



DE ROOI
PANNEN

TILBURG
VORMGEVING
& SIGNMAKING

SCHOOL-
GIDS



2025-2026



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 signmaker of ruimtelijk vormgever 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 op onderwijs Vormgeving & Signmaking	5	Magazijn	15
Hier ben jij jezelf	5	Atelier	15
Ontdek je eigen stijl	5	Open leercentrum (OLC)	15
Altijd inspirerend	5	Mediatheek	15
Ons onderwijs	5	Fietsenstalling en parkeerterrein	15
WELKE OPLEIDINGEN VIND JE BIJ		Kluisjes	15
VORMGEVING?	6	Schoolpas (facility card)	16
Versneld traject	6	Laptop in bruikleen	16
HOE IS HET ONDERWIJS GEREGLD?	7	Magister	16
Kwalificatiedossier	7	Teams	16
Realistische beroepspraktijk staat centraal	7	DRP365	16
Projecten in het onderwijs	7	Slim.nl	17
Projectbureau Door	7		
Samenwerken	7	AFSPRAKEN EN REGELS	18
Functioneeweeke	7	WELKE AFSPRAKEN HEBBEN WE MET	
Diploma Basisvaardigheid VCA	7	ELKAAR GEMAAKT?	18
Beroepspraktijkvorming (BPV)	7	Campus Tilburg	18
Excursies en bedrijfsbezoeken	8	Aanwezigheid	18
HOE IS HET SCHOOLJAAR INGEDEELD?	8	Maatregelen bij ongeoorloofde afwezigheid	
Vakanties	8	en ziekte	18
Brandstofweken	8	Ziek melden	18
Introductieavond ouders nieuwe studenten	8	Te laat komen	19
Voortgangsgesprekken	8	Verlof aanvragen	19
Studiedagen personeel	8	Wat wordt er van je verwacht bij afwezigheid?	19
BPV-periodes	8	Veilig Thuis	19
Open dagen	8	Persoonlijke eigendommen	19
Schooltijden	9	Schoonhouden van werkruimtes	19
HOE IS DE TOETSING EN EXAMINERING		Roken, drugs en alcohol	19
GEREGELD?	9	Opbergen van werkstukken	19
Voorwaardelijk traject	9	Inleveren van werkstukken	19
Bindend studieadvies	9	Gebruik AI en andere hulpmiddelen	20
Verbeteren	9	Foto- en filmmateriaal	20
Overgaan	10	Reglement ondernemingsraad	20
Doubleren	10	Klachtenprocedure	20
Kwalificerend traject	10		
Herexamen	10	FINANCIELE ZAKEN/VERZEKERINGEN	21
Examencommissie	10	Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL	21
		Studiefinanciering	21
BEGELEIDING	11	Studentenreisproduct	21
Directie	11	Geen schoolkosten	21
Mentor	11	Collectieve ongevallenverzekering	21
Decaan	11	Stageverzekering	22
Ondersteuning	11	Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering	22
Vertrouwenspersoon	11	Aansprakelijkheidsverzekering	22
BPV-coördinator	11		
BPV-begeleider	11	OFFICIËLE DOCUMENTEN	23
Voorzitter examencommissie	11	1. Studentenstatuut	23
Examenbureau	11	2. Onderwijs- en Examenregeling (OER)	23
BEGELEIDING DOOR STUDENTEN	11	3. Studieprogramma	23
Studentenraad	11	4. Verzuimprotocol	23
		5. Beroepspraktijkvormingsovereenkomst	
MEDEWERKERS TOTAAL	14	voor bol-studenten (bpvo)	23
		6. Gedragscode personeel	23



ORGANISATIE ONDERWIJS

WAAR STAAN WIJ VOOR?

Meer dan een school

Op onze school leer je een echt vak. We hebben veel contact met bedrijven en brengen de echte praktijk in school. We streven naar de hoogste kwaliteit in het onderwijs en dagen je uit om het beste uit jouw schoolcarrière te halen. Je krijgt bij ons de kans om door te groeien naar het beste opleidingsniveau, dat bij jou past.

Visie op onderwijs Vormgeving & Signmaking

Bij Vormgeving en Signmaking leiden we de mooimakers van de toekomst op, de door jou gemaakte creatieve producten maken de wereld ECHT een stukje mooier. Onze missie is om jou te inspireren en uit te dagen om het beste uit jezelf te halen, met ECHT beroepsonderwijs dat volop ruimte biedt voor talentontwikkeling – voor zowel nu als later.

Hier ben jij jezelf

In een veilige, vertrouwde omgeving ontdek je waar jouw kracht en passie liggen. Je wordt gezien, gehoord en geholpen, zodat je kunt groeien en fouten durft te maken. Want als jij ECHT jezelf kunt zijn, in relatie tot je omgeving, kun je het beste uit jezelf halen.

Ontdek je eigen stijl

Bij ons leer je niet alleen de technische vaardigheden en vakkennis die je nodig hebt als ruimtelijk vormgever of signmaker om ECHT mooimaker te zijn, maar ook om jouw unieke stijl en identiteit te ontwikkelen. In een stimulerende en praktijkgerichte leeromgeving krijg je alle kansen om te experimenteren, keuzes te maken en je creativiteit te ontdekken. Daarnaast leer je klantgericht denken en jezelf inleven in de opdrachtgever. Hierdoor maak je werk waar je trots op bent. Het is niet alleen van hoge kwaliteit, maar brengt ook het verhaal van de opdrachtgever op een vernieuwende en creatieve manier over.

Altijd inspirerend

Onze school is een inspirerende plek waar je niet uitgekeken raakt. Open ruimtes, fijne werkplekken, beroepsgerichte producten van studenten en moderne faciliteiten creëren een omgeving waar toekomstgericht onderwijs tot leven komt. Het atelier is het hart van de school. Hier werk je samen en leer je van én met elkaar. Ons gepassioneerde onderwijsteam met jarenlange praktijkervaring begeleidt je en leert je het vak.

Ons onderwijs

Met onze concentrische leerbenadering werk je volgens een vertrouwde structuur – van creatief idee tot zelfgemaakt eindproduct – terwijl de complexiteit gedurende de opleiding steeds verder toeneemt. Deze manier van onderwijs helpt je jouw vaardigheden en vakmanschap voortdurend te ontwikkelen. We leren je om steeds meer verantwoordelijkheid en eigenaarschap te nemen over je eigen leerproces. Het onderwijsteam helpt je hierbij door ondersteuning en instructie te bieden passend bij de fase van de opleiding. Reflectie en feedback zijn hierbij belangrijk. Wij geloven dat leren een continu proces is waarin je leert van je ervaringen.

Ons onderwijs is realistisch en inspirerend, zodat je klaar bent voor de volgende stap in je leven. Of je nu verder studeert of direct aan het werk gaat, wij zorgen ervoor dat je goed voorbereid bent op een succesvolle toekomst.



IEDEREEN KENT ELKAAR EN JE
MAG HELEMAAL JEZELF ZIJN.

Max, student Signspecialist



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 gaan werken, maar je kunt ook doorstromen naar een mbo niveau 3- of 4-opleiding. Wanneer je kiest voor de opleiding Ruimtelijk vormgever niveau 4 kun je, als je voldoet aan de toelatingseisen, instromen in het tweede leerjaar. 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 maken. 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.

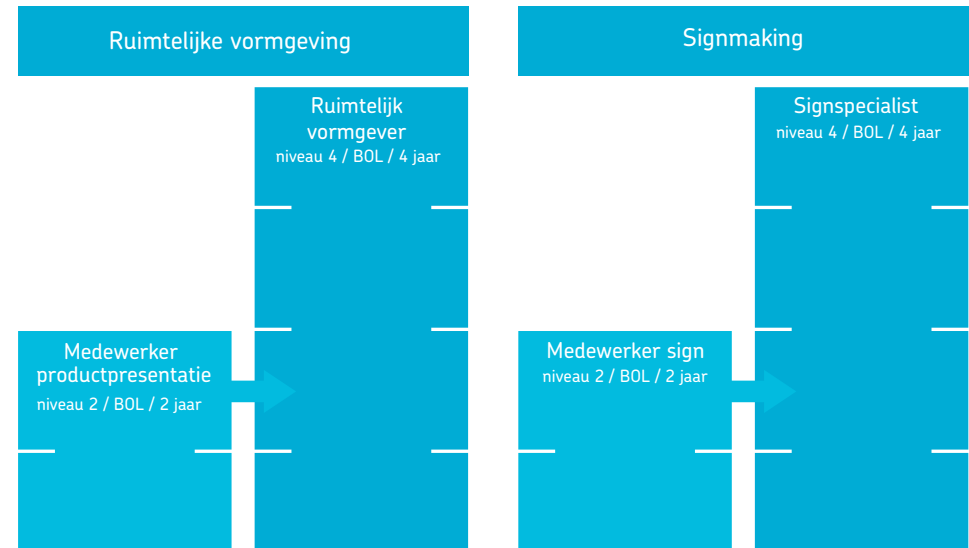
Na de opleiding op niveau 2 kun je gaan werken, maar je kunt ook doorstromen naar een mbo niveau 3- of 4-opleiding. Wanneer je kiest voor de opleiding Signspecialist niveau 4 kun je, als je voldoet aan de toelatingseisen, instromen in het tweede leerjaar. Deze zijn digitaal na te lezen op ELO.

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.

Versneld traject

Studeer je op niveau 4 en heb je een havodiploma of ben je bijzonder succesvol tijdens het eerste studiejaar, dan kun je in aanmerking komen voor een versneld traject.



Je volgt in het eerste leerjaar het reguliere mbo-traject. Tijdens dit eerste leerjaar maak je kennis met de essentiële vaardigheden die je nodig hebt voor het beroepsveld.

Gedurende dit jaar krijg je advies of verkorten in jouw geval verstandig is. Deze versnelling begint dan vanaf leerjaar 2. Hierdoor kun je de opleiding in drie jaar in plaats van vier jaar afronden.

HOE IS HET ONDERWIJS GEREGLD?

Kwalificatiedossier

De inhoud van ons onderwijs wordt grotendeels bepaald door de kwalificatiedossiers van elke opleiding. In dit dossier staat precies welke beroepscompetenties, kennis en vaardigheden je moet beheersen aan het eind van je opleiding. Tijdens je opleiding werk je hier stap voor stap naartoe en word je hierop geëxamineerd. Het volledige kwalificatiedossier van jouw opleiding kun je inzien op <https://www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers>.

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.

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 atelier. Je werkt dan een aantal dagen in een klein team, samen met een instructeur en draagt zorg voor het uitlenen van gereedschap, materialen en houdt onze werkruimtes mee op orde. Je werkt aan kleine technische opdrachten om de kennis van machines en gereedschappen te vergroten. Je leert onze werkplaatsen op deze manier goed kennen. Je breidt je netwerk uit en kunt de opgedane kennis toepassen binnen de opdrachten en 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	13 t/m 17 oktober 2025
Kerstvakantie	22 december 2025 t/m 2 januari 2026
Carnavalsvakantie	16 t/m 20 februari 2026
Tweede paasdag	6 april 2026
Meivakantie	20 april t/m 1 mei 2026
Studiedag en	4 en 5 mei 2026
Bevrijdingsdag	
Hemelvaart	14 en 15 mei 2026
Tweede pinksterdag	25 mei 2026
Zomervakantie	6 juli t/m 21 augustus 2026

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 16 september 2025 is er voor ouders uit leerjaar 1 en 2, 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 3 februari 2026 is er een informatieavond voor de ouders van studenten uit leerjaar 3. Leerjaar 4 heeft geen introductieavond.

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 of houden zij zich bezig met het doorontwikkelen van het onderwijs. 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

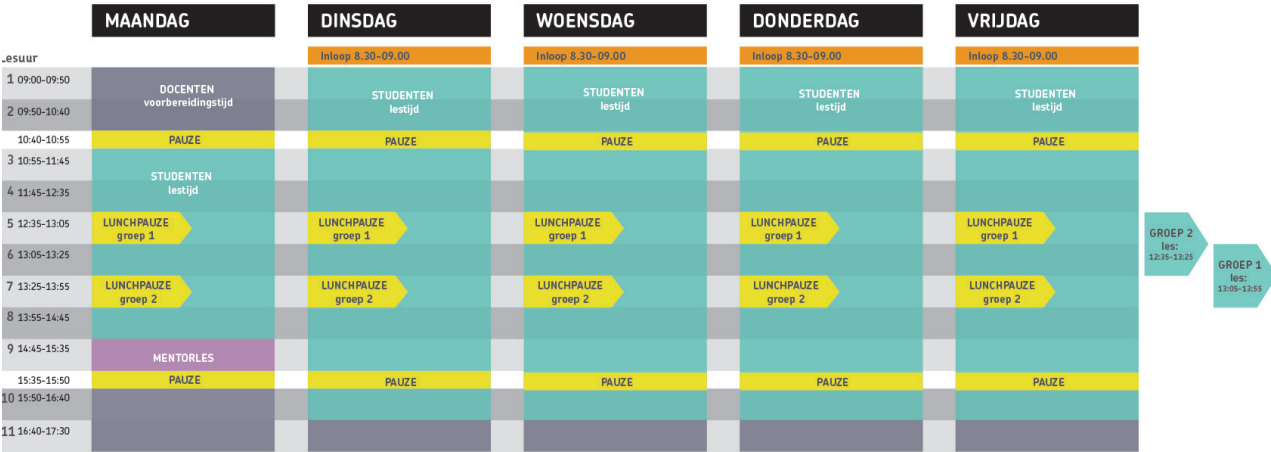
Op niveau 2 staat de BPV-periode in het tweede leerjaar gepland van september 2025 t/m mei 2026. Je start deze periode met twee fulltime weken stage. Na deze twee weken loop je twee dagen per week stage en volg je drie dagen per week onderwijs op school. De kerstvakantie en de examenweken zijn stagevrije 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 2025-2026.

Open dagen

De open dagen zijn belangrijke dagen voor nieuwe studenten en worden gehouden op zondag 9 november 2025 en zondag 18 januari 2026 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 lessen varieert van 31 lessen (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 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).

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). Tijdens de lessen krijg je doorlopend feedback op je persoonlijk leerproces. Vier keer per jaar krijg je een voortgangsrapport. Het

laatste rapport in een studiejaar is bepalend voor de voortgang naar een volgend leerjaar. In het studieprogramma van jouw opleiding vind je wat de overgangsnorm van elk leerjaar is.

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 studieprogramma van jouw opleiding vind je welke opdrachten en/of projecten 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 eerste leerjaar van je 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. Het docententeam bepaalt tijdens de rapportvergadering 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. Als je hier vragen over hebt, kun je bij je mentor terecht.

Doubleren

In een aantal gevallen mag je doubleren (zittenblijven) in hetzelfde leerjaar. Het docententeam bepaalt in haar laatste bijeenkomst of doubleren zinvol is. Het docententeam kan je ook het advies geven een andere opleiding te gaan volgen of een extra (inhaal)opdracht te maken. 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 loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) en 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 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. Delfgauw, 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. De BPV-begeleider is je eerste aanspreekpunt vanuit school en brengt tweemaal gedurende de stage een bezoek aan het leerbedrijf.

Voorzitter examencommissie

De voorzitter van onze examencommissie is mevrouw M. Latijnhouters.

Examenbureau

De 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	receptionist
A. Brocken	ABc	docent
A. Broeren	ABn	instructeur
A. van Dijk	ADi	docent
B. van Wijk	BWk	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	medewerker studentenadministratie
C. van Ginneken-Huijsmans	CGi	docent
E. de Bruin	EBr	receptionist
E. Delfgaauw	EDI	docent
E. Honcoop-van de Klundert	EHo	secretaresse
E. Schröder	ESh	conciërge B
F. Jacobs	FJa	docent
G. van Gool	GGl	conciërge B
H. Ahmed	HAh	aulamedewerker
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. Steenbergen	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	instructeur
M. Dijkstra	MDj	docent
M. Frijs	MFy	docent
M. Kerckhoffs	MKr	docent
M. Latijnhouwers	MLa	docent
M. Smolders	MSd	roostermaker
M. Uijens-Hermans	MUy	medewerker examenbureau/studentenadministratie
M. Verhagen	MVh	medewerker huishoudelijke dienst
N. Heijne	NHy	docent
N. Paans	NPa	docent
N. van der Loo	NLo	docent
P. Hehemann	PHe	onderwijsassistent
P. van de Wouw	PWo	docent
R. Michiels	RMc	docent
R. Peters	RPs	toezichthouder 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 studenten, onder begeleiding van een instructeur. 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 lesuren 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.

Let op: uit veiligheidsoverwegingen zijn wij genooddaakt om bij verlies of niet inleveren van je kluis sleutel het complete slot te vervangen. De kosten (€ 15,-) zijn voor jouw rekening. Wees dus zuinig op je kluis sleutels.

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 kopiëren in het OLC. 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 je 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 € 15.

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, et cetera.

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 kalenderjaar. 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 je ouders. Onze school zal dat vanuit de zorgplicht, ongeacht jouw leeftijd, doen, als wij vinden dat dat noodzakelijk is. Je gaat immers met onze school een overeenkomst aan, waarbij wij, naast het aanbieden van goed onderwijs, ons ook verantwoordelijk voelen voor jouw welzijn 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 in 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 weggooiën 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 deze 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 of stage kunt komen omdat je ziek bent, bel je vóór 8.30 uur naar de receptie: 013 - 500 26 00. Als je stage loopt, meld je je twee keer absent: bij het stagebedrijf en op school. 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. Verlof tijdens een examen is in bepaalde situaties mogelijk. Dit vraag je aan via een adjunct-directeur of bij de Regiegroep. 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 studentenverlof 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 <https://www.rijksoverheid.nl>.

Wat wordt er van je verwacht bij afwezigheid?

Wanneer je één of meerdere lessen afwezig bent, neem je zelf het initiatief om de gemiste lesstof in te halen. Vraag bij de docent na wat je hebt gemist en hoe je dit in kunt halen. Plan indien nodig met de docent een moment voor een verkorte uitleg over de lesstof of de opdracht.

Veilig Thuis

Kindermishandeling en huiselijk geweld zijn het grootste geweldsprobleem in onze samenleving. Heb jij vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld bij iemand anders, of heb jij hier zelf mee te maken en zoek je hulp? Je kunt je zorgen delen door contact op te nemen met Veilig Thuis via 0800-2000 of info@veiligthuismiddenbrabant.nl. Veilig Thuis neemt dan de tijd om naar je verhaal te luisteren en samen met jou te zoeken naar een oplossing. Er gebeurt dan nog niks: je krijgt enkel een advies, dit kan anoniem en je hoeft geen namen te noemen. Meer info vind je op <https://www.veiligthuismiddenbrabant.nl> of <https://www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl/hoe-begin-je-een-gesprek>.

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 rook- en vapeverbod 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 daaropvolgend 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 oké (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 hebben, 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 de leerlingen-/studentenadministratie van je school.

De procedures voor het indienen van een formele klacht, bezwaar en beroep zijn terug te vinden in de Klachtenregeling De Rooi Pannen: <https://www.derooi pannen.nl/leerlingen-studenten#klachtenregeling>. Hierin staat beschreven hoe De Rooi Pannen omgaat met formele klachten, hoe een bezwaarschrift wordt behandeld en hoe beroep kan worden aangetekend.



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

Meneer S. Grossfeld, docent



FINANCIËLE ZAKEN/
VERZEKERINGEN

Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL

Volg je een BOL-opleiding en ben je op 1 augustus 2025 achttien jaar of ouder? Dan moet je lesgeld betalen. Voor het schooljaar 2025-2026 bedraagt dat € 1.458. 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 <https://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 <https://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 nze 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.

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 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. Alle bewust veroorzaakte of ontstane schade, bijvoorbeeld door het 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 is altijd uitgesloten van de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

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 en de andere documenten op deze pagina [hier](#).

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 ouder(s) geweest, dan volgt een aangetekend schrijven waarin je opgeroepen wordt. Volgt ook dan geen contact met de school, dan gaat de school ervan uit dat je niet meer wilt studeren bij deze opleiding. Je wordt dan (ambtshalve) uitgeschreven. Dit wordt bevestigd in een volgende, aangetekende brief die ook in afschrift aan de leerplichtambtenaar wordt 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.





**DE ROOI
PANNEN**

TILBURG

**VORMGEVING
& SIGNMAKING**

Postadres

Postbus 1458
5004 BL Tilburg

Bezoekadres

Dr. Ahausstraat 1
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