



DE ROOI
PANNEN

TILBURG
HORECA

SCHOOL-
GIDS



2025-2026



Zo echt kan leren zijn

VOORWOORD



Beste student,

Van harte welkom bij De Rooi Pannen Tilburg Horeca. Fijn dat je ECHT gaat starten aan één van de opleidingen op onze school. In deze schoolgids vind je informatie over diverse organisatorische zaken en afspraken die wij met elkaar gemaakt hebben. Ook kun je (actuele) informatie vinden op www.derooi pannen.nl.

Als school doen wij er alles aan om jouw studie succesvol te maken. Wij begeleiden je zo goed mogelijk en bieden veel faciliteiten waarvan je gebruik kunt maken. Wij kunnen het niet alleen. Jouw motivatie, inzet en houding spelen een belangrijke rol in het bereiken van je doelen.

Wij wensen je veel succes met je studie en hopen dat je straks – uiteraard met een diploma op zak – met plezier terugkijkt op je jaren op onze school.

Mevrouw B. Walraven
Directeur De Rooi Pannen Tilburg 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)’; overal waar ‘ouder(s)’ staat, kan ook verzorger(s) gelezen worden.



INHOUDSOPGAVE

ORGANISATIE ONDERWIJS	5	AFSPRAKEN EN REGELS	13
Lestijden	5	Aan- en afwezigheid	13
Rooster	5	Verlof aanvragen	13
Vakanties	5	Ziekte	13
Oudercontact	5	Te laat	13
Open dagen	5	Verwijdering	13
Open avond	5	Lessen volgen	13
Studiekeuzeavond	5	Maatregelen bij ongeoorloofde afwezigheid	13
Toetsen en examinering	5	Eten en drinken	14
Excursies	6	Mobiele telefoons	14
Eten en/of slapen op school	6	Een schone en overzichtelijke school	14
		Representatie, veiligheid en hygiëne	14
BEGELEIDING	7	In en rondom het schoolgebouw	14
Directie	7	Campus Tilburg	14
BEGELEIDING DOOR SCHOOL	7	Veilig Thuis	15
Mentor	7	Schoolreglement	15
BPV-coördinator	7	Parkeren	15
Decaan	8	Winkelcentrum	15
Ondersteuningscoördinator	8	Samenscholingsverbod	16
Aanpassing op de leerbehoefte	8	Klachtenprodedure	16
BEGELEIDING DOOR STUDENTEN	8	Foto- en filmmateriaal	16
Klassenvertegenwoordiger	8		
Studentenraad	8	FINANCIËLE ZAKEN/VERZEKERINGEN	17
		Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL	17
MEDEWERKERS TOTAAL	9	Kosten BBL	17
		Studiefinanciering	17
VOORZIENINGEN	11	Studentenreisproduct	17
Theoriegebouw	11	Geen schoolkosten	17
Aula	11	Collectieve ongevallenverzekering	17
Open leercentrum (OLC)	11	Stageverzekering	18
Studentenadministratie	11	Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering	18
Kluisje	11	Aansprakelijkheidsverzekering	18
Schoolpas	11		
Laptop in bruikleen	12	OFFICIËLE DOCUMENTEN	19
DRP365	12	1. Studentenstatuut	19
SharePoint	12	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
Tweede uur	09.20 - 10.10
Kleine pauze	10.10 - 10.25
Derde uur	10.25 - 11.15
Vierde uur	11.15 - 12.05
Vijfde uur	12.05 - 12.55
Vijfde of zesde uur is pauze	
Zesde uur	12.55 - 13.45
Zevende uur	13.45 - 14.35
Achtste uur	14.35 - 15.25
Kleine pauze	15.25 - 15.40
Negende uur	15.40 - 16.30
Tiende uur	16.30 - 17.20
Elfde uur	17.20 - 18.10
Twaalfde uur	18.10 - 19.00
Dertiende uur	19.00 - 19.50
Veertiende uur	19.50 - 20.40
Vijftiende uur	20.40 - 21.30

Om de praktijklessen goed te laten verlopen, vragen wij het volgende van jou.

1. Bij aanvang van de praktijklessen in de desbetreffende praktijkruimte ben je in een volledig schoon tenue aanwezig. Ook tijdens de pauzes draag je dit tenue. Als je niet de juiste kleding draagt, kan je de toegang tot de praktijklessen ontegensprekend worden. Omkleden doe je uitsluitend in de kleedlokalen.
2. Tijdens de praktijklessen gebruik je voor je persoonlijke bezittingen een kluisje. De bedieningshandleiding van het slot vind je bij de kluisjes. Het is belangrijk dat je de handleiding goed doorleest en de instructies nauwkeurig opvolgt. Door het niet naleven van deze handleiding verhoog je het risico op diefstal. De Rooi Pannen is niet aansprakelijk voor diefstal of schade aan jouw eigendommen. Enkele belangrijke aandachtspunten:
 - Maak je kluisje 's avonds leeg, want de kluisjes ontgrendelen 's nachts automatisch en zijn dan weer voor iedereen beschikbaar.
 - Laat waardevolle spullen (die je niet nodig hebt) thuis.
 - Meld eventuele calamiteiten (vernietiging, diefstal en dergelijke) onmiddellijk bij de conciërge.

Soms worden praktijklessen op andere dan normale lestijden gegeven of word je voor andere schoolwerkzaamheden ingezet. Dit is onderdeel van het lesprogramma. Bijvoorbeeld het ondersteunen van evenementen die in samenwerking zijn met het bedrijfsleven in weekenden en avonden. Ook hierbij verlangen wij jouw aanwezigheid/medewerking.

Rooster

Roosterwijzigingen worden bekendgemaakt via Magister.

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

Wij stellen een goed contact met je ouders op prijs. Daarom is er ieder jaar een infoavond voor ouders en een ouderavond. Voor de ouderavond ontvangen je ouders een uitnodiging voor een gesprek van tien minuten met je mentor. Het is ook mogelijk een andere docent, de decaan, de opleidingssteamcoördinator, de ondersteuningscoördinator of de adjunct-directeur op afspraak te spreken. Verder neemt je mentor tijdens het schooljaar, als daartoe aanleiding is, contact op met je ouders.

Open dagen

9 november 2025, 10.00 - 14.00 uur
18 januari 2026, 10.00 - 14.00 uur

Open avond

5 maart 2026, 17.00 - 20.00 uur

Studiekeuzeavond

27 mei 2026, 17.00 - 19.00 uur

Toetsing en examinering

Informatie over toetsen en examens en wanneer deze worden afgenomen, is te lezen in het studieprogramma van jouw opleiding.



Excursies

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. Deze excursies zijn verplicht en brengen geen kosten met zich mee. Tijdens excursies ben je het visitekaartje van De Rooi Pannen. Kijk in het excursiereglement wat dit concreet betekent. Het excursiereglement is te vinden op SharePoint.

Eten en/of slapen op school

Natuurlijk is het mogelijk om als gast te lunchen of te dineren in één van onze onderwijsrestaurants of een nachtje te slapen in ons onderwijshotel. Misschien een leuk idee om je ouders of je vriend(in) een keer als gast in het onderwijshotel of restaurant te ontvangen? Reserveren kan bij de frontoffice in het onderwijshotel: 013 - 500 22 12 of via www.gastvrijderooipannentilburg.nl. Ook kun je bij de frontoffice terecht voor cadeaubonnen, te besteden in onze onderwijsrestaurants en/of het onderwijshotel.



DE AEHT-VAKWEDSTRIJDEN
IN ITALIË WAREN ECHT EEN
FANTASTISCHE ERVARING:
VEEL GELEERD, NIEUWE
VRIENDEN GEMAAKT EN
PRACHTIGE MOMENTEN
BELEEFD!

Ilse, student Horecaondernemer/-manager



BEGELEIDING

Directie

Directeur
Mevrouw B. Walraven

Adjunct-directeur HOM-OHV
Mevrouw A.A.C.A. Pertijs

Adjunct-directeur HVO
De heer T.C.H. de Groot

Adjunct-directeur praktijk
Mevrouw J.G. Klinkert

BEGELEIDING DOOR SCHOOL

Mentor

Tijdens je schoolloopbaan speelt je mentor een centrale rol. Je kunt hem in vertrouwen nemen als er problemen zijn. Bij alle belangrijke beslissingen is je mentor betrokken. Je kunt daarbij denken aan het aanvragen van verlof, doorverwijzen naar de decaan, de ondersteuningscoördinator en de schoolpsycholoog. Jouw mentor geeft adviezen bij de studievoortgang en onderhoudt contact met je ouders. De mentor wordt aan het begin van het schooljaar aan je voorgesteld.

BPV-coördinator

Beroepspraktijkvorming (BPV), ook wel stage genoemd, speelt binnen de opleiding een belangrijke rol. Omdat de invulling per opleiding verschilt, volgt hier een kort overzicht.

HOM

In het eerste en tweede leerjaar maak je kennis met het horecabedrijfsleven door een beroepspraktijkvorming in een erkend horecabedrijf. In het derde leerjaar, het zogenoemde managementjaar, doe je werkervaring op binnen de praktijkfaciliteiten op school. In het vierde leerjaar loop je twee periodes van negentien weken stage, zowel in binnen- als buitenland.

OHV

In het eerste en tweede leerjaar maak je kennis met het horecabedrijfsleven door een beroepspraktijkvorming (BPV) in een erkend horecabedrijf. In het derde leerjaar loop je gedurende het hele jaar een aantal dagen per week stage. Deze afrondende stage kan ook in het buitenland plaatsvinden.



ÉÉN VAN DE LEUKSTE TAKEN
IN HET ONDERWIJS, IS
MENTOR ZIJN. JE BENT EEN
JAAR ONDERDEEL VAN EEN
KLAS EN ZIET JE STUDENTEN
VOLWASSENER WORDEN. DIT
GEEFT MIJ IEDER JAAR ZO
VEEL ENERGIE.

Mevrouw Van den Boogaard, mentor



Mhbo-traject

Als student van het mhbo-traject doe je praktijkervaring op in de horeca. Dit gebeurt door stage te lopen bij een erkend horecabedrijf en door werkervaring op te doen binnen onze interne praktijk. In het tweede leerjaar loop je een stage van negentien weken, die start in januari. Deze stage kan zowel in binnen- als buitenland plaatsvinden. De BPV is voor alle studenten van de opleidingen HOM en OHV verplicht.

HVO (BOL)

In het eerste en tweede leerjaar ga je bij verschillende horecabedrijven stagelopen. Deze stage heeft als belangrijkste doel je mee te laten draaien in de echte horecawereld en is een verplicht onderdeel van de opleiding.

HVO (BBL)

Als je voor de beroepsbegeleidende leerweg hebt gekozen, ga je vier dagen per week in een erkend leerbedrijf werken. Je komt één dag naar school. Per schooljaar wissel je van leerbedrijf.

Horeca-assistent & Brede entreeopleiding

Een deel van het schooljaar loop je twee dagen per week stage.

Erkende leerbedrijven

Stages en/of BBL-leertrajecten kunnen alleen volbracht worden bij erkende leerbedrijven voor de horeca. Je bent op die manier verzekerd van een horecabedrijf met een erkende leermeester, die je bij je studie en ontwikkeling kan begeleiden. Op www.stagemarkt.nl vind je erkende leerbedrijven per regio.

Stageovereenkomst (BOL-opleidingen)
Om stage te kunnen lopen wordt er een stageovereenkomst aangemaakt door de opleiding. De stageovereenkomst wordt gesloten tussen jou, het leerbedrijf en de opleiding. De stageovereenkomst wordt digitaal verstuurd en ondertekend.

Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BBL-opleidingen)
Als BBL-student sluit je een arbeidsovereenkomst met het leerbedrijf. Vanuit de opleiding wordt er een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO) opgesteld die door jou, de opleiding en het leerbedrijf wordt ondertekend. In de BPVO staan de afspraken met betrekking tot jouw theorie- en praktijkopleiding. De BPVO moet vóór 1 oktober 2025 gekoppeld zijn met SBB, anders kun je geen onderwijs volgen. Kijk voor meer informatie op www.s-bb.nl.

BPV-kantoor HOM-OHV | HVO
Mevrouw I. van Diessen
bpv.horeca.tb@derooipannen.nl

BPV-coördinatoren HOM-OHV
Mevrouw J.T.L. Roche (HOM-OHV Buitenland)
j.roche@derooipannen.nl

De heer J. Velthuis en mevrouw M.L.J. van Erven (HOM-OHV leerjaar 1 & 2)
j.velthuis@derooipannen.nl en m.v.erven@derooipannen.nl

BPV-coördinator HVO
De heer S. Franken
s.franken@derooipannen.nl

Decaan
De decaan kan je begeleiden en adviseren bij je studie. Ook kan de decaan je helpen bij de keuze voor een vervolgopleiding of eventueel een andere (beroeps)opleiding. De decaan heeft contact met andere scholen, instellingen en bedrijven. De decanen van onze school zijn:

Decaan HOM-OHV
Mevrouw T. Bink
t.bink@derooipannen.nl

Decaan HVO
De heer B. van Vugt
b.v.vugt@derooipannen.nl

Je kunt een afspraak met een decaan maken door een mailtje te sturen.

Ondersteuningscoördinator
Je maakt een afspraak met de ondersteuningscoördinator als je tegen problemen aanloopt, waarvoor je zelf geen oplossing weet. Dit kan te maken hebben met je studie maar ook met andere zaken. Je kunt daarmee altijd terecht bij je

mentor of bij een ondersteuningscoördinator. Zij kunnen je begeleiden of doorverwijzen.

De ondersteuningscoördinatoren van onze school zijn:

Ondersteuningscoördinatoren HOM-OHV
Mevrouw M.A.A. Bergé
i.berge@derooipannen.nl
Mevrouw I.A. Piederiet
y.piederiet@derooipannen.nl

Ondersteuningscoördinator HVO
Mevrouw J.G.B. Vriends-Voet
b.vriends@derooipannen.nl

Via de ondersteuningscoördinator kun je een afspraak maken met de schoolpsycholoog of maatschappelijk werker.

Aanpassing op de leerbehoefte
Als je een uitdaging hebt met leren, is het belangrijk dat je aan het begin van het schooljaar, vóór 1 oktober 2025, een kopie van de deskundigenverklaring inlevert bij de studentenadministratie van onze school. We hebben een aantal regelingen getroffen waarvan je mogelijk gebruik kunt maken, zoals:

- tien minuten tijdsverlenging per toets van veertig minuten;
- eventueel een aangepast correctiemodel voor de toetsen die daarvoor in aanmerking komen;
- Sprint+

BEGELEIDING DOOR STUDENTEN

Klassenvertegenwoordiger
Aan het begin van het schooljaar wordt in overleg met de klas een klassenvertegenwoordiger (en een plaatsvervanger) gekozen. Deze taak omvat onder meer:

- contactpersoon zijn tussen klas en docent, directie, vakdocent en roostermaker;
- het doorgeven van relevante informatie aan de klas en de docent;
- deelnemen aan klassenvertegenwoordigers-activiteiten.

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.



A. Bekkers	Toezichtouder OLC	AKe	a.bekkers@derooipannen.nl
A. Berroho	Medewerker huishoudelijke dienst	ABe	a.berroho@derooipannen.nl
A. de Lange	Instructeur koken	ALn	a.d.lange@derooipannen.nl
A. Fonken	Nachtportier/conciërge B	AFo	a.fonken@derooipannen.nl
A. Koning	Docent economie	AKn	a.koning@derooipannen.nl
A. Pertijs	Adjunct-directeur	APe	a.pertijs@derooipannen.nl
A. van den Boogaard	Docent gastvrijheid	ABa	a.vd.boogaard@derooipannen.nl
B. de Rooij	Docent economie	BRj	b.d.rooij@derooipannen.nl
B. Goossens	Instructeur hotel	BGo	b.goossens@derooipannen.nl
B. Struik	Secretaresse	BSk	b.struik@derooipannen.nl
B. van de Markt	Instructeur	BMa	b.vd.markt@derooipannen.nl
B. van Vugt	Docent koken	BVu	b.v.vugt@derooipannen.nl
B. Vriends	Docent gastvrijheid	BVr	b.vriends@derooipannen.nl
B. Walraven	Directeur		b.walraven@derooipannen.nl
C. Boor	Onderwijsassistent hotel	CVv	c.boor@derooipannen.nl
C. Heule	Docent koken	CHu	c.heule@derooipannen.nl
C. Termaten	Hotelmanager	CTe	c.termaten@derooipannen.nl
C. van Vuren	Docent economie	CVu	c.v.vuren@derooipannen.nl
D. Coolen	Instructeur hotel	DCI	d.coolen@derooipannen.nl
D. van der Hulst	Aulamedewerker	DHI	d.vd.hulst@derooipannen.nl
E. Koks	Docent gastvrijheid	EKk	e.koks@derooipannen.nl
F. Errahmany	Medewerker huishoudelijke dienst	FEr	f.errahmany@derooipannen.nl
F. Kruijf	Conciërge	FKr	f.kruijf@derooipannen.nl
F. Robben	Conciërge A	FRo	f.robbe@derooipannen.nl
G. Kin	Medewerker kwaliteitszorg en onderwijs	GKi	g.kin@derooipannen.nl
G. van Nistelrooij	Docent gastvrijheid	GNI	g.v.nistelrooij@derooipannen.nl
G. Oomens	Docent economie	G0o	g.oomens@derooipannen.nl
H. Kieboom	Docent Engels		h.kieboom@derooipannen.nl
I. Bergé	Docent economie	IBe	i.berge@derooipannen.nl
I. De Graaf Lenders	Directiesecretaresse	IGf	i.d.graaf@derooipannen.nl
I. Krijnen	Telefonist/receptionist	IKr	i.krijnen@derooipannen.nl
I. van Diessen	Secretaresse BPV kantoor	IDi	i.v.diessen@derooipannen.nl
I. van den Broek	Medewerker roosterzaken	IBk	i.vd.broek@derooipannen.nl
J. de Bont	Docent economie	JBn	j.d.bont@derooipannen.nl
J. Francisco	Medewerker huishoudelijke dienst	JFr	j.francisco@derooipannen.nl
J. Goossens	Docent koken	JGo	j.goossens@derooipannen.nl
J. in 't Groen	Docent koken	JGn	j.it.groen@derooipannen.nl
J. Jansen	Instructeur koken	JJa	ja.jansen@derooipannen.nl
J. Nijland	Docent koken	JNy	j.nijland@derooipannen.nl
J. Roche	Docent Engels	JRo	j.roche@derooipannen.nl

J. van Beurden	Conciërge A	JBd	j.v.beurden@derooipannen.nl
J. Velthuis	Docent economie	JVI	j.velthuis@derooipannen.nl
K. Künzel	Docent gastvrijheid	KKu	k.kunzel@derooipannen.nl
L. Kruijssen	Medewerker studentenadministratie	LKn	l.kruijssen@derooipannen.nl
L. van den Borne	Docent Nederlands	LBo	l.vd.borne@derooipannen.nl
L. van der Burght	Docent Duits	LBu	l.vd.burght@derooipannen.nl
M. de Jong	Docent koken	MJo	m.d.jong@derooipannen.nl
M. in 't Groen	Docent koken	MGo	m.i.t.groen@derooipannen.nl
M. Kemperman	Instructeur hotel	MKn	m.kemperman@derooipannen.nl
M. Looijenga	Docent gastvrijheid	MLo	m.looijenga@derooipannen.nl
M. Matthijssen	Conciërge B	MMa	m.matthijssen@derooipannen.nl
M. Mooijman	Docent koken	MMm	m.mooijman@derooipannen.nl
M. Nieuwenhuijs	Docent koken	MNi	m.nieuwenhuijs@derooipannen.nl
M. Reijnders	Docent gastvrijheid	MRe	m.reijnders@derooipannen.nl
M. van Bijsterveldt	Financieel administratief medewerker	MBy	m.v.bijsterveldt@derooipannen.nl
M. van Erven	Docent gastvrijheid	MEr	m.v.erven@derooipannen.nl
M. van Gennip	Onderwijsassistent magazijn	MGp	m.v.gennip@derooipannen.nl
M. Sazak-Korkmaz	Docent Duits	MSs	m.sazak@derooipannen.nl
N. Jansen-van Overdijk	Docent economie	NJn	n.jansen@derooipannen.nl
P. Boer	Docent gastvrijheid	PBo	p.boer@derooipannen.nl
P. Mertens	Docent gastvrijheid	PMe	p.mertens@derooipannen.nl
R. Bouwdewijns	Docent Duits	RBw	r.bouwdewijns@derooipannen.nl
R. Daris	Instructeur koken		
R. Jansen	Medewerker ICT	REj	re.jansen@derooipannen.nl
R. Martens	Instructeur koken		r.martens@derooipannen.nl
R. Simons	Docent gastvrijheid	RSi	r.simons@derooipannen.nl
R. van Loenhout	Aulamedewerker	RLe	r.v.loenhout@derooipannen.nl
S. Franken	Docent koken/gastvrijheid	SFr	s.franken@derooipannen.nl
S. Stark Bruininx	Docent Nederlands	SBu	s.bruininx@derooipannen.nl
S. van Beers	Medewerker examenbureau	SBe	s.v.beers@derooipannen.nl
T. Bink	Docent Nederlands	TBk	t.bink@derooipannen.nl
T. de Groot	Adjunct-directeur	TGr	t.d.groot@derooipannen.nl
T. Hulsker	Onderwijsassistent	THu	t.hulsker@derooipannen.nl
T. Klinkert	Adjunct-directeur	TKl	t.klinkert@derooipannen.nl
W. Kint	Docent koken	WKi	w.kint@derooipannen.nl
W. van Raak	Docent economie	WRa	w.v.raak@derooipannen.nl
Y. Piederiet	Docent Engels	YPi	y.piederiet@derooipannen.nl
Y. van Hellenberg Hubar	Docent gastvrijheid	YHe	y.v.hellenberghubar@derooipannen.nl

VOORZIENINGEN



Theoriegebouw

Het theoriegebouw is van maandag t/m vrijdag geopend van 07.30 tot 18.00 uur. Wanneer je praktijklessen volgt in het praktijkgebouw, houd dan rekening met het kluisjesgebruik in het theoriegebouw. Na 18.00 uur is het niet meer mogelijk om gebouw 2 te bezoeken.

Aula

De aula, genaamd Break, is in principe van 9.30 tot 18.00 uur geopend, op vrijdag tot 14.30 uur. In de Break kun je aan de counter diverse consumpties kopen. Je gebruikt een plateau, een bord en eventueel bestek als je etenswaren aan de counter koopt. We zorgen samen voor een gezellige en schone Break. We verwachten van iedereen dat het afval in de daartoe bestemde bakken wordt gedaan en ook borden, bestek en dienbladen netjes worden opgeruimd.

Als je avondpraktijk hebt, kun je tussen 16.30 en 17.30 uur in de Break gebruikmaken van de faciliteiten om een maaltijd te nuttigen. De maaltijd wordt door school aangeboden.

Open leercentrum (OLC)

In het OLC op de eerste verdieping kun je studeren en gebruikmaken van de computers en software die daar aanwezig zijn. Je kunt er bijvoorbeeld werken aan opdrachten en verslagen. Het OLC is dagelijks geopend van 8.00 tot 16.30 uur.

- Om iedereen goed en rustig te kunnen laten werken in deze ruimte, vragen we je vriendelijk je aan enkele regels te houden:
- Aanwijzingen van de toezichthouder volg je op.
 - In het OLC is het niet toegestaan te snoepen, te eten of te drinken.
 - Jassen hang je aan de kapstok.
 - Je gaat zorgvuldig om met de aanwezige apparatuur.
 - Print- en kopieerkosten zijn voor jouw eigen rekening.
 - Aan de geïnstalleerde programma's mag niets worden toegevoegd/gewijzigd.
 - Bij schade door schuld kun je aansprakelijk worden gesteld.
 - Internet is toegestaan voor schoolgebruik.

Studentenadministratie

- Bij de studentenadministratie kun je onder andere terecht voor:
- verzekeringszaken;
 - formulieren voor kinderbijslag, schoolverklaring of tegemoetkoming in de studiekosten;
 - wijzigingen in je persoonsgegevens, zoals een adreswijziging of een ander telefoonnummer.

Kluisje

Je kunt je spullen tijdelijk opbergen in een kluisje. Je gebruikt hiervoor je schoolpas. Hieraan zijn geen kosten verbonden. De kluisjes zijn voor een jaar of een dag te gebruiken. Meld je hiervoor bij de conciërges. Er is een beperkt aantal kluisjes beschikbaar. Na 18.00 uur zijn de kluisjes in gebouw 2 niet meer te bereiken.

Schoolpas

Aan het begin van je schoolloopbaan op De Rooi Pannen krijg je een schoolpas met je pasfoto. Met deze schoolpas kun je je legitimeren, kopiëren in het OLC en een kluisje activeren. Ook geeft je pas toegang tot de bromfietsstalling. Indien een medewerker van De Rooi Pannen of een medewerker in het winkelcentrum erom vraagt, ben je verplicht je pas te tonen.

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



DE BREAK IS HET
CENTRALE PUNT VAN ONZE
SCHOOL. ALLE STUDENTEN
KOMEN BIJ MIJ HUN LUNCH
HALEN. IK DENK DAT ZE
MIJ INMIDDELS KENNEN; IK
KEN HEN IN IEDER GEVAL
ALLEMAAL!

Meneer Van der Hulst, 'Baas van de Broodjes'





AFSPRAKEN EN REGELS

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. Borg* wordt in de meeste gevallen pas terugbetaald ná de zomervakantie, 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.

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](https://www.campuz365.nl/derooipannen), 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.

SharePoint

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.

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 jouw 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 18 jaar of ouder bent, door de kwalificatieplichtambtenaar.

Verlof aanvragen

Het kan natuurlijk voorkomen dat je verlof nodig hebt. Wanneer dit het geval is, kun je dit met een ingevuld verlofbriefje vragen aan je mentor. Verlofbriefjes zijn te verkrijgen bij de receptie. De Rooi Pannen geeft in principe geen vrij voor vakanties binnen schooltijd.

Ziekte

Als je niet naar school kunt komen, omdat je ziek bent, bel jij (als je 18 jaar of ouder bent) of één van je ouders (als je jonger dan 18 jaar bent) minimaal 30 minuten voor aanvang van je eerste les naar de receptie van onze school 013-500 22 00. Mocht je onder leestijd ziek worden, dan meld je je bij de receptie, voordat je naar huis gaat en je vult het formulier 'verantwoording afwezigheid' in en laat deze ondertekenen.

Zodra je beter bent, melden jij (18+) of je ouders (18-) je beter bij de receptie. Tijdens de BPV wordt zowel de school als het BPV-bedrijf geïnformeerd. Bezoeken aan de huisarts en dergelijke leg je bij voorkeur buiten de lessen af.

Te laat Theorie

Wanneer je door omstandigheden te laat in de les komt (10 minuten of meer) word je op absent gezet. De docent bepaalt vanaf welk moment je toegang hebt tot de les. Indien je minder dan 10 minuten te laat bent, word je als te laat geregistreerd in [Magister](#).

Praktijk

Als je praktijkles hebt, ben je bij aanvang van de les omgekleed in het praktijklokaal aanwezig. Als je te laat bent (10 minuten of meer) ben je nog welkom in de les, en word je per gemist praktijkuur absent gemeld. De docent bepaalt vanaf welk moment je toegang hebt tot de les. Indien je minder dan 10 minuten te laat bent, word je als te laat geregistreerd in [Magister](#).

Verwijdering

Word je verwijderd uit de les, omdat je je spullen niet bij je hebt of je huiswerk niet af is, dan ga je na de les in gesprek met je docent om tot een oplossing te komen. Je mentor wordt op de hoogte gebracht.

Lessen volgen

Tijdens de lessen verwachten we van jou een inzet die bijdraagt aan het slagen van het onderwijs. Dit betekent dat 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 de mentor of bij diens afwezigheid bij de adjunct-directeur. Van het gesprek dat volgt en de gemaakte afspraken maak je een verslag, op basis van het gespreksformulier. Dit verslag wordt ondertekend en opgenomen in het digitale studentendossier ([Magister](#)). Wanneer de gemaakte afspraken niet worden nagekomen voorziet de sanctieprocedure. Het begin en einde van de lessen worden aangegeven door een signaal. 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 hanteert alleen met toestemming van een personeelslid radiatoren, zonwering en mobiele telefoons. Dit geldt ook voor het openen van ramen en het bedienen van audiovisuele apparatuur.

Maatregelen bij ongeoorloofde afwezigheid

Bij aanvang van elke les neemt de vakdocent de absentie op in [Magister](#). De receptionist controleert of je ziek bent gemeld of verlof hebt gekregen. Als je niet ziek bent gemeld of geen verlof hebt gekregen, dan gebeurt er het volgende:

1. De mentor neemt contact met jou óf je ouders op. Als uit het contact blijkt dat je geen geldige reden hebt voor je verzuim, is er sprake van ongeoorloofde afwezigheid. De mentor neemt dan in overleg met de opleiding passende maatregelen.
2. De leermeester van een BBL-student ontvangt een bericht waarin je afwezigheid op de schooldag wordt gemeld.



Eten en drinken

Het is toegestaan te eten en te drinken binnen de school, met uitzondering van de klaslokalen en de gangen. In de lokalen is een flesje water toegestaan. Bij bijzondere gelegenheden, die vallen onder de verantwoordelijkheid van de school, kan van deze regel worden afgeweken. Het gebruik 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 rookverbod in alle gebouwen en buitenterreinen van De Rooi Pannen.

Mobiele telefoons

Mobiele telefoons worden gedurende de lesperiodes op stil gezet en opgeborgen in het daarvoor bestemde telefoonhotel of de telefoonbak. Enkel op instructie van de docent kunnen deze voor onderwijs gerelateerde zaken gebruikt worden. Het gebruik van de mobiele telefoon in de les zonder toestemming van de docent kan leiden tot verwijdering van school.

Een schone en overzichtelijke school

Het ordelijk en schoon houden 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 spreekt voor zich 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. Te allen tijde 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 de gangen en lokalen mogen geen etenswaren en/of dranken genuttigd worden.

Representatie, veiligheid en hygiëne

Met het oog op de voorbereiding op een beroep in de horeca is een representatieve verzorging van het uiterlijk vereist. In de 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. De praktijkdocent kan op grond daarvan je de toegang tot de praktijkles weigeren. Je mag dan niet naar huis maar krijgt een alternatieve opdracht. Tijdens praktijklessen koken is het verboden om sieraden te dragen. Uit het oogpunt van veiligheid en hygiëne stelt de school eisen aan kleding en uiterlijk.

In het onderwijsgebouw zijn de volgende zaken niet toegestaan:

- Pet
- Trainingspak
- Minirokjes/hotpants
- Slippers
- Zwembroeken en sportbroekjes (nette korte broek, tot kniehoogte, is toegestaan)
- Zichtbaar ondergoed
- Jassen dragen in de klas
- Tatoeages worden gedoogd (mits niet discriminerend, kwetsend of grof)

Voor aanvullende informatie, zie het document 'representatievoorschriften' op SharePoint.

In en rondom het schoolgebouw

Met elkaar maken we van onze school een plezierige leef- en werkomgeving. Samen zijn wij er verantwoordelijk voor dat iedereen binnen onze school de ruimte vindt zichzelf te ontplooiën en zich veilig te voelen. Daarbij horen afspraken die ervoor zorgen dat de goede orde voor iedereen een prettig werkklimaat oplevert. Op een leuke manier omgaan met anderen zorgt voor een goede sfeer. Pesten en soortgelijke overtredingen worden je kwalijk genomen. Bij ongeregelheden, ook buiten het schoolterrein, nemen we maatregelen.

Campus Tilburg

Jouw school is onderdeel van de campus van De Rooi Pannen in Tilburg. We hechten we veel waarde aan een veilige en respectvolle omgeving. We zijn trots op onze prachtige campus en moedigen iedereen aan om deze te respecteren. Het is een plek waar leerlingen, studenten, collega's, ouders en bezoekers zich thuis voelen.

We hebben meerdere prullenbakken geplaatst, zodat iedereen gemakkelijk zijn afval kan weggooien en zo bijdraagt aan het schoonhouden van onze campus. Bovendien is onze campus een rookvrije zone, inclusief het gebruik van e-sigaretten, wat bijdraagt aan een gezondere leefomgeving voor ons allemaal. Dit is niet alleen een wettelijke verplichting waarop we regelmatig worden gecontroleerd, maar ook een kans om samen te werken aan een rookvrije toekomst. We waarderen ieders inzet om deze regel na te leven en zo de kwaliteit van onze campus te waarborgen.

Veiligheid

Je mag jezelf, andere studenten en medewerkers van De Rooi Pannen niet in gevaar brengen. Om een bijdrage te leveren aan de veiligheid op en om de school werken wij samen met andere scholen, politie, Halt, justitie en de gemeenten Tilburg, Goirle en Oisterwijk.

Strafbare feiten in en rondom school of in relatie met de school worden gemeld bij de politie, al dan niet als aangifte. Zowel het slachtoffer als de school kan aangifte doen. Dit kan leiden tot:

- een corrigerend gesprek tussen jou en de politie;
- een verwijzing naar Halt;
- het doorsturen naar justitie.

Onder strafbare feiten worden onder meer verstaan:

- psychisch geweld (zoals bedreiging) en lichamelijk geweld;
- diefstal en vernieling;
- (seksuele) intimidatie;
- het in bezit hebben of gebruik van wapens, drugs, alcohol, vuurwerk, gestolen goederen;
- discriminatie;
- ongewenst filmen/fotograferen en/of verspreiden van beeldmateriaal zonder toestemming.

Het plegen van een strafbaar feit kan leiden tot definitieve verwijdering van school. Door en op last van het bevoegd gezag kunnen kleding, kluisjes en andere eigendommen, zonder aankondiging, op verboden bezit worden gecontroleerd, dus ook door de politie. Regelmatig vindt op school overleg plaats met een vertegenwoordiger van de politie.

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 www.veiligthuismiddenbrabant.nl of <https://www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl/hoe-begin-je-een-gesprek>.

Schoolreglement

Wij gaan zorgvuldig om met andermans spullen en we hebben respect voor elkaar.

1. Alle aanwijzingen van docenten en overige personeelsleden dien je stipt op te volgen.
2. Je mag je alleen in de ruimten bevinden waar toezicht is.
3. De aanwezigheid in de rijwielstalling is uitsluitend toegestaan voor het wegzetten of ophalen van de (brom)fiets. De bromfietsstalling is alleen toegankelijk met een schoolpas.
4. Je mag je alleen in leslokalen bevinden als daar een medewerker van De Rooi Pannen aanwezig is.
5. Er geldt een rookverbod in alle gebouwen en buitenterreinen van De Rooi Pannen.

6. Binnen het schoolgebouw is het, behalve in de Break, niet toegestaan te snoepen, te eten of te drinken.
7. Gezien de aard van onze opleidingen en met het oog op regelmatige contacten met het bedrijfsleven, stelt onze school specifieke eisen aan je uiterlijke verzorging. We informeren je in de eerste schoolweek en gedurende het schooljaar over representativiteit op school en tijdens excursies. Voor overige regels kun je het studentenstatuut raadplegen. Ook wordt gelet op je gedrag en houding. Bij het plegen van een misdrijf wordt aangifte gedaan.
8. Om crimineel gedrag te voorkomen, kan de school preventief contact opnemen met de politie. Dit kan, zo nodig, leiden tot verdere actie, zoals het doen van aangifte. Drugsgebruik, drugsbezit en het handelen in drugs binnen de school en de directe omgeving leidt tot verwijdering van school.
9. Binnen het schoolgebouw is het gebruik van een mobiele telefoon beperkt toegestaan. Je mag niet bellen. Wel is in de Break internetten en muziek luisteren toegestaan. In de rest van het gebouw is muziek luisteren niet toegestaan. Je volgt de aanwijzingen van de docent op ten aanzien van het gebruik of opbergen van je mobiele telefoon.
10. Als je opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw of schoolmaterialen vernielt of bevuilt, kun je definitief van school verwijderd worden en worden de kosten verhaald op jou.
11. Voor alle activiteiten die je uit de naam van De Rooi Pannen wilt ondernemen dien je vooraf goedkeuring van de directie te vragen.
12. Het zonder toestemming maken van beeld- en/of geluidsopnames in en rond het schoolgebouw en het verspreiden daarvan is verboden.

Parkeren

Je parkeert je auto of motor op de daarvoor aangewezen parkeerplaatsen achter het winkelcentrum. Parkeren voor het winkelcentrum en voor het hotel is niet toegestaan. Fietsen met hulpmotor parkeer je in de speciale, afgesloten stalling. Deze stalling is alleen toegankelijk met een schoolpas die voor dit gebruik geactiveerd is. Hiervoor kun je terecht bij de conciërge. Je fiets parkeer je in de daarvoor aangewezen fietsenstalling.

Winkelcentrum

In het winkelcentrum kun je als klant bij verschillende winkels terecht. Er zijn hier ook diverse regels waar je je aan dient te houden:

- In het winkelcentrum en op het winkelplein mag je niet roken, drinken of eten.
- Je houdt je aan de huisregels van de winkels.
- Grotere groepen kunnen geweerd worden.
- Het gebruik van een winkelwagen of -mandje is in enkele winkels verplicht.
- Je mag geen tassen mee naar binnen nemen.



- De winkeliers mogen ‘uitgangcontroles’ uitvoeren.
- Het is niet toegestaan om voor de ingang van het winkelcentrum en onder de overkapping bij de etalage te pauzeren.
- Bij diefstal in het winkelcentrum wordt aangifte gedaan bij de politie en volgt verwijdering van school.

Samenscholingsverbod

Aan de Reitse Hoevenstraat geldt een samenscholingsverbod. De politie kan boetes uitdelen als er sprake is van samenscholing (meer dan drie personen).

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. Deze klachtenregeling is te raadplegen op de website van De Rooi Pannen. Hierin staat beschreven hoe De Rooi Pannen omgaat met formele klachten, hoe een bezwaarschrift wordt behandeld, hoe beroep kan worden aangetekend en hoe wordt omgegaan met meldingen van stage-discriminatie.

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 www.duo.nl/particulier/studiefinanciering.

Studentenreisproduct

Als je een BOL-opleiding doet en je achttien jaar of ouder bent, dan heb je recht op een studentenreisproduct. Volg je een opleiding op niveau 1 of 2? Dan is reizen altijd gratis. Volg je een opleiding op niveau 3 of 4? Dan wordt je studentenreisproduct alleen een gift als je je diploma binnen tien jaar haalt. Daarom kun je er altijd voor kiezen om je reisproduct niet op te halen. Je vraagt je studentenreisproduct tegelijk aan met je studiefinanciering.

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

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

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

Geen schoolkosten

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

Collectieve ongevallenverzekering

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





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.

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.





**DE ROOI
PANNEN**

TILBURG

HORECA

Postadres

Postbus 1458
5004 BL Tilburg

Bezoekadres

Dr. Ahausstraat 1
5042 EK Tilburg

Receptie

013 - 500 22 00
info.horeca.tb@derooipannen.nl

Onderwijshotel en -restaurants

013 - 500 22 12
info.hotel.tilburg@derooipannen.nl
www.gastvrijderooipannentilburg.nl

Check onze socials:



derooipannen.nl