Content: OER 2024-2025 Begeleider Maatschappelijke Zorg BOL

1.Voorwoord

1.1 Welkom

Beste student,

Wij bieden je graag bijgaande Onderwijs- en Examenregeling (OER) aan. In de OER is beschreven hoe het onderwijs en de examinering er voor jouw opleiding uit zien. Ook kun je lezen hoe we jou begeleiden, volgen en waarderen. Kortom, in de OER is de weg van onderwijs naar diploma beschreven.

De OER geldt voor de gehele duur van je opleiding. Als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving moet de informatie in de OER soms tussentijds worden aangepast. Je wordt daarover altijd tijdig door je opleiding geïnformeerd.

We wensen jou een prachtige onderwijsperiode toe bij Rijn IJssel! Onze docenten en ondersteuners staan klaar om je daarbij te begeleiden.

Veel succes bij je opleiding.

Arnhem, 1 juni 2024

College van bestuur Rijn IJssel

Zorg en Welzijn Kronenburg

MT en docenten

1.2 OER- en studentenstatuut

De afkorting OER staat voor Onderwijs- en Examenregeling. Hierin is beschreven hoe het onderwijs en de examinering er voor jouw opleiding uitziet.

Behalve de OER bestaat er ook nog het studentenstatuut. Ook daarin staan rechten en plichten van de studenten en Rijn IJssel. Klik hier als je meer wil lezen. Als er onduidelijkheden of verschillen zijn tussen de OER en het studentenstatuut, dan weegt het studentenstatuut altijd het zwaarst.

2.Inleiding

2.1 Algemeen

Rijn IJssel verzorgt opleidingen en cursussen in het beroeps- en volwassenenonderwijs. Er studeren ongeveer 11.500 studenten bij ons. Mensen van alle leeftijden, vanaf zestien jaar. Wij bieden opleidingen aan waarbij 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/

2.2 Belofte

Jij bent het waard

Wij geloven dat talent vleugels krijgt door inspiratie én de juiste aandacht op het juiste moment. Daarom kijken we ONBEVANGEN naar jouw mogelijkheden. En zetten we ons met HART & ZIEL in voor jouw ontwikkeling als professional.

We durven het anders te doen

De wereld verandert voortdurend. Wij willen ONTDEKKEN wat dit van ons én van jou vraagt. Zodat we je – samen met het werkveld – kunnen meegeven wat nodig is om waardevol te zijn en te blijven.

Zodat jij verder komt

We helpen je te groeien. En we coachen je bij het waarmaken van je dromen. Bij alle keuzes die je maakt, bij elke afslag die je neemt en op ieder moment. Samen zorgen we ervoor dat jij altijd verder kunt.

Rijn IJssel. Jouw weg vooruit.

2.3 De organisatie Rijn IJssel

Rijn IJssel is een stichting die bestuurd wordt door een college van bestuur. Zij geeft leiding aan de staf en vier onderwijsdirecteuren van de volgende onderwijseenheden:

- Techniek, ICT & Kansrijk en Educatie
- Economie, Uiterlijke Verzorging, CIOS en Veiligheid
- Zorg en Welzijn
- Creatieve Industrie en Vakschool Wageningen

Hoe de organisatie van Rijn IJssel is ingericht vind je op de website.

De directeuren van de clusters zijn samen met de teammanagers verantwoordelijk voor de uitvoering van de opleidingen.

3.Jouw opleiding

3.1 Jouw opleidingsgegevens

Je staat ingeschreven bij Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Arnhem, statutair gevestigd te Arnhem en geregistreerd in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 41053084.

Als student van onderwijseenheid Zorg en Welzijn volg je het onderwijs op het volgende adres:

- Kronenburgsingel 16, 6831EX Arnhem

Op dit cluster ben je ingeschreven in de volgende opleiding (kwalificatie):

- Kwalificatiedossier: Begeleider Maatschappelijke Zorg
- Kwalificatie: 25780
- Leerweg: BOL
- Niveau: 3
- Startdatum 2 september 2024
- Studieduur 3 jaar

Hoe lang jij precies over je opleiding gaat doen is natuurlijk afhankelijk van je studieresultaten.

3.2 Hoe lang duurt mijn opleiding?

De standaardduur van een opleiding is als volgt:

	Soort opleiding	Duur opleiding
Niveau 1	Entreeopleiding	1 jaar
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	2 jaar
Niveau 3	Vakopleiding	3 jaar
Niveau 4	Middenkaderopleiding	3 jaar
Niveau 4	Middenkaderopleiding	4 jaar
Niveau 4	Specialistenopleiding	1-2 jaar

De opleiding die je volgt, wijkt mogelijk af van de standaardduur. Je wordt door je loopbaancoach hierover geïnformeerd.
Voor individuele studenten is het soms mogelijk om af te wijken van de standaardduur. Je zou dan kunnen versnellen of vertragen ten opzichte van de groep waarin je bent gestart. Dit gaat altijd in overleg met je loopbaancoach.

4.Beroep

4.1 Het beroep en de kansen op werk

Een omschrijving van het beroep en de kansen op werk, vind je op www.kiesmbo.nl
Mis je informatie: kijk dan op de website van Rijn IJssel of op de website van SBB.

De opleiding heet: **Begeleider Maatschappelijke Zorg**

5.Opleiding

5.1 Wat ga ik leren?

In het mbo, dus ook bij Rijn IJssel, staat jouw toekomstige beroep in de opleiding centraal. Alle mbo-opleidingen in Nederland moeten voldoen aan dezelfde eisen. Deze eisen staan in het kwalificatiedossier. In een kwalificatiedossier staat beschreven wat een mbo-student aan het eind van zijn opleiding moet kennen en kunnen. Niet alleen voor het beroep, maar ook als burger in de maatschappij en als iemand die zich blijft ontwikkelen (blijft leren). Op basis van een kwalificatiedossier ontwerpen scholen hun onderwijs- en examenprogramma.

Klik hier Begeleider maatschappelijke zorg 5.pdf en Beroepsbeschrijving 5.pdf voor het kwalificatiedossier van jouw opleiding.

Een kwalificatiedossier bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het basisdeel met de beroepsspecifieke onderdelen: kerntaken en werkprocessen;
- Eén of meer profieldelen: één of meerdere kerntaken en werkprocessen die specifiek horen bij de uitstroomrichting. Maar: niet alle opleidingen hebben een profieldeel.
- Keuzedelen; je krijgt enkele keuzedelen aangeboden waartussen je kunt kiezen. Zo geef je zelf een beetje vorm aan je opleiding. Een keuzedeel vormt een 'plus' op je opleiding. Met een keuzedeel kan je verdiepen, verbreden of extra tijd besteden aan een vak waar je beter in wilt worden.
- De generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels. Dit laatste vak krijg je alleen bij een opleiding op niveau 4. Hieronder kan je zien aan welke exameneisen je moet voldoen.

Niveau opleiding	Nederlandse taal	Rekenen*	Engels**
2	2F lezen/luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven	mbo-rekenniveau 2	Geen exameneisen
3	2F lezen/luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven	mbo-rekenniveau 3	Geen exameneisen
4	3F lezen/luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven	mbo-rekenniveau 4	B1 Lezen/Luisteren A2 Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven

** Op niveau 4 mag je ook examen doen op een hoger niveau. Dit overleg je met je docent Engels en moet je aanvragen bij het opleidingsteam.

Daarnaast bevat elke opleiding Loopbaan en Burgerschap. Voor beide onderdelen heb je een inspanningsverplichting. Je moet er dus wat voor doen om je diploma te kunnen krijgen.
Met het onderdeel Loopbaan leer je goed om te gaan met je opleiding en je loopbaan en leer je onder andere hoe je kunt plannen. Ook verken je jouw mogelijkheden op de arbeidsmarkt en in het vervolgonderwijs.

Daarnaast ben je een burger in de Nederlandse samenleving. Je woont in een buurt, een dorp of een stad. Je mag stemmen, je werkt of je bent vrijwilliger, bijvoorbeeld bij een sportclub. In het onderdeel Burgerschap krijg je meer informatie over wat burger zijn in Nederland voor je betekent en wat het van je vraagt.

5.2 Hoe is mijn opleiding opgebouwd?

We verzorgen onderwijs dat aansluit op de vraag van het bedrijfsleven én op jouw vragen.

We gebruiken het kwalificatiedossier van jouw beroep om jouw opleiding vorm te geven. Deze vertalen we in leereenheden. Je opleiding bestaat uit blokken van 5 of 10 weken waarin je telkens aan een leereenheid werkt. Een leereenheid is een pakket van leeractiviteiten waarmee je kennis, houding en vaardigheden verwerft. Klik hier voor een overzicht van jouw opleiding.

Behalve leereenheden volg je ook keuzedelen. Klik hier voor informatie over de keuzedelen van jouw opleiding.

5.3 Wat is de studiebelasting van mijn opleiding?

In de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) is vastgelegd hoe de onderwijstijd van een opleiding moet zijn opgebouwd. Hoe dat er uit ziet, zie je in onderstaande tabel.

BOL	Soort opleiding	BOT[1]	BPV[5]	Te verdelen over BOT-BPV[3]	Totaal (BOT+BPV)	Zelf-studie	Studielast totaal
Niveau 1	Entreeopleiding	600	n.v.t.	400	1000	600	1600
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	1250[2]	450	300	2000[4]	1200	3200
Niveau 3	Vakopleiding	1800[2]	900	300	3000[4]	1800	3200
Niveau 4	Middenkaderopleiding	18002	900	300	3000[4]	1800	4800
Niveau 4	Middenkaderopleiding	2350[2]	1350	300	4000[4]	2400	6400
Niveau 4	Specialistenopleiding	700	250	50	1000	600	1600
BBL		BOT[1]	BPV	Te verdelen over BOT-BPV[3]	Totaal (BOT+BPV)	Zelf-studie	Studielast totaal
Alle niveaus	Per leerjaar	200	610	40	850	750	1600

[1] BOT= begeleide onderwijstijd

[2] Waarvan minimaal 700 in leerjaar 1

[3] De school maakt keuzes over de verdeling van uren BOT en/of BPV

[4] Minimaal 1000 uur per jaar (evenwichtig verdeeld over de jaren)

[5] BPV is beroepspraktijkvorming (stage)

Een opleiding bij Rijn IJssel bestaat uit leereenheden van 5 weken (of een veelvoud daarvan) en het opleidingsteam verdeelt de studielast zo gelijk mogelijk over de leereenheden. Het opleidingsteam mag afwijken van het model in bovenstaand schema, als dit beter aansluit bij wat studenten nodig hebben.

In een BBL-opleiding bestaat een leereenheid uit ongeveer 106 klokuren BOT en/of BPV.

In de onderwijstijd in bovenstaand schema is het aantal uren opgenomen dat je aan de keuzedelen besteedt. Hoeveel uren dat zijn, is afhankelijk van de opleiding die je volgt. Dat zie je in onderstaande tabel.

BOL en BBL	Soort opleiding	Keuzedeelverplichting[1]
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: 720 klokuren
Niveau 4	Specialistenopleiding	studielast: 240 klokuren

[1] De school verdeelt de uren over BOT, BPV(=stage) en zelfstudie.

5.4 Duur van de leeractiviteiten

Je lessen of Leereenheden en leeractiviteiten zijn blokuren van tenminste 2 uur. De pauzes worden meestal gepland in een half uur. De planning van de pauzes kan per opleiding afwijken

5.5 Roosters

Het is van belang dat je regelmatig op het rooster kijkt om te kijken of er wijzigingen zijn. Je vindt je rooster in MS Teams.

Let op: natuurlijk blijft het mogelijk dat er onverhoopt toch roosterwijzigingen ontstaan, die niet tijdig op internet gepubliceerd kunnen worden. Dit geldt met name voor het eerste lesuur. Indien er een roosterwijziging voor het eerste lesuur noodzakelijk is (bijvoorbeeld door ziekte van een docent), dan kunnen we dit niet altijd op tijd bekendmaken. Hiervoor vragen we je begrip.

5.6 Indeling schooljaar en jaarplanning

Hier vind je het leerplanschema van de opleiding.

Hier vind je de schoolvakanties en vrije dagen.

6.BPV, beroepspraktijkvorming

6.1 Wat is BPV?

BPV betekent in andere woorden simpelweg stage. Maar wat betekent beroepspraktijkvorming? Zoals het woord eigenlijk al zegt, betekent het dat jij je in de praktijk ervaring gaat opdoen en jezelf gaat vormen tot een beroepsprofessional. Het is een belangrijk deel van de opleiding, hier leer je wat jouw beroep inhoudt.

Stages
Leerjaar 1feb-juli maandag en dinsdag
Leerjaar 2sept-juli maandag en dinsdag
Leerjaar 3sept-juli woensdag, donderdag en vrijdag

6.2 Hoe vind ik een bpv plaats?

Het bedrijf of de instelling waar je stageloopt moet als leerbedrijf erkend zijn voor de opleiding die jij volgt. Jouw opleiding begeleidt je bij het vinden van een stageplaats.

Een BPV-plek vind je door middel van een programma genaamd ‘OnStage’. OnStage is een digitaal programma dat je in SBIS terug kan vinden. Een aantal voorwaarden voor het regelen van een BPV-plek zijn:

1. De BPV-locatie moet door SBB erkend zijn
2. Geen familie en/of relaties die werkzaam zijn op de desbetreffende BPV-plek. Beoordeling en begeleiding mag niet door familie of relaties gebeuren.

In OnStage staan verschillende activiteiten die je moet afronden om uiteindelijk een BPV-plek te realiseren. De stappen staan hieronder beschreven:

1. Aanleveren aanvullende gegevens
2. Voorkeur BPV-plaats doorgeven
3. Voorlopig match voorstel BPV
4. Vastleggen gespreksuitkomst
5. Definitief matchvoorstel
6. Vastleggen BPVO-gegevens

6.3 Hoe word ik begeleid tijdens de bpv

Tijdens je opleiding ontwikkel jij je tot startbekwame beroepskracht die zelfstandig kan functioneren. Je hoeft natuurlijk nog niet op je eerste BPV-dag zelfstandig een dagprogramma te kunnen draaien op een groep. Je krijgt begeleiding van jouw werkbegeleider en/of andere collega's op de werkvloer. De mate van zelfstandigheid en de complexiteit van de situaties waarin iets van jou wordt verwacht, bouwen op. Dankzij de begeleiding die je krijgt in de BPV, leer je in de praktijk. Je zult namelijk tips krijgen, feedback, aanwijzingen én complimenten: zo word je steeds beter in wat je doet.

Ook vanuit school krijg je begeleiding. Als student leer je namelijk op school én in de BPV. Het is daarom vanzelfsprekend dat school en BPV allebei betrokken zijn bij jouw ontwikkeling.

De BPV-begeleider plant tijdig drie begeleidingsgesprekken tussen stagebegeleider, student en BPV-begeleider in, waarvan in principe één op locatie van het leerbedrijf. Indien nodig vinden extra contactmomenten plaats. De BPV-begeleider bewaakt de voortgang van de student tijdens de BPV.

	Soort gesprek	Wanneer?	Doel & inhoud
1	Kennismakingsgesprek	In de eerste weken van de BPV-periode.	Kennismaking met praktijkbegeleider en instelling, gesprek rondom start/inwerkperiode van de BPV-periode, doelgroep, feedback, leerdoelen etc.
2	Voortgangsgesprek	Na de eerste helft van de BPV-periode.	Bespreken ontwikkelingen a.d.h.v. leerdoelen, leeractiviteiten, functioneren in de praktijk, BPV-opdrachten en feedback. Evalueren leerproces, beroepshouding en (nieuwe) leerdoelen.
3	Eindgesprek	Tijdens de laatste weken van de BPV-periode	Evalueren leerdoelen, leerproces en beroepshouding. Bespreken/vaststellen welke leerdoelen er meegenomen worden naar een volgende BPV.

Peilstok
De peilstok is een meetinstrument dat gebruikt wordt om de BPV-voortgang en groei in kaart te brengen. In het document staan namelijk de eigenschappen die per werkproces beschreven staan. Dit wordt verdeeld in drie niveaus:

- Beginner (Leerjaar 1)
- Gevorderd (Leerjaar 2)
- Startbekwaam (Leerjaar 3)

Tijdens de voortgangsgesprekken tussen jou, de BPV-begeleider en de stagebegeleider, wordt dit document gebruikt om jouw voortgang te bespreken. Naar aanleiding van de werkprocessen die beschreven staan, kan er bij elke handeling gekeken worden of jij hieraan voldoet.

Je kan hierin bijvoorbeeld ook op een hoger niveau functioneren. Jij zou bijvoorbeeld jezelf zien als 'beginner' binnen een bepaalde handeling, maar je stagebegeleider kan hier een andere kijk op hebben. De stagebegeleider kan bijvoorbeeld aangeven dat jij op 'gevorderd' functioneert binnen een bepaalde handeling uit het werkproces.

6.4 Wat is een beroepspraktijkovereenkomst?

Je bent als BOL-student verplicht voor elke BPV-stageperiode een BPV-overeenkomst te tekenen. Dit is een digitaal contract. Zonder getekende en ingeleverde BPV-overeenkomst mag je niet starten met de BPV en ben je ook niet verzekerd.

Let op:

Zonder BPV-overeenkomst tellen de uren niet mee voor DUO; dit kan gevolgen hebben voor je studiefinanciering. Daarbij is een ondertekende BPV-overeenkomst dus ook noodzakelijk i.v.m. de verzekeringen.

Via OnStage zal de beroepspraktijkovereenkomst door de partijen ondertekend worden. De beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO) vormt met de Algemene Voorwaarden de wettelijk verplichte praktijkovereenkomst tussen jou, het leerbedrijf en de onderwijsinstelling. In de BPVO staan de gemaakte afspraken met betrekking tot de stage. Voor jou wordt per stage een nieuwe, individuele BPVO afgesloten. Bij Rijn IJssel wordt gewerkt met een model-BPVO, omdat de inhoud van de BPVO wettelijk is voorgeschreven. Het is dus niet mogelijk een andere overeenkomst te gebruiken, zoals bijvoorbeeld een eigen stageovereenkomst van het leerbedrijf. De BPVO wordt ondertekend door Rijn IJssel, door jou en door het leerbedrijf. Alle ondertekenaars ontvangen een exemplaar. Vóór aanvang van de stageperiode dient een door alle partijen getekende BPVO aanwezig te zijn in het dossier van jou. De BPVO is ook van belang bij aansprakelijkheids- en verzekeringskwesties.

6.5 Hoe sluit ik de BPV af?

Je sluit de BPV af met een evaluatiegesprek of eindgesprek. In dit gesprek maak je samen met de stagebegeleider en BPV-begeleider de balans op hoe de stage verlopen is met gebruik van de peilstok.

Doel van het gesprek is het evalueren van de leerdoelen, leerproces en beroepshouding, waarbij het resultaat afgezet wordt tegen de eisen en verwachtingen van het leerjaar waarin je zit. Daarnaast wordt besproken en vastgesteld welke leerdoelen er meegenomen worden naar het volgende leerjaar of stage. Tot slot wordt duidelijk besproken op welke datum de stage wordt beëindigd en op welke wijze je afscheid denkt te nemen. Denk hierbij aan de cliënten en collega's.

Vroegtijdig beëindigen BPV

In sommige gevallen komt het voor dat één van de partijen niet tevreden is over de gang van zaken in de stage. Dat kan verschillende oorzaken hebben. Het is belangrijk om dit zo snel mogelijk op tafel te hebben en te bespreken. Jij en de BPV zijn verantwoordelijk dit in een vroegtijdig stadium aan te kaarten bij de BPV-begeleider van Rijn IJssel.

De procedure bij vroegtijdig afbreken van een stage is contractueel vastgelegd (Artikel 12). Daarop heb je een handtekening gezet en daarmee heb je ingestemd. De procedure is ter bescherming van jou, de instelling en school. Dit betekent kort gezegd dat één van de drie partijen **niet** zelfstandig een stage kan en mag beëindigen (zie artikel 12 hieronder).

Stappen:

1. Er is contact geweest tussen student, BPV-Begeleider en stagebegeleider.

2. Er vindt in alle gevallen een driegesprek plaats met student, BPV-Begeleider en stagebegeleider.

3. In het gesprek worden duidelijke afspraken gemaakt die schriftelijk worden vastgelegd en voor iedere partij kenbaar gemaakt.

4. Student moet ruimte, begeleiding en ondersteuning krijgen voor verbetering.

5. Er word een concreet evaluatiedatum vastgesteld (dit mag 2 of 3 weken zijn).

6. Op de evaluatiedatum wordt schriftelijk vastgesteld of de afspraken zijn nagekomen.

(optie kan ook zijn dat student binnen de organisatie naar een andere plek bemiddeld wordt)

7. Daarna kunnen de drie partijen gezamenlijk een beslissing nemen.

Naar aanleiding van het eerste gesprek dat plaatsvindt rondom de zorgen of problemen op stage vindt er een gesprek plaats tussen jou, BPV-begeleider en de LBC van de student. Als na de evaluatiedatum blijkt dat de stage wordt beëindigd en dat de aanleiding daarvoor het gedrag is of

jouw beroepshouding, kan de BPV-begeleider (docent Rijn IJssel) in overleg met het team overgaan tot het uitdelen van een waarschuwing.

Ben je minder aanwez

Wanneer de student twee keer op een stage voortijdig moet stoppen, vanwege onvoldoendes in prestatie of houding, betekent dit dat je voorgedragen kan worden voor verwijdering van de opleiding.

Hieronder het artikel zoals dat is opgenomen in de BPV-overeenkomst.

ARTIKEL 12

Een ontbinding door een van de Partijen op grond van artikel 12.3 vindt schriftelijk plaats aan de andere Partijen met vermelding van de reden van ontbinding. 12.5 Voorafgaand aan een ontbinding op grond van artikel 12.3 onder c dient de partij die zijn verplichtingen niet nakomt door de andere Partijen in de gelegenheid te worden gesteld om binnen een termijn van twee weken alsnog zijn/haar verplichtingen na te komen. Een schriftelijke ingebrekestelling is niet nodig indien nakoming blijvend onmogelijk is of als de partij reeds te kennen heeft gegeven zijn verplichtingen niet meer na te zullen komen en het stellen van een termijn overbodig is.

De Praktijkovereenkomst kan (buitengerechtelijk) worden ontbonden: a. Door het Leerbedrijf als de Student zich ondanks nadrukkelijke (herhaalde) waarschuwing, niet houdt aan gedragsregels zoals onder meer genoemd in artikel 9.1 en 9.2 van deze algemene voorwaarden BPV versie 1-2017. b. Door een van de Partijen als op grond van zwaarwegende omstandig[1]heden in redelijkheid niet langer van deze partij kan worden verlangd de Praktijkovereenkomst te laten voortduren. c. Door een van de Partijen als Rijn IJssel, de Student of het Leerbedrijf de hem/haar bij wet of in de Praktijkovereenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt. d. Door de Student of het Leerbedrijf, als de arbeidsovereenkomst (indien aanwezig) tussen de Student en het Leerbedrijf wordt beëindigd.

7.Begeleiding

7.1 Hoe word ik tijdens mijn opleiding begeleid?

Voor de start van je opleiding hebben we een kennismakingsgesprek.
We leren je kennen en volgen jouw ontwikkeling. We leren je om zoveel mogelijk zelf keuzes te maken in jouw opleiding.

Het hele onderwijsteam en je praktijkopleider/leermeester van het leerbedrijf begeleiden jou tijdens je opleiding en in de stage. Je loopbaancoach heeft een centrale rol. Samen zorgen jullie ervoor dat het onderwijs aansluit bij jou en je leervragen.

In bijzondere situaties of als je extra ondersteuning nodig hebt, kan je begeleid worden door medewerkers van het Student Support Center, het SSC. Hier werken trajectbegeleiders samen met andere collega's. Zij helpen jou als de studie niet zo lekker loopt of als je om welke reden dan ook niet aan leren en school toekomt.

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

- aanpassingen die je nodig hebt in je leeromgeving, zoals een aangepaste stoel, een liftsleutel, een aangepast rooster of examen;
- voorlichting over studiemogelijkheden;
- begeleiding bij beroepskeuze;
- begeleiding bij problemen zoals faalangst, dyslexie, dyscalculie of concentratiestoornissen;
- adviezen en ondersteuning bij de keuze van een vervolgstudie en/of start op de arbeidsmarkt.

Rijn IJssel doet er alles aan om uitval van studenten te voorkomen. We pakken daarom ook verzuim stevig aan. Verzuim heeft vaak een bepaalde oorzaak, wat vaak leidt tot verzuim en daarna tot uitval. Als je zonder startkwalificatie de school verlaat, dan werken we samen met organisaties als Leerplichtzaken die met jou gaan kijken hoe je toch een startkwalificatie kunt gaan behalen. Een startkwalificatie is een havo-diploma of een mbo-diploma op niveau 2 of hoger.

7.2 En als ik extra ondersteuning nodig heb?

Soms kan jouw loopbaancoach of het SSC je niet voldoende helpen. Rijn IJssel beschikt over een afdeling Studentzaken en Trajectbureau. Bij deze afdeling werken mensen zoals ambulant begeleiders, orthopedagogen, psychologen en studieloopbaanadviseurs. Zij kunnen je coaching bieden. Zij kunnen samen met jou en jouw loopbaancoach in gesprek gaan om jouw leervragen te bespreken. De volgende onderwerpen kunnen dan aanbod komen:

- Wat heb jij nodig om succesvol te zijn?
- Waar kan de loopbaancoach of de medewerker van Studentzaken jou bij helpen?
- Welke aanpassingen moeten er gedaan worden in jouw leeromgeving? Je kunt hierbij denken aan dingen als een aangepaste stoel, een liftsleutel of een aangepast rooster of examen.

Voor meer informatie over Studentzaken, klik hier.

7.3 Hoe krijg ik zicht op mijn voortgang?

We volgen samen met jou hoe je je ontwikkelt tot professional, burger en als mens in onze maatschappij. Dat doen we met behulp van een student-informatiesysteem. Via het informatiesysteem vind je jouw leerroute, de resultaten van leeractiviteiten en leereenheden die je doorlopen hebt en de feedback die je hebt ontvangen. Vraag je loopbaancoach om meer informatie over het student-informatiesysteem.

7.4 (!) Bindend Studieadvies

Rijn IJssel is verplicht om je een bindend studieadvies te geven over het wel/niet vervolgen van je opleiding. Wanneer dit advies gegeven wordt ligt vast.

- als je opleiding langer dan een jaar duurt, krijg je dit advies tussen de 9e en 12e maand.
- als je opleiding een jaar duurt, krijg je dit advies tussen de 3e en 4e maand.

Het bindend studieadvies kan positief of negatief zijn. Criteria waarop het bindend studieadvies is gebaseerd:

- participatie in relatie tot je studieresultaten;
- houding in relatie tot het beroep waarvoor je wordt opgeleid;
- capaciteiten in relatie tot het niveau van de opleiding.

Een positief bindend studieadvies betekent dat je op je plek zit en de opleiding kunt vervolgen. Wat je moet doen om een positief studieadvies te krijgen lees je hier (het team vult hier in wat de student moet doen voor een positief studieadvies).

Een negatief bindend studieadvies betekent dat de opleiding onvoldoende bij jou aansluit en dat je de opleiding niet kan vervolgen.

Bij een negatief bindend studieadvies heb je het recht om er tegen in beroep te gaan. Vraag je loopbaancoach dan om meer informatie over hoe en waar je in beroep kunt gaan.

Als je een negatief bindend studieadvies hebt gekregen, dan helpt het onderwijsteam jou, gedurende maximaal 8 weken, bij het zoeken naar een nieuwe opleiding binnen of buiten Rijn IJssel. Bij iedere nieuwe opleiding die je start, krijg je een bindend studieadvies.

7.5 Zorgstructuur

Tijdens je opleiding worden gegevens over jou vastgelegd in twee dossiers:

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

Het administratieve dossier wordt beheerd door de studentenadministratie. Hierin worden documenten opgenomen die onder andere van belang zijn voor de financiering van je opleiding en je diplomering.

Het pedagogische dossier wordt beheerd door je loopbaancoach. Hierin worden documenten bewaard over hoe je begeleid bent tijdens je opleiding. Als je een andere loopbaancoach krijgt, wordt het pedagogische dossier overgedragen aan de nieuwe loopbaancoach. Als je daar bezwaar tegen hebt, moet je dit schriftelijk kenbaar maken aan de teamleider.

7.6 Passend onderwijs

Passend onderwijs staat voor onderwijs dat aansluit bij de mogelijkheden en talenten van iedere mbo-student. Heb jij een stoornis, ziekte of handicap, dan bieden wij je extra ondersteuning en leggen we afspraken die we daarover maken vast.

8.Examineren/Kwalificeren

8.1 Hoe ziet het examenreglement eruit?

Het Examenreglement mbo Rijn IJssel zorgt ervoor dat voor iedere student gelijke examenregels gelden.

Klik hier voor het Examenreglement mbo Rijn IJssel.

8.2 Hoe ziet mijn examenplan eruit?

In het examenplan van je opleiding staat omschreven aan welke exameneisen en diploma-eisen je moet voldoen om je diploma te behalen.

De exameneisen zijn vertaald in examens. Er zijn beroepsspecifieke examens, examens Nederlands, rekenen, Engels (alleen voor de niveau 4 studenten) en examens voor de afronding van keuzedelen.

De diploma-eisen gelden voor:

- Loopbaan en Burgerschap; je hebt hiervoor een inspanningsverplichting. Zie ook paragraaf 5.1.
- beroepspraktijkvorming

Je kunt jouw examenplan hier zien.

8.3 Wanneer ben ik klaar om examen te doen?

Tijdens de opleiding oefen je in allerlei situaties in de beroepspraktijk en heb je leeractiviteiten gevolgd om kennis, vaardigheden en beroepshouding te leren. Je groeit en ontwikkelt je in de werkprocessen van je beroep en de algemene vaardigheden tot beroepsbekwaam niveau. Dan ben je klaar om examen te doen.

8.4 Hoe kan ik me aanmelden voor een examen?

Samen met je loopbaancoach bepaal jij of je klaar bent om deel te nemen aan een examen. Je loopbaancoach zal je informeren over de werkwijze voor het aanmelden/inschrijven voor een examen.

8.5 Wanneer ben ik geslaagd?

Alle resultaten van examens en van diplomavoorwaarden worden geregistreerd in het volgsysteem. Als alle resultaten zijn behaald, draagt het opleidingsteam je voor voor diplomering. De examencommissie controleert vervolgens of je inderdaad aan alle voorwaarden hebt voldaan en zal in dat geval overgaan tot diplomering.

Als jouw resultaten heel goed zijn, kun je ook ‘cum laude’ afstuderen. ‘Cum laude’ betekent ‘met lof’ en wordt op je diploma vermeld. De voorwaarden voor het krijgen van het predicaat 'cum laude' staan beschreven in het examenreglement.

8.6 Welke resultaten staan op de resultatenlijst bij mijn diploma?

Bij diplomering ontvang je niet alleen een diploma, maar ook een bijbehorende resultatenlijst. Deze bestaat uit de volgende onderdelen:

Specifieke examenonderdelen

Hierbij worden de resultaten van de beroepsexamens vermeld. Het resultaat kan vermeld worden in cijfers of met ‘voldoende’ of ‘goed’.

Generieke examenonderdelen

Hierbij worden de resultaten vermeld voor Nederlands , rekenen, Engels (bij niveau 4 opleidingen), Loopbaan en Burgerschap.

Het resultaat van Nederlands, rekenen en Engels wordt altijd vermeld in cijfers.

Het resultaat van Loopbaan en Burgerschap wordt vermeld als ‘voldaan’.

Keuzedelen

Keuzedelen maken een verplicht onderdeel uit van de opleiding. Het resultaat van een keuzedeel wordt vermeld in cijfers.

8.7 Kan ik een examen herkansen?

Je mag elk examen één keer herkansen. Voor een tweede herkansing heb je apart toestemming nodig.

Wil je herkansen of extra herkansen, kijk dan in het examenreglement. Klik hier

8.8 Heb ik recht op bijzondere procedures voor examinering

In het examenreglement staat beschreven wanneer je recht hebt op bijvoorbeeld ‘aangepaste examinering’ of 'examinering op een afwijkend niveau'.

In de 'regeling vrijstelling van examinering' staat beschreven wanneer je in aanmerking kunt komen voor een vrijstelling.

Beide regelingen vind je hier:

Het is belangrijk om aanvragen examinering al bij de start van je opleiding te doen. Vraag aan je loopbaancoach hoe je een aanvraag kunt indienen.

8.9 Niet gediplomeerd uitschrijven

Het kan gebeuren dat je onverhoopt uitstroomt zonder diploma. Je hebt dan recht op een bewijs van jouw behaalde examenresultaten.
Je ontvangt dan een MBO-verklaring. Deze is van waarde bij het vinden van werk, als je een andere opleiding wil gaan volgen of als je op een later tijdstip je opleiding bij Rijn IJssel wilt afmaken.

9.Leermiddelen

9.1 Inleiding

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

- laptop
- boeken
- digitale leermiddelen
- readers, syllabi
- bedrijfskleding
- telefoon
- overige leermiddelen

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

Tijdens de les heb je de leermiddelen, die je nodig hebt voor die les, bij je. Dat wil zeggen boeken, een laptop, pennen, papier, praktijkkleding en andere noodzakelijke materialen. Tijdens de beroepspraktijkvorming (BPV) gelden de eisen die het bedrijf aan je stelt.

Indien je jouw leermiddelen voor de les niet bij je of op orde hebt, betekent dit dat je het onderwijs niet goed kunt volgen. Kan je leermiddelen niet aanschaffen, meld dit dan bij je loopbaancoach.

9.2 Aanschaf van leermiddelen

Het staat iedere student vrij om zelf een leverancier te kiezen als het gaat om boeken en overige leermiddelen. Toch adviseert Rijn IJssel je de leermiddelen bij MBO-Webshop aan te schaffen. 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 MBO-Webshop. Ook kun je middels een pdf-bestand je leermiddelenlijst inzien of printen. Meer informatie over leermiddelen bestellen vind je op www.mbowebshop.nl.

Let wel, contributies, vrijwillige bijdrages en overige schoolkosten worden door Rijn IJssel na 1 oktober gefactureerd. Wat die kosten zijn, zie je op de leermiddelenlijst van MBO-Webshop.
We raden je met klem aan om digitale licenties via MBO-Webshop aan te schaffen (tenzij anders aangegeven) om later problemen met koppeling aan je schoolaccount te voorkomen.

Aanvullende voorzieningen: Rijn IJssel adviseert je deze aan te schaffen, maar ze zijn echter niet verplicht. Kies je er bijvoorbeeld voor om niet deel te nemen aan een meerdaagse excursie of een reis, dan biedt Rijn IJssel jou een alternatief programma met taken en opdrachten die je op school uit moet voeren.
Activiteiten die 1 dag duren, zoals excursies, workshops en masterclasses behoren tot het reguliere onderwijsprogramma, daarvoor vragen wij geen financiële bijdrage.

Voor de start van het schooljaar krijgen de eerstejaars een brief waarin staat hoe je kunt bestellen. Je krijgt dan ook een overzicht van de kosten. De ouderejaars worden via de elektronische leeromgeving geïnformeerd over hoe ze leermiddelen kunnen bestellen.

9.3 Overige kosten

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

- Het kan zijn dat je stage gaat lopen/gaat werken of meewerken aan een project in een instelling of bedrijf buiten je woonplaats. Je moet daarom rekening houden met reis- en verblijfkosten tijdens die perioden.
- Het kan zijn dat het bedrijf waar je gaat stage lopen of gaat werken bepaalde bedrijfskleding verplicht stelt. Daar hoort het bedrijf voor te zorgen.
- Het kan ook zijn dat je voor de beroepspraktijkvorming een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) nodig hebt. Ook deze kosten worden doorgaans betaald door het leerbedrijf.

9.4 Problemen met facturering of levering

Neem contact op met de MBO-Webshop als er verkeerde bedragen in rekening zijn gebracht of als leermiddelen niet geleverd zijn.

De status van o.a. leveringen is altijd te zien in je MBO-Webshop account. Mocht je niet meer weten wat je account is, check dan je mailbox: daarin staan berichten over bestellingen en leveringen. Daarin staat ook je klantnummer om in te kunnen loggen (eventueel via 'wachtwoord vergeten').
Lukt het inloggen niet, bel dan de klantenservice van MBO-Webshop (085-0750550). Zij kunnen je vragen beantwoorden en zaken voor je opzoeken. Ook is op de site van MBO - Webshop bij 'Klantenservice' een rubriek met 'Veel gestelde vragen'.

https://www.mbowebshop.nl/Gebruikers/Contact/Klantenservice

Voor niet geleverde diensten vanuit de aanvullende kosten moet je een mail sturen naar de teamleider/teammanager van je opleiding. Je loopbaancoach zal je het mailadres geven. De mail wordt behandeld door het managementteam. Zij kunnen overgaan tot:

- volledige terugbetaling van de niet geleverde dienst
- gedeeltelijke terugbetaling
- geen terugbetaling

Let op: uitsluitend het managementteam kan besluiten tot terugbetaling.

9.5 Niet gebruikte leermiddelen

We gaan ervan uit dat alle leermiddelen ook daadwerkelijk gebruikt worden tijdens je opleiding. Wordt een leermiddel niet gebruikt, leg dit dan voor aan het management van je cluster. Zijn kunnen dan eventueel overgaan tot:

- volledige terugbetaling van het leermiddel
- geen terugbetaling

Let op: uitsluitend het managementteam kan besluiten tot terugbetaling.
Het is wel van belang je eerst af te vragen of je het leermiddel niet toch had moeten gebruiken. Boeken bijvoorbeeld, zijn in sommige gevallen ook ter ondersteuning van je digitale licenties en geven ondersteuning aan de lessen op school. Soms moeten er opdrachten ter voorbereiding of evaluatie van de les gemaakt worden. Kortom, het is ook aan de student om de leermiddelen te gebruiken.

Indien je toch van mening bent dat leermiddelen niet gebruikt zijn en onterecht zijn aangeschaft, mail dan naar de teamleider van je opleiding.

9.6 Kosten bij instroom in en doorstroom naar hogere leerjaren

Stroom je in in het tweede, derde of vierde leerjaar van een opleiding, dan dien je rekening te houden met extra kosten voor aanvullende materialen, die nodig zijn om te voldoen aan het gewenste niveau.

10.Aanmelden, inschrijven, uitschrijven, verwijderen en wijzigingen doorgeven

10.1 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 uiterlijk 1 april aanmelden voor toelating tot de opleiding van jouw eerste voorkeur. 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/

10.2 Inschrijven BOL-opleiding

Als je per 1 oktober ingeschreven staat bij een BOL-opleiding en op 1 augustus 2023 18 jaar of ouder bent, ben je lesgeldplichtig. Voor informatie over lesgeld verwijzen we je naar de folder ‘Lesgeld’ die verkrijgbaar is bij de financiële administratie, bibliotheken, steunpunten Studiefinanciering of de website van DUO. Als inschrijvingsbewijs ontvang je een bewijs van inschrijving van Rijn IJssel.

10.3 Inschrijven BBL-opleiding

Sta je op 1 oktober 2023 ingeschreven voor een BBL-opleiding, dan ben je verplicht tot het betalen van cursusgeld. Voor meer informatie over het cursusgeld, klik hier .Als inschrijvingsbewijs ontvang je een bewijs van inschrijving voor je BBL opleiding van Rijn IJssel.

Voor de BBL-opleiding geldt dat je op uiterlijk 31 december 2023 dient te beschikken over een beroepspraktijkvormingsovereenkomst met een erkend leerbedrijf, anders kan je de opleiding niet volgen. Je wordt dan uitgeschreven, maar moet 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.

10.4 Wijzigingen doorgeven

Wijzigingen in de persoonlijke gegevens moet je schriftelijk of persoonlijk doorgeven aan de studentenadministratie. Informeer naast de studentenadministratie ook DUO, als je recht hebt op studiefinanciering. Het is belangrijk om dit allebei te doen, want de persoonlijke gegevens moeten overal hetzelfde zijn. Zijn de gegevens niet gelijk, dan kan dit gevolgen hebben voor je studiefinanciering.

10.5 Uitschrijven

Er zijn verschillende situaties te onderscheiden die kunnen leiden tot het uitschrijven van jou als student.

1. Ik heb mijn diploma gehaald: wat moet ik doen?

Gefeliciteerd! Maar wat nu? Er zijn veel mogelijkheden: werken, doorstromen binnen het mbo of doorstromen naar het hbo bijvoorbeeld. Als je in de loop van het schooljaar afstudeert, kun je mogelijk een deel van de door jou betaalde kosten terugkrijgen. Je loopbaancoach kan je hier meer over vertellen.

Als je niet meteen verder gaat studeren, moet je een aantal dingen regelen. Welke dat zijn, lees je hieronder. Doe dit op tijd, anders loop je het risico dat je geld terug moet betalen aan DUO en mogelijk ook een boete krijgt.

2. Stopzetten studiefinanciering

Je krijgt studiefinanciering van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) tot en met de maand waarin je wordt uitgeschreven bij Rijn IJssel. De uitschrijfdatum is niet de datum van de diploma-uitreiking, maar de datum die op je diploma staat. Je loopbaancoach informeert jou over deze datum. Je moet deze datum zelf aan DUO doorgeven. Dit kun je online doen: www.duo.nl.

3. Stopzetten studenten OV-chipkaart

Je moet je studentenreisproduct op je OV-chipkaart stopzetten. Dit kun je online doen bij DUO. Je mag je OV-chipkaart houden, maar DUO haalt je studentenreisproduct ervan af. Klik hier om te zien hoe je dit moet doen:

4. Ik stop met mijn opleiding, voordat ik een diploma heb. Wat moet ik doen?

Als je niet meteen bij Rijn IJssel verder gaat studeren, moet je een aantal dingen regelen. Doe dit op tijd, anders loop je het risico dat je geld moet terugbetalen aan DUO en mogelijk ook een boete krijgt. Daarnaast kan je mogelijk een deel van de door jou betaalde kosten terugkrijgen, als je in de loop van het schooljaar stopt bij Rijn IJssel. Je loopbaancoach kan hier meer over vertellen.

Neem contact op met je loopbaancoach als je wil stoppen met je opleiding. Hij/zij kan je vertellen wat je moet doen ten aanzien van:

- uitschrijven bij Rijn IJssel
- stopzetten studiefinanciering; Je krijgt studiefinanciering van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) tot en met de maand waarin je wordt uitgeschreven bij Rijn IJssel. Je moet deze datum zelf aan DUO doorgeven. Dit kun je online doen: www.duo.nl.
- stopzetten studenten OV-chipkaart; Je moet je studentenreisproduct op je OV-chipkaart stopzetten. Dit kun je online doen bij DUO. Je mag je OV-chipkaart houden, maar DUO haalt je studentenreisproduct ervan af. Klik hier om te zien hoe je dit moet doen: https://duo.nl/particulier/opleiding-stoppen-of-wijzigen/index.jsp

Als je jonger dan 18 jaar bent, mag je nooit uitgeschreven worden, tenzij je onmiddellijk met een andere opleiding begint. Je dient vooraf een bewijs van inschrijving van de vervolgopleiding bij je loopbaancoach in te leveren. Voordat je wordt uitgeschreven neemt de loopbaancoach contact op met je ouders/ verzorgers.
Als je 18 jaar of ouder bent, mag je uitgeschreven worden, maar bedenk dat dit financiële consequenties heeft.

Let op:

Je bent zelf verantwoordelijk om binnen 5 werkdagen je studiefinanciering te wijzigen en je studentenreisproduct stop te zetten bij DUO. Indien je een niveau 3 of 4 opleiding volgt, heb je een prestatiebeurs. Deze wordt een gift als je binnen 10 jaar je diploma behaalt. Deze termijn noemt DUO de diplomatermijn. De 10 jaar gaan in vanaf de 1e maand waarin je studiefinanciering krijgt.

Voortijdig schoolverlaten: als je geen werk hebt en ook niet met een andere opleiding start, ben je een ‘vroegtijdig schoolverlater’. Wettelijk ben je verplicht om minimaal een niveau 2-diploma, een havo- of een vwo-diploma te halen.

Werkplicht: tot je 23e jaar kun je zonder werk of school geen aanspraak maken op een uitkering.

11.Aanwezigheid, afwezigheid en verlof

11.1 Inleiding

Je moet van maandag tot en met vrijdag volgens het lestijdenrooster beschikbaar zijn. Houd daarmee rekening bij het plannen van activiteiten, zoals werk, rijlessen en huisarts- en tandartsbezoek.
Houd er ook rekening mee dat het lesrooster minimaal 4 tot 8 keer per jaar verandert. Je schooljaar bestaat uit lessen op school en stage/werken 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 op de avonden voor een heel schooljaar kunt maken. Je studie gaat voor een hobby, een bijbaan of andere zaken.
Bekijk regelmatig de informatie op de videoschermen, borden en je computer. We gaan ervan uit dat je elke dag de roosterwijzigingen controleert.

11.2 Aanwezigheidsregistratie

Je dient tijdens alle lessen aanwezig te zijn. Dit wordt door docenten geregistreerd. Met je inloggegevens kun je het rooster, roosterwijzigingen en je aanwezigheid inzien. De regels omtrent aan- of afwezigheid staan in het studentenstatuut.

11.3 Geoorloofde en ongeoorloofde afwezigheid

Je bent geoorloofd afwezig:

Als je ziek bent:

- je meldt dit telefonisch tussen 8.00 en 12.00 uur, indien je 18+ bent bij de Servicedesk van je leslocatie via het telefoonnummer vermeld op de site van Rijn IJssel.
- als je 18- bent stuurt je ouder/verzorger een e-mail naar het verzuim e-mailadres van de leslocatie vermeld op de site van Rijn IJssel of zij bellen de Servicedesk.
- de ziekmelding geldt voor 1 dag, tenzij anders aangegeven bij de afmelding.

Als je ziek bent tijdens je stage:

- Meld je dit vóór 9:00 uur bij je stagebedrijf of volgens de afspraken bij je leerbedrijf
- Meld je dit tussen 8.00 en 12.00 uur bij de Servicedesk van school.
- Meld je bij de Servicedesk van je leslocatie als je weer beter bent en aan het werk gaat.

Als je op school ziek wordt:

- Je haalt het formulier ‘Ziekmelding tijdens lesdag’ bij de Servicedesk. Je laat dit formulier invullen en aftekenen door iemand van het docententeam. 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 of tandarts:

- Je moet wel een verlofformulier invullen. Dit is verkrijgbaar bij de Servicedesk of online te vinden in het studentenvolgsysteem.
- Je dient afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen.

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

11.4 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 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 van 18-23 jaar, geldt een kwalificatieplicht. Als er ongeoorloofd verzuim is gedurende 16 lesuren in 4 weken, dan wordt het verzuim gemeld bij DUO en/of bij de gemeente. Er wordt dan overleg gepleegd tussen jou, het team en je loopbaancoach, met als doel ervoor te zorgen dat je toch uiteindelijk met een diploma de school verlaat.

11.5 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. Er geldt een kwalificatieplicht voor studenten zonder diploma, daarom moet je als je geen diploma hebt naar school tot je 18e verjaardag. Een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli.

11.6 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).

11.7 Verzuim

We streven naar het succesvol afronden van de opleiding van alle studenten en willen alle studenten daarbij waar nodig ondersteunen. Verzuim wordt gezien als een signaal van onderliggende problematiek en een mogelijke voorloper van dreigende uitval: voortijdig schoolverlaten (VSV). Preventie van verzuim en daarmee van VSV is van groot belang om studenten met een beroepsopleiding succesvol te laten zijn op de arbeidsmarkt. Onderwijsinstellingen zijn verplicht om de wet op de leer- en kwalificatieplicht na te leven en melding te maken van verzuim.

Visie

De visie op aanpak van het verzuim binnen Rijn IJssel is als volgt:

- De student voelt verbondenheid met en door de school en weet zich gezien;
- Verzuim is een signaal en vraagt om direct en persoonlijk contact;
- Verzuim vraagt om een brede aanpak met meerdere partners.

In dit verband is ook een belangrijke rol weggelegd voor de ouders/verzorgers. De ouders/ verzorgers worden betrokken bij de aanpak van het voortijdig schoolverlaten.

Verzuimprocedures

Rijn IJssel heeft alle verzuimprocedures beschreven. Het gaat om:

- Registreren van de aan- en afwezigheid van de student
  In elke les wordt de aanwezigheid geregistreerd in een digitaal studentvolgsysteem. In dit systeem kunnen de student en de ouders/verzorgers het lesrooster en de aan- en afwezigheid zien.
- Controleren van het dagelijkse verzuim
  Ieder cluster heeft een presentiebeheerder. De presentiebeheerder belt naar de ouders/ verzorgers indien de student ongeoorloofd afwezig is bij studenten jonger dan 18 jaar.
- Preventieve leerplicht en RMC-gesprekken (RMC=Regionaal Meld- en Coördinatiepunt)
  Het Regionaal Bureau Leerlingzaken van de gemeente Arnhem en Rijn IJssel werken samen om ongeoorloofd verzuim vroegtijdig te signaleren en terug te dringen. Als een student ongeoorloofd afwezig is, kan het zijn dat de student wordt uitgenodigd voor een informatief en waarschuwend gesprek met de leerplichtconsulent of RMC-consulent. In dit gesprek wordt besproken wat de reden van afwezigheid is en wordt de student gewezen op de risico's van veelvuldig verzuim. Na het gesprek ontvangen de student (of de wettelijk vertegenwoordiger(s)) en Rijn IJssel een brief van de leerplichtconsulent met daarin een waarschuwing en eventueel de gemaakte afspraken.
- Melden van verzuim bij DUO
  Als een student meer dan 16 klokuren ongeoorloofd afwezig is, is Rijn IJssel verplicht om de student te melden bij de leerplichtconsulent (minderjarige studenten) of bij de RMC-consulent (meerderjarige studenten). Studenten jonger dan 18 jaar worden samen met de wettelijke vertegenwoordigers opgeroepen voor een verzuimgesprek met de leerplichtconsulent. Studenten vanaf 18 jaar worden opgeroepen door een RMC-consulent voor een verzuimgesprek.

11.8 Buitengewoon verlof

Verlof belangrijke omstandigheden

Zijn er belangrijke redenen waarom je niet op school kan zijn, dan dient je drie dagen vooraf verlof aan te vragen. Dit kan gaan om een huwelijksjubileum, bezoek aan een arts/tandarts/ziekenhuis of een andere dringende reden hebben. Het formulier ‘verlofaanvraag’ is af te halen bij de Servicedesk of online te vinden in het studentenvolgsysteem.

Extra vakantieverlof

Wil je buiten de reguliere Rijn IJssel vakantieplanning op vakantie? Dit kan alleen onder strikte voorwaarden. Dat is als de ouders een seizoensgebonden beroep hebben en wanneer het hele gezin in geen van de schoolvakanties in één schooljaar met vakantie kan en als de extra vakantie niet in de eerste twee weken van het schooljaar valt. Het formulier ‘vakantieaanvraag’ is online te vinden in het studentenvolgsysteem.

Langdurig ziek of zwangerschap

Bij langdurige afwezigheid door ziekte of zwangerschap moet de student een doktersverklaring aan de loopbaancoach overhandigen. Indien dit niet mogelijk is, wordt de student door de trajectbegeleider naar de schoolarts doorverwezen. Indien mogelijk wordt er een alternatief programma opgezet. Bij zwangerschap heeft de student recht op 16 weken zwangerschapsverlof.

Verwijderen uit de klas

Als een student verwijderd wordt uit de les, komen student en docent hier samen op terug. Het is van groot belang dat de relatie weer wordt hersteld en er weer voortgang kan plaats vinden.

11.9 Schorsing, verwijdering en uitschrijven

Opstellen waarschuwingen

We hebben als doel dat iedere student een diploma behaalt. Lukt het je niet om je aan de opleidingseisen te houden of laat je niet de gewenste inzet, houding en gedrag zien, dan krijg je een studiecontract. In het studiecontract worden afspraken en verbeteracties vastgelegd en de begeleiding die de school daarin aanbiedt. Na een termijn van 5 tot 10 weken wordt het contract geëvalueerd. Na deze evaluatie, afhankelijk van de vorderingen, worden de vervolgstappen bepaald.

Schorsing en gedwongen uitschrijving

Wanneer je de gedragsregels overtreedt door het vertonen van ernstig wangedrag (denk hierbij aan; bedreiging, mishandeling, discriminatie, seksuele intimidatie, etc.) dan heeft Rijn IJssel het recht om je te schorsen of kan Rijn IJssel zelfs overgaan tot definitieve uitschrijving.

Vroegtijdig uitschrijven

Wanneer je een verkeerde beroepskeuze hebt gemaakt of andere redenen hebt om te stoppen met de opleiding, dan ga je in gesprek met de loopbaancoach. Samen met de loopbaancoach en de trajectbegeleider worden de vervolgacties uitgezet. Let op; als je minderjarig bent, mag Rijn IJssel je niet uitschrijven, totdat je staat ingeschreven bij een nieuwe opleiding.

12.Financiële zaken

12.1 Inleiding

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

12.2 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, BBL-studenten betalen cursusgeld.

12.3 Lesgeld

Het lesgeld wordt jaarlijks vastgesteld. In het cursusjaar 2023-2024 is het € 1357,-*. Bij inschrijving na 31 december geldt 7/12 van het lesgeldbedrag. Het lesgeld betaal je aan DUO. Betaling in termijnen is mogelijk. Meer informatie hierover is verkrijgbaar bij de DUO www.duo.nl .

Er is geen lesgeld is verschuldigd als je:

- per 1 augustus van het schooljaar nog geen achttien jaar bent;
- uitgeschreven wordt voor 1 oktober 2023 (Let op: volg je na deze datum nog onderwijs, dan ben je lesgeld verschuldigd, ook al was dit slechts 1 of 2 dagen);
- een eerdere betaling aan een andere school gedaan hebt, waar geen vrijstelling of teruggave voor mogelijk was.

* Prijspeil 2023-2024

12.4 Cursusgeld

Het cursusgeld* voor een beroepsbegeleidende leerweg (BBL) bedraagt in 2023-2024

- niveau 1 € 270,-
- niveau 2 € 270,-
- niveau 3 € 654,-
- niveau 4 € 654,-

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 deze derde. Het volledige bedrag dient uiterlijk op 1 oktober 2023 door de school te zijn ontvangen. Indien je halverwege het schooljaar instroomt, dien je het cursusgeld voor 1 maart 2024 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 wordt in ieder geval betaald binnen drie maanden na aanvang van de cursusgeldperiode en uiterlijk voor het eind van die periode.

* Prijspeil 2023-2024

12.5 Studiefinanciering

Studiefinanciering bestaat uit een basis(prestatie)beurs, een studenten-reisproduct 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.

Niveau 3 of 4

Doe je een mbo-opleiding (BOL) op niveau 3 of 4, dan heb je in totaal recht op 7 jaar studiefinanciering. Je krijgt de eerste vier jaar van je opleiding studiefinanciering in de vorm van een prestatiebeurs. Na de eerste vier jaar prestatiebeurs kun je nog drie jaar lenen. Dit geldt ook als je al studiefinanciering hebt gehad voor een opleiding op niveau 1 of 2.

Als je stopt met je opleiding op niveau 1 of 2 hoef je de tot dan toe ontvangen studiefinanciering (basisbeurs en aanvullende beurs) niet terug te betalen. De studiefinanciering op niveau 3 of 4 is een prestatiebeurs. Als je stopt met je opleiding op niveau 3 of 4 en je haalt geen diploma binnen tien jaar op niveau 3 of hoger, dan moet je de prestatiebeurs met rente en de kosten voor de studentenreisproduct terugbetalen. Voor meer informatie zie: www.duo.nl.

12.6 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.

12.7 Terugbetaling les- of cursusgeld

Wanneer je je opleiding beëindigt voordat je een diploma behaalt, is in sommige gevallen gehele of gedeeltelijke teruggave van cursusgeld of lesgeld mogelijk. Hiervoor gelden wettelijke bepalingen. Voor lesgeld is de regeling terug te vinden op www.duo.nl. De voorwaarden voor terugbetaling van cursusgeld zijn na te vragen bij de studentenadministratie.

Heb je vragen over de financiële kant van studeren en wat daar allemaal bij komt kijken? Raadpleeg dan https://www.rijnijssel.nl/mbo-opleidingen/ondersteuning/

12.8 MBO-studentenfonds

Het mbo-studentenfonds is een regeling voor studenten die niet in staat zijn zelf hun leermiddelen te bekostigen. Deze studenten kunnen in aanmerking komen voor steun bij de aanschaf van boeken, (bedrijfs-)kleding en andere benodigde leermiddelen voor hun opleiding. Er wordt geen geld gegeven, maar de leermiddelen worden door de school betaald.

Een aanvraag wordt pas in behandeling genomen op het moment dat de student daadwerkelijk gestart is met de opleiding.

Er zijn twee aanvraagformulieren, één voor 18- en één voor 18+. Op de formulieren staat duidelijk aangegeven wat er ingevuld moet worden en welke bijlagen en welk bewijsmateriaal er bij de aanvraag moet worden toegevoegd als je 18- of als je 18+ bent. Als je op 1 augustus nog geen 18 bent dan kun je gebruik maken van het mbo-studentenfonds 18-.

Een aanvraagformulier voor het mbo-studentenfonds is te verkrijgen bij de trajectbegeleider van de opleiding.

Meer informatie: https://www.rijnijssel.nl/overig/financi%C3%ABn “

13.Verzekeringen

13.1 Inleiding

Rijn IJssel sluit voor haar studenten aanvullende verzekeringen af. Als jou iets overkomt zal in eerste instantie je eigen verzekering moeten worden aangesproken.

Als je stage loopt (beroepspraktijkvorming= BPV) bij een bedrijf en er gebeurt iets of er overkomt je iets, dan moet ook eerst een beroep gedaan worden op de verzekering van het leerbedrijf. Dit is vastgelegd in de BPV-overeenkomst die door jou en het bedrijf ondertekend is voorafgaand aan de stage.

Is iets niet toch niet verzekerd, dan zal de door Rijn IJssel afgesloten verzekering in werking treden. De verzekeringsmaatschappij bepaalt of er wel of niet wordt uitbetaald.

13.2 Ziektekostenverzekeringen

De ziektekostenverzekering blijft ook tijdens de beroepspraktijkvorming een zaak van jezelf of je ouder(s)/verzorgers. Indien je studiefinanciering ontvangt, ben je op een eigen ziektekostenverzekering aangewezen.
Stel dat je een bedrag moet betalen aan 'eigen risico', dan kan er eventueel voor de vergoeding van dit bedrag, een beroep gedaan worden op de ongevallenverzekering die Rijn IJssel heeft afgesloten voor haar studenten. Dit is altijd ter beoordeling van de verzekeringsmaatschappij waarbij de ongevallenverzekering is afgesloten.

13.3 Verzekeringen bij stage in het buitenland

Wanneer je in het buitenland stage loopt, is er de mogelijkheid een speciale aanvullende verzekering af te sluiten: Insurance Passport for Students. Vraag je loopbaancoach om meer informatie of ga naar: http://www.studentsinsured.com.

14.Jouw mening telt

14.1 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 van 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 het studentenstatuut, onderwijs- en examenregeling, 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.

Meer informatie over de studentenraad vind je hier.

15.Voorzieningen

15.1 Servicedesk

In het gebouw Tech Plaza van het cluster Techniek & ICT aan de Tivolilaan 40 vind je een vlakbij de ingang een Servicedesk. De medewerkers van de Servicedesk zorgen voor ontvangst en verwijzing van bezoekers, beantwoording van de telefoon, nemen ziekmeldingen in ontvangst.

15.2 Servicediensten

Ook medewerkers als conciërges, roostermakers, medewerkers van de Servicedesk en van de administratieve diensten zorgen ervoor dat het onderwijs zo goed mogelijk voor je 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.

15.3 Studentadministratie

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

15.4 Examenbureau

Het Examenbureau zorgt voor de administratieve ondersteuning van het onderwijsteam m.b.t. examinering. Medewerkers van dit bureau verwerken examenresultaten en leggen vrijstellingen vast. Daarnaast maken zij resultatenlijsten, certificaten, praktijkverklaringen, MBO-verklaringen en diploma's.

15.5 BPV-bureau

Het cluster Zorg & Welzijn heeft medewerkers die speciaal zorgdragen voor alles rondom de beroepspraktijkvorming (BPV).

Elk onderwijsteam heeft BPV-begeleiders die samen met die medewerkers je van allerlei informatie kunnen voorzien. Heb je vragen? Leg deze dan voor aan je loopbaancoach of aan je BPV-begeleider.

15.6 Roosterbureau

Het Roosterbureau zorgt samen met docenten en teamleiders voor een zo goed mogelijk lesrooster. Je rooster vind je in MS Teams.

15.7 Zo doen we het hier

Klik hier voor de schoolregels en -afspraken voor hoe we in de gebouwen van Zorg en Welzijn met elkaar omgaan.

15.8 Kluisjes

Op de locaties kun je gebruik maken van elektronische lockers. Het gebruik van lockers is gratis. Bij de lockers vind je de uitleg van hoe ze werken.

15.9 Printen/kopiëren

Op elke locatie van het cluster kun je printen en kopiëren. Daarvoor heb je je Rijn IJssel–account nodig. Iedere student ontvangt een netwerktegoed van Rijn IJssel. Het docententeam van jouw opleiding kan aangeven welke printers je kunt gebruiken.

Printen

Rijn IJssel maakt gebruik van 'Follow-me' printing. Met dit systeem worden printopdrachten in een digitale wachtrij gezet. Pas zodra de printopdracht met een pasje bij de kaartlezer van een ‘multifunctional’ wordt vrijgegeven, wordt de opdracht afgedrukt. Voordat je je printopdracht kunt activeren, moet je eerst je pasje of ‘druppel’ (met chip) eenmalig koppelen aan je Rijn IJssel–account. Dit doe je met behulp van de kaartlezer bij de ‘multifunctional’. De kaartlezer accepteert alle media voorzien van een MIFARE–chip. Dit type chip vind je onder andere in je schoolpas, de OV-chipkaart, bibliotheekpas, etc.

15.10 Fietsen en bromfietsstalling

Als je met de fiets of bromfiets naar school komt, plaats je deze in de stalling.

15.11 Parkeren

Kom bij voorkeur met het openbaar vervoer of met de fiets. Voor degenen die met de auto (moeten) komen, is er rondom de locaties van het cluster (beperkt) parkeergelegenheid beschikbaar.

15.12 Liften in het gebouw

Indien er liften in het gebouw zijn, dan zijn deze in principe bedoeld voor het vervoer van materialen door de facilitaire dienst. Als student mag je hier alleen gebruik van maken als je een (tijdelijke) beperking hebt. Je vraagt hiervoor toestemming bij de Servicedesk.

16.De veilige school

16.1 Inleiding

Rijn IJssel wil dat studenten, medewerkers en bezoekers de school ervaren als veilige omgeving. Een veilige school maken we samen. Een belangrijke voorwaarde daarbij is dat we elkaar respecteren; 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 sfeer die we willen wordt gekenmerkt door tolerantie, vriendelijkheid en zorgzaamheid.

De school kent 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. Voel jij je niet veilig op school en wil je daar over praten? Neem dan contact op met onze vertrouwenspersonen. Zie voor meer informatie over de vertrouwenspersonen paragraaf 16.3.

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

Om onveilige situaties goed 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 een medewerker, want samen zorgen we voor een veilige school.
We willen graag weten wie er op school rondloopt. Het is voor ons dan ook belangrijk om te kunnen controleren of jij student bent bij ons op school. Zorg ervoor dat je je ID-bewijs bij je hebt.

16.2 Gedragsregels

Rijn IJssel hanteert gedragsregels. De regels gelden voor alle medewerkers, studenten en bezoekers. Zie hieronder.

rijnijssel

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 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 bij voorkeur niet. Roken is enkel toegestaan in de aangewezen rookzones.

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 (festiviteiten) kan aan het management toestemming worden gevraagd voor alcoholgebruik.

EEN GEZONDE EN VEILIGE SCHOOL MAKEN WE SAMEN

OPEN JE TOEKOMST



16.3 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 Rijn IJssel.

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;
- kan je bijstaan bij het indienen van een klacht;
- doet niets zonder jouw toestemming.

Een vertrouwenspersoon kan je vertrouwen en gaat zorgvuldig te werk. In situaties waarin sprake is van crimineel gedrag (bijvoorbeeld bedreiging of stelen) geldt er voor de vertrouwenspersonen wel een meldplicht.

Voor meer informatie over de vertrouwenspersoon, verwijzen we je graag naar:
https://www.rijnijssel.nl/extra-paginas/vertrouwenspersonen

16.4 Bedrijfshulpverlening

Binnen de schoollocaties van is een schoolnoodplan aanwezig. In geval van calamiteiten, brand, bommelding of een dreiging van buiten, treedt dit noodplan in werking. Er zijn bedrijfshulpverleners (BHV-ers) aangewezen, die ervoor zorgen dat in zulke gevallen de zaken goed geregeld zijn. Zij hebben een opleiding gevolgd, onder andere op het gebied van EHBO en 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.

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.
- Verlaat het gebouw volgens de aangegeven vluchtwegen. Gebruik bij een ontruiming nooit de lift.
- Gehandicapte studenten: maak aan je docent en medestudenten duidelijk hoe je het snelst naar buiten gebracht kunt worden.
- Help zo nodig een gehandicapte medestudent. Hij/zij weet zelf hoe dat het beste kan gebeuren.
- Ga naar de afgesproken verzamelplaats. Je herkent de plaats aan het volgende logo:

- Wacht op nadere instructies van de docent.
- Het is verboden om tijdens een ontruimingsprocedure naar binnen te gaan om bijvoorbeeld je jas of tas op te halen.
- 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.
- 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. Hierboven zie je zo'n instructie: 'Wat te doen bij Ongeval, Brand of Ontruiming.'