdoek mee om na afloop te kunnen douchen. Op externe locaties gelden de regels van de locatie zelf.

5.2. De lesstof

De lesstof is onderverdeeld in periode projecten. Per periode krijg je een planning wat je voor welk vak moet doen.

Behalve cijfers tellen ook je inzet, aanwezigheid, het maken van werkstukken, beoordeling van je BPV (ook wel stage genoemd) mee bij jouw beoordeling. Verder kijken we ook naar je beroepshouding. Deze beroepshouding is vertaald in ontwikkelingslijnen.

Al zijn je cijfers nog zo goed, als je niet genoeg vooruitgang boekt op je ontwikkelingslijnen, kun je niet bevorderd worden.

5.3. Portfolio

Tijdens de opleidingen Sport & Bewegen werk je met een periode planning voor elk onderdeel/vak vermeld welke opdrachten en toetsen voldoende moeten worden afgesloten.

Het onderwijs is ingericht volgens het Competentie Gericht Onderwijs. Alle leerlingen werken met periode projecten. Je coach zal je hierover informeren.

5.4. Toetsen en examens

Er is een verschil tussen voortgangstoetsen, periode projecten en examens (Proeves van Bekwaamheid genoemd):

Toetsen en opdrachten zijn om je vorderingen tijdens de opleiding te testen. Deze toetsen en opdrachten zijn voorwaardelijk en worden meegenomen in de overgangsnormering. Als je zonder geldige reden / zonder afzeggen wegblijft bij een toets, krijg je een 1 voor die toets.

Proeves van Bekwaamheid (PvB) zijn examens waarin je moet bewijzen dat je de stof en de praktijk voldoende beheerst. Voor diplomering moet je voldoen aan de eisen van de keuzedelen.

Voor niveau 2 moet je voor diplomering Kerntaak 1 en 2 (2 keuzedelen) behalen.
Voor niveau 3 moet je voor diplomering Kerntaak 1, 2 en 3 (3 keuzedelen) behalen.
Voor niveau 4: moet je voor diplomering Kerntaak 1, 2, 3,4 en 5 (4 keuzedelen) behalen.

Deze kerntaken zijn gekoppeld aan het kwalificatiedossier voor Sport & Bewegen dat door de overheid is vastgesteld. Een PvB is meestal een opdracht van een externe organisatie, bijvoorbeeld van een school waarvoor een sportdag georganiseerd moet worden. Voordat je aan een proeve mag deelnemen moet je aan de voorwaarden om aan die proeve te mogen deelnemen hebben voldaan. De eisen waaraan je moet voldoen krijg je van te voren uitgereikt door de kerntaak coördinator van de betreffende proeve. Als je niet eisen voldoet, kun je niet deelnemen aan de proeve. Dit kan betekenen dat je studievertraging oploopt.

5.5. Herkansingen

Elke toets en opdracht heeft een weging. Niet alle toetsen en opdrachten tellen even zwaar. Sommige toetsen tellen 2 of 3 keer in de totale berekening voor het eindcijfer van een vak.

Je hebt in totaal recht op drie herkansingen per periode. Als je niet aan een toets deelneemt of een opdracht te laat inlevert, krijg je voor die toets of die opdracht een 1. Ook als je geoorloofd afwezig bent. Je hebt alleen recht op herkansing van een toets op het moment dat jij voor de toets een afspraak maakt met de desbetreffende vakdocent. Dit is alleen van toepassing als jij een geldige reden hebt waardoor jij niet aanwezig kan zijn. (Denk hierbij aan een bruiloft, begrafenis, operatie etc).

5.6. Rapporten

Je ontvangt twee maal per jaar een rapport op niveau 2, 3 en 4, na de tweede periode (eind januari) en aan het einde van het schooljaar. Tevens zullen er na de eerste en derde periode voortgangsvergaderingen zijn, waarbij een rapportage mondeling of schriftelijk gedaan wordt aan de student.

De eerste en tweede jaars studenten krijgen na het eerste rapport (eind januari) een indicatie of ze overgaan naar het volgende leerjaar. Dit is in ieder geval een voorlopig studieadvies maar kan ook een Bindend Studie Advies zijn (zie 5.11).

Naar aanleiding van het rapport zal de SLB-er een gesprek met je houden.

Hij/zij kan (tussentijds) contact met de ouders/verzorgers opnemen, als de resultaten of het gedrag daartoe aanleiding geven.

De normering is te vinden op portaal voor talent.

5.7 Beroepspraktijkvorming (Stages)

De BPV is een belangrijk en verplicht deel van de opleiding hier wordt onder andere het lesgeven en organiseren in de praktijk geoefend. Werken in de sport kan betekenen dat je moet werken als andere mensen vrij zijn, dus 's avonds, in het weekend en in vakanties. Het is dus mogelijk dat je je BPV ook buiten normale schooluren doet.

Daarnaast wordt van jou als student verwacht dat je soms in de weekenden en vakantie evenementenuren draait, individueel of met je klas.

Voordat je stage gaat lopen sluit je een beroepspraktijkovereenkomst (BPVO) af tussen de school en het stageadres die volledig ingevuld en ondertekend is door alle partijen. Zonder deze overeenkomst tellen je stage uren niet mee en ben je niet verzekerd.

Om een stagecontract te krijgen dien je op www.flowsportsamsterdam.nl bij formulieren het startformulier in te vullen. Tijdens de BPV-lessen wordt hier uitgebreid aandacht aan besteed.

Na het juist invullen van het formulier ontvang je binnen 10 werkdagen het stagecontract in drievoud thuis. Deze contracten laat je ondertekenen op je stage; door jouw praktijkbegeleider, je ondertekend hem zelf en als je onder de 18 bent ook je ouder of verzorger.

1 contract is voor je stagebedrijf, 1 voor jezelf en 1 lever je in op school via de post met bijgeleverde envelop of bij de BPV-docent tijdens de les.

De stageplaats wordt samen met de BPV-docent van Flowsports gezocht, indien jezelf een stageplaats hebt gevonden is dat uiteraard ook goed. Mits de stage erkend is op www.stagemarkt.nl.

Ook is er een informatiegids specifiek voor de BPV waarin staat hoeveel uur je per leerjaar stage dient te lopen. Hierin staan ook de aftekenlijsten voor de uren en de stagebeoordeling en alle BPV-opdrachten per leerjaar.

De school is verplicht een tekort aan BPV-uren door te geven aan Duo (de studiefinanciering), wat een korting op je studiefinanciering tot gevolg kan hebben.

Kleding van ROC van Amsterdam Sport & Bewegen is verplicht op je stage, tenzij je stageadres hier zelf verplichte kleding voor voorschrijft.

Zoek je een BPV adres of een evenement, kijk dan op: www.flowsportsamsterdam.nl Hier worden ook vacatures gemeld.

5.8. Assisteren bij speciale activiteiten en Proeves

Studenten kunnen ingezet worden om te assisteren bij evenementen, dit zijn verplichte activiteiten die deel uitmaken van het onderwijsprogramma. Absenties worden meegeteld. Dit geldt ook voor studenten die zich aanmelden om te assisteren bij Proeves hier geldt: als je je hebt aangemeld, ben je verplicht om te gaan. Als je hierdoor lessen moet verzuimen, vraag je van te voren toestemming aan de docent en je coach.

5.9. Inleveren BPV opdrachten/urenlijst/tussen-eindbeoordelingen

Je BPV-opdrachten zijn te vinden op 24boost en worden daarop ingeleverd. Je zorgt altijd dat je BPV begeleider inzicht heeft in de opdrachten die je moet maken. Hiervoor neem je laptop/tablet mee te nemen naar de stage plek.

Ook houd je de uren bij en laat je ze elke week aftekenen door de praktijkbegeleider op de speciale urenlijst/24boost. Dit doe je voor iedere stage plek.

Je SLB-er/vakdocent(BPV docent) communiceert met je wanneer je je BPV-opdrachten inleveren compleet met ondertekende urenverantwoording en beoordeling van de praktijkbegeleider.

5.10. Beroepshouding en regels

Zowel tijdens de theorie- als de praktijklessen moeten mobiele telefoons uitstaan en niet zichtbaar zijn. Ze zitten in je jas of tas. Bij overtreding van deze regel kan dit kan leiden tot verwijdering van de les of het tijdelijk in beslag nemen van je telefoon. Ook tijdens examens en toetsen mogen er geen mobiel of koptelefoon zichtbaar zijn of aan staan. Indien dit toch gebeurt, wordt dat als fraude aangemerkt. Dit betekent dat je een 1 hebt voor je toets of je examen en deze pas mag herkansen in de superherkansing.

Opleidingsregels:

- tijdens alle lessen: petten af;
- tijdens de praktijklessen moeten sieraden en horloges af;
- geen kauwgom tijdens de lessen;
- als een student verzuimd heeft gaat hij/zij zelf na wat het huiswerk is en maakt dit op tijd;
- tijdens lessen of toetsen mag er geen telefoon, buzzer aan en zitten ze in de tas of zak;
- voor het gebruik van een laptop of telefoon tijdens een les vraag je vooraf toestemming aan de docent;
- tijdens de praktijklessen draag je altijd geschikte sportkleding en –schoeisel, ook als je niet mee kunt doen wegens blessures of ziekte;
- voor het maken van foto's of filmpjes in de les vraag je vooraf toestemming aan de docent;
- ruim op de werkplekken en in de kantine je eigen rotzooi op;
- tijdens toetsen staat je tas voor in de klas; je telefoon zit in de tas;

- ben je te laat, dan mag je de les niet meer in. Je wacht gewoon op het begin van de volgende les en stoort je klas niet. Je gaat rustig ergens zitten werken aan opdrachten. De docent bepaalt of je het tweede uur (tijdens blokkur) de les in mag.

Een schoolsituatie is niet hetzelfde als een BPV- of beroepssituatie, maar op school kan je wel aan je beroepshouding werken. Er wordt van je verwacht:

- dat jij je afspraken nakomt;
- dat je op tijd komt;
- dat jij je tijdig afmeldt als je ziek bent of om een andere reden niet kan komen;
- dat jij je werk op tijd af hebt;
- dat je kan omgaan met kritiek (feedback);
- dat je je sociaal gedraagt tegenover klasgenoten, het personeel van de school en van het BPV-bedrijf;
- dat je verantwoordelijkheid kan dragen.

Voor de opleiding Sport & Bewegen geldt dat je fysiek in staat moet zijn om de opleiding te voltooien. Om alle praktijkdelen van de opleiding met een voldoende te kunnen afsluiten, moet de student minimaal 85% actief aanwezig zijn. Dit kan ook zijn een andere taak binnen de lessen. Dit wordt bepaald door de vakdocent. Indien dit niet gehaald wordt, heeft de student een 1,0 voor het vak. Dit is op te halen door eenmalig een opdracht van de vakdocent voldoende te maken, mits hierdoor de 85% te halen is. Een percentage van ongeveer 15 is niet meer op te halen. Dit betekent dat (langdurige) blessures tot studievertraging kan leiden of soms tot een negatief BSA.

Bij het ondertekenen van de Onderwijsovereenkomst, gaan student en school een verplichting met elkaar aan met het doel dat de student de opleiding gekwalificeerd verlaat. De verplichtingen van de student betreffen inzet, houding, gedrag, aanwezigheid en het voldoen aan opleidingseisen.

De verplichtingen van de school betreffen bieden van goed onderwijs, begeleiding, een stimulerende leeromgeving en adequate informatie.

Rechten en plichten van student en school staan uitgeschreven in de Onderwijsovereenkomst en in het Studentenstatuut.

Als resultaten tijdens de studie niet voldoende zijn, een student afspraken niet nakomt, ongewenst gedrag vertoont of ongeoorloofd afwezig is, worden er afspraken gemaakt wat de student en de school kunnen doen om dit te verbeteren. Treedt er geen verbetering op dan kan dit uiteindelijk leiden tot een bindend studieadvies. Hieronder staat de procedure die de opleiding hanteert bij een bindend studieadvies.

5.11. Bindend studie-advies

Een student kan een bindend studieadvies (BAS) krijgen. Dit houdt in dat de student de opleiding niet mag vervolgen. Dit kan gebeuren als een student de gemaakte afspraken niet is nagekomen en/of de resultaten dermate matig zijn dat het leerjaar niet voldoende kan worden afgesloten. (niet bevorderd naar volgende leerjaar)

Eerste Waarschuwing

1. De eerste (schriftelijke) waarschuwing wordt gegeven bij:
Het niet nakomen van afspraken gemaakt bij de toelating tot een opleiding.
Onvoldoende studievoortgang, zoals beschreven in Onderwijs- en Examenregeling/studiewijzer
Ongeoorloofd verzuim
Ongewenst gedrag en/of een negatieve beroepshouding, zoals beschreven in Onderwijs- en Examenregeling/studiewijzer

Fysieke ongeschiktheid

2. De eerste waarschuwing wordt door de studieloopbaanbegeleider schriftelijk vastgelegd. De waarschuwing heeft tot doel om de studieloopbaan een positieve impuls te geven. De waarschuwing bevat afspraken en verbeteracties die de student moet nakomen, de begeleiding die de school hierbij aanbiedt en een termijn waarin de afspraken nagekomen moeten zijn.
3. Standaard wordt de waarschuwing door de opleiding opgestuurd met het BAS voor de betreffende student na periode 2 en 6. Soms kunnen er omstandigheden zijn dat een waarschuwing in een andere periode middels een contract wordt opgesteld.
4. Na afloop van de afgesproken termijn vindt een evaluatiegesprek met de student plaats (zo mogelijk tezamen met de ouders/verzorgers als de student jonger is dan 23 jaar) met als doel om de resultaten van de waarschuwing vast te stellen. Deze evaluatie wordt door de studieloopbaanbegeleider schriftelijk vast gelegd.
5. Wanneer de student de vastgestelde afspraken binnen de gestelde termijn is nagekomen en/of de gewenste studieresultaten zijn bereikt, vervalt deze eerste waarschuwing. Is de student de afspraken niet nagekomen, wordt overgegaan tot het uitbrengen van de tweede waarschuwing.

Tweede waarschuwing

1. Indien uit de evaluatie van de tweede waarschuwing blijkt dat de student de afspraken binnen de afgesproken termijn niet is nagekomen, kan dit leiden tot beëindiging van de onderwijsovereenkomst.
2. De tweede waarschuwing wordt door de studieloopbaanbegeleider schriftelijk vastgelegd.
3. De waarschuwing wordt door de studieloopbaanbegeleider opgesteld en toegelicht aan de student (zo mogelijk tezamen met de ouders/verzorgers als de student jonger is dan 23 jaar).
4. Wanneer de student de vastgestelde afspraken binnen de gestelde termijn is nagekomen en/of de gewenste studieresultaten zijn bereikt, wordt de onderwijsovereenkomst niet ontbonden.

Bindend studieadvies

1. Het bindend studieadvies wordt door de studieloopbaanbegeleider opgesteld en schriftelijk vast gelegd.
2. Het bindend studieadvies wordt in het onderwijsteam besproken.
3. De coördinator/studieloopbaanbegeleider nodigt de student uit voor een mondelinge toelichting van het bindend studieadvies (zo mogelijk tezamen met de ouders/vertegenwoordigers als de student jonger is dan 23 jaar). Het bindend studieadvies wordt in tweevoud opgemaakt en ondertekend. Na ondertekening door de coördinator worden de documenten ter ondertekening aan de student aangeboden (en indien aanwezig ouders/verzorgers). Met de ondertekening door de student (en ouders/verzorgers als de student jonger is dan 23 jaar) eindigt de onderwijsovereenkomst conform artikel 14 van de algemene bepalingen van de onderwijsovereenkomst ROC van Amsterdam.
4. Indien de student te kennen geeft het bindend studieadvies niet te willen opvolgen, beëindigt de directeur van de school de onderwijsovereenkomst met onmiddellijke ingang door schriftelijke opzegging als bepaald in artikel 14 van de algemene bepalingen van de onderwijsovereenkomst ROC van Amsterdam.
5. Indien de student (en ouders/verzorgers) geen gevolg geeft aan de uitnodiging om het bindend studieadvies te bespreken, verstuurt de opleidingsmanager een eenmalige herinnering. De school stelt de student (en ouders/verzorgers als de student jonger is dan 23 jaar) in de gelegenheid om binnen 8 schooldagen na verzending van de herinnering blijkt te geven dat hij de uitnodiging voor bespreking alsnog aanvaardt. Indien na de gestelde termijn van 8 schooldagen de student (en ouders/verzorgers als de student jonger is dan 23 jaar)

geen gevolg geeft aan de uitnodiging, beëindigt de directeur van de school de
onderwijsovereenkomst met onmiddellijke ingang door schriftelijke opzegging als bepaald in
artikel 14 van de algemene bepalingen van de onderwijsovereenkomst ROC van Amsterdam.

Bij ernstige misdragingen zoals bijvoorbeeld: diefstal en vechten volgt een onmiddellijke verwijdering van
de opleiding.

6. Kosten van de opleiding

Aan iedere opleiding zijn de nodige kosten verbonden. In de meeste gevallen zullen die kosten terug te krijgen zijn door regelingen zoals tegemoetkoming studiekosten, die geldt voor ouders die een studerende zoon of dochter hebben die nog geen 18 jaar is.

Ben je 18 jaar of ouder, dan ontvang je studiefinanciering. Kijk op <http://www.duo.nl/particulieren/mbo-er/studiefinanciering/weten-hoe-het-werkt.asp>. Hier kun je precies vinden wat je kunt ontvangen, lenen, hoe het zit met een ov kaart etc.

Er zijn twee uitgavenposten:

Lesgeld, dit moet rechtstreeks aan het Ministerie worden betaald. De hoogte wordt door de regering en de Tweede Kamer vastgesteld.

Schoolbijdrage, Dit zijn opleidingskosten die in rekening worden gebracht. Een specificatie van deze kosten worden aan het begin van het schooljaar uitgereikt. Voor de schoolbijdrage ontvangt u in september/oktober een factuur met het verzoek het verschuldigde bedrag over te maken.

6.1. Lesgeld

Voor kinderen die voor aanvang van het schooljaar 18 jaar of ouder zijn, moet in het voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs lesgeld worden betaald aan DUO. De ouder of voogd is lesgeld-plichtig als het kind op de datum van inschrijving (meestal 1 augustus) nog geen achttien jaar is en niet gehuwd (geweest) is. In alle andere gevallen is het kind zelf de lesgeld-plichtige.

Lesgeld

Ouders en meerderjarige kinderen die de onderwijskaart invullen en ondertekenen, verklaren daarmee dat zij het lesgeld zullen betalen. Via DUO kan worden aangegeven hoe het lesgeld wordt betaald: per acceptgiro of via automatische incasso (of het volledige bedrag in één keer of in zes termijnen)

Tegemoetkoming in het lesgeld

Er zijn verschillende mogelijkheden om een tegemoetkoming voor het lesgeld te krijgen. Afhankelijk van leeftijd en onderwijssoort is dat mogelijk via de regeling tegemoetkoming ouders, de regeling Tegemoetkoming scholieren of studiefinanciering. De budgetcoach bij het LEC kan je hierover informeren.

Aanvragen

U kunt alle informatie over het aanvragen van studiefinanciering vinden op de website van DUO: www.duo.nl

6.2. Schoolbijdrage

Als school maken we voor jou een aantal kosten die nodig zijn om het onderwijsprogramma te kunnen volgen. Het bedrag verschilt per leerjaar. Een gespecificeerd overzicht van de schoolbijdrage per jaar staat op de website portaal voor talent. Niet betalen van de schoolbijdrage, heeft tot gevolg dat er ook geen aanspraak gemaakt kan worden op de faciliteiten die hiervan betaald worden, bijv. readers of licenties van een uitgever.

In de schoolbijdrage zitten een aantal zaken waar kosten voor gemaakt worden en die je nodig hebt om het onderwijsprogramma te kunnen volgen. Dit zijn bijv. readers en licenties van WORD, EXCEL met uitgevers zodat je digitaal aan opdrachten kan werken.

Tijdens de opleiding kies je een keuzedeel. Deze keus heeft invloed hebben op jouw schoolbijdrage, de bijdrage per keuzedeel verschilt. De specifieke kosten zijn terug te vinden op portaal voor talent. Voor elke student is een verzekering afgesloten. Daardoor ben je verzekerd tegen schadeclaims veroorzaakt door studenten onder schooltijd. Daaronder valt ook de beroepspraktijkvorming (BPV/stage) waarmee je voorkomt dat je persoonlijk aansprakelijk gesteld kunnen worden wanneer er onverhoopt iets mis gaat op je BPV-adres. Uiteraard gaat het alleen om activiteiten, die onder verantwoordelijkheid van school gebeuren. Ook tijdens projectweken en werkweken ben je verzekerd voor ongevallen. Bagage en annulering van werkweken vallen niet onder de verzekering, hiervoor moet je zelf een reisverzekering afsluiten.

Niet onder de verzekering vallen:

- schades van studenten onderling, zoals beschadigingen of diefstal;
- schades veroorzaakt door studenten onderweg van huis naar school;
- schades veroorzaakt door studenten aan de school of aan eigendommen van de school.

Voor bovenstaande gevallen moet je een persoonlijke WA-verzekering hebben afgesloten. Vraag thuis of je WA bent verzekerd of sluit een dergelijke verzekering altijd voor jezelf af! Algemeen is het zo dat de schoolverzekering pas in werking treedt als een andere verzekering de schade niet dekt.

De schoolbijdrage die je betaalt, wordt aan studenten besteed. Ieder jaar worden inkomsten en uitgaven met elkaar vergeleken. De Medezeggenschapsraad houdt eveneens zicht op de gang van zaken.

In september/oktober worden de facturen voor de schoolbijdrage naar de studenten verstuurd.

6.3. EHBO

In de schoolbijdrage van sommige leerjaren is ook een bedrag opgenomen voor EHBO, omdat je hier wordt opgeleid voor een erkend EHBO diploma, wordt dit bedrag door de meeste zorgverzekeringen gedeeltelijk of geheel vergoed. Informeer dus bij jouw zorgverzekering.

6.4. Kledingpakket

Het verplichte kledingpakket is van het merk Nike en kost ongeveer € 300,-. De eerste jaars leerlingen hebben een brief meegekregen voor het kledingpakket te bestellen. De specificatie is terug te vinden op portaal voor talent.

Let ook op goed schoeisel. Dit is belangrijk om blessures te voorkomen.

6.5. Boeken

Op de website van Managementboek

https://www.managementboek.nl/bestellijst/ROCVA_MBO_boekenlijsten staan de boekenlijsten voor alle leerjaren. Let op dat je de boeken voor het juiste leerjaar bestelt.

6.6. Sportmedische keuring

Voor de start van de opleiding word je geadviseerd om een sportmedische keuring te ondergaan. Vaak wordt dit vergoed door de verzekering. Informeer dus of dat bij jouw verzekering ook zo is.

6.7. Studiefinanciering

Een student vanaf 18 jaar in het beroepsonderwijs die de beroep opleidende leerweg (BOL) volgt, heeft recht op studiefinanciering. De overheid heeft voor het beroepsonderwijs maximale budgetten vastgesteld voor verschillende situaties.

Op www.duo.nl/particulieren/mbo-er/studiefinanciering/weten-hoe-het-werkt.asp kun je de informatie hierover vinden.

Basisbeurs en OV-Studentenkaart

Of een student recht heeft op een basisbeurs en een OV-studentenkaart, een aanvullende beurs, of een lening kun je vinden op:

www.duo.nl/particulieren/mbo-er/studiefinanciering/weten-hoe-het-werkt.asp

Bij wijzigingen dien je op een 'mutatieformulieren' aan te geven: dit is het geval wanneer je uitwonend wordt in plaats van thuiswonend en het geldt bijvoorbeeld ook bij huwelijk, samenwonen, verandering gezinssamenstelling, etc.

Ook bij 'studie' moet je soms een verandering doorgeven. Bijvoorbeeld: je bent (onverhoopt) blijven zitten, of langdurig ziek geworden. Je moet dan op het mutatieformulier je jaar van afstuderen wijzigen. Mutatieformulieren zijn te verkrijgen bij de administratie van de school.

Let op:

Hou er rekening mee dat je maar een bepaald aantal jaren recht hebt op studiefinanciering mogelijk. Studenten die ingeschreven staan bij niveau 3 of 4 en die geen diploma behalen, moeten de studiefinanciering van alle jaren terugbetalen aan DUO.

Let op: Alle studenten moeten minimaal 1000 school gebonden klokuren per studiejaar maken. Dit geldt voor alle leerjaren. Alle schoolactiviteiten (lessen, projectweken enz.) en stage-uren vallen hieronder. Als een student minder uren maakt (bijvoorbeeld door geen stage te lopen), kan hij/zij gekort worden op zijn studiefinanciering.

7. DOCUMENTEN

7.1. OER

De Onderwijs Examen Regeling (OER is vastgesteld door het Bestuur van de Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Amsterdam en omstreken bij bestuursbesluit met instemming van de Medezeggenschapsraad. Het OER is opgenomen in de Studiewijzers opgenomen in de Studiewijzer. Dit is terug te vinden op portaal van talent.

7.2. Deelnemersstatuut

Iedere student wordt geacht kennis te hebben genomen van het deelnemersstatuut. Dit document is uitgegeven door het Regionaal Opleidingen Centrum van Amsterdam en omgeving. Het deelnemersstatuut is op aanvraag te verkrijgen bij het secretariaat en te downloaden van de website van het ROC van Amsterdam: www.rocva.nl.

7.3. Onderwijs- en praktijkovereenkomst

De student en het ROC van Amsterdam gaan met elkaar een contract aan: de student moet zich aan bepaalde zaken houden maar ook van de school mogen zaken verwacht worden. Dit wordt door beide partijen, door de Wet Educatie Beroepsonderwijs voorgeschreven, onderschreven en ondertekend d.m.v. een onderwijsovereenkomst. De praktijkovereenkomst geeft de rechten en plichten weer in de BPV.

7.4. Uittreksel bevolkingsregister

Als je niet in het bezit bent van een Nederlands paspoort, moet je een uittreksel uit het bevolkingsregister inleveren. Ook moet je dan je verblijfsvergunning overleggen.

7.5. Diploma vorige school

Een kopie van je diploma en een kopie van je cijferlijst dient eveneens in ons bezit te zijn. Daarmee moeten wij bij het Ministerie van Onderwijs kunnen aantonen dat wij je terecht hebben toegelaten op onze opleiding.

7.6. Dyslexie verklaring

Als een student in aanmerking wil komen voor bepaalde faciliteiten in verband met leerbelemmeringen, dan moet hij/zij een dyslectie verklaring overleggen of een verklaring van een andere leerbelemmering.

7.7. Adreswijziging

Wanneer je van adres verandert, (omdat je met je ouders meeverhuist of omdat je uitwonend wordt), moet dit worden doorgegeven aan:

1. Studiefinanciering: Informatiseringsbank Groningen (*WS-wijzigingsformulier*)
2. Afdeling Inning Lesgeld (*CI-wijzigingsformulier*)
3. Secretariaat van de opleiding in kamer 599 (*Schoolwijzigingsformulier*)

Dit is zeer belangrijk: bij controle van 'Groningen' uit dienen ALLE gegevens met elkaar in overeenstemming te zijn! Geef je adreswijziging dus door!
Zorg ervoor dat je geen bedragen moet terugbetalen omdat je gegevens niet kloppen.

Als je nummer van je mobiel verandert of je emailadres geef dit dan ook door aan je coach.

7.8. Uitschrijving

Mocht je onverhoopt willen of moeten stoppen met de opleiding, bespreek dit dan altijd met je SLB-er. Voor een officiële uitschrijving heb je een bewijs van de opleidingsmanager of zorgcoördinator nodig. Op het moment dat wij je (ambtshalve) hebben uitgeschreven kan Studiefinanciering je van fraude betichten!! Vergeet ook niet je OV in te leveren. Als je nog geen 18 jaar bent, kan je alleen uitschrijven met een ouder of voogd.

Bij een eventueel vertrek gezien het tijdstip is er eventuele vorm van restitutie mogelijk. Kleding wordt niet teruggenomen (kan wellicht doorverkocht worden).

8. OVERIGE PRAKTISCHE INFORMATIE

8.1. Portaal voor talent

De opleiding Sport & Bewegen heeft een website en een klassensite waar allerlei praktische informatie is te vinden, zoals nieuws over projectweken, nieuwsbrieven en lesvoorbereidingsformulieren. Dit is te vinden op SharePoint. Ook je rooster en de wijzigingen daarin kun je hier vinden.

Verschillende sportorganisaties melden hier vacatures (tab BPV). Vaak is zo'n baantje goed te combineren met je schoolactiviteiten en het levert de nodige ervaring op.

Ook zijn er bedrijven die via onze website vragen om stagiaires. Je vindt hier vaak leuke stageplekken, ook voor zomerstages in het buitenland.

8.2 Opdrachten inleveren

Het inleveren van opdrachten wordt zowel gedaan in 24boost als op de klassensite in de inleverbox. Geef altijd duidelijk een "onderwerp" aan de mail met opdracht. Een voorbeeld hiervan is: Onderwerp: Naam opdracht - Naam student – klas – datum

Let op dat je het inlevert volgens de criteria verslaglegging, dit is terug te vinden op portaal voor talent bij belangrijke werkdocumenten voor studenten.

LET OP: Niet alle opdrachten worden per mail geaccepteerd! Zorg dat je goed informeert voor welke opdracht dat wel of niet geldt.

Maak kopieën van belangrijke stukken die je niet digitaal hebt. Zo voorkom je vergissingen over wel of niet ingeleverde opdrachten als iets zoek raakt.

8.3. Team Sport & Bewegen (onder voorbehoud)

Gisela van Ankeren	Rekenen / recreatiesport / ICT / veldsport
Jos Boode	Nederlands
Remi van Boshuizen	voetbal/ les en leiding geven/organiseren van evenementen/uitstroom TC
Folkert Brandsma	zaalsport/atletiek, topsportbegeleider, teamleider niv. 2
Karin Bons	secretaris/medewerker Examenbureau
Bart de Bruin	sport & gedrag/ uitstroom BAG
Jesse Denijs	fitness / organiseren van evenementen
Janne Dijkman	Engels / mentor
Francesca Ehmig	sport & gedrag / keuzedeel specifieke doelgroepen
Roy Griffioen	buitensport
Mathilde Huijser	stagebureau / BPV
Daniël Jansen	opleidingsmanager
Mohamed Jaouna	UST
Maggy Kemmena	Engels
Kick Koenders	UST
Janine Koolschijn	teamsecretariaat / stagebureau
Ronald Kunst	TMB/ conditietraining/voorbereiding HBO/plus coach
Kitty van Leeuwen	Nederlands / zorgcoördinator niv. 3 en leerjaar 1 niv 3-4 / roostermaker
Floor Verhoeven	Les en leiding geven / pluscoach / begeleiding extraneus
Maaïke Loth	Zaalsport/veldsport / organiseren van evenementen
Bas Minderman	recreatiesport / organiseren van evenementen / les en leidinggeven
Denise van Pelt	zaalsport/veldsport/organiseren van evenementen/Les en leidinggeven/teamleider niv. 4
Roberto Pirotti	keuzedeel vechtsport/vechtsport

Bastiaan Plaizier	Les en leidinggeven / organiseren van evenementen / uitstroom BOS
Rob Pletting	Les en leidinggeven / teamleider niveau 3
Raymond Rooyers	Les en leidinggeven / organiseren van evenementen / uitstroom BAG
Silvie Rosendal	recreatiesport /zwemmen
Jolanda de Rover	rekenen/ roostermaker
Raymonde Schalker	bewegen op muziek/fitvak groepslesdocent / ondernemend gedrag
William Schmidt	organiseren van evenementen / recreatiesport
Frank Schwering	les en leidinggeven / organiseren van evenementen
George Tanis	les en leidinggeven / buitensport/zorgcoördinator niv 2 & 4
Wim Verbeek	BPV / Les en leidinggeven / rekenen
Ruud de Vries	medewerker flowbureau sport

Wil je weten of een docent aanwezig is, bekijk zijn/haar rooster. Alleen bij noodgevallen kloppen op de deur van de docentenkamer. Een afspraak maken met een docent kan altijd aan het einde van de les of via een e-mailtje.

NB. De genoemde vakken die achter de docentennamen staan, zijn voorbeelden van vakken die door betreffende docent gegeven worden en is niet compleet.

9. ROC VAN AMSTERDAM

9.1. ROC van Amsterdam

De opleiding die je volgt is een onderdeel van het ROC van Amsterdam. Door de hele stad zijn diverse richtingen en hun opleidingen gehuisvest die worden verzorgd door het ROC van Amsterdam: Gezondheidszorg, Welzijn, Sport, Cultuur, Horeca, Techniek, Luchtvaart, Handel, Administratie, Mode en Kleding/uiterlijke verzorging, VMBO-onderwijs in diverse richtingen.

9.2. Bestuur, Directie en management

De Raad van Toezicht Het College van Bestuur bestaat uit drie leden en stuurt alle richtingen en clusters aan. Zij heeft voor deze taak per cluster of richting directieleden benoemd. Het College van Bestuur bestaat uit drie leden en stuurt alle richtingen en clusters aan. Zij heeft voor deze taak per cluster of richting directieleden benoemd.

De directie van het MBO College Zuid zijn:

Mevrouw D. Habets

Mevrouw Chr. Estourgie

Mevrouw S.A. Hoogendoorn

9.3. Vertrouwenspersoon

Elk MBO College heeft een vertrouwenspersoon, seksuele intimidatie of racisme op school of op je stage. De vertrouwenspersoon is er in gespecialiseerd om je bij deze vaak moeilijke problemen te ondersteunen en te helpen. Seksuele intimidatie en racisme op school of op je stage. De vertrouwenspersoon is er in gespecialiseerd om je bij deze vaak moeilijke problemen te ondersteunen en te helpen.

Elke klacht wordt vertrouwelijk behandeld en de vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen als jij dat niet wilt. De vertrouwenspersoon van College Zuid is onder andere Saskia van Loen.

Je kan contact opnemen met de vertrouwenspersoon door een email met je klacht of verzoek voor een afspraak te sturen naar: vertrouwenspersooncollegezuid@rocva.nl

9.4. Ombudsman

Het kan gebeuren dat er tijdens de opleiding iets gebeurt waar je het helemaal niet mee eens bent of dat je een klacht hebt. Bijvoorbeeld: bepaalde lessen verlopen niet goed, je hebt veel lesuitval, of roosters voor toetsen zijn te laat.

Je praat dan eerst met de coach/Loopbaanbegeleider, de coördinator of de opleidingsmanager van SB hierover. Als je er niet uitkomt kan je contact opnemen met de ombudsman.

De ombudsman stelt zich onafhankelijk en neutraal op, hij kiest geen partij. Hij onderzoekt en probeert te bemiddelen en stelt vervolgens een advies op voor de directie.

Je kan de ombudsman bellen of een mail sturen. Omschrijf in het kort je klacht, daarna zal de ombudsman zo snel mogelijk contact met je opnemen.

De heer Ruud de Groot

Tel 020-5797070

ombudsman@rocva.nl

bereikbaar op: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

9.5. Adressen

MBO College Zuid
Europaboulevard 13
1079 PC Amsterdam
☎ 020-5791877
☎ 020-5791861 (ziekmeldlijn)

Bijlmer Sportpark
Karspeldreef 501
1102 BX Amsterdam
☎ 020-5791877

Het 'De Mirandabad'
De Mirandalaan 9
1079 PA Amsterdam
☎ 020-6428080

Fit for Free (FFF)
Europaboulevard 3
1079 PC Amsterdam
☎ 0900-3483673

Science park 306
1089 XH Amsterdam
☎ 020-5258955

Inspectie Beroepsonderwijs/Volwassenonderwijs/BVE
Park Voorn 4
3544 AC Utrecht
☎ 030-6665704