

voorwaarden & huisregels theateropleidingen rotterdamscentrumvoortheater

klik [hier](#) voor het volledige opleidingswerkplan

inhoudsopgave

- 1. Aanmelding**
- 2. Kosten – extra kosten**
- 3. Betaling**
- 4. Annulering en beëindiging**
- 5. Aanwezigheid**
- 6. Lesverslagen**
- 7. Vrijstellingen van blokken**
- 8. Deelcertificaten**
- 9. Conflicten**
- 10. Publiciteit en Auteursrechten – publiciteit en Stages**
- 11. Vakanties**
- 12. Stagiaires**
- 13. Overig**
- 14. over de correspondentie en het stellen van vragen aan de opleiding**
- 15. over onze website en online rooster**
- 16. over ons spreekuur:**
- 17. onze huisregels**
- 17 A. Gebruik van de ruimte en zalen en materialen**
- 17 B. Ontzeggingen**

1. aanmelding

Je meld je aan voor de opleiding met het online formulier. De inschrijving is pas geldig als het formulier volledig ingevuld door ons is ontvangen. Na je inschrijving wordt je uitgenodigd voor een auditie. Afhankelijk van het advies dat je krijgt na het volgen van deze auditie is je inschrijving definitief. Na een negatief advies komt je aanmelding te vervallen. Het rcth kan maar een beperkt aantal mensen aannemen. De aanname geschiedt op volgorde van inschrijving.

2. Kosten opleiding

Het lesgeld voor een jaar bedraagt € 2.178,- (€ 1.800,- exclusief BTW). Een eventuele vrijstelling voor een onderdeel van onze opleiding geeft geen recht op vermindering van het lesgeld.

Niet inbegrepen in het lesgeld :

- de toegangsprijzen van de voorstellingen
- de kosten van overige lesmaterialen en literatuur
- het opnieuw volgen of inhalen van een onderdeel van de opleiding
- alternatieve trajecten
- verlengingen van de opleiding in verband met een verdere specialisering
- extra kosten bij stages en examens buiten Rotterdam

Bij stages en examens horen docentenbezoeken. Hiervoor worden extra kosten in rekening gebracht indien docenten buiten Rotterdam een bezoek moeten afleggen. Deze extra kosten zijn gebaseerd op de extra reistijd en werkelijke reiskosten van de docenten.

Voor de reiskosten en reistijd is de aangegeven prijs en tijd op de site van 9292OV bepalend.

Neem contact op met dominique@rcth.nl voor meer informatie.

(De repetities en examens dienen op een dusdanig tijdstip te worden gepland, dat de docenten tijdig met het openbaar vervoer weer naar huis kunnen.)

zie ook 10.publiciteit en stages

3. Betaling

Met het inschrijven voor de opleiding verklaar je je bekend en akkoord met deze voorwaarden. Na toelating tot de opleiding ontvang je een factuur voor het lesgeld. Je krijgt daarbij de keuze om een betalingsregeling aan te vragen.

— betaling in termijnen.

Het is mogelijk om het lesgeld in 5 of in 10 termijnen te betalen. Per termijn worden €17,50 aan extra administratiekosten in rekening gebracht. Bij het niet tijdig betalen van (een termijn van) het lesgeld wordt €25,- aan administratiekosten in rekening gebracht en behoudt de opleiding zich het recht voor de leerling de toegang tot de lessen (tijdelijk) te ontfemen. Indien de student nalatig blijft het lesgeld te betalen, is het gehele lesgeld ineens verschuldigd en vervalt de afgesproken betalingsregeling. De vordering wordt in dat geval uit handen gegeven aan een incassobureau. De eventuele incassokosten komen voor rekening van de student. Tevens maakt de opleiding in dat geval aanspraak op de wettelijke rente vanaf de dag dat de student in gebreke is gebleven.

4. Annulering en beëindiging

Annulering en tussentijdse beëindiging van de opleiding door de student dient met redenen omkleed schriftelijk plaats te vinden aan het secretariaat van het rotterdamscentrumvoortheater (Mathenesserdijk 293, 3026 GB Rotterdam). Annulering van de inschrijving is om gewichtige redenen mogelijk. Bij annulering tot 1 maand voor de start van de opleiding zijn administratiekosten verschuldigd van € 100. Bij annulering binnen 1 maand voor de start van de opleiding is het lesgeld voor het eerste jaar verschuldigd. Bij tussentijdse beëindiging blijft de student het uitstaande lesgeld voor het lopend jaar verschuldigd. Indien 14 dagen voor de aanvang van de opleiding er onvoldoende inschrijvingen hebben plaatsgevonden, behoudt het rcth zich het recht voor de opleiding te annuleren. Reeds betaalde les gelden zullen dan terugbetaald worden. Het

rcth is afhankelijk van subsidies en behoudt zich het recht voor de inhoud en de duur van de opleiding te wijzigen in het geval dat deze subsidiestromen worden gekort. Ingeval van tussentijdse beëindiging staat het de student vrij een verzoek tot restitutie of kwijtschelding van het opleidingsgeld in te dienen bij het rcth. Alleen in uitzonderlijke situaties kan de directie besluiten gehoor te geven aan het verzoek. Correspondentie of discussie anderzijds over de beslissing van het rcth is niet mogelijk. In bijzondere situaties kan de directie in incidentele gevallen afwijken van deze voorwaarden.

5. Aanwezigheid

Bij ziekte of afwezigheid verzoeken we de student dit te melden bij de betreffende docent of bij een mede-student uit zijn of haar groep. Wanneer de student voor een langere tijd afwezig is moet dit gemeld worden aan de coordinator van de opleiding ; Dominique Mol. Meerdere malen afwezig (aanwezigheidspercentage van 90%) kan leiden tot ontzegging van de lessen. Het is de verantwoordelijkheid van de student om na afwezigheid zelf ervoor te zorgen dat de lesstof en/of gemaakte afspraken in zijn of haar bezit komen d.m.v. contact met een medestudent.

6. Lesverslagen

De verslagen van de lessen moeten digitaal worden aangeleverd en beheer je zelfstandig in dropbox, voor het opzetten van een dropbox account kun je kijken op www.dropbox.com . De opleiding heeft vervolgens het mailadres nodig waarmee je de account hebt aangemaakt. Deze verslagen worden opgeslagen en maken deel uit van je persoonlijke dossier. Bij de 1e les van een startend blok zal de docent de criteria van dat blok met de studenten doornemen en afspraken maken over de verslagen en wijze van beoordelen voor het betreffende blok. De criteria en formulieren die je nodig hebt zijn na aanvang van het blok te vinden op de gedeelde dropbox account van de kaderopleiding. Iedere student is verantwoordelijk voor het beheer van zijn/haar eigen dossier op dropbox. De verslagen zijn voor medestudenten, de docent, de hoofddocent en de coördinator van de opleiding inzichtelijk, het delen van dossiers met buitenstaanders van de

opleiding is niet toegestaan. Indien vertrouwelijke informatie moet worden gedeeld dan kan een docent of de dagelijkse leiding per mail worden benaderd.

7.Vrijstellingen van blokken

Het is mogelijk om gebruik te maken van de vrijstellingsregel. Deze regel wordt gehanteerd wanneer de student kan aantonen onderricht te hebben gehad of ervaring te hebben in het betreffende vak. Vrijstellingen worden aangevraagd bij de hoofddocent en worden alleen behandeld als daar een motivatiebrief en referenties bijgevoegd worden. Let wel: elke opleiding geeft op zijn eigen wijze les. De lesstof en of het type onderwijs zullen per instelling anders zijn. Dit kan bepalend zijn voor al dan niet verlenen van een vrijstelling.

8.Deelcertificaten

Men heeft een blok behaald nadat de docent heeft bepaald dat de lesstof door student goed is begrepen en/of is toegepast. Om dit goed te kunnen bepalen moet de student 90% van de lessen aanwezig zijn. Als je een onderdeel niet hebt behaald kan je in sommige gevallen de daarop volgende lessen niet volgen. Dit is ter beoordeling van het rcth.

9.Conflicten

Wanneer een student een klacht of conflict heeft, van welke aard dan ook, is de volgorde van handelen als volgt:

- 1) Alle problemen of conflicten die betrekking hebben op een docent moeten eerst worden gemeld en besproken met de docent zelf.
- 2) Wanneer de problemen niet in samenspraak met de docent op te lossen zijn of het om een ander soort klacht/conflict gaat, kan de student zich richten tot de opleidingscoördinator: Dominique Mol of iemand anders van de dagelijkse leiding. rotterdamscentrumvoortheater, Mathenesserdijk 293, 3026 GB ROTTERDAM
- 3) Mocht een klacht of conflict blijven bestaan, voel je je slachtoffer van ongewenst gedrag of heb je een klacht over de dagelijkse leiding dan zal

een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld; aan te vragen via het secretariaat van het rcth.

4) Klachten die niet langer met de opleidingscoördinator of de dagelijkse leiding van de opleiding op te lossen zijn, en die betrekking hebben op de inhoudelijke uitvoering van de opleiding, kunnen voorgelegd worden aan de commissie educatie amateurkunst zoals aangegeven in het landelijk raamleerplan. Stichting Kunstkeur t.a.v. de commissie educatie amateurkunst Postbus 805 3500 AV UTRECHT.

1) Na ontvangst van een klacht van een deelnemer zal de stichting certificering het rcth informeren.

2) Wij zullen vervolgens het volledige dossier van de deelnemer ter beschikking stellen aan de commissie.

3) De commissie zal de deelnemer en ons informeren dat, bij de volgende vergadering van de commissie, de gevolgde procedure aan de hand van het dossier besproken zal worden en zal vaststellen of de voorgeschreven procedure goed is gevolgd. Bij acute problemen heeft de docent het recht om iemand te verwijderen uit de les.

10. Publiciteit en Auteursrechten

Wanneer de student tijdens de opleiding in de publiciteit komt en het rotterdamscentrumvoortheater wordt genoemd, dan dient dit vooraf te worden gemeld bij de directie en vóór publicatie te worden overlegd. Het rcth behoudt zich het recht voor om publicaties te corrigeren of te weigeren. Beeldmateriaal gemaakt binnen de opleiding zijn eigendom van het rcth. Eigen initiatieven op theatergebied die buiten de lestijden vallen kunnen gemeld worden indien gewenst ; De hoofddocent kan op verzoek en in overleg met de directie onderzoeken of dit initiatief is in te passen binnen de opleiding. Alle gegevens die door de studenten worden verstrekt aan het rcth worden, behalve aan medestudenten en docenten, zonder toestemming van de cursist niet aan derden ter beschikking gesteld.

publiciteit en regiostages

Bij stages vanuit het rcth of andere externe theater activiteiten geldt het volgende :

1) Bij alle formele stages is de student verplicht de volgende tekst in alle publiciteit te vermelden :

“Deze presentatie/productie/voorstelling is een (examen)stage van < naam student(e) > en is een onderdeel van de kaderopleiding theaterregisseur voor de amateurkunst van het rotterdamscentrumvoortheater. www.rcth.nl

2) Bij alle overige externe theater activiteiten wordt het zeer op prijs gesteld de volgende tekst te vermelden :

“Aan deze productie werkt < naam student(e) > mee, student(e) aan de kaderopleiding Theatermaker van theaterregisseur voor de amateurkunst van het rotterdamscentrumvoortheater. www.rcth.nl”

Mocht je vragen hebben n.a.v. publicitaire zaken van je stage, aarzel dan niet om deze te stellen. Je kunt je dan richten tot Dominique Mol

3) Voor stages en examens buiten de provincie Zuid-Holland worden extra kosten in rekening gebracht terzake van de reistijd en reiskosten van de docenten. Voor de reiskosten en reistijd is de aangegeven prijs en tijd op de site van 9292OV bepalend. Bij externe stages en bij het regie-examenjaar dienen de repetities en examens op een dusdanig tijdstip te worden gepland, dat de docenten tijdig met het openbaar vervoer weer naar huis kunnen.

11.Vakanties

In het lesrooster zijn de data vermeld waarop het rcth gesloten is en er dus geen lessen of repetities plaatsvinden. Het rcth volgt de vakantieregeling voor het voortgezet onderwijs van de regio midden Nederland zoals aangegeven door Fokor (www.fokor.nl).

12.Stagiaires

Het is mogelijk dat de lessen worden bijgewoond of gegeven door stagiaires. Dit gebeurt altijd onder begeleiding van een rcth docent.

13. Overig

Het rcth behoudt zich het recht voor de inhoud en de duur van de opleiding te wijzigen in het geval de subsidie van het rotterdamscentrumvoortheater wordt gekort. De eindverantwoording voor de opleiding berust bij de directie. Het rcth behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te wijzigen. Reeds ingeschreven studenten worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

14. Over de correspondentie en het stellen van vragen aan het rcth

Vragen over beoordelingen, certificaten, werkprocessen en extra lessen dien je in de eerste plaats te stellen aan de vakdocent. Voor al deze onderwerpen en voor andere vragen kun je ook terecht bij Sylvia Weening : sylvia.rcth@gmail.com . Heb je vragen van zakelijke aard dan kun je terecht bij Dominique Mol Wat betreft overstijgende zaken als: de persoonlijke ontwikkeling, wensen leerroute etc. Is Paul Röttger degene waar je dan mee kunt mailen of spreken. Gezien het grote aantal studenten verzoeken we jullie om vragen aan de vakdocent, organisatie of Paul Röttger altijd op de mail te zetten. Dat neemt natuurlijk niet weg dat je in dringende gevallen altijd kunt bellen met 010-4773891.

15. Over onze website en online rooster

Op dropbox vind je, naast informatie over de lessen/opleiding, ook het actuele rooster, wijzigingen, opmerkingen van docenten en de formulieren die je nodig hebt voor je verslagen. Kijk dus voor je naar de les komt altijd op deze site voor het laatste nieuws over het rooster en andere mededelingen. Klik hiervoor op het icoon “rooster”, daarnaast delen we ook het rooster via een gmail agenda, deelname aan deze agenda kan aangevraagd worden bij Dominique. (dominique@rcth.nl) Last minuten roosterwijzigingen zullen we delen d.m.v. van een groeps-sms. Het is de verantwoording van iedere student om zichzelf te laten informeren over de laatste wijzigingen of mededelingen of gemiste lessen. Lees te allen tijde zorgvuldig de instructies op de invulformulieren, niet correct ingevulde of verzonden formulieren kunnen resulteren in het niet behalen van het blok.

16.Over ons spreekuur:

Spreekuur is iedere zaterdag van 13.30 tot 14:30 uur. In principe zal Sylvia Weening of Dominique Mol er op deze tijden zijn. Je kunt een mail sturen aan sylvia@rcth.nl dominique@rcth.nl om een afspraak te maken voor het spreekuur, vermeld daarbij indien mogelijk het onderwerp van gesprek. Het is de verantwoordelijkheid van de student om na het voeren van een inhoudelijk gesprek over de leerroute/conflicten en andere rcth gerelateerde zaken een kort verslag te maken ; inclusief de gemaakte afspraken en/of conclusies. Dit verslag en de daarin vermelde afspraken zijn pas definitief na akkoord van het rcth. Indien je gebruik wilt maken van dit spreekuur dien je uiterlijk de vrijdag ervóór aan te geven dat je komt.

17.ONZE HUISREGELS

17A.Gebruik van de ruimte en zalen en materialen

- Tassen en jassen en mogen niet worden meegenomen in de spellokalen.
- Het rcth is niet aansprakelijkheid voor gestolen, beschadigde of verloren c.q. zoekgeraakte eigendommen van de student of derden.
- Het gebruik maken van consumpties is alleen toegestaan in de foyer en de binnenplaats.
- Roken is nergens in het gebouw toegestaan. Op onze binnenplaats is er gelegenheid om te roken.
- Vernieling en beschadiging aan het gebouw of materialen van de opleiding zullen te allen tijde verhaald worden op de student in kwestie.
- We adviseren om tijdens de lessen ruime, loszittende kleding te dragen en het dragen van sieraden te beperken om eventuele verwondingen te vermijden.
- Er is op het rcth mogelijkheid om je om te kleden
- Het huren en/of gebruik van materialen (theatertechniek/kostuums/rekwisieten) dient altijd in overleg te gebeuren.
- Materialen dienen schoon en in dezelfde staat te worden teruggegeven, eventuele reparatie- en/of schoonmaakkosten zijn voor rekening van de student.
- Zonder toestemming mag je geen gebruik van de kostuums maken.

- Voor het lenen/gebruik van kostuums moet je een afspraak maken met Robert Schell.
- Fietsen en brommers kunnen in de stalling geplaatst worden achter de keuken.
- Auto's kunnen in de buurt van het rcth geplaatst worden. Parkeerkosten en parkeerboetes kunnen niet verhaald worden op het rcth.
- 30 minuten voor aanvang van de lessen kun je terecht in het rotterdams centrum voor theater.
- Er is gelegenheid om koffie en thee te drinken.
- Koffie en thee zijn niet inbegrepen in het lesgeld van seizoen, studenten kunnen kiezen voor een aparte factuur van € 75,- (2,5 euro per lesweek) voor dit bedrag kun je de rest van dit seizoen, tijdens rcth lesdagen, voor aanvang en in de pauzes onbeperkt koffie en thee drinken. Na afloop van de les wordt er geen koffie en thee meer geschonken, wel is de bar dan geopend voor al dan niet alcoholische consumpties. Voor aanvang en tussen de lessen mag worden er geen alcohol worden gedronken of geschonken.
- Als je wil kopiëren voor rcth leerdoelen, zijn de kopieerkosten 10 euro cent per kopie.
- Wanneer je kopieert voor de gehele klas, in opdracht van een docent, zijn de kosten voor het rcth.
- Gebruik van de kopieermachine voor persoonlijke kopieerzaken is niet toegestaan.
- Meld je voor je kopieert altijd even bij de bardienst.
- Als er huishoudelijke mededelingen zijn, dan zal de coördinator of de bardienst dit aan melden voor aanvang van de les.
- Mededelingen van studietechnische aard zullen medegedeeld worden door een medewerker van de organisatie.
- De studenten moeten 10 min voor aanvang van de les zich in stilte voorbereiden op de spellessen. (Bewegingslessen, Stemlessen, Elementair spel, Creatief spel, Methodiek, Regie.)
- Mobiele telefoons dienen tijdens de les uitgeschakeld te zijn.
- We adviseren om altijd trainingskleding dragen tijdens spellessen.

- Houd er rekening mee dat deze kleding in een les beschadigd kan raken. Het rcth is hier niet aansprakelijk voor.
- Het einde van lessen wordt aangegeven door de docent.
- Het kan dus zijn dat een les uitloopt.
- De student dient na elke les of gebruik van een ruimte, deze ruimte schoon en opgeruimd achter te laten.
- Er mogen geen drank of etenswaren meegenomen worden in de zaal
- Er is gelegenheid op het rotterdams centrum voor theater om te douchen.
- Na de les is er gelegenheid om met elkaar na te praten in de foyer of het terras. De bardienst geeft aan wanneer de laatste ronde ingaat. De regel is dat het gebouw op zaterdag om 18:00 uur en op doordeweekse lesavonden om 23:00 uur leeg is.

17B.Ontzeggingen

De directie, docenten en medewerkers van het rcth behouden zich het recht voor personen of groepen te verwijderen uit de les of de toegang tot het gebouw ontzeggen indien deze zich naar hun oordeel misdragen. Het gebruik van alcohol is voor aanvang en tijdens de lessen ten strengste verboden en kan leiden tot ontzegging van de opleiding zonder recht tot restitutie. Na de les is er mogelijkheid om na te praten en wat te drinken.

- Het gebruik van hard/soft drugs is te allen tijde verboden in het rotterdams centrum voor theater en leidt tot ontzegging van de opleiding zonder recht tot restitutie. Bij constatering van drugsgebruik, diefstal, geweld of andere vergelijkbare delicten wordt ten alle tijden aangifte gedaan bij de politie.