

# Content: 2020 Studiegids Entree Assistent verkoop/retail

---

# 1.Rijn IJssel

---

## 1.1 Inleiding

Rijn IJssel verzorgt opleidingen en cursussen in het beroeps- en volwassenenonderwijs. Er studeren ongeveer 11.500 studenten bij ons. Mensen van alle leeftijden, vanaf vijftien jaar. Wij bieden opleidingen aan waar iedereen – van welk geloof, welke sekse of etniciteit dan ook – welkom is, uiteraard met respect voor het 'zijn' van de ander. Meer informatie vind je op <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/wie-zijn-wij/>

### **CORONA**

In verband met corona kunnen tijdelijk andere regels gelden dan in deze studiegids vermeld staan. Raadpleeg de website of SBIS voor de meest recente informatie.

Wij vragen hiervoor begrip.

## 1.2 Doelstelling

Onze opdracht: wij leiden échte vakmensen op. Mensen die zich blijven ontwikkelen: als vakbekwaam beroepsbeoefenaar én als zelfstandig en kritisch denkend burger. Het is onze maatschappelijke opdracht om studenten duurzaam op te leiden, voor een plek op de arbeidsmarkt en actieve deelname aan de samenleving.

Studenten leren bij ons een vak. Niet alleen in de schoolbanken, maar ook in de praktijk. Leren in de praktijk vinden wij cruciaal voor een beroepsopleiding. Samen met werkgevers in de regio zorgt Rijn IJssel ervoor dat studenten zich ontwikkelen volgens de laatste inzichten in een beroep. Daarbij stellen wij niet alleen vakvaardigheden maar ook de vorming als persoon centraal: wie ben je, wat kan je, wat doe je, wat vind je?

Wie nog verder wil leren, bijvoorbeeld in het hbo, kan doorstromen naar een vervolgopleiding. Daarnaast biedt Rijn IJssel, samen met werkgevers en andere opdrachtgevers, onderwijs op maat voor volwassenen waarin leven lang leren centraal staat.

Kortom: een afgestudeerde van Rijn IJssel is klaar om op de arbeidsmarkt aan de slag te gaan, vindt ontwikkelen vanzelfsprekend en weet zijn weg te vinden in de samenleving.

Onze kernwaarden zijn: betrouwbaar, betrokken, inspirerend en zelfbewust.

## 1.3 Organogram

Rijn IJssel is een stichting die bestuurd wordt door een College van Bestuur. Zij geeft leiding aan de staf en zeven clusterdirecteuren van de clusters:

- Zorg en Welzijn
- CIOS & Veiligheid
- Creatieve Industrie
- Economie & Uiterlijke Verzorging
- Techniek & ICT
- Entree & Maatwerk
- Vakschool Wageningen

Het organogram van Rijn IJssel vind je op <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/organisatie/>

Het beleid van het College van Bestuur en de ontwikkelingen binnen Rijn IJssel worden op de voet gevolgd door de Raad van Toezicht. De directeuren van de clusters zijn samen met de teamleiders verantwoordelijk voor de uitvoering van de opleidingen.

## 1.4 Entree en Maatwerk

Het cluster Entree en Maatwerk verzorgt de volgende opleidingen:

25251 Assistent Dienstverlening en Zorg (BOL + BBL)

25252 Assistent Horeca, voeding of voedingsindustrie (BOL +BBL)

25253 Assistent Installatie- en constructietechniek (BOL)

25254 Assistent Logistiek (BBL)

25257 Assistent Verkoop / Retail (BOL + BBL)

.

## 1.5 Locaties en bereikbaarheid

De opleiding Assistent verkoop/retail wordt gegeven op de locatie Korianderstraat 81 in Arnhem.

Deze locatie is goed te bereiken met het openbaar vervoer. Je kunt vanaf Arnhem Centraal Station buslijn 3 (Duijfe) nemen. Of lijn 33 richting Nijmegen.

Uitstappen bij bushalte Visserslaan.

## 2. Aanmelden, inschrijven, uitschrijven, verwijderen en wijzigingen doorgeven

---

### 2.1 Aanmelding en inschrijving

Voor de aanmelding en definitieve inschrijving voor een opleiding bestaan wettelijke regels. Als je een mbo-opleiding wilt volgen, moet je je bij voorkeur voor 1 april 2020 aanmelden voor toelating tot de opleiding van jouw eerste voorkeur.

Na de digitale aanmelding word je via een DDD (Intergrid) om meer informatie gevraagd. Pas wanneer je dit volledig hebt gedaan, wordt jouw aanmelding in behandeling genomen en word je uitgenodigd voor een gesprek. Wanneer de uitkomst van dit gesprek positief is, word je ingeschreven.

Alles wat je moet weten over aanmelden en inschrijven voor je favoriete opleiding vind je op <https://www.rijnijssel.nl/mbo-opleidingen/aanmelding-en-inschrijving/>

## 2.2 Inschrijven BOL-opleiding

Als inschrijvingsbewijs lever je een correct ingevulde en ondertekende onderwijsovereenkomst in. Als je per 1 oktober ingeschreven staat voor een BOL-opleiding en je bent op 1 augustus 2020 18 jaar of ouder, dan ben je lesgeldplichtig. Dat betekent dat je verplicht bent om lesgeld te betalen aan DUO. Je kunt dan ook studiefinanciering aanvragen.

Voor informatie over lesgeld verwijzen we je naar de folder 'Lesgeld'. Deze folder is verkrijgbaar bij de financiële administratie, bibliotheken, Steunpunten Studiefinanciering of de website [www.duo.nl](http://www.duo.nl).



## 2.3 Inschrijven BBL-opleiding

Als inschrijvingsbewijs lever je voor de BBL-opleiding een correct ingevulde en ondertekende onderwijsovereenkomst in. Sta je op 1 oktober 2020 ingeschreven voor een BBL-opleiding dan ben je verplicht tot het betalen van cursusgeld.

Voor de BBL-opleiding geldt dat je op uiterlijk 31 december 2020 moet beschikken over een overeenkomst beroepspraktijkvorming bij een geaccrediteerde instelling, anders kan je de opleiding niet (ver)volgen. Je wordt dan uitgeschreven, maar je moet dan wel cursusgeld betalen.

Word je tijdens de opleiding ontslagen of wil je zelf veranderen van werkgever? Neem dan zo snel mogelijk contact op met je loopbaancoach. Je krijgt dan (beperkt) de tijd om een nieuwe baan te vinden. Het tussentijds stoppen met de opleiding of moeten stoppen omdat je geen werkplek hebt, geeft geen recht op restitutie van cursusgeld.

## 2.4 Onderwijsovereenkomst

De onderwijsovereenkomst is een schriftelijk contract tussen Rijn IJssel en jou. Hierin staan de rechten en plichten voor beide partijen ten aanzien van het gehele onderwijstraject. In de onderwijsovereenkomst staat welke opleiding je bij ons volgt, de duur van de opleiding en leerroute (BOL/BBL). De overeenkomst kan gewijzigd worden. Je ontvangt dan een aanvullend digitaal exemplaar. Bij studenten onder de 18 jaar ondertekenen ook jouw wettelijke vertegenwoordigers.

## 2.5 Beroepspraktijkvormingsovereenkomst

Voordat je start met de BPV-periode moet je een BPV-overeenkomst ondertekenen. In deze overeenkomst staan de rechten en plichten van de student, van het leerbedrijf en van Rijn IJssel. De onderwijsinspectie controleert of de ondertekende overeenkomst voor de start van de BPV-periode in jouw dossier aanwezig is. Zonder getekende en ingeleverde BPV-overeenkomst mag je niet starten met de BPV. Je bent dan namelijk niet verzekerd.

Je vindt de algemene voorwaarden BPV op de website [www.rijnijssel.nl](http://www.rijnijssel.nl) bij Procedures en reglementen.

Let op:

Zonder BPV-overeenkomst tellen de uren niet mee voor je diploma. Een getekende BPV-overeenkomst voordat je gaat starten met je BPV is dus heel belangrijk!

## 2.6 Wijzigingen doorgeven

Als er iets verandert in je persoonlijke gegevens dan moet je dit je zelf/persoonlijk doorgeven aan de studentenadministratie. De studentenadministratie van Entree zit op de locatie Alexanderstraat 35.

Je moet de veranderingen ook doorgeven aan DUO, als je recht hebt op studiefinanciering. Het is belangrijk om dit allebei te doen, want jouw persoonlijke gegevens moeten overal hetzelfde zijn. Zijn de gegevens niet gelijk, dan kan dit gevolgen hebben voor je studiefinanciering.

## 2.7 Uitschrijven

Er zijn verschillende situaties die ertoe kunnen leiden dat je tussentijds van school verwijderd of uitgeschreven wordt.

- Voor Entree geldt: Als je jonger dan 18 jaar bent, mag je ook uitgeschreven worden. Behalve wanneer je onmiddellijk met een andere opleiding begint. Je moet dan vooraf een bewijs van inschrijving van de vervolgopleiding bij je loopbaancoach inleveren. Voordat je kunt worden uitgeschreven, neemt de loopbaancoach contact op met je ouders/verzorgers. Uitschrijven als je nog geen 18 bent, gaat altijd in overleg met een ambtenaar van leerplicht.
- Als je 18 jaar of ouder bent, mag je uitgeschreven worden, maar bedenk dat dit financiële consequenties heeft.

Let op:

- DUO: je bent zelf verantwoordelijk om binnen 5 werkdagen na ontvangst van je uitschrijfbewijs, je studiefinanciering te wijzigen en je reisproduct stop te zetten.
- Voortijdig schoolverlaten: als je geen werk hebt en ook niet met een andere opleiding start, dan ben je een 'vroegtijdig schoolverlater'. Wettelijk ben je verplicht om minimaal een MBO niveau 2-diploma, een havo- of een vwo-diploma te halen. Dit noemen we startkwalificatie. Als Entree voor jou het hoogst haalbare onderwijsniveau is, dan geldt deze verplichting tot het behalen van een startkwalificatie niet.
- Werkplicht: tot je 23e jaar kun je zonder werk of school geen aanspraak maken op een uitkering.

## 2.8 Maatregelen, schorsing en verwijdering

Als je regelmatig de voorschriften en gedragsregels van Rijn IJssel overtreedt en je hebt daarover mondeling en schriftelijk een waarschuwing gekregen, kan de clusterdirecteur je gedwongen van school verwijderen. Dit geldt ook wanneer je met regelmaat lessen, zonder toestemming, verzuimt en je daarover mondeling en schriftelijk een waarschuwing hebt ontvangen.

Gedwongen verwijdering/uitschrijving vindt plaats op grond van art. 12 onderwijsovereenkomst als je:

- A. aanwijzingen, voorschriften en/of regelingen van Rijn IJssel niet nakomt nadat je reeds tenminste eenmaal schriftelijk bent gewaarschuwd en bent gewezen op de mogelijke consequenties van je handelen of nalaten; of,
- B. onvoldoende vorderingen in de opleiding en daarom een negatief bindend studieadvies in het eerste leerjaar hebt ontvangen; of,
- C. je schuldig hebt gemaakt aan ernstig wangedrag of bij rechterlijke uitspraak bent veroordeeld wegens een strafrechtelijk misdrijf of een poging/medeplegen daartoe.

In paragraaf 11.2 van deze studiegids vind je de gedragsregels van Rijn IJssel.

## 3. Financiële zaken

---

### 3.1 Inleiding

Meer informatie over financiële zaken vind je op <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/financi%C3%ABn/>

## 3.2 Lesgeld of cursusgeld

Wanneer je per 1 augustus van het schooljaar achttien jaar of ouder bent, moet je lesgeld of cursusgeld betalen volgens de wettelijke afspraken van het Ministerie van Onderwijs & Wetenschappen. BOL-studenten betalen lesgeld (aan DUO), BBL-studenten betalen cursusgeld (aan Rijn IJssel).



## 3.3 Lesgeld

Het lesgeld wordt jaarlijks vastgesteld. In het cursusjaar 2020-2021 is het €1.168,-\*. Bij inschrijving na 31 december geldt 7/12 van het lesgeldbedrag. Je betaalt het lesgeld aan DUO. Betaling in termijnen is mogelijk. Meer informatie hierover kun je krijgen bij DUO [www.duo.nl](http://www.duo.nl).

Je hoeft geen lesgeld te betalen als je:

- per 1 augustus van het schooljaar nog geen achttien jaar bent;
- uitgeschreven wordt voor 1 oktober 2020 (Let op: volg je na deze datum nog onderwijs, dan moet je lesgeld betalen, ook al was dit slechts 1 of 2 dagen!)
- een eerdere betaling aan een andere school gedaan hebt, waar geen vrijstelling of teruggave mogelijk was.

\* Prijspeil 2019-2020

## 3.4 Cursusgeld

Het cursusgeld\* voor een beroepsbegeleidende leerweg (BBL) bedraagt in 2020-2021:

- niveau 1 € 243,-

Je bent zelf verantwoordelijk voor de betaling. Indien een derde (meestal werkgever) niet (volledig) betaald heeft, gaan de aanmaningen naar jou, ongeacht de afspraken tussen jou en de werkgever. Het volledige bedrag dient uiterlijk op 1 oktober 2019 door de school te zijn ontvangen. Indien je halverwege het schooljaar instroomt, dien je het cursusgeld voor 1 maart 2020 te voldoen. Indien je op 1 oktober van het cursusjaar ingeschreven stond en aanwezig bent geweest na 1 oktober, ben je verplicht om te betalen. Ook al was dit slechts 1 of 2 dagen.

In overleg is een betaling in maximaal 3 termijnen mogelijk. Nadat je de factuur hebt ontvangen, kun je binnen 5 werkdagen een afspraak met de stafdienst financiën maken. De laatste termijn van het cursusgeld moet je in elk geval betalen binnen 3 maanden na de start van de cursusgeldperiode en uiterlijk voor het eind van die periode.

## 3.5 Studiefinanciering

Studiefinanciering bestaat uit een beurs, een studentenreisproduct en mogelijk een aanvullende beurs. De aanvullende beurs is afhankelijk van het inkomen van je ouders. Je kunt studiefinanciering krijgen voor een mbo-opleiding als je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- je bent 18 jaar of ouder en je hebt je aanvraag gedaan voor de maand waarin je 30 jaar wordt en hebt er dan ook recht op;
- je volgt een voltijds beroepsopleidende leerweg (BOL);
- je hebt de Nederlandse nationaliteit of hebt een verblijfsvergunning type II, III, IV of V.

Het studentenreisproduct kun je al krijgen als je jonger dan 18 jaar bent.

### Niveau 1 of 2

Doe je een mbo-opleiding (BOL) op niveau 1 of 2 dan is je studiefinanciering een gift. Je hebt recht op studiefinanciering zolang je staat ingeschreven als voltijdstudent.

## 3.6 Tegemoetkoming studiekosten

Er zijn mogelijkheden om via het Ministerie van Onderwijs een deel van de studiekosten terug te ontvangen. Afhankelijk van het inkomen van de ouders/verzorgers, kunnen de ouders/verzorgers voor hun minderjarige, studerende kind(eren) een bijdrage in de kosten aanvragen. De aanvraag moet door de ouders/verzorgers zelf worden gedaan. Zie voor meer informatie: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 3.7 Terugbetaling lesgeld of cursusgeld

Wanneer je je opleiding beëindigt voordat je een diploma behaalt, is in sommige gevallen mogelijk dat je je cursusgeld of lesgeld helemaal of gedeeltelijk terug krijgt. Hiervoor gelden wettelijke regels. Voor lesgeld is de regeling terug te vinden op [www.duo.nl](http://www.duo.nl). De voorwaarden voor terugbetaling van cursusgeld kun je navragen bij de studentenadministratie op de locatie Alexanderstraat.

Heb je vragen over de financiële kant van studeren en wat daar allemaal bij komt kijken? Kijk dan op <https://www.rijnijssel.nl/mbo-opleidingen/ondersteuning/> of Geldwijzer op <https://www.rijnijssel.nl/media/1840/geldwijzer.pdf>

## 3.8 Steunfonds (vanaf 18 jaar)

Voor studenten met financiële problemen heeft Rijn IJssel een steunfonds. Het steunfonds schenkt geld aan een student die om financiële redenen geen opleiding kan volgen. Meer informatie over het steunfonds vind je op <https://www.rijnijssel.nl/media/1186/a5flyersteunfonds151215.pdf>

Voor het steunfonds heb je een aanvraagformulier nodig. Deze kun je vragen aan de trajectbegeleiders. Je loopbaancoach weet bij wie je moet zijn. Je Stop je na het ontvangen van geld van het steunfonds binnen een halfjaar met je opleiding, dan moet je het geld terugbetalen.

## 3.9 MBO-studentenfonds (tot 18 jaar)

Ook is er een noodfonds voor studenten met betalingsproblemen. Om in aanmerking te komen voor financiële steun uit het noodfonds, moet je bij je trajectbegeleider melden dat er geldproblemen zijn. Hij/zij verwijst je dan door naar de juiste mensen in Rijn IJssel. Meer informatie vind je op <https://www.rijnijssel.nl/mbo-opleidingen/ondersteuning/>

# 4. Leermiddelen

---

## 4.1 Inleiding

Voor je opleiding heb je bepaalde leermiddelen nodig. Het kan hierbij gaan om:

- laptop;
- boeken;
- digitale leermiddelen;
- readers, syllabi;
- kleding/schoenen;
- overige leermiddelen.

Het kan ook gaan om voorzieningen zoals meerdaagse excursies/reizen.

Tijdens de les moet jij de leermiddelen die je nodig hebt voor die les bij je hebben, dat wil zeggen boeken, pennen, papier, praktijkkleding en andere noodzakelijke materialen. In de stage (BPV) gelden de eisen die het bedrijf aan je stelt.

Als je jouw leermiddelen voor de les niet bij je of op orde hebt, betekent dit dat je de les niet goed kunt volgen. Als dit vaak voorkomt, zal dit effect hebben op je studieresultaten en kan het behalen van je diploma in gevaar komen. Het is dus belangrijk dat je je leermiddelen op orde hebt. Als je deze niet kunt betalen, dan moet je dit tegen je loopbaancoach zeggen. Rijn IJssel heeft een Steunfonds of MBO-Studentenfonds om je tegemoet te komen in de school kosten. Hier zijn regels aan verbonden. Je trajectbegeleider kan je hier meer over vertellen.



## 4.2 Aanschaf van leermiddelen

Iedere student mag zelf zijn leverancier kiezen als het gaat om boeken en overige attributen. Toch adviseert Rijn IJssel haar studenten de leermiddelen bij Studers aan te schaffen. Let op: voor contributies, vrijwillige bijdrages en overige schoolkosten stuurt Rijn IJssel na 1 oktober een rekening. Het mogelijke bedrag van die rekening zie je op de leermiddelenlijst van Studers. Wel adviseren wij je met klem digitale licenties ook via Studers aan te schaffen (tenzij anders aangegeven). Zo voorkom je later eventuele problemen met koppeling aan je schoolaccount.

Aanvullende voorzieningen: Rijn IJssel adviseert je deze aan te schaffen, maar ze zijn niet verplicht. Eéndaagse activiteiten zoals excursies, workshops, masterclasses behoren tot het reguliere onderwijsprogramma, daarvoor vragen wij geen financiële bijdrage. Om een helder overzicht te geven van de kosten voor je opleiding, heeft Rijn IJssel ervoor gekozen om het bestellen en betalen van leermiddelen te regelen via Studers. Ook kun je middels een pdf-bestand je leermiddelenlijst inzien of printen.

Meer informatie over leermiddelen bestellen vind je op [www.studers.nl](http://www.studers.nl).

Voor de start van het schooljaar krijg je een brief waarin staat hoe je kunt bestellen. Je krijgt dan ook een overzicht van de kosten.

## 4.3 Overige kosten

Sommige kosten zijn verbonden aan BPV in de opleidingen, die niet voor alle studenten hetzelfde zijn:

- Het kan zijn dat je BPV gaat lopen/gaat werken in een instelling of bedrijf buiten je woonplaats. Je moet dan rekening houden met reis- en verblijfkosten tijdens die periode.
- Het kan zijn dat het bedrijf waar je BPV gaat lopen of gaat werken bepaalde bedrijfskleding verplicht stelt. Daar moet het bedrijf voor zorgen. Als dat niet zo is, dan moet je je schooltenue dragen.
- Het kan zijn dat je een VOG nodig hebt voor je BPV. Dit wordt dan gezien als een persoonlijk document. Je moet dit zelf betalen. Soms betaalt je leerbedrijf het.

## 4.4 Problemen met de facturering of levering

Als je denkt dat je een verkeerde rekening heb gekregen of je bestelling is (deels) niet geleverd, dan moet je dit aangeven bij Studers.

De status van o.a. leveringen is altijd te zien in je Studers-account. Mocht je niet meer weten wat je account is, check dan je mailbox: daarin staan berichten over bestellingen en leveringen. Daarin staat dan ook je klantnummer om in te kunnen loggen (eventueel via "wachtwoord vergeten").

Lukt dat niet, bel dan de Klantenservice van Studers (088-2030330). Zij kunnen je vragen beantwoorden en zaken voor je opzoeken. Ook is op de site van Studers bij "Klantenservice" een rubriek met "Veel gestelde vragen".

(<https://www.studers.nl/contact-en-service>)

### **Niet gebruikte boeken**

Dit komt in principe niet voor binnen Rijn IJssel. Mocht het toch voorkomen dan verzoeken wij je dit voor te leggen aan het management van je cluster. Op grond van de informatie en eerder genomen besluiten kunnen zij overgaan tot:

- Volledige terugbetaling van het leermiddel
- Geen terugbetaling

Het is wel van belang je eerst af te vragen of je het boek niet had moeten gebruiken. Boeken zijn in sommige gevallen ook ter ondersteuning van je digitale licenties en geven de noodzakelijke verdieping of ondersteuning van de lessen op school. Soms moeten er ook opdrachten ter voorbereiding of evaluatie van de les gemaakt worden. Kortom, het is ook aan de student het boek te gebruiken.

Let op: uitsluitend het managementteam kan besluiten tot terugbetaling.

## 4.5 Kosten bij instroom in hogere leerjaren

Niet van toepassing voor Entree

# 5. Verzekeringen

---

## 5.1 Inleiding

Rijn IJssel sluit voor haar studenten aanvullende verzekeringen af. Als er iets gebeurt waarvoor een verzekering nodig is, dan moet de student in eerste instantie de eigen verzekering aanspreken. Is een bepaald onderdeel niet verzekerd dan zal de door Rijn IJssel afgesloten verzekering in werking treden. De verzekering bepaalt of er wel of niet wordt uitbetaald.

## 5.2 Ziektekostenverzekering

De ziektekostenverzekering blijft ook tijdens de stage een zaak van jezelf of je ouder(s)/verzorgers. Als je studiefinanciering ontvangt, ben je op een eigen ziektekostenverzekering aangewezen. In geval van eigen risico kan er voor dit bedrag een beroep gedaan worden op de ongevallenverzekering. De verzekering beoordeelt dit.

## 5.3 Verzekeringen bij stage in het buitenland

Niet van toepassing voor Entree

# 6. Jouw mening telt!

---

## 6.1 Inleiding

Rijn IJssel wil uiteraard goed onderwijs ontwikkelen en geven. Om dit te kunnen doen, is jouw mening als student belangrijk. Tijdens de les of in onderzoeken vragen we gericht naar jouw mening om het onderwijs zoveel 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 je loopbaancoach of teamleider en geef je mening. Je mening en tips kun je ook doorgeven via de website van Rijn IJssel.



## 6.2 De Studentenraad

De Studentenraad is het officiële medezeggenschapsorgaan van de ongeveer 11.500 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 hoofdlijnen van de begroting;
- het leermiddelen- en schoolkostenbeleid;
- de hoogte en besteding van de vrijwillige bijdrage van studenten;
- de beroeps- en klachtenregeling voor studenten;
- de inhoud van de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst;
- het toelatingsbeleid;
- 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 flyer van de studentenraad vind je hier <https://www.rijnijssel.nl/media/1834/a5flyerstudentenraad150115.pdf>

# 7.Onderwijszaken

---

## 7.1 Onderwijstijd

De BOL-opleidingen van Entree en Maatwerk bestaan uit 8 leereenheden van 5 schoolweken per jaar. Dat zijn 40 schoolweken per schooljaar. Bij de BOL-opleidingen is sprake van enkele BPV-perioden in de opleiding. Uitzondering is de opleiding Entree Assistent Installatie- en constructietechniek. Deze duurt 1,5 jaar = 12 Leereenheden). Dit geldt ook voor alle Entree-BBL-opleidingen.

Elke 5 weken staat er een thema centraal. Je werkt tijdens deze leereenheid aan een (onderdeel van een) beroepstaak. Bij de leereenheid horen leeractiviteiten zoals theorie- en praktijk. Gedurende de 5 weken proberen we zoveel mogelijk een vast rooster aan te houden. Dit rooster vind je in SBIS. Je loopbaancoach zal je in het begin van het schooljaar leren hoe en waar je je rooster kunt vinden.

## 7.2 Duur van de leeractiviteiten

Je leeractiviteiten worden altijd gepland in eenheden van anderhalf uur. Je kunt dus leeractiviteiten van 1,5 uur of een veelvoud daarvan hebben. De planning van de pauzes kan per opleiding afwijken.

## 7.3 Roosters

Het is belangrijk dat je regelmatig op het rooster kijkt om te kijken of er wijzigingen zijn. Je krijgt vanuit school een activatiecode voor SBIS zodat je je rooster en eventueel je presentiegegevens kunt zien.

Let op: natuurlijk is er altijd een kans dat roosterwijzigingen ontstaan die niet op tijd gepubliceerd kunnen worden. Dit geldt met name voor het eerste lesuur. Als er een roosterwijziging voor het eerste les noodzakelijk is (bijvoorbeeld door ziekte van een docent), dan kunnen we dit niet altijd op tijd regelen. We zullen er altijd alles aan doen om vervanging te regelen.

## 7.4 Leeractiviteiten

Tijdens je opleiding moet je allerlei opdrachten uitvoeren. Deze worden ook wel leeractiviteiten genoemd. De leeractiviteiten die je moet gaan uitvoeren, staan allemaal in de onderwijscatalogus van SBIS. Aan het begin van het schooljaar krijg je uitleg over hoe je hiermee kunt werken.

## 7.5 Indeling schooljaar en vakantieplanning

Op de website van Rijn IJssel vind je een overzicht van alle vakanties en vrije dagen.

Je komt daar via deze link: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/schoolvakanties/>

LET OP: Rijn IJssel doet niet mee aan de regio-vakantiespreiding.

# 8. Beroepspraktijkvorming

---

## 8.1 Inleiding

De beroepspraktijkvorming is een belangrijk onderdeel van je opleiding. Je gaat BPV-lopen bij een leerbedrijf waar je kunt werken in de beroepspraktijk. Als je een BBL-student bent, zoek je zelf een leerwerkplek bij een erkend leerbedrijf. Je begeleiders op school kunnen je wel advies geven.

Rijn IJssel werkt uitsluitend samen met leerbedrijven die door de landelijke stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zijn erkend als leerbedrijf (geaccrediteerd). Deze erkende leerbedrijven onderstrepen het **het belang van het opleiden van studenten**. Zij zien studenten begeleiden als een uitdaging en een verantwoordelijke taak. Een erkend leerbedrijf biedt je:

- een veilige leeromgeving;
- voldoende aandacht, zodat je goed begeleid wordt
- de mogelijkheden om het beroep op het gewenste opleidingsniveau in de praktijk uit te oefenen.

Voor meer informatie zie site: [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl).

Studenten van Rijn IJssel worden uitsluitend geplaatst in een erkend leerbedrijf. Voordat je op BPV gaat, word je op school goed voorbereid.

## 8.2 Hoe vind je een leerbedrijf?

Als je als BOL-student op BPV gaat, ga je samen met je loopbaancoach op zoek naar een geschikte BPV- plek. Daarbij wordt rekening gehouden met:

- jouw leerdoelen en leervragen
- bereikbaarheid van het leerbedrijf;
- de mogelijkheden die het bedrijf jou biedt om bezig te zijn met bepaalde werkprocessen;

Je mag alleen stage lopen bij een door het SBB geaccrediteerd bedrijf en je mag GEEN BPV lopen bij een eigen familiebedrijf of een bedrijven van een vriend. Het is dan namelijk heel moeilijk om een objectief oordeel over jouw prestaties te krijgen. En dat is wel nodig om je diploma te kunnen behalen

Studenten van Entree lopen zoveel mogelijk stage in Arnhem.



## 8.3 Beroepspraktijkvorming in het buitenland

Nlet van toepassing voor Entree

# 9. Aanwezig / afwezig en verlof

---

## 9.1 Inleiding

Als je een BBL-opleiding volgt, moet je 1 dag per week beschikbaar zijn om naar school te komen voor lessen. Dit gaat volgens het lestijdenrooster dat je aan het begin van het schooljaar krijgt.

Als je een BOL-opleiding volgt, moet van maandag t/m vrijdag volgens het lestijdenrooster beschikbaar zijn. Je moet daarmee dus rekening houden bij het plannen van afspraken en activiteiten, zoals werk, huisarts- en tandartsbezoek en bijvoorbeeld rijlessen. Houd er ook rekening mee dat het lesrooster regelmatig verandert. Je schooljaar bestaat uit lessen op school en stage in de beroepspraktijk. Ook kan het voorkomen dat je in bepaalde perioden les krijgt op leerwerkplekken of dat je onderwijs krijgt 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. Je studie gaat voor een hobby, een bijbaan of andere zaken. Bekijk de informatie op de videoschermen regelmatig. We gaan ervan uit dat je elke dag de roosterwijzigingen controleert.

## 9.2 Aanwezigheidsregistratie

Binnen Rijn IJssel Entree moet je tijdens alle lessen aanwezig zijn. Dit wordt door het onderwijsteam geregistreerd. Met je eigen inloggegevens kun je het rooster, roosterwijzigingen en je aanwezigheid inzien. Er wordt van je verwacht dat je op alle ingeroosterde onderwijsactiviteiten aanwezig bent. Regelgeving over aan- of aanwezig zijn staat op de achterzijde van de onderwijsovereenkomst. Deze overeenkomst heb je bij de start van je opleiding ondertekend.

## 9.3 Geoorloofde en ongeoorloofde afwezigheid

Je bent geoorloofd afwezig:

Als je ziek bent:

- Je meldt dit de eerste dag dat je ziek bent tussen 07.30 en 9.30 uur bij de receptie,
- Telefoonnummer: 026-3129800
- Studenten die jonger zijn dan 18 jaar moeten hun ouders/verzorgers laten bellen.

Als je ziek bent tijdens je BPV:

- Je meldt dit vóór 9:00 uur bij je leerbedrijf of volgens de afspraken bij je leerbedrijf
- Je meldt dit tussen 07:30 en 09.30 uur bij de receptie van school.
- Ook als je weer aan het werk gaat, moet je dit melden bij de receptie van de school.

Als je op school ziek wordt:

- Al je tijdens schooltijd ziek naar huis gaat, haal je het formulier 'Ziekmelding tijdens lesdag' bij de Servicedesk of bij de medewerker Facilitair. Je laat dit formulier invullen en aftekenen door iemand van het onderwijsteam.  
De Servicedeskmedewerker belt je ouders/verzorgers indien je nog geen 18 jaar bent, voordat je naar huis gaat.

Als je een afspraak hebt bij de huisarts/tandarts:

- Afspraken dienen zo veel mogelijk buiten schooltijd gemaakt te worden.
- Indien er toch een afspraak onder schooltijd gemaakt wordt, dan moet je dat vóór 09.00 uur melden bij de receptie.

Indien deze bovenstaande stappen niet gevolgd worden, wordt de afwezigheid geregistreerd als ongeoorloofd.

Meld je na ziekte weer beter bij de Servicedesk, ook tijdens een BPV-periode, anders blijf je als afwezig staan in het registratiesysteem!

## 9.4 Ongeoorloofd verzuim

De school is wettelijk verplicht je aanwezigheid te registreren. Je aanwezigheid wordt dagelijks gecontroleerd in de klas. Mocht hieruit blijken dat je veel afwezig bent, worden er passende maatregelen genomen. Je loopbaancoach zal dit dan met je bespreken.

Verzuim kan ongeoorloofd zijn en kan dan grote gevolgen hebben voor je voortgang op school, en/of de instelling waar je werkt/stage loopt, de studiefinanciering en de leerplichtwet. Als je jonger bent dan 18 jaar ben je leerplichtig. Ben je zonder afmelding door ouders/verzorgers afwezig, dan belt de verzuimconsulent van school naar je ouders/verzorgers om te informeren wat er aan de hand is. Lukt het niet om contact te krijgen, dan krijgen je ouders/verzorgers een brief. Er gaat een melding naar de leerplichtambtenaar als je 16 of meer uren ongeoorloofd afwezig bent geweest.

Als je een BOL-student bent en tussen de 18 en 23 jaar, dan geldt een kwalificatieplicht. Als er ongeoorloofd verzuimd is gedurende 16 uren in 4 weken, dan wordt het verzuim gemeld bij DUO. Er vindt dan overleg plaats tussen jou, dit team en je loopbaancoach. Het doel van dit gesprek is ervoor te zorgen dat je uiteindelijk met een diploma de school verlaat.

Verzuim van BBL-studenten wordt door school gemeld aan de werkgevers en ook aan DUO.

## 9.5 Leerplicht

Iedere jongere in Nederland heeft recht op onderwijs en heeft tegelijkertijd een leerplicht. Jongeren zijn leerplichtig tot aan het eind van het schooljaar waarin hij/zij zestien jaar wordt.

## 9.6 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).

## 9.7 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 DUO.



## 9.8 Verlof

Het kan zijn dat je onderwijs moet missen vanwege bijzondere omstandigheden zoals bijvoorbeeld een begrafenis. Bij de servicedesk of in de kantine (Korianderstraat) kan je verlofbriefjes halen waarmee je dit verlof aanvraagt. Op de achterkant van deze briefjes staan de spelregels voor de verlofregeling beschreven. Je moet deze aanvraag minimaal vijf dagen voor het verlof aanvragen. Alleen als je je aan deze regels hebt gehouden, wordt de aanvraag in behandeling genomen. Wanneer je vragen hebt of hulp nodig hebt, kun je altijd terecht bij je LBC of de verzuimcoördinator van Entree (J. Nijkamp).

Het kan ook zijn dat je bijzonder vakantieverlof wilt aanvragen. Deze verlofaanvraag wordt bij hoge uitzondering en onder bepaalde voorwaarden goedgekeurd. We verwijzen je graag naar flyers waarin de verlofregelingen zijn beschreven. De regeling staat ook op [www.rijnijssel.nl](http://www.rijnijssel.nl). Bijzonder vakantieverlof moet je 8 weken van tevoren aanvragen, met speciale verlofbriefjes die ook te verkrijgen zijn bij de receptie. De clusterdirecteur bepaalt of er sprake kan en mag zijn van bijzonder verlof. Hij gaat hierbij uit van wettelijk door de overheid vastgestelde richtlijnen.

De flyer 'Wel of niet in de les' vind je op <https://www.rijnijssel.nl/media/1492/a5folderverzuim18072016online.pdf>

# 10.Voorzieningen

---

## 10.1 Servicedesk

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.

Op de locatie Korianderstraat neemt de facilitair medewerker veel van deze taken over.

## 10.2 Servicediensten

Medewerkers als facilitair medewerkers, roostermakers, medewerkers van de servicedesk en medewerkers van de studentenadministratie zorgen er, net als het onderwijsteam, 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.alexanderstraat@rijnijssel.nl](mailto:servicedesk.alexanderstraat@rijnijssel.nl).

## 10.3 Studentenadministratie

De studentenadministratie is verantwoordelijk voor de administratie en het registreren van studenten. Denk aan aanmelden, inschrijven en uitschrijven bij een opleiding. De studentenadministratie van Entree is tegelijkertijd ook het BPV-bureau en ook het examenbureau.

Hun kantoor vind je in het gebouw aan de Alexandestraat 35.

Een medewerker van de studentenadministratie is 2 dagen per week aanwezig op de locatie Alexanderstraat.

## 10.4 Het Open LeerCentrum (OLC)

Niet van toepassing voor Entree

## 10.5 Examenbureau

Rijn IJssel Entree heeft geen apart examenbureau. Alle administratieve zaken rondom de examinering worden geregeld door het examenbureau op de Studentenadministratie. Het examenbureau zorgt voor de administratieve ondersteuning van de examencommissie. Ze zorgen er ook voor dat de examens kunnen worden afgenomen en dat resultaten in SBIS worden ingevoerd.

De studentenadministratie/examenbureau is te vinden op de locatie Alexanderstraat.

Een medewerker van het examenbureau is 2 dagen per week aanwezig op de locatie Korianderstraat.

Via de mail zijn ze bereikbaar op: [examenbureau.entree.maatwerk@rijnijssel.nl](mailto:examenbureau.entree.maatwerk@rijnijssel.nl)

## 10.6 BPV-bureau

Rijn IJssel Entree heeft geen apart BPV-bureau. Alle administratieve zaken rondom de BPV worden geregeld door de medewerkers van de Studentenadministratie. Zij zijn te vinden op de locatie Alexanderstraat.

Een medewerker van de Studentenadministratie is 2 dagen per week aanwezig op de locatie Korianderstraat.

Het BPV-bureau is via de mail te bereiken via: [bpvbureau.entree.maatwerk@rijnijssel.nl](mailto:bpvbureau.entree.maatwerk@rijnijssel.nl)

## 10.7 Roosterbureau

Rijn IJssel Entree heeft geen apart roosterbureau. Alle administratieve zaken rondom de roostering worden geregeld door de medewerkers van de Studentenadministratie. Zij zijn te vinden op de locatie Alexanderstraat.

Via de mail zijn ze bereikbaar op: [da.entree.maatwerk@rijnijssel.nl](mailto:da.entree.maatwerk@rijnijssel.nl)



## 10.8 Kantine

De kantine of lunchroom is de ruimte waar je kunt pauzeren. Je kunt daar tegen betaling een broodje of iets dergelijks kopen. In de kantine en op het schoolplein kun je eten en drinken. Elders in het gebouw is dit niet toegestaan. Deze ruimten en de ingang van de school zijn ons visitekaartje. We willen ze graag netjes en schoon houden. Het spreekt voor zich dat iedereen zijn eigen rommel opruimt.

LET OP: In verband met corona is de kantine tot nader order gesloten.

## 10.9 Kluisjes

Wil je een kluisje huren, dan kun je dit regelen bij de Servicedesk of Facilitair medewerker. Na invulling en ondertekening van het formulier "overeenkomst kluisje", krijg je een kluisje met sleutel toegewezen. In deze overeenkomst staan de regels beschreven. Lees deze overeenkomst goed door.

Je betaalt via de pinautomaat €10,00 borg. Als je de sleutel weer inlevert, krijg je je borg terug. Dit bedrag wordt terug gestort op je bankrekening.

Voor vragen over de kluisjes kun je terecht bij de servicedesk.

## 10.10 Printen/kopiëren

Op elke locatie kun je printen en kopiëren. Daarvoor heb je je Rijn IJssel – account nodig. Iedere student heeft een netwerktegoed van Rijn IJssel. Dit tegoed kun je op een pasje (bijv. je OV-reisproduct) laten zetten. Met dat pasje kun je gebruik maken van een printer. Het onderwijsteam van jouw opleiding kan aangeven welke printers je kunt gebruiken.

## 10.11 Fietsen en bromfiets stalling

Als je met de fiets, scooter of bromfiets naar school komt, plaats je deze in de stalling. Deze bevindt zich op het schoolplein aan de Alexanderstraat 35.

## 10.12 Parkeren

In de omgeving van de school is gelegenheid om te parkeren. De parkeerplaatsen op het schoolplein zijn alleen bedoeld voor de auto's van het personeel of gasten. Studenten mogen hier geen gebruik van maken.

## 10.13 Mededelingen

Als er mededelingen zijn, ontvang je die altijd via je loopbaancoach, of door middel van een mail die naar je Rijn IJssel-account wordt verstuurd.

## 10.14 Liften in het gebouw

Niet van toepassing voor Entree

# 11. De veilige school

---

## 11.1 Inleiding

Rijn IJssel wil dat studenten, medewerkers en bezoekers onze school ervaren als veilige omgeving. 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 en zich gezien en gehoord voelt, kan zich ook veilig voelen. De school wordt gekenmerkt door een grote diversiteit aan persoonlijkheden, talenten, culturen en ambities. Deze diversiteit maakt ons rijker en de omgeving levendiger, verschillen worden geaccepteerd en positief gewaardeerd zolang deze anderen niet schaden. 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 discriminatie, (seksuele) intimidatie, geweld, verbale of lichamelijke agressie en (digitaal) pesten. De sfeer die we willen wordt gekenmerkt door tolerantie, vriendelijkheid en zorgzaamheid.

<https://www.rijnijssel.nl/extra-paginas/vertrouwenspersonen/>

Bij Rijn IJssel hebben we medewerkers die zich hebben gespecialiseerd op het gebied van veiligheid. Denk hierbij aan BHV-ers, beveiligers, vertrouwenspersonen en de coördinator Sociale Veiligheid & Integriteit.

Om onveilige situaties adequaat en zorgvuldig 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 op? Meld dit dan zo snel mogelijk bij jouw LBC of een medewerker, want samen zorgen we voor een veilige school.



## 11.2 Gedragsregels

Rijn IJssel hanteert gedragsregels. De regels gelden voor alle medewerkers, studenten en bezoekers: 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 en zich gezien en gehoord voelt, kan zich ook veilig voelen. De school wordt gekenmerkt door een grote diversiteit aan persoonlijkheden, talenten, culturen en ambities. Deze diversiteit maakt ons rijker en de omgeving levendiger, verschillen worden geaccepteerd en positief gewaardeerd zolang deze anderen niet schaden. Zo ontstaat er een klimaat van tolerantie gebaseerd op gevoelens van veiligheid. Hier hoort een cultuur bij waarin we elkaar aanspreken op

**rijnijssel**  
OPEN JE TOEKOMST

### RESPECTVOL GEDRAG... TEL TOT 10!

Bij Rijn IJssel

- 1 Leren we van elkaar én met elkaar.
- 2 Gaan we respectvol en vriendelijk met elkaar om: dus geen agressie, niet roddelen, pesten, bedreigen, intimideren of discrimineren.
- 3 Weten we dat een gesprek helpt en geweld niets oplost.
- 4 Zien we het positieve in de ander en laten we de ander in zijn waarde.
- 5 Blijven we van (spullen van) een ander af.
- 6 Eten we niet in de lokalen en gangen, ruimen we onze spullen op en houden we samen het gebouw schoon en opgeruimd.
- 7 Zijn alcohol\*, wapens en drugs niet toegestaan.
- 8 Roken we niet, ook niet op het schoolterrein. We bezorgen de omgeving van de school geen overlast door buiten het schoolterrein te gaan roken.
- 9 Komen we (uitgerust) op tijd.
- 10 Houden we ons aan deze regels en spreken we elkaar aan op de naleving hiervan.

\* Bij bijzondere gelegenheden (feestviteiten) kan aan het management toestemming worden gevraagd voor alcoholgebruik.

**EEN GEZONDE EN VEILIGE SCHOOL MAKEN WE SAMEN**

<https://wesynigopulselive.blob.core.windows.net/media2/56558/gedragsregels.pdf?sv=2015-12-11&sr=b&sig=H9YE87ZeLOqAYkmi4a3xmdz499OfNiuzCbESBtNI%2BMc%3D&se=2019-10-30T09%3A31%3A41Z&sp=rwl>

Voor Entree geldt de volgende aanvulling:

- Op de locaties van Entree is iedereen verplicht om alleen Nederlands te praten. Dit geldt voor in de school en ook op het schoolplein. We kunnen elkaar hierdoor allemaal begrijpen.

Dat is veilig voor iedereen.

LET OP: Vanwege de Corona gelden er op elke locatie extra regels. Je bent verplicht al deze regels op te volgen!

## 11.3 Vertrouwenspersonen

Wij accepteren geen ongewenst gedrag. Je moet je veilig voelen binnen school. Binnen onze school werken veel studenten en medewerkers met elkaar samen. Pesten, (seksuele) intimidatie, geweld en discriminatie zouden niet voor moeten komen. Als het toch voorkomt, willen we er in ieder geval voor zorgen dat het zo snel en zo goed mogelijk wordt aangepakt. Bij situaties van ongewenst gedrag kun je terecht bij één van de vertrouwenspersonen van Entree.

De vertrouwenspersoon:

- is het eerste aanspreekpunt bij kwesties als (seksuele) intimidatie, pesten, racisme en andere vormen van discriminatie, en (fysieke of verbale) agressie of geweld;
- zal je opvangen, te woord staan en elke melding aanhoren, zal je adviseren en als dat nodig is, doorverwijzen. Vertrouwen en zorgvuldig werken zijn hierbij erg belangrijk;
- kan je bijstaan bij het indienen van een klacht;
- doet niets zonder jouw toestemming. Echter in situaties waarin sprake is van crimineel gedrag (bijvoorbeeld bedreiging, stelen) geldt er voor de vertrouwenspersonen een meldplicht.

Voor meer informatie over of het maken van een afspraak met de vertrouwenspersoon, verwijzen we je graag naar:

<https://www.rijnijssel.nl/extra-paginas/vertrouwenspersonen/>

<https://www.rijnijssel.nl/media/1764/170717-herzien-a5foldervertrouwenspersonen141117.pdf>

## 11.4 Aansprakelijkheid

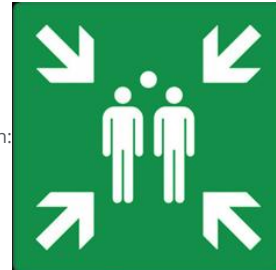
Het schoolbestuur, de directie en medewerkers van Rijn IJssel Entree zijn niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigen van je eigendommen. Hiervoor geven we je de volgende adviezen:

- Zet je fiets, scooter of bromfiets altijd op slot en bevestig deze aan een paal of fietsenrek. Op deze wijze is het lastiger om een scooter/fiets in een busje in te laden.
- Laat geen geld of waardevolle voorwerpen in je jaszakken of schooltas achter. Bewaar waardevolle spullen altijd in het door jou gehuurde kluisje. Indien de kluis is opengebrouken vergoedt de school in sommige gevallen een gedeelte van de geleden schade. [indien van toepassing, aanpassen/verwijderen]
- Doe bij diefstal of vermissing altijd aangifte bij de politie. De school kan geen aangifte doen namens jou.
- Als je het gebouw of andere eigendommen van school (opzettelijk) beschadigt, worden de kosten op jou of jouw ouders/verzorgers/voogden verhaald.

## 11.5 Bedrijfshulpverlening

Binnen Entree is een schoolnoodplan aanwezig. In geval van calamiteiten, brand, bommelding of een dreiging van buiten treedt dit noodplan in werking. Er zijn bedrijfshulpverleners (BHV) aangewezen die er voor zorgen dat in zulke gevallen de zaken goed geregeld zijn. Zij hebben een opleiding gevolgd, onder andere op het gebied van brandpreventie. Zij weten hoe bijvoorbeeld gehandeld moet worden bij de ontruiming van het gebouw. Bij de bedrijfshulpverleners kun je ook terecht voor EHBO. Bij de receptie is bekend wie de bedrijfshulpverleners zijn.

1. In geval van ontruiming gelden voor studenten de volgende instructies:  
Raak niet in paniek, luister goed naar de instructies. Instructies kunnen worden gegeven door brandweer, politie, bedrijfshulpverleners, docenten en onderwijsondersteunend personeel.
2. Verlaat het gebouw volgens de aangegeven vluchtwegen. Gebruik bij een ontruiming nooit de lift.
3. Gehandicapte studenten: maak aan je docent en medestudenten duidelijk hoe je het snelst naar buiten gebracht kunt worden.
4. Help zondig een gehandicapte medestudent. Hij/zij weet zelf hoe dat het beste kan gebeuren.



5. Ga naar afgesproken verzamelplaats. Je herkent de verzamelplaats aan het volgende teken:

6. Wacht op nadere instructies van de docent.
7. Het is verboden om tijdens een ontruimingsprocedure naar binnen te gaan om bijvoorbeeld je jas of tas op te halen.
8. Tijdens de ontruimingsprocedure is het niet toegestaan gebruik te maken van auto, scooter, brommer of fiets tenzij dit nadrukkelijk wordt opgedragen door personeel van de school of medewerkers van hulpverlenende instanties.
9. Zorg ervoor dat je bij een brand niet in de weg staat. Blijf op de verzamelplaats. Grote aantallen toeschouwers belemmeren een goede en snelle hulpverlening.

Minimaal één keer per jaar wordt in het gebouw een oefening gehouden. We verwachten van de studenten volop medewerking bij deze oefening. De bedrijfshulpverleners hebben de leiding bij deze oefening. Zij zijn te herkennen aan felgekleurde hesjes. Je dient te allen tijde de instructies van de bedrijfshulpverleners op te volgen. In het gebouw is in elke gang aangegeven waar de nooduitgangen zijn. Verder vind je op plattegronden ook nog eens de (nood-)uitgangen. In de meeste ruimten hangen instructies, hoe te handelen in geval van nood. Hieronder zie je zo'n instructie: 'Wat te doen bij Ongeval, Brand of Ontruiming.'

### WAT TE DOEN BIJ

- ONGEVAL** 
  1. Laat het ongeval bij de receptie melden T2299 of via GSM 036-3129299 die waarschuwen de EHBO/BHV of 112.
  2. Soek het dichterfler gewest.
  3. Verleen zo mogelijk eerste hulp.
  4. Blijf bij het dichterfler.
- BRAND** 
  1. Sla alarm door het indrukken van een handmelder of bel de receptie intern T2299 of via GSM 036-3129299 die waarschuwen de BHV en 112.
  2. Waarvleer meeren die in sangreende ruimten eijn.
  3. Bliu indien mogelijk, maar denk aan eijgen veiligheid en vluchtmogelijkheid.
  4. Doe deuren en ramen dicht.
- ONTRUIMING** 
  1. Ontruiming wordt door een aanhoudeud signaal bekendgemaakt (slow whoop).
  2. Verlaat het gebouw via de voorgeschreven vluchtwegen en ga naar de verzamelplaats, neem evenwelke bezuiders mee.
  3. Neem jassen en tassen alleen mee als dat geen persoonlijk geveur oplevert.
  4. Gebruik geen liften.
  5. Volg de gegeven instructies op.

 **IN DIT GEBOUW AANWEZIG**

## 12.Privacy

---

### 12.1 Inleiding

Rijn IJssel respecteert jouw privacy en gebruikt jouw persoonsgegevens alleen als dat op grond van de wet is toegestaan. Rijn IJssel werkt volgens de nieuwe Europese richtlijn Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, Engelse afkorting: GDPR).

De verwerking van de persoonsgegevens staat onder toezicht van onze Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG), M. v. Dooremalen, [m.v.dooremalen@rijnijssel.nl](mailto:m.v.dooremalen@rijnijssel.nl). Onze FG is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>).

## 12.2 Gebruik gegevens

Rijn IJssel gebruikt jouw persoonsgegevens om ervoor te zorgen dat wij onze verplichtingen als onderwijsinstelling kunnen nakomen. Zo geven wij bijvoorbeeld jouw geboortedatum en studentnummer door aan DUO zodat zij jouw studiefinanciering kunnen uitkeren of je behaalde diploma kunnen registreren.

Gegevens die niet nodig zijn voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst en het nakomen van wettelijke verplichtingen zullen wij alleen met jouw toestemming verwerken. Daarnaast zullen wij nooit meer gegevens van jou gebruiken dan noodzakelijk is.

## 12.3 Jouw rechten

Als je het niet eens bent met hoe Rijn IJssel omgaat met jouw persoonsgegevens, dan kun je altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor de Gegevensbescherming. Indien jouw probleem volgens jou niet goed is opgelost, dan kun je altijd contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 12.4 Meer informatie

Voor uitgebreide informatie verwijzen wij je naar het privacy beleid die te vinden is op de website, <https://www.rijnijssel.nl/meer/privacybeleid>. Hier vind je altijd de meest recente versie.



# 13.Zorgstructuur

---

## 13.1 Inleiding

Om de begeleiding tijdens de opleiding zorgvuldig te laten verlopen wordt gewerkt met twee dossiers:

- een administratief dossier en
- een (digitaal) pedagogisch dossier.

Het administratieve dossier wordt beheerd door de studentenadministratie. Hierin worden de documenten opgenomen die van belang zijn voor de in- en externe verantwoording over financiering en kwalificering. Het pedagogische dossier wordt beheerd door het onderwijsteam en je loopbaancoach. Hierin worden documenten bewaard die van belang zijn voor de in- en externe verantwoording over jouw begeleiding.

## 13.2 Steunpunt Passend onderwijs

Tijdens je opleiding krijg je begeleiding van je loopbaancoach en trajectbegeleider. In bijzondere situaties of als je extra ondersteuning nodig hebt, kan je begeleid worden door medewerkers van Studentenzaken van Rijn IJssel.

Je loopbaancoach schakelt deze mensen in overleg met jou en/of je ouders in. Ze bieden je:

- voorlichting over studiemogelijkheden;
- begeleiding bij beroepskeuze;
- begeleiding bij problemen zoals faalangst, dyslexie, dyscalculie of concentratiestoornissen;
- allerlei testen en onderzoeken;
- adviezen en ondersteuning bij de keuze van een vervolgstudie en/of start op de arbeidsmarkt.

Bij de dienst Studentzaken werken loopbaanadviseurs, psychologen en orthopedagogen die met jou de juiste keuze gaan maken. Taken van hen zijn:

- registreren en begeleiden van voortijdige schoolverlaters;
- adviseren over studie- en beroepskeuze;
- voeren van coachingsgesprekken;
- ondersteuning bieden bij intakegesprekken voor een nieuwe opleiding;
- onderzoek verrichten naar leer- en/of persoonlijkheidsproblemen.

Rijn IJssel doet er alles aan om uitval van studenten te voorkomen. We pakken daarom ook verzuim stevig aan. Verzuim is namelijk vaak de voorbode van uitval. Als je zonder startkwalificatie de school verlaat, dan schakelen we allerlei mensen en organisaties in die met jou gaan kijken hoe je toch een startkwalificatie kunt gaan behalen. Een startkwalificatie is een HAVO-diploma of minimaal een diploma op niveau 2 in het mbo.

### 13.3 Studentzaken

Het steunpunt Passend onderwijs ondersteunt het verbeteren en verbreden van het opleidingsaanbod voor met name gehandicapte studenten en de toegankelijkheid van het onderwijs binnen Rijn IJssel. Sommige studenten zijn extra beperkt in hun studiemogelijkheden vanwege een functiebeperking ofwel een handicap. Hierover vindt altijd overleg plaats met de loopbaancoach of trajectbegeleider.

## 14.Klachten

---

### 14.1 Inleiding

Heb je een klacht en kun je deze niet oplossen binnen het cluster, dan kun je een klacht indienen volgens de onderstaande procedure.

<https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen/>

## 14.2 Wat te doen wanneer je een klacht hebt?

Wat voor een klacht je ook hebt, stel deze aan de orde. Bespreek het probleem eerst met degene die de klacht heeft veroorzaakt of met iemand die voor een oplossing kan zorgen. Denk daarbij ook aan je loopbaancoach die als bemiddelaar kan optreden.

### 14.3 Waarom eerst praten?

De betrokken docent, medewerker of teamleider heeft er recht op om te weten dat je niet tevreden bent. Je klacht geeft de mogelijkheid om verbeteringen aan te brengen. In veel gevallen blijkt een misverstand de oorzaak van een klacht.

## 14.4 Wanneer naar de klachtencommissie?

Als het gesprek met betrokkenen niet de gewenste uitkomst heeft, kun je een officiële klacht indienen. De klacht dien je schriftelijk in bij de Klachtencommissie van Rijn IJssel. Het is raadzaam om een afschrift van deze brief te sturen naar de clusterdirecteur. In je brief vermeld je:

- je naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
- opleiding en onderwijslocatie;
- de datum waarop je de brief schrijft;
- een korte, duidelijke omschrijving van de klacht en over wie of wat de klacht gaat;
- wat je verwacht van de klachtencommissie;
- je handtekening. Voor meer informatie zie: <https://www.rijnijssel.nl/media/2622/18-0188-reglement-klachtencommissie-vvg-cvb-200618-inst-stura-090718-inst-or-100718-vg-cvb-280818.pdf>

## 14.5 En de Inspectie dan?

De Inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten met uitzondering van klachten over pesten, seksuele intimidatie en geweld. Zij adviseert om altijd eerst te proberen om met de betrokkenen onderling het probleem te bespreken en op te lossen. Om een beter beeld van de school te krijgen, wil de Inspectie wel graag een kopie van een ernstige klacht ontvangen. Zij nemen het signaal op in het dossier van de school en nemen het eventueel mee in het volgend onderzoek naar de school.



## 14.6 Klacht over examens, apart verhaal!

Klachten over examens en tentamens kunnen ingediend worden bij de examencommissie of de commissie van beroep voor de examens. Deze laatste oordeelt over beslissingen van de Examencommissie of van de examinatoren. De manier van handelen, de wijze waarop de klacht moet worden ingediend en de reactietermijnen staan beschreven in het examenreglement mbo Rijn IJssel.

## 15. Inspectie van het Onderwijs

---

### 15.1 Inleiding

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 onderzoekskader. 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)

## 16. Medewerkers van het cluster

---

### 16.1 Inleiding

Clusterdirecteur en teamleiders	
Naam	Functie
Dhr. W. Groothedde	Clusterdirecteur Entree en Maatwerk
Mevr. M. Brill	Teamleider Entree BOL
Mevr. M. van den Broek	Teamleider Entree BBL