



DE ROOI
PANNEN

BREDA
HORECA

SCHOOL-
GIDS



2025-2026



Zo echt kan leren zijn

VOORWOORD



Beste student,

Van harte welkom op de horecaschool van De Rooi Pannen in Breda! De Rooi Pannen staat in de regio Breda en ver daarbuiten bekend als een goede school waar de kwaliteit van het onderwijs uitstekend is. Onze school is kleinschalig van opzet, het onderwijs is praktijkgericht en studenten ontwikkelen zich hier tot ondernemende beroepskrachten.

Vanaf het eerste jaar staat het beroep binnen onze opleidingen centraal. Binnen een gevarieerd en gestructureerd aanbod van praktijkvakken, klassikale lessen en projecten werk je aan kennis, vaardigheden en gedrag. Ons onderwijs wordt verzorgd door bevoegde docenten en instructeurs. Wij vinden het belangrijk dat je de ruimte krijgt om te ontdekken wie je bent en waar je talenten liggen. De lesprogramma's bieden daarom voldoende ruimte voor eigen initiatief en creativiteit. Samenwerken, verantwoordelijkheid nemen en de manier waarop je je persoonlijk ontwikkelt, zijn hierin aandachtspunten.

Ook vinden wij het belangrijk dat je leert zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het succes van je opleiding en de keuzes die je daarin maakt. Als school bieden we je daarbij de nodige begeleiding. Je ouders spelen hierin uiteraard een grote rol, zij worden daarom ook op verschillende manieren betrokken bij je opleiding.

In deze schoolgids informeren we je over een aantal algemene zaken die van belang zijn nu je een student bent van onze school. Meer gedetailleerde informatie over de inhoud van je opleiding kun je lezen in het onderwijsprogramma. Je mentor zal deze schoolgids en het onderwijsprogramma nog klassikaal bespreken bij de start van het schooljaar. Lees beide documenten zorgvuldig door, zodat je weet wat je kunt verwachten. Als je daarna nog vragen hebt, kun je bij je mentor of de schoolleiding terecht.

Wij hopen dat je je snel thuis voelt op onze school en dat ook jij een positieve bijdrage gaat leveren aan de sfeer waar we zo trots op zijn. Tot slot wensen wij je heel veel succes met je opleiding en een onvergetelijke tijd op onze school!

Namens alle medewerkers, Johan Hoens
Directeur Breda Horeca

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)'; overall waar 'ouder(s)' staat, kan ook verzorger(s) gelezen worden.



INHOUDSOPGAVE

ORGANISATIE ONDERWIJS	5	AFSPRAKEN EN REGELS	13
Lestijden	5	Aan- en afwezigheid	13
Lessen in alle leerjaren	5	Lessen volgen	13
Vakanties	5	Verlof aanvragen	13
Oudercontact	5	Ziek melden	13
Toetsing en examinering	5	Te laat komen	13
BPV	5	Representatie, veiligheid en hygiëne	13
Het roulatieadvies voor BBL-studenten	6	Consumptief gedrag	14
Binnen- en buitenschoolse activiteiten	6	Mobiele telefoons	14
Excursies	6	Een schone en overzichtelijke school	14
Klachtenprocedure	6	Fietsenstalling en parkeerterrein	15
		Sancties	15
BEGELEIDING	7	Diefstal en schade	15
Directie	7	School en veiligheid	15
BEGELEIDING DOOR SCHOOL	7	Veilig Thuis	15
Decaan	7	Foto- en filmmateriaal	15
Klassenmentor	7		
Ondersteuningscoördinator	7	FINANCIËLE ZAKEN/VERZEKERINGEN	17
BEGELEIDING DOOR STUDENTEN	8	Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL	17
Klassenvertegenwoordiger	8	Kosten BBL	17
Studentenraad	8	Studiefinanciering	17
		Studentenreisproduct	17
MEDEWERKERS TOTAAL	9	Geen schoolkosten	17
		Collectieve ongevallenverzekering	17
VOORZIENINGEN	11	Stageverzekering	18
Aula	11	Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering	18
Kluisjes	11	Aansprakelijkheidsverzekering	18
Studentenadministratie	11		
Laptop in bruikleen	11	OFFICIËLE DOCUMENTEN	19
DRP365	11	1. Studentenstatuut	19
SharePoint	11	2. Onderwijs- en Examenregeling (OER)	19
Magister	12	3. Studieprogramma	19
Slim.nl	12	4. Verzuimprotocol	19
		5. Beroepspraktijkvormingsovereenkomst voor bol-studenten (bpvo)	
		Praktijkovereenkomst voor bbl-studenten (pok)	19
		6. Gedragscode personeel	19



ORGANISATIE ONDERWIJS

Lestijden

Eerste uur	08.30 - 09.20 uur
Tweede uur	09.20 - 10.10 uur
Pauze	10.10 - 10.20 uur
Derde uur	10.25 - 11.15 uur
Vierde uur	11.15 - 12.05 uur
Pauze (vijfde uur)	12.05 - 12.55 uur
Pauze (zesde uur)	12.55 - 13.45 uur
Zevende uur	13.45 - 14.35 uur
Pauze	14.35 - 14.50 uur
Achtste uur	14.50 - 15.40 uur
Negende uur	15.40 - 16.30 uur
Tiende uur	16.30 - 17.20 uur

Lessen in alle leerjaren

Alle opleidingen van onze school werken via dezelfde structuur. De lessen worden voor een deel projectmatig (meerdere vakken samen) aangeboden. Ook kennen we klassikale, ondersteunende lessen. Vanzelfsprekend heb je minimaal één praktijkmoment per week in één van onze keukens of restaurants. Hoe je opleiding eruitziet, staat beschreven in het door je mentor uitgereikte onderwijsprogramma. Je klassenmentor legt uit hoe het onderwijsprogramma in elkaar zit.

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 Bevrijdingsdag	4 en 5 mei 2026
Hemelvaart	14 en 15 mei 2026
Tweede pinksterdag	25 mei 2026
Zomervakantie	6 juli t/m 21 augustus 2026

Oudercontact

Contact met thuis vinden wij van groot belang. Naast informatieve ouderavonden hebben jouw ouders de mogelijkheid tijdens individuele ouderavonden persoonlijk kennis te nemen van jouw vorderingen. Zij ontvangen gedurende het schooljaar op tijd via Magister een uitnodiging voor een gesprek van tien minuten met je klassenmentor. Het is voor je ouder(s) ook mogelijk een andere docent, een decaan, studentenbegeleider, zorgcoördinator, adjunct-directeur of de directeur te spreken. Verzoek is wel dit vooraf kenbaar te maken. Als wij dat nodig vinden, nemen we via jouw klassenmentor contact op. Omdat we zo min mogelijk brieven willen sturen, gebruiken we het ouderportaal in Magister om met je ouder(s) te communiceren.

We nodigen jouw ouder(s) ook van harte uit een keer (op eigen kosten) in een van onze restaurants te komen eten, in een van onze hotelkamers te overnachten of gebruik te maken van een van de vergaderzalen.

Toetsing en examinering

Onder eindverantwoordelijkheid van een examencommissie vindt toetsing en examinering binnen de opleiding plaats. Aan het begin van het schooljaar ontvang je het onderwijsprogramma, waarin regels, afspraken en planningen zijn opgenomen over toetsing en examinering binnen je opleiding. We dringen erop aan deze documenten zorgvuldig te bestuderen. Je leest alles over de wijze waarop toetsen en examens worden afgenomen, hoe de vrijstellingsregeling werkt, hoe we omgaan met fraude, hoe je geïnformeerd wordt over resultaten, je recht op inzage, de bekendmaking van de resultaten, deelname aan en inhalen van toetsen en examens. Elke periode houden we je op de hoogte van je studievorderingen. met behulp van een rapport. Tot slot vind je in het onderwijsprogramma hoe je een klacht kunt indienen bij het examenbureau met betrekking tot de gang van zaken rondom een toets of examen. Ook kan het voorkomen dat je het niet eens bent met een besluit dat door de Regiegroep Toetsing en Examinering (RTE) of de examencommissie is genomen. In het onderwijsprogramma lees je daarom ook op welke manier je bezwaar kunt aantekenen tegen een dergelijk besluit.

Als je beschikt over een (recente) verklaring van dyslexie of dyscalculie van een arts of deskundige, is het soms mogelijk dat toetsing en examinering in een andere vorm worden afgenomen. Die vorm moet voldoen aan de voor die toets geldende eisen. Als je in aanmerking wilt komen voor andere vormen van toetsing, kun je dat, vóór 1 oktober 2025, per mail aanvragen bij de RTE: HOM/PEB: regiegroep.horeca.bd@derooipannen.nl VOS: regiegroepvos.horeca.bd@derooipannen.nl. De RTE neemt een besluit op basis van de ingediende bewijslast.

BPV

De beroepspraktijkvorming (BPV = stage) is een belangrijk onderdeel van je opleiding. Je doorloopt tijdens je opleiding meerdere BPV-periodes in verschillende bedrijven. Deze moeten altijd goedgekeurd zijn door SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). Op school wordt de BPV aangestuurd door de BPV-coördinatoren en -planners. Bekijk in onderstaand overzicht hoe de stage voor jouw opleiding eruitziet.



VakOpleidingen & Specialisaties (VOS)

Entreeopleiding: lintstage/maatwerk
BOL leerjaar 1: in overleg
BOL leerjaar 2: blokstage
BBL: volgens contract, 1 schooldag per week

Manager party-, event- en businesscatering (PEB)

Leerjaar 1: blokstage van 7 weken
Leerjaar 2: geen BPV
Leerjaar 3: blokstage van 20 weken in binnen- of buitenland

Horecaondernemer/-manager (HOM)

Leerjaar 1: blokstage van 7 weken (met uitzondering van het mhbo-traject HOM, zij hebben in het eerste leerjaar geen stage).
Leerjaar 2: blokstage van 7 weken.
Leerjaar 3 en 4: blokstage van 20 weken in binnen- of buitenland.

Het roulatieadvies voor BBL-studenten

De Rooi Pannen heeft in overleg met onze klankbordgroep de keuze gemaakt een roulatieadvies te geven. Dat wil zeggen dat BBL-studenten gedurende hun opleiding in meerdere bedrijven ervaring op kunnen doen. Dit heeft vele voordelen:

- Door te werken in verschillende bedrijven leer je meer vaardigheden.
- Je leert met verschillende werkwijzen om te gaan.
- Je maakt kennis met verschillende bedrijfsformules en leert de verschillen ertussen kennen.
- Je kunt aan het einde van de opleiding beter bepalen naar welke bedrijfsformule jouw voorkeur uitgaat en in welk type bedrijf jij het beste past.
- De beoordeling als onderdeel van het examen binnen meerdere leerbedrijven levert een objectiever beeld op.
- Het opdoen van ervaring in meerdere bedrijfsformules is beter voor je persoonlijke groei en ontwikkeling en vormt een betere voorbereiding op de praktijkexamens.
- Het horecabedrijfsleven heeft baat bij en vraagt om veelzijdige, flexibele en breed inzetbare werknemers.

Binnen- en buitenschoolse activiteiten

Wij verwachten dat jij je inzet voor onze school, door te assisteren bij binnen- en buitenschoolse activiteiten, zoals bij de organisatie van excursies, introductieweken, inloopmiddagen, voorlichtingen op scholen, diploma-uitreikingen, werving van nieuwe studenten, open dagen en open avonden.

Excursies

Excursies zijn een waardevol onderdeel van onze opleidingen. In ieder leerjaar maak je onder leiding van docenten één of meerdere excursies naar bedrijven, instellingen en beurzen die aansluiten op de inhoud van de opleiding.

Deelname aan excursies kan alleen in schoolkostuum. We reizen tijdens excursies waar mogelijk met het ov. Als je niet deelneemt (of niet mee mag in verband met kleding of gedrag) aan een excursie, dien je een vervangend programma te volgen of een vervangende opdracht te maken.

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, hoe beroep kan worden aangetekend en hoe wordt omgegaan met meldingen van stage-discriminatie.



JE WORDT OP DE
JUISTE MOMENTEN
LOSGELATEN, OM JEZELF
TE ONTWIKKELEN. JE
ONDERNEEMT VEEL
ZELF EN KUNT ALTIJD BIJ
DOCENTEN TERECHT EN
ZE ZULLEN JE OOK ALTIJD
HELPEN.

Lene, student Horecaondernemer/-manager



BEGELEIDING

Directie

Directeur

De heer J.J. Hoens 076 – 500 18 03
j.hoens@derooi pannen.nl

Adjunct-directeuren HOM/PEB

Mevrouw A. Haxelmans 076 – 500 18 19
a.haxelmans@derooi pannen.nl

De heer M. Foudraine 076 – 500 18 04
m.foudraine@derooi pannen.nl

Adjunct-directeur VOS

De heer C.A.A. van den Nieuwelaar
076 – 500 18 00
r.vd.nieuwelaar@derooi pannen.nl

BEGELEIDING DOOR SCHOOL

Decaan

De decanen geven voorlichting over onze opleidingen. Daarnaast begeleiden zij jou als student bij studie- en beroepskeuze en geven zij informatie over beroepen en beroepsopleidingen. Voor iedere student geldt dat hij een startkwalificatie moet hebben. Uitschrijven kan daarom niet zomaar. Daarvoor is een inschrijfbewijs nodig van een andere school. De decaan is hierin de spil.

Je kunt, het liefst op afspraak, de decanen raadplegen.

Decanen HOM/PEB
De heer E. Mutsaers 076 – 500 18 00
e.mutsaers@derooi pannen.nl
Mevrouw V. Juffermans
v.juffermans@derooi pannen.nl

Decaan VOS
De heer F. Holland 076 – 500 18 00
f.holland@derooi pannen.nl

Klassenmentor

De klassenmentor is het aanspreekpunt voor jou, je ouder(s) en BPV-bedrijven. De verdeling van de mentoren over de klassen wordt in de eerste schoolweek bekendgemaakt. De klassenmentoren spelen in jouw schooltijd een belangrijke rol.

Hun voornaamste taak is het adequaat begeleiden van onze studenten, zowel binnen de school als daarbuiten, zowel op prettige als onprettige momenten. Zij onderhouden ook de contacten met de ouder(s). Als de school een standpunt moet bepalen over een student, dan speelt de klassenmentor hierin een belangrijke rol. Deze kan hierbij ondersteund worden door een studentbegeleider.

Ondersteuningscoördinator

Als school voelen we ons verantwoordelijk voor het op tijd signaleren van problemen bij studenten en het bespreekbaar maken van signalen met studenten en ouder(s). Niet-onderwijsgerelateerde problemen vragen soms om specialistische begeleiding. Hiervoor kun je het ondersteuningsteam en/of je eigen huisarts raadplegen.

De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor een tijdige doorverwijzing naar interne en externe hulpverlening. Het zorgadviesteam (ZAT) vormt de verbindende schakel tussen de school en externe hulpverleners.

Vanuit het ZAT is een schoolmaatschappelijk werker beschikbaar. Daarnaast wordt de ondersteuning voor studenten in het ZAT verzorgd door een leerplichtambtenaar, een sociaal psychisch verpleegkundige van de GGZ, een preventiemedewerker van Kentron en een jeugdarts van de GGD. In voorkomende gevallen is het mogelijk dat een student wordt uitgenodigd voor een consult bij één van deze deskundigen. Onze ondersteuningscoördinator is mevrouw De Roij. Zij is ook de vertrouwenspersoon voor jou als student.



WIJ VERLENEN
ONDERSTEUNING
WAAR HET NODIG IS
EN ZIJN STRENG WAAR
HET MOET.

Mevrouw De Roij, ondersteuningscoördinator





BEGELEIDING DOOR STUDENTEN

Klassenvertegenwoordiger

De klassenvertegenwoordiger is een belangrijk persoon voor de klas. Hij vertegenwoordigt de klas bij het klassenvertegenwoordigersoverleg, treedt op als bemiddelaar en geeft informatie door. Aan het begin van het schooljaar wordt in overleg met de klassenmentoren een klassenvertegenwoordiger (en een plaatsvervanger) gekozen.

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, één met en één zonder stemrecht. De zittingsduur van de leden van de studentenraad is vrij, maar vereist is dat je student bent 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. De studentenraad is per mail te bereiken: studentenraad@derooipannen.nl.



ONZE SCHOOL IS
EEN FIJNE PLEK
WAAR IEDEREEN
KAN GROEIEN, NET
ALS BLOEMEN DIE
SUPERMOOI KUNNEN
BLOEIEN!

Manou, student Horecaondernemer/-manager



MEDEWERKERS TOTAAL

TEAM ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL

Athalia Haxelmans (AHa)	adjunct-directeur HOM/PEB
Babette Paans (BPa)	secretaresse (roosterbureau)
Dimphie Kooremans (DKr)	secretaresse (studentenadministratie)
Evelien Kotzem (EKo)	telefonist/receptionist
Gerard van Zon (GZo)	toezichthouder OLC
Hein van den Berg (HBg)	conciërge B
Iwan Martens (IMr)	conciërge B
Jacqueline Korendijk (JKo)	directiesecretaresse
Johan Hoens (JHn)	directeur
Judith Vermeiren-Goos (JVr)	secretaresse (financiële administratie)
Lot Chabot (LCh)	secretaresse (roosterbureau)
Marcel Foudraine (MFd)	adjunct-directeur HOM/PEB
Marijke Lampaert (MLa)	beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteitszorg
Mélanie de Meurichy (MMi)	beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteitszorg
Mike Koole (MLk)	medewerker ICT
Nathalja van Oosterhout-van Rooij (NOo)	secretaresse (examenbureau)
Nicole Geerts-Scheepens (NGe)	secretaresse (examenbureau)
René van den Nieuwelaar (RNw)	adjunct-directeur VOS
Rian van Duuren-van Steen (RDu)	secretaresse (studentenadministratie)
Rik Leijten (RLi)	conciërge B
Rudie van Huis (RHu)	conciërge B
Toin Thijs (TTh)	conciërge A

TEAM VOS

Carlo van den Elshout (CEl)	docent
Daphne Daamen (DDa)	docent
Deborah Wedekind (DWd)	docent
Dennis Koole (DKo)	instructeur
Floortje Houben (FHb)	docent
Frans Holland (FHI)	docent
Ghizlan Madi (GMa)	docent
Gülsah Yilmaz (GYi)	docent
Henk Peters (HPt)	docent
Ilona van Oort (IOo)	instructeur
Imke Zeebregts (TIZe)	instructeur
Joost de Roover (JRV)	docent
Josse Bijlefeld (JBy)	docent
Mariëlle Swarte (MSa)	docent
Martijn Verhoef (MVf)	docent
Noor van Loon (NLn)	docent
Peter Linnenbank (PLi)	instructeur
Pim Weterings (PWe)	docent
Pim Machielsens (PMa)	docent
Ruben Breddels (RBd)	docent
Valentijn Geutjes (VGe)	docent
Veerle Sars (VSa)	docent/vertrouwenspersoon medewerkers
Wies Schrijnemakers (WSr)	instructeur

SCHOOLGIDS

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

SCHOOLGIDS

Als student van onze school kun je gebruikmaken van een dagkluisje. Deze is te gebruiken door middel van je schoolpas. De directie heeft, in bijzondere gevallen, het recht de kluisjes te openen. In de kleedkamers van de praktijkruimtes heb je de beschikking over een dagkluisje waarin kleding en tassen tijdens praktijklessen kunnen worden opgeborgen.

Bij de studentenadministratie kun je onder andere terecht voor:

- financiële zaken en verzekeringszaken;
- formulieren voor kinderbijslag, schoolverklaring of tegemoetkoming in de studiekosten;
- wijzigingen in je persoonsgegevens, zoals een adreswijziging of een ander telefoonnummer;
- inleveren van je diploma, cijferlijst en eventuele dyslexie- of dyscalculieverklaring (vóór 1 oktober 2025).

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 aan alle studenten van onze niveau 4-opleidingen 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.

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.

SCHOOLGIDS

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

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.

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.

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.

Op OneDrive sla je je eigen bestanden op. Teams gebruik je veel als je gaat samenwerken aan opdrachten met (een groep) medestudenten en/of docenten of als je lesmateriaal wilt raadplegen dat een docent voor je heeft klaargezet.



SharePointsites worden gebruikt om bestanden en teksten te publiceren die iedereen, binnen je opleiding of binnen De Rooi Pannen, mag bekijken.

Ook jouw school deelt informatie met je via de studenten-SharePointsite van jouw opleiding. Voor elke situatie is er een plek op SharePoint beschikbaar.

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.

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.



VANAF DAG 1 GA JE ECHT AAN DE SLAG IN JE TOEKOMSTIGE BEROEP IN GASTVRIJHEID.

Mevrouw Buijks, praktijkdocent gastvrijheid



AFSPRAKEN EN REGELS

Als school streven we ernaar om zaken in goede orde te laten verlopen. Het is daarom nodig een aantal afspraken en regels te stellen, die voor iedereen de nodige duidelijkheid biedt met betrekking tot gedrag en houding. Bij het overtreden van de regels kunnen sancties worden opgelegd (zie Sancties verderop).

Aan- en afwezigheid

Alle studenten die in Nederland een mbo-opleiding volgen, zijn verplicht een minimaal aantal klokuren per jaar lessen te volgen. Het onderwijs binnen de school is hierop vanzelfsprekend gebaseerd. Je bent daarom verplicht alle lessen uit het voor jou geldende rooster te volgen.

Binnen- en buitenschoolse activiteiten in het kader van de opleiding worden ook beschouwd als lessen en zijn dus ook verplicht.

Je aanwezigheid op school en in de BPV wordt zorgvuldig geregistreerd. Wanneer je door afwezigheid niet voldoet aan de urennorm, kan dit gevolgen hebben voor je studiefinanciering of voor de tegemoetkoming in je studiekosten.

Voor de volledigheid vermelden we dat de school bij ongeoorloofde afwezigheid een meldingsplicht heeft bij het landelijke verzuimloket. Op basis daarvan kunnen acties ondernomen worden door de leerplichtambtenaar of, wanneer je achttien jaar of ouder bent, door de kwalificatieplichtambtenaar.

Lessen volgen

Tijdens de lessen verwachten we van jou een inzet die bijdraagt aan het slagen van het onderwijs. Dit betekent dat je je boeken en materiaal bij je hebt, die nodig zijn voor het volgen van de les. Als je een goed verloop van de lessen verstoort of verhindert, kan de docent je verplichten het lokaal te verlaten. Als je uit de les bent gestuurd, meld je je bij het Open Leercentrum (OLC). Eventuele afspraken of vervolgacties worden later op de dag met de betreffende docent gemaakt en vermeld in Magister. Je bevindt je alleen in een leslokaal wanneer daar ook een docent aanwezig is of als je toestemming hebt gekregen gebruik te maken van het lokaal. Je gebruikt alleen met toestemming van een personeelslid de radiatoren, zonwering en mobiele telefoons. Dit geldt ook voor het openen van ramen en het bedienen van audiovisuele apparatuur.

Verlof aanvragen

Er kunnen zich uitzonderlijke situaties voordoen waarin je verlof nodig hebt. Dit dien je vooraf aan te vragen bij je klassenmentor met een ingevuld verlofbriefje. Verlofbriefjes zijn te verkrijgen bij de receptie.

Tijdens de toets-/examenperioden wordt geen verlof verleend. Ook voor vakanties tijdens schoolweken verlenen wij geen verlof.

Ziek melden

Als je niet naar school kunt komen omdat je ziek bent, bel jij (als je achttien jaar of ouder bent) of een van je ouders (als je jonger dan achttien jaar bent) minimaal 30 minuten voor aanvang van je eerste les naar de receptie van de school. Bij praktijklessen meld je je óók af bij de praktijkdocent. Mocht je onder leestijd ziek worden, dan meld je je bij de receptie voordat je naar huis gaat. Zodra je beter bent, melden jij (18+) of een van je ouders (18-) je beter bij de receptie. Tijdens de BPV wordt zowel de school als het BPV-bedrijf door jou geïnformeerd. Bezoeken aan de huisarts en dergelijke plan je bij voorkeur buiten de lessen om.

Te laat komen

We gaan ervan uit dat je op tijd in de les aanwezig bent. Mocht dit door omstandigheden niet lukken, moet je dit op tijd melden aan de docent. De regels met betrekking tot te laat komen, presentie en absentie en de consequenties daarvan vind je terug op de DRP365-studentenpagina.

Representatie, veiligheid en hygiëne

Met het oog op de voorbereiding op een beroep in de horeca is een representatieve verzorging van je uiterlijk vereist.

In praktijkruimtes draag je de voorgeschreven vakkleding. Voor praktijklessen is er een representatief voorschrift met daarop alle afspraken. De praktijkdocent controleert of de kleding correct, volledig en schoon is. Hij kan op grond daarvan je de toegang tot de praktijklessen weigeren. Je mag dan niet naar huis maar krijgt een alternatieve opdracht. Tijdens praktijklessen koken is het verboden om sieraden te dragen. We zijn een school voor horeca. We leiden je op voor een beroep waar representatieve en passende kleding belangrijk is. Het kan zijn dat je je thuis of in gezelschap met vrienden anders kleedt dan de kledingnormen die in de branche gangbaar zijn. Op school houden we ons aan wat wij vinden dat past bij een opleiding in de horeca. Dit betekent dat we zowel in de praktijklessen als in het theoriegebouw normen stellen over wat kan en mag. Er is een aantal zaken niet toegestaan:

- Caps/beanies
- Trainingsbroeken
- Badslippers
- Zwem- of sportbroeken
- Zichtbaar ondergoed
- Jassen aan in de klas
- Zichtbare tattoos worden gedoogd, mits niet discriminerend, kwetsend of grof.





We kunnen van mening verschillen over wat ‘te kort’ of ‘te bloot’ is. Bepaalde crottops, skorts of miniskirts zijn soms gangbaar in het algemene modebeeld, maar passen niet bij de huisregels die we op school hanteren. Denk daar zelf ook goed over na, want we spreken je aan als we vinden dat iets niet kan. Als het nodig mocht zijn, nemen we ook actie (zie onze disciplinemaatregelen in het studentenstatuut). Uiteraard gaan we ervan uit dat het zover niet komt.

Consumptief gedrag

Het is toegestaan te eten en drinken binnen de school, met uitzondering van de klaslokalen. In de lokalen is een flesje water toegestaan. Het gebruik van alcohol is nergens toegestaan. Bij bijzondere gelegenheden, die vallen onder de verantwoordelijkheid van de school, kan van deze regel worden afgeweken. Ook het gebruiken van drugs en drugsbezit zijn niet toegestaan. Dit geldt voor het gehele schoolgebouw, het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten. Bij handel in drugs volgt verwijdering van school. Er geldt een rook- en vapeverbod in alle gebouwen en buitenterreinen van De Rooi Pannen.

Mobiele telefoons

Mobiele telefoons worden gedurende lesperiodes op stil gezet volgens aanwijzingen van de docent. Enkel op instructie van de docent kunnen deze voor onderwijs gerelateerde zaken gebruikt worden.

Een schone en overzichtelijke school

Het ordelijk en schoonhouden van het schoolgebouw en buitenterrein is noodzakelijk om op een prettige en veilige manier met meerdere mensen samen te werken en te leren. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van studenten en medewerkers. Diverse personeelsleden zien toe op het ordelijk gebruik van het gebouw en het buitenterrein en het is vanzelfsprekend dat je hun instructies opvolgt. We denken daarbij aan (praktijk)docenten, instructeurs, conciërges en medewerkers van de huishoudelijke dienst. In de aula wordt verwacht dat iedereen zijn eigen zaken opruimt en de aula netjes achterlaat.

In de praktijkruimtes ruim je je eigen spullen op en maak je je eigen werkplek schoon. Gebruikte materialen berg je op de juiste plek op. Afval gooi je in de daarvoor bestemde bakken. In computerlokalen gelden aanvullende regels. Je wordt hierover geïnformeerd door docenten, instructeurs of onderwijsassistenten.

Fietsenstalling en parkeerterrein

Als je op de fiets naar school komt, zet je je fiets in de overdekte stalling. Kom je met de auto of met een scooter naar school, dan kun je gebruikmaken van het parkeerterrein B aan de linkerkant van het gebouw. Er dient binnen de vakken geparkeerd te worden. Alleen op aanwijzing van de conciërges mag hiervan worden afgeweken. Het staat de conciërges vrij om bij een auto, die fout geparkeerd staat, een wielklem te plaatsen. Deze wordt aan het einde van de dag (17.30 uur) verwijderd. Om ongelukken te voorkomen mag op het parkeerterrein slechts stapvoets gereden worden. Scooters en motoren behoor je te parkeren in het hiervoor speciaal gereserveerde vak op het voorterrein.

Sancties

Normaal gesproken is ongewenst gedrag of het overtreden van regels onderwerp van gesprek tussen jou en je klassenmentor. Hij maakt duidelijke afspraken met jou over gewenste verbeteringen. Wanneer deze gesprekken niet tot verbetering van je gedrag leiden, kunnen sancties volgen, waarbij ook de (adjunct-)directeur van onze school betrokken wordt. Wanneer er sprake is van wangedrag, overtreding van regels of plichtsverzuim, kan de schoolleiding maatregelen treffen in de vorm van een straf, een schriftelijke waarschuwing, schorsing of zelfs verwijdering van school. De zwaarte van de genomen maatregel is gekoppeld aan de ernst van de situatie. Dit is ter beoordeling van de schoolleiding. Voor uitgebreide informatie over de sanctielijn verwijzen we je naar het studentenstatuut. Dit kun je inzien via de ELO in Magister. De sanctielijn is leerjaar overstijgend van toepassing.

Diefstal en schade

Wanneer je schade toebrengt aan het schoolgebouw, de inventaris of aan eigendommen van een ander, wordt dit hersteld op jouw kosten. Schade moet onmiddellijk gemeld worden bij de directie. Bij aantoonbare diefstal binnen de school of een BPV-bedrijf treedt eerdergenoemde sanctielijn in werking. Van diefstal of een misdrijf wordt aangifte gedaan bij de politie. De school is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van jouw eigendommen, maar je moet dit wel altijd melden.

School en veiligheid

Als we het over veiligheid op school hebben, bedoelen we niet alleen de fysieke veiligheid van studenten en personeel. Je sociaal veilig voelen is minstens zo belangrijk en een voorwaarde om jezelf te kunnen ontplooiën. De Rooi Pannen voert een actief beleid om ongewenste omgangsvormen te voorkomen.

Geweld, (seksuele) intimidatie, pestgedrag en treiterijen zijn voor ons daarom onacceptabele gedragingen.

Wanneer je slachtoffer wordt van dit gedrag, adviseren we je het bespreekbaar te maken, eventueel met behulp van je klassenmentor. Er bestaat ook de mogelijkheid om je te wenden tot onze vertrouwenspersoon. Mocht je tijdens je BPV te maken krijgen met ongewenst gedrag en je komt er met het bedrijf zelf niet uit, neem dan direct contact op met je BPV-coördinator of BPV-planner. Deze kan je verder helpen of verwijzen.

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>.

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.





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.

Kosten BBL

Volg je een BBL-opleiding en ben je op 1 augustus 2025 achttien jaar of ouder? Dan moet je cursusgeld betalen. Voor niveau 1- en 2-opleidingen bedraagt dat € 303 per cursusjaar, voor niveau 3- en 4-opleidingen € 735 per cursusjaar. Onze school int deze bedragen voor het ministerie van OCW.

Teruggave van een gedeelte van het cursusgeld is alleen mogelijk bij het staken van de studie wegens ernstige ziekte of het behalen van het diploma tijdens het schooljaar. De teruggave moet je zelf via onze school aanvragen.

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 hoeft 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.

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 onderwijsondersteunende 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) Praktijkovereenkomst voor bbl-studenten (pok)

In deze overeenkomsten 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**

BREDA

HORECA

Postadres

Postbus 3993
4800 DZ Breda

Bezoekadres

Fellenoordstraat 93
4811 TH Breda

Receptie

076 - 500 18 00
info.horeca.breda@derooipannen.nl

Onderwijshotel en -restaurants

076 - 500 18 80
info.hotel.breda@derooipannen.nl
www.gastvrijderooipannenbreda.nl

Check onze socials:



derooipannen.nl