



Informatieboekje **MBO**

2011 | 2012

HAVENS
BOL - BBL

LUCHTVAART
BOL

WEGTRANSPORT
BOL - BBL

RAIL
BOL

LOGISTIEK
BOL - BBL

SCHEEPS- EN JACHTBOUW
BOL

WATERBOUW/BAGGERBEDRIJF
BOL

ZEEVAART
BOL

RIJN- EN BINNENVAART
BOL - BBL

PROCESINDUSTRIE
BOL

Inhoud

Algemene informatie over het Scheepvaart en Transport College	3
Inleiding	4
Het Scheepvaart en Transport College (STC) is onderdeel van STC-Group	5
Schoolgebouwen	6
Bijzondere faciliteiten	7
Doelstellingen van de STC-Group	7
Organisatiestructuur	8
Centrale Administratie	9
Rijksinspectie voor het onderwijs	9
Belangrijke data schooljaar 2011 - 2012	9
Vakantieplanning 2011 - 2012	10
Open Dagen 2011 - 2012	10
Aanwezigheidsplicht	10
Leerlingenstatuut	11
Begeleiding- en zorgstructuur	11
Medezeggenschap	11
Klachten en vertrouwenspersonen	12
Bibliotheek	13
Fitnesscentrum	13
Aansprakelijkheid en Verzekeringen	13
Arbidsomstandigheden (Arbo)	14
Financiële aangelegenheden	14
Wettelijk verplichte onderwijsbijdrage (geldt niet voor VMBO-leerlingen)	15
Overeenkomsten (geldt niet voor VMBO-leerlingen)	15
Schoolbijdrage	16
Afmelding/Beëindiging opleiding	16
Wijziging opleiding binnen het STC	17
Overige kosten	17
Boekenfonds	17
Tegemoetkoming in de kosten	18
T.a.v. de studiefinanciering wijzen wij nog op het volgende	18

Informatie over de opleidingen Havens, Luchtvaart, Wegtransport, Rail, Logistiek, Zeevaart, Waterbouw/Baggerbedrijf, Scheeps- en jachtbouw, Rijn- en binnenvaart en Procesindustrie:	19
Inleiding	20
Gebruikersreglement 2011-2012 Lloydstraat 300	21
Aanvullende gedragsregels voor leerlingen, deelnemers, studenten gebruikersreglement 2011-2012	24
Leidinggevenden van de verschillende opleidingen	28
Mentoraat	29
Klassenvertegenwoordiger	30
Overzicht lestijden	30
Jaarplanning	30
Onderwijs- en examenregeling, onderwijsovereenkomst en BPV-overeenkomst	31
Sloeproeien	31
Certificaten en aanvullende trainingen	31
VCA	33

Algemene informatie over het Scheepvaart en Transport College

Inleiding

Voor je ligt het Informatieboekje 2011 - 2012 van één van de locaties van het Scheepvaart en Transport College (STC). Dit boekje bevat een veelheid aan belangrijke informatie. Het is daarom goed dat ook je ouders/verzorgers het doorlezen.

Het eerste gedeelte van deze informatiegids is voor alle (V)MBO-opleidingen van het STC hetzelfde. Het maakt niet uit of je een VMBO-opleiding (Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs), een MBO-BOL opleiding (Middelbaar Beroeps Onderwijs; Beroeps Opleidende Leerweg) of een MBO-BBL opleiding (Middelbaar Beroeps Onderwijs; Beroeps Begeleidende Leerweg) volgt.

Het tweede gedeelte van de informatiegids is speciaal geschreven voor de opleiding, of locatie waarop jij als deelnemer bent ingeschreven. Dit tweede deel bevat vooral informatie die voor je dagelijkse schoolpraktijk van belang is.

Het is niet mogelijk om in een informatiegids nu al alle gegevens van een heel cursusjaar op te nemen die voor jou van belang zijn. Op vele manieren zal je in de loop van het schooljaar extra geïnformeerd worden. Bijvoorbeeld via mededelingenborden, brieven, examenregelingen, mondelinge mededelingen enz. enz. Voor het succesvol doorlopen van het schooljaar is het belangrijk dat je van alle informatie goed kennis neemt. Mochten er onduidelijkheden zijn dan moet je vooral vragen. Het personeel van de school is beschikbaar om met jou de onduidelijkheden en problemen op te lossen.

Het STC wenst je gedurende het cursusjaar 2011 - 2012 heel veel succes en plezier in je opleiding.

Het Scheepvaart en Transport College (STC) is onderdeel van de STC-Group

Het STC is (als onderdeel van de STC-Group) een door het Ministerie van Onderwijs Cultuur & Wetenschappen erkende en bekostigde vakinstelling die opleidt voor de volgende sectoren:

- Havens
- Luchtvaart
- Wegtransport
- Rail
- Rijn- en binnenvaart
- Logistiek
- Zeevaart
- Waterbouw/Baggerbedrijf
- Scheeps- en jachtbouw
- Zeevisvaart
- Procesindustrie

Voor de sectoren Havens, Wegtransport en Rijn- en binnenvaart kun je na de basisschool, opleidingen volgen op VMBO-niveau (Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs). Voor alle hierboven genoemde bedrijfstakken kun je opleidingen volgen op MBO-niveau (Middelbaar Beroeps Onderwijs). Dit kan in dagonderwijs (BOL) of gedeeltelijk op school en gedeeltelijk bij een bedrijf (BBL).

Het STC is onderdeel van de STC-Group. De STC-Group verzorgt ook Hoger Onderwijs en een veelheid aan trainingen, cursussen en opleidingen voor het bedrijfsleven in binnen- en buitenland.

Als deelnemer van het STC heb jij al een keuze gemaakt voor zowel een sector waarvoor je wilt worden opgeleid als voor de leerweg die je daarbij wilt volgen. Je zult echter merken dat geen enkele sector geheel op zichzelf staat. Ze zijn allemaal deel van een groter geheel en hebben daarom ook allemaal meer of minder met elkaar te maken. Dat is de reden dat deze opleidingen in één vakschool zijn ondergebracht. Als deelnemer heb je daar veel voordelen van. Dat betekent dat alle kennis en alle materialen, waaronder practica en simulatoren, uit de verschillende sectoren beschikbaar zijn voor jou en jouw docenten.

Schoolgebouwen



Lloydstraat 300
3024 EA Rotterdam
010 44 86 000

- Rijn- en binnenvaart (VMBO)
- Haven en Vervoer (VMBO)
- Zeevaart (MBO en HBO)
- Waterbouw/Baggerbedrijf (MBO)
- Scheeps- en jachtbouw (MBO)
- Rijn- en binnenvaart (MBO)
- Havens (MBO)
- Luchtvaart (MBO)
- Wegtransport (MBO)
- Rail (MBO)
- Logistiek (MBO)
- Procesindustrie (MBO)
- Master Shipping and Transport (STC-NMU)
- Cursussen, bedrijfsopleidingen en trainingen (STC B.V.)



Waalhaven Z.z. 4
3088 HH Rotterdam
010 428 00 44

- Havens (MBO)
- Wegtransport (MBO)
- Logistiek (MBO)

Nieuwbouw



Waalhaven Z.z. 18
3088 HH Rotterdam
010 429 02 66

- Haven en Vervoer (VMBO)
- Transport en Logistiek (VMBO)
- Rijn- en binnenvaart (VMBO)

Nieuwbouw



Kerkhoekstraat 1
3232 AE Brielle
0181 412 799

- Procesindustrie (MBO)



Deltahaven 4
3251 LC Stellendam
0187 491 968

- Zeevaart (MBO)
- Zeevisvaart (MBO)



Sluisweg 98
2225 XP Katwijk aan Zee
071 401 32 98

- Zeevisvaart (MBO)

Bijzondere faciliteiten

De STC-Group investeert veel in moderne onderwijsmiddelen, zoals simulatoren. Met behulp van simulatoren kunnen deelnemers van het STC hun vaardigheden die ze in de praktijk nodig hebben op een veilige manier aanleren. Momenteel beschikt de school over de volgende simulatoren:

- kraansimulator
- straddle-carrier simulator
- baggersimulator
- brugsimulator zeevaart
- visserijsimulator
- machinekamersimulator
- chemicaliënsimulator
- ladingbehandelingsimulator
- transportketensimulator
- (radar-)navigatiesimulator voor binnenvaart en zeevaart
- dynamic-positioningssimulator
- binnenvaartsimulator
- crisismanagementsimulator
- processimulator
- oefenfabriek

Naast genoemde simulatoren beschikt de STC-Group over een Haven Trainings Centrum waar met straddle-carriers, reach-stackers, vorkheftrucks e.d. getraind kan worden. In dit centrum is tevens het Safety Centrum gevestigd waar allerlei brandblus oefeningen worden uitgevoerd.

De STC-Group is tevens eigenaar van het grote simulatortrainingscentrum dat is gevestigd op de Wilhelminapier in Rotterdam, naast de cruiseterminal en naast Hotel New York. De deelnemers die een opleiding tot Maritiem Officier volgen, zullen één of meerdere simulatortrainingen volgen bij het simulatortrainingscentrum van de STC-Group. In het eerste studiejaar wordt er door de aankomend maritiem officieren en waterbouwers ook een aantal dagen gevaren met de Eendracht, een driemastschoener. De binnenvaartopleidingen hebben de beschikking over eigen opleidingsschepen waarmee wordt geoefend tijdens dag- en weektochten in binnen- en buitenland.

Doelstellingen van de STC-Group

Zoals elke school heeft ook de STC-Group (waar het STC een onderdeel van is) zogenaamde statuten. Daarin is, naast de belangrijke regels en afspraken, met name onze doelstelling vastgelegd.

Wat willen we nu eigenlijk met de school?

Genoemde statuten zeggen daar het volgende over:

1. het doen geven en bevorderen van onderwijs voor scheepvaart, logistiek en industrie, in de ruimste zin van het woord en van al datgene wat met dit onderwijs verband houdt, één en ander op algemene grondslag;
2. het onderwijs op algemene grondslag gaat uit van de gelijkwaardigheid van mensen, met inachtneming van de levensbeschouwelijke en culturele pluriformiteit.

Je zult deze tekst zeker niet elke dag tegenkomen. Wel zullen we hem met elkaar elke dag in de praktijk brengen. De tekst geeft tenslotte haarfijn aan waarom de school er is, wat het dus betekent als je ervoor kiest deelnemer van deze school te zijn, en vooral ook hoe we met elkaar om willen gaan.

Om bovengenoemde algemene doelstellingen, maar vooral ook jouw eigen doelstellingen (een opleiding/een diploma) te bereiken, is een hele organisatie ingericht. Hieronder zal het vooral ook gaan over de manier waarop het allemaal is georganiseerd.

Organisatiestructuur

Het STC is ruwweg ingedeeld in 3 blokken:

- 1 Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (VMBO)
- 2 Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO-BOL, MBO-BBL)
- 3 Hoger onderwijs (Bachelor of Maritime Operations, Diploma Management Studies, Master Shipping and Transport)

Jij bent deelnemer van één van de twee eerstgenoemde blokken. Je volgt binnen dat blok een opleiding op één van de locaties van het STC. Daar heb je te maken met diverse medewerkers van de school. In het MBO zijn voor alle bedrijfstakken waarvoor we opleiden sectorhoofden benoemd. Voor de locatie Brielle, VMBO en HBO zijn er afdelingsdirecteuren benoemd.

Overkoepelend over alle afdelingen, opleidingen en locaties is er een College van Bestuur. Dit College van Bestuur is samen met het Bestuur van de Stichting STC-Group eindverantwoordelijke voor de gang van zaken binnen de school.

Het adres van het College van Bestuur luidt:

Stichting STC-Group

T.a.v. College van Bestuur

Postbus 63140, 3002 JC Rotterdam

Centrale Administratie

Veel administratieve zaken worden door de Centrale Administratie afgewikkeld. Betalingen van boekengelden en onderwijsbijdragen worden rechtstreeks aan de Centrale Administratie gedaan.

Het adres van de Centrale Administratie is:

STC-Group

T.a.v. Centrale Administratie

Postbus 63140, 3002 JC Rotterdam

Voor de meeste betalingen wordt een eenmalige machtiging verzonden. Voor de volledigheid wordt hier het rekeningnummer van het STC vermeld. ING-Bank 1993710, t.n.v. Stichting STC-Group te Rotterdam.

Rijksinspectie voor het onderwijs

Elke door het Ministerie van Onderwijs Cultuur & Wetenschappen bekostigde school valt onder het toezicht van de rijksinspectie voor het onderwijs:

Inspectie van het onderwijs

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, discriminatie, fundamentalisme, ernstig psychisch of fysiek geweld:

meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief).

Belangrijke data schooljaar 2011 - 2012

De meest belangrijke data zoals examendata en dergelijke verneem je via de afdeling waar je je opleiding volgt. Hier gaat het met name om de vakantieplanning 2011 - 2012 die in beginsel voor alle deelnemers geldt.

Vakantieplanning 2011 - 2012

Zomervakantie	maandag	4 juli 2011	t/m vrijdag	19 augustus 2011
Herfstvakantie	maandag	17 oktober 2011	t/m vrijdag	21 oktober 2011
Kerstvakantie	maandag	26 december 2011	t/m vrijdag	6 januari 2012
Voorjaarsvakantie	maandag	27 februari 2012	t/m vrijdag	2 maart 2012
Pasen	vrijdag	5 april 2012	t/m maandag	9 april 2012
Meivakantie	maandag	30 april 2012	t/m vrijdag	4 mei 2012
Hemelvaart	donderdag	17 mei 2012	t/m vrijdag	18 mei 2012
Pinksteren	maandag	28 mei 2012		
Zomervakantie	maandag	9 juli 2012	t/m vrijdag	24 augustus 2012

Open Dagen 2011 - 2012

Het STC zal in 2011 - 2012 ook weer een aantal open dagen houden. De open dagen zijn een goede mogelijkheid om je ouders, vrienden en bekenden eens te laten zien waar jij je opleiding volgt. Daarnaast kan je ook zelf eens kijken op een andere locatie waar je misschien in de toekomst je opleiding wilt vervolgen. Bovendien zijn er op de open dagen bedrijven aanwezig. Je kunt dan alvast contacten leggen voor bijvoorbeeld stages of vakantiewerk.

Open dagen

Zaterdag	19 november 2011	10.00-14.00 uur
Vrijdagnavond	20 januari 2012	18.00-21.00 uur
Zaterdag	21 januari 2012	10.00-14.00 uur
Vrijdagnavond	23 maart 2012	18.00-21.00 uur
Zaterdag	24 maart 2012	10.00-14.00 uur
Woensdagmiddag	25 april 2012	13.00-16.00 uur
Woensdagmiddag	6 juni 2012	13.00-16.00 uur

Aanwezigheidsplicht

De 40 weken van het schooljaar ben je als deelnemer verplicht het onderwijs zoveel als mogelijk te volgen. Dat betekent: altijd, tenzij er dringende redenen zijn. Dringende redenen zijn bijvoorbeeld familieomstandigheden en ziekte. Wel zal je er altijd voor moeten zorgen dat de school in een voorkomend geval weet dat je er niet bent en waarom je er niet bent.

De school moet je aanwezigheid controleren en vastleggen. Bij ongeoorloofd verzuim van een deelnemer moet de school de regels van het Ministerie van Onderwijs Cultuur &

Wetenschappen uitvoeren. Dat kan betekenen dat leerplichtige deelnemers en hun ouders/verzorgers te maken krijgen met de Leerplichtambtenaar. Dat kan leiden tot forse boetes. Niet-leerplichtige deelnemers kunnen bijvoorbeeld te maken krijgen met kortingen op hun studiefinanciering. Voor alle deelnemers geldt dat je bij ongeoorloofd schoolverzuim niet aan je verplichtingen voldoet. Dat leidt meestal tot problemen. Het is daarom van belang bij afwezigheid altijd de school vooraf goed te informeren bij de betreffende pleinadministratie van je locatie en/of docent. Kan dat niet vooraf, dan zo snel mogelijk daarna.

Leerlingenstatuut

Hierboven werd er al op gewezen dat je als deelnemer plichten hebt, waaronder de aanwezigheidsplicht. Daarnaast zijn er in de onderwijsovereenkomst plichten opgenomen. Het gaat overigens zeker niet alleen om de plichten van de deelnemers. De school heeft ook een veelheid aan plichten.

Naast plichten zijn er rechten, zowel voor de deelnemer als voor de school. De rechten en plichten van de deelnemers worden op hoofdlijnen geregeld in het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut is beschikbaar op de locatie waar je les hebt en in de bibliotheek van het hoofdgebouw.

Begeleiding- en zorgstructuur

Begeleiding en zorg gaan bij het STC hand in hand. Iedere deelnemer heeft een mentor die een zeer belangrijke rol heeft in de begeleiding van een deelnemer. De mentor volgt de ontwikkeling van zijn 'pupil', bewaakt de vorderingen en heeft regelmatig een gesprek over het algemeen functioneren met ouders en de betrokken deelnemer.

Naast een mentor kan een beroep worden gedaan op expertise van een intern zorgteam. Een zorgteam bestaat uit: intern trajectbegeleider(s), schoolmaatschappelijk werker(s) en een zorgcoördinator. In het zorgteam wordt besproken hoe de betrokken deelnemer in- of extern geholpen kan worden.

Medezeggenschap

Eén van de rechten binnen een school is het recht op (mede)zeggenschap. Dit recht is vastgelegd in Wet op de Ondernemingsraden (WOR) en het Professioneel Statuut.

De WOR bepaalt dat de STC-Group een Ondernemingsraad heeft. In deze wet staan de taken en bevoegdheden genoemd. De OR van de STC-Group bestaat uit 11 leden. Zij vertegenwoordigen de diverse geledingen binnen de onderneming. De heer Jan Kweekel,

lid van het College van Bestuur, is onze bestuurder in de zin van de WOR. Dat wil zeggen dat hij de STC-Group in rechte vertegenwoordigt bij de overlegvergaderingen van de OR.

Het College van Bestuur heeft ook twee deelnemersraden ingesteld t.w. voor het MBO en het HBO. Daarnaast zijn er nog ouderraden voor het MBO en het VMBO.

Het Professioneel Statuut regelt de zeggenschap van de medewerkers op de werkvloer.

Medezeggenschap kan het beste bereikt worden door goede communicatie en overleg met de leidinggevenden. De OR heeft hierbij een belangrijke taak, vooral in zaken die van algemeen belang zijn. De OR is te bereiken via de mail or@stc-r.nl of door één van de OR leden rechtstreeks te benaderen.

Klachten en vertrouwenspersonen

Mochten zaken niet naar wens gaan, dan kunnen deze in eerste instantie worden besproken met het verantwoordelijk sectorhoofd of de afdelingsdirecteur. Per locatie is een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze vertrouwenspersoon is tevens het aanspreekpunt bij officiële klachten.

Officiële klachten kunnen worden ingediend bij het bevoegd gezag, Stichting STC-Group, t.a.v. College van Bestuur, Postbus 63140, 3002 JC Rotterdam. Of bij Stichting STC-Group, t.a.v. Klachtencommissie, Postbus 63140, 3002 JC Rotterdam.

Er is bij de Centrale Administratie en op de administraties een kopie van de klachtenregeling beschikbaar.

Vertrouwenspersonen:

Mevr. O. Visser (VMBO)

Dhr. H. van Wijnen (MBO Lloydstraat en de locaties in Stellendam en Katwijk aan Zee)

Lloydstraat 300

3024 EA Rotterdam

Telefoon 010 - 44 86 000

Dhr. T. Gijzelhart (VMBO/MBO)

Waalhaven Z.z. 18

3088 HH Rotterdam

Telefoon 010 - 429 02 66

Mevr. M. Hengeveld (HBO Lloydstraat)

G.J. de Jongheweg 4-7

3015 GG Rotterdam

Telefoon 010 - 794 94 94

Mevr. A. Yilmaz (MBO)

Kerkhoekstraat 1

3232 AE Brielle

Telefoon 0181 - 41 27 99

Bibliotheek

De bibliotheek is gelegen op de 2e etage van het hoofdgebouw aan de Lloydstraat en is toegankelijk voor deelnemers/studenten, cursisten en medewerkers van de STC-Group. Er staan 4.000 boeken, een 100-tal tijdschriftabonnementen en 1.000 DVD's over de vakgebieden die op het STC onderwezen worden.

Er zijn studieplaatsen met en zonder computers en laptopaansluitingen, tevens zijn er kaartentafels voor het raadplegen van zeekaarten. Er kan in de bibliotheek geprint, gekopieerd en worden gescand.

Catalogus: bibliotheek.stc-r.nl (binnen het Lloydgebouw)

E-mail: bibliotheek@stc-r.nl

Openingstijden: maandag t/m vrijdag 08.30 - 17.00 uur.

Fitnesscentrum

Het Fitnesscentrum is gelegen op de 3e etage achterin van het hoofdgebouw aan de Lloydstraat 300. Het fitnesscentrum is toegankelijk voor leerlingen, deelnemers, studenten, medewerkers en particulieren. Tevens kun je gebruik maken van de squashbanen en diverse sportclinics (zoals aerobic, spinning en klimmen). Om lid te worden van het fitnesscentrum moet je minimaal 16 jaar zijn. De kosten voor onbeperkt fitnessen bedraagt ± € 90,- en een squashabonnement € 75,- per schooljaar.

De openingstijden zijn van maandag t/m donderdag van 14.30 - 19.00 uur (oktober t/m april) en in de overige maanden van 14.30 - 18.00 uur. Voor meer informatie en/of aanmelden kan je terecht bij het Fitnesscentrum, 3e etage.

Tel: 010 - 44 86 119 / fitness@stc-r.nl

Aansprakelijkheid en Verzekeringen

Hoewel we er niet van uit gaan, kunnen er altijd dingen verkeerd gaan. Het is goed daarover vooraf duidelijke afspraken te maken en maatregelen te nemen, zoals het afsluiten van verzekeringen.

Een belangrijke stelregel is dat gebruikers van de gebouwen van de STC-Group, dus ook de deelnemers, zelf aansprakelijk zijn voor have en goed, dat wil zeggen voor alles wat je mee de school in neemt. Je bent zelf verantwoordelijk voor je eigen spullen. Op de meeste locaties verleent de school extra service door bijvoorbeeld een locker (onderdeel van de vrijwillige schoolbijdrage) beschikbaar te stellen.

Zoals gezegd: er kan altijd iets misgaan. Daarom is het van belang dat eenieder zich tegen bepaalde risico's verzekert. De STC-Group heeft aanvullend een zgn. Collectieve Ongevallen- en Aansprakelijkheidsverzekering (onderdeel van de vrijwillige schoolbijdrage) afgesloten.

Deze verzekering biedt voor deelnemers van het STC/STC-Group een zgn. schooldekking. Voor stagiair(els) in het buitenland geldt een 24-uurs dekking.

Ongevallen en aansprakelijkstellingen dienen direct gemeld te worden aan je sectorhoofd en aan de Centrale Administratie.

In voorkomende gevallen kan nadere informatie over dekking en verzekeringsvoorwaarden worden ingewonnen bij de Centrale Administratie. Heel belangrijk is te weten dat de schoolverzekering een aanvullende verzekering is, m.a.w. de eigen verzekeringen (meestal een gezinsverzekering) en bedrijfsverzekeringen (van de praktijkbiedende organisaties) blijven de basis.

Arbeidsomstandigheden (Arbo)

Ook voor scholen geldt de Arbo-wetgeving. Deze stelt vele eisen aan de veiligheid binnen de school. Het beperkt zich echter niet tot eisen aan de gebouwen en de gebruikte materialen en gereedschappen. Iedereen is medeverantwoordelijk voor de veiligheid in de school. Dat uit zich in veilig gedrag, maar ook in bewustwording van risico's. Ook voor deelnemers geldt dat ze de plicht hebben onveilige situaties direct te melden aan de leidinggevende van de sector of afdeling.

Dat iedereen zich in de school moet houden aan de veiligheidsvoorschriften is duidelijk. Vooral van deelnemers die opgeleid worden voor één van de bedrijfstakken in de wereld van scheepvaart, logistiek of industrie mag worden verwacht dat ze het grote belang van veiligheid onderkennen.

Financiële aangelegenheden

De overheid vraagt een bijdrage van de deelnemers (of ouders/verzorgers) voor het volgen van onderwijs (vanaf 18 jaar). Ook de school vraagt een vrijwillige bijdrage. Daarnaast heeft de school een aantal maatregelen genomen om de kosten zoveel mogelijk te beperken, o.a. door een boekenfonds in te richten. Zie verder op pagina 17.

Wettelijk verplichte onderwijsbijdrage (geldt niet voor VMBO-leerlingen)

(voorheen wettelijk lesgeld)

Alle deelnemers die volledig dagonderwijs volgen (ook stagiar(e)s) die op 1 augustus 2011 18 jaar of ouder zijn moeten een wettelijk verplichte onderwijsbijdrage betalen. Jaarlijks wordt deze onderwijsbijdrage door het Ministerie van Onderwijs Cultuur & Wetenschappen vastgesteld. Bij deelnemers die volledig dagonderwijs volgen (MBO-BOL), int het ministerie dit geld zelf. Voor het schooljaar 2011-2012 is deze wettelijke onderwijsbijdrage vastgesteld op € 1043,00.

Met ingang van schooljaar 2011-2012 is de zogenaamde onderwijskaart afgeschaft. Op basis van de inschrijving op 01-10-2011 in een BOL-opleiding ontvangt men automatisch van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) een acceptgiro voor deze bijdrage.

N.B. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor een eventueel tijdige afmelding uit een opleiding vóór 1 oktober.

Ook voor de deelnemers die de Beroepsbegeleidende leerweg (MBO-BBL) volgen (één of twee dagen per week naar school; drie à vier dagen in de praktijk geldt dat ze een wettelijk verplichte onderwijsbijdrage moeten betalen als ze op 1 augustus 2011 18 jaar of ouder zijn (onder de 18 jaar wordt geen wettelijke verplichte onderwijsbijdrage geheven). Voor deelnemers die een assistentenopleiding (niveau 1) of een basisberoepsopleiding (niveau 2) volgen is het bedrag vastgesteld op € 216,-. Voor de vakopleiding, middenkaderopleiding en specialistenopleiding (niveau 3 en 4) geldt een bedrag van € 524,-. De wettelijk verplichte onderwijsbijdrage voor BBL-deelnemers moet door de school worden geïnd. Genoemde bedragen en regelingen kunnen door het ministerie worden gewijzigd, de school heeft daar geen invloed op.

Overeenkomsten (geldt niet voor VMBO-leerlingen)

Voor de MBO-opleidingen is het STC verplicht met de deelnemers de volgende overeenkomsten af te sluiten:

- Onderwijsovereenkomst: aan het begin van de opleiding.
- BPV-overeenkomst (BPV = Beroeps Praktijk Vorming): aan het begin van een stageperiode bij een BOL-opleiding of een leerwerkperiode bij een BBL-opleiding.

Alleen indien deze overeenkomst(en) aan het begin van het schooljaar getekend zijn terug ontvangen en -indien van toepassing- de onderwijskaart (zie onder "Wettelijk verplichte onderwijsbijdrage") voor het begin van het schooljaar is ingeleverd, is men definitief als deelnemer ingeschreven. Het niet tijdig voldoen aan deze (door het ministerie gestelde) verplichtingen zal meestal tot gevolg hebben dat men wordt uitgeschreven als deelnemer van het STC.

Schoolbijdrage

De school vraagt per deelnemer een door de overheid niet verplichte schoolbijdrage. Deze bijdrage is bedoeld voor niet door de overheid gesubsidieerde kosten zoals het verstrekken van bepaalde leer- en hulpmiddelen waaronder kopieën, het beschikbaar stellen van bepaalde niet gesubsidieerde faciliteiten zoals simulatoren en opleidings-schepen, excursies, introductieactiviteiten, lockers, het afsluiten van een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering voor de deelnemer / deelnemer (zie onder "Aansprakelijkheid en Verzekeringen") e.d. Om de lasten voor ouders en deelnemers zo constant mogelijk te houden zijn de kosten van de schoolbijdrage uitgesmeerd over de gehele opleiding; dit betekent dat ook in bijvoorbeeld een stagejaar de schoolbijdrage in rekening wordt gebracht. De directie gaat er vanuit dat men zich door ondertekening van het inschrijfformulier verplicht tot het betalen van deze schoolbijdrage, tenzij bij inschrijving schriftelijk wordt gemeld dat dit niet het geval is.

Voor MBO-BOL deelnemers (volledig dagonderwijs) is de schoolbijdrage voor 2011 - 2012 vastgesteld op € 80,- per jaar. Voor MBO-BBL deelnemers is de schoolbijdrage € 50,- per jaar. Voor VMBO-deelnemers is de schoolbijdrage vastgesteld op € 35,- per jaar.

Afmelding/Beëindiging opleiding

Afmelding of beëindiging van de opleiding kan alleen plaatsvinden als er een afsluitend gesprek heeft plaatsgevonden tussen de vertrekkende deelnemer en een teamleider/coördinator, sectorhoofd/afdelingsdirecteur van de betreffende opleiding. Tijdens dit gesprek wordt het mutatieformulier ingevuld en ondertekend door beide partijen. Bij minderjarigheid ondertekenen ook de ouders/voogd.

Bij afmelding of beëindiging van de opleiding hanteert het STC een vaste terugbetalings-regeling:

Afmelding voor 01/06/2011

Er worden geen kosten in rekening gebracht.

Afmelding in de periode 01/07/2011 - start schooljaar

Er worden € 50,- administratiekosten in rekening gebracht.

Beëindiging in de periode start schooljaar - 31/10/2011

Kosten van het boekenfonds, leermiddelen STC, alsmede genoten excursies, kampen en introductie dienen volledig te worden betaald. Schoolbijdrage en niet genoten excursies en kampen worden terugbetaald/gecrediteerd.

Beëindiging na 01/11/2011

Geen terugbetaling mogelijk. De volledige factuur dient te worden betaald.

Let op: staat een deelnemer van 18 jaar of ouder per 01-10-2011 ingeschreven in een opleiding, dient te allen tijde de wettelijke onderwijsbijdrage te worden betaald!

Wijziging opleiding binnen het STC

Bij wijziging van de opleiding hanteert het STC een vaste regeling voor aanvullende facturatie:

Wijziging vóór 01/10/2011

De factuur voor de oude opleiding vervalt (wordt gecrediteerd) met uitzondering van de genoten excursies/kampen/examens. Voor de nieuwe opleiding ontvangt u een nieuwe factuur.

Wijziging vanaf 01/10/2011

Voor de oude opleiding vervallen alleen de betaalde niet genoten excursies/kampen/examens. Voor de nieuwe opleiding ontvangt u een nieuwe factuur.

N.B. Dit betekent onder andere dat de kosten van het boekenfonds en leermiddelen voor zowel de oude als de nieuwe opleiding verschuldigd zijn.

Overige kosten

Elke deelnemer dient zelf te voorzien in schoolbenodigdheden zoals pennen, mappen en dergelijke. Informatie hierover wordt vanuit de sector/opleiding verstrekt.

In een aantal opleidingen is het gewenst dat deelnemers geregeld excursies maken of op werkweek gaan. De hieraan verbonden kosten worden (gedeeltelijk) apart in rekening gebracht. Ook hier geldt dat informatie door de sector/opleiding wordt verstrekt.

Boekenfonds

Om de kosten van haar opleidingen voor ouders en deelnemers zo laag mogelijk te houden werkt het STC met een eigen boekenfonds waarin zoveel mogelijk huurboeken zijn opgenomen en verzorgt het STC de administratieve afhandeling; hierdoor bent u verzekerd van tijdige levering van de juiste studieboeken en bent u aanzienlijk goedkoper uit. Waar nodig wordt het boekenfonds aangevuld met leermiddelen STC.

Deelname aan het boekenfonds is niet verplicht, echter wordt zeer aanbevolen (vanwege de lagere kosten en het tijdig hebben van de juiste studieboeken).

In de zomervakantie schaft het STC de benodigde boeken aan en stelt de pakketten samen, zodat deze voor het begin van het schooljaar op school gereed liggen.

Huurboeken zijn eigendom van het STC en dienen te allen tijde aan het eind van het schooljaar te worden ingeleverd. Deze boeken zijn nodig voor de boekenpakketten van het volgende schooljaar. Indien de huurboeken niet tijdig zijn ingeleverd, dan bedragen de extra kosten € 50,00 (indien alsnog ingeleverd vóór 1 september), of de nieuwprijs van

de niet ingeleverde boeken (vanaf 1 september). Dit geldt ook voor de 'gratis schoolboeken' van het VMBO.

N.B. Dit betekent dat in geval van vroegtijdige beëindiging van de opleiding aan het STC (na de start van het schooljaar) de kosten voor het boekenfonds/leermiddelen STC nimmer terugbetaald (gcrediteerd) kunnen worden (zie ook onder "Afmelding/Beëindiging opleiding").

Tegemoetkoming in de kosten

Voor mogelijke tegemoetkoming studiekosten wordt verwezen naar de algemeen geldende regelingen:

- Kinderbijslag (AKW)
Inlichtingen kan men verkrijgen bij de Sociale Verzekeringsbanken in de regio. www.svb.nl
- Tegemoetkoming ouders (voor deelnemers jonger dan 18 jaar)
Inlichtingen kan men verkrijgen bij DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs)
- Wet Studie Financiering (18+ regeling)
Inlichtingen kan men verkrijgen bij het Steunpunt Studiefinanciering Regiokantoor Rotterdam, Wilhelminakade 131a, 3072 AP Rotterdam. Geopend van 10.00 - 17.00 uur.
- Informatienummer DUO: 050 - 599 77 55 of www.DUO.nl ('DUO - IB-Groep')

T.a.v. de studiefinanciering wijzen wij nog op het volgende

Je hebt recht op studiefinanciering tot en met de maand waarin de examencommissie beslist en bekend maakt dat je geslaagd bent.

Sinds 01/08/2005 is de studiefinanciering een prestatiebeurs. Dat houdt in dat er maximaal 48 maanden studiefinanciering wordt ontvangen, voorlopig als lening. Als er binnen 10 jaar een diploma MBO niveau 3 of 4 wordt behaald, dan wordt de prestatiebeurs een schenking, zo niet dan volgt invordering.

OV-studentenkaart

De OV-studentenkaart is onderdeel van studiefinanciering. Geen recht meer op studiefinanciering betekent ook geen recht meer op de week- of weekendkaart.

Op tijd inleveren op een postkantoor is het devies!

Op z'n laatst op de vijfde werkdag van de eerste maand zonder studiefinanciering.

Niet op tijd inleveren van de kaart leidt tot hoge boetes!

Informatie over de opleidingen:

- **Havens** (MBO-BOL, MBO-BBL)
- **Luchtvaart** (MBO-BOL)
- **Wegtransport** (MBO-BOL, MBO-BBL)
- **Rail** (MBO-BOL)
- **Logistiek** (MBO-BOL, MBO-BBL)
- **Zeevaart** (MBO-BOL)
- **Waterbouw / Baggerbedrijf** (MBO-BOL)
- **Scheeps- en jachtbouw** (MBO-BOL)
- **Rijn- en binnenvaart** (MBO-BOL, MBO-BBL)
- **Procesindustrie** (MBO-BOL)

Inleiding

De informatie in dit deel van het locatieboekje gaat over de opleidingen van het Scheepvaart en Transport College (STC) die zijn gevestigd in het hoofgebouw van de STC-Group aan de Lloydstraat 300 in Rotterdam.

In dit gebouw worden naast de bovenstaande beroepsopleidingen veel meer activiteiten georganiseerd. Zo geven we hier vele cursussen voor volwassenen (ook internationaal) en verzorgen we in dit gebouw ook Hoger Onderwijs. Daarnaast wordt de conferentiezaal "Lloydzaal" vaak aan externen verhuurd door STC-Events. Ook zijn de centrale stafdiensten van de STC-Group in dit gebouw gevestigd. Kortom veel verschillende activiteiten voor veel verschillende mensen. Dit maakt dat er duidelijke afspraken nodig zijn om ervoor te zorgen dat iedereen zijn of haar werk goed kan doen.

Deze afspraken zijn in het onderstaande reglement vastgelegd.

Gebruikersreglement 2011-2012 Lloydstraat 300

Inleiding

- In dit reglement zijn afspraken neergelegd over de wijze van gebruik van het gebouw Lloydstraat 300, het hoofdgebouw van de Stichting STC-Group (hierna te noemen STC-Group).
- Dit reglement geldt voor alle gebruikers van het gebouw (gebruikers worden in de volgende groepen verdeeld: medewerkers, leerlingen (VMBO), deelnemers (MBO), studenten (Hoger Onderwijs), cursisten, bezoekers, vaste huurders, huurders van de conferentiefaciliteiten en gebruikers van de sportvoorzieningen). Uitgezonderd zijn de huurders van de parkeergarage laag -2.
- Voor bepaalde gebruikersgroepen (b.v. leerlingen en gebruikers van bepaalde praktijk-lokalen) is er een aanvullend reglement. Dit aanvullend reglement maakt deel uit van het gebruikersreglement.
- Dit reglement wordt samengevat in een tien punten pamflet dat op diverse plaatsen in het gebouw goed zichtbaar wordt opgehangen. Deze tien punten kunnen niet op zichzelf worden beschouwd, maar altijd in combinatie met het volledige reglement. Het volledige reglement gaat voor het tien punten pamflet.
- Voor die situaties waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur van de STC-Group.

Algemeen

- In het gebouw gelden de normale regels van maatschappelijk verkeer tussen mensen, fatsoen en respect.
- De STC-Group verzorgt haar activiteiten op algemene grondslag welke uitgaat van de gelijkwaardigheid van mensen. Elke vorm van discriminatie op grond van sekse, geloof, huidskleur, ras of op andere wijze is ontoelaatbaar. Wordt enige vorm van discriminatie geconstateerd dan volgt onherroepelijke verwijdering uit het gebouw, voor cursisten, leerlingen, deelnemers, studenten en bezoekers gevolgd door verwijdering uit de cursus of opleiding.
- Van alle gebruikers van het gebouw wordt verwacht dat zij zich medeverantwoordelijk voelen voor de andere gebruikers van het gebouw, voor de inventaris van het gebouw en voor het gebouw zelf (en zich hiernaar gedragen).
- Alle gebruikers van het gebouw dienen zich veilig te gedragen. Dat wil onder andere zeggen dat de diverse voorzieningen in het gebouw uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn aangebracht. Ook wordt men geacht kennis te nemen van de veiligheidsinstructies (o.a. vluchtplannen en het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen) die op diverse plaatsen in het gebouw aanwezig zijn.
- Schade als gevolg van onjuist gebruik van voorzieningen wordt verhaald op de veroorzaker hiervan.

- Leerlingen/deelnemers/studenten kunnen alleen parkeren in de daarvoor bestemde vakken tegen het geldende parkeertarief. Het is niet toegestaan om op de parkeerplaatsen van de STC-Group te parkeren!

Toegang en aanwezigheid

- Medewerkers van de STC-Group zijn als zodanig herkenbaar door het dragen van een pas.
- Leerlingen, deelnemers, studenten en cursisten ontvangen een schoolpas die ze in het gebouw altijd bij zich dienen te hebben. Indien een medewerker van de STC-Group om een pas vraagt dan dient deze getoond te worden. Medewerkers mogen een pas innemen indien de situatie daartoe nodig is.
- Bezoekers ontvangen bij binnenkomst een bezoekerspas.
- Het is een ieder verboden om zonder medewerkerpas, schoolpas, of bezoekerspas in het gebouw aanwezig te zijn.
- Bevoegd aanwezigen (medewerkers, leerlingen, deelnemers, studenten, bezoekers en cursisten) dienen in principe alleen op die verdiepingen en in die ruimten te verblijven waar ze vanuit de aard van hun werkzaamheden/afspraken geacht worden te verblijven.
- Alle medewerkers mogen bij twijfel nagaan of iemand bevoegd of onbevoegd in het gebouw aanwezig is door het vragen naar de pas. Betrokkene dient hieraan medewerking te verlenen en de gegeven richtlijnen (waaronder het onmiddellijk verlaten van het pand) onmiddellijk na te volgen. Bij weigering van het tonen van de pas zal het pand onmiddellijk moeten worden verlaten.
- Onbevoegd aanwezigen worden (eventueel na het afgeven van een verklaring) aangezegd het pand onmiddellijk te verlaten. Bij niet opvolgen van dit verzoek wordt men uit het pand verwijderd en/of wordt de politie ingeschakeld.
- Er is in beginsel geen fysieke toegangscontrole.
- Incidenteel kan het College van Bestuur besluiten tot een fysieke toegangs-, uitgang- of aanwezigheidscontrole. Leerlingen, deelnemers, studenten en cursisten dienen in dat geval hun pas te tonen. Bezoekers moeten hun bezoekerspas laten zien.
- Leerlingen mogen geen gebruik maken van de liften.
- In het gebouw hangen op diverse plaatsen camera's. Gedurende de dag worden er automatisch opnames gemaakt.
- De loggia's op de 3e, 5e en 9e verdieping zijn toegankelijk voor leerlingen. De loggia op de 13e verdieping niet!

Aansprakelijkheid

- De STC-Group is niet aansprakelijk voor welke schade (letselschade of verlies van schade aan eigendommen) dan ook die bij gebruikers (medewerkers, leerlingen, deelnemers, studenten, cursisten en bezoekers) van het gebouw ontstaat tenzij er sprake is van aantoonbare grove nalatigheid door de STC-Group.

- Gebruikers van het gebouw zijn aansprakelijk voor alle door hen veroorzaakte schade aan het gebouw, aan de inventaris van het gebouw en/of bij of aan andere gebruikers van het gebouw. De betreffende schade wordt altijd verhaald op de veroorzaker.
- Het is verboden zich gedurende de dag op te houden in de fietsstalling. De stalling is alleen bedoeld om een fiets/scooter/brommer te stallen gedurende zijn/haar lestijd. De STC-Group is niet aansprakelijk voor diefstal/beschadiging van de fiets/scooter/brommer. Men plaatst de fiets/scooter/brommer op eigen verantwoordelijk in de stalling. Je wordt geadviseerd gebruik te maken van een deugdelijk goedgekeurd slot.
- Men is te alle tijde zelf verantwoordelijk voor zijn/haar spullen.
- Indien er iets gestolen dan wel beschadigd wordt dan dient te alle tijde de rechtmatige eigenaar aangifte te doen bij de politie.

Eten, drinken en roken

- Het nuttigen van eet- en drinkwaren is alleen toegestaan op de pleinen, loggia's, terrassen en in de restaurants.
- Het nuttigen van eet- en drinkwaren op de roltrappen is ten strengste verboden.
- In het gebouw wordt niet gerookt. In de in het gebouw aanwezige buitenruimten (loggia's) mag worden gerookt.
- Alcohol mag alleen worden genuttigd op daarvoor door het College van Bestuur speciaal aangewezen plaatsen en op door het College van Bestuur aangegeven tijdstippen.
- Het gebruik en in bezit hebben van drugs in en om het gebouw is verboden.
- Het is niet toegestaan om onder invloed van alcohol of drugs in het gebouw aanwezig te zijn.
- Binnen het gebouw zijn diverse plekken (pleinen/Maaszaal/loggia's) waar men eten/drinken kan nuttigen. Eten/drinken in de gangen en op de roltrappen is niet toegestaan.

Gedrag en uiterlijk

- Aanstootgevend gedrag is verboden.
- Onder aanstootgevend gedrag wordt onder andere verstaan het uiten, dragen, tonen of op andere wijze zichtbaar maken van aanstootgevende afbeeldingen en/of teksten (b.v. racistisch of seksistisch van aard).
- Onder aanstootgevend wordt verder verstaan: datgene dat andere gebruikers van het gebouw ergert en niet in overeenstemming is met het normale maatschappelijke verkeer en/of met algemeen geldende fatsoensnormen.
- Het dragen van gelaatsbedekking of andere vormen van hoofd- en lichaamsbedekking waardoor iemand niet herkenbaar is, is in het gebouw verboden. Bijvoorbeeld: Het dragen van een capuchon waardoor je niet herkenbaar bent. Voor deze regel is een specifieke uitwerking beschikbaar bij de balie of bij de secretariaten van de afdelingen en sectoren.

Volgen van aanwijzingen

- Medewerkers van de STC-Group dienen de aanwijzingen van de daarvoor speciaal aangestelde beheersmedewerkers (conciërges en baliepersoneel) voor het gebouw op te volgen.
- Leerlingen, deelnemers, studenten en cursisten dienen de aanwijzingen voor het gebruik van het gebouw van medewerkers van de STC-Group op te volgen.
- Bezoekers van het gebouw dienen de aanwijzingen voor het gebruik van het gebouw van medewerkers van de STC-Group op te volgen.
- Medewerkers van de STC-Group zijn gemachtigd personen de toegang tot het gebouw te ontzeggen dan wel ze het gebouw te doen verlaten.
- Het College van Bestuur is gemachtigd personen voor langere tijd de toegang tot het gebouw te ontzeggen.
- Alle medewerkers van de STC-Group, werkzaam in het gebouw dienen toe te zien op naleving van het reglement.
- Bij calamiteiten dienen de aanwijzingen van de (daarvoor aangewezen) medewerkers van de STC-Group te worden opgevolgd.
- Bij het horen of zien van het ontruimingssignaal dient het pand direct te worden verlaten. Hierbij dienen de aanwijzingen van medewerkers strikt te worden opgevolgd en de ontruimingsplannen te worden nageleefd. Er mag dan geen gebruik worden gemaakt van roltrappen en liften.

Aanvullende gedragsregels voor leerlingen, deelnemers, studenten gebruikersreglement 2011-2012

Algemeen

- De algemene regels voor gedrag van dit reglement gelden voor zover relevant ook voor buitenschoolse activiteiten zoals beroepspraktijkvorming, sportactiviteiten in STC-Group verband, varen op instructieschepen e.d.
- Leerlingen, deelnemers en studenten hebben altijd hun STC-pas bij zich en tonen deze op verzoek van medewerkers van de STC-Group. Zo niet dan volgt een sanctie. Verlies van de pas dient onmiddellijk te worden gemeld aan de mentor.
- Leerlingen, deelnemers en studenten worden geacht de aanwijzingen met betrekking tot de orde (zowel tijdens de lessen, in de lokalen en in de overige ruimten), die zij van aan de STC-Group verbonden medewerkers krijgen, op te volgen.
- Indien de regels zoals vermeld in dit reglement niet worden opgevolgd of worden overtreden, kunnen de volgende sancties worden opgelegd:
 - Terechtwijzing of waarschuwing
 - Straf (strafwerk en/of huishoudelijke werkzaamheden)
 - Extra aanwezigheid op school
 - Verwijdering uit de klas

- Schorsing (tijdelijke verwijdering van school)
- Uitschrijving (definitieve verwijdering van school)
- Voor deelnemers van MBO-opleidingen maakt het onderwijs- en examenreglement (OER) dat aan het begin van de opleiding wordt uitgereikt, onderdeel uit van dit reglement.
- Leerlingen, deelnemers en studenten worden geacht de ruimten die ze hebben gebruikt in nette en goede staat achter te laten.

Aanwezigheid en te laat komen

- Leerlingen/deelnemers dienen de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster.
- Leerlingen/deelnemers zijn op tijd op school (dan wel op andere in het lesrooster aangewezen locaties) aanwezig.
- De lessen beginnen op het in het rooster aangegeven tijdstip. Voorbereidende werkzaamheden voor de lessen zoals b.v. omkleden, moeten voor aanvang van de les worden uitgevoerd.
- Bij te laat komen zonder aanvaardbare reden volgt een sanctie die minimaal bestaat uit het inhalen van de lestijd waarvoor men te laat was, dan wel een andere sanctie.
- Bij absentie dient de leerling dit met reden voor 09.00 uur (dan wel uiterlijk 20 minuten voor aanvang van het begintijdstip van zijn of haar lessen op die dag) telefonisch te melden bij de daartoe aangewezen functionaris.
- Na afloop van de absentie wordt de reden van absentie (nogmaals) maar nu schriftelijk doorgegeven aan de daarvoor aangestelde functionaris.
- Bij ongeoorloofde absentie volgt een sanctie die minimaal bestaat uit het inhalen van de gemiste tijd.

Alcohol en drugs

- Het is niet geoorloofd om onder invloed van of na kennelijk gebruik van alcohol of drugs de lessen te volgen. Bij constatering hiervan volgt verwijdering uit de les gevolgd door andere disciplinaire maatregelen.
- Het in bezit hebben, verhandelen of uitdelen van drugs en/of alcohol in of rond het gebouw is verboden. Bij constatering hiervan kan men van school worden verwijderd en/of zal de politie in kennis gesteld worden.

In het gehele Lloydkwartier geldt overigens een APV (Algemene Politie Verordening), die stelt dat alcohol en drugs niet in het openbaar gebruikt mogen worden.

Wij stellen de politie over alles wat niet sociaal aanvaard is op de hoogte.

Mobiele telefoons

- Het aan hebben staan van mobiele telefoons of andere communicatie-apparatuur tijdens de lessen of in studieruimten (bibliotheek, lounge en vides) is verboden.
- Het is verboden om een mobiele telefoon te gebruiken als versterker van muziek en andere geluiden.

- Het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatie-apparatuur voor het maken van beeld en/of geluidsoptname van personen in het gebouw is verboden.
- Het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatie-apparatuur voor het tonen van aanstootgevende beelden is verboden.

Computergebruik

- Het is niet toegestaan om zelf software te laden of om zonder toestemming van de verantwoordelijke docent of functionaris eigen hardware anders dan zogenaamde USB sticks voor massaopslag te koppelen aan de computers die in het gebouw voor de leerlingen, deelnemers en studenten beschikbaar zijn. Eigen USB sticks mogen alleen worden gebruikt voor dataopslag en niet voor andere doeleinden zoals het uitwisselen van programma's.
- Het is niet geoorloofd om bij gebruik van computers in het gebouw internet te gebruiken anders dan voor het uitvoeren van opdrachten die door de docent zijn verstrekt. Dus niet voor spelletjes en dergelijke.
- De STC-Group houdt zich het recht voor om het gebruik van computers en het netwerkverkeer van zowel computers van de STC-Group als van andere computers die van dit netwerk gebruik maken, te controleren.
- In de ruimtes waar computers staan dient men zich rustig te gedragen.

Orde en gedrag

- De leerlingen/deelnemers worden geacht de aanwijzingen met betrekking tot de orde die zij van de medewerkers krijgen zowel in de lessen als daarbuiten, op te volgen.
- Bij verwijdering uit de les door de docent meldt de leerling/deelnemer zich onmiddellijk bij zijn of haar mentor. Indien deze niet aanwezig is bij het sectorhoofd of diens vervanger.
- Indien het gedrag van de leerlingen/deelnemers niet overeenkomt met de voorschriften uit dit reglement, als de aanwijzingen van de medewerkers niet worden nagevolgd en/of als het gedrag niet overeenkomt met het gedrag dat normaal gesproken van een leerling/deelnemer kan worden verwacht, kan een sanctie worden opgelegd. In het uiterste geval bestaat deze sanctie uit verwijdering van de leerling uit de opleiding.

Pauzes

- Tijdens pauzes of tussenuren dienen de leerlingen/deelnemers in de daarvoor aangegeven ruimten te verblijven. In een korte pauze zal dit in de regel op een plein of vide zijn. In een langere pauze gaan de leerlingen in de regel naar het leerlingenrestaurant. In deze ruimten dient men zich rustig en ordelijk te gedragen en ruimt iedereen aangetroffen afval op.

Roosterwijzigingen

- Roosterwijzigingen en andere mededelingen zijn op internet, op de daarvoor bestemde elektronische borden en op andere plaatsen in het gebouw zichtbaar.

Jassen en kastjes

- Jassen, hoofddekseis, helmen en dergelijke mogen niet worden niet meegenomen in de lokalen maar kunnen worden opgeborgen in de daarvoor bestemde kastjes.
- Indien de schoolleiding vermoedt dat er iets niet in orde is m.b.t. de veiligheid binnen het gebouw dan is zij gerechtigd een kastjes en/of een tassencontrole uit te voeren. Indien daarbij de inzet van politie gewenst is dan zal daarmee contact worden opgenomen.
- Iedere leerling/deelnemer/student die in het bezit is van een kastje tekent bij aanvang van zijn/haar studie een reglement (overeenkomst) m.b.t. het gebruik van het kastje.
- Indien een ouder/verzorger een kopie van de getekende overeenkomst wenst dan zal men contact dienen op te nemen met facilitair beheer van de STC-Group waarna een kopie van het getekende reglement verstrekt zal worden.
- De schoolleiding geeft m.b.t. het gebruik van de kastjes het volgende advies: gezien het feit dat men tegenwoordig steeds vaker in het bezit is van dure elektronica etc. adviseert de schoolleiding waardevolle zaken in een tas te houden die men dagelijks bij zich heeft.

Hieronder volgt een verkorte uitleg van enkele punten uit het reglement:

- Het kastje is eigendom van de STC-Group en wordt de gehele duur van de opleiding in bruikleen gegeven (zonder borg).
- De leerling/deelnemer/student ontvangt 1 sleutel.
- Bij verlies/beschadiging van slot of sleutel wordt tegen betaling van € 20,- door het STC de slot/sleutel vervangen.
- Indien men aan het einde van de opleiding zijn/haar sleutel niet inlevert dan zal er € 20,- in rekening worden gebracht.
- Moedwillige vernielingen aan het kastje zullen op de dader(s) verhaald worden.
- De leiding van de STC-Group is niet aansprakelijk voor diefstal en/of inbraak.

Hoofddekseis

- Hoofddekseis die niet uit religieuze overwegingen worden gedragen moeten in de lokalen worden afgezet.

Overige

- In de verschillende praktijk- en simulatielokalen en sportruimtes gelden aparte gebruiksregels welke in de betreffende ruimte zichtbaar zijn opgehangen. Leerlingen, deelnemers en studenten dienen zich aan deze gebruiksregels te houden.

- In alle gevallen waarin dit aanvullende reglement voor leerlingen, deelnemers en studenten niet voorziet, beslist de leidinggevende van de sector of afdeling.

(Lokalen zijn: leslokalen, praktijklokalen en simulatorlokalen. Studieruimtes zijn: bibliotheek, lounge en vides. Sportruimtes zijn: sportzaal en fitnessruimte.)

Leidinggevenden van de verschillende opleidingen

De leiding van de opleidingen is in handen van onderstaande personen:

MBO

e-mail

Sector Havens

- Sectorhoofd: De heer D.E. van Tricht tricht@stc-r.nl
- BOL Opleiding Manager Havenlogistiek
 - BBL Opleiding Coördinator Havenlogistiek
 - BOL Opleiding Medewerker Havenlogistiek
 - BBL Opleiding Medewerker Havenlogistiek

Sector Luchtvaart

- Sectorhoofd: De heer D.E. van Tricht tricht@stc-r.nl
- BOL Opleiding Luchtvaartlogisticus
 - BOL Opleiding Luchtvaartdienstverlener

Sector Wegtransport

- Sectorhoofd: De heer P. Koster koster@stc-r.nl
- BOL Opleiding Manager Transport en Logistiek
 - BBL Opleiding Chauffeur Goederenvervoer
 - BBL Opleiding Planner Wegtransport
 - BBL Opleiding Machnist Hijswerk

Sector Rail

- Sectorhoofd: De heer P. Koster koster@stc-r.nl
- BOL Opleiding Machinist Goederenvervoer/Reizigersvervoer

Sector Logistiek

- Sectorhoofd: De heer P. Koster koster@stc-r.nl
- BOL Opleiding Logistiek Supervisor
 - BOL Opleiding Logistiek Teamleider
 - BBL Opleiding Logistiek Medewerker

Sector Zeevaart

Sectorhoofd: nog niet bekend (24-06-2011)

- BOL Opleiding Koopvaardij Officier alle schepen
- BOL Opleiding Koopvaardij Officier kleine schepen
- BOL Opleiding Schipper Machinist Beperkt Werkgebied

*Sector Waterbouw/Baggerbedrijf*Sectorhoofd: De heer J.H. Wentink wentink@stc-r.nl

- BOL Opleiding Baggermeester
- BOL Opleiding Maritiem Waterbouwer (Stuurman Waterbouw)
- BOL Opleiding Maritiem Waterbouwer (Scheepswerktuigkundige Waterbouw)

*Sector Scheeps- en jachtbouw*Sectorhoofd: De heer J.H. Wentink wentink@stc-r.nl

- BOL Opleiding Scheeps- en jachtbouwkundige

*Sector Rijn- en binnenvaart*Sectorhoofd: De heer J.C. Boele boele@stc-r.nl

- BOL Opleiding Kapitein/Manager Binnenvaart
- BOL Opleiding Schipper Binnenvaart
- BBL Opleiding Schipper Binnenvaart
- BBL Opleiding Matroos
- BBL Opleiding Bootman

*Sector Procesindustrie*Contactpersoon: De heer J.H. Wentink wentink@stc-r.nl

- BOL Opleiding Allround Operationeel Technicus
- BOL Opleiding Operationeel Technicus

Telefoon: 010 - 44 86 000

De sectorhoofden zijn verantwoordelijk voor de opleidingen die onder de betreffende sector vallen.

Mentoraat

Iedere klas krijgt een klassenmentor toegewezen. Deze mentor begeleidt de deelnemers uit zijn klas zowel op het gebied van schoolprestaties als op sociaal-emotioneel terrein. Tevens is hij/zij het aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers, wanneer zij informatie willen geven of krijgen over hun zoon/dochter. De verschillende mentoren zullen aan het begin van het schooljaar bekend worden gemaakt.

De mentor bespreekt met de deelnemers hun studieresultaten, besteedt aandacht aan motivatie- en gedragsproblemen en helpt bij persoonlijke problemen. De mentor bevordert een goede klassensfeer. De mentor van de deelnemers van de eerste klas zal in de eerste onderwijsperiode met de klas de onderwijs- en examenregeling doornemen. Ook zal de mentor in de eerste periode met iedere deelnemer een individueel gesprek voeren.

Klassenvertegenwoordiger

De klassenvertegenwoordiger wordt door de klas gekozen. De voornaamste taak van de klassenvertegenwoordiger is het doorgeven en bespreken van eventuele problemen en suggesties die in de klas leven. De klassenvertegenwoordiger is de belangrijkste contactpersoon tussen de klas en de leiding van de school.

De klassenvertegenwoordiger heeft zitting in de deelnemersraad van de sector. In de vergaderingen van de deelnemersraad bespreken de klassenvertegenwoordigers alle voor deelnemers relevante zaken met het sectorhoofd of met de daarvoor aangewezen functionaris. De vergaderingen van de deelnemersraad worden periodiek gehouden met één van de klassenvertegenwoordigers als secretaris en het sectorhoofd of de daarvoor aangewezen functionaris als voorzitter. In deze bijeenkomst komen in eerste instantie zaken aangaande het gebouwbeheer, roosters, deelnemersrestaurant en dergelijke aan de orde.

Overzicht lestijden

Bij het uitdelen van de lesroosters in het begin van het schooljaar wordt tevens het overzicht van de lestijden uitgedeeld. De lessen vinden in principe plaats tussen 08.30 t/m 18.00 uur.

Jaarplanning

Het schooljaar is verdeeld in vier onderwijsperiodes van ± 10 weken.

Voor iedere onderwijsperiode wordt een nieuw lesrooster gemaakt.

Het rooster van de eerste periode wordt aan het begin van het schooljaar tezamen met andere noodzakelijke informatie uitgereikt.

Een onderwijsperiode kan worden afgesloten met een toetsweek. Na iedere onderwijsperiode krijgt de deelnemer een overzicht van de studieresultaten.

De onderwijsperiodes en toetsweken voor komend schooljaar zijn o.v.b. als volgt gepland:

Onderwijsperiode 1: week 34 - 44, toetsweek 44

Onderwijsperiode 2: week 45 - 5, toetsweek 5

Onderwijsperiode 3: week 6 - 15, toetsweek 15

Onderwijsperiode 4: week 16 - 26, toetsweek 26

Jaar- en maandoverzichten worden via de borden bekend gemaakt.

Onderwijs- en examenregeling, onderwijsovereenkomst en BPV-overeenkomst

Meer informatie over de structuur van de opleidingen, de rechten en plichten van de deelnemer en over de studieresultaten staat in de Onderwijs- en Examenregeling en in de onderwijsovereenkomst. Deze documenten worden in de zomervakantie toegestuurd of aan het begin van de opleiding uitgedeeld.

Bij de start van de stage of werk (beroepspraktijkvorming of BPV) wordt ook een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPV-overeenkomst) uitgereikt.

De onderwijsovereenkomst en de BPV-overeenkomst zijn wettelijk verplichte documenten die door ouders en/of deelnemer moeten worden ondertekend.

Sloeproeven

De school doet aan diverse sloeproei-evenementen mee. Nadere informatie wordt in de loop van het schooljaar verstrekt.

Certificaten en aanvullende trainingen

Het STC biedt als enige school in Nederland alle onderstaande cursussen en trainingen kosteloos aan. Dit is inclusief de STCW cursussen Basic Safety Training, Advanced Fire Fighting, Radar Navigator OL, Medical First Aid and Medical Care en Proficiency in Survival Craft and Rescue Boats other than fast rescue boats (indien deze trainingen zonder geldige reden worden gemist kunnen ze bij een volgende gelegenheid tegen betaling ingehaald worden). Alleen de kosten van door derden af te nemen examens en te verstrekken certificaten (Marcom, EHBO) worden doorberekend.

Bezoek simulator Rotterdam en Terschelling

De korte extra landelijke training op de simulator in Terschelling is bedoeld voor deelnemers van de zeevaartopleidingen niveau 3 en 4 en Martiem Waterbouwer. Zij volgen ook een uitgebreide en intensieve simulatortraining op de scheepssimulatoren van het STC zelf. De niveau 4 deelnemers gaan bovendien naar het Simulatorcentrum van de STC-Group op de Wilhelminakade in Rotterdam. Rijn- en binnenvaartdeelnemers (Schipper en Kapitein) volgen een radarcursus op de binnenvaartradarsimulator van de STC-Group. Deelnemers BBL Matroos, Bootman, Schipper en BOL Kapitein maken gebruik van de instructiebinnenvaartschepen. Daarnaast maken zij gebruik van het STC Safety Training Centre voor hun opleiding ADN R.

Deelnemers van de opleidingen tot koopvaardij officier en waterbouwopleidingen krijgen een training op de Delfshaven en soms op de Eendracht. Deze trainingen geven reductie op de vereiste vaartijd in het stagejaar. Evenals de overige simulatortrainingen zijn de trainingen verplicht. Het missen van de trainingen betekent o.a. dat er langer gevaren moet worden in het stagejaar.

MARCOM A/B

Voor alle (toekomstige) zeevarenden is het behalen van het certificaat Marcom A (Koopvaardij Officier alle schepen, Koopvaardij Officier kleine schepen, de Baggermeester en Maritiem Waterbouwer) of Marcom B (Schipper/Machinist en Matroos Waterbouw) verplicht.

Rijn- en binnenvaartdeelnemers die de opleidingen Kapitein en Schipper volgen zijn verplicht het marifooncertificaat te behalen. Zij kunnen eventueel meedoen aan het Marcom-B examen. De deelnemers van de opleiding bootsman moeten hun Marcom-B examen behalen. Om te slagen voor het Marcom-A-certificaat moet voor de module Engels minimaal een 6.0 zijn behaald, het examen bestaat naast de module Engels uit een landelijk centraal schriftelijk examen en een praktijkexamen.

Een kandidaat krijgt de mogelijkheid het certificaat te behalen in het leerjaar dat aangegeven is in het specifieke deel van de onderwijs- en examenregeling. In dat jaar is ook een herexamen mogelijk. Voor rekening van het STC. Kandidaten die na dit herexamen niet geslaagd zijn kunnen tegen betaling van de examenkosten in het volgende jaar opnieuw examen doen. De kosten voor het theorie-examen zijn voor Marcom A € 82,-, Marcom B € 82,- en Marifonie (basis) € 58,-. De kosten van het Marcom/Marifooncertificaat van het Agentschap Telecom afdeling Maritieme Radio Communicatie bedragen € 28,-, te betalen bij of voor het overhandigen van het certificaat. De data waarop de examens worden afgenomen zijn opgenomen in het jaaroverzicht. Leerlingen dienen zich voor herexamens in te schrijven bij de pleinadministratie minimaal 14 dagen voor het examen.

EHBO

Het erkende EHBO-diploma van het 'Oranje Kruis' maakt bij een aantal Rijn- en binnenvaart opleidingen deel uit van het verplichte lesprogramma. Bij de andere opleidingen maakt het geen onderdeel uit van het verplichte lesprogramma (Gezondheidsleer I en II wel!). I.v.m. de vraag vanuit de bedrijfstakken Scheepsbouw en Bagger wordt in het examenjaar wel de mogelijkheid geboden het EHBO-diploma te behalen.

De deelnemers van de opleiding Manager Havenlogistiek en de opleiding Manager Opslag & Vervoer kunnen aan het examen voor het EHBO-diploma deelnemen.

Veiligheid en persoonlijke bescherming

Tijdens de nautische praktijklessen is men nog meer dan in de andere lessen verplicht de verzoeken en orders van de docent op te volgen, ter voorkoming van ongelukken.

Bij deze lessen wordt voorgeschreven schoeisel en kleding gedragen en bij bikken en schilderen moet men strikt de door de docent voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken. In de machinekamer en in de bankwerkerij/lasserij is **de aanschaf en het dragen van veiligheidsschoenen en een veiligheidsbril verplicht**.

Tenminste één maal in de twee weken dient van overall gewisseld te worden.

Inlichtingen

Alle inlichtingen betreffende keuringen, aanvragen dienst- of monsterboekje, lesgeld, boeken, studiefinanciering, rooster, ziekte en vele andere zaken zijn te verkrijgen bij de administratie op het Scheepvaartplein (9e verdieping). Bij deze administratie is tevens een lijst met keuringsartsen verkrijgbaar die zijn aangewezen door de Scheepvaartinspectie. Voor het aanvragen van het monsterboekje is een schriftelijke richtlijn beschikbaar.

VCA

De deelnemers van de opleidingen "Scheeps- en jachtbouwkundige", "Kapitein/Manager Binnenvaart", "Schipper Binnenvaart", "Bootman", "Waterbouw", "Manager Havenlogistiek", "Medewerker Havenlogistiek", "Logistiek Teamleider/Supervisor" en "Manager Transport en Logistiek" krijgen de mogelijkheid om het VCA-certificaat te behalen. Dit certificaat is meer en meer verplicht om werkzaam te zijn binnen een logistieke omgeving.

Aan de samenstelling en vervaardiging van dit informatieboekje is de grootst mogelijke zorg besteed. Niettemin kunnen gegevens naderhand wijzigen of inmiddels gewijzigd zijn dan wel over het hoofd zijn gezien. De STC-Group kan derhalve niet instaan voor de volledige juistheid van alle gegevens en is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van verkeerde vermelding van enig gegeven in dit informatieboekje, noch kunnen derden jegens STC-Group een beroep doen op enig gegeven in dit boekje.

Heeft u op- of aanmerkingen, schrijf ons dan: STC-Group, Postbus 63140, 3002 JC Rotterdam.

