



**DE ROOI  
PANNEN**

EINDHOVEN  
HORECA

**SCHOOL-  
GIDS**



2023-2024



**Zo echt kan leren zijn**

# VOORWOORD



Beste student,

Van harte welkom bij Eindhoven Horeca van De Rooi Pannen. Een bijzonder welkom als je nieuw bent en welkom terug als je ouderejaars bent. Fijn om iedereen weer te zien.

Voor je ligt de schoolgids voor het schooljaar 2023-2024; een handig boekje waarin kort en bondig veel praktische informatie staat.

Onze school biedt opleidingen aan, waarbij jij en het aanleren van beroepsvaardigheden centraal staan. Dit gebeurt op een authentieke wijze. Praktijkgericht onderwijs dus, met eigen hotelkamers, congresruimten, restaurants en keukens. Met bevlogen, betrokken, ervaren en deskundige medewerkers begeleiden wij jou gedurende je studie bij ons, zodat we ervoor zorgen dat jij het beste uit jezelf kunt halen. De slogan 'zo echt kan leren zijn' proberen wij iedere dag weer, samen met jou, waar te maken. Ons onderwijs is gebouwd op de pijlers Kleinschalig, Praktijkgericht en Ondernemend. En dat kan en mag je van ons dagelijks verwachten.

Beste ouder,

Fijn dat je kind (samen met jou) voor een van onze opleidingen heeft gekozen. Van harte welkom. Deze gids is niet alleen handig voor studenten, maar ook een gemakkelijk naslagwerk voor jou. Daarbij realiseren we ons direct dat we hierin nooit volledig kunnen zijn. Mocht er iets specifiek zijn, neem dan gerust contact op met de klassenmentor van je kind.

Om jou goed op de hoogte te houden van het reilen en zeilen op onze school organiseren we ook regelmatig ouder- en informatieavonden, waar wij je graag ontmoeten.

Rest mij nog jullie, zowel student als ouder, een hele fijne en leerzame tijd toe te wensen.

René Megens  
Directeur Eindhoven 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

<b>ORGANISATIE ONDERWIJS</b>	<b>5</b>	<b>AFSPRAKEN EN REGELS</b>	<b>13</b>
Lestijden	5	Algemene schoolregels	13
Avondpraktijk	5	Praktijk	13
Afwezigheid	5	Klachtenafhandeling	13
Toetsen	5	Inspectie	13
Binnen- en buitenschoolse activiteiten	5	Foto- en filmmateriaal	15
Vakanties	5		
BPV	5	<b>FINANCIËLE ZAKEN/VERZEKERINGEN</b>	<b>17</b>
BBL	6	Lesgeld onderwijsbijdrage BOL	17
Oudercontactmomenten	6	Kosten BBL	17
Wedstrijden	6	Studiefinanciering	17
		Studentenreisproduct	17
		Geen schoolkosten	17
<b>BEGELEIDING</b>	<b>7</b>	Collectieve ongevallenverzekering	17
BEGELEIDING DOOR SCHOOL	7	Stageverzekering	18
Directie	7	Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering	18
Mentor	7	Aansprakelijkheidsverzekering	18
BPV-coördinatoren	7		
Decanen	7	<b>OFFICIËLE DOCUMENTEN</b>	<b>19</b>
Zorgcoördinatoren	7	1. Studentenstatuut	19
Vertrouwenspersoon	7	2. Onderwijs- en Examenregeling (OER)	19
Conciërge	8	3. Studieprogramma	19
BEGELEIDING DOOR STUDENTEN	8	4. Verzuimprotocol	19
Studentenraad	8	5. Beroepspraktijkvormingsovereenkomst voor bol-studenten (bpvo)	
Klassenvertegenwoordiger	8	Praktijkovereenkomst voor bbl-studenten (pok)	19
		6. Gedragscode personeel	19
<b>MEDEWERKERS TOTAAL</b>	<b>9</b>		
<b>VOORZIENINGEN</b>	<b>11</b>		
Aula	11		
Open leercentrum (OLC)	11		
Schoolpas	11		
Kluisje	11		
Laptop in bruikleen	11		
Magister	11		
DRP365	12		
SharePoint	12		
Websites	12		
Studentenadministratie	12		
Slim.nl	12		





# ORGANISATIE ONDERWIJS

## Lestijden

Lesuur 1	08.30 - 09.20 uur
Lesuur 2	09.20 - 10.10 uur
<b>Pauze</b>	<b>10.10 - 10.25 uur</b>
Lesuur 3	10.25 - 11.15 uur
Lesuur 4	11.15 - 12.05 uur
<b>Lesuur 5 of pauze</b>	<b>12.05 - 12.55 uur</b>
<b>Lesuur 6 of pauze</b>	<b>12.55 - 13.45 uur</b>
Lesuur 7	13.45 - 14.35 uur
Lesuur 8	14.35 - 15.25 uur
<b>Pauze</b>	<b>15.25 - 15.40 uur</b>
Lesuur 9	15.40 - 16.30 uur
Lesuur 10	16.30 - 17.20 uur
Lesuur 11	17.20 - 18.10 uur
Lesuur 12	18.10 - 19.00 uur
Lesuur 13	19.00 - 19.50 uur
Lesuur 14	19.50 - 20.40 uur
Lesuur 15	20.40 - 21.30 uur

## Avondpraktijk

De avondpraktijk begint om 14.35 uur. Het einde van de avondpraktijk is tussen 21.00 en 22.00 uur, afhankelijk van de opleiding. Je kunt tegen een kleine vergoeding een warme maaltijd nuttigen op school.

## Afwezigheid

Als je wegens ziekte of een andere dringende reden de lessen niet kunt volgen, dien je dit voor 10.00 uur telefonisch door te geven aan de receptie van de school: 040-500 12 00. Voor zover van toepassing meld je je ook af bij je BPV-bedrijf (BPV staat voor beroepspraktijkvorming = stage).

Ben je nog geen achttien jaar, dan meldt één van je ouders jou ziek. Als je ziek wordt onder schooltijd of je wilt verlof aanvragen, vul je een verlobriefje in en meld je je bij je mentor.

Bij regelmatig onwettig verzuim, te laat komen en verwijdering uit de les nemen we contact op met jou en je ouders en nemen we passende maatregelen. In geval van herhaling worden oplopende disciplinaire maatregelen getroffen en wordt de leerplichtambtenaar ingelicht.

## Toetsen

Aan het begin van het schooljaar krijg je het onderwijsprogramma uitgereikt. Daarin staat belangrijke informatie over de leerstof per periode, de regels voor toetsing en herkansing en de toetsperiodes. Ook wordt uitgelegd hoe de eindcijfers tot stand komen.

## Binnen- en buitenschoolse activiteiten

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

Tijdens excursies is het dragen van representatieve en bij die gelegenheid passende kleding verplicht.

Doelen van de excursies zijn:

- kennismaken met verschillende vormen van horeca in binnen- en buitenland;
- het in praktijk brengen van sociale en communicatieve vaardigheden.

## Vakanties

Herfstvakantie	16 t/m 20 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Carnavalsvakantie	12 t/m 16 februari 2024
Tweede paasdag	1 april 2024
Meivakantie	22 april t/m 3 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Tweede pinksterdag	20 mei 2024
Zomervakantie	8 juli t/m 23 augustus 2024

## BPV

BPV is een onderdeel van alle opleidingen. Deze dient altijd met een voldoende te worden afgesloten. Per schooljaar verander je van BPV-bedrijf, ook bij 'stapeling' van opleidingen. Omdat de invulling per opleiding verschillend is, volgt hier een overzicht:

## BOL ENTREEOPLEIDING HORECA-ASSISTENT

Gedurende het volledige schooljaar loop je één dag per week stage bij een horecabedrijf.

## BOL KOK EN GASTHEER/GASTVROUW

In het eerste schooljaar loop je één dag in de week stage (lintstage). In het tweede jaar twee dagen per week. Je kunt zelf de stageadressen uitzoeken. Daarbij is het belangrijk dat het erkende leerbedrijven zijn.



### **BOL/BBL ZELFSTANDIG WERKEND KOK EN ZELFSTANDIG WERKEND GASTHEER/ GASTVROUW**

In het eerste schooljaar loop je één dag in de week stage (lintstage). In het tweede jaar twee dagen per week. In het derde (laatste) leerjaar vervolg je de opleiding in een BBL-traject, waarbij je één dag per week theorielessen op school volgt en de overige vier dagen van de week middels een arbeidscontract bij een erkend leerbedrijf werkt.

### **BOL HORECAONDERNEMER/-MANAGER**

Zowel in leerjaar 1 als 2 volg je lintstages van een half jaar met één dag stage in de week. In leerjaar 2 en 3 loop je twee periodes van 19 weken stage in een erkend leerbedrijf in binnen- of buitenland. Alle leerjaren ben je werkzaam in de praktijk op school. De BPV is onbetaald en heeft als belangrijkste doel je mee te laten draaien in de echte horecawereld. Verzuimde stage-uren moeten in eigen tijd worden ingehaald.

### **BBL**

Als je voor de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) hebt gekozen, ga je vier dagen per week in een erkend leerbedrijf werken en ga je één dag naar school. Aanwezigheid is verplicht op deze dag. Bij het bedrijf waar je stage gaat lopen, sluit je voor minimaal 26 klokuren een BPV-overeenkomst af. Bij een BBL-contract hebben we het over een praktijkovereenkomst (POK).

Bij aanvang van het nieuwe schooljaar moet je een AOK (arbeidsovereenkomst) hebben die samen met de POK ingeleverd moet zijn bij de mentor. Het is zeer wenselijk dat je gedurende je opleiding bij aanvang van elk nieuw schooljaar van leerbedrijf verandert.

Op [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl) en [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) vind je erkende leerbedrijven in jouw regio. Je bent op die manier verzekerd van een horecabedrijf met een erkende leermeester die je bij je studie kan begeleiden.

### **Oudercontactmomenten**

Je ouders worden uitgenodigd voor ouderavonden om persoonlijk kennis te nemen van jouw vorderingen.

Daarnaast organiseren wij gedurende het schooljaar verschillende algemene informatieavonden. Jij en je ouders ontvangen hier op tijd een uitnodiging voor.

We nodigen jou ouders ook van harte uit een keer (op eigen kosten) in een van onze restaurants te komen eten, in een van onze hotelkamers te komen overnachten of gebruik te maken van een van de vergaderzalen. Op die manier kunnen ze bovendien jou of je medestudenten in actie zien.

### **Wedstrijden**

Onze koks en gastheren/-vrouwen van de opleidingen BOL (beroepsopleidende leerweg)/ BBL niveau 2, 3 en 4 doen al vele jaren mee aan diverse wedstrijden. Bij de opleiding Horecaondernemer/-manager kun je deelnemen aan de AEHT (Association Européenne des écoles d'Hôtellerie et de Tourisme)-wedstrijden, een leuke uitdaging!



# ZE KWAM BINNEN ALS EEN MUURBLOEMPJE EN GAAT WEG ALS EEN FLEURIG BOEKET.

Leermeester van een stagebedrijf



# BEGELEIDING

## **BEGELEIDING DOOR SCHOOL**

### **Directie**

#### **Directeur**

De heer R. Megens ([r.megens@derooipannen.nl](mailto:r.megens@derooipannen.nl))

#### **Adjunct-directeur BOL/BBL Gastvrijheid (GHV/ ZWG), Entreeopleiding Horeca-assistent niveau 1, Kok niveau 2 (KOK)**

Vacant

#### **Adjunct-directeur BOL Zelfstandig werkend kok niveau 3 (ZWK), BBL Zelfstandig werkend kok niveau 3 (ZWKB), BBL Gespecialiseerd kok niveau 4 (GKB)**

Mevrouw E. Führen ([e.fuehren@derooipannen.nl](mailto:e.fuehren@derooipannen.nl))

#### **Adjunct-directeur Horecaondernemer/-manager**

De heer P. Timmerman

([p.timmerman@derooipannen.nl](mailto:p.timmerman@derooipannen.nl))

### **Mentor**

Tijdens je schoolloopbaan speelt je mentor een centrale rol. Hij is bij alle beslissingen betrokken. Je kunt hem in vertrouwen nemen als er problemen zijn. De mentor onderhoudt ook de contacten met je ouders.

### **BPV-coördinatoren**

Onderstaand een overzicht van onze BPV-coördinatoren. Deze zijn ook bereikbaar via telefoonnummer: 040 - 500 12 00.

#### **BPV-coördinator BOL/BBL, Entreeopleiding Horeca-assistent niveau 1, Kok niveau 2 (KOK), Gastheer/gastvrouw niveau 2, Zelfstandig werkend kok GH/GV niveau 3 BOL/BBL**

Mevrouw M. Ginsheumer-Gadella

([m.gadella@derooipannen.nl](mailto:m.gadella@derooipannen.nl))

#### **BPV-coördinator BOL Zelfstandig werkend kok niveau 3 (ZWK), BBL Zelfstandig werkend kok niveau 3 (ZWKB), BBL Gespecialiseerd kok niveau 4 (GKB)**

De heer E. van Hoof ([e.v.hoof@derooipannen.nl](mailto:e.v.hoof@derooipannen.nl))

#### **BPV-coördinatoren Horecaondernemer/-manager leerjaar 4**

Mevrouw A. Nabben ([a.nabben@derooipannen.nl](mailto:a.nabben@derooipannen.nl)),

de heer R. van Dam ([r.v.dam@derooipannen.nl](mailto:r.v.dam@derooipannen.nl))

### **Decanen**

De decaan is er om je te begeleiden en te adviseren bij je keuze voor een vervolgopleiding of eventueel een andere opleiding. Hieronder een overzicht van onze decanen, die ook bereikbaar zijn via 040 - 500 1200.

#### **Decaan Entreeopleiding horeca-assistent, Kok niveau 2, Gastheer/gastvrouw niveau 2 en Zelfstandig werkend gastheer/gastvrouw niveau 3**

Mevrouw G. Stegehuis

([g.stegehuis@derooipannen.nl](mailto:g.stegehuis@derooipannen.nl))

#### **Decaan Zelfstandig werkend kok, Zelfstandig werkend kok BBL en Gespecialiseerd kok**

Mevrouw D. van der Lem

([d.vd.lem@derooipannen.nl](mailto:d.vd.lem@derooipannen.nl))

#### **Decaan Horecaondernemer/-manager**

De heer J. van Berkum

([j.v.berkum@derooipannen.nl](mailto:j.v.berkum@derooipannen.nl))

### **Zorgcoördinatoren**

De zorgcoördinatoren hebben contact met maatschappelijk werk en andere begeleidende instanties (bijvoorbeeld Jeugdzorg, een vertrouwensarts en een psycholoog). Hieronder een overzicht van onze zorgcoördinatoren, die ook bereikbaar zijn via 040 - 500 1200.

#### **Zorgcoördinator BOL/BBL, Entreeopleiding Horeca-assistent niveau 1, Kok niveau 2 (KOK), Gastheer/gastvrouw niveau 2, Zelfstandig werkend gastheer/gastvrouw niveau 3**

Mevrouw R. de Vos ([r.d.vos@derooipannen.nl](mailto:r.d.vos@derooipannen.nl))

#### **Zorgcoördinator Zelfstandig werkend kok niveau 3 (ZWK), BBL Zelfstandig werkend kok niveau 3 (ZWKB), BBL Gespecialiseerd kok niveau 4 (GKB)**

Mevrouw Y. van Leeuwen

([y.v.leeuwen@derooipannen.nl](mailto:y.v.leeuwen@derooipannen.nl))

#### **Zorgcoördinator Horecaondernemer/-manager**

Mevrouw L. Weij ([l.weij@derooipannen.nl](mailto:l.weij@derooipannen.nl))

### **Vertrouwenspersonen**

Je kunt tegen problemen aanlopen, waardoor je je opleiding niet optimaal kunt volgen. In dat soort situaties kun je altijd terecht bij een van de onderstaande vertrouwenspersonen.

Mevrouw Y. van Leeuwen (BOL/BBL)

Mevrouw L. Weij (Horecaondernemer/-manager)



# MEDEWERKERS TOTAAL

R. Albers	Docent	r.albers@derooipannen.nl
J. van Berkum	Docent/decaan	j.v.berkum@derooipannen.nl
E. van Boxtel	Docent	e.v.boxtel@derooipannen.nl
C. van den Broek	Docent	c.vd.broek@derooipannen.nl
P. Coolegem	Instructeur	pi.coolegem@derooipannen.nl
R. van Dam	Docent	r.v.dam@derooipannen.nl
G. Demandt	Docent	g.demandt@derooipannen.nl
M. van Deursen	Docent	m.v.deursen@derooipannen.nl
H. Diepeveen	Conciërge	h.diepeveen@derooipannen.nl
K. Dircks	Docent	k.dircks@derooipannen.nl
M. van Dongen	Administratief medewerker	m.v.dongen@derooipannen.nl
M. Driessen	Instructeur	m.driessen@derooipannen.nl
W. Elie	Instructeur	w.elie@derooipannen.nl
E. Führen	Adjunct-directeur	e.führen@derooipannen.nl
M. Ginsheumer-Gadella	Docent	m.gadella@derooipannen.nl
G. van Gompel	Docent	g.v.gompel@derooipannen.nl
G. Gunter	Docent	g.gunter@derooipannen.nl
D. van der Hagen	Onderwijsassistent magazijn	d.vd.hagen@derooipannen.nl
L. Hanssen	Docent	l.hanssen@derooipannen.nl
A. Hennekens	Docent	a.hennekens@derooipannen.nl
E. van Hoof	Docent	e.v.hoof@derooipannen.nl
M. van Houts	Docent	m.v.houts@derooipannen.nl
Q. van Iersel	Docent	q.v.iersel@derooipannen.nl
N. de Jong	Instructeur	n.d.jong@derooipannen.nl
E. Jonker	Docent	e.jonker@derooipannen.nl
I. Kanters	Instructeur	i.kanters@derooipannen.nl
M. Kemp	Instructeur hotel	m.kemp@derooipannen.nl
M. Keij	Secretaresse	m.keij@derooipannen.nl
M. Kool	Docent	m.kool@derooipannen.nl
J. Kuijpers	Medewerker aula	j.kuijpers@derooipannen.nl
E. van Laarhoven	Instructeur hotel	e.v.laarhoven@derooipannen.nl
Y. van Leeuwen	Docent/zorgcoördinator	y.v.leeuwen@derooipannen.nl
D. van der Lem	Docent/decaan	d.vd.lem@derooipannen.nl
F. van Lieshout	Docent	f.v.lieshout@derooipannen.nl
I. van Loon	Secretaresse	i.v.loon@derooipannen.nl
B. Maas	Docent	b.maas@derooipannen.nl
W. Martens	Instructeur hotel	w.martens@derooipannen.nl
R. Megens	Directeur	r.megens@derooipannen.nl

## Conciërge

Je kunt bij de conciërge terecht voor onder andere een kluisje (borg € 20), gevonden voorwerpen en eerste hulp (EHBO). Ook voor het inbinden van werkstukken kun je met de conciërge een afspraak maken.

## BEGELEIDING DOOR STUDENTEN

### Studentenraad

De Rooi Pannen heeft een studentenraad voor het wettelijk geregeld overleg tussen de mbo-studenten en de schoolleiding. Namens elke mbo-school zitten twee studenten in de studentenraad, een met en een zonder stemrecht. De zittingsduur van de leden van de studentenraad is vrij, maar vereist is dat de leden student zijn van De Rooi Pannen. De studentenraad vergadert ten minste twee keer per jaar met het College van Bestuur en twee keer gezamenlijk met afgevaardigden van de ondernemingsraad, de ouderraad (vmbo), het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. De studentenraad is per mail te bereiken: [studentenraad@derooipannen.nl](mailto:studentenraad@derooipannen.nl).

## Klassenvertegenwoordiger

Aan het begin van het schooljaar wordt in overleg met de mentor een klassenvertegenwoordiger (en een plaatsvervanger) gekozen. Deze taak omvat globaal:

- tussenpersoon zijn tussen jouw klas en je mentor/de directie;
- het doorgeven van relevante informatie aan je klas en je mentor;
- deelnemen aan het klassenvertegenwoordigersoverleg (KVO) met de directie.



IK VOELDE MIJ TIJDENS DE OPLEIDING ENORM WELKOM EN GEZIEN.

Tess, student Zelfstandig werkend gastvrouw





# VOORZIENINGEN

C. Meijknecht	Docent	c.meijknecht@derooipannen.nl
K. Melis	Docent	k.melis@derooipannen.nl
M. Metzemaekers	Docent	m.metzemaekers@derooipannen.nl
R. Moone	Conciërge A	r.moone@derooipannen.nl
A. Nabben	Docent	a.nabben@derooipannen.nl
S. Noten	Secretaresse	s.noten@derooipannen.nl
H. van Oers	Docent	h.v.oers@derooipannen.nl
L. van Ooijen	Docent	l.v.ooijen@derooipannen.nl
B. Peeters	Docent	b.peeters@derooipannen.nl
R. Ploegmakers	Docent	r.ploegmakers@derooipannen.nl
T. Rademakers	Docent	t.rademakers@derooipannen.nl
M. Roeffen	Docent	m.roeffen@derooipannen.nl
E. Simoens	Instructeur	e.simoens@derooipannen.nl
K. Soers	Hotelmanager	k.soers@derooipannen.nl
N. de Smedt	Instructeur	n.d.smedt@derooipannen.nl
M. Spierings	Telefonist/receptionist	m.spierings@derooipannen.nl
B. Steegmans	Docent	b.steegmans@derooipannen.nl
G. Stegehuis	Docent/decaan	g.stegehuis@derooipannen.nl
M. Stakenburg	Secretaresse	m.stakenburg@derooipannen.nl
R. Sampers	Docent	r.sampers@derooipannen.nl
M. Koenen	Instructeur hotel	m.koenen@derooipannen.nl
G. Stegehuis	Docent/decaan	g.stegehuis@derooipannen.nl
M. Stupers	Instructeur hotel	m.stupers@derooipannen.nl
P. Timmerman	Adjunct-directeur	p.timmerman@derooipannen.nl
W. Tops	Magazijnmedewerker	w.tops@derooipannen.nl
H. Tunnissen	Docent	h.tunnissen@derooipannen.nl
J. van der Vegt	Docent	j.vd.vegt@derooipannen.nl
J. Visser	Secretaresse	j.visser@derooipannen.nl
R. Vogels	Magazijnmedewerker	r.vogels@derooipannen.nl
R. de Vos	Docent	r.d.vos@derooipannen.nl
S. Vos	Secretaresse	s.vos@derooipannen.nl
M. van Vught	Onderwijsassistent	m.v.vught@derooipannen.nl
L. Weij	Docent/zorgcoördinator	l.weij@derooipannen.nl
H. Weijers	Docent	h.weijers@derooipannen.nl
H. Willems	Docent	h.willems@derooipannen.nl
H. de Wit	Medewerker onderwijs en kwaliteit	h.d.wit@derooipannen.nl

## Aula

De aula is in principe van 08.00 tot 18.00 uur geopend. In de aula kun je diverse versbereide consumpties kopen. Tijdens de praktijklessen in de avond is het mogelijk een warme maaltijd te bestellen. Je kunt afrekenen met je pinpas. Als je de aula verlaat, zorg je er natuurlijk voor dat je alle gebruikte materialen opruimt en al het afval in de daarvoor bestemde bakken doet. Want: met hetzelfde gemak gooi je het in de afvalbak! Aanwijzingen van medewerkers dien je altijd op te volgen.

## Open leercentrum (OLC)

In het OLC kun je in alle rust studeren. Je kunt gebruikmaken van de computers en de printer/copier. Wifi is in het gehele gebouw beschikbaar. De onderwijsassistent ICT is als toezichthouder aanwezig om, indien nodig, assistentie te verlenen. Hij ziet toe op juist computergebruik, oftewel: hij kijkt met je mee.

Het OLC is van 8.30 tot 16.30 uur open en kun je gebruiken voor de volgende doelen:

- verwerking van lessen;
- voorbereiding/productie van spreekbeurten, verslagen, werkstukken en het maken van een ondernemingsplan;
- oefenen van vaardigheden in automatisering;
- inhalen/bijspijkeren van leerstof, al dan niet met behulp van de computer;
- verzamelen van informatie, onder andere via internet.

Enkele belangrijke spelregels zijn:

1. Het OLC is een stille werkruimte.
2. We verwachten van jou dat je zorgvuldig omgaat met het aanwezige materiaal.
3. Bij gebruik van de computers moet je op de juiste wijze inloggen. Na gebruik van bepaalde programma's dien je deze op de juiste wijze af te sluiten en ervoor te zorgen dat het scherm in de beginstand (desktop) staat. Je dient je werkplek altijd netjes achter te laten.
4. Aan de instellingen van de aanwezige programma's mag niets worden gewijzigd. Ook mogen er geen programma's geïnstalleerd worden.
5. Internet is alleen toegankelijk voor schoolgebruik. Dus niet chatten, geen spelletjes en niets downloaden.
6. Als je in het OLC wilt printen, moet je hiervoor je schoolpas gebruiken. De kosten zijn € 0,06 per afdruk.

## Schoolpas

Aan het begin van je schoolloopbaan bij De Rooi Pannen krijg je een schoolpas voorzien van een pasfoto. Met deze schoolpas kun je je legitimeren en kopiëren in het OLC en een kluisje activeren. Ook geeft je pas toegang tot de bromfietsstalling. Indien een medewerker van De Rooi Pannen erom vraagt, ben je verplicht je pas te tonen. Indien nodig wordt de pas ingenomen en via de adjunct-directeur teruggegeven. De kaart kun je opwaarderen bij de opwaardeerapparaten in onze school. Vervangen van de pas kost € 10.

## Kluisje

Op school kun je gebruikmaken van een kluisje. Nadere informatie hierover ontvang je in de eerste schoolweek. De schoolleiding heeft het recht om een kluisje te openen.

## Laptop in bruikleen

Tijdens je opleiding werk je vaak met digitale leermiddelen en informatiebronnen. Om dat voor iedereen mogelijk te maken, krijg je van onze school een laptop in bruikleen. Dit gebeurt aan het begin van het schooljaar. De laptop is gratis, wel vragen we je een borg te betalen. Die bedraagt € 150. Dit doen we, zodat je je verantwoordelijk voelt voor je eigen laptop en er zuinig mee omgaat. Je krijgt de borg aan het einde van je opleiding van ons terug, wanneer je geen schade hebt gehad. Bij schade verrekenen we die met de borg. Ook bieden we je de mogelijkheid je laptop na de bruikleen voor een schappelijke prijs over te nemen. Dit bedrag wordt dan met de borg verrekend.

## 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 jouw 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) heb je als student vanaf 18 jaar zelf de keus om je ouder(s) inzage te geven in jouw gegevens. Maar dit betekent niet, dat wij geen contact opnemen met je ouders. Onze school zal dat vanuit de zorgplicht, ongeacht je leeftijd, doen als wij vinden dat dat noodzakelijk is. Je gaat immers als student met onze school een



overeenkomst aan, waarbij wij, naast het aanbieden van goed onderwijs, ons ook verantwoordelijk voelen voor jouw welzijn gedurende je studietijd bij ons.

### DRP365

De Rooi Pannen vindt het belangrijk dat je als student eenvoudig toegang hebt tot informatie die je dagelijks nodig hebt. Het portal naar al die informatie heet DRP365, te bereiken via de [www.derooipannen.nl/leerlingen](http://www.derooipannen.nl/leerlingen). Het is bovendien de openingspagina van de op school gebruikte browsers.

Je krijgt een DRP365-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

Informatie wordt op veel plaatsen opgeslagen en gedeeld. SharePoint, de verzamelnaam voor OneDrive, Teams en SharePointsites, is de plaats voor het opslaan van bestanden en het delen van al die informatie.

Op OneDrive sla je je eigen bestanden op die je daarna ook kunt delen. 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 delen die iedereen, binnen je opleiding of binnen De Rooi Pannen mag bekijken.

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

### Websites

Voor informatie over studie en beroep en allerlei instanties die met ons onderwijs te maken hebben, verwijzen wij je graag naar de volgende websites: [www.derooipannen.nl](http://www.derooipannen.nl), [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl), [www.duo.nl](http://www.duo.nl) en [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

### Studentenadministratie

Bij de studentenadministratie van onze school kun je onder andere terecht voor:

- geld- en verzekeringszaken;
- doorgeven van adreswijzigingen;
- formulieren voor tegemoetkoming studiekosten en studiefinanciering.

### Slim.nl

[Slim.nl](http://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.

# AFSPRAKEN EN REGELS

### Algemene schoolregels

Samen met onze studenten willen we van onze school een plezierige leef- en werkomgeving maken en houden. Samen zijn wij er verantwoordelijk voor dat iedereen binnen onze school de ruimte vindt om zichzelf te ontplooiën en veilig te voelen. Daarbij horen afspraken die ervoor zorgen dat de goede orde bewaakt wordt, waardoor een prettig werkklimaat voor iedereen ontstaat. Op een leuke manier omgaan met anderen zorgt voor een goede sfeer. Bij pesten, andere overtredingen en ongeregelheden, ook buiten het schoolterrein, worden direct maatregelen genomen. Als student ben je in ieder geval bewust van de volgende punten.

1. Mijn houding en gedrag zijn van invloed op mijn eigen goede naam en die van De Rooi Pannen Eindhoven Horeca.
2. Iedereen op school wordt door mij met respect behandeld.
3. Ik kleed mij passend bij elke gelegenheid.
4. We hebben altijd gasten in onze school. Die benader ik op de correcte wijze.
5. De school en het buitenterrein is rookvrij en ik gebruik, verhandel en bezit geen alcohol en drugs binnen de school en de directe omgeving.
6. Mijn (smart-)telefoon staat:
  - uit tijdens de lessen (tenzij toestemming van de docent).
  - op 'stil' gedurende de rest van de tijd op school. Ik ga nergens videobellen.
7. Ik snoep, drink of eet niet in de gangen en lokalen.
8. Ik volg aanwijzingen op van alle medewerkers van De Rooi Pannen.

In de eerste schoolweken gaan wij nader in op deze regels en maken we ze concreter.

### Praktijk

1. Bij aanvang van de praktijklessen ben je in de desbetreffende praktijkruimte in volledig schoon tenue aanwezig, ook tijdens de pauzes. Indien de docent oordeelt dat het tenue onvolledig of niet schoon is, kan je de toegang tot de praktijklessen ontzegd worden. Omkleeden mag uitsluitend in de kleedlokalen.
2. Ter bescherming van jouw eigendommen moet je tijdens de praktijklessen een kledingkastje gebruiken voor je persoonlijke bezittingen. Het is niet toegestaan na het beëindigen van de praktijklessen kledingstukken of andere voorwerpen in het kledingkastje of de kleedruimte achter te laten. Laat waardevolle spullen thuis.
3. Het is mogelijk dat op andere dan normale lestijden praktijklessen worden gegeven. Ook dien je er rekening mee te houden dat je voor extra schoolwerkzaamheden kunt worden ingezet. Het schooljaar eindigt op de laatste schooldag voor de vakantie.

### Klachtenafhandeling

Bij opmerkingen of klachten neem je altijd contact op met je mentor of met de adjunct-directeur van je opleiding om tot overeenstemming te komen. Indien dit niet tot tevredenheid leidt, wordt voor algemene klachten verwezen naar het studentenstatuut. De klachtenprocedure voor examens staat in de examenregeling.

### Inspectie

Voor vragen in het algemeen of aan de inspectie in het bijzonder kun je terecht bij het inspectiekantoor van het onderwijs: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) of [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Vragen over onderwijs: 0800 80 51 (gratis). Klachtmeldingen over grensoverschrijdend gedrag, seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs, 0900 111 31 11 (lokaal tarief).



**Foto- en filmmateriaal**

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

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

Als je zestien jaar of ouder bent, kun je via Magister deze toestemming zelf geven of veranderen. Ben je nog géén zestien, dan kun je een toestemmingsformulier invullen dat ook door je ouders moet worden ondertekend. Jullie toestemming wordt dan door de studentadministratie in Magister gezet (op het moment dat je zestien wordt, kun je vanaf dan zelf in Magister de toestemming eventueel veranderen).

Goed dus om te weten: als je toestemming hebt gegeven (of niet), dan kun je dat altijd weer veranderen in Magister. Ben je jonger dan zestien jaar? Laat jouw ouders dit dan schriftelijk of per mail regelen via de (adjunct-)directeur van jouw school. En als je toestemming geeft, 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.



**ALTIJD FEEST ALS JE  
BIJ DE ROOI PANNEN  
BENT GEWEEST.**

Gast uit het restaurant







# FINANCIËLE ZAKEN/ VERZEKERINGEN

## Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL

Volg je een BOL-opleiding en ben je op 1 augustus 2023 achttien jaar of ouder? Dan moet je lesgeld betalen. Voor het schooljaar 2023-2024 bedraagt dat € 1.357. 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 2023 achttien jaar of ouder? Dan moet je cursusgeld betalen. Voor niveau 1- en 2-opleidingen bedraagt dat € 270 per cursusjaar, voor niveau 3- en 4-opleidingen € 654 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 je 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](http://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](http://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 door het gebruik van motorvoertuigen is altijd uitgesloten van de aansprakelijkheid van de school. Via tussenpersoon Rabobank is meer informatie over deze verzekering verkrijgbaar. De tussenpersoon verzorgt ook op school, op verzoek van de directeur, een presentatie over deze verzekering. Je kunt ook contact opnemen van mevrouw A. van Duuren van de financiële administratie.

### Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering

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

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

### Aansprakelijkheidsverzekering

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



## LEREN DOEN WIJ SAMEN.

Loes, student Horecaondernemer/-manager



# OFFICIËLE DOCUMENTEN

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

### 1. Studentenstatuut

In het studentenstatuut staan de rechten en plichten van onze studenten. Er komen onder andere de volgende onderwerpen aan bod: onderwijs waaronder toelating en toetsing & examinering, de dagelijkse gang van zaken op school, zoals aanwezigheid, uiterlijke verzorging, huiswerk en faciliteiten voor studenten, het sanctiebeleid, de klachtenregeling en het protocol schorsing en verwijdering. Je vindt het studentenstatuut via [www.derooiipannen.nl/leerlingen](http://www.derooiipannen.nl/leerlingen).

### 2. Onderwijs- en Examenregeling (OER)

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

### 3. Studieprogramma

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

### 4. Verzuimprotocol

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

- Dagelijks wordt de absentie opgenomen.
- Bij afwezigheid, die niet gemeld is, wordt contact gezocht met jou of je ouders.

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

### 5. Beroepspraktijkvormingsovereenkomst voor bol-studenten (bpvo)

**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**

EINDHOVEN

HORECA

**Postadres**

Postbus 1006  
5602 BA Eindhoven

**Bezoekadres**

Kaakstraat 1  
5623 AD Eindhoven

**Receptie**

040 - 500 12 00  
info.horeca.eindhoven@derooipannen.nl  
www.derooipannen.nl

Check onze socials:



[derooipannen.nl](http://derooipannen.nl)