



**DE ROOI
PANNEN**

TILBURG
VORMGEVING
& SIGMAKING

**SCHOOL-
GIDS**



2024-2025



Zo echt kan leren zijn

VOORWOORD



'Zo echt kan leren zijn' is het motto van De Rooi Pannen. Bij Vormgeving & Signmaking willen we jou kennis en vaardigheden aanleren, die je nodig hebt om een beginnend beroepsbeoefenaar te worden. Dit doen wij door in de lessen beroepsgerichte opdrachten aan te bieden, die ook echt uit de praktijk komen. Op deze manier kun je dat wat je geleerd hebt, direct in de praktijk toepassen. Een positieve sfeer op onze school is belangrijk om te leren het beste uit jezelf te halen. Als je lekker in je vel zit, kun je tot grote prestaties komen. Ons onderwijs daagt jou uit om actief te leren, met als doel een waardevol mbo-diploma te behalen. We hebben een open onderwijsomgeving, waarin iedere student invloed heeft op zijn eigen leerproces.

In deze schoolgids geven we jou en je ouders de belangrijkste informatie over de opleidingen en de afspraken op school. Onder meer leggen we uit, hoe wij denken dat jij - samen met ons en andere studenten - ervoor zorgt dat er een sfeer ontstaat waarin studeren op onze school niet alleen bijzonder leerzaam is, maar ook erg fijn kan zijn. Wij hopen dat deze schoolgids voor jou een hulpmiddel is om je schooltijd of studie goed te laten verlopen. Als je na het lezen van de gids nog vragen hebt, aarzel dan niet om deze te stellen.

Namens alle collega's van onze school wens ik je heel veel succes met je studie.

Hartelijke groet,

Sabina van Bentum
Directeur Tilburg Vormgeving & Signmaking

Omwille van de leesbaarheid gebruiken we in deze gids steeds de 'hij'-vorm in de tekst. Waar 'hij' staat, kan ook steeds 'zij' worden gelezen. Hetzelfde geldt voor 'ouder(s)'; overal waar 'ouder(s)' staat, kan ook verzorger(s) gelezen worden.



INHOUDSOPGAVE

ORGANISATIE ONDERWIJS	5	VOORZIENINGEN	15
WAAR STAAN WIJ VOOR?	5	Receptie	15
Meer dan een school	5	Studentenadministratie	15
Visie	5	Magazijn	15
Missie	5	Atelier	15
Vakspecialist	5	Open leercentrum (OLC)	15
Persoonlijke ontwikkeling	5	Mediatheek	15
Student centraal	5	Fietsenstalling en parkeerterrein	15
Klassen	5	Kluisjes	15
Uitgaan van vertrouwen	5	Schoolpas (facility card)	16
Leren	5	Laptop in bruikleen	16
Magister	5	Magister	16
WELKE OPLEIDINGEN VIND JE BIJ VORMGEVING?	6	Teams	16
HOE IS HET ONDERWIJS GEREGLD?	7	DRP365	16
Realistische beroepspraktijk staat centraal	7	Slim.nl	17
Projecten in het onderwijs	7		
Projectbureau Door	7	AFSPRAKEN EN REGELS	18
Samenwerken	7	WELKE AFSPRAKEN HEBBEN WE MET ELKAAR GEMAAKT?	18
Functieweek	7	Campus Tilburg	18
Diploma Basisvaardigheid VCA	7	Aanwezigheid	18
Beroepspraktijkvorming (BPV)	7	Maatregelen bij ongeoorloofde afwezigheid en ziekte	18
Excursies en bedrijfsbezoeken	7	Ziek melden	18
HOE IS HET SCHOOLJAAR INGEDEELD?	8	Te laat komen	19
Vakanties	8	Verlof aanvragen	19
Brandstofweken	8	Persoonlijke eigendommen	19
Introductieavond ouders nieuwe studenten	8	Schoonhouden van werkruimtes	19
Voortgangsgesprekken	8	Roken, drugs en alcohol	19
Studiedagen personeel	8	Opbergen van werkstukken	19
BPV-periodes	8	Inleveren van werkstukken	19
Open dagen	8	Gebruik AI en andere hulpmiddelen	19
Schooltijden	8	Foto- en filmmateriaal	19
HOE IS DE TOETSING EN EXAMINERING GEREGLD?	9	Reglement ondernemingsraad	19
Voorwaardelijk traject	9	Klachtenprocedure	19
Bindend studieadvies	9		
Verbeteren	9	FINANCIËLE ZAKEN/VERZEKERINGEN	21
Overgaan	9	Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL	21
Doubleren	10	Studiefinanciering	21
Kwalificerend traject	10	Studentenreisproduct	21
Herexamen	10	Geen schoolkosten	21
Examencommissie	10	Collectieve ongevallenverzekering	21
		Stageverzekering	22
BEGELEIDING	11	Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering	22
Directie	11	Aansprakelijkheidsverzekering	22
Mentor	11		
Decaan	11	OFFICIËLE DOCUMENTEN	23
Ondersteuning	11	1. Studentenstatuut	23
Vertrouwenspersoon	11	2. Onderwijs- en Examenregeling (OER)	23
BPV-coördinator	11	3. Studieprogramma	23
BPV-begeleider	11	4. Verzuimprotocol	23
Voorzitter examencommissie	11	5. Beroepspraktijkvormingsovereenkomst voor bol-studenten (bpvo)	23
Examenbureau	11	6. Gedragscode personeel	23
BEGELEIDING DOOR STUDENTEN	11		
Studentenraad	11		
		MEDEWERKERS TOTAAL	14



ORGANISATIE ONDERWIJS

WAAR STAAN WIJ VOOR?

Meer dan een school

Door goede contacten met bijzondere bedrijven en instellingen en de echte praktijk in huis, bieden wij je kwalitatief hoogwaardig onderwijs. In een leeromgeving waar je opgeleid wordt tot vakbekwaam beroepsbeoefenaar ga je proberen het beste uit jezelf te halen. Daarbij streven wij ernaar dat jij op het hoogst haalbare niveau gediplomeerd wordt.

Visie

Wij zijn een creatieve school. Je leert bij ons alle technische vaardigheden en kennis voor een beroep als ruimtelijk vormgever of signmaker, zowel op niveau 4 als niveau 2. Wij leiden op voor de Mooimakers van de toekomst. Stap voor stap nemen wij je mee, van het bedenken van nieuwe creatieve ideeën tot het maken van bijzondere vormgevingsproducten. Je krijgt bij ons de kans om je eigen loopbaan te kiezen in verschillende branches: interieur (inrichten van bedrijf en woning), retail (winkelinrichting en productpresentatie), expo (tentoonstelling en evenement), urban (openbare ruimte) en signmaking/ reclame en visuele communicatie. In een veilige leeromgeving leer jij ontdekken wat het beste bij jou past. Wij vinden het belangrijk dat jij gezien wordt en je talent kunt ontwikkelen op een professioneel niveau. Wij willen dat onze studenten iedere dag trots zijn op wat ze maken.

We bereiden je voor op een leven na school. Als je verder gaat studeren op hbo of mbo, of gaat werken, je krijgt bij ons de kans om je op persoonlijk en vaktechnisch gebied te ontwikkelen. We hebben intensief contact met het bedrijfsleven en andere organisaties om de beste beroepsopleiding aan te bieden.

Missie

Onze missie is jou te leren het beste uit jezelf te halen. Voor een opleiding tot ruimtelijk vormgever of signmaker vinden wij het daarom belangrijk dat:

- jij jezelf kunt zijn in een veilige leeromgeving.
- jij geïnspireerd wordt door ons onderwijs.
- jij jouw eigen stijl kunt ontwikkelen.

Vakspecialist

Als je veel beroepsvaardigheden beheerst, is de kans groter dat je slaagt in het bedrijfsleven of bij een vervolgopleiding. Daarom hebben wij bij het ontwikkelen van ons onderwijs veel nadruk gelegd op vakbekwaamheid.

Persoonlijke ontwikkeling

Naast vakspecialisme besteden wij binnen onze opleiding veel aandacht aan jouw persoonlijke ontwikkeling. Sociale en communicatieve vaardigheden zijn daarbij belangrijk. Deze moet je blijven ontwikkelen, zodat je je kunt ontplooiën tot een zelfbewuste beroepsbeoefenaar.

Student centraal

Niet ieder leerproces is hetzelfde. Elke student zal op een andere manier en in een ander tempo leren. Wij vinden het daarom belangrijk dat jouw individuele kwaliteiten zo goed mogelijk ontwikkeld worden. Daarvoor willen we je zo veel mogelijk de ruimte geven.

Klassen

Iedere student wordt geplaatst in een klas. In deze vertrouwde leeromgeving word je begeleid door een mentor en verschillende vakdocenten. De mentor is jouw eerste aanspreekpunt en vertegenwoordigt jouw belangen in het onderwijs. Ieder jaar evalueren we de klassensamenstelling en passen we deze mogelijk aan, zodat het welbevinden en leersucces centraal blijft staan tijdens jouw hele schoolloopbaan. We hanteren verschillende uitgangspunten voor het samenstellen van de klassen. Indien je daar meer over wilt weten, kun je terecht bij je mentor, decaan of vertrouwenspersoon.

Uitgaan van vertrouwen

Vertrouwen is een belangrijk uitgangspunt in ons onderwijs. Jij moet erop kunnen vertrouwen dat de docenten jou voldoende informatie en ruimte geven om je te ontwikkelen tot een zelfstandige beroepsbeoefenaar. Van jou verwachten we dat je leert omgaan met het vertrouwen dat docenten in je stellen en dat je verantwoordelijkheid leert te nemen voor jezelf, je medestudenten en de omgeving waarin je werkt. Mocht iemand op school zich niet veilig voelen door jouw gedrag, dan gaan we altijd met elkaar in gesprek, maar dit kan grote consequenties hebben voor het verloop van je schoolloopbaan.



IEDEREEN KENT ELKAAR EN JE
MAG HELEMAAL JEZELF ZIJN.

Max, student Signspecialist





Leren

Onze school biedt je veel faciliteiten en mogelijkheden om een vak te leren. Verder zijn er docenten en begeleiders die expert zijn in hun vakgebied. Maak gebruik van die mogelijkheden en benut jouw kansen. Leren is een individuele aangelegenheid, waarvoor je zelf verantwoordelijk bent, maar wij willen jou graag helpen bij het leren leren en het leren samenwerken.

WELKE OPLEIDINGEN VIND JE BIJ VORMGEVING & SIGNMAKING?

Medewerker productpresentatie (niveau 2)

Na de opleiding Medewerker productpresentatie (MPR) niveau 2 kun je gaan werken als etaleur of visueel merchandiser in een winkel of bij een stylingbedrijf. Je werkt alleen of in teamverband aan decoraties, etalages, productpresentaties en visuele concepten voor winkels, showrooms, stands of fotoshoots.

Na de opleiding op niveau 2 kun je instromen in de tweede klas van de opleiding Ruimtelijk vormgever niveau 4 als je voldoet aan de toelatingseisen. Deze zijn na te vragen bij je mentor.

Ruimtelijk vormgever (niveau 4)

Na de opleiding Ruimtelijk vormgever (RVO) niveau 4 kun je onder andere gaan werken bij een ontwerp bureau voor interieur, retail of exposities. Als stylist voor het inrichten van werk- of woonplekken of bij foto- of filmsets. Ook kun je terecht bij winkels, decor- of standbouwbedrijven. Je leert creatieve ideeën om te zetten naar producten voor verschillende toepassingen. Met een niveau 4-diploma kun je aan de slag als zelfstandig ondernemer of in loondienst.

Wil je nog niet aan het werk, dan kun je doorstromen naar een hbo-opleiding, bijvoorbeeld de Academie voor Beeldende Kunsten, Interieur Architectuur, Theatervormgeving, Docent beeldende kunst of een communicatieopleiding.

Medewerker sign (niveau 2)

Als je de opleiding Medewerker sign (MSI) niveau 2 volgt, kun je na je opleiding gaan werken bij bedrijven in de signbranche. Je beheerst het hele proces van voorbereiden, maken en monteren. Je leert werken met verschillende machines. Hiervoor kun je de digitale bestanden voorbereiden.

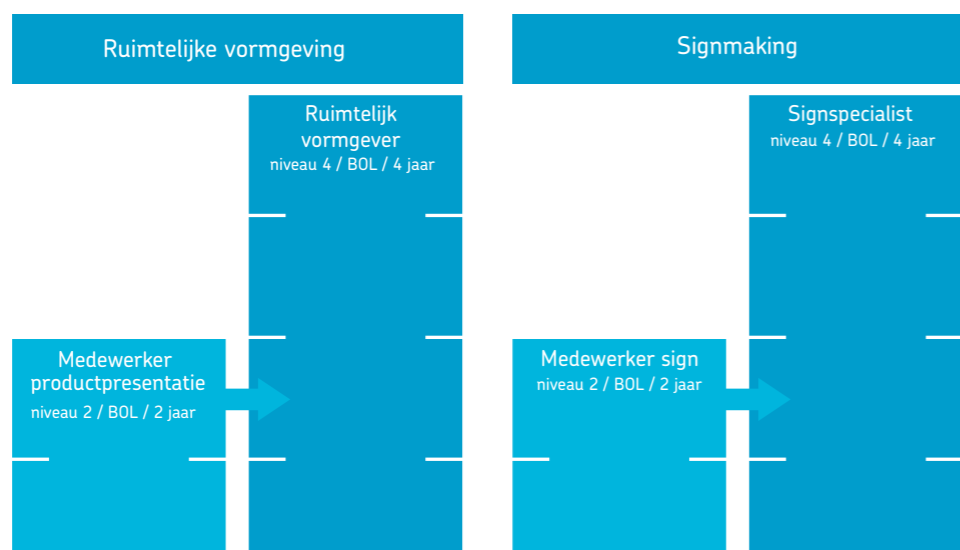
Producten, die je maakt zijn bijvoorbeeld autobeleetteringen, gevelreclames, reclameborden en lichtbakken. Groot formaat prints, spandoeken, bewegwijzeringen en 3D freesletters, zijn verder nog een paar voorbeelden van de producten die je tijdens de opleiding leert maken.

Na de opleiding op niveau 2 kun je instromen in de tweede klas van de opleiding Signspecialist niveau 4 als je voldoet aan de toelatingseisen. Deze zijn digitaal na te lezen op ELO.

Signspecialist (niveau 4)

Na de opleiding Signspecialist (SSP) niveau 4 kun je alle denkbare signproducten ontwerpen en maken. Je beheerst het volledige proces van het bedenken van een creatief idee, grafisch ontwerpen tot het produceren van eindproducten. Je bent specialist in visuele communicatie. Je werkt oplossingsgericht en hebt een ondernemende houding. Voor klanten ontwikkel jij de beste ideeën voor het versterken van hun zichtbaarheid. Met bijvoorbeeld grote (digitale) prints, lichtreclame, autobeleettering tot 3D reclame creëer jij voor een diversiteit aan klanten de marketinguitingen. Je beheerst hiervoor alle technische vaardigheden en kennis. Je leert projectmatig werken en kunt leiding geven aan een projectteam. Als signspecialist kun je werken als zelfstandig ondernemer of in loondienst bij een signbedrijf.

Ook kun je met een niveau 4-diploma verder studeren aan een hbo-opleiding, zoals toegepaste vormgeving of multimedia en communicatie.



HOE IS HET ONDERWIJS GEREGELD?

Realistische beroepspraktijk staat centraal

Tijdens je opleiding staat het aanleren van (technische) vaardigheden en (theoretische) kennis centraal. Opdrachten zijn altijd gericht op het leren maken van producten uit de beroepspraktijk. Wij proberen in onze praktijkgerichte opleiding theorie en praktijk met elkaar te verbinden. Een product kan bijvoorbeeld een ontwerp zijn voor een etalage, een maquette voor een stand of het beletteren van een auto. Het kan ook een Engelse brief zijn aan een klant of een verslag van een project.

Om te komen tot een goed product is het belangrijk dat je procesmatig werkt. Een proces is de weg die je aflegt vanaf het moment dat je de opdracht krijgt tot het opleveren van het product aan de klant. Je leert hierdoor gestructureerd te werken. Het proces om te komen tot een product is van wezenlijk belang voor je ontwikkeling. Daarbij leer je ook reflecteren (bewust terug te kijken) op je eigen leerproces en die ervaringen te gebruiken bij een nieuwe opdracht.

Projecten in het onderwijs

Na het aanleren van de technische vaardigheden voor het maken van beroepsgerichte producten, ga je de opgedane kennis toepassen in realistische projecten. Tijdens de projecten staat een klantvraag centraal en maak je producten voor de beroepspraktijk. Je leert werken in een (ontwerp) proces en voert projecten zowel individueel als in groepsverband uit.

Projectbureau Door

Tijdens de opleiding krijg je de kans om voor echte klanten een project uit te voeren. Projectbureau Door coördineert deze projecten. Zij zorgt dat een externe aanvraag verwerkt wordt en op de juiste plek in het onderwijs uitgevoerd kan worden. Deze opdrachten geven studenten de kans om een unieke leerervaring op te doen. Verantwoordelijk voor het projectbureau zijn mevrouw I. Extra en E. Delfgaauw.

Samenwerken

Eén van de belangrijkste onderdelen van leren en werken is succesvol omgaan met andere mensen. Voor veel functies geldt dat je niet alleen vakinhoudelijke kwaliteiten nodig hebt, maar ook effectief moet kunnen samenwerken. Ook al werk je niet altijd samen in groepen, je komt op allerlei momenten met medestudenten in aanraking. Door onze opvattingen over onderwijs en de open werkstructuur op onze school is het belangrijk dat je in teamverband leert werken. Tijdens je studie wordt dan ook vaak een beroep gedaan op je samenwerkingsvaardigheden.

Functieweek

Alle studenten in leerjaar 1 en 2 leveren een bijdrage aan het werken in ons magazijn. Je werkt dan een aantal dagen in een klein team, samen met een onderwijsassistent en draagt zorg voor het uitlenen van gereedschap, materialen en houdt onze werkruimtes mee op orde. Je leert onze werkplaatsen op deze manier goed kennen. Je breidt je netwerk uit en kunt de opgedane kennis toepassen binnen de projecten in het onderwijs.

Diploma Basisvaardigheid VCA

Alle studenten van onze school krijgen de mogelijkheid het diploma VCA (veiligheidscertificaat aannemers) te behalen. Dit is een landelijk erkend diploma op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu. Een VCA-diploma is, ook voor onze sector, een uitstekende voorbereiding op veilig werken in de praktijk. Een relatief groot aantal bedrijven stelt het diploma verplicht voor eigen werknemers en voor stagiairs die langer dan drie maanden bij het bedrijf werken. Er zijn speciale lesmomenten ingeroosterd voor VCA. Tijdens deze lessen komen VCA-onderwerpen aan bod ter voorbereiding op het examen. Het examen wordt door examinatoren van een landelijke instelling bij ons op school afgenomen. Het diploma is tien jaar geldig.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

De beroepspraktijkvorming (ook wel stage genoemd) is het gedeelte van de opleiding dat je volgt in het bedrijfsleven. Je vervult je BPV bij erkende leerbedrijven die de inhoud van je opleiding goed kennen en die je de noodzakelijke tijd, ruimte en middelen ter beschikking kunnen stellen. De kennis, vaardigheden en beroepshouding die je tijdens je opleiding hebt opgedaan, kun je hier verder ontwikkelen.

Voor al onze opleidingen geldt dat je zelf een erkende BPV-plaats moet zoeken. Dit gebeurt onder begeleiding van een docent en in overleg met de BPV-coördinator. In speciale lessen word je voorbereid op jouw stageperiode. Tijdens deze lessen komen alle zaken aan de orde die nodig zijn om een BPV-periode te laten slagen. Belangrijk om te weten, is dat je de BPV met een voldoende moet afsluiten om door te gaan naar het volgende schooljaar of om te kunnen slagen voor de opleiding die je volgt.

Als je de BPV vroegtijdig beëindigt, krijg je een onvoldoende. Dit geldt ook wanneer het BPV-bedrijf de stage om gegronde redenen afbreekt.

Excursies en bedrijfsbezoeken

Bezoeken aan bedrijven, beurzen en musea leveren een belangrijke bijdrage aan je ontwikkeling en geven je een goed beeld van de beroepspraktijk.



Daarom hebben we per leerjaar verschillende excursies en/of bedrijfsbezoeken georganiseerd die goed aansluiten op het onderwijs. Excursies leveren ook een belangrijke bijdrage aan jouw sociale ontwikkeling.

HOE IS HET SCHOOLJAAR INGEDEELD?

Vakanties

Herfstvakantie	21 t/m 25 oktober 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 t/m 3 januari 2025
Carnavalsvakantie	3 t/m 7 maart 2025
Meivakantie	21 april t/m 5 mei 2025
Hemelvaart	29 en 30 mei 2025
Tweede pinksterdag	9 juni 2025
Zomervakantie	7 juli t/m 22 augustus 2025

Deze vakanties gelden niet voor studenten die in hun BPV-periode zitten.

Brandstofweken

Elke lesperiode duurt tien weken*. Je hebt acht lesweken per periode. Iedere lesperiode begint met twee brandstofweken. In de eerste brandstofweek kijken we terug op de voorgaande lesperiode (evaluatie en reflectie) en krijg je de kans om aanvullende vaardigheden te oefenen. Tijdens de tweede week kijken we vooruit en worden allerlei activiteiten aangeboden, die jou kunnen inspireren en voorbereiden op de komende lesperiode. Het kan bijvoorbeeld gaan om verdiepingslessen, excursies, lezingen en workshops. Soms worden examens ingepland in de brandstofweken, afhankelijk per leerjaar. Je hebt dan een rooster dat afwijkt van het reguliere lesweekrooster.

* Uitgaande van een schooljaar van 40 lesweken. Sommige jaren varieert het aantal onderwijsweken tussen 39-40 weken.

Introductieavond ouders nieuwe studenten

Op dinsdag 17 september 2024 is er voor alle ouders, behalve de klassen uit leerjaar 3, een introductieavond. Deze avond begint om 19.00 uur. Er wordt dan kennism gemaakt met de mentor en informatie gegeven over de algemene gang van zaken binnen onze school. Op dinsdag 4 februari 2025 organiseren we een informatieavond voor de ouders van studenten uit leerjaar 3.

Voortgangsgesprekken

Na elke lesperiode krijg je een resultatenoverzicht. Aan de hand hiervan bespreekt je mentor met jou je studievoortgang. Je ouders worden voor deze voortgangsgesprekken uitgenodigd door de mentor.

Studiedagen personeel

Tijdens studiedagen krijgen alle collega's van onze school bijscholing. De studiedagen vinden plaats in de brandstofweken op maandag. Op deze dagen zijn voor studenten geen lessen gepland.

BPV-periodes

Voor studenten van onze niveau 2-opleidingen geldt een andere structuur dan voor studenten van onze niveau 4-opleidingen.

Niveau 2

Op niveau 2 staat de BPV-periode in het tweede leerjaar gepland van september 2024 t/m mei 2025. Je start deze periode met twee fulltime weken stage. Na deze twee weken loop je twee dagen per week stage en volg je drie dagen per week onderwijs op school. De kerstvakantie en de examenweken zijn stagevrije weken.

Niveau 4

Op niveau 4 zijn er twee BPV-perioden. De eerste periode vindt plaats tijdens het eerste half jaar van leerjaar 3 en de tweede periode tijdens het tweede half jaar van leerjaar 4. Je loopt de hele week stage en hebt geen les op school. Wel worden verplichte terugkomdagen ingepland. Deze staan vermeld op de BPV-jaarkalender 2024-2025.

Open dagen

De open dagen zijn belangrijke dagen voor nieuwe studenten en worden gehouden op zondag 10 november 2024 en zondag 19 januari 2025 van 10.00 tot 14.00 uur. Deze open dagen worden samen met onze studenten georganiseerd. Jouw mentor zal je informeren over de aanwezigheid tijdens deze dagen.

Schooltijden

Aan het begin van het schooljaar ontvangt iedere klas een eigen rooster. Het aantal lesuren varieert van 31 lesuren (niveau 2, leerjaar 1) tot 27 uur (niveau 4) per week. Er zijn standaard twee atelieruren in het lesrooster opgenomen. Je werkt tijdens die uren zelfstandig aan de lopende opdrachten en/of projecten. In de les krijg je uitleg over wat er van je verwacht wordt tijdens deze zelfstandige uren. Voor leerjaar 1 en 2 zijn atelieruren verplichte uren, er is begeleiding aanwezig en de aanwezigheid wordt geregistreerd. Daarnaast heeft iedere student de mogelijkheid om zelfstandig in het atelier te werken tijdens schooltijden. In het schema hierna zie je de basistijden, waarbinnen de verschillende lessen gepland kunnen worden. De studenten worden ingeroosterd van maandag t/m vrijdag voor lessen. De week is opgedeeld in lessen praktijk, digitale vaardigheden, theorie en zelfstandige studietijd (atelier).

	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
09:00-09:50	DOCENTEN voorbereidingstijd	Introp 8.30-09.00	Introp 8.30-09.00	Introp 8.30-09.00	Introp 8.30-09.00
09:50-10:40	PAUZE	STUDENTEN lestijd	STUDENTEN lestijd	STUDENTEN lestijd	STUDENTEN lestijd
10:40-10:55	STUDENTEN lestijd	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE
10:55-11:45	STUDENTEN lestijd	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE
11:45-12:35	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1
12:35-13:05	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2
13:05-13:25	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1	LUNCHPAUZE groep 1
13:25-13:55	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2	LUNCHPAUZE groep 2
13:55-14:45	MENTORLES	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE
14:45-15:35	MENTORLES	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE
15:35-15:50	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE
15:50-16:40	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE
16:40-17:30	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE	PAUZE

HOE IS DE TOETSING EN EXAMINERING GEREGLD?

Binnen je opleiding kun je twee trajecten onderscheiden. Er bestaat een voorwaardelijk traject en een kwalificerend traject.

Voorwaardelijk traject

In het voorwaardelijk traject staat het leren centraal. Je krijgt vaardigheden aangeleerd en werkt binnen realistische projecten. Je maakt opdrachten, waarin het gehele proces van een idee bedenken, een ontwerp maken en producten maken aan bod komt. Ook leer je theoretische vaardigheden en kennis vanuit praktijkopdrachten. Het voorwaardelijk traject bereidt je voor op het examen. In het voorwaardelijk traject krijg je geen cijfers. We toetsen de studievoortgang aan de hand van de werkstukken die je maakt met G (goed), V (voldoende) of O (onvoldoende). Vier keer per jaar krijg je een voortgangsrapport. Het laatste rapport in een studiejaar is bepalend voor de voortgang naar een volgend leerjaar.

In leerjaar 2 (niveau 2) en leerjaar 4 (niveau 4) sluit je het voorwaardelijk traject af, voordat je op examen gaat. De afsluitende opdrachten en/of projecten van het voorwaardelijk traject zijn voorwaardelijk voor het examen en moet je afsluiten met minimaal een voldoende beoordeling. In het onderwijs krijg je uitleg welke opdrachten hiervoor bepalend zijn. Tijdens de rapportvergadering wordt door het verantwoordelijke docententeam bepaald of je voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan het examen. Indien je niet voldoet aan de norm (indien het voorwaardelijk traject met een onvoldoende beoordeeld is), kun je uitstel voor het deelnemen aan het examen opgelegd krijgen. Dit kan gevolgen hebben voor de duur van je opleiding.

Bindend studieadvies

Aan het einde van het schooljaar van je nieuwe opleiding ontvang je een bindend studieadvies. We bekijken jouw resultaten, aanwezigheid en beroepshouding om een zorgvuldig advies te geven. Bij een positief advies mag je de opleiding vervolgen, bij een negatief advies moet je de opleiding aan het einde van leerjaar 1 verlaten. Het bindend studieadvies is een wettelijke verplichting, die de school binnen een jaar na het starten met een opleiding moet geven.

Verbeteren

Omdat we vinden dat leren een proces is van vallen en opstaan, heb je gedurende het voorwaardelijk traject verbetermogelijkheden. In projecten lever je het eindresultaat op. Indien je hiervoor een onvoldoende haalt, kun je in een volgend project de vaardigheid verbeteren. Je bespreekt dit met je docent. Verbeteren kan tijdens het hele voorwaardelijke traject.

Overgaan

Tijdens de rapportvergaderingen worden jouw resultaten besproken. Dit kunnen de resultaten zijn van een of meerdere perioden of van een schooljaar. De volledige docentenvergadering bepaalt aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en bij meerderheid van stemmen of jij bevorderd wordt naar een volgend schooljaar. De overgangsnormen voor alle opleidingen en leerjaren staan in het studieprogramma dat je aan het begin van het schooljaar hebt ontvangen via Magister. Als je hier vragen over hebt, kun je bij je mentor terecht.

GROEP 2
les: 10:35-10:50
GROEP 1
les: 11:05-11:20



Doubleren

In een aantal gevallen mag je doubleren (zittenblijven) in hetzelfde leerjaar. De docentenvergadering bepaalt in haar laatste bijeenkomst of doubleren zinvol is. De docentenvergadering kan je ook het advies geven een andere opleiding te gaan volgen. Tweemaal doubleren in hetzelfde leerjaar is niet mogelijk.

Kwalificerend traject

De opleidingen bestaan uit een voorwaardelijk traject (zie uitleg eerder) en een kwalificerend traject. Tijdens het voorwaardelijk traject word je voorbereid op het kwalificerend traject. Het kwalificerend traject bestaat uit examinering en BPV. Het positief afronden van deze onderdelen is een voorwaarde voor het behalen van je diploma. We kennen verschillende vormen van examinering. Een examen kan bestaan uit een Proeve van Bekwaamheid en/of een mondeling of schriftelijk examen. Tijdens dit traject moet je laten zien dat je, wat je geleerd hebt, ook kunt toepassen. De examenresultaten komen op je resultatenoverzicht te staan en uiteindelijk ook op de cijferlijst bij je diploma. Een Proeve van Bekwaamheid is een grote examenopdracht waarin alle kennis en vaardigheden, die je tijdens je opleiding hebt opgedaan, worden gecombineerd.

Een mbo-opleiding bestaat uit een basisdeel, profieldeel en keuzedelen. Elk onderdeel wordt met een examen afgerond. Je bent verplicht om aan alle examens deel te nemen. Voor de onderdelen Nederlands, Engels en rekenen worden landelijke examens en schoolexamens afgenomen. Voor burgerschap dien je een aantal opdrachten met een voldoende af te sluiten om aan de landelijke eis te kunnen voldoen.

Herexamen

Je krijgt minimaal twee kansen om een examen te behalen. Indien je een examen niet behaalt, beslist de examencommissie of je in aanmerking komt voor een extra kans. Gedurende het kwalificerend traject spreken we van herexamens. Afhankelijk van het onderdeel examen en de omstandigheden waaronder je een examen gemist of niet behaald hebt, beslist de examencommissie of je in aanmerking komt voor een herexamen of inhaalexamen. Als je één of meerdere examens niet behaald hebt, dan bekijkt de examencommissie of het haalbaar is om met een herexamen alsnog je diploma te behalen. Je hebt in veel gevallen te maken met grote, langlopende examens, zoals een Proeve van Bekwaamheid.

- Als het haalbaar is om één of meerdere herexamens uit te voeren, wordt hiervoor steeds –samen met jou– een contract opgesteld. De kans is groot dat je jouw diploma dan pas na de zomervakantie (eind september) uitgereikt krijgt.
- Als het niet haalbaar is om één of meerdere herexamens uit te voeren, zijn er de volgende mogelijkheden:
 - Je krijgt het dwingend advies met de opleiding te stoppen.
 - Je moet het schooljaar opnieuw doen.

Examencommissie

De examencommissie per school is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de toetsing en examinering. De examencommissie is een commissie die toeziet op het verloop van de examinering. De leden van de examencommissie beoordelen de kwaliteit van de examens, zien toe op de aanwezigheid van jou als examenkandidaat door middel van het proces-verbaal en houden toezicht op de afname en beoordeling van de examens.

De communicatie met de examencommissie verloopt via het examenbureau. Mocht je vragen of opmerkingen hebben over het verloop van een examen, dan kun je dit bespreekbaar maken bij het examenbureau (examenbureau.vormgeving@derooipannen.nl).



HET IN HUIS HALEN VAN EXTERNE OPDRACHTGEVERS ZORGT VOOR EEN LEERZAME ERVARING VOOR ONZE STUDENTEN.

Mevrouw E. Delfgouw, docent



BEGELEIDING

Directie

Directeur

Mevrouw S. van Bentum

Adjunct-directeuren

Meneer J. de Chêne

Mevrouw I. Verbruggen

Mentor

Elke klas heeft een eigen mentor, die het eerste aanspreekpunt is en je klas begeleidt. Het gaat daarbij om studiebegeleiding en persoonlijke begeleiding. De mentor houdt jouw studievoortgang bij en kan je waar nodig advies geven. Gemaakte afspraken komen in je persoonlijke studentendossier. Ook kun je bij je mentor verlof aanvragen. Jouw mentor bewaakt de absentie en neemt indien nodig corrigerende maatregelen. Bij al deze zaken onderhoudt de mentor contact met je ouders.

Decaan

Heb je advies en begeleiding nodig bij je studie- en beroepskeuze of je vervolgopleiding, dan kun je contact opnemen met één van de decanen. Zij zijn ook verantwoordelijk voor alle zaken rondom de toelating van nieuwe studenten en de (interne) doorstroom naar andere niveaus en opleidingen. Onze decanen zijn mevrouw H. van Aken, mevrouw S. van Zundert en mevrouw S. van der Heijden.

Ondersteuning

Als je extra ondersteuning nodig hebt, kun je terecht bij één van de zorgcoördinatoren. Zij hebben contact met jouw mentor en externe organisaties. In overleg kunnen de zorgcoördinatoren een hulptraject opstarten. Onze school werkt hierbij nauw samen met een bureau dat psychologische begeleiding biedt. De zorgcoördinator kan je in overleg met de mentor doorverwijzen naar een psycholoog of naar maatschappelijk werk.

Onze zorgcoördinatoren zijn mevrouw L. van Balveren, meneer S. Sanders en mevrouw C. Simon.

Vertrouwenspersoon

Bij de vertrouwenspersoon kun je terecht als je strikt vertrouwelijke zaken wilt bespreken, waarmee je bij niemand anders terecht kunt.

De vertrouwenspersoon garandeert vertrouwelijkheid en probeert altijd samen met jou naar een gepaste oplossing te zoeken. Als het om ernstige zaken gaat, kan de vertrouwenspersoon een meldplicht hebben.

Onze vertrouwenspersoon is meneer S. Sanders.

BPV-coördinator

De BPV-coördinatoren zijn het aanspreekpunt voor de beroepspraktijkvorming (stage). Zij onderhouden contacten met de leerbedrijven, organiseren terugkomdagen en ondersteunen de BPV-begeleiders. Onze BPV-coördinatoren zijn meneer C. Cubeddu en mevrouw N. van der Loo.

BPV-begeleider

Tijdens de BPV krijg je een BPV-begeleider toegewezen, die je het gehele stagejaar begeleidt. De BPV-begeleider is je eerste aanspreekpunt vanuit school en brengt regelmatig een bezoek aan het leerbedrijf.

Voorzitter examencommissie

Onze voorzitter examencommissie is mevrouw M. Latijnhouwers.

Examenbureau

Contactpersoon voor het examenbureau is mevrouw M. Uijens.

BEGELEIDING DOOR STUDENTEN

Studentenraad

De Rooi Pannen heeft een studentenraad voor het wettelijk geregeld overleg tussen de mbo-studenten en de schoolleiding. Namens elke mbo-school zitten twee studenten in de studentenraad, een met en een zonder stemrecht. Voor onze school zijn dat Rowán van den Bosch en Angelina El Golli. De zittingsduur van de leden van de studentenraad is vrij, maar vereist is dat de leden student zijn van De Rooi Pannen. De studentenraad vergadert ten minste twee keer per jaar met het College van Bestuur en twee keer gezamenlijk met afgevaardigden van de ondernemingsraad, de ouderraad (vmbo), het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Je kunt de studentenraad per mail bereiken studentenraad@derooipannen.nl of via Teams (persoonlijk naar Rowán of Angelina).



MEDEWERKERS TOTAAL

A. Akkermans	AAm	Telefonist/receptionist
A. Brocken	ABc	Docent
A. Broeren	ABn	Onderwijsassistent
A. van Dijk	ADi	Docent
C. Cubeddu	CCu	Docent
C. Hage-Beijer	CHa	Docent
C. Simon-van der Velden	CSi	Docent
C. van den Hoven-van de Klundert	CHo	Secretaresse
C. van Ginneken-Huijsmans	CGi	Docent
E. de Bruin	EBr	Aulamedewerker
E. Delfgaauw	EDi	Docent
E. Honcoop-van de Klundert	EHo	Secretaresse
E. Schröder	ESh	Conciërge B
F. Jacobs	FJa	Docent
G. van Gool	GGI	Conciërge B
H. Ahmed	HAh	Medewerker huishoudelijke dienst
H. Leenaars	HLe	Docent
H. van Aken	HAK	Docent
H. van Bladel	HBa	Instructeur
H. van den Berk	HBe	Docent
I. Extra-Rorije	IEx	Docent
I. Verbruggen	Ive	Coördinerend docent
J. de Chêne	JCh	Coördinerend docent
J. Domen	JDM	Beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteitszorg
J. Kox	JKx	Docent
J. Steenberg	JSb	Docent
J. Stewart	JSm	Docent
L. Tabak	LTA	Docent
L. van Balveren	LBa	Docent
M. Bouwens-Poos	MBo	Beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteitszorg
M. Damhuis-van Bers	MAe	Secretaresse
M. Dekkers	MDk	Onderwijsassistent
M. Dijkstra	MDj	Docent
M. Frijs	MFy	Docent
M. Kerckhoffs	MKr	Docent
M. Latijnhouwers	MLa	Docent
M. Smolders	MSd	Secretaresse
M. Uijens-Hermans	MUy	Secretaresse
M. Verhagen	MVh	Medewerker huishoudelijke dienst
N. Heijne	NHy	Docent
N. Paans	NPa	Docent
N. van der Loo	NLo	Docent
P. Hehemann	PHe	Onderwijsassistent
R. Michiels	RMc	Docent
R. Peters	RPs	Toeziethouder OLC
R. van den Berg	RBg	Docent
R. van Helvoirt-Heerkens	RHk	Docent
S. Grossfeld	SGo	Docent
S. Sanders	SSa	Docent
S. van Bentum-Coppoolse	SBn	Directeur
S. van der Heijden	SHe	Docent
S. van Zundert-Stokkermans	SZu	Docent
S. Wingens	SWi	Docent
T. Harmsen	THa	Docent
U. Kolsteren	UKo	Aulamedewerker
V. Capitein	VCa	Docent
W. Spelt	WSe	Conciërge A
W. Spierings	WSp	Docent
W. van de Laar	WLa	Docent
W. Wouters-Plasmans	WWo	Docent

VOORZIENINGEN

Receptie

De receptie is een centraal punt binnen onze school waar je allerlei zaken kunt vragen en regelen. Je kunt hier onder andere terecht als je te laat komt, verlof moet hebben of als je je ziek of beter wilt melden. Onze receptionist verstrekt hiervoor het absentieregistratieformulier.

Studentenadministratie

Voor administratieve en financiële zaken, zoals lesgeld, studiefinanciering, verzekeringen en adreswijzigingen neem je contact op met de studentenadministratie.

Magazijn

De school heeft een centraal magazijn waar je kosteloos, op vertoon van je schoolpas, gereedschappen kunt lenen. De basismaterialen die je nodig hebt voor het maken van werkstukken, zijn hier ook verkrijgbaar.

Het magazijn wordt beheerd door een wekelijks wisselende groep functiestudenten, onder begeleiding van een onderwijsassistent. Als je spullen leent, ben je daar zelf verantwoordelijk voor. De geleende spullen moet je dagelijks weer inleveren. Als je spullen niet terugbrengt, moet je die vergoeden. Dit geldt voor alle spullen, die eigendom van school zijn.

Atelier

Kenmerkend voor onze school is een grote atelierruimte waar je tijdens en buiten de lessen kunt werken. Je werkt met studenten van verschillende opleidingsniveaus tegelijkertijd in deze ruimte, zodat je elkaar kunt inspireren en stimuleren. Meerdere docenten, instructeurs en onderwijsassistenten begeleiden het leerproces. Er is bewust gekozen voor deze open manier van werken, omdat je niet alleen van docenten en instructeurs leert, maar ook van elkaar. Het atelier vormt het bruisend hart van de school en draagt bij aan een ontspannen werksfeer.

Open leercentrum (OLC)

In het open leercentrum (OLC) kun je zowel tijdens als buiten lessen werken aan opdrachten. Daarbij kun je gebruikmaken van de computers en de daarop geïnstalleerde software. Voor printen en kopiëren kun je in het OLC terecht. Daarnaast kun je ook werkstukken laten inbinden of papier laten lamineren. Verder zijn er hulpmiddelen, zoals scharen, nietmachines en snijapparaten beschikbaar.

Om te voorkomen dat computers en andere apparatuur beschadigen, is eten en drinken in het OLC niet toegestaan. Als je ondersteuning wilt bij je werkzaamheden, kan de OLC-medewerker je helpen. Het OLC is open van 08.30 tot 17.30 uur.

Mediatheek

In het OLC bevindt zich de mediatheek. Deze bestaat uit een grote leestafel en een wand met boeken en vaktijdschriften die te maken hebben met je opleiding. Als je bij het werken aan een opdracht meer informatie nodig hebt over een bepaald onderwerp, kun je daarvoor terecht in de mediatheek. Boeken en vaktijdschriften worden niet uitgeleend, maar blijven in de mediatheek.

Fietsenstalling en parkeerterrein

Als je op de fiets of bromfiets naar school komt, zet je deze in de overdekte stalling onder ons schoolgebouw. Voor brommers en elektrische fietsen is er in de kelder een afgesloten stalling. Om gebruik te kunnen maken van die stalling moet je jouw facility card (schoolpas) aan laten passen. Kom je met de auto naar school, dan kun je gebruikmaken van de parkeerplaatsen aan de achterzijde van het gebouw, te bereiken via het Frans Siemerpad. In verband met de veiligheid van voetgangers en fietsers gelden op het buitenterrein afspraken. Je krijgt van je mentor een plattegrond waarop de routes van voetgangers en fietsers zijn aangegeven. Houd je aan deze routes en de aanwijzingen van de terreinbeheerders. Let op: zorg goed voor je eigen spullen. Je kunt de school niet aansprakelijk stellen bij diefstal of beschadiging van jouw eigendommen. Zet je voertuig altijd op slot en leg je fiets of bromfiets stevig vast met een extra (ketting)slot.

Kluisjes

Iedere student op onze school kan gebruikmaken van een kluisje voor de opslag van werkstukken en persoonlijke eigendommen. Studenten van de niveau 4-opleidingen moeten tijdens hun stage hun kluisleutel inleveren. Als ze weer starten op school, kunnen ze opnieuw een kluisje aanvragen.

Let op: uit veiligheidsoverwegingen zijn wij genoodzaakt om bij verlies van je kluisleutel het complete slot te vervangen. De kosten zijn voor jouw rekening. Wees dus zuinig op je kluisleutels.





Schoolpas (facility card)

Aan het begin van de schoolloopbaan op De Rooi Pannen krijg je een schoolpas voorzien van een pasfoto. Met deze schoolpas kun je je legitimeren en kun je consumpties kopen in de aula, kopiëren in het OLC en een kluisje activeren. De pas geeft ook toegang tot de bromfietsstalling.

Indien een medewerker van De Rooi Pannen of een medewerker in het winkelcentrum erom vraagt, ben je verplicht de pas te tonen. Het is belangrijk dat je altijd je schoolpas bij hebt. Indien nodig wordt de pas ingenomen en via de adjunct-directeur van onze school teruggegeven.

De pas kun je opwaarderen bij de opwaardeer-apparaten in de school. Vervangen van de pas kost € 10.

Laptop in bruikleen

Naast boeken zijn digitale leermiddelen niet meer weg te denken uit het onderwijs. Omdat De Rooi Pannen voor eigentijds onderwijs staat, vinden wij het in bruikleen geven van een laptop erg belangrijk. Zo heb je tijdens en buiten de lessen toegang tot digitale leermiddelen en informatiebronnen. Wij vragen geen eigen bijdrage voor het gebruik van de laptop, omdat we iedereen gelijke kansen willen geven om een opleiding aan De Rooi Pannen te kunnen volgen.

Waarom dan wel een borg?

Om te zorgen dat jij je ook echt eigenaar voelt van de laptop is er gekozen voor een borg van € 150. De borg* wordt aan het einde van je schoolperiode (wanneer je je diploma ontvangt) terugbetaald, tenzij je ouders en jij ervoor kiezen om de laptop tegen een klein bedrag (€ 15) te kopen. Dit bedrag wordt dan met de borg verrekend.

*Er is een aantal uitzonderingen waarbij de borg niet volledig wordt terugbetaald; denk hierbij bijvoorbeeld aan beschadigingen, etcetera.

Hoe pakken we dit aan?

Begin augustus ontvang jij (wanneer je meerderjarig bent) of je ouders een digitale bruikleenovereenkomst waarin de voorwaarden voor bruikleen staan beschreven en staat uitgelegd hoe de borg betaald kan worden.

Wat gebeurt er bij schade?

Wij vragen je goed voor de laptop te zorgen en hopen dat de teruggave van de borg bij goed gebruik je uitnodigt dit ook echt te doen. In geval van een nieuwe laptop dekt de verzekering één schadeclaim per schooljaar. Mocht er meer schade zijn, dan wordt deze verrekend met de borg.

Wanneer ontvang je de laptop?

Als je ouders de bruikleenovereenkomst digitaal ondertekend hebben én de borgsom betaald is, dan ontvang je aan het begin van het schooljaar de laptop met de nodige software en bijpassende hoes.

Magister

Jij en je ouder(s) hebben via internet toegang tot Magister, het studentvolgsysteem. In Magister zijn onder meer het rooster, de aanwezigheid en de behaalde cijfers van jou te volgen. Zowel jij als je ouder heeft een eigen account dat door de studentenadministratie van de eigen school verstrekt wordt. Voor mobiele toegang tot Magister op smartphones kun je de app 'Magister – Leerling en Ouder' gebruiken.

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft een student vanaf 18 jaar zelf de keus om een ouder inzage te geven in zijn gegevens. Maar dit betekent niet, dat wij geen contact opnemen met de ouders. Onze school zal dat vanuit de zorgplicht, ongeacht de leeftijd van de student, doen als wij vinden dat dat noodzakelijk is. De student gaat immers met onze school een overeenkomst aan, waarbij wij, naast het aanbieden van goed onderwijs, ons ook verantwoordelijk voelen voor het welzijn van de student gedurende de studietijd bij ons.

Teams

Op Teams vind je algemene informatie over de opleiding, over de BPV en over het examen en studieprogramma. Ook is hier de lesstof terug te vinden die digitaal met je gedeeld wordt. Verder is er een klassenteam waarin informatie wordt gedeeld die alleen voor jouw klas bedoeld is. Via de chat kun je afspraken maken met je mentor of andere docenten. Aan het begin van het schooljaar krijg je informatie over het gebruik van deze communicatiemiddelen.

DRP365

De Rooi Pannen vindt het belangrijk dat je als student eenvoudig toegang hebt tot informatie die je dagelijks nodig hebt. Het portal naar al die informatie heet DRP365, te bereiken via de <https://www.campuz365.nl/derooipannen>. Het is bovendien de openingspagina van de op school gebruikte browsers. Je krijgt een Microsoft365-account, dat je kunt gebruiken zolang je op De Rooi Pannen zit.

Via je account krijg je een persoonlijk e-mailadres, 1 TB aan online opslag in de cloud en toegang tot alle Microsoft software (zoals Word, Excel, Powerpoint en Teams). De software is online te

gebruiken, maar kun je ook installeren op je eigen laptop, mobiel, tablet en/of computer thuis. DRP365 is ook de plaats waar je nieuws van je opleiding vindt. De verzameling tegels in DRP365 geeft je met een klik toegang tot Office365, Magister en tal van andere sites. DRP365 is er voor jou. Je kunt de tegels organiseren zoals jij dat wilt: je mag ze naar eigen wens toevoegen en/of verbergen. Zet de koppeling naar DRP365 op je telefoon om op de hoogte te blijven van actuele informatie.

Aan het begin van het schooljaar krijg je uitleg over het gebruik van DRP365.

Slim.nl

Slim.nl is dé webwinkel voor het onderwijs. De Rooi Pannen heeft contracten met dit bedrijf afgesloten, zodat je eenvoudig en met hoge korting software, hardware, tijdschriften, boeken en accessoires kunt aanschaffen. Ook ouders, docenten en medewerkers kunnen software voor thuisgebruik bij Slim.nl bestellen.

Slim.nl verkoopt producten van de grootste leveranciers, zoals Microsoft, Corel, Adobe, Norton en McAfee. Ze versturen je bestelling meestal binnen een werkdag, zonder verzendkosten. Bestel je een download, dan kun je zelfs meteen aan de slag. Je krijgt altijd de nieuwste versies.



IK BEN TROTS
OP WAT IK MAAK,
ELKE DAG WEER!

Irene, student Ruimtelijk vormgever





AFSPRAKEN EN REGELS

WELKE AFSPRAKEN HEBBEN WE MET ELKAAR GEMAAKT?

Campus Tilburg

Jouw school is onderdeel van de campus van De Rooi Pannen in Tilburg. We hechten veel waarde aan een veilige en respectvolle omgeving. We zijn trots op onze prachtige campus en moedigen iedereen aan om deze te respecteren. Het is een plek waar leerlingen, studenten, collega's, ouders en bezoekers zich thuis voelen. We hebben meerdere prullenbakken geplaatst, zodat iedereen gemakkelijk zijn afval kan weggooien en zo bijdraagt aan het schoonhouden van onze campus. Bovendien is onze campus een rookvrije zone, inclusief het gebruik van e-sigaretten, wat bijdraagt aan een gezondere leefomgeving voor ons allemaal. Dit is niet alleen een wettelijke verplichting waarop we regelmatig worden gecontroleerd, maar ook een kans om samen te werken aan een rookvrije toekomst. We waarderen ieders inzet om deze regel na te leven en zo de kwaliteit van onze campus te waarborgen.

Aanwezigheid

Alle voltijdberoepsopleidingen in Nederland moeten voldoen aan een aantal wettelijke regels. In de studieovereenkomst heb je met school afgesproken dat je de uren op je rooster ook daadwerkelijk aanwezig bent. Het is noodzakelijk dat je deze afspraak nakomt, omdat je anders niet voldoende kennis en vaardigheden hebt kunnen verwerven om je diploma te kunnen behalen. Wij houden jouw aanwezigheid nauwkeurig bij, zowel op school als tijdens je BPV. Wij vinden het ook belangrijk dat jij en je ouders op de hoogte zijn van je prestaties en je aanwezigheid op school. Met behulp van je inlogcode kun je die informatie inzien via Magister.

Maatregelen bij ongeoorloofde afwezigheid en ziekte

Je bent verplicht om aan alle lesactiviteiten deel te nemen. Bovenmatige afwezigheid kan gevolgen hebben voor de voortgang van de studie. Als uit onze aanwezigheidsregistratie blijkt dat je ongeoorloofd afwezig bent, dan word je daar door je mentor op aangesproken en neemt hij de nodige maatregelen. Ben je te vaak afwezig geweest, dan versturen we een eerste waarschuwingsbrief. Als er geen verbetering optreedt met betrekking tot je aanwezigheid, dan wordt een tweede brief verstuurd met een uitnodiging voor een gesprek met je mentor, ouders en decaan. De leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd. Indien

er na dit gesprek nog geen zichtbare verbetering is, dan krijg je een laatste waarschuwing en een gesprek met de adjunct-directeur. De vierde brief is een uitnodiging voor een gesprek met de decaan, waarin wordt gekeken naar een passende invulling voor het volgen van onderwijs, totdat we aan het einde van het studiejaar overgaan tot uitschrijving.

Tijdens de examenperiode mag je geen enkel uur ongeoorloofd afwezig zijn. Het is belangrijk dat je alle uren kunt verantwoorden bij je mentor en het examenbureau. Mocht je toch ongeoorloofd afwezig zijn in deze periode, dan heeft dit gevolgen voor de haalbaarheid van je examens. Je mentor is degene die bepaalt of afwezigheid geoorloofd is of niet, maar jij blijft natuurlijk zelf verantwoordelijk voor je verzuim.

Let op: wij moeten iedere afwezigheid melden, dus ook te laat komen en ziek zijn. Ook door ziekteverzuim kan de haalbaarheid van je studie in gevaar komen. Om je hierop te wijzen, gebruiken we onze waarschuwingsbrieven voor absentie in verband met ziekte. Na vijftig uur absentie ontvang je de eerste brief en gaan we met je in gesprek over je afwezigheid. Bij de volgende vijftig uur absent vanwege ziekte, sturen we je een tweede waarschuwingsbrief en nodigen we je uit voor een gesprek met je mentor en ouders. In dit gesprek bekijken we of we je doorverwijzen naar de GGD-arts. Deze arts kan ons adviseren over je ziekte en absentie. Mocht daarna blijken dat je de gemaakte afspraken niet na kunt komen, dan sturen we je bij de volgende vijftig uur absentie de derde brief. Tijdens het daaropvolgende gesprek is het mogelijk dat wij besluiten dat je studie niet meer haalbaar is en dat we je uitschrijven van de opleiding.

Ziek melden

Als je niet naar school kunt komen omdat je ziek bent, bel je vóór 8.30 uur naar de receptie: 013 - 500 26 00.

Mocht je tijdens lestijd ziek worden, dan meld je je eerst bij jouw mentor of de vakdocent van wie je op dat moment les hebt en daarna bij de receptie. Zodra je beter bent, meld je dit bij de receptie en lever je een absentieregistratieformulier in, ondertekend door één ouder. Hiermee wordt bevestigd dat je ziek bent geweest en in welke periode dat was. Mocht je na een schoolvakantie nog steeds ziek zijn, dan is het noodzakelijk om je weer ziek te melden bij de receptie. Anders word je in het studentvolgsysteem als ongeoorloofd afwezig geregistreerd.

Te laat komen

Ben je te laat, dan haal je bij de receptie een absentieregistratieformulier. Met dit briefje meld je je in de les bij de vakdocent. Je behoudt het briefje en gaat er dezelfde dag nog mee naar je mentor. Deze bepaalt of de afwezigheid geoorloofd is en geeft dit aan op het briefje. De mentor neemt het briefje in en de administratie verwerkt de mutatie in de aanwezigheidsregistratie. Omdat jij zelf verantwoordelijk bent voor jouw afwezigheid, is het belangrijk dat je bovenstaande procedure altijd volgt. Jouw mentor en de administratie kunnen alleen dan de juiste gegevens in Magister invoeren.

Verlof aanvragen

Er kunnen zich situaties voordoen waarin je verlof nodig hebt. Dit dien je minstens één week van tevoren aan te vragen bij je mentor, met een ingevuld absentieregistratieformulier. Deze zijn te verkrijgen bij de receptie. In uitzonderlijke gevallen kunnen je ouders in aanmerking komen om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Ouders vragen hiervoor toestemming bij de adjunct-directeur van de school. Dit moet acht weken of eerder voordat je op vakantie gaat. De school mag studenten vrij geven voor maximaal tien dagen. Dit mag één keer in een schooljaar. Langer op vakantie gaan buiten de schoolvakanties mag niet van de wet. Voor meer informatie kun je kijken op www.rijksoverheid.nl.

Persoonlijke eigendommen

Let goed op je persoonlijke eigendommen en zorg ervoor dat je kostbaarheden goed bij je houdt of opbergt. Voorzie jouw materialen en/of gereedschappen van een merkteken, zodat je je spullen weer terug kunt vinden. Als je iets verloren hebt of je vindt spullen, ga dan direct naar de receptie. Daar worden de gevonden voorwerpen opgeslagen. De school is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van jouw persoonlijke eigendommen.

Schoonhouden van werkruimtes

Het schoonhouden van werkruimtes is noodzakelijk om op een prettige en veilige manier met meerdere mensen tegelijk te kunnen werken. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Daarom hebben we een aantal afspraken gemaakt over het schoonhouden van de ruimtes. In de lokalen en de werkruimtes ruimt iedereen zijn eigen spullen op. Gereedschappen en nog te gebruiken materialen worden op de juiste plek opgeborgen. Afval wordt in de daarvoor bestemde bakken gegooid. We verwachten dat iedereen in ieder geval zijn eigen werkplek opruimt. Eten en drinken mag niet in praktijklokalen, computerlokaal en OLC.

Roken, drugs en alcohol

Er geldt een rookverbod in alle gebouwen en buitenterreinen van onze school. Bezit en gebruik van drugs en alcohol op school is verboden. Bij het gebruik van deze middelen tijdens schooltijd word je naar huis gestuurd. In een gesprek met ouders en student bespreken we de consequenties en voorwaarden voor het volgen van de lessen.

Opbergen van werkstukken

Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je werkstuk wordt opgeborgen. Bij hoge uitzondering kun je in overleg met je docent een andere afspraak maken. Laat geen werkstukken achter in het atelier, de natte ruimte of het lokaal. De kans bestaat dat deze beschadigen of weggegooid worden.

Inleveren van werkstukken

- Gedurende de opdracht ben je zelf verantwoordelijk voor je werkstuk. Na inlevering is de school verantwoordelijk.
- Je kunt een werkstuk alleen bij je eigen vakdocent inleveren op de afgesproken datum.
- Doe je werk nooit in een postvak van een docent.
- De vakdocent bepaalt of het werkstuk mee naar huis kan worden genomen.

Gebruik AI en andere hulpmiddelen

Tijdens je studie is het gebruik van verschillende hulpmiddelen toegestaan. Voorwaarde is dat het werk dat je inlevert authentiek is (door jou gemaakt) en dat je persoonlijk kunt toelichten en verantwoorden hoe het werk ontstaan is. Indien je gebruikmaakt van AI en andere digitale hulpprogramma's is het vermelden van de bron noodzakelijk.

Foto- en filmmateriaal

De Rooi Pannen gebruikt foto's en video's ter promotie van de school. Die worden op verschillende momenten gemaakt, bijvoorbeeld tijdens lessen, stages en excursies. Dit doen we om te laten zien hoe leren in de praktijk eruitziet. Dit beeldmateriaal is voor eigen gebruik van onze school en wordt onder meer getoond op posters, op de website, in infogidsen en op socials.

Wat moet je doen om ons te laten weten dat je het ok (of niet) vindt dat je wordt gefotografeerd of gefilmd?

- Als je zestien jaar of ouder bent, kun je via Magister deze toestemming zelf geven of veranderen.
- Ben je nog géén zestien, dan krijgen je ouders via Magister de mogelijkheid dit aan te geven of te veranderen.

Als jij of je ouder(s) toestemming gegeven hebt, dan betekent dit dat wij ook na het einde van je opleiding de foto's of video's, waarin je te zien bent, mogen blijven gebruiken.

Omdat onze fotograaf of filmer niet precies weet wie wel of geen toestemming heeft gegeven, is het je eigen verantwoordelijkheid te zorgen dat je tijdens een shoot niet 'in beeld' komt, als je dat niet wilt. Beter nog: zeg het gewoon even tegen de fotograaf of filmer die bezig is.

NB: Voor het gebruik van een foto op je schoolpas is geen toestemming nodig.

Reglement ondernemingsraad

De Rooi Pannen heeft een ondernemingsraad voor het wettelijk geregeld overleg tussen schoolleiding en personeel, ouders en studenten. Het Reglement OR is op te vragen bij de voorzitter van de OR.

Klachtenprocedure

De Rooi Pannen is een scholengemeenschap waar veel mensen leren, studeren en werken. Ook bij De Rooi Pannen worden soms fouten gemaakt en

kunnen er dingen misgaan. Het kan voorkomen – wat we niet hopen – dat je ergens ontevreden over bent. Dit kan bijvoorbeeld gaan over het handelen (of juist uitblijven van handelen) dat je als belemmerend of onredelijk ervaart, over een besluit of over (ongewenst) gedrag. Bespreek dit altijd eerst met degene die erover gaat of met wie je het probleem hebt (bijvoorbeeld je docent of je mentor/coach). Als je er samen niet uitkomt, ga je naar de adjunct-directeur of directeur. Deze nodigt je dan uit voor een gesprek. Daarnaast is op elke school een zorgcoördinator naar wie je toe kunt, als je je om welke reden dan ook niet veilig voelt op school. Kom je er niet uit in het gesprek? Dan kun je een formele klacht indienen bij het Meldpunt klachten bij onze studentenadministratie.

De procedures voor het indienen van een formele klacht, bezwaar en beroep zijn terug te vinden in de Klachtenregeling De Rooi Pannen. Deze klachtenregeling is te raadplegen op de website van De Rooi Pannen. Hierin staat beschreven hoe De Rooi Pannen omgaat met formele klachten, hoe een bezwaarschrift wordt behandeld en hoe beroep kan worden aangekend.

FINANCIËLE ZAKEN/ VERZEKERINGEN

Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL

Volg je een BOL-opleiding en ben je op 1 augustus 2024 achttien jaar of ouder? Dan moet je lesgeld betalen. Voor het schooljaar 2024-2025 bedraagt dat € 1.419. Je moet het lesgeld rechtstreeks betalen aan het ministerie van OCW (DUO). Het is mogelijk om het lesgeld in negen termijnen te betalen. Betaalde je vorig schooljaar het lesgeld al in negen termijnen en wil je dat dit schooljaar weer doen? Dan moet je de termijnregeling opnieuw aanvragen bij DUO.

Studiefinanciering

Als je achttien jaar of ouder bent en je volgt een BOL-opleiding in het mbo, kun je studiefinanciering aanvragen. Dit kan drie maanden van tevoren, maar in ieder geval uiterlijk vóór de maand waarin het moet ingaan. Vraag je het pas daarna aan, dan loop je studiefinanciering mis. De studiefinanciering start de eerste maand van het kwartaal dat volgt op je achttiende verjaardag. Je ouders krijgen dan ook geen kinderbijslag meer voor jou. Ben je al achttien? Dan gaat je studiefinanciering in vanaf het moment dat je met je opleiding begint.

De voorwaarden voor studiefinanciering zijn niet hetzelfde voor alle mbo-niveaus. Volg je een mbo-opleiding op niveau 1 of 2? Dan is de studiefinanciering een gift. Je hoeft het geld dus nooit terug te betalen. Ook niet als je stopt, voordat je het diploma hebt. Volg je een mbo-opleiding op niveau 3 of 4? Dan is de studiefinanciering een prestatiebeurs. Dit betekent dat je je studiefinanciering terug moet betalen, als je stopt met je opleiding of je je diploma niet binnen tien jaar haalt. Als je aan bepaalde voorwaarden voldoet, geldt dit niet als je in je eerste jaar je studiefinanciering uiterlijk 1 februari stopzet. Voor meer informatie over studiefinanciering, de precieze voorwaarden en het aanvragen kijk je op www.duo.nl/particulier/studiefinanciering.

Studentenreisproduct

Als je een BOL-opleiding doet en je achttien jaar of ouder bent, dan heb je recht op een studentenreisproduct. Volg je een opleiding op niveau 1 of 2? Dan is reizen altijd gratis. Volg je een opleiding op niveau 3 of 4? Dan wordt je studentenreisproduct alleen een gift als je je diploma binnen tien jaar haalt. Daarom kun je er

altijd voor kiezen om je reisproduct niet op te halen. Je vraagt je studentenreisproduct tegelijk aan met je studiefinanciering.

Let op, zit je in de examenklas, informeer dan goed wanneer jouw studentenreisproduct ingeleverd moet worden. Een aanvraagformulier is verkrijgbaar bij de administratie.

Volg je een BOL-opleiding maar ben je jonger dan achttien jaar? Je hebt dan weliswaar nog geen recht op studiefinanciering, maar onder bepaalde voorwaarden wél recht op een studentenreisproduct.

Op www.duo.nl/mboreisproduct staan de voorwaarden voor het studentenreisproduct en hoe je het precies aanvraagt.

Geen schoolkosten

Als student hoef je behalve het les-/cursusgeld niets te betalen aan onze school. Dit betekent bijvoorbeeld dat wij boeken, lesmaterialen en excursies voor jou betalen. De enige uitzondering zijn spullen die eigendom worden van jou, zoals vakkleding. Die dien je wel zelf te betalen, aan de betreffende leverancier.

Collectieve ongevallenverzekering

Voor onze studenten heeft De Rooi Pannen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Je bent verzekerd tijdens de kortste weg van huis naar school, bij wat in schoolverband gebeurt, en tijdens de kortste weg van school naar huis. Bij een stage gaat de dekking in op het moment dat je je huis verlaat en in Nederland naar je stageadres gaat en eindigt zodra je weer thuis bent. De verzekering kent een uitkering in geval van overlijden, blijvende invaliditeit en onder bepaalde voorwaarden en in beperkte mate ook voor geneeskundige kosten (indien niet ergens anders verzekerd).

Als je een ongeluk krijgt, dan moeten jij of je ouders dit direct (maar in ieder geval binnen 24 uur) melden bij mevrouw A. van Duuren van de financiële administratie: 013 - 500 21 39. Je krijgt dan een formulier 'aangifte van ongevallen'. Het volledig ingevulde formulier kun je terugsturen naar mevrouw A. van Duuren. Zij zorgt voor verdere afhandeling met de verzekeringsmaatschappij. Indien jij/je ouders het ongeluk te laat melden, bestaat de kans dat er geen schadevergoeding wordt uitgekeerd.





OFFICIËLE DOCUMENTEN

De Rooi Pannen heeft een aantal onderwijs- ondersteunende documenten, waarin verschillende procedures binnen onze school en de rechten en plichten van jou als student en van medewerkers worden beschreven. De hieronder genoemde documenten zijn beschikbaar voor jou, maar zijn ook voor je ouders op te vragen bij het management van de school.

1. Studentenstatuut

In het studentenstatuut staan de rechten en plichten van onze studenten. Er komen onder andere de volgende onderwerpen aan bod: onderwijs waaronder toelating en toetsing & examinering, de dagelijkse gang van zaken op school, zoals aanwezigheid, uiterlijke verzorging, huiswerk en faciliteiten voor studenten, het sanctiebeleid, de klachtenregeling en het protocol schorsing en verwijdering. Je vindt het studentenstatuut via de QR-code.



2. Onderwijs- en Examenregeling (OER)

De OER bestaat uit het Onderwijs- en Examenreglement, de onderwijsplannen en de examenplannen. In deze documenten zijn zaken vastgelegd met betrekking tot de inrichting van het onderwijs en de examinering en de procedure klacht, bezwaar en beroep betreffende toetsing en examinering.

3. Studieprogramma

De belangrijkste punten uit de OER worden gedeeld met de studenten in de vorm van het Studieprogramma. Het gaat hier onder meer om informatie over de opleiding, toetsing, examinering en diplomering.

4. Verzuimprotocol

Onze school hanteert een verzuimprotocol. De belangrijkste afspraken in dat protocol zijn:

- Dagelijks wordt de absentie opgenomen.
- Bij afwezigheid, die niet gemeld is, wordt contact gezocht met jou of je ouders. Indien geen contact gekregen is, volgt een brief aan jou of je ouders waarin verzocht wordt direct contact op te nemen met de school.
- Is er na het geconstateerde verzuim geen contact tussen de school en jou of je ouders geweest, dan volgt een aangetekend schrijven waarin je opgeroepen wordt. Wordt aan deze oproep geen gehoor gegeven, dan volgt uitschrijving bij de opleiding. Deze aangetekende brief wordt in afschrift aan de leerplichtambtenaar gestuurd.
- Bij overschrijding van het wettelijk toegestane aantal uren verzuim doen wij melding bij het digitaal verzuimloket. Deze melding wordt doorgezet naar de afdeling leerplicht van jouw woonplaats en naar DUO.

5. Beroepspraktijkvormingsovereenkomst voor bol-studenten (bpvo)

In deze overeenkomst staan de afspraken tussen de school, jij of je ouders en de praktijkopleider respectievelijk werkgever over onder andere begeleiding, verzekering en aansprakelijkheid.

6. Gedragscode personeel

In deze gedragscode zijn richtlijnen voor het personeel vastgelegd waarmee onze school een veilige omgeving wil behouden en de privacy van onze studenten waarborgt.

Stageverzekering

Als je een stage in Nederland hebt, dan val je als stagiair onder de verzekeringen van het stagebedrijf. Heb je een stage in het buitenland, dan is een stageverzekering aan te raden.

Deze verzekering dien je zelf te regelen. De verzekering biedt dekking voor ten minste de onvoorziene kosten die optreden bij een schade in het buitenland. Tijdens de stage veroorzaakte schade door het gebruik van motorvoertuigen is altijd uitgesloten van de aansprakelijkheid van de school. Via tussenpersoon Rabobank is meer informatie over deze verzekering verkrijgbaar.

De tussenpersoon verzorgt ook op school, op verzoek van de directeur, een presentatie over deze verzekering. Je kunt ook contact opnemen van mevrouw A. van Duuren van de financiële administratie.

Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering

De Rooi Pannen heeft voor al onze scholen een doorlopende schoolreis- en excursieverzekering afgesloten. De verzekering is geldig in alle landen van de wereld, met uitzondering van het land waar je woont en het land waar je werkt (Nederland dus). De dekking is afgestemd op de bestaande Collectieve Ongevallen- en WA-verzekering. De polis voorziet ook in dekking bij gevaarlijke sporten.

De verzekering is geldig tijdens alle reizen en excursies georganiseerd door of onder toezicht van De Rooi Pannen. Schade veroorzaakt of ontstaan door gebruik van alcohol, bedwelmende, opwekkende of soortgelijke middelen, is niet verzekerd. Verzekerd zijn studenten en meereizende begeleiders/docenten. Een schade/ongeluk dient binnen 48 uur te worden gemeld bij mevrouw A. van Duuren van de financiële administratie (013 - 500 21 39) of bij de Alarmcentrale van de verzekeringsmaatschappij AIG (+3110 - 453 5656).

Aansprakelijkheidsverzekering

Je ouders wordt aangeraden een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor jou. Dit voorkomt onaangenaamheden als jij schade veroorzaakt aan andermans eigendommen. Onze school is niet aansprakelijk voor diefstal van en/of schade toegebracht aan jouw eigendommen. Schade toegebracht aan eigendommen van de school wordt hersteld op kosten van degene die de schade heeft veroorzaakt. Tijdens de stage veroorzaakte schade door het gebruik van motorvoertuigen is altijd uitgesloten van de aansprakelijkheidsverzekering van de school.



WERKEN OP BASIS VAN
VERTROUWEN ZORGT
VOOR EEN GOEDE
SFEER EN EEN VEILIGE
SCHOOL.

Meneer S. Grossfeld, docent





**DE ROOI
PANNEN**

TILBURG

**VORMGEVING
& SIGNMAKING**

Postadres

Postbus 1458
5004 BL Tilburg

Bezoekadres

Dr. Ahausstraat 1
Gebouw 6
5042 EK Tilburg
Onze school is geopend van 08.00 tot 17.30 uur.

Receptie

013 - 500 26 00
info.vs@derooipannen.nl

De receptie is van maandag t/m vrijdag geopend van 08.00 tot 17.00 uur.

Check onze socials:



derooipannen.nl