



Rijn IJssel - 25244 Eerste Autotechnicus BOL

1. Welkom (alle informatie op één plek)
2. Je leest nu de studiegids waarmee wij je wegwijs willen maken binnen Rijn IJssel. We vertellen hoe je bij ons op school en in de praktijk kunt leren en hoe we je begeleiden en beoordelen. Kortom hoe zit jouw onderwijs in elkaar? Ook vertellen we je hoe je examen kunt doen en uiteindelijk je diploma kunt behalen. Naast de studiegids bevat deze digitale informatie ook de Onderwijs- en Examenregeling, afgekort OER. In het dagelijks gebruik binnen Rijn IJssel heet het document dan ook St-OER: de studiegids en Onderwijs- en Examenregeling in één document. De St-OER bestaat uit de bovenstaande 15 delen.

Wij vinden het belangrijk dat je weet wat je kunt verwachten tijdens je opleiding en wat je rechten en plichten zijn. Dat is ook in de wet opgenomen. Wat we van elkaar mogen verwachten, is ook opgenomen in het studentenstatuut en de onderwijsovereenkomst.

Iedere student heeft zijn persoonlijke St-OER. Ook jouw St-OER is afgestemd op de opleiding die je volgt en op de locatie waar jij onderwijs volgt. De St-OER is een soort handleiding voor je opleiding. Veel studenten lezen de handleiding niet en gaan aan de slag. Dat is jammer, want er staat veel handige informatie in. Niet alleen over je opleiding, maar ook bijvoorbeeld over zaken als verzekeringen.

Maak er een prachtige onderwijsperiode van! Onze docenten en ondersteuners staan klaar om je daarbij te begeleiden.

We wensen je een fijne tijd bij Rijn IJssel en veel succes bij je opleiding.

Arnhem, april 2017

College van bestuur Rijn IJssel

### 3. Over Rijn IJssel

### 4. De organisatiestructuur met directie van Rijn IJssel

Rijn IJssel is een middelgroot regionaal opleidingscentrum in Arnhem en omgeving met verschillende opleidingen op diverse locaties.

### 5. Wie zijn wij?

Rijn IJssel staat als regionaal opleidingscentrum voor educatie en beroepsonderwijs midden in de maatschappij. Wil je weten hoe Rijn IJssel zijn rol als opleidingsinstituut ziet en hoe Rijn IJssel die rol vorm wil geven, klik dan op de onderstaande link of ga naar onze website.

### 6. Locaties en bereikbaarheid

Rijn IJssel verzorgt zijn opleidingen op verschillende locaties.

Kom je met de auto, voorkom dan onnodige overlast voor de mensen in de wijk. Parkeer bij voorkeur op grotere, openbare parkeerplaatsen in de buurt van het schoolgebouw.

Voor bereikbaarheid via openbaar vervoer klik op: <https://www.rijnijssel.nl/locaties>

### 7. De opleidingen

Een groot opleidingsinstituut als Rijn IJssel verzorgt veel verschillende opleidingen op diverse niveaus. Wil je weten welke opleidingen studenten bij Rijn IJssel kunnen volgen, klik dan op deze [link](#).

Leren voor een beroep

### 8. Het kwalificatiedossier

In het mbo, dus ook bij Rijn IJssel, staat jouw toekomstige beroep in de opleiding centraal. Alle middelbare beroepsopleidingen in Nederland moeten voldoen aan dezelfde eisen. Deze eisen staan in een zogenoemd kwalificatiedossier. Een kwalificatiedossier staat beschreven wat een mbo-student aan het eind van zijn opleiding moet kennen en kunnen. Op basis daarvan maken scholen hun onderwijs- en examenprogramma. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) ontwikkelt en onderhoudt de kwalificatiedossiers. De minister van OCW stelt ze vast.

Alle kwalificatiedossiers van alle opleidingen samen noemen we de 'kwalificatiestructuur' van het Nederlandse middelbare beroepsonderwijs.

*Wat is een kwalificatie eigenlijk?*

Met een kwalificatie geef je aan of iemand geschikt en bekwaam is voor het uitvoeren van een bepaald beroep, in het vervolgonderwijs en in de maatschappij. In het kwalificatiedossier van jouw beroep is aangegeven wat je moet weten en over welke vaardigheden en beroepshouding je moet beschikken.

Je kunt het kwalificatiedossier van je opleiding bekijken op de website van SBB. Klik op onderstaande link: <https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/kwalificatiedossiers>

Alle opleidingen zijn op dezelfde manier beschreven. Die beschrijving ziet er als volgt uit:

Een kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en profieldelen. Samen vormen zij de kwalificatie. Keuzedelen zijn de 'plus' op de kwalificatie en maken de opleiding compleet.

Een kwalificatiedossier bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het basisdeel dat gevormd wordt door de beroepsspecifieke onderdelen (de gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier) én de generieke onderdelen (Nederlandse taal, rekenen, Loopbaan en Burgerschap en zover het een mbo-4-opleiding betreft Engels)
2. Eén of meerdere profieldelen; een profieldeel bestaat uit één of meerdere kerntaken en werkprocessen die specifiek gelden voor de kwalificatie.

Het basisdeel en het profieldeel vormen samen de **kwalificatie**.

Jouw opleiding is gebaseerd op de kwalificatie en één of meerdere keuzedelen. Met behulp van keuzedelen kan je je verder specialiseren in je beroep (verbreden of verdiepen) of bereiden jou voor op een betere door- of instroom naar een vervolgopleiding in het mbo of hbo.

In de paragraaf 'Keuzedelen' in dit hoofdstuk vind je meer informatie.

#### 9. Wat kun je met jouw opleiding en wat zijn de werkzaamheden

In het kwalificatiedossier staat de typering van het beroep. Daarin kun je lezen wat je werkzaamheden zijn, wat er van je beroepshouding gevraagd wordt en wat het resultaat van de werkzaamheden zijn. Dit staat beschreven in het basisdeel en het profieldeel. Ga voor meer informatie over je beroep en de werkzaamheden die daarbij horen, naar de website van:

#### 10. Kerntaken en werkprocessen

##### *Kerntaken*

In het kwalificatiedossier staan voor het beroep specifieke kerntaken en werkprocessen genoemd. **Kerntaken** zijn taken die tijdens de beroepsbeoefening vaak voorkomen of veel tijd in beslag nemen. Met andere woorden, het beroep bestaat voor een groot deel uit deze taken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening.

##### *Werkprocessen*

Om de kerntaken goed te kunnen uitvoeren, heb je kennis en vaardigheden nodig. De specifieke werkzaamheden die bij een kerntaak horen worden op basis van kennis en vaardigheden samengesteld in zogenaamde werkprocessen.

In het kwalificatiedossier wordt ook aangegeven hoe ingewikkeld de kerntaken zijn (complexiteit) en de mate waarin je uiteindelijk verantwoordelijk bent (moet je het helemaal zelf doen of met begeleiding). Voor meer informatie klik op de volgende link:

<https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/kwalificatiedossiers>

#### 11. Generieke onderdelen

De generieke onderdelen zijn opgenomen in het basisdeel van het kwalificatiedossier. De generieke onderdelen zijn Nederlandse taal, rekenen, Loopbaan en Burgerschap en wanneer je een mbo-4-opleiding volgt ook Engels.

#### 12. Nederlands, Engels mbo-4 en rekenen

##### **Nederlandse taal en rekenen generiek**

In de lessen word je voorbereid op het centraal examen (Lezen en Luisteren) en de instellingsexamens (Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven) voor Nederlandse taal en het centraal



Beveiliging kiest bijvoorbeeld een keuzedeel ICT, zodat hij zijn computervaardigheden vergroot en daardoor breder inzetbaar is. Volg je een opleiding Allround kapper, dan liggen de keuzedelen visagie of nagelstyling voor de hand. Een student verpleegkunde kan voor een vreemde taal kiezen, bijvoorbeeld Duits, en daardoor makkelijker een baan over de grens vinden. Wil je doorstromen naar een andere mbo-opleiding of naar het hbo, dan is het logisch de doorstroomgerichte keuzedelen te volgen. Je loopbaancoach kan je helpen kiezen.

Opleidingen bieden soms een keuze uit verschillende groepen keuzedelen aan of er kan gekozen worden uit losse keuzedelen. De keuzedelen van Rijn IJssel zijn toegankelijk voor alle studenten. Je hoeft niet per se voor een keuzedeel van je eigen opleiding te kiezen. Ze mogen alleen niet overlappen met één of meerdere onderdelen van jouw studierichting. De examencommissie beoordeelt dit.

#### *Kiezen is niet vrijblijvend*

Het aantal uren dat je aan de keuzedelen besteedt, is afhankelijk van de opleiding die je volgt. Dat zie je in onderstaande tabel. Heb je een keus gemaakt en ben je toegelaten, dan wordt dit vastgelegd in een onderwijsovereenkomst.

<b>Kwalificatieniveau</b>	<b>Soort opleiding</b>	<b>Keuzedeelverplichting</b>
Niveau 1	Entreeopleiding	Studielast: 240 klokuren
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	Studielast: 480 klokuren
Niveau 3	Vakopleiding	Studielast: 720 klokuren
Niveau 4	Middenkaderopleiding 3 jaar	Studielast: 720 klokuren
Niveau 4	Middenkaderopleiding 4 jaar	Studielast: 960 klokuren
Niveau 4	Specialistenopleiding 1 jaar	Studielast: 240 klokuren

Zelf kiezen wil niet zeggen dat het vrijblijvend is. Keuzedelen zijn verplicht. Heb je een keuzedeel met een voldoende afgerond, dat wordt dit op je diploma vermeld. Heb je een onvoldoende, dan komt het er niet op te staan. Je hoeft geen voldoende voor de keuzedelen te halen om te kunnen slagen. Het cijfer komt wel op je resultatenlijst te staan. Ook als het een onvoldoende is.

Studenten die vanaf schooljaar 2018-2019 instromen, krijgen met andere eisen te maken. Voor hen geldt wel dat zij de keuzedelen (onderling) gemiddeld met een voldoende moeten afronden om een diploma te krijgen.

### *Als je na je opleiding gaat werken*

Als je na je opleiding gaat werken, kun je jezelf met keuzedelen onderscheiden van je medestudenten. Keuzedelen die je met een voldoende afgerond hebt, komen op je diploma te staan. Met je diploma in de hand kun je aan je toekomstige werkgever laten zien wat je allemaal te bieden hebt.

### *Als je na je opleiding verder gaat leren*

Als je na je opleiding een volgende mbo-opleiding gaat volgen of start met een hbo-opleiding, kan je kiezen voor keuzedelen die je daarop voorbereiden. De keuzedelen die je gedaan hebt, kunnen in je volgende opleiding zorgen voor vrijstellingen of kunnen zorgen voor een makkelijkere start.

### *Over de grenzen van je opleiding heen kijken?*

Met je opleiding leer je alles voor een beroep. Misschien zie je wel keuzedelen bij andere opleidingen van Rijn IJssel die je heel interessant lijken. Je kunt ook die keuzedelen aanvragen. Zo'n keuzedeel mag dan geen overlap hebben met jouw opleiding en de school moet het kunnen organiseren dat je dat keuzedeel gaat volgen.

### *Vragen?*

Wil je meer weten over keuzedelen? Kijk dan in het hoofdstuk 'mijn opleiding' in deze gids of informeer bij je loopbaancoach.

Je loopbaancoach kan je informatie geven over de manier waarop een keuzedeel (of een combinatie van keuzedelen) jouw opleiding kan verbreden, verdiepen of van waarde kan zijn voor de vervolgopleiding.

### *Welke keuzedelen?*

De school mag alleen keuzedelen aanbieden die zijn gekoppeld aan een kwalificatie. Deze gekoppelde keuzedelen zijn opgenomen in een landelijk register. De school mag uit deze lijst kiezen welke keuzedelen ze aanbieden. In het leerplan kan je zien welke keuzedelen jouw opleiding aanbiedt.

In het leerplan en meer gedetailleerd in de onderwijscatalogus (soms in een andere vorm) is aangegeven (of verwezen naar) wanneer en hoe je de keuzedelen kunt kiezen, volgen en examen aflegt. Keuzedelen worden in een blok van vijf weken of als lint (over meerdere perioden) aangeboden.

#### 15. Jouw toekomst

Bij de keuze voor een beroep, doorstuderen of een baan vinden, heb je informatie nodig. Welke vervolgopleiding kan ik na deze opleiding doen? Hoe groot is de kans op werk in deze regio? Wat verdien ik met dit werk? Je kunt met al deze vragen terecht bij je loopbaancoach.

Meer informatie vind je op de site bij desbetreffende opleiding van Rijn IJssel:

<https://www.rijnijssel.nl/mbo-opleidingen/>

#### 16. Leren bij Rijn IJssel (RIJK onderwijs)

#### 17. Talent ontwikkelen is leren

### *Wat is talent?*

Een talent is iets waar je goed in bent (gave of aanleg), waarvan je vindt dat het bij je past. Je

talenten leren kennen en (verder) ontwikkelen heet leren. Iedereen heeft talenten, jij ook. Je kunt bijvoorbeeld talent hebben voor sport, creatief bezig zijn, muziek maken, hard werken of heel nauwkeurig zijn. Talenten zijn eigenschappen die een persoon ontwikkeld heeft, iets heel eigens dus. Iedereen heeft talenten en ze zijn er in allerlei soorten en maten. Bij een passende beroepskeuze kun je je talenten gebruiken.

### *Jouw talenten*

Het gaat Rijn IJssel niet om één ding waar jij goed in bent, maar om al jouw talenten. Bij Rijn IJssel kun jij je talenten ontwikkelen. We bekijken samen met jou wát je leert, je leertempo en je manier van leren. Dit stemmen we zoveel mogelijk af op jouw wensen, mogelijkheden én talenten.

Talent ontwikkelen is niet alleen werken met de talenten die jij al ontwikkeld hebt, maar ook het opsporen en ontwikkelen van nog verborgen talenten. Door een passende beroepsopleiding te volgen bij Rijn IJssel, ontwikkel jij je talenten en daarmee jezelf. Door jouw ontwikkeling groeit je vakmanschap en groei jij als mens. Het is belangrijk dat je doet waar je goed in bent of goed in wilt worden. Als je dat doet, gaat het leren vaak vanzelf. Waarschijnlijk heb je zelf zoiets al eens meegemaakt: iets ging heel goed en daarom kon je er geen genoeg van krijgen. Je was toen blijkbaar heel gemotiveerd om nog beter te worden.

Rijn IJssel organiseert het onderwijs op een manier dat jij gemotiveerd wordt om te leren.

### 18. RIJK-onderwijs

Rijn IJssel heeft het onderwijs zo vorm gegeven dat jij ruimte krijgt om jouw talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Deze vorm van onderwijs noemen wij RIJK Onderwijs. RIJK Onderwijs is onderwijs:

- gericht op de beroepspraktijk.
- waarin je leert je eigen ontwikkeling te sturen en zoveel mogelijk (in overleg met je loopbaancoach) je eigen leerroute bepaalt.
- dat aansluit bij jouw manier van leren.
- dat jou leert te leren van je eerdere ervaringen.
- dat aantrekkelijk en uitdagend is.

### 19. Werken met beroepstaken

Een beroepstaak is in feite een set werkzaamheden (werkprocessen) die een logische en integrale (leer)omgeving creëert waarin de student aan leereenheden gaat werken.

### 20. Fasen in de opleiding

Er zijn drie fasen in jouw opleiding.

0. *de oriëntatiefase* – hierin maak je kennis met alle aspecten van het beroep en de opleiding. De opdrachten zijn weinig complex en je krijgt (veel) begeleiding.
1. *de ontwikkelfase* – hierin leer je alles wat je nodig hebt om het beroep te kunnen uitoefenen. Je traint je vaardigheden, je beroepshouding en leert alles wat je moet weten voor het beroep.
2. *de uitstroomfase* – hierin verbreed je en verdiep je jouw kennis en vaardigheden en werk je toe naar het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. De opdrachten

zijn complex (zoals je die ook in het beroep moet uitvoeren) en je werkt zelfstandig(er). Je laat zien dat je klaar bent voor de arbeidsmarkt of doorstroom naar een vervolgopleiding in het mbo of hbo.

#### 21. Leereenheden, leeractiviteiten en bronnen

Elke fase bestaat uit meerdere leereenheden. Je leert en werkt in blokken van vijf weken (of in uitzonderlijke gevallen tien weken). **Een leereenheid** is een grote opdracht, zoals je die in jouw toekomstige beroep ook moet uitvoeren. Elke vijf weken lever je een beroepsproduct op. Je krijgt leeractiviteiten aangeboden over de kennis, vaardigheden en houding die je nodig hebt om het beroepsproduct te kunnen opleveren. In veel gevallen kun je binnen jouw opleiding zelf kiezen in welke volgorde je de leereenheden volgt. Binnen elke opleidingsfase bepaal jij, samen met jouw loopbaancoach, op basis van je leervraag (of leervragen) welke leereenheid je wilt volgen.

Om de opdracht te kunnen uitvoeren, volg je **leeractiviteiten**. Leeractiviteiten zijn bijvoorbeeld instructies, lessen, workshops, simulaties en hoorcolleges die je kunt volgen. Hierdoor train je je vaardigheden of doe je kennis op die nodig is om de opdracht van de leereenheid uit te kunnen voeren.

Tijdens je opleiding gebruik je verschillende **bronnen**. Bronnen zijn onder meer docenten, medestudenten, boeken, websites en filmpjes. Vaak kun je een keuze maken uit verschillende bronnen bij een leeractiviteit of een combinatie daarvan. Dit betekent dat jij kunt leren op de manier die het beste bij je past.

#### 22. Backbone

Backbone is een ander woord voor leerplan. In de backbone kun je zien hoe de structuur van jouw opleiding is. In de backbone herken je de leereenheden, de generieke onderdelen en de keuzedelen die de opleiding aanbiedt. In paragraaf 'jouw opleiding' vind je de backbone van jouw opleiding. Hieronder zie je een schematisch voorbeeld van een backbone.

#### 23. Digitale onderwijscatalogus

Alle leereenheden (inclusief de keuzedelen), leeractiviteiten en bronnen staan in de digitale onderwijscatalogus. Doordat de onderwijscatalogus 24 uur per dag beschikbaar is, kun je waar en wanneer je wilt werken aan je ontwikkeling. De onderwijscatalogus is beschikbaar wanneer je rechtstreeks inlogt in SBIS. Er is ook een zoekfunctie in de onderwijscatalogus, waardoor jij kunt zoeken welke leereenheden en leeractiviteiten bij jouw leervraag passen.

#### 24. Leren in het leerbedrijf, op school en digitaal

In een leereenheid werk je aan beroepstaken. Dit kan in een leerbedrijf (beroepspraktijkvorming), maar ook op school. De beroepspraktijk wordt dan gesimuleerd. Ervaring opdoen in de praktijk is heel belangrijk. Daarom is de praktijk altijd een onderdeel van jouw opleiding. Meer informatie vind je in het hoofdstuk 'leren in de praktijk'.

Leren kun je ook in een digitale leeromgeving met bijvoorbeeld een computerprogramma. Digitaal werken kan thuis, op school, bijvoorbeeld in het open leercentrum (OLC) of mogelijk in het leerbedrijf of tijdens een buitenlandse stage.

#### 25. Vrijstelling van onderwijs

In principe geven wij geen vrijstelling van onderwijs. Dat betekent dat je alle lessen moet volgen. Dit heeft te maken met het aantal uren onderwijs dat een school wettelijk verplicht is om aan te bieden.



Dat wil niet zeggen dat je eerdere opleidingen of ervaringen geen waarde hebben. Jij legt namelijk de accenten in jouw opleiding waar jij ze het meeste nodig hebt. En dat wat je al onder de knie hebt, krijgt minder nadruk.

Jouw ontwikkeling staat centraal en daarmee ook het tempo waarin jij je ontwikkelt. Het kan zijn dat jij je snel(ler) ontwikkelt, doordat je bijvoorbeeld:

- o ervaring hebt (uit werk of eerdere opleiding);
- o extra leeractiviteiten volgt;
- o twee leereenheden tegelijkertijd volgt.

Je volgt jouw ontwikkeling door middel van voortgangsinformatie (soms in de vorm van niveaumeters). Staan alle oordelen (niveaumeters) na het volgen van leereenheden uit de uitstroomfase op 'bekwaam'? Dan kun je je examen doen, misschien wel op een eerder moment!

Wil je vrijstelling aanvragen voor een examen, dan verwijzen we je door naar het hoofdstuk Examinering.

## 26. Topsportregeling

Beoefen je topsport? Dan biedt Rijn IJssel jou verschillende faciliteiten om topsport goed met je studie te kunnen combineren. Of je hiervoor in aanmerking komt, is afhankelijk van een aantal factoren en criteria en is altijd maatwerk. Wil je hiervoor in aanmerking komen? [Kijk op de website](#) en bespreek dit met je loopbaancoach.

## 27. Rijn IJssel internationalisering

Wil jij over de grens van Nederland kijken? Je horizon verbreden? Een nieuwe taal, cultuur en een nieuw land ontdekken? Rijn IJssel vindt het belangrijk dat je kennismaakt met de beroepscultuur, de taal en het onderwijssysteem van een ander land. Door internationale ervaring vergroot je immers je kansen op de arbeidsmarkt. Bij Rijn IJssel zijn er verschillende mogelijkheden om internationale ervaringen op te doen. Wil je meer informatie? Ga dan naar de site van Rijn IJssel, [klik hier](#)

Of stuur je vraag aan: [internationalisering@rijnijssel.nl](mailto:internationalisering@rijnijssel.nl)

## 28. Internationalisering in het cluster

Het werkgebied van Rijn IJssel ligt niet alleen in Nederland maar gaat ook over de grens. Onder andere in het gebied van de Euroregio, de rest van Europa, maar ook zelfs daar buiten. Rijn IJssel vindt het belangrijk dat haar studenten kennismaken met de beroepscultuur, de taal en het onderwijssysteem in het buitenland. Dit gebeurt door middel van uitwisselingen, projecten en samenwerkingsverbanden. Maar ook door deelname aan internationale vakwedstrijden, excursies en het volgen van onderwijs in het buitenland.

Voor meer informatie kun je terecht bij je Loopbaancoach of BPV-begeleider.

## 29. Internationalisering bij de opleiding

Dit is niet van toepassing op deze BBL opleiding.

## 30. Lestijden

Hieronder zie je het rooster met contacturen. Contacturen zijn die uren waarbij contact met school (onderwijsgevendende - groep) noodzakelijk is. De contacturen zullen zoveel mogelijk aaneengesloten

gegeven worden. Doordat we met veel verschillende groepen te maken hebben, zijn tussenuren vaak onvermijdelijk. Een tussenuur van 30/60 minuten kan bewust ingeroosterd zijn. Dit is dan een (koffie/middag)pauze om je even wat rust en tijd voor andere dingen te gunnen. De tussenuren kunnen ook gebruikt worden voor zelfstudie. De zelfstudie is onderdeel van de zogenoemde studielast. De studielast is per leerjaar 1600 uur. Slechts een deel hiervan wordt ingevuld door contacturen.

Voor heel Rijn IJssel geldt een 30-minutenrooster. Een uitzondering geldt voor de laboratoriumopleidingen die met een 45-minutenrooster werken.

Rooster dag		Rooster avond		
01e lesuur	08.30 – 09.00 uur	19e lesuur	17.30– 18.00 uur	
02e lesuur	09.00 – 09.30 uur	20e lesuur	18.00 – 18.30 uur	
03e lesuur	09.30 – 10.00 uur	21e lesuur	18-30 – 19.00 uur	
04e lesuur	10.00 – 10.30 uur	22e lesuur	19.00 – 19.30 uur	
05e lesuur	10.30 – 11.00 uur	23e lesuur	19.30 – 20.00 uur	
06e lesuur	11.00 – 11.30 uur	24e lesuur	20.00 – 20.30 uur	
07e lesuur	11.30 – 12.00 uur	25e lesuur	20.30 – 21.00 uur	
08e lesuur	12.00 – 12.30 uur			
09e lesuur	12.30 – 13.00 uur			
10e lesuur	13.00 – 13.30 uur			
11e lesuur	13.30 – 14.00 uur			
12e lesuur	14.00 – 14.30 uur			

13e lesuur	14.30 – 15.00 uur			
14e lesuur	15.00 – 15.30 uur			
15e lesuur	15.30 – 16.00 uur			
16e lesuur	16.00 – 16.30 uur			
17e lesuur	16.30 – 17.00 uur			
18e lesuur	17.00 – 17.30 uur			

Per onderwijsperiode van vijf weken krijg je een nieuw/vernieuwd rooster. Dit rooster krijg je tijdig, in ieder geval voordat de periode begint. Je kunt de roosterinformatie in SBIS inzien.

- Op de startpagina moet je jouw loginnaam en wachtwoord in te vullen.

De roosterwijzigingen worden dagelijks via SBIS gepubliceerd. Het is dus van belang dat je regelmatig op de roostersite kijkt.

**Let op:** natuurlijk blijft het mogelijk dat er onverhoopt toch wijzigingen ontstaan, bijvoorbeeld wegens calamiteiten die de roostermakers niet op tijd kunnen verwerken. Daarvoor vragen we je begrip.

### 31. Rooster en roosterwijzigingen

Het lesrooster en de dagelijkse roosterwijzigingen zijn te vinden in SBIS: <https://sbis.rijnijssel.nl/>. Ook zijn de dagelijkse roosterwijzigingen te zien op het **scherm** in de hal.

### 32. Vakantierooster

Wil je een overzicht van het Rijn IJssel-jaarrooster klik dan [hier](#)

### 33. Jaarkalender op maat

Bij de opleiding wordt de jaarkalender van Rijn IJssel aangehouden. Klik [hier](#) voor de vakantiedagen van Rijn IJssel.

### 34. Jouw opleiding

### 35. Jouw opleiding

#### **Wat doe je?**

Auto's zijn steeds ingewikkelder geworden. Je hebt niet alleen het motorblok met al zijn zuigers, assen en kleppen, maar ook steeds meer elektronica die onder de motorkap zit. Als eerste monteur

werk jij met die elektronica en verricht je in de garage de lastigere reparaties. Ook bouw je nieuwe apparatuur in. En je verricht onderhoud. Je overlegt met de klant wat hij wil. Tijdens de opleiding leer je wat er onder de motorkap, achter het dashboard en verder in een voertuig gebeurt. Je kunt aan de slag bij een autodealer, importeur of garagebedrijf.

Eerste autotechnicus werk je in een garage. Je werkt op een hoger niveau dan de autotechnicus. Je doet de onderhoudsbeurten, diagnoses en reparaties waar wat meer bij komt kijken, bijvoorbeeld omdat een auto een lastige storing vertoont. Je monteert (elektronische) accessoires zoals carkits, alarmsystemen en de meer ingewikkelde audiovisuele systemen en trekhaken. Je wisselt met de klant informatie uit over de werkzaamheden (je maakt bijvoorbeeld proefritten). Je vertelt leerlingen en collega's wat ze moeten doen en springt bij als zij vastlopen in hun werk. Je bent eindverantwoordelijk voor het werk van minder ervaren collega's.

Kijk voor meer informatie op <https://www.beroepenbeeld.nl/beroep/eerste-autotechnicus>

Dit is een BBL opleiding (**B**eroeps **B**egeleidende **L**eerweg) met een driejarig traject. Het onderwijsprogramma bestaat minimaal uit 60% praktijk. Je werkt met een arbeidsovereenkomst in een (erkend) leerbedrijf en gaat één dag in de week naar school voor de theoretische onderbouwing. Voor meer informatie over een leer-werktraject klik [hier](#). Klik hier voor het opleidingsschema.

Bij de start van je opleiding ga je je eerst oriënteren: je kijkt goed wat je opleiding en beroep precies inhouden en wat jouw leervragen zijn. Na die oriëntatiefase volgt de ontwikkelfase. Je ontwikkelt je totdat je beroepsbekwaam bent. Tijdens je opleiding werk je steeds zelfstandiger. Jij bepaalt steeds meer je eigen leerroute. Als je alle werkprocessen voor je latere beroep goed in de vingers hebt, kun je examen doen.

Het onderwijsprogramma dat je volgt ligt niet precies vast: het is tot op zekere hoogte zelf in te vullen qua volgorde. Dat bepaal je samen met je studieloopbaanbegeleider.

Daarnaast worden de keuzedelen aangeboden om nog extra zaken te leren voor je beroep en persoonlijke ontwikkeling. Een afgerond keuzedeel komt apart op het diploma te staan. Het vergroot je arbeidsmarktkansen en het vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie.

### 36. De backbone /het leerplan

In het volgende figuur is de opleiding schematisch weergegeven. Op dit schema worden ook keuzedelen genoemd als deel van de opleiding. Na het schema kun je lezen wat beroepstaken, leereenheden, generieke lijnen, keuzedelen en leeractiviteiten zijn.

### 37. Beroepstaken

Het kwalificatiedossier (KD) is een wettelijk document waarin staat wat je in de opleiding moet leren. In het KD staan de *kerntaken* en de *werkprocessen* die nodig zijn om het beroep uit te kunnen voeren. Voor het KD klik [hier](#).

De beroepstaak waar we aan gaan werken is in de Backbone opgenomen. Voor een apart overzicht klik [hier](#).

### 38. Leereenheden

De leereenheden zijn in de Backbone opgenomen. Voor een apart overzicht klik hier.

### 39. Leeractiviteiten

De leereenheden bestaan op hun beurt weer uit leeractiviteiten. Aan leeractiviteiten kun of moet je deel nemen om het resultaat van de leereenheid op te kunnen leveren. Leeractiviteiten kunnen cursussen, workshops, trainingen e.d. zijn. De leeractiviteiten zijn opgenomen in de onderwijscatalogus. De leeractiviteiten doe je vaak samen met collega's.

#### 40. Bronnen

Bronnen zijn de middelen die je gebruikt om je leeractiviteiten en opdrachten binnen de leereenheden te kunnen realiseren. Denk aan boeken, informatiefilmpjes, de docent/trainer etc. Ook de bronnen kun je vinden in de onderwijscatalogus.

De grootste bronnen die je kunt gebruiken zijn de boeken die je voor je opleiding hebt aangeschaft.

#### 41. Generieke onderdelen en keuzedelen

Tijdens je opleiding komen onderdelen als Nederlands, rekenen, burgerschap en loopbaan aan bod. Dit noemen we generieke onderdelen.

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet je voor de volgende onderdelen een voldoende resultaat behaald te hebben:

- Beroepsgerichte eisen conform het kwalificatiedossier van de opleiding,
- Generieke taal- en rekenvaardigheden,
- Beroepspraktijkvorming (BPV).

Bovendien moet je aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap voldaan hebben.

#### **Wat moet je doen om een voldoende te halen voor de generieke taal- en rekenvaardigheden?**

Voor jouw opleiding zijn landelijke eisen vastgesteld voor de vakken Nederlands en Rekenen.

Het examen **Nederlands** bestaat uit een schoolexamen en een landelijk examen. Beide examens tellen voor de helft mee. Het schoolexamen bestaat uit de onderdelen, spreken, gesprekken voeren en schrijven; het landelijk examen uit de onderdelen luisteren en lezen. Het landelijk examen wordt afgelegd in de tweede helft van de opleiding.

**Rekenen** wordt geëxamineerd met één landelijk examen. Het cijfer wordt geheel bepaald door dit landelijk examen. Ook dit examen wordt afgelegd in de tweede helft van de opleiding.

#### **Wat moet je doen om aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap te voldoen?**

Tijdens de opleiding heb je regelmatig overleg met je studieloopbaanbegeleider. Je maakt afspraken over jouw studieloopbaan. Aan het eind van de opleiding beoordeelt de studieloopbaanbegeleider of je in voldoende mate aan de inspanningsverplichting m.b.t. de studieloopbaan hebt voldaan.

Tijdens de opleiding wordt aandacht besteed aan jouw functioneren als burger in de maatschappij. Je krijgt opdrachten die horen bij de verschillende dimensies:

- Politiek-juridische dimensie,
- Economische dimensie,
- Sociaal-maatschappelijke dimensie,
- Dimensie vitaal burgerschap.

Deze opdrachten ga je gedurende de opleiding uitvoeren. De docent Burgerschap beoordeelt of je aan de inspanningsverplichting hebt voldaan.

Naast beroepsgerichte leereenheden en generieke onderdelen volg je keuzedelen. Keuzedelen zijn een verbreding of verdieping voor jouw opleiding. Keuzedelen kunnen ook de in- of doorstroom naar een vervolgopleiding vergemakkelijken. Jouw opleiding biedt een aantal keuzemogelijkheden. Hieruit moet je een keuze maken. Hierbij wordt je geholpen door je studieloopbaanbegeleider. Elk schooljaar kent een nieuw keuzedeel.

Jij kunt kiezen uit de volgende keuzedelen. Je kiest ABC, ABD of ACD. Als je een keuzedeel klikt, zie je wat het inhoud.

- A. [Digitale vaardigheden basis](#);
- B. [Duurzaamheid in het beroep C](#);
- C. [Ondernemend gedrag](#);
- D. [Rekenen 3F](#).

42. BPV

43. Beroepspraktijkvorming

Leren in een bedrijf of instelling noemen we beroepspraktijkvorming (BPV). In de onderwijsovereenkomst staat beschreven dat de BPV een onderdeel is van de opleiding. Leren in een bedrijf of instelling is een belangrijk onderdeel van jouw opleiding, want daar ervaar je en leer je wat jouw beroep in het echt inhoudt. Volg je een BOL-opleiding? Dan helpt de opleiding je bij het vinden van een BPV-plaats. We kennen binnen Rijn IJssel verschillende vormen van BPV. Welke vorm voor jouw geldt, hangt van de opbouw van jouw opleiding af. Bijvoorbeeld:

- o BPV in de vorm van een 'lint': elke week heb je één of meer dagen BPV
- o BPV in de vorm van een 'blok': gedurende een aantal weken heb je elke dag BPV, waarbij er vaak terugkom-momenten zijn op school;
- o combinatie van beide vormen.

Het bedrijf of de instelling waar je stage loopt, moet als leerbedrijf erkend zijn voor de opleiding die jij volgt.

Jouw leervragen staan ook in de BPV centraal, net als in de leereenheden op school. Je werkt tijdens de BPV aan leereenheden en je kunt de eindopdracht(en) vaak in je BPV uitvoeren. Je hebt een praktijkopleider (soms ook aangegeven met de term leermeester) tijdens de BPV die jou binnen het leerbedrijf begeleidt en die contact heeft met school. Vanuit school begeleidt de BPV-begeleider (soms ook leermeester) je in de BPV.

Wil je meer informatie over de BPV, vraag dan je BPV-begeleider of je loopbaancoach naar informatiebronnen van jouw opleiding. Voorbeelden van informatiebronnen zijn:

- o Voorlichtingsmateriaal over de BPV;
- o Het werkboek BPV waarin onder andere aan de orde komt welke opdrachten je moet uitvoeren en hoe je wordt beoordeeld.

### *Beroepspraktijkovereenkomst*

Je bent verplicht voor de duur van de BPV een beroepspraktijkovereenkomst te tekenen. Ook het

leerbedrijf moet de BPV-overeenkomst tekenen. Je kunt pas starten met de BPV nadat de BPV-overeenkomst getekend en goedgekeurd is door de school. De datum waarop de BPV-overeenkomst op school aanwezig moet zijn, vertelt jouw BPV-begeleider.

#### 44. BPV in het cluster

##### *Organisatie*

De planning en voorlichting van je BPV periode wordt geregeld door je Studieloopbaanbegeleider (SLB) en in overleg zal er een bedrijf worden gezocht waar de BPV kan worden uitgevoerd. Zodra de data en het bedrijf bekend zijn zal dit worden doorgegeven aan het **BPV bureau van het cluster T&I**.

De begeleiding en beoordeling zal door je SLB worden uitgevoerd of een andere docent van je opleidingsteam, en hiermee maak je ook alle afspraken.

Voor meer informatie: De Gids BeroepsPraktijkvorming Cluster Techniek & ICT kun je vinden op **SBIS**.

##### *Het BPV- bureau Techniek & ICT*

- De BPV - organisatie voor de studenten van het cluster Techniek & ICT wordt verzorgd door het BPV -bureau.
- Het BPV bureau van het Cluster Techniek & ICT kun je vinden op de begane grond van de Thorbeckestraat links naast de receptie.
- Je kunt hier terecht voor al je organisatorische en administratieve vragen met betrekking tot je BPV periode tijdens je opleiding, je kunt ook bellen of mailen.
- Het BPV - bureau van het cluster ondersteunt in al haar activiteiten de opleidingsteams. Het BPV-bureau draagt onder meer zorg voor het onderhouden van contacten met en het informeren en voorlichten van bedrijven, instanties en instellingen over beroepspraktijkvorming, kwaliteit, registratie en controle van de BPV-overeenkomst.
- Het BPV - bureau heeft een helpdeskfunctie voor bedrijven, studenten, ouders, docenten, administratie- en overheidsinstanties.
- Post die relevant is voor de BPV-docenten wordt ook verwerkt en doorgestuurd aan de betreffende docent.
- Het BPV-bureau heeft ook een voorbereidende taak in de vorm van serviceverlening voor de teams.

##### *Contact BPV – Bureau*

Openingstijden: ma. t/m vrij. 08.30 uur – 17.00 uur.

##### *Bezoekadres:*

BPV-bureau Techniek & ICT  
Thorbeckestraat 6  
6828 TV Arnhem

#### 45. Jouw BPV

De opleiding bestaat uit een combinatie van onderwijs en leren in de beroepspraktijk. Dit laatste noemen we Beroeps Praktijk Vorming (BPV). De BPV wordt uitgevoerd in een erkend leerbedrijf. Er wordt voorafgaand aan de BPV een BPV-overeenkomst afgesloten.

Bij een BBL opleiding kom je één dag per week naar school. Daarnaast is het een wettelijke vereiste dat je een arbeidsovereenkomst van minimaal 20 uur per week hebt. Indien je bij aanvang van het schooljaar niet in bezit bent van een arbeidsovereenkomst, kun je niet starten met de opleiding. Wanneer je tijdens je opleiding je werk kwijtraakt, heb je 8 weken de tijd om een andere baan te vinden. Lukt dit niet, dan volgt overplaatsing naar de BOL of uitschrijving.

#### 46. Jouw BPV-begeleiding

Tijdens je BPV wordt je begeleid door:

- De praktijkopleider op je bedrijf,
- De werkplekbegeleider op je bedrijf,
- De BPV-begeleider van de school.

Je hebt je eigen BPV-begeleider. Bij de start van de opleiding maakt je daar kennis mee. De BPV-begeleider bezoekt minimaal twee keer per BPV-periode het BPV-bedrijf. Tijdens dit bezoek wordt er een bezoekformulier ingevuld. Daarin staan de bevindingen van de praktijkopleider over jouw BPV. De BPV-begeleider brengt jou en de loopbaancoach op de hoogte van de voortgang van jouw ontwikkeling tijdens de BPV.

De begeleiding zal vooral door mensen van het bedrijf worden uitgevoerd. Veelal gaat de begeleiding in de vorm van gesprekken. Het gaat minimaal om de volgende gesprekken:

- Het introductiegesprek, waarin je informatie uitwisselt en voorlichting krijgt over de gang van zaken op het leerbedrijf;
- Tussenbeoordelingsgesprek, waarin bekeken wordt waar jij op dat moment staat voor wat betreft je ontwikkeling;
- Eindbeoordelingsgesprek, waarin bekeken wordt in hoeverre jij je leerdoelen hebt gehaald.
- Eindbeoordelingsgesprek, waarin bekeken wordt in hoeverre jij je leerdoelen hebt gehaald.

#### 47. BPV met voldoende resultaat afronden

Voor aanvang van de BPV ontvang je nadere informatie van de wijze waarop de BPV wordt beoordeeld. Om een eindoordeel 'Voldoende' te halen voor de BPV, moet je voor alle beoordelingscriteria uit de BPV-beoordelingsformulieren een voldoende hebben behaald. Je kunt de BPV-beoordelings-formulieren opvragen bij je school.

De praktijkopleider is betrokken bij deze beoordeling.

#### 48. Jouw BPV- programmering

Gedurende je opleiding werk je vier dagen per week bij een erkend leerbedrijf.

#### 49. Begeleiding bij het leren

#### 50. Het leerproces van de student centraal

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor je leerontwikkeling. Jouw ontwikkeling staat centraal in het leerproces. Daar maken de school en jij en/of je ouders of voogd afspraken over die in de



onderwijsovereenkomst staan. In de onderwijsovereenkomst en het studentenstatuut staan de rechten en plichten van jou als student. Hier kun je deze documenten inzien:

- o [studentenstatuut](#).

### 51. Inspanningsverplichting

Met de ondertekening van je onderwijsovereenkomst geef je aan de rechten en plichten rondom onderwijs en examinering te respecteren. Aan de ene kant betekent dit dat Rijn IJssel verplicht is om goed onderwijs te verzorgen binnen de wettelijke kaders. Aan de andere kant ben jij verplicht zo goed mogelijk je best te doen. Dit laatste noemen we de inspanningsverplichting.

Inspanningsverplichting betekent dat je aan alle onderwijsactiviteiten (werken aan opdrachten en deelnemen aan leeractiviteiten, generieke delen en keuzedelen) die met jou afgesproken zijn, moet deelnemen (zie hoofdstuk 'Presentie, verlof en verzuim' over geoorloofd en ongeoorloofd verzuim). Je moet actief leren en je mag de onderwijsactiviteiten niet (ver)storen. In de gesprekken met de loopbaancoach bespreek je of je voldoende inspanning toont tijdens het onderwijs. Mocht dit onvoldoende het geval zijn, dan is het mogelijk dat de opleiding verbeterafspraken met je maakt. Mocht je houding niet veranderen, dan kan dit uiteindelijk leiden tot verwijdering van de opleiding en/of de school.

### 52. De leercyclus

*Plannen:* Jij bepaalt aan de hand van jouw leervraag en samen met jouw loopbaancoach welke leereenheid, generieke delen en/of keuzedelen je gaat volgen.

*Uitvoeren:* Elke 5 weken werk je aan de opdracht van een leereenheid. De opdracht van een leereenheid is er één zoals je die binnen het beroep ook tegen kunt komen. Het is een complex geheel van werkprocessen en de houding/gedrag, kennis en vaardigheden die daarbij horen. Je volgt leeractiviteiten die bij de leereenheid horen. Leeractiviteiten kun je op verschillende manieren volgen, waarbij je de keuze hebt uit verschillende bronnen:

- o begeleid (bijvoorbeeld in een workshop, instructie of training)
- o met begeleiding op afstand (bijvoorbeeld via de mail)
- o zelfstandig (je maakt bijvoorbeeld opdrachten in een boek of kijkt een filmpje)

Soms zijn leeractiviteiten ingepland of kun je jezelf inschrijven, soms worden ze 'just in time' aangeboden. Dit wil zeggen dat een leeractiviteit pas wordt aangeboden op het moment dat jij de informatie nodig hebt.

- o *Evalueren en reflecteren:* Jij ontwikkelt jezelf en levert het product of de dienst op jouw niveau op. Je kunt geen onvoldoende halen voor leereenheden, maar je krijgt wel feedback en feed forward op wat je hebt laten zien. Hierbij is jouw toekomstige beroep het uitgangspunt. Tijdens je studie moet je nadenken over wat jij wilt, wat bij je past en wat er nodig is om dit beroep te kunnen doen. Dit doe je door te reflecteren op jouw ervaringen binnen je opleiding en de BPV. Waar moet je meer van weten? Wat moet je kunnen? Hoe kun je dit leren?
- o *Verder leren:* Als je jouw voortgang in beeld hebt (wat kun je en weet je al en hoe weet je dit in de beroepssituatie toe te passen) en je weet wat je nodig hebt om je verder te ontwikkelen, denk je na over hoe het verder moet.

### 53. Begeleiden van het leerproces en bij leeractiviteiten

Rijn IJssel is een middelgroot instituut met een kleinschalige structuur van opleidingsteams. Je maakt hierdoor deel uit van een opleiding waar jij je snel thuis zult voelen. Rijn IJssel schenkt veel aandacht aan de studentenbegeleiding. Vooral in het eerste leerjaar zal de begeleiding intensief zijn.

Je krijgt begeleiding van onder meer docenten en instructeurs. Zij beoordelen je leerprestaties. Zij geven je feedback: ze vertellen wat je goed of minder goed gedaan hebt en waarom dit zo is en geven aan hoe je jezelf kunt verbeteren. In de paragraaf 'Jouw begeleidingsteam' vind je een lijst met de docenten en overige begeleiders van je opleiding.

### 54. Begeleiden door de loopbaancoach

De vakdocent begeleid je binnen een leereenheid. De loopbaancoach begeleid je bij je 'schoolcarrière'. Je loopbaancoach heeft overzicht over de opleiding en kijkt vanaf een afstand samen met jou naar je loopbaanwensen, leervragen en ontwikkeldoelen. Daarbij zal jouw loopbaancoach je uitdagen om uiteindelijk zelf je loopbaan te sturen en te plannen, zodat je goed voorbereid bent op de toekomst. Hiervoor neem je deel aan leergesprekken die regelmatig worden gehouden.

Loopbaancoaching bestaat uit drie gebieden:

#### *Studiebegeleiding*

Bij studiebegeleiding staat jouw studie centraal. Je loopbaancoach houdt samen met jou je studievoortgang in de gaten. Jullie bespreken samen jouw leervragen en vertalen dit naar te volgen leereenheden en leeractiviteiten. Elke vijf weken hebben jullie een gesprek om je voor een volgende leereenheid in te schrijven – dit noemen het leergesprek.

#### *Loopbaanbegeleiding*

Bij loopbaanbegeleiding staan jouw talenten en ambities centraal. Binnen Rijn IJssel zijn er veel mogelijkheden en opleidingen. Jouw loopbaancoach begeleid je bij het uitstippelen van een leerroute die bij jou past.

#### *Persoonlijke begeleiding*

Bij persoonlijke begeleiding staat wie je bent en wat je meemaakt tijdens je gehele opleiding centraal. Je loopbaancoach volgt je en begeleid je. Indien nodig, verwijst je loopbaancoach je naar tweede- of derdelijnszorg als de loopbaancoach bepaalde hulp niet kan bieden. In de afbeelding is het doorverwijzen weergegeven met het ruitje met TB (trajectbegeleiding).

### 55. Begeleiden bij de beroepspraktijkvorming

Tijdens je opleiding volg je BPV (Beroepspraktijkvorming) bij een leerbedrijf. Een praktijkopleider of leermeester van het bedrijf of de instelling begeleid je hierbij.

Een BPV-begeleider begeleidt je vanuit Rijn IJssel. Hij of zij bezoekt je op het leerbedrijf en onderhoudt contact met het leerbedrijf. Met de BPV-begeleider bespreek je het leren in het bedrijf of de instelling waar je stage loopt of werknemer bent. Samen bespreken jullie hoe je de kwaliteit van je werk kunt verbeteren. De BPV-begeleider stelt je vragen die het voor jou makkelijker maken de juiste oplossing te vinden.

### 56. Jouw begeleidingsteam

Het begeleidingsteam bestaat uit docenten van de afdeling Voertuigen, de werkplekbegeleider en praktijkopleider van je bedrijf en eventuele trajectbegeleiders van Rijn IJssel.

#### 57. Waarderen en volgen van je ontwikkeling

De ontwikkelingsgerichte waardering geeft inzicht in je beroepshouding, wat je kunt, wat je weet en waar je nog aan moet werken. Je wordt in dit proces betrokken door te reflecteren op je leer- en werkervaringen en je krijgt hierbij feedback en feed forward van je docenten en begeleiders.

Rijn IJssel volgt je ontwikkeling. Je prestaties worden soms beoordeeld met een cijfer, soms met 'voldoende' of 'goed' of met niveaumeters. Waar het om gaat, is dat we betekenis geven aan jouw leerresultaten en daarmee kun jij je ontwikkelingsproces bijsturen.

#### 58. Jouw studievoortgang

De ontwikkeling van jouw studievoortgang wordt bijgehouden door loopbaancoachgesprekken met je studieloopbaanbegeleider en driehoeksgesprekken met je studieloopbaanbegeleider en bijvoorbeeld een docent, je stagebegeleider of ouders/verzorgers. Dit alles overleg je met je studieloopbaanbegeleider.

#### 59. Verwijdering van de opleiding

Tijdens de opleiding ga je regelmatig met je loopbaancoach in gesprek over je persoonlijke studieloopbaan- en professionele ontwikkeling (presentie, inzet en resultaten). Het is mogelijk dat je loopbaancoach tijdens het volgen van jouw ontwikkelproces tot de conclusie komt dat deze opleiding niet het gewenste resultaat oplevert en het advies geeft om te stoppen. De loopbaancoach gaat hierover met je in gesprek en hij kan vervolgens besluiten zijn advies over te dragen aan de teamleider.

Wanneer de teamleider dit advies overneemt, na raadpleging van het onderwijsteam, ontvang je hiervan schriftelijk bericht. De loopbaancoach maakt vervolgens met jou concrete afspraken over het verbeteren van je prestaties en binnen welke termijn en hoe dit zichtbaar moet zijn. Jij geeft aan welke (extra) inspanning jij gaat leveren om de studieachterstand of andere ontwikkelpunten, bijvoorbeeld houding, gedrag of motivatie, te verbeteren. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en samen met jou ondertekend. Namens de opleiding ondertekent de loopbaancoach, teamleider of trajectleider.

Aan het eind van de afgesproken termijn bekijken de loopbaancoach, het onderwijsteam en de teamleider of het je gelukt is om je ontwikkeling te verbeteren op de afgesproken punten. Als dat zo is, vervalt het voorlopig negatief studieadvies. Hiervan ontvang je ook schriftelijk bericht.

Wanneer je de verbeteringen niet of onvoldoende hebt ingezet, kan de clusterdirecteur aangeven van plan te zijn jou definitief van de opleiding te verwijderen. Deze mededeling ontvang je per aangetekende brief. Ook worden je ouders of wettelijk vertegenwoordiger geïnformeerd als je minderjarig bent. Tegen dit voornemen tot verwijdering kan bezwaar worden aangetekend. Wie dat kunnen, hoe dat moet en de termijn waarbinnen dat kan, vind je terug in het studentenstatuut. De clusterdirecteur besluit vervolgens of je definitief van de opleiding wordt verwijderd. Het betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Als dat zo is, kijken wij vervolgens samen met jou naar andere opleidingsmogelijkheden, binnen of buiten Rijn IJssel.

Als je het niet eens bent met dit besluit van de clusterdirecteur, zijn er mogelijkheden om in beroep te gaan. Ook die procedure is beschreven in het [studentenstatuut](#).

## 60. Bindend studieadvies in entreeopleiding

De overheid stelt een studieadvies voor de entreeopleiding verplicht. Vier maanden na aanvang van de opleiding krijgt iedere student van ons dit advies. Is het advies positief over de voortzetting van de opleiding, dan kan het ook aanwijzingen bevatten voor de beroepspraktijkvorming of extra aandacht voor een bepaald aspect van de opleiding.

Bij gebrek aan studievorderingen over de hele linie kan Rijn IJssel ook een negatief advies geven. Dit betekent dat de student de entreeopleiding moet verlaten. Dit advies is bindend.

## 61. Een extra steuntje in de rug

## 62. Vertrouwenspersoon

Rijn IJssel wil dat je je veilig voelt binnen school en accepteert geen ongewenst gedrag. Pesten, (seksuele) intimidatie, geweld en discriminatie zouden niet voor mogen komen. Gebeurt dit wel, dan pakken we het zo snel en zo goed mogelijk aan. Daar hebben we elkaar voor nodig. Houd dus ogen en oren open. Meld ongewenst gedrag en pesterijen, ook als je er zelf niet mee te maken hebt. En bedenk, het overkomt niet alleen anderen, het zou ook jou kunnen overkomen!

### *Bij wie kun je terecht?*

Je kunt bij iedere medewerker van Rijn IJssel terecht die je vertrouwt. Die medewerker verwijst je door naar collega's met een speciale taak, bijvoorbeeld je loopbaancoach of trajectbegeleider. Daarnaast zijn er bij Rijn IJssel vertrouwenspersonen. Met hen kun je rechtstreeks contact opnemen.

[Klik hier voor meer informatie.](#)

## 63. Trajectbegeleiding

### *Doorverwijzen*

Kun je door persoonlijke problemen je opleiding niet op een goede manier afronden? Dan kan je loopbaancoach je verwijzen naar een trajectbegeleider.

Trajectbegeleiders zijn gespecialiseerd in het begeleiden van studenten die meer ondersteuning nodig hebben. Denk aan financiële problemen, leerproblemen, sociale problemen en/of psychische problemen. Daarnaast begeleidt de trajectbegeleider je bij het uitschrijven en het doorstromen naar een andere opleiding. Als de trajectbegeleider jou niet verder kan helpen, word je doorgestuurd naar specialistische hulp binnen of buiten Rijn IJssel.

Een trajectbegeleider kan het volgende voor je doen:

- begeleidt je individueel bij privéproblemen, leerproblemen of bijvoorbeeld dreigende schooluitval;
- coördineert trainingen op het gebied van onder meer leren plannen, faalangstreductie en sociale vaardigheden;
- verwijst je door naar Studentzaken voor testen en onderzoeken op het gebied van capaciteiten, interesse en beroepskeuze, persoonlijk functioneren, dyslexie en dyscalculie;
- is er voor jou als je voortijdig met de opleiding wilt of moet stoppen. Bij uitstroom zal er altijd een gesprek met de trajectbegeleider plaatsvinden. Je wordt zo goed

mogelijk geholpen bij  
de keuze voor een andere opleiding of werk!

In de onderwijsovereenkomst is sprake van maatwerk. Met studenten die extra ondersteuning nodig hebben, kunnen aanvullende afspraken gemaakt worden in het zogenoemde ondersteuningsplan.

#### 64. Jouw trajectbegeleiding

##### Het kan zijn dat:

- Je op de verkeerde opleiding zit
- Je van school moet
- Je geen idee hebt van wat je wilt
- Er iets is wat je studie in de weg zit
- Je door een handicap extra begeleiding nodig hebt
- Je problemen hebt met bijvoorbeeld studeren, examenvrees, faalangst en contacten leggen
- Je het even niet meer ziet zitten, je baalt en je niet lekker in je vel zit
- Je vastloopt met rekenen, taal of andere leerproblemen hebt
- Je informatie over opleidingen wilt hebben
- Je om wat voor reden dan ook twijfelt
- Je financiële problemen hebt waardoor je je studie niet kunt betalen

Als je rondloopt met een of meer van deze vragen kun je eerst bij je studieloopbaanbegeleider terecht. Iedere student bij het cluster Techniek & ICT heeft een studieloopbaanbegeleider. De studieloopbaanbegeleider is je eerste aanspreekpunt. Als dat nodig is, kan deze je doorverwijzen naar de trajectbegeleider.

Trajectbegeleiders zijn gespecialiseerd in het begeleiden van studenten die meer ondersteuning nodig hebben dan de studieloopbaanbegeleider kan geven.

De opleidingen van het cluster Techniek en ICT zijn over meerdere locaties verspreid. Het kan zijn dat er per locatie kleine verschillen zijn in de organisatie van de studentenbegeleiding. Op alle locaties wordt nauw samengewerkt met Cursistenservice.

*De trajectbegeleiders zijn:*

<b>Trajectbegeleider</b>	<b>Onderdeel van het cluster</b>	<b>telefoon</b>	<b>Werkadres</b>
Mirjam Willemsen	Techniek & ICT	06-39486799	Thorbeckestraat 6, Arnhem

Michael Krasowski	Techniek & ICT	06-44832696	Velperweg 39, Arnhem (ma+wo) Zypendaalseweg 167(di + do)
Elly Nagelmaeker	Techniek & ICT	06-34866759	Zypendaalseweg 167 Laan van Scheut 2 Nijmegen
Mariette Hendriksen	Techniek & ICT	06-24174475	Zypendaalseweg 167
Martine Wolven	Techniek & ICT	06-12364833	Zypendaalseweg 167 Laan van Scheut 2 Nijmegen
Suzanne Van de Broek	Techniek & ICT	06-34864633	Zypendaalseweg 167 Laan van Scheut 2 Nijmegen

*Postadres*

Rijn IJssel Cluster Techniek & ICT  
Postbus 5162  
6802 ED Arnhem

65. Studentzaken

Studentzaken is er voor alle studenten die hulp en/of ondersteuning nodig hebben. Deze steun kan nodig zijn op het gebied van studie- en loopbaanbegeleiding maar ook steun in de persoonlijke sfeer. Naar Studentzaken word je doorverwezen. Vooral de trajectbegeleider heeft hierin een belangrijke rol.

Telefoon: 026-3129019

E-mail: [studentzaken@rijnijssel.nl](mailto:studentzaken@rijnijssel.nl)

Of zie onze [website](#).

*Schoolarts*

Bij gezondheidsklachten (die mogelijk langdurig of vaak verzuim veroorzaken) kun je door Studentzaken of de trajectbegeleider worden doorverwezen naar de schoolarts van Rijn IJssel. De schoolarts kijkt samen met jou hoe je om kunt gaan met je gezondheid in relatie met je opleiding. Ook kan de schoolarts beginnende gezondheidsproblemen signaleren.

66. Studie & Handicap

Het Steunpunt Studie & Handicap van Rijn IJssel ondersteunt de gehandicapte studenten met het verbeteren en verbreden van het opleidingsaanbod en de toegankelijkheid van het onderwijs.

Kijk [hier](#) voor meer informatie.

67. Jongeren met autisme

Het expertise- en behandelcentrum voor autisme, dr. Leo Kannerhuis, en Rijn IJssel werken binnen het zogenoemde programma KAIRO samen. Het dr. Leo Kannerhuis traint en begeleidt de jongeren zodat ze beter zijn voorbereid op het volgen van een beroepsopleiding. Rijn IJssel maakt opleidingen geschikt voor jongeren met autisme. Samen werken het dr. Leo Kannerhuis en Rijn IJssel aan het trainen van docenten en het aanpassen van de lessen en de leeromgeving. Op deze manier wordt het voor jongeren met autisme toch beter mogelijk om een beroepsopleiding te volgen. [Hier kun je meer lezen.](#)

#### 68. Examinering

#### 69. Centrale examencommissie

De centrale examencommissie stelt het examenbeleid voor Rijn IJssel vast. Dit examenbeleid is een vertaling van de landelijke regelgeving naar afspraken binnen Rijn IJssel.

#### 70. Examencommissie generieke examens

De examencommissie generieke examens zorgt dat de instellingsexamens Nederlandse taal en Engels (v00r mbo-4) beschikbaar zijn voor heel Rijn IJssel.

Daarnaast zorgt deze examencommissie voor een goede gang van zaken bij de afname van centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels.

#### 71. Instellingsexamenbureau

Het instellingsexamenbureau ondersteunt de examencommissies bij de organisatie van de centrale examens. De uitnodigingen voor de centrale examens ontvang je van het instellingsexamenbureau.

#### 72. Jouw examencommissie

Alle opleidingen van het cluster Techniek & ICT vallen onder de examencommissie Techniek & ICT. De examencommissie zorgt ervoor dat alles op jouw cluster rondom examinering goed verloopt en goed kan verlopen. Wat de examencommissie nog meer doet kun je vinden in het Examenreglement.

*Dit is jouw examencommissie:*

Examencommissie Techniek & ICT

Postbus 5162

6802 ED Arnhem

Mail: [examencommissie.ti@rijnijssel.nl](mailto:examencommissie.ti@rijnijssel.nl)

*Voorzitter:*

Bernard Kuiper

Mail: [b.kuiper@rijnijssel.nl](mailto:b.kuiper@rijnijssel.nl)

*Secretaris:*

Frank van Duinhoven

Mail: [f.v.duinhoven@rijnijssel.nl](mailto:f.v.duinhoven@rijnijssel.nl)

Telefoon: 026-3129194

#### 73. Jouw examenbureau

Het examenbureau van jouw cluster is verantwoordelijk voor de administratieve ondersteuning van de examencommissie. Zij verwerken onder andere aanvragen voor herkansingen, aangepaste

examinering, etc. Zij zorgen ervoor dat je examenresultaten in SBIS verwerkt zijn. Ook versturen zij namens de examencommissie brieven.

*Dit is jouw examenbureau:*

Examenbureau Techniek & ICT  
Thorbeckestraat 6, Arnhem  
Postbus 5162  
6802 ED Arnhem

*Medewerkers examenbureau:*

Nelleke Filon, Saskia Hamstra-Booms  
Telefoon: 026-3129400  
Mail: [examenbureau.ti@rijnijssel.nl](mailto:examenbureau.ti@rijnijssel.nl)

Examenbureau Laboratoriumtechniek Nijmegen  
Laan van Scheut 2, Nijmegen  
Postbus 5162  
6802 ED Arnhem

*Medewerkers examenbureau Laboratoriumtechniek:*

Hogekamp, Nelleke Filon  
Telefoon 024-3531967  
Mail: [examenbureau.ti@rijnijssel.nl](mailto:examenbureau.ti@rijnijssel.nl)

#### 74. Diploma eisen

Alle eisen waaraan je moet voldoen om je diploma te halen, heten diploma-eisen. Diploma-eisen zijn:

- Beroepsspecifieke eisen. Dit zijn kerntaken, eventuele wettelijke beroeps- en branchevereisten.
- Generieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo-4).
- Je hebt voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap.
- Je hebt de BPV met een positief resultaat afgesloten.
- Je hebt examen gedaan in je keuzede(e)l(en).

#### 75. Examineisen

De onderdelen van de diploma-eisen waarvoor je een examen moet afleggen, vallen onder de examineisen. Examineisen zijn eisen die gelden voor een bepaald examenonderdeel. Deze eisen gelden niet alleen voor beroepsexamens (dit zijn examens waarin de kerntaken en werkprocessen geëxamineerd worden en de examens van de generieke vakken), maar ook voor de keuzedelen. De generieke vakken zijn Nederlandse taal, rekenen en Engels (voor mbo-4).

#### 76. Examenreglement

Het examenreglement van Rijn IJssel zorgt ervoor dat voor iedere student gelijke examenregels gelden en is onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling van alle beroepsopleidingen. Deze regeling staat boven eventuele andere regelingen op het gebied van examinering die een examencommissie zelf hanteert. Regels die een examencommissie zelf hanteert mogen niet strijdig zijn met het examenreglement. Klik hier voor het [examenreglement](#).



## 77. Examendeelnemer

Je mag ook alleen aan de examens van Rijn IJssel meedoen. Schrijf je dan in als examendeelnemer. De voorwaarden waaronder je je als examendeelnemer mag inschrijven, staan in examenreglement. Klik hier voor het [examenreglement](#).

## 78. Het Rijn IJssel diploma

Het examenbureau bewaart de examens en de examenresultaten in je diplomadossier. Aan het eind van je opleiding zitten alle bewijzen die je nodig hebt voor je diploma in dit dossier. De examencommissie controleert of het dossier volledig is en aan de gestelde eisen voldoet. Als dit het geval is, kom je in aanmerking voor je diploma.

Je resultaten worden geregistreerd in SBIS. Met je account kun je je examenresultaten inzien.

Wanneer de examencommissie heeft vastgesteld dat je aan de slaag-/zakbeslissing voldoet, draagt deze zorg voor je diploma en resultatenlijst. De slaag-/zakbeslissing staat vermeld in het examenreglement.

## 79. Klaar met studeren

Wanneer je je studie hebt afgerond en je niet verder gaat met een vervolgopleiding, moet je de volgende drie zaken regelen:

0. *Uitschrijven bij de studentenadministratie:* Als je een diploma hebt behaald, gebeurt dit automatisch. Stop je voordat jij je diploma hebt behaald, dan moet je dit zelf regelen.
1. *Stopzetten studiefinanciering:* Je krijgt studiefinanciering van DUO (dienst Uitvoering Onderwijs). Je hebt recht op studiefinanciering tot en met de maand waarin je wordt uitgeschreven. Wij schrijven je uit zodra je bent geslaagd. Dat is de datum dat de examencommissie besloten heeft dat je bent geslaagd. Dit is ook de datum die op het diploma wordt vermeld. Je moet zelf deze datum aan DUO doorgeven. Dit kun je online doen: [www.duo.nl](http://www.duo.nl)
2. *3. Stopzetten studenten OV-chipkaart:* Je moet je OV-studentenreisproduct stopzetten. Kijk hoe je dit doet op [www.duo.nl](http://www.duo.nl). Regel het stopzetten van je opleiding, studiefinanciering en OV- chipkaart op tijd, anders loop je het risico dat je geld terug moet betalen aan DUO en mogelijk ook een boete krijgt.

## 80. Jouw examenplan

## 81. Jouw Examenplan

In het examenplan van je opleiding staat precies omschreven:

- welke examens je moet doen en aan welke diploma-eisen je moet voldoen om je diploma te kunnen halen;
- welke kerntaken en werkprocessen er afgesloten worden met het examen;
- waar het examen plaatsvindt en wat voor een soort examen het is. Denk hierbij aan bijvoorbeeld een Proeve van Bekwaamheid, kennis examen of een examengesprek.

In het Rijn IJssel examenreglement is de slaag-/ zakbeslissing voor jouw opleiding uitgewerkt (zie artikel 5.5 Diplomering lid 2). In het hoofdstuk Examinering staat een link naar het examenreglement.

Al jouw examens zijn uitgewerkt in het examenplan en wil je weten welke examens je tijdens je opleiding krijgt aangeboden klink dan op deze link.

Veranderende wet- en regelgeving kan aanleiding zijn tot aanpassing van jouw examenplan en de bijbehorende regelgeving. Als dit het geval wordt je hierover tijdig geïnformeerd.

## 82. Jouw Examenprogramma

Het examineren begint in het derde leerjaar. Zie ook het examenplan. Deze informatie zal ook via SBIS aangeboden worden.

## 83. Presentie, vrij vragen en ziek melden

## 84. Leerplicht en kwalificatieplicht

Rijn IJssel vindt het belangrijk dat zo veel mogelijk studenten gekwalificeerd, dus met een diploma, de school verlaten. Veel verzuim is vaak een teken dat je dit doel mogelijk niet zult halen.

In dit hoofdstuk lees je in het kort wat je moet weten over presentie, vrij vragen en ziekmelden. In de onderwijsovereenkomst en het [studentenstatuut](#) lees je een uitgebreide versie over verzuim.

In de onderwijsovereenkomst en het studentenstatuut staat beschreven hoe Rijn IJssel omgaat met verzuim. In dit hoofdstuk kun je de belangrijkste gegevens over presentie, vrij vragen en ziek melden nalezen.

### *Leerplicht*

Iedere jongere heeft recht op onderwijs en heeft tegelijkertijd een leerplicht. Jongeren zijn leerplichtig tot aan het eind van het schooljaar waarin de jongere zestien jaar wordt of aan het einde van het twaalfde gevolgde schooljaar. Een schooljaar loopt van 1 augustus tot 1 augustus.

### *Kwalificatieplicht*

Na het laatste schooljaar van de leerplicht begint de kwalificatieplicht. Met de kwalificatieplicht wordt de leerplicht verlengd tot de student een startkwalificatie heeft gehaald. Een startkwalificatie is een diploma op havo-, vwo-, of mbo-niveau 2, 3 of 4.

Kwalificatieplicht geldt tot op de dag dat de student achttien jaar wordt. Wanneer de student op dat moment besluit te stoppen zonder een startkwalificatie behaald te hebben, moet hij/zij worden aangemeld bij het team Voortijdig School Verlaten (team VSV).

### *Melding Leerplicht en Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC)*

Studenten die zonder geldige reden (ongeoorloofd verzuim) zestien klokuren les- of praktijktijd hebben gemist, worden gemeld bij Leerplicht of het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt. Een leerplichtconsulent roept studenten jonger dan achttien jaar en hun ouders/verzorgers op voor een verzuimgesprek. Ben je achttien jaar of ouder? Dan roept een medewerker van het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC) je op voor een verzuimgesprek.

## 85. Presentie en beschikbaarheid

### *Aanwezigheidsregistratie*

Je moet bij Rijn IJssel tijdens alle lessen aanwezig zijn. Dit wordt via SBIS geregistreerd. Je krijgt voor SBIS inloggegevens waarmee je het rooster, roosterwijzigingen en je aanwezigheid kunt inzien. Er wordt van je verwacht dat je op alle ingeroosterde onderwijsactiviteiten aanwezig bent.

### *Beschikbaarheid*

Je moet van maandag tot en met vrijdag volgens het leeractiviteitenrooster (lesrooster) beschikbaar

zijn. Houd daarmee rekening bij het plannen van activiteiten, zoals werk, huisartsen- en tandartsbezoek en rijlessen. Houd er ook rekening mee dat het lesrooster per onderwijsperiode (8 per jaar) kan veranderen..

Je schooljaar bestaat uit lessen op school en beroepspraktijkvorming. Ook kun je in bepaalde perioden leeractiviteiten uitvoeren op leerwerkplekken, onderwijs krijgen op een andere locatie of binnen een bedrijf. Het kan ook voorkomen dat je 's avonds les hebt. Dit betekent dat je geen vaste afspraken voor een heel schooljaar kunt maken op lesdagen. Bekijk de informatie op de videoschermen of borden op jouw locatie en via de computer regelmatig. Controleer elke dag de roosterwijzigingen.

#### 86. Wel of niet aanwezig bij onderwijsactiviteiten?

Natuurlijk ben je zoveel mogelijk aanwezig bij de onderwijsactiviteiten. Dit geeft je ook meeste kans om je diploma te halen. Maar soms lukt het niet om aanwezig te zijn. Wat moet je dan doen?

#### *Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim*

Er zijn twee soorten verzuim: geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Heb je een geldige reden voor verzuim? Dan is dat geoorloofd verzuim. Belangrijk is dat je Rijn IJssel laat weten van dit verzuim. Heb je geen geldige reden? Dan is dat ongeoorloofd verzuim. Binnen Rijn IJssel gelden voor iedere student dezelfde verzuimregels.

#### *Wat is geoorloofd verzuim?*

##### 1. Ziek

Word je op school ziek, dan meld je dat bij de servicedesk. Rijn IJssel informeert ook je ouders/verzorgers dat je ziek naar huis gaat als je jonger dan achttien jaar bent.

Ben je thuis ziek geworden? Dan bel je voor het begin van je eerste onderwijsactiviteit naar de servicedesk. Ben je jonger dan achttien jaar? Dan mag je niet jezelf ziek of afwezig melden, maar moeten je ouders/verzorgers dit voor je doen.

##### 2. Verlof vragen

Zijn er belangrijke redenen waarom je niet op school kan zijn? Bijvoorbeeld je opa en oma zijn vijftig jaar getrouwd? Je moet naar het ziekenhuis of er is een andere reden om een uur of een dag verlof te vragen? Dan moet je een verlofformulier halen bij de servicedesk. Zorg dat je verlofaanvraag minimaal drie dagen van te voren inlevert bij de servicedesk. Dan start de procedure of dit verlof wordt toegekend.

##### 3. Aanvraag vakantie

Wil je op vakantie buiten de reguliere vakantieplanning van Rijn IJssel?

Dit kan alleen:

- als je ouders een seizoensgebonden beroep uitoefenen;
- wanneer je als gezin in geen van de schoolvakanties in één schooljaar met vakantie kan;
- als de extra vakantie niet in de eerste twee weken van het schooljaar valt.

Deze vakantieaanvraag loopt via de directeur van de school. Het aanvraagformulier is af te halen bij de servicedesk.

#### *Wat is ongeoorloofd verzuim?*

##### 1. Te laat!

De trein is te laat, verslapen. Om welke reden je ook te laat bent, je moet je altijd melden bij de servicedesk voordat je de naar de onderwijsactiviteit gaat.

## 2. Eruit gestuurd!

We hopen dat dit jou niet overkomt, maar als je eruit wordt gestuurd, moet je je altijd direct melden bij de servicedesk.

## 3. Gewoon geen zin

Kortom alle momenten dat je zonder geldige reden niet op school bent.

### 87. Ziek tijdens je BPV

Wat doe je als je ziek bent tijdens je stage?

- Je meldt dit vóór 09.00 uur aan je leerbedrijf.
- Je meldt dit vóór 09.00 uur bij de servicedesk van school.
- Je mailt je loopbaancoach dat je ziek bent.

Als je weer gaat werken, moet je dit ook melden bij de servicedesk van de school.

### 88. Team voortijdig schoolverlaten

Rijn IJssel doet er alles aan om uitval van studenten te voorkomen. Als je zonder startkwalificatie de school verlaat, meldt de school je aan bij het team Voortijdig Schoolverlaten (team VSV).

### 89. Voorzieningen en financiën

### 90. Inloggen opleidingsgebonden

Niet van toepassing.

### 91. Servicedesk/receptie

Op iedere (grote) locatie van Rijn IJssel, meestal vlak bij de ingang, is een servicedesk aanwezig. De medewerkers van de servicedesk zorgen voor ontvangst en verwijzing van bezoekers, beantwoording van de telefoon, nemen ziekmeldingen in ontvangst en verwijzen door naar de servicedienst van de locatie.

### 92. Servicedienst

Medewerkers als conciërges, roostermakers, medewerkers van de servicedesk en medewerkers van administratieve diensten zorgen er mede voor dat het onderwijs zo goed mogelijk verloopt. Zijn er storingen in het gebouw of heb je vragen over bijvoorbeeld koffieautomaten, printers, roostering en kapotte verlichting in het gebouw? Stuur dan een mail naar de servicedesk van je locatie: [servicedesk.\[locatie\]@rijnijssel.nl](mailto:servicedesk.[locatie]@rijnijssel.nl).

### 93. Administratieve services

Met de deelnemersadministratie en de financiële administratie heb je als student vooral via de deelnemersadministratie te maken.

### 94. Registreren van deelnemers

De deelnemersadministratie is verantwoordelijk voor het registreren van studenten. Denk aan aanmelden, inschrijven en uitschrijven bij een opleiding. Ook ondersteunt de deelnemersadministratie de BPV-bureaus en de examenbureaus. Op alle (grotere) locaties van Rijn IJssel is een deelnemersadministratie aanwezig.

#### 95. Schoolkosten

Het volgen van een opleiding kost geld. In het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) moet je denken aan de volgende schoolkosten: wettelijk les- en cursusgeld, leermiddelen die je nodig hebt en aanvullende voorzieningen. Op de [website van Rijn IJssel](#) kun je meer informatie over de schoolkosten vinden.

#### 96. Verzekeringen

Rijn IJssel sluit voor zijn studenten aanvullende verzekeringen af. In eerste instantie wordt de eigen verzekering aangesproken. Is een onderdeel niet verzekerd, dan zal de verzekering die Rijn IJssel heeft afgesloten in werking treden. Wat verzekerd is, kun je [hier](#) lezen.

#### 97. Restaurant /kantine

Op de meeste locaties is een restaurant of kantine waar je kunt lunchen en iets drinken. Rijn IJssel maakt gebruik van een externe cateraar. De cateraar heeft een prijslijst van het dagelijkse aanbod en stuurt op gezonde voeding. De kantines van Rijn IJssel dragen het predicaat 'Gezonde schoolkantine'. Dit staat voor een kantine waar men bewust bezig is met gezonde voeding voor studenten en medewerkers.

Rijn IJssel Vakschool Wageningen verzorgt samen met de studenten het restaurant.

De openingstijden van de kantines staan op de locaties aangegeven. In een groot deel van de gebouwen zijn ook automaten met warme dranken, frisdranken en versnaperingen beschikbaar.

#### 98. Liften in de gebouwen

Het beleid is dat de trap gebruikt wordt. Alleen met een speciaal liftpasje mag je op de Thorbeckestraat gebruik maken van de lift. Deze is verkrijgbaar bij je studieloopbaanbegeleider.

#### 99. OLC /mediatheek

Het OLC bevindt zich op de begane grond en is toegankelijk voor alle studenten.

In het OLC kun je:

- Gebruik maken van vaste pc's.
- Zelf met je laptop werken (hiervoor zijn speciale tafels ingericht, waar geen vaste computers op staan).
- Materialen lenen bij de uitleenbalie (hiervoor dien je wel een uitleenovereenkomst te hebben getekend).
- Materialen kopen die je nodig hebt voor je opleiding (betalen met PIN of stempelkaart).
- Niet eten en drinken.
- Geen gebruik maken van mobiele telefoons.

- Storingen direct melden (anders is niet aantoonbaar dat jij niet diegene bent geweest die de schade heeft veroorzaakt).
- Bij het ophalen van je studentenpas teken je tevens een uitleenovereenkomst. Deze dien je goed door te lezen.
- Inloggen in het onderwijsnetwerk doe je met je studentnummer en een toegewezen wachtwoord.
- Als je het OLC verlaat moet je er voor zorgen dat je alles netjes achterlaat en volgens de regels uitlogt en de pc uitzet.

Verder zijn er nog andere ruimtes waar je zelfstandig kunt werken. Hiervoor gelden de regels die opgesteld zijn door de opleiding, die de ruimte beheert.

#### 100. Publicatieborden en -schermen

Het lesrooster en de dagelijkse roosterwijzigingen zijn te vinden in SBIS: <https://sbis.rijnijssel.nl/>. Ook zijn de dagelijkse roosterwijzigingen te zien op de schermen in het gebouw.

#### 101. Kopiëren en printen

Op elke locatie kun je printen en kopiëren. Daarvoor heb je je Rijn IJssel-account nodig. Iedere student heeft een netwerktegoed van Rijn IJssel. Binnenkort kan elke student dit tegoed zelf opwaarderen via internet. Het docententeam van jouw opleiding kan aangeven welke printers je kunt gebruiken.

#### 102. Kluisjes

Elke locatie van Rijn IJssel heeft kluisjes voor studenten. Wil jij ook een kluisje? Reserveer die dan via de servicedesk op jouw locatie. Voor het gebruik van het kluisje betaal je tien euro borg. De borg krijg je na inlevering van de sleutel weer terug.

#### 103. Kluisjes huren

Gebruik een kluisje voor het opbergen van je privé spullen. De toewijzing vindt plaats door de medewerkers van onze Servicedesk. Je betaalt eenmalig een borgsom van € 10,00. Bij het verlaten van de opleiding dient het kluisje in fatsoenlijke staat te worden achtergelaten en de sleutel te worden ingeleverd bij de Servicedesk. Hierna wordt de borg teruggestort.

In overleg met het managementteam is de conciërge of beveiliging bevoegd de inhoud van het kluisje te controleren. Hiervoor is géén toestemming van de gebruiker nodig.

In de zomervakantie worden alle lockers geopend. Spullen die in de kluisjes gevonden worden, worden afgevoerd, Dus zorg dat je voor die tijd de lockers hebt leeggehaald

### **12.11 Fietsenstalling en auto parkeren**

Op de Thorbeckestraat bevindt zich aan de achterzijde van het gebouw een fietsenstalling waar fietsen, brommers en scooters gestald kunnen worden. Auto's en motoren kunnen geparkeerd worden op de beschikbare parkeervakken voor en achter het gebouw. Denk bij het parkeren aan de buurtbewoners.

#### **Kluisjes huren**

Gebruik een kluisje voor het opbergen van je privé spullen. De toewijzing vindt plaats door de medewerkers van onze Servicedesk. Je betaalt eenmalig een borgsom van € 10,00. Bij het verlaten van de opleiding dient het kluisje in fatsoenlijke staat te worden achtergelaten en de sleutel te worden ingeleverd bij de Servicedesk. Hierna wordt de borg teruggestort.

In overleg met het managementteam is de conciërge of beveiliging bevoegd de inhoud van het kluisje te controleren. Hiervoor is géén toestemming van de gebruiker nodig.

In de zomervakantie worden alle lockers geopend. Spullen die in de kluisjes gevonden worden, worden afgevoerd, Dus zorg dat je voor die tijd de lockers hebt leeggehaald

### **12.11 Fietsenstalling en auto parkeren**

Op de Thorbeckestraat bevindt zich aan de achterzijde van het gebouw een fietsenstalling waar fietsen, brommers en scooters gestald kunnen worden. Auto's en motoren kunnen geparkeerd worden op de beschikbare parkeervakken voor en achter het gebouw. Denk bij het parkeren aan de buurtbewoners.

#### **Kluisjes huren**

Gebruik een kluisje voor het opbergen van je privé spullen. De toewijzing vindt plaats door de medewerkers van onze Servicedesk. Je betaalt eenmalig een borgsom van € 10,00. Bij het verlaten van de opleiding dient het kluisje in fatsoenlijke staat te worden achtergelaten en de sleutel te worden ingeleverd bij de Servicedesk. Hierna wordt de borg teruggestort.

In overleg met het managementteam is de conciërge of beveiliging bevoegd de inhoud van het kluisje te controleren. Hiervoor is géén toestemming van de gebruiker nodig.

In de zomervakantie worden alle lockers geopend. Spullen die in de kluisjes gevonden worden, worden afgevoerd, Dus zorg dat je voor die tijd de lockers hebt leeggehaald

#### 104. Fietsstalling en parkeerplaatsen

Op de Thorbeckestraat bevindt zich aan de achterzijde van het gebouw een fietsenstalling waar fietsen, brommers en scooters gestald kunnen worden. Auto's en motoren kunnen geparkeerd worden op de beschikbare parkeervakken voor en achter het gebouw. Denk bij het parkeren aan de buurtbewoners.

#### 105. Gedrag, regels en veiligheid

#### 106. De veilige school

#### *Je veilig voelen*

Een veilige school maken we samen. Een voorwaarde voor democratisch samenleven, is dat mensen elkaar respecteren. Respect is een voorwaarde voor veiligheid: wie zich in zijn omgeving (thuis, op school of op de werkplek) gerespecteerd weet, kan zich ook veilig voelen. De school wordt gekenmerkt door een grote diversiteit aan persoonlijkheden, talenten, culturen en ambities. Verschillen worden geaccepteerd en positief gewaardeerd. Zo ontstaat er een klimaat van tolerantie gebaseerd op gevoelens van veiligheid. Hier hoort een cultuur bij waarin we elkaar aanspreken op gewenst en ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag is bijvoorbeeld intimidatie, agressie of pesten. Zie ook de folder van de vertrouwenspersonen over de '[Veilige school](#)'.

#### *Fysieke veiligheid*

Bij Rijn IJssel vinden we veiligheid belangrijk. Studenten, medewerkers en bezoekers moeten veilig

zijn en zich veilig voelen. Uit onderzoeken blijkt dat studenten en medewerkers Rijn IJssel een veilige school vinden. Dat willen we graag zo houden. Wij willen dat je in en rondom gebouwen van Rijn IJssel veilig kunt werken en studeren. Bij Rijn IJssel hebben we ook medewerkers die zich hebben gespecialiseerd op het gebied van veiligheid. Denk hierbij aan BHV-ers, ehbo-ers, beveiligers, vertrouwenspersonen en de coördinator Sociale Veiligheid & Integriteit.

Om onveilige situaties zo snel mogelijk aan te kunnen pakken, situaties goed in te schatten en vervolgens de juiste maatregelen te nemen, hebben we hulp nodig van iedereen. Ook van jou!

Voel jij je onveilig of merk je een onveilige situatie? Meld dit dan zo snel mogelijk bij een medewerker, want samen zorgen we voor een veilige school.

#### 107. Studentenstatuut en disciplinaire maatregelen

In de onderwijsovereenkomst en het studentenstatuut staan de rechten en plichten van studenten. Deze documenten zijn vastgesteld door het College van Bestuur van Rijn IJssel met instemming van de Studentenraad.

De volgende paragraaf 'gedragscode Rijn IJssel' is een korte versie van de gedragscode en bevat de huisregels. Als een student de regels van de school overtreedt, kan de school maatregelen nemen. De maatregel moet in verhouding zijn tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen bijvoorbeeld worden genomen:

- uitsluiting van deelname aan een opleidingsactiviteit voor de duur van die activiteit;
- uitsluiting van deelname van activiteiten in het kader van de beroepspraktijkvorming voor de duur van die activiteit;
- inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten, zo nodig buiten de gewone schooltijd;
- verplichting tot het verrichten van extra taken;
- het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti;
- een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
- het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
- ontzeggen van de toegang tot bepaalde gebouwen van Rijn IJssel of de locatie van de beroepspraktijkvorming voor maximaal één dagdeel of zo lang als nodig is om de orde en veiligheid te laten terugkeren;
- schorsing;
- verwijdering van de opleiding;
- verwijdering van Rijn IJssel.

Wil je meer weten ga dan naar het onderwijsovereenkomst en het [studentenstatuut](#).

#### 108. Gedragscode Rijn IJssel



*Gedragscode: Toon respect en tel tot 10*

Op Rijn IJssel:

0. leren we van elkaar én met elkaar;
1. zien we het positieve in de ander;
2. is iedereen anders en laten we de ander in zijn waarde;
3. weten we dat een gesprek helpt en geweld niets oplost;
4. blijven we van (spullen van) een ander af;
5. ruimen we onze spullen op en houden we het gebouw schoon;
6. helpen we elkaar waar het nodig is;
7. houden we ons aan de schoolregels;
8. gaan we respectvol met elkaar om, dat wil zeggen geen drugs, alcohol, wapens, agressie, roddelen, schelden, pesten, bedreigen, intimideren of discrimineren;
9. spreken we elkaar aan op deze gedragsregels.

#### 109. Huisregels Rijn IJssel

In de gedragscode is sprake van huisregels. De huisregels gelden meestal Rijn IJssel breed. Voor een groot deel zijn dit afspraken gemaakt in de onderwijsovereenkomst en het studentenstatuut. Mogelijk zijn er ook regels die binnen het cluster, de opleiding of de locatie gelden. Een vertaling, uitwerking of detaillering van een aantal regels waar we dagelijks mee te maken hebben, is hier opgenomen.

**Studenten, medewerkers en bezoekers van Rijn IJssel gaan respectvol met elkaar om. Dit betekent:**

- we spreken Nederlands;
- we zijn verantwoordelijk voor ons eigen gedrag;
- we mogen onszelf zijn;
- we mogen een eigen mening hebben en luisteren naar elkaar;
- we houden ons aan afspraken (alleen dan kunnen we samenwerken);
- grof, racistisch en discriminerend taalgebruik wordt niet getolereerd;
- ongewenste intimiteiten en geweld zijn ontoelaatbaar;

**We hanteren de algemene gedrag- en fatsoensregels. Dit betekent:**

- gebruik je gezonde verstand;
- roken is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plekken;
- handelen in en gebruik van alcohol en drugs in en om de school is verboden.;
- diefstal is verboden;

- eet en drink in de daarvoor bestemde ruimte;
- afval gooi je in de daarvoor bestemde bakken;
- er is vrijheid van uiterlijk. Dat wil zeggen: kleding mag niet aanstootgevend zijn en om veiligheidsredenen en ten behoeve van de communicatie mogen geen gezichtsbedekkende kleding, helmen of mutsen gedragen worden;
- huisdieren zijn niet toegestaan, met uitzondering van hulphonden die nodig zijn om op school goed te kunnen functioneren.

**In dit gebouw studeren en werken veel mensen. We willen dat iedereen goed kan studeren, werken en zich veilig voelt. Dit betekent:**

- Studenten zijn op tijd in de les. Mocht je het eerste lesuur (8.00 uur), vanwege de vertrektijd van de eerste openbaar vervoermogelijkheid, niet op tijd aanwezig kunnen zijn, overleg dan met je loopbaancoach. Die kan je hier meer informatie over geven.
- Leermiddelen zijn noodzakelijke hulpmiddelen. Om aan de lessen mee te kunnen en mogen doen, moet je als student de leermiddelen, zoals boeken en softwareprogramma's in je bezit en bij je hebben. Beschik je in de les niet over de noodzakelijke leermiddelen dan volgen sancties. Mogelijk word je dan uit de klas gestuurd en als afwezig aangemerkt.
- Internet en e-mail vormen een onlosmakelijk onderdeel van het dagelijkse onderwijsleerproces. Tijdens de lessen en in het open leercentrum (OLC) is internet alleen beschikbaar voor het volgen van onderwijs. Het gebruik van internet en e-mail kan gevolgd of vastgelegd worden om technische redenen of om toezicht te houden op de naleving van gedrags- en gebruikersregels.
- Mobiele telefoons, MP3-spelers en andere geluidsdragers verstoren de aandacht. Je mag ze alleen gebruiken als hulpmiddel bij het leren. De docent ziet hier op toe.
- Het is niet de bedoeling dat je in de leerlandschappen/leslokalen pauzeert;
- Jassen berg je op in je kluis/tas of hang je over je stoel.
- Tassen horen niet in het gangpad. Dit geldt zowel voor de gangpaden in de lokalen als de gangpaden elders in het gebouw;
- De toiletten laat je netjes achter, zoals je ze zelf aan zou willen treffen. Is een toilet verstopt, geef dit dan door aan de conciërge of de servicedesk;

- De toegangsdeuren moeten vrij zijn, zodat iedereen er gemakkelijk in en uit kan.
- De veiligheid wordt in een aantal gebouwen mede bewaakt met behulp van zichtbaar geplaatste camera's. Gemaakte opnames kunnen gebruikt worden bij de opsporing van ordeverstoringen/strafbare feiten.

**Het schoolbestuur (waartoe de directie en de medewerkers behoren) is niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigen van eigendommen van studenten. Dit betekent:**

- Zet je fiets, brommer of auto altijd op slot.
- Laat geen geld of waardevolle voorwerpen (zoals buskaarten) in je jaszakken of (onbeheerde) schooltas achter.
- Gebruik een kluisje voor het opbergen van je waardevolle materialen. Zorg dat je altijd de sleutel van jouw kluisje bij je hebt. Ben je de sleutel vergeten, dan is het mogelijk dat de conciërge bij wijze van uitzondering je kastje openmaakt. Je moet dan wel kunnen aantonen dat het jouw kluisje (locker) is.
- Kosten, die je veroorzaakt door opzettelijke beschadiging aan het gebouw of de inventaris, zullen op jou of jouw ouders/verzorgers/wettelijk vertegenwoordigers verhaald worden.

#### 110. Huisregels locatie

Voor locatie Thorbeckestraat hanteren wij de huisregels die Rijn IJssel Breed zijn opgesteld.

#### 111. Huisregels opleiding

##### **Algemeen**

De aanwijzingen van de medewerkers Techniek & ICT volg je op.

Bij (herhaaldelijk) overtreden van geschreven, maar ook ongeschreven regels kan je formeel worden gewaarschuwd of voor een of meerdere dagen de toegang tot de lessen en schoolactiviteiten worden ontzegd.

In het uiterste geval kan het management van het cluster Techniek & ICT aan het College van Bestuur van het Rijn IJssel voorstellen je van de opleiding te verwijderen.

Het management beslist bij niet-gereguleerde zaken.

Techniek & ICT maakt geen onderscheid tussen personen van verschillende huidskleur, ras, geslacht, geloof, enz.

Het doen van racistische en/of discriminerende uitlatingen is volstrekt ongewenst en zal leiden tot sancties van het management.

##### **Eten/drinken/roken**

Roken is niet toegestaan in de totale accommodatie.

Drinken en eten doe je op school alleen in de kantine of buiten.

Alcoholische dranken, soft- en harddrugs en middelen die op de zgn. dopinglijst staan vermeld worden onder schooltijd en tijdens schoolactiviteiten niet gebruikt. Alcoholische dranken kunnen tijdens bijzondere en daarvoor aangegeven schoolactiviteiten, zoals schoolfeesten, in beperkte mate

worden gebruikt.

Gebruik in en om de schoolgebouwen van alcohol/drugs dan wel onder invloed zich in een schoolgebouw begeven wordt beschouwd als wangedrag. Dit kan leiden tot schorsing en in uiterste consequentie verwijdering van de opleiding dan wel van school.

### **Gebruik van materialen en accommodatie**

In hal en gangen zet je geen tassen en materialen neer.

Het schoolbestuur (en dus ook de directie of het personeel) is niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigen van eigendommen van de studenten. Zet daarom je fiets of brommer altijd op slot (aan de ketting) en in de stalling. Laat geen geld of waardevolle voorwerpen (ook bijvoorbeeld buskaarten) in je jaszakken of tas achter.

Kosten, ontstaan door opzettelijke beschadiging van het gebouw of de inventaris of ontstaan door verregaande nonchalance, zullen op jou of je ouder(s) / verzorger(s) verhaald worden. Gedurende de schoolstages zijn alle studenten verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. Hierbij geldt een eigen risico, dat door de betreffende student (of de ouders) gedragen wordt.

(Brom)fietsen en motoren moeten in de fietsenstalling geparkeerd worden. De auto kun je kwijt op het parkeerterrein in de daarvoor bestemde vakken. Parkeren buiten de vakken is niet toegestaan.

De lift mag alleen gebruikt worden bij lichamelijke beperkingen of na opdracht van een medewerker. Bij calamiteiten mag de lift niet gebruikt worden!

### **Aanwezigheid**

De jaarplanning (incl. vakantierooster) voor het schooljaar 2016-2017 vind je in deze StOER. We wijzen je erop dat, behalve in de vakanties, je de verplichting hebt om aan alle onderwijsactiviteiten deel te nemen. Naast de gebruikelijke lessen geldt dat ook voor o.a. kampen, werkweken, excursies, stages, sportdagen e.d. Deze activiteiten zijn dus verplicht, ook als ze in de avonden of weekenden plaatsvinden.

Je moet er rekening mee houden dat de acht lesperioden in het jaar elk een enigszins ander lesrooster kennen, en dat toets/-examenmomenten en bijzondere schoolprojecten andere tijden kennen dan de lessen. Daarnaast vinden, in incidentele gevallen, lessen of bijzondere activiteiten in de avond of in het weekend plaats. NB.: Het is verstandig pas afspraken voor stage e.d. te maken nadat je rooster bekend is.

### **Vooraf:**

De presentieregistratie wordt met behulp van SBIS bijgehouden. Studieloopbaanbegeleiders en docenten kunnen met dit systeem op elk willekeurig moment jouw verzuim inzien. Doel is om zo snel mogelijk het verzuim te signaleren en actie te ondernemen, zodat we vroegtijdige schooluitval kunnen voorkomen.

### **Wat is verzuim?**

Er is sprake van twee soorten verzuim, te weten geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Indien er sprake is van een geldige reden dan is er sprake van geoorloofd verzuim. Van belang is wel dat Rijn IJssel zoveel als mogelijk vooraf in kennis wordt gesteld van dit verzuim. Is er geen geldige reden dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim.

### **Geoorloofd verzuim**

Van geoorloofd verzuim (of verlof) is sprake in de volgende gevallen:

- (langdurige) Ziekte

- Een huwelijk van familie t/m de 3egraad van de student (ouders, (over)grootouders, broers/zusters, ooms/tantes) (maximaal 1 dag als het huwelijk binnen de woonplaats wordt gesloten);
- Een 12 ½ , 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (ten hoogste één dag);
- Een 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders (ten hoogste 1 dag);
- Gezinsuitbreiding (ten hoogste 1 dag);
- Verhuizing (ten hoogste 1 dag);
- Ernstige ziekte van ouders, grootouders, broers of zusters (de duur in overleg met de trajectbegeleider/ mentor/studieloopbaanbegeleider;
- Overlijden van (inclusief begrafenis/crematie) van:
  - Ouders (1stegraad bloed- en aanverwanten) (ten hoogste 4 dagen);
  - Grootouders, broers of zusters (2degraad bloed- en aanverwanten) (ten hoogste 2 dagen);
  - (bet)Overgrootouders, (oud)ooms, (oud)tantes, neven en nichten (3de- en 4degraad bloed- en aanverwanten) (ten hoogste 1 dag).
- Het moeten voldoen aan wettelijke verplichtingen (bijvoorbeeld voorkomen voor een rechtbank) of het nakomen van een medische afspraak voor zover dat niet buiten schooltijd kan;
- Zwangerschap volgens regels van zwangerschapsprotocol (maximaal recht op 16 weken);
- Eén nationale feest- of gedenkdag van een ander land;
- Extra verlof en vrijstelling van de leerplichtwet
- Wegens vakantie. Dit kan slechts 1 maal per schooljaar voor ten hoogste 10 dagen worden aangevraagd. Dit kan geen betrekking hebben op de eerste twee schoolweken en kan alleen vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders. Dit verlof moet altijd worden aangevraagd bij het bevoegd gezag. (AM)
- Wegens gewichtige omstandigheden. Er kunnen andere gewichtige omstandigheden denkbaar zijn waaronder een student vrijgesteld kan worden van zijn/haar plicht om onderwijs te volgen. Het gaat hier om een éénmalige gezins- en familiesituaties of situaties in de vriendenkring die buiten de wil en de invloed van ouders en of student liggen. Ook hier geldt dat dit verlof altijd moet worden aangevraagd bij het bevoegd gezag (AM).

Om de gedragsregels van Rijn IJssel te bekijken, klik hier.

Wat je moet doen als je ziek wordt zie je hier.

Arbozorg gaat over zorg voor arbeidsomstandigheden. Dit gaat over gezondheid, veiligheid en welzijn. In de Arboret staan regels voor goede arbeidsomstandigheden voor iedereen, dus ook voor studenten, medewerkers en stagiaires.

Rijn IJssel heeft de plicht om het risico op ongevallen zo klein mogelijk te maken. Een aantal dingen zijn daarbij belangrijk:

- organisatie van het werk;
- inrichting van de werkplek;
- je werkwijze.

Niet alleen de werkgever is verantwoordelijk, maar ook een werknemer of student houdt zich aan de afspraken.

Binnen Rijn geldt:

- Je gebruikt materialen en apparatuur, op school en in de BPV op een veilige manier.
- Je werkt volgens de veiligheidsrichtlijnen, een beveiliging haal je **niet** van een machine af.
- Je persoonlijke beschermingsmiddelen ben je verplicht te dragen.
- Je meldt onveilige situaties in en om school.
- Je werkt mee aan voorlichting.

Op deze manier werken we samen aan een veilige school en werkplek.

113. Arbozorg en de opleiding

Niet van toepassing.

114. Wat moet je doen bij brand of ongeval?

**Hoe te handelen bij brand?**

- Bedien de handbrandmelder.
- Meld de brand bij de Servicedesk.
- Vermeld wie je bent, wat er in brand staat en waar de brand is.
- Zorg voor je eigen veiligheid en die van anderen.
- Onderneem een bluspoging.
- Sluit ramen en deuren.

**Gaat het om een grote brand:**

- Laat alles achter, ook je tas en jas.
- Schakel elektrische apparatuur uit.
- Sluit ramen en deuren.

- Verlaat het gebouw via de vluchtroutes.
- Gebruik geen lift.
- Blijf zoveel mogelijk als groep bijeen.
- Meld je aanwezig op de verzamelplek.

### Hoe te handelen bij een ongeval?

- Meld het ongeval bij de servicedesk.
- Vermeld wie je bent, wat er is gebeurd en waar het ongeval heeft plaatsgevonden.
- Laat slachtoffer(s) niet alleen.
- Volg de instructies van de bhv'er.

#### 115. Vluchtplan en plattegronden

Voor alle gebouwen van Rijn IJssel zijn plattegronden en vluchtplannen gemaakt die je op elke verdieping van de school vindt. Wij adviseren je altijd om kennis te nemen van deze vluchtplannen en te onderzoeken hoe je zo snel mogelijk het gebouw verlaat via de vluchtroutes. De vluchtroutes en nooduitgangen worden aangegeven op de plattegronden en via pictogrammen in het gebouw. Daarnaast organiseert Rijn IJssel ontruimingsoefeningen. Iedereen in het gebouw moet hieraan mee doen.

#### 116. Jouw mening tel

#### 117. Geef jouw mening

Om goed onderwijs te ontwikkelen en te geven, is jouw mening als student belangrijk. Tijdens de les of in onderzoeken vragen we gericht naar jouw mening om het onderwijs zo veel mogelijk te laten aansluiten bij jouw behoeften. Denk hierbij aan docentonderzoeken, onderzoeken van leereenheden en de landelijke studenttevredenheidsmeting (JOB-monitor).

Jaarlijks voert Rijn IJssel gesprekken met een aantal studenten over hun mening over verschillende zaken op school en in de BPV. Dit noemen we panelgesprekken.

Als naar jouw mening bepaalde dingen niet goed geregeld zijn of beter kunnen, hoef je natuurlijk niet te wachten op een onderzoek of panelgesprek. Ga direct naar bijvoorbeeld je docent, loopbaancoach of teamleider en geef je mening. Je mening en tips kun je ook doorgeven [via de website van Rijn IJssel](#).

#### 118. Studentenraad

De Studentenraad is het officiële medezeggenschapsorgaan van de ongeveer 13.000 studenten van Rijn IJssel. De Studentenraad is een belangrijk orgaan dat namens jou invloed kan uitoefenen op het beleid van Rijn IJssel. De Studentenraad wil op een professionele, betrokken en prettige manier een constructieve bijdrage leveren aan de verdere positieve ontwikkeling van Rijn IJssel. Doel is de belangen van studenten van Rijn IJssel te behartigen.

De Studentenraad vindt het belangrijk dat jij altijd een centrale plek inneemt binnen het beleid van Rijn IJssel. Uitstekend onderwijs, goede begeleiding, een veilig leerklimaat, een veilige leeromgeving en heldere, duidelijke informatievoorziening zijn belangrijke zaken voor studenten.

De studentenraad praat en denkt mee met Rijn IJssel over onder andere de volgende onderwerpen:

- de wijze waarop studenten informatie krijgen over de inhoud, planning en organisatie van het onderwijs en de examens;
- het studentenstatuut en de huisregels binnen Rijn IJssel;
- de hoogte en besteding van de vrijwillige bijdrage van studenten;
- de besteding van stagefondsen;
- de beroeps- en klachtenregeling voor studenten;
- de inhoud van de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst;
- het beleid over toelating;
- regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn voor studenten;
- inkrimping van opleidingen en samenwerkingen met andere scholen;
- de werkomstandigheden en voorzieningen voor studenten;
- de rol van de studenten bij de interne kwaliteitszorg en zelfevaluatie.

De samenstelling van de studentenraad kun je vinden op internet of [via deze link](#).

119. Als je het ergens echt niet mee eens bent

Wat kun je doen wanneer je het ergens echt niet mee eens bent?

120. Bezwaar en beroep

Rijn IJssel beschikt over een klachtenprocedure voor studenten. Als student kun je een klacht indienen wanneer je ontevreden bent over de gang van zaken op school. [Op de website van Rijn IJssel staat alle informatie over de klachtenprocedure.](#)

121. Klachten en beroep examinering

Wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie, bijvoorbeeld over een cijfer of een beoordeling, kun je bezwaar aantekenen. Een bezwaar aantekenen doe je bij de examencommissie van je school. Als je niet tevreden bent over de beslissing op jouw bezwaar door de examencommissie, kun je schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Kijk voor meer informatie op [de website van Rijn IJssel](#).

122. Inspectie van onderwijs

Je opleiding moet voldoen aan wettelijke regels en bepalingen bij het aanbieden van onderwijs en examinering. Deze regels en bepalingen zijn beschreven in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Het toezicht op de naleving van de wet gebeurt door de Inspectie van het Onderwijs. Zij gebruikt hiervoor het Waarderingskader. Dit doet de Inspectie van het Onderwijs in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Voor verdere informatie ga naar [de site van de Inspectie van het Onderwijs](#).

Contactgegevens van de Inspectie van het Onderwijs en onze contactinspecteur:



Inspectie van het Onderwijs

t.a.v. mw. I. Drewes

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

Email: [i.drewes@owinsp.nl](mailto:i.drewes@owinsp.nl)