



Algemene studiegids ROC Menso Alting

Cohort 2023

Onderwijs en Kwaliteit

Augustus 2023

Inhoud

Inleiding	4
Algemene informatie over de school	5
School en organisatie	5
Rooster en lestijden.....	5
Periodisering.....	6
Praktische zaken op school	6
Belangrijke documenten	7
Presentiebeleid.....	8
Belangrijke ‘spelers’ in de school	9
bpv-bureau	9
Examencommissie	9
Examenbureau.....	9
Onderwijs en Kwaliteit	9
Studentenraad.....	9
Begeleiding in de school.....	10
Studieloopbaanbegeleiding.....	10
Extra zorg en begeleiding	11
Veilige school.....	11
Financiën	12
Financiële tegemoetkomingen.....	12
Ouders en school.....	15
Onderwijs	15
Visie op onderwijs van ROC Menso Alting	15
Algemene informatie beroepsgerichte onderdelen.....	15
Algemene informatie generieke onderdelen	15
Keuzedelen	16
Vormend onderwijs.....	16
Beroepspraktijkvorming (bpv).....	17
Bindend studieadvies (bsa) en studievoortgang.....	19
Maatwerk	19
Sport en bewegen	19
Examinering.....	20
Visie ROC Menso Alting op examinering.....	20

Examens.....	20
Loopbaan en burgerschap.....	20
Bpv.....	20
Diplomering.....	20
De zak/slaagregeling.....	20

Inleiding

Dit is de algemene studiegids van ROC Menso Alting voor het cohort 2023. Hier vind je alle informatie die belangrijk is om te weten over onze school en de opleiding die je volgt. Deze studiegids is opgedeeld in twee documenten. In dit deel vind je alle algemene informatie over de school en in het tweede gedeelte vind je de informatie over je opleiding.

We hopen dat je een mooi en zinvolle tijd ervaart bij ons op school.

Algemene informatie over de school

School en organisatie

ROC Menso Alting is een gereformeerd mbo voor christenen. We bereiden je voor op je beroep vanuit een christelijke levensvisie. Bij ons leer je wat je nodig hebt om een gewaardeerd en gedreven professional te zijn. We leren je je plaats in de samenleving in te nemen en van betekenis te zijn voor anderen.

Organisatie

ROC Menso Alting valt onder de stichting Gereformeerde Scholengroep. De dagelijkse leiding op school is in handen van de directeur. Zij wordt hierbij ondersteund door de teamleiders.

Contact

Tel (050) 524 45 80

[groningen@rocmensoalting.nl](mailto: groningen@rocmensoalting.nl)

Vondelpad 4

9721 LX Groningen

www.mensoaltinggroningen.nl

Correspondentie

ROC Menso Alting

Postbus 448

9700 AK Groningen

Directeur

Dhr. A.A. van Essen

(050) 524 45 80

[aa.van.essen@rocmensoalting.nl](mailto: aa.van.essen@rocmensoalting.nl)

Inspectie

Mw. T. Wind

Postbus 2730

Tel (088) 669 60 00

College van Bestuur

Dhr. E. van Hoorn

Postbus 935

9700 AX Groningen

Secretaris ondernemingsraad

[or@rocmensoalting.nl](mailto: or@rocmensoalting.nl)

Studentenraad

[studentenraad@rocmensoalting.nl](mailto: studentenraad@rocmensoalting.nl)

Rooster en lestijden

Een cursusjaar is verdeeld in vier periodes van 10 weken. In elke periode heb je naast je onderwijsactiviteiten (o.a. lessen) of je stage ook nog toetsen of examens. Check je lesrooster goed zodat je weet wanneer je op school moet zijn.

Van maandag tot en met vrijdag wordt van 09:00 tot 15.30 uur lesgegeven. Dit wordt gesplitst in twee dagdelen van drie uur. Het eerste dagdeel loopt van 09:00- 12:00 uur en het tweede dagdeel van 12:30-15:30 uur. Het dagdeel zelf kan ook weer onderverdeeld worden in verschillende lessen. Je kunt je rooster vinden in Eduarte.

Voor de bbl-studenten wordt er op de dinsdag lesgegeven van 09:00 tot 20:00 uur. Deze dag is onderverdeeld in vier dagdelen. De eerste dagdeel loopt van 09:00-12:00, het tweede deel van 12:30-15:30, het derde van 16:00-18:00 en het vierde dagdeel van 18:30-20:00 uur. In je rooster in Eduarte vind je het rooster die voor jou geldt.

De school verwacht dat je deze tijd vrijhoudt om op school aanwezig te kunnen zijn.

Lesroosterwijzigingen **gaan vóór afspraken** met werkgevers, autorijscholen en dergelijke.

Periodisering

Periodes

1 ^e periode	4 september 2023 – 17 november 2023
2 ^e periode	20 november 2023 – 9 februari 2024
3 ^e periode	12 februari 2024 – 3 mei 2024
4 ^e periode	6 mei 2024 – 12 juli 2024

Vakantiedagen

Herfstvakantie	23 oktober 2023 – 27 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023 – 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 februari 2024 – 23 februari 2024
Goede Vrijdag	29 maart 2024
Pasen	31 maart en 1 april 2024
Koningsdag	27 april 2024
Meivakantie	29 april 2024 – 10 mei 2024
Hemelvaart	9 mei 2024
Pinksteren	19 en 20 mei 2024
Zomervakantie	15 juli 2024 – 2 september 2024

De periodisering en vakantiedagen van de komende schooljaren vind je voor het begin van het nieuwe schooljaar op de website.

Praktische zaken op school

Om snel je weg te vinden op ROC Menso Alting volgen hier een aantal praktische zaken.

TV-broadcast

Op een monitor in de hal bij de trap vind je elke dag alle mededelingen die voor jou van belang zijn, zoals roosterwijzigingen en mededelingen van teamleiders, de directie, docenten, studieloopbaanbegeleiders, etc. Deze informatie vind je ook in Eduarte.

Postvakken

Postvakken van docenten vind je op de eerste verdieping bij de personeelskamer. Bij de administratie staat een grote kast. Daar vind je postvakken voor de studentenraad en de ondernemingsraad.

Kluisjes

Tegen een geringe vergoeding kunnen studenten een kluisje huren. De huur van een kluisje wordt bij de conciërge betaald. De kosten voor een heel schooljaar zijn € 12,-. Voor de sleutel betaal je € 10,- borg. Bij inlevering van de sleutel krijg je dit bedrag weer terug.

Apparatuur

Soms heb je voor opdrachten een fototoestel, videocamera of tv nodig. Je docent of studieloopbaanbegeleider tekent dan een formulier waarop aangegeven wordt wanneer je de apparatuur nodig hebt. Hiermee kun je de apparatuur reserveren. Je doet dit bij de conciërge. Alle apparatuur moet aan het einde van de dag worden teruggebracht.

Eduarte

Eduarte is het studentvolgsysteem van onze school. Hierin staan je personalia en gegevens over je opleiding en de begeleidingsgesprekken. Ook kun je hier je rooster, resultaten op toetsen en examens vinden.

Ontruiming

In geval van brand of om andere redenen kan het gebeuren dat je de school snel moet verlaten. Er hangt daarom in iedere ruimte een vluchtroute aan de muur. Hierop wordt aangegeven hoe je vanuit jouw situatie de school zo snel mogelijk kunt verlaten. Op de verdiepingen controleren de docenten met een oranje hesje of iedereen de betreffende verdieping heeft verlaten. Eenmaal buiten is het de bedoeling dat je naar de verzamelplaats op het sportveld gaat. Dit wordt aangegeven met groene borden.

Bring your own device

Als student neem je je eigen laptop mee naar de lessen. Deze laptop mag je eigen laptop zijn of een laptop die je huurt of koopt bij het bedrijf waar wij mee samen werken, namelijk The Rent Company. Hun folder is bijgevoegd als bijlage bij de e-mail met je toelatingsbrief. Wil je ergens anders een laptop kopen ga dan uit van de volgende specificaties: Minimum specificaties: Intel Core i3 / AMD Ryzen 3, 8GB, 128GB SSD of vergelijkbaar (uitgaande van laatste processor generatie). Aanbevolen specificaties: Intel Core i5 / AMD Ryzen 5, 8GB, 256GB SSD of vergelijkbaar/beter (uitgaande van laatste processor generatie).

E-mail

Je krijgt op school een mailaccount dat je gebruikt voor al je schoolmail. Via dit account krijg je ook de mail van school. Het is dus belangrijk dat je dit account dagelijks gebruikt. Thuis kun je je mail checken via **webmail.rocmensoalting.nl**. School kan dit adres ook gebruiken om enquêtes uit te voeren en andere zaken onder je aandacht te brengen.

Belangrijke documenten

Aan het begin van je studie op ROC Menso Alting krijg je te maken met een aantal belangrijke documenten. Om wegwijs te worden in al die papieren krijg je bij de onderwijsovereenkomst van je opleiding een toelichtingsblad. Hierop staan de belangrijkste documenten genoemd en wordt uitgelegd wat je er mee moet en waar je ze kunt vinden. Daarnaast ontvang je aan het begin van je opleiding deze documenten in je schoolmail. Veel documenten horen bij de onderwijsovereenkomst.

Onderwijsovereenkomst

Dit is een wettelijke verplichting. In de onderwijsovereenkomst staan aparte afspraken tussen de school en jou over de opleiding die jij gaat volgen. Zonder een ondertekende onderwijsovereenkomst kun je geen lessen of andere opleidingsactiviteiten volgen.

Studentenstatuut

Het studentenstatuut is een uitwerking van de algemene voorwaarden die bij de onderwijsovereenkomst horen. Onderteken je de onderwijsovereenkomst dan betekent dit dat jij en de school zich houden aan zowel de bepalingen in de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst als die in het studentenstatuut.

Praktijkovereenkomst

Voordat je op bpv gaat moet je de praktijkovereenkomst (bpvo) tekenen. Hierin staan de rechten en plichten van de student en de school tijdens de bpv. Het aanvragen van de bpvo kan via de website van ROC Menso Alting. Zonder getekende praktijkovereenkomst (bpvo) mag je niet aan je bpv beginnen. In deze gids vind je het stappenplan voor de aanvraag van de bpvo.

Onderwijs- en Examenregeling

In de onderwijs- en examenregeling (OER) staat hoe de school de opleiding organiseert en examens afneemt.

Formulier veranderen van inschrijving

Het kan zijn dat je van opleiding of inschrijving wilt veranderen. Bijvoorbeeld omdat je gekozen hebt voor een uitstroom, je een andere opleiding wilt volgen of een ander niveau wilt doen. Informatie hierover kun je opvragen bij je studieloopbaanbegeleider.

Klachten

Het kan zijn dat je tijdens je opleiding tegen dingen aanloopt die niet goed verlopen of behandeld zijn. Soms heb je al geprobeerd om het op te lossen, maar het kan ook zijn dat je het nog niet goed opgelost of dat je je niet gehoord voelt.

Omdat wij het vervelend vinden dat er dingen zijn waar jij niet tevreden over bent, of die je hinderen, hebben we bij ons op school een klachtenprocedure. Deze is te vinden op de website. Hier vind je alle informatie over wanneer en hoe je een klacht kunt indienen.

Presentiebeleid

Als student op het ROC Menso Alting heb je gekozen om te leren voor een beroep en ontwikkel je naast kennis en vaardigheden ook een goede beroepshouding. Aanwezig zijn en doorzetten zijn belangrijke kenmerken van een goede beroepshouding. Op basis van je beroepshouding op school en in de bpv wordt beoordeeld of je geschikt bent voor het gekozen beroep.

We verwachten van jou een actieve deelname aan de onderwijsactiviteiten. Dit weegt mee in de beoordeling van je beroepshouding. In de gesprekken met je studieloopbaanbegeleider en ook in de studievorderingsvergaderingen komt je beroepshouding nadrukkelijk ter sprake.

Met de ondertekening van de onderwijsovereenkomst ben je overeengekomen dat je alle onderwijsactiviteiten die worden aangeboden volgt. Naast lessen geldt dit ook voor stages, projecten en andere activiteiten. Het uitgangspunt is steeds dat je bij alle onderwijsactiviteiten (op tijd) aanwezig bent. Niet aanwezig zijn is een uitzondering.

Op de website staat verdere informatie over ons presentiebeleid. Hier staat vermeld onder welke voorwaarden je verlof kunt krijgen. Ook staat hier vermeld hoe je je ziek moet melden en wat er gebeurt als je ongeoorloofd absent bent.

Heb je vragen over het presentiebeleid dan kun je contact opnemen met onze presentiecoördinator via presentie@rocmensoalting.nl.

Belangrijke 'spelers' in de school

bpv-bureau

Het bpv-bureau ondersteunt je bij het regelen van je stage. Hier kun je terecht wanneer je het niet lukt om een stage te vinden. Daarnaast maken zij de bpv-Overeenkomst (bpvo) en houden ze bij welke overeenkomsten zijn ingeleverd. Daarnaast registreren ze het aantal uren dat je hebt stagegelopen en beëindigen de bpv. Het mailadres van het bpv-bureau is bpv@rocmensoalting.nl.

Examencommissie

Elke Mbo-school moet een examencommissie hebben ingesteld. De examencommissie heeft een aantal wettelijke taken en bevoegdheden. De examencommissie is onder andere verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de examinering. Daarnaast zijn ze verantwoordelijk voor het vaststellen van examens, het verlenen van vrijstellingen, diplomering en het handelen bij onregelmatigheden, fraude en klachten over examinering. Meer informatie vind je in de OER op de [website](#). Het mailadres is examencommissie@rocmensoalting.nl.

Examenbureau

Het examenbureau ondersteunt de examencommissie. Zo geven zij de examens uit en controleren de afgelegde examens op volledigheid. Daarnaast maken zij de diploma's en resultatenlijsten. Heb je vragen over de examinering of wil je een aanvraag (o.a. faciliteiten, hoger niveau of vrijstelling) doen dan kun je ook bij het examenbureau terecht. Het mailadres is examenbureau@rocmensoalting.nl.

Onderwijs en Kwaliteit

De medewerkers van Onderwijs en Kwaliteit ondersteunen de teams, de examencommissie, het examenbureau en het bpv-bureau bij het afnemen van enquêtes en/ of vragenlijsten, het borgen van de kwaliteit rondom de examinering en diplomering en het uitzoeken van vrijstellingsaanvragen.

Studentenraad

Elke mbo-school is verplicht om een studentenraad te hebben. Het ROC Menso Alting heeft een actieve studentenraad die bestaat uit zes studenten. De studentenraad praat over alle aangelegenheden binnen de school en houdt zich bezig met zaken die gericht zijn op de studenten. De studentenraad heeft een instemmings-, advies-, initiatief- en een informatierecht. De studentenraad is aan de ene kant de gesprekspartner, namens jullie, met de bestuurders, aan de andere kant de woordvoerder naar de studenten. Onderwerpen waarmee de studentenraad zich bemoeit kunnen dus door studenten via hun groepsvertegenwoordigers worden ingebracht, maar ook vanuit de bestuurders worden voorgelegd ter bespreking. In de studentenraad zitten studenten uit de diverse opleidingen.

Meer informatie kun je vinden op de [website](#).

Begeleiding in de school

Studieloopbaanbegeleiding

Het ROC Menso Alting maakt een splitsing tussen *Studieloopbaanbegeleiding* (slb), *Burgerschap en Loopbaanbegeleiding* (Studieadviseur). Dit staat ook apart op het rooster. De lessen Loopbaan worden uitgevoerd door een expert in loopbaanbegeleiding. De slb'er is buiten deze lessen het eerste aanspreekpunt voor de student en in de tweede lijn komt de studieadviseur in beeld, bijvoorbeeld aan het einde van de opleiding wat de student gaat doen, informeren over open dagen, studenten helpen die vastlopen in hun huidige opleiding of moeite hebben met het maken van een vervolgkeuze.

Studieloopbaanbegeleiding (slb'er)

Studieloopbaanbegeleiding is de begeleiding gedurende het opleidingstraject. Het start bij de intake en eindigt bij uitschrijving. De studieloopbaanbegeleiding bestaat uit zowel studiebegeleiding als het voeren van begeleidingsgesprekken over loopbaan. De studiebegeleiding neemt af naarmate je verder in je opleiding zit en er steeds meer een beroep wordt gedaan op je zelfstandigheid. Het is belangrijk dat je voldoende voortgang en ontwikkeling laat zien tijdens je opleiding.

De slb'er begeleidt je bij het plannen en organiseren van je studievoortgang. Zodat je uiteindelijk voldoet aan alle eisen die gesteld worden op het individueel examenplan. De slb'er houdt hierbij rekening met je persoonlijke omstandigheden. Als het gaat om studievoortgang moet er binnen slb ook aandacht worden besteed aan de ontwikkelen van leer- en beroepscompetenties en -vaardigheden.

De slb'er voert ook reflectiegesprekken met de student over zijn loopbaanontwikkeling welke hij opdoet tijdens de lessen van Loopbaan. De slb'er en de studieadviseur zorgen voor een adequate informatie-uitwisseling.

Loopbaanbegeleiding (studieadviseur)

De kern van het onderdeel Loopbaan is sturing geven aan het vinden van betekenisvol werk of vervolgonderwijs dat aansluit op de eigen kwaliteiten, mogelijkheden, waarden en motieven. De inhoud maakt onderdeel uit van de diploma-eisen en is uitgewerkt in de vijf competenties van loopbaanoriëntatie- en begeleiding, de Loopbaan-competenties.

Het studieadviesteam (sat), bestaande uit studieadviseurs vanuit alle afdelingen, is verantwoordelijk voor het activiteitenaanbod gericht op loopbaanontwikkeling en de begeleiding.

Je dient voor loopbaan voldoende inspanning te leveren met betrekking tot de diploma-eisen loopbaan en de vijf lob-competenties. Voorbeelden van inspanning zijn: bezoek open dagen, beurzen, internet, meeloopdagen, stage, werkbezoeken, diverse opdrachten uitvoeren, een beroeps- of opleidingstest doen op een website, et cetera.

Loopbaanbegeleiding is de begeleiding die aansluit bij de doelstelling van Loopbaan en is toekomstgericht. De lessen Loopbaan worden gegeven door de studieadviseur. De studieadviseurs communiceren met de slb'ers voor input voor de begeleidingsgesprekken die gevoerd worden tussen de slb'er en de student.

Team

Het team begeleidt je bij je professionele ontwikkeling, bij het goed formuleren van leerdoelen gericht op de beroepscompetenties, het reflecteren op het eigen handelen en het geven van feedback op uitgevoerde taken, maar ook vragen rondom waarden, normen en ethiek. Het gaat hierbij om begeleiding op school en in de BPV.

Vakdocenten zijn docenten die op een specifiek vakgebied veel weten en kunnen. Je kunt bij hen terecht met al je vragen over vakbekwaamheden. **Instructeurs** geven instructie en begeleiding bij praktijk(opdrachten)

Bij de **teamleider** kun je terecht voor algemene zaken.

Extra zorg en begeleiding

Een student kan soms in de knel komen met de opleiding (en/of stage). Dat kan komen door (tijdelijke) omstandigheden of belemmeringen van de student. Binnen ROC Menso Alting is er extra ondersteuning/begeleiding mogelijk. Het intern zorg-adviesteam (IZAT) biedt deze kortdurende extra begeleiding.

Deze ondersteuning kan worden gegeven op het gebied van omgaan met moeilijke (thuis)omstandigheden, onzekerheid/faalangst, studievaardigheden, omgaan met psychische problemen of beperkingen, dyslexie, rekenproblemen, enzovoort. Op de website kun je het [ondersteuningsprofiel](#) vinden.

Cursussen

Elk jaar worden cursussen faalangstreductie en assertiviteitstrainingen aangeboden. Daarnaast zijn individuele trajecten mogelijk.

Leerbependingen

Studenten bij wie een leerbepending is vastgesteld, zoals bijvoorbeeld dyslexie, kunnen - als ze de officiële verklaring daarvan hebben ingeleverd - faciliteiten aanvragen. Daarvoor moeten ze een afspraak maken bij de dyslexiecoördinator. De afgesproken/toegekende faciliteiten worden vervolgens in Eduarte genoteerd. Studenten met rekenproblemen kunnen contact opnemen met de coördinator dyscalculie om afspraken te maken over een eventueel aangepast reentraject. Daarnaast kun je faciliteiten aanvragen voor bij je examens. Dit formulier is te krijgen via het IZAT en moet je inleveren bij de examencommissie.

Studenten met een vermoeden van een leerbepending kunnen getest worden. Voor testen (screening) op het gebied van lees- en spellingsproblemen kunnen ze terecht bij de dyslexiecoördinator, mw. W.A. van der Wal.

Het aanmeldformulier is verkrijgbaar via de studieloopbaanbegeleider of door een mail te sturen naar het IZAT. Voor vragen of aanmelden kun je mailen naar izat@rocmensoalting.nl.

Veilige school

Als je vindt dat je van de kant van een medestudent of een docent geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag dan kun je dit probleem met de contactpersonen van de school bespreken. Dat kun je ook samen met je ouders doen. Indien nodig wordt de externe vertrouwenspersoon ingeschakeld. Met diegene wordt gekeken of het gewenst of noodzakelijk is een klacht bij de

klachtencommissie in te dienen. De vertrouwenspersoon zal, indien nodig, ook verder hulp bieden of naar hulpverleningsinstanties doorverwijzen.

Vertrouwenspersonen binnen school

Rita van Eerden
r.van.eerden@rocmensoalting.nl
(0594) 52 93 73

Bert Helder
Jl.helder@rocmensoalting.nl
(050) 501 83 55

Overige adressen

Geschillencommissie bijzonder onderwijs (GCBO)
[website GCBO](#)

Er zijn ook landelijke vertrouwensinspecteurs die dagelijks van 08.00 tot 17.00 uur te bereiken zijn op .(0900) 111 31 11 of via www.onderwijsinspectie.nl

Extern vertrouwenspersoon

Hét Vertrouwensbureau BV
De Gang 1A
9531 JK Borger
algemeen@hetvtb.nl
085 1055 055

Financiën

Aan het volgen van een opleiding zijn kosten verbonden. In ons financieel reglement staan alle kosten voor het volgen van een opleiding bij ROC Menso Alting vermeld. Dit reglement is te vinden op de website.

Financiële tegemoetkomingen

Kindgebonden budget

Ouders met minderjarige kinderen kunnen recht hebben op extra kindgebonden budget. Meer informatie hierover vind je op www.belastingdienst.nl, toeslagen.

Wet Studiefinanciering

Als je een voltijdopleiding (bol) volgt op het mbo en 18 jaar of ouder bent, heb je recht op studiefinanciering. Deze studiefinanciering bestaat uit een basisbeurs en eventueel een aanvullende beurs. Het bedrag van een de basisbeurs verschilt voor thuiswonende en uitwonende studenten. De aanvullende beurs is afhankelijk van het inkomen van je ouders. Voor meer informatie bekijk de website van DUO.

Een reisproduct voor de OV-chipkaart valt ook onder je studiefinanciering. Je kunt kiezen voor een week of weekend abonnement. Ook mbo-studenten die nog geen 18 jaar zijn maar al wel een bol-opleiding volgen hebben recht op een reisproduct. Op de website van DUO vind je meer informatie over het aanvragen van een studentenreisproduct.

Klaar met je studie?

Als je je studie hebt afgerond moet je aan de volgende zaken denken:

- de dag waarop je hoort dat je geslaagd bent, is de datum van uitschrijving. De rest van die maand heb je nog recht op studiefinanciering. Als je niet zeker weet wat voor jou de datum van uitschrijving is, dan kun je dit navragen bij de administratie;
- je bent zelf verantwoordelijk voor het opzeggen van de studiefinanciering en voor het op tijd stopzetten van je studentenreisproduct. Kijk goed binnen welke termijn je dit moet doen. Het

- opzeggen en stopzetten doe je via de website van DUO;
- als je een vervolgopleiding gaat doen op een andere school moet je dit tijdig doorgeven aan DUO. Je kunt dan ook direct overbrugging van je studiefinanciering aanvragen. Meer informatie vind je op de website van DUO.

In het algemeen geldt: hoe eerder je klaar bent met je opleiding, hoe minder lesgeld je hoeft te betalen. Voor meer informatie verwijzen we je naar www.duo.nl.

Mbo-Studentenfonds

Het mbo-Studentenfonds is er voor de mbo-student die wel een financieel steuntje in de rug kan gebruiken. Geldt dit voor jou en volg je bij ons een opleiding of kom je volgend jaar bij ons op school? Lees hieronder wat de voorwaarden zijn voor het aanvragen van het Studentenfonds.

Wanneer kom je in aanmerking?

Je kunt de financiële hulp van het mbo-Studentenfonds inroepen in de volgende situaties:

- **Vrijwilligerswerk:** ik doe vrijwilligerswerk voor een bestuurlijke of maatschappelijke organisatie
- **Financiële reden:** ik en/of mijn ouder(s)/verzorger(s) kunnen de opleiding en/of de leermiddelen niet betalen
- **Bijzondere omstandigheid:** er is een bijzondere omstandigheid, bijvoorbeeld ziekte
- Zit jij in de **Studentenraad** van school? Dan kun je ook een beroep doen op het mbo-Studentenfonds. De informatie hierover ontvang je via onze medewerkers die betrokken zijn bij de Studentenraad.

Vrijwilligerswerk

Wanneer jij vrijwilligerswerk doet voor een bestuurlijke- of maatschappelijke organisatie, kun je een beroep doen op het mbo-Studentenfonds. Je moet dan voldoen aan de volgende punten:

- Het vrijwilligerswerk is belangrijk voor school en/of voor de opleiding die je volgt
- Jij volgt een bol of bbl-opleiding, ongeacht je leeftijd

Naast het invullen van het aanvraagformulier moet je ook een motivatiebrief schrijven. Welke bewijsstukken dit zijn, kun je vinden op de [website](#). Je mailt de brief naar: mbostudentenfonds@rocmensoalting.nl.

Financiële reden

Kun jij en/of je ouder(s)/verzorger(s) de opleiding of de leermiddelen niet betalen? Ben je jonger dan 18 jaar en volg je een bol-opleiding bij ons of ga je dit doen? Dan kun je een aanvraag doen voor het mbo-studentenfonds.

Het aanvraagformulier is te vinden op de [website](#). Lees op de website bij 'Welke bewijsstukken lever ik aan' in het grijze vak voor meer informatie over de bewijsstukken die je moet aanleveren.

Bijzondere omstandigheid

Je loopt studievertraging op door een bijzondere omstandigheid en daarom wil je een aanvraag doen bij het mbo-studentenfonds. Deze bijzondere omstandigheden zijn:

- ziekte
- zwangerschap en bevalling

- handicap of chronische ziekte
- bijzondere familieomstandigheden
- een onvoldoende studeerbare opleiding
- overige door de instelling vastgestelde bijzondere omstandigheden

Ook de volgende zaken zijn belangrijk:

- Je volgt een bol-opleiding, ongeacht je leeftijd
- Je ontvangt geen basisbeurs (meer)

Let op: Je moet eerst andere financiële ondersteuning vanuit de overheid- en particuliere instanties gebruiken voordat er aanspraak gemaakt kan worden op het mbo-studentenfonds.

Vragen of hulp nodig?

Als school helpen wij je graag bij de aanvraagprocedure als dat nodig is. Voor vragen kun je een mailtje sturen naar: mbostudentenfonds@rocmensoalting.nl.

Provinciaal studiefonds

Naast deze tegemoetkomingen in de studiekosten kun je je in bijzondere gevallen wenden tot provinciale studiefondsen. Dat doe je dan bij jouw provinciehuis. We raden je aan dit tijdig te doen zodat je aanvraag op tijd binnen is. De provincies geven op hun website weer wanneer de uiterste aanmelddatum is. In sommige gevallen kan er ook een beroep gedaan worden op een gemeentelijk fonds.

Gratis Office Pakket

Als je bij ons een mbo opleiding volgt heb je recht op een gratis Office pakket. Hierdoor kun je gemakkelijk je opdrachten maken in Word, PowerPoint, Excel enz. Je krijgt 1 TB aan opslagruimte zodat je opdrachten en presentaties gemakkelijk kunt opslaan en inleveren.

Voor meer informatie: <https://products.office.com/nl-nl/student/office-in-education>

Verzekering

De school heeft voor de studenten een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De ongevallenverzekering geldt gedurende de reistijd naar school en de bpv. De voorwaarden van de uitkering van schade aan stagiairs zijn alleen van toepassing als hier een praktijkovereenkomst aan ten grondslag ligt.

De school kan aansprakelijk zijn voor schade die derden lijden door een onrechtmatige daad van personen waarvoor het bestuur verantwoordelijk is. Het bestuur is in feite verantwoordelijk voor al diegenen die in het kader van de schoolse en buitenschoolse activiteiten werkzaamheden voor de school verrichten. Voor vragen over de dekking van deze aansprakelijkheidsverzekering kun je contact opnemen met financiële administratie van de GSG via het mailadres verzekeringen@gsg.nl.

De ongevallenverzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen gedurende hun verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel (in de ruimste zin

van het woord) van de GSG waar ROC Menso Alting deel van uit maakt. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen naar en gaan van de genoemde schoolactiviteiten.

Verzekerd bedrag per ongeval per student:

- € 12.500,- per persoon in geval van overlijden
- € 60.000,- maximaal per persoon in geval van blijvende invaliditeit
- € 3.000,- maximaal per persoon voor geneeskundige kosten
- € 3.000,- maximaal per persoon voor tandheelkundige kosten
- € 100,- reiskosten t.b.v. ouders/verzorgers
- € 1.500,- maximaal per persoon bij molest en eigendommen

De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor materiële schade die door studenten wordt veroorzaakt. Evenmin kan de school aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of zoekraken van bezittingen van studenten.

Ouders en school

Ouders en school hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het is daarom belangrijk dat er goede contacten zijn tussen de school en de ouders of verzorgers van de studenten. De school organiseert een vast aantal contactmomenten om informatie te geven of om over de studieresultaten van de studenten te overleggen.

Op onze [website](#) vind je informatie over de school en de activiteiten, zoals de data van ouderinformatieavonden.

Iedereen binnen de school is graag bereid tot het geven van informatie of tot het maken van een persoonlijke afspraak. De school vindt dat ouders en studenten veel van haar mogen verwachten. Van haar kant verwacht de school dat ouders en studenten gebruik maken van de mogelijkheden die de school biedt.

Onderwijs

Visie op onderwijs van ROC Menso Alting

We bereiden onze studenten voor op het werkveld of een vervolgopleiding en een plek in de maatschappij. Onze studenten geven wij samen met het (regionale) werkveld de kans te ontdekken waar ze goed in zijn of in willen doorleren. Wij leren onze studenten wat ze nodig hebben om een gewaardeerd, gedreven en zelfstandig professional te zijn. Onze studenten leren hun plaats (als christen) in de samenleving in te nemen of te verstevigen en van betekenis te zijn voor de mensen om hen heen. Onze studenten zijn voor elke organisatie van waarde en ons onderwijs biedt (loopbaan)perspectief. Elke student heeft een geslaagde studietijd, is klaar voor de volgende stap en is in staat om te blijven leren voor het Leven.

Algemene informatie beroepsgerichte onderdelen

Tijdens je opleiding volg je lessen om je voor te bereiden op het werk in je opleidingsgebied. Deze lessen kunnen zowel theorie als praktijkvakken zijn en zijn een belangrijk onderdeel van je opleiding.

Algemene informatie generieke onderdelen

Generieke onderdelen zijn de vakken rekenen, Nederlands en voor niveau 4 Engels. Een goede reken- en taalvaardigheid is van belang voor het slagen van de student in zijn opleiding, de uitoefening van het beroep en het functioneren in de samenleving. Daarmee neemt het onderwijs een belangrijke

plaats in binnen het curriculum van de verschillende opleidingen (zowel generiek als beroepsspecifiek). Binnen het taal- en rekenonderwijs wordt gestreefd het beste uit de student te halen en wordt ingezet op maatwerk en differentiatie. Let op: *Met ingang van het studiejaar 2022 / 2023 telt het resultaat van het rekenexamen mee voor je diploma.*

Op het ROC Menso Alting volg je een lesprogramma voor Nederlands, Rekenen en voor niveau 4 Engels. Daarnaast zijn er beroepsspecifieke taaleisen, deze staan beschreven in het kwalificatiedossier. Daardoor kan een lesprogramma Engels onderdeel zijn van je niveau 2 of 3 opleiding.

Keuzedelen

Keuzedelen zijn een onderdeel van je opleiding. Hoeveel uren keuzedelen je moet volgen is afhankelijk van het soort opleiding dat je volgt. Er mag geen overlap zitten tussen een keuzedeel en de rest van je opleiding. Er zijn verschillende soorten keuzedelen.

- **Verdiepende keuzedelen**
Dit zijn keuzedelen die gericht zijn op je toekomstige beroep. Deze geven extra specialistische kennis over een onderdeel van je opleiding. Een voorbeeld hiervan is het keuzedeel 'Werken met baby's' als je de opleiding volgt voor pedagogisch medewerker.
- **Verbredende keuzedelen**
Dit zijn keuzedelen die gericht zijn op een onderdeel van aan andere opleiding of beroep. Een voorbeeld hiervan is het keuzedeel 'ICT-vaardigheden gevorderd' voor een student van mbo-verpleegkunde.
- **Doorstroomkeuzedelen**
Dit zijn keuzedelen die gericht zijn op een vervolgopleiding op het mbo of hbo. Een voorbeeld hiervan is het keuzedeel 'doorstroom PABO' voor een student van onderwijsassistent

Je opleiding heeft een lijst van keuzedelen waar je uit kunt kiezen. Wanneer en hoe vaak je voor een keuzedeel moet kiezen is afhankelijk van wanneer de keuzedelen geprogrammeerd staan in je opleiding. Je kunt ook een aanvraag indienen voor het volgen van een keuzedeel van een andere opleiding binnen school. Meer informatie hierover kun je vragen aan je slb-er.

Vormend onderwijs

De belangrijkste taak voor een onderwijsinstelling is het opleiden van jonge mensen tot een beroepskwalificatie of een diploma. Als christelijke onderwijsinstelling kiezen we voor meer dan alleen het opleiden. We willen studenten toerusten en vormen tot burgers die handelen vanuit christelijke waarden en verantwoordelijkheid nemen voor hun handelen.

Opleiden gaat over het beroepsonderwijs waarin we de studenten begeleiden in de ontwikkeling van hun capaciteiten en talenten.

Toerusten gaat over de rol en bijdrage van studenten als toekomstig burger in de maatschappij. De student komt in aanraking met normen, waarden, tradities en gewoonten.

Vormen heeft als doel de student te laten uitgroeien tot een zelfstandig persoon die leert om te handelen, verantwoordelijkheid kan dragen en daarin tot bloei kan komen.

Het vormende onderwijs richt zich vooral op het toerusten en vormen van de student.

Wat is het doel van vormend onderwijs

Ons doel met vormende onderwijs is studenten te vormen tot burgers die gericht zijn op de principes van Gods Koninkrijk en die hun levensbeschouwing kunnen verwoorden en verbinden met wat ze doen. Studenten die verantwoordelijkheid nemen voor hun handelen. Die respectvol en liefdevol betrokken zijn op anderen binnen en buiten de gemeenschap en die in staat zijn te onderscheiden wat goed en kwaad is in onderling gedrag en in de zorg voor mensen en de wereld om hen heen.

Dit doel willen we bereiken door te werken aan de houding van studenten en ze te laten oefenen in handelen. Door te handelen leren studenten verantwoordelijk om te gaan met de vrijheid die ze als burger hebben en initiatief te nemen om zelf te zorgen voor verandering.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is de stage. We noemen de stage ook wel beroepspraktijkvorming (bpv). Om iedere student een goede plaats in het werkveld te bezorgen moet er nogal wat werk worden verzet. Dat wordt gecoördineerd door de bpv-coördinator. Deze functionaris kent het werkveld, legt contacten en probeert het stagebestand op peil te houden. Ook de verdeling van bpv-plaatsen over de studenten is een taak van de bpv-coördinator.

Stagebegeleider of bpv-docent

Tijdens de bpv word je door verschillende personen begeleid. Je krijgt tijdens je bpv-periode veel te maken met de bpv-docent. Deze komt een aantal keren op het praktijkadres langs. Dit gesprek vindt plaats met jou en je bpv-begeleider. In dit gesprek staat jouw leerproces en jouw functioneren centraal en worden er afspraken gemaakt voor het vervolg.

Het begeleidingsproces van de bpv verloopt via *OnStage*. Tijdens de voorbereidingen op de bpv krijg je hierover meer informatie

Samen met de bpv-begeleider (praktijkbegeleider) van de bpv-plaats is de bpv-docent verantwoordelijk voor de inhoudelijke kant van de bpv. In onderstaande tabel staat wie je begeleidt en wat je van hen kunt verwachten.

bpv-docent	Deze docent (kan dezelfde persoon zijn als de studieloopbaanbegeleider of een ander) begeleidt je in de bpv en komt een aantal keren langs op je bpv-instelling. Samen met de praktijkbegeleider/werkbegeleider van de bpv-plaats is de bpv-docent verantwoordelijk voor de inhoudelijke kant van de bpv.
Werkbegeleider of bpv-begeleider	De werkbegeleider is een professional uit de bpv-instelling die je begeleidt bij het leren werken in de praktijk en om de theorie in de praktijk toe te passen.
Praktijkopleider	Deze persoon in de bpv-instelling is met name verantwoordelijk voor de werkbegeleiders. In sommige instellingen ondersteunt de praktijkopleider de student bij de bpv (vooral bij theorieopdrachten of als de bpv niet goed verloopt). Dit is de persoon die namens de instelling de bpvo ondertekent. Je krijgt niet altijd te maken met de praktijkopleider. Dat verschilt per instelling.
Examinator vanuit de praktijk	Deze persoon neemt je examen af op de werkvloer en beoordeelt de bijbehorende bewijsstukken op authenticiteit. Vaak is dit iemand uit het team die jij wel kent maar jou niet begeleid heeft.

Examinator vanuit school	De bpv-docent is de examinator vanuit school. Hij/zij beoordeelt de bewijsstukken en bespreekt het verloop en de uitkomst van het examen tijdens het beoordelingsgesprek.
bpv-coördinator	Iedere afdeling heeft een bpv-coördinator. Dit is de onderwijsbegeleider die namens school de bpvo ondertekent. Deze begeleidt je bij vragen en eventuele problemen rondom je bpv.

Het bpv-boek

Elke opleiding heeft zijn eigen bpv-boek. In dit boek kun je lezen wat de bpv inhoudt, wat je moet doen, hoe je een plan schrijft, hoe de begeleiding eruitziet en hoe je wordt beoordeeld. Je krijgt dit boek van tevoren, zodat je goed voorbereid bent.

Proces van aanvragen en inleveren van de bpv-overeenkomst (bpvo)

De praktijkovereenkomst is een heel belangrijk document, zonder dat alle partijen deze overeenkomst hebben getekend mag er geen stage worden gelopen. Mocht je buiten je schuld je bpvo niet kunnen inleveren, overleg dan met medewerker van het **bpv-bureau** of je **bpv-coördinator** wat je het beste kan doen.

Stappenplan aanvraag bpvo¹

Als je zelf een stageplek moet zoeken is de aanvraagprocedure als volgt:

- Aanvraag bpvo via de website – minimaal 6 weken voor de eerste stagedag
 - De bpv-coördinator ontvangt deze aanvraag en checkt deze op volledigheid;
 - Een medewerker van het bpv-bureau maakt de bpvo en stuurt deze naar de student.
- 5 werkdagen na de aanvraag ontvang je de bpvo;
- Je neemt de bpvo mee naar je stagebedrijf voor ondertekening;
- Uiterlijk 2 weken voor de start van de stage hoort de bpvo getekend ingeleverd te zijn.

Als 2 weken voor de start van de stage de bpvo niet is ingeleverd:

- Ontvang je per e-mail een herinnering inleveren getekende bpvo;
- Als de bpvo voordat de stage begint niet is ingeleverd dan mag je niet starten met je stage.

bpv in het buitenland

Het is onder bepaalde voorwaarden mogelijk om je bpv in het buitenland te doen. Heb je vragen over een buitenland stage, dan kun je terecht bij de bpv-coördinator of de coördinator Internationalisering.

De kosten van bpv in het buitenland hangen af van het feit of je de bpv via de school regelt of dat je de bpv zelf hebt geregeld. In dat laatste geval zijn de kosten voor jouw rekening. School kan een

¹ Voor studenten die te maken hebben met stagematching is er een afwijkende stappenplan. In het beroepsspecifieke deel wordt dit dan verder toegelicht.

korte bpv in het buitenland regelen via het Erasmus+ project. Er worden stageplaatsen aangeboden in meerdere landen van Europa, zoals Spanje, Finland, Denemarken of Italië. Met een aantal scholen daar heeft ROC Menso Alting een samenwerkingsovereenkomst. Deze bpv duurt 5 á 6 weken.

Bindend studieadvies (bsa) en studievoortgang

In het eerste jaar van je opleiding krijg je een bindend studieadvies; mag je wel of niet doorgaan met je opleiding? Je krijgt dit advies 9 maanden na de start van je opleiding. ROC Menso Alting heeft hiervoor een schoolbrede procedure die geldt voor alle studenten. Meer informatie hierover krijg je tijdens je opleiding en is te vinden op de [website](#).

Het opleidingsteam heeft ook gedurende de rest van je opleiding regelmatig overleg over je studievorderingen. Op het moment dat blijkt dat je onvoldoende studievorderingen maakt, zal er, samen met jou, afspraken worden gemaakt om ervoor zorgen dat je verbetering kunt laten zien. Wanneer je in de afgesproken periode niet voldoende verbetering hebt laten zien, kan je OOK worden ontbonden. Deze ontbinding wordt op zorgvuldigheid en juistheid beoordeeld door de directeur op basis van de verzamelde gegevens. Deze neemt dan uiteindelijk de beslissing over het voortzetten of afbreken van je studie.

De studieloopbaanbegeleider informeert je hierover en informeert in overleg met jou je ouders/verzorgers. De documenten die horen bij deze processen kun je vinden in het begeleidingsonderdeel van Eduarte.

Maatwerk

Onder maatwerk verstaan wij “in het onderwijsprogramma aansluiten bij de wensen, behoeften en mogelijkheden van individuele studenten zodat zij (zo optimaal mogelijk) gaan leren”. Onder maatwerk verstaan we zowel zorgtrajecten als talenttrajecten.

Vanwege de kleinschaligheid van de school is maatwerk heel goed mogelijk; de lijnen zijn kort, er kan voor een individuele student of een groep studenten snel een passende afspraak m.b.t. curriculum gemaakt worden. Aan de andere kant het soms ook lastig zijn.

Op je individueel onderwijsplan staat wat jouw traject op school wordt. In Eduarte komt vervolgens te staan wat we met jou hebben afgesproken als het gaat om de examens die je moet afleggen om je diploma te behalen.

Kun je meer aan op school, dan hebben we een (smal) aanbod van excellentieprogramma's. Dit zijn programma's die je naast je reguliere programma kunt volgen en die leiden tot verdieping of verbreding van je opleiding.

Sport en bewegen

ROC Menso Alting is een sportieve en gezonde school. In alle beroepen zit wel een beweegcomponent. Daarom is het goed aandacht te schenken aan gezond bewegen en andere leefstijlfactoren. Tijdens de sport- en spellessen maken wij je bewust van je eigen beweeg- en leefstijl ten opzichte van wat gezond en verstandig is. We proberen je te stimuleren om in de toekomst bewuste en (hopelijk) gezonde keuzes te maken. Het keuzeaanbod is om die reden zeer gevarieerd. In het tweede jaar worden er 12 externe keuzeworkshops aangeboden door specialisten. Hier kun je 4 van kiezen. Bijvoorbeeld klimmen, fitness, boksen, schaatsen, ijshockey, bossaball en skiën. Bijna alles is mogelijk. Ook gaan we vakgericht aan de slag. Tijdens de lessen leer je specifieke competenties zoals samenwerken, les en leidinggeven, sportactiviteiten organiseren en begeleiden, presenteren, organiseren van toernooien en evenementen, weerbaarheid, ect.

Daarnaast heb je de mogelijkheid om je met een team in te schrijven voor verschillende toernooien o.a. PVT (volleybal) en KVT (Gomarus). Ook doen wij als school mee aan verschillende mbo NK's, van voetbal tot bowlen, de keuze is enorm!

Examinering

Visie ROC Menso Alting op examinering

Examens

Alle onderdelen worden afgesloten met examens. De examens voor de beroepsgerichte onderdelen worden zo veel als mogelijk afgenomen in de praktijk. Als dit niet mogelijk is worden die examens in simulatie op school afgerond. De examens van de generieke examens worden afgelegd op school. De examens van keuzedelen worden afhankelijk van het keuzedeel of op school of in de praktijk afgelegd. In Eduarte kun je vinden welke examens je moet afleggen en op het algemeen examenplan verderop in deze studiegids vind je wanneer en waar deze examens plaatsvinden.

Loopbaan en burgerschap

Je moet voldoen aan de inspanningsverplichting van Loopbaan en Burgerschap. Dit houdt in dat je alle activiteiten die de opleiding aanbiedt volgt.

Bpv

Voor het onderdeel bpv moet je minimaal een voldoende halen op je laatste bpv-beoordeling van je opleiding om dit onderdeel af te sluiten.

Diplomerings

Op het moment denk je dat je aan alle voorwaarden voor het behalen van je diploma hebt voldaan, kun je je diploma aanvragen. De aanvraag laat je tekenen door je studieloopbaanbegeleider. Daarnaast kun je aangeven of je voor cum laude in aanmerking komt. De voorwaarden om in aanmerking te komen voor cum laude kun je vinden op de [website](#).

Je aanvraag lever je vervolgens in bij het examenbureau.

Het examenbureau controleert of je aan alle eisen voldoet. Na deze controle stuurt het examenbureau je aanvraag naar de examencommissie. De examencommissie bepaalt vervolgens of je wel of niet geslaagd bent voor je opleiding. Je krijgt hierover binnen 10 werkdagen bericht via je schoolmail.

De zak/slaagregeling

Je bent geslaagd voor je opleiding en krijgt een diploma als je voldoet aan de volgende voorwaarden:

- voor de beroepsspecifieke examenonderdelen van je opleiding heb je minimaal een voldoende (afgerond een 6, dus een 5,5, of hoger)
- je hebt voldaan aan de landelijk vastgestelde eisen voor de examens Nederlands en rekenen én, voor niveau 4, Engels:
 - Niveau 3: van de eindcijfers Nederlands en rekenen mag één cijfer onvoldoende zijn (afgerond tenminste een 5, dus een 4,5 of hoger)
 - Niveau 4: van de eindcijfers Nederlands, rekenen en Engels mag er één onvoldoende zijn (afgerond ten minste een 5, dus een 4,5 of hoger), de andere eindcijfers moeten voldoende zijn (afgerond ten minste een 6, dus een 5,5 of hoger).
- Je hebt de programma's voor LOB en Burgerschap doorlopen en voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap
- Je hebt je bpv met een voldoende afgesloten
- Je hebt alle keuzedelen afgerond met een examen:

- Het gemiddelde examenresultaat voor de keuzedelen is minstens een voldoende (afgerond een 6, dus een 5,5 of hoger)
- Voor minimaal de helft van de keuzedelen heb je minstens een voldoende (afgerond een 6, dus een 5,5 of hoger)
- Voor een keuzedeel mag het cijfer niet lager zijn dan een 4
- Indien vereist: je hebt voldaan aan de wettelijke beroeps- en/of branchevereisten.

Studiegidsen

Inhoud

Inleiding	24
Beroepsspecifiek deel Pedagogisch Werk	25
Algemene informatie afdeling/opleiding	25
Visie op onderwijs afdeling Pedagogisch Werk.....	25
Kwalificatiedossier/algemeen examenplannen	26
Algemene opbouw opleiding beroepsspecifiek Pedagogisch Werk.....	30
Generieke vakken	30
Keuzedelen	33
Beroepspraktijkvorming (BPV)	33
Bindend studieadvies en Studievoortgang.....	34
Overgangscriteria	35

Inleiding

Dit is het beroepsgerichte deel van de studiegids voor het cohort 2023. Hier vind je alle informatie die belangrijk is om te weten over onze school en de opleiding die je volgt. Deze studiegids is opgedeeld in twee delen. In het eerste deel vind je alle algemene informatie over de school en in het tweede gedeelte vind je de informatie over je opleiding.

Beroepsspecifiek deel Pedagogisch Werk

Algemene informatie afdeling/opleiding

Afdeling Pedagogisch Werk		PW	
Opleidingen	Gespecialiseerd pedagogisch medewerker	Niveau 4	BOL en BBL
	Pedagogisch medewerker kinderopvang	Niveau 3	BOL
	Onderwijsassistent	Niveau 4	BOL en BBL

Teamleider: Paul Roelfsema
e-mailadres: p.roelfsema@rocmensoalting.nl

Visie op onderwijs afdeling Pedagogisch Werk

Binnen de opleidingen van de afdeling Pedagogisch Werk (PW) bereiden wij onze studenten voor op een beroep in de sector Zorg en Welzijn. De opleidingen binnen PW richten zich op het begeleiden van kinderen en jongeren in hun ontwikkeling en leerproces. De onderwijsassistent werkt in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, speciaal onderwijs of in de volwasseneneducatie. De gespecialiseerd pedagogisch medewerker houdt zich bezig met het verzorgen, opvoeden, begeleiden en helpen van kinderen en jongeren tot en met 18 jaar. Als pedagogisch medewerker kinderopvang werk je binnen een (Integraal) Kindcentrum, waar diensten zoals kinderopvang, buitenschoolse opvang en/of peuterspeelzaalwerk worden aangeboden. Wij willen onze studenten met aandacht opleiden. We richten ons op de individuele behoeften van de student en we willen daarin maatwerk leveren. Maatwerk op groepsniveau en/of op student-niveau. We leiden onze studenten op in samenwerking met het werkveld en voor een groot deel in het werkveld. Onze studenten leren hun plaats in de samenleving in te nemen of te versterken en van betekenis te zijn voor de mensen om hen heen. Onze studenten zijn voor elke organisatie van waarde en ons onderwijs biedt (loopbaan) perspectief. Elke student heeft een geslaagde studietijd en is klaar voor de volgende stap en om te blijven leren voor het Leven.

Visie van team PW als het gaat om ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen.

De onderwijsassistent en (gespecialiseerd) pedagogisch medewerker worden opgeleid om kinderen te begeleiden in hun (leer)ontwikkeling. De student is zijn/haar eigen instrument. Dat betekent dat de student persoonlijke en beroepsgerichte vaardigheden moet leren om goed te kunnen begeleiden. Daarvoor is het belangrijk dat de student zowel op school als op stage zich kan ontwikkelen en daarbij goed begeleid wordt. In de rol van de SLB'er is een docent voornamelijk gericht op de formatieve ontwikkeling van de student. In de rol van de BPV-begeleider is de docent gericht op zowel de formatieve als summatieve ontwikkeling. In de rol van examinerator is de docent gericht op de summatieve beoordeling van de student.

Team PW heeft ervoor gekozen de rol van SLB'er te scheiden van de rol als examinator. Team PW wil dat proces en beoordeling op een zorgvuldige, eenduidige, zo-objectief-mogelijke manier plaatsvindt. De SLB'er gaat een nauwe begeleidingsrelatie aan met de student, hierbij past geen kwalificerende beoordeling. Een BPV-docent voert voortgangs- en beoordelingsgesprekken op de stage, geeft informatie over het examineringsproces en is eventueel beoordelaar van de examenproducten. Binnen de begeleidingsrelatie tussen BPV-docent en student past een kwalificerende beoordeling.

Jaarlijks wordt aan het eind van het studiejaar het proces examinering geëvalueerd.

Kwalificatiedossier/algemeen examenplannen

In het kwalificatiedossier (KD) staat vermeld wat de eisen van het beroep zijn waaraan jij moet voldoen. Dit is door het ministerie van OCW vastgesteld. Voor de opleidingen van deze afdeling staat het in het dossier Pedagogisch werk, 23285.

Hieronder de algemeen examenplannen van de opleiding met de bijbehorende zak/slaagcriteria. Voor meer informatie verwijzen wij je naar het Onderwijs- en examenreglement welke te vinden is op de website: <https://rocmensaalting.nl/info-voor/huidige-studenten/overeenkomsten-en-regels/>

Algemeen examenplan Pedagogisch medewerker kinderopvang, crebo 25696, cohort 2023

Basis Kerntaak 1	Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling
B1-K1-W1	Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
B1-K1-W2	Inventariseert behoeften en wensen van het kind
B1-K1-W3	Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
B1-K1-W4	Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving
B1-K1-W5	Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind
B1-K1-W6	Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind
B1-K1-W7	Evalueert haar eigen werkzaamheden
Basis Kerntaak 2	Werken aan kwaliteit en deskundigheid
B1-K2-W1	Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
B1-K2-W2	Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg
Profiel 1 kerntaak 1	Opvoeden en ontwikkelen van het kind/de kinderen in de kinderopvang
P1-K1-W1	Communiceert met de ouders/vervangende opvoeders en het kind
P1-K1-W2	Stelt een activiteitenprogramma op
P1-K1-W3	Maakt een plan van aanpak voor de begeleiding en voert het uit
P1-K1-W4	Zorgt voor uitvoering van een (dag)programma
P1-K1-W5	Biedt persoonlijke verzorging
P1-K1-W6	Draagt zorg voor een hygiënische en gezonde omgeving
Nederlands 2F	
CE	Centraal Examen
IE	Instellingsexamen
SP	Spreken
SC	Schrijven
GS	Gesprekken
Rekenen 2F	
CE	Centraal Examen
Loopbaan en Burgerschap	
L	Loopbaan
B	Burgerschap
Keuzedeelverplichting voor deze opleiding is 720 SBU	

Algemeen examenplan Gespecialiseerd pedagogisch medewerker, crebo 25697, cohort 2023

Basis Kerntaak 1	Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling
B1-K1-W1	Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
B1-K1-W2	Inventariseert behoeften en wensen van het kind
B1-K1-W3	Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
B1-K1-W4	Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving
B1-K1-W5	Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind
B1-K1-W6	Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind
B1-K1-W7	Evalueert haar eigen werkzaamheden
Basis Kerntaak 2	Werken aan kwaliteit en deskundigheid
B1-K2-W1	Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
B1-K2-W2	Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg
Profiel 2 kerntaak 1	Opvoeden en ontwikkelen van kinderen/jongeren
P2-K1-W1	Communiceert met de ouders/vervangende opvoeders en deelt haar kennis en inzichten
P2-K1-W2	Stelt een (gespecialiseerd) activiteitenprogramma op
P2-K1-W3	Maakt een ontwikkelplan
P2-K1-W4	Voert het ontwikkelplan uit
P2-K1-W5	Biedt persoonlijke verzorging bij specifieke zorgbehoeftes
P2-K1-W6	Schept voorwaarden voor een hygiënische en gezonde omgeving
P2-K1-W7	Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte activiteiten aan
Nederlands 3F	
CE	Centraal Examen
IE	Instellingsexamen
SP	Spreken
SC	Schrijven
GS	Gesprekken
Rekenen 3F	
CE	Centraal Examen
Engels B1-A2	
CE	Engels Centraal examen
IE	Engels Instellingsexamen
SP	Spreken
GE	Gesprekken
SC	Schrijven
Loopbaan en Burgerschap	
L	Loopbaan
B	Burgerschap
Keuzedeelverplichting voor deze opleiding is 720 SBU	

Algemeen examenplan Onderwijsassistent, crebo 25698, cohort 2023

Basis Kerntaak 1	Begeiden van kinderen bij hun ontwikkeling
B1-K1-W1	Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
B1-K1-W2	Inventariseert behoeften en wensen van het kind
B1-K1-W3	Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
B1-K1-W4	Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving
B1-K1-W5	Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind
B1-K1-W6	Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind
B1-K1-W7	Evalueert haar eigen werkzaamheden
Basis Kerntaak 2	Werken aan kwaliteit en deskundigheid
B1-K2-W1	Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
B1-K2-W2	Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg
Profiel 3 kerntaak 1	Uitvoeren van leeractiviteiten in overleg met de leraar
P3-K1-W1	Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding
P3-K1-W2	Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor
P3-K1-W3	Voert leeractiviteiten uit
P3-K1-W4	Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan
P3-K1-W5	Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid
P3-K1-W6	Voert praktische werkzaamheden uit
Profiel 3 kerntaak 2	Uitvoeren van taken rondom de lessen
P3-K2-W1	Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen
P3-K2-W2	Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten
Nederlands 3F	
CE	Centraal Examen
IE	Instellingsexamen
SP	Spreken
SC	Schrijven
GS	Gesprekken
Rekenen 3F	
CE	Centraal Examen
Engels B1-A2	
CE	Engels Centraal examen
IE	Engels Instellingsexamen
SP	Spreken
GE	Gesprekken
SC	Schrijven
Loopbaan en Burgerschap	
L	Loopbaan
B	Burgerschap
Keuzedeelverplichting voor deze opleiding is 720 SBU	

De actuele zak/slaagregeling is als volgt:

Je bent geslaagd voor je opleiding en krijgt een diploma als je voldoet aan de volgende voorwaarden:

- voor de beroepsspecifieke examenonderdelen van je opleiding heb je minimaal een voldoende (afgerond een 6, dus een 5,5, of hoger)
- je hebt voldaan aan de landelijk vastgestelde eisen voor de examens Nederlands en rekenen én, voor niveau 4, Engels:
 - Niveau 3: van de eindcijfers Nederlands en rekenen mag één cijfer onvoldoende zijn (afgerond tenminste een 5, dus een 4,5 of hoger)
 - Niveau 4: van de eindcijfers Nederlands, rekenen en Engels mag er één onvoldoende zijn (afgerond ten minste een 5, dus een 4,5 of hoger), de andere eindcijfers moeten voldoende zijn (afgerond ten minste een 6, dus een 5,5 of hoger).
- Je hebt de programma's voor LOB en Burgerschap doorlopen en voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap
- Je hebt je bpv met een voldoende afgesloten
- Je hebt alle keuzedelen afgerond met een examen:
 - Het gemiddelde examenresultaat voor de keuzedelen is minstens een voldoende (afgerond een 6, dus een 5,5 of hoger)
 - Voor minimaal de helft van de keuzedelen heb je minstens een voldoende (afgerond een 6, dus een 5,5 of hoger)
 - Voor een keuzedeel mag het cijfer niet lager zijn dan een 4
- Indien vereist: je hebt voldaan aan de wettelijke beroeps- en/of branchevereisten.

Algemene opbouw opleiding beroepsspecifiek Pedagogisch Werk

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 1	5 dagen theorie	4 dagen theorie 1 dag BPV	4 dagen school 1 dag BPV	4 dagen theorie 1 dag BPV
Leerjaar 2	3 dagen theorie 2 dagen BPV	3 dagen theorie 2 dagen BPV	3 dagen theorie 2 dagen BPV	3 dagen theorie 2 dagen BPV
Leerjaar 3	2 dagen theorie 3 dagen BPV in leerwerkgroep	2 dagen theorie 3 dagen BPV in leerwerkgroep	2 dagen theorie 3 dagen BPV in leerwerkgroep	2 dagen theorie 3 dagen BPV in leerwerkgroep

Het volledige opleidingsplan (curriculum) is op te vragen bij de teamleider van PW.

Generieke vakken

Een goede reken- en taalvaardigheid is van belang voor het welslagen van de student in zijn opleiding, de uitoefening van het beroep en het functioneren in de samenleving. Daarmee neemt het onderwijs, op deze van oorsprong generieke vakken, een belangrijke plaats in binnen het curriculum van de verschillende opleidingen (zowel generiek als beroepsspecifiek). Binnen het taal- en rekenonderwijs wordt gestreefd het beste uit de student te halen en wordt ingezet op maatwerk en differentiatie.

Op het ROC Menso Alting volg je een lesprogramma voor Nederlands, Rekenen en voor niveau 4 Engels. Daarnaast zijn er beroepsspecifieke taaleisen, deze staan beschreven in het

kwalificatiedossier. Daardoor kan een lesprogramma Engels onderdeel zijn van je niveau 2 of 3 opleiding.

Leerinhouden generieke vakken
Pedagogisch Werk, 2023/2024

Nederlands				
	p1	p2	p3	p4
<i>Leerjaar 1</i>	Taalverzorging en Schrijfvaardigheid 2F: - grammatica; - spelling (algemeen); - (creatief) schrijven; Woordenschat 2F	Taalverzorging en Schrijfvaardigheid 2F: -werkwoordspelling (vervolg); -spelling en taalbeschouwing; -zakelijke correspondentie; Woordenschat 2F	Leesvaardigheid 2F Schrijfvaardigheid 2F: - inhoud/doelgericht schrijven Woordenschat 2F	Taalverzorging en Schrijfvaardigheid 2F: -verslaglegging; -formuleren; Leesvaardigheid 2F Woordenschat 2F
<i>Leerjaar 2 (2 periodes afhankelijk van roostering)</i>	Spreken 2F/3F - examen Spreken Leesvaardigheid 2F/3F Woordenschat 2F/3F	Gesprekken 2F/3F - examen Gesprekken Leesvaardigheid 2F/3F Schrijven/taalverzorging		
<i>Leerjaar 3 (2 periodes afhankelijk van roostering)</i>	Schrijven 2F/3F - examen Schrijven 2F/3F Leesvaardigheid 2F/3F	Lezen/luisteren 2F/3F - centraal examen 2F/3F		

Rekenen				
	p1	p2	p3	p4
<i>Leerjaar 1</i>	Getallen 2F	Verhoudingen 2F	Meten en meetkunde 2F	Verbanden 2F
<i>Leerjaar 2 (2 periodes afhankelijk van roostering)</i>	Inhalen Getallen/verhoudingen 2F. Getallen 3F (voor doorstromers niveau 3 en regulier niveau 4)	Inhalen meten en meetkunde 2F. Verhoudingen 3F (voor doorstromers niveau 3 en regulier 4) Examenvoorbereiding Cito 2F + examen		
<i>Leerjaar 3 (2 periodes afhankelijk van roostering)</i>	Meten en meetkunde 3F	Verbanden 3F Examenvoorbereiding Cito 3F + afname		

Engels				
	p1	p2	p3	p4
<i>Leerjaar 1</i>	Instaptoets Taalblokken (telt niet mee) Luisterentoets/ Lezentoets B1 Woordenschat Hoofstuk 1 B1	Luisterentoets/ Lezentoets B1 Woordenschat Hoofstuk 2 B1	Onregelmatige werkwoordentoets 1 Woordenschat Hoofstuk 3 B1	Onregelmatige werkwoordentoets 2 Woordenschat Hoofstuk 4 B1
<i>Leerjaar 2 (2 periodes afhankelijk van roostering)</i>	Examen gesprekken A2/B1	Examen spreken A2/B1 Centraal Examen B1/B2 voorbereiden en aanmelden begint		
<i>Leerjaar 3 (2 periodes afhankelijk van roostering)</i>	Examen Schrijven	Centraal Examen B1/B2 - Lezen - Luisteren iedereen klaar. Herkansen Beroeps specifieke module (telt niet mee)		

Keuzedelen

Gedurende een driejarige opleiding volg je 2 of 3 keuzedelen. In onderstaand schema kun je lezen waar je per leerjaar uit kunt kiezen. Voor een driejarige opleiding geldt dat je in totaal 720 uur moet maken voor de keuzedelen. In het schema kun je vinden hoeveel uur je voor een keuzedeel krijgt, nl. 240 of 480. Tijdens de opleiding krijg je informatie over de keuzedelen en kun je met je SLB'er overleggen wat voor jou een goede keuze zou zijn met het oog op je toekomstplannen.

Keuzedelen	Periode 3,4			Periode 5,6			Periode 9,10 (9 – 11 Pabo)		
	PM1	GPM1	OA1	PM2	GPM2	OA2	PM3	GPM3	OA3
Algemeen keuzedeel (info volgt)	X	X	X						
Duurzaamheid in het beroep 240 (K0030)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Expressief talent 480 (K0152) Keuze voor 1 ^e en 2 ^e jaar	X	X	X	X	X	X			
Leider sportieve recreatie 240 (K0920)	x	X	X	X	X	X	X	X	X
Meer muziek in de klas (K1178)				X	X	x	X	X	x
Combifunctionaris IKC/Brede school 240 (K0145)					X	X		X	X
Doorstroom naar HBO mens en maatschappij 240 K0231								X	X
Vorbereiden Pabo 480 (K0974)								X	X

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is de stage. We noemen de stage ook wel beroepspraktijkvorming (BPV). Dat wordt gecoördineerd door de BPV-coördinator. Deze functionaris kent het werkveld, legt contacten en probeert het stagebestand op peil te houden. Ook de verdeling van BPV-plaatsen over de studenten is een taak van de BPV-coördinator.

In het eerste en tweede leerjaar mag je zelf een BPV-plek zoeken. In het derde leerjaar word je geplaatst in een **leerwerkgroep**; op 1 locatie meerdere studenten onder begeleiding van een docent. De docent begeleidt de groep studenten wanneer dat mogelijk is op de BPV-plek, komt minimaal 1 x

per 14 dagen een dagdeel langs en helpt de studenten met de voorbereiding en verslaggeving van de beroepsgerichte examens, houdt de lijntjes kort met de BPV-begeleiders, organiseert workshops waarin expertise die van de instelling ingezet wordt, bijvoorbeeld van de IB-er, reken- en/of taalspecialist, beleidsmedewerkers, orthopedagoog, logopedist, enz.

De BPV-coördinator voor jouw opleiding is Albertine Bastiaans en voor de Leerwerk Janieke Wubs.

De uren en periodes stage per schooljaar

Studiejaar	BPV uren	periode
1	240	2,3,4
2	640	5,6,7,8
3	800	9,10,11,12

Bindend studieadvies en Studievoortgang

In het eerste jaar van je opleiding krijg je een bindend studieadvies; mag je wel of niet doorgaan met je opleiding? Je krijgt dit advies 9 maanden na de start van je opleiding. ROC Menso Alting heeft hiervoor een schoolbrede procedure die geldt voor alle studenten. Meer informatie hierover krijg je tijdens je opleiding en is te vinden op de [website](#).

In het eerste leerjaar van je opleiding heb je in ieder geval na 10 weken, na 20 weken en na 30 weken een studievoortgangsgesprek met je SLB 'er. Tijdens deze gesprekken wordt de voortgang (beroepsspecifiek/ generiek en houding) van je opleiding besproken. Aan de hand hiervan wordt beoordeeld of je geschikt bent voor het beroep. Het team gebruikt hiervoor de verschillende overgangscriteria en de afspraken rondom houding, gedrag en presentie. Je SLB-er kan je hier meer over vertellen.

Deze voortgangsgesprekken worden gedocumenteerd in Eduarte. Daarnaast wordt na een voorlopige negatief studieadvies een contract opgesteld met daarin de afspraken tussen jou en de opleiding om een bindend negatief studieadvies te voorkomen. Hierin staan de eisen waaraan jij moet voldoen en wordt beschreven welke begeleiding jij kunt verwachten van de opleiding.

Na 9 maanden wordt het studieadvies definitief en wordt jou dit meegedeeld.

Studievoortgang

Het opleidingsteam heeft ook gedurende de rest van je opleiding regelmatig overleg over je studievorderingen. Op het moment dat blijkt dat je onvoldoende studievorderingen maakt, zal er, samen met jou, afspraken worden gemaakt om ervoor zorgen dat je verbetering kunt laten zien.

Wanneer je in de afgesproken periode niet voldoende verbetering hebt laten zien, kan je OnderwijsOvereenkomst (OOK) worden ontbonden. Deze ontbinding wordt op zorgvuldigheid en juistheid beoordeeld door de directeur op basis van de verzamelde gegevens. Deze neemt dan uiteindelijk de beslissing over het voortzetten of afbreken van je studie.

De studieloopbaanbegeleider informeert je hierover en informeert in overleg met jou je ouders/verzorgers.

Overgangscriteria

Naam:	
Leerjaar:	
Periode:	
Klas:	

Aan het eind van het eerste leerjaar:

- Bij 2-4 onvoldoendes op de beroepsgerichte – en generieke vakken bespreekt team PW of overgang naar 2^e studiejaar mogelijk is. Oorzaken van onvoldoendes spelen hierin een belangrijke rol.
- Bij 4 of meer onvoldoendes doet de student het eerste leerjaar opnieuw.

Aan het eind van het tweede leerjaar:

- Wanneer een student onvoldoendes heeft, worden in de overgangsbrief voorwaarden opgesteld en afspraken gemaakt waaraan de student moet voldoen om verder te gaan met de beroepsgerichte examens.

Bespreekpunten voor het team:

- Geschiktheid voor het beroep
- Inzet/motivatie/mogelijkheden van de student

Onderstaand voortgangsformulier wordt gebruikt bij de voortgangsgesprekken met de studenten. De studenten vullen dit overzicht zelf in en bespreken dit 3x gedurende het schooljaar met de SLB'er.

Voortgangsrapport

Afspraken / gesprek

Bij twee of meer onvoldoenden (gemiddeld per vak): bespreekgeval. Bij 4 of meer onvoldoenden (gemiddeld per vak): Overdoen of andere opleiding kiezen. Generieke vakken (Nederlands, Engels, rekenen): Het docententeam van de generieke vakken geeft een overgangsadvis op basis van cijfers en houding. De student moet aan de gestelde criteria voldoen voor deze vakken.

	o	v	g	Afspraken
Samenwerken/ overleggen				
Initiatief nemen/ vragen stellen				
Verantwoordelijk handelen				
Assertief reageren				
Reflecteren op eigen handelen				
Omgaan met feedback				
Afspraken nakomen				
Neemt actief deel aan lessen				
Inschatten wat je wel en niet kunt zeggen				
Aandacht en begrip tonen				
BPV (moet voldoende worden afgesloten)				

Beroepshouding:

Beroepshouding moet als totaal voldoende zijn. De student heeft voldoende progressie laten zien op onderdelen.

Examens:

1 examen afgerond	Ja	Nee
-------------------	----	-----

Aanwezigheid:

Reden	uren	Afspraken
Ziekte	x	
Ongeoorloofd	x	
Wettig	x	

Teveel afwezig (wettig of onwettig) is ook bepalend voor overgang en/of beroepshouding

Datum	Handtekening student	Handtekening SLB'er