



**DE ROOI
PANNEN**

TILBURG
HORECA

**SCHOOL-
GIDS**



2023-2024



Zo echt kan leren zijn

VOORWOORD



Beste student,

Van harte welkom bij De Rooi Pannen Tilburg Horeca. Fijn dat je één van de opleidingen op onze school hebt gekozen. 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.derooipannen.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.

Dick Nieuwenhuis
Directeur Tilburg Horeca

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



INHOUDSOPGAVE

ORGANISATIE ONDERWIJS	5	AFSPRAKEN EN REGELS	13
Lestijden	5	Aanwezigheid	13
Rooster	5	Verlof aanvragen	13
Vakanties	5	Ziekte	13
Oudercontact	5	Te laat	13
Open dagen	5	Verwijdering	13
Open avond	5	Maatregelen bij ongeoorloofde afwezigheid	13
Studiekeuzeavond	5	In en rondom het schoolgebouw	13
Toetsen	5	Veiligheid	14
Excursies	6	Schoolreglement	14
Wedstrijden	6	Parkeren	14
Eten en/of slapen op school	6	Winkelcentrum	14
		Samenscholingsverbod	15
BEGELEIDING	7	Klachtenregeling	15
BEGELEIDING DOOR SCHOOL	7	Foto- en filmmateriaal	15
Directie	7		
Mentor	7	FINANCIËLE ZAKEN/VERZEKERINGEN	17
BPV-coördinator	7	Lesgeld/onderwijsbijdrage BOL	17
Decaan	8	Kosten BBL	17
Zorgcoördinator	8	Studiefinanciering	17
Leerproblemen	8	Studentenreisproduct	17
BEGELEIDING DOOR STUDENTEN	8	Geen schoolkosten	17
Klassenvertegenwoordiger	8	Collectieve ongevallenverzekering	17
Studentenraad	8	Stageverzekering	18
		Doorlopende schoolreis- en excursieverzekering	18
MEDEWERKERS TOTAAL	9	Aansprakelijkheidsverzekering	18
VOORZIENINGEN	11	OFFICIËLE DOCUMENTEN	19
Aula	11	1. Studentenstatuut	19
Open leercentrum (OLC)	11	2. Onderwijs- en Examenregeling (OER)	19
Studentenadministratie	11	3. Studieprogramma	19
Kluisje	11	4. Verzuimprotocol	19
Schoolpas	11	5. Beroepspraktijkvormingsovereenkomst voor bol-studenten (bpvo)	
Laptop in bruikleen	12	Praktijkovereenkomst voor bbl-studenten (pok)	19
DRP365	12	6. Gedragscode personeel	19
SharePoint	12		
Magister	12		
Slim.nl	12		



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 ontzegd 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. Ook hierbij verlangen wij jouw aanwezigheid/medewerking.

Rooster

Roosterwijzigingen worden bekendgemaakt op: www.derooipannen.nl en/of Magister.

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

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 opleidingsteamcoördinator, de zorgcoördinator of de adjunct-directeur op afspraak te spreken. Verder neemt je mentor tijdens het schooljaar, als daartoe aanleiding is, contact op met je ouders.

Infoavond voor ouders HOM/OHV* en HVO** Week 39

Ouderavond HOM/OHV en HVO

Week 48	HOM/OHV
Week 51	HVO
Week 14	HOM/OHV
Week 15	HVO

Open dagen

5 november 2023, 10.00 - 14.00 uur
21 januari 2024, 10.00 - 14.00 uur

Open avond

7 maart 2024, 17.00 - 20.00 uur

Studiekeuzeavond

29 mei 2024, 17.00 - 20.00 uur

Toetsen

Informatie over de inhoud van toetsen en wanneer deze worden afgenomen, is te lezen in het studieprogramma.

*Horecaondernemer/-manager/Ondernemend horecavakman

**Horecavakopleidingen



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.

Wedstrijden

Studenten van onze school doen regelmatig mee aan wedstrijden. Het is een leuke manier om vakgenoten te ontmoeten, je school te vertegenwoordigen en te laten zien wat je kunt. Enkele voorbeelden van deze wedstrijden zijn: Future Talents, Skills Heroes, AEHT international, Wijnacademie, de aspergewedstrijd en de biertapwedstrijd. De voorrondes vinden plaats op school en worden via Teams, de schermen en/of in de lessen gecommuniceerd.

Eten en/of slapen op school

Natuurlijk is het mogelijk te lunchen of te dineren in één van onze schoolrestaurants 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 restaurants 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

BEGELEIDING DOOR SCHOOL

Directie

Directeur

De heer D.H.P. Nieuwenhuis

Adjunct-directeur HOM/OHV

De heer W. Schimmel

Adjunct-directeur HVO

De heer T. de Groot

Adjunct-directeur praktijk

Mevrouw T. Klinkert

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 zorgcoördinator en de schoolpsycholoog. Jouw mentor geeft adviezen bij de studievoortgang en onderhoudt contact met je ouders. Hij 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-OHV

Tijdens het eerste en tweede leerjaar maak je kennis met het horecabedrijfsleven door een externe BPV in een erkend horecabedrijf. Je krijgt ook de kans om stage te lopen in ons eigen hotel.

Studenten OHV lopen in hun derde leerjaar het hele jaar een aantal dagen per week een afrondende stage. Deze kan in het buitenland gedaan worden.

Studenten HOM hebben in leerjaar 3, het zogenoemde managementjaar, een periode BPV in het onderwijshotel. In leerjaar 4 gaan ze twee periodes van negentien weken in binnen- en/of buitenland stage lopen.

Studenten van het Maatwerktraject lopen in het eerstejaar een externe stage en een stage in het Onderwijshotel. In leerjaar 2 lopen ze vanaf januari negentien weken stage in binnen- of buitenland.



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



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 stage lopen. 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

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

Stageovereenkomst en BPVO

Bij het bedrijf waar je stage gaat lopen, sluit je een stageovereenkomst af. Als BBL-student ga je een arbeidsovereenkomst aan in een erkend leerbedrijf. Daarnaast is er een BPVO (Beroepspraktijkvormingsovereenkomst) die door jou, de school en het leerbedrijf wordt ondertekend. Hierin staan de afspraken met betrekking tot jouw theorie- en praktijkopleiding. Deze BPVO moet vóór 1 oktober 2023 gekoppeld zijn met SBB, anders kun je geen onderwijs volgen. Kijk voor meer informatie op www.s-bb.nl.



Erkende leerbedrijven

Op www.stagemarkt.nl vind je erkende leerbedrijven per regio. Je bent op die manier verzekerd van een horecabedrijf met een erkende leermeester, die je bij je studie kan begeleiden. Werken in een erkend leerbedrijf is een voorwaarde om een horecaopleiding te kunnen volgen. Onderstaand een overzicht van onze BPV-coördinatoren.

BPV-coördinatoren HOM/OHV

De heer R. Simons (HOM)
Mevrouw J.T.L. Roche (HOM 4)
Mevrouw N. Jansen-Overdijk (OHV)

BPV-coördinatoren HVO

De heer S. Franken
Mevrouw M. Looijenga

Decaan

De decaan kan je begeleiden en adviseren bij je studie. Ook kan hij 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:

Decanen HOM/OHV

De heer G. van Nistelrooij
g.v.nistelrooij@derooipannen.nl

De heer H. Brands
h.brands@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.

Zorgcoördinator

Je maakt een afspraak met de zorgcoördinator 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 zorgcoördinator. Zij kunnen je begeleiden of doorverwijzen.

De zorgcoördinatoren van onze school zijn:

Zorgcoördinatoren HOM/OHV

Mevrouw M.A.A. Bergé (HOM)
i.berge@derooipannen.nl

Mevrouw I.A. Piederiet (OHV)
y.piederiet@derooipannen.nl

Zorgcoördinatoren HVO

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

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

Leerproblemen

Als je een leerprobleem hebt, is het belangrijk dat je aan het begin van het schooljaar, vóór 1 oktober 2023, een kopie van de deskundigenverklaring inlevert bij de studentenadministratie van onze school. We hebben een aantal regelingen getroffen waar je mogelijk gebruik van 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 het klassenvertegenwoordigersoverleg (KVO).

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. Je kunt de studentenraad per mail bereiken: studentenraad@derooipannen.nl.

MEDEWERKERS TOTAAL

S. van Beers	Medewerker examenbureau	SBe	s.v.beers@derooipannen.nl
A. Bekkers	Toezichthouder OLC	AKe	a.bekkers@derooipannen.nl
I. Bergé	Docent economie	IBe	i.berge@derooipannen.nl
A. Berroho	Medewerker huishoudelijke dienst	ABe	a.berroho@derooipannen.nl
J. van Beurden	Conciërge A	JBd	j.v.beurden@derooipannen.nl
T. Bink	Docent Nederlands	TBk	t.bink@derooipannen.nl
P. Boer	Docent gastvrijheid	PBo	p.boer@derooipannen.nl
J. de Bont	Docent economie	JBn	j.d.bont@derooipannen.nl
A. van den Boogaard	Docent gastvrijheid	ABa	a.vd.boogaard@derooipannen.nl
L. van den Borne	Docent Nederlands	LBo	l.vd.borne@derooipannen.nl
R. Bouwdewijns	Docent Duits	RBw	r.bouwdewijns@derooipannen.nl
H. Brands	Docent gastvrijheid	HBr	h.brands@derooipannen.nl
C. Burgerhof	Docent koken	CBu	c.burgerhof@derooipannen.nl
L. van der Burght	Docent Duits	LBu	l.vd.burght@derooipannen.nl
H. den Dekker	Docent koken	HDK	h.d.dekker@derooipannen.nl
F. Errahmany	Medewerker huishoudelijke dienst	FEr	f.errahmany@derooipannen.nl
M. van Erven	Docent gastvrijheid	MEr	m.v.erven@derooipannen.nl
R. Evers	BPV-begeleider	REv	r.evers@derooipannen.nl
A. Fonken	Nachtportier/conciërge B	AFo	a.fonken@derooipannen.nl
J. Francisco	Medewerker huishoudelijke dienst	JFr	j.francesco@derooipannen.nl
S. Franken	Docent koken/gastvrijheid	SFr	s.franken@derooipannen.nl
L. van Gemert	Docent economie	LGm	l.v.gemert@derooipannen.nl
M. van Gennip	Onderwijsassistent magazijn	MGp	m.v.gennip@derooipannen.nl
B. Goossens	Instructeur hotel	BGo	b.goossens@derooipannen.nl
J. Goossens	Docent koken	JGo	j.goossens@derooipannen.nl
J. in 't Groen	Docent koken	JGn	j.intgroen@derooipannen.nl
M. in 't Groen	Docent koken	MGo	m.i.t.groen@derooipannen.nl
T. de Groot	Adjunct-directeur	TGr	t.d.groot@derooipannen.nl
C. van der Heijden	Docent economie	CHe	c.vd.heijden@derooipannen.nl
Y. van Hellenberg Hubar	Docent gastvrijheid	YHe	y.v.hellenberghubar@derooipannen.nl
S. Hoevenaars	Docent koken	SHo	s.hoevenaars@derooipannen.nl
C. Heule	Docent koken	CHu	c.heule@derooipannen.nl
D. van der Hulst	Aulamedewerker	DHI	d.vd.hulst@derooipannen.nl
B. van Iersel	Medewerker huishoudelijke dienst	Ble	b.v.iersel@derooipannen.nl
R. Jansen	Medewerker ICT	REj	re.jansen@derooipannen.nl
N. Jansen-van Overdijk	Docent economie	NJn	n.jansen@derooipannen.nl
J. Janssen	Onderwijsassistent magazijn	JJa	ja.janssen@derooipannen.nl
M. de Jong	Docent koken	MJo	m.d.jong@derooipannen.nl
M. Kemperman	Instructeur hotel	MKm	m.kemperman@derooipannen.nl
W. Kievit	Docent koken	WKv	w.kievit@derooipannen.nl





G. Kin	Medewerker kwaliteitszorg en onderwijs	GKi	g.kin@derooipannen.nl
W. Kint	Docent koken	WKi	w.kint@derooipannen.nl
T. Klinkert	Adjunct-directeur	TKI	t.klinkers@derooipannen.nl
E. Koks	Docent gastvrijheid	EKk	e.koks@derooipannen.nl
A. Koning	Docent economie	AKn	a.koning@derooipannen.nl
I. Krijnen	Telefonist/receptionist	IKr	i.krijnen@derooipannen.nl
L. Kruijssen	Medewerker studentenadministratie	LKn	l.kruijssen@derooipannen.nl
H. Kuijpers	Docent gastvrijheid	HKu	h.kuijpers@derooipannen.nl
K. Künzel	Docent gastvrijheid	KKu	k.kunzel@derooipannen.nl
R. van Loenhout	Aulamedewerker	RLe	r.v.loenhout@derooipannen.nl
M. Looijenga	Docent gastvrijheid	MLo	m.looijenga@derooipannen.nl
M. Matthijssen	Conciërge B	MMa	m.matthijssen@derooipannen.nl
P. Mertens	Docent gastvrijheid	PMe	p.mertens@derooipannen.nl
M. Mooijman	Docent koken	MMm	m.mooijman@derooipannen.nl
N. Mul	Medewerker examenbureau	NMu	n.mul@derooipannen.nl
M. Nieuwenhuijs	Docent koken	MNi	m.nieuwenhuijs@derooipannen.nl
D.H.P. Nieuwenhuis	Directeur	DNi	d.nieuwenhuis@derooipannen.nl
J. Nijland	Docent koken	JNy	j.nijland@derooipannen.nl
G. van Nistelrooij	Docent gastvrijheid	GNi	g.v.nistelrooij@derooipannen.nl
Y. van den Oetelaar	Hotelmanager	YOe	y.vd.oetelaar@derooipannen.nl
M. Paulissen	Docent Frans	MPa	m.paulissen1@derooipannen.nl
Y. Piederiet	Docent Engels	YPi	y.piederiet@derooipannen.nl
W. van Raak	Docent economie	WRa	w.v.raak@derooipannen.nl
M. Reijnders	Docent gastvrijheid	MRe	m.reijnders@derooipannen.nl
F. Robben	Conciërge A	FRo	f.robbe@derooipannen.nl
J. Roche	Docent Engels	Ro	j.roche@derooipannen.nl
B. de Rooij	Docent economie	BRj	b.d.rooij@derooipannen.nl
W. Schimmel	Adjunct-directeur	WSc	w.schimmel@derooipannen.nl
R. Simons	Docent gastvrijheid	RSi	r.simons@derooipannen.nl
B. Struik	Secretaresse	BSk	b.struik@derooipannen.nl
J. Velthuis	Docent economie	JVI	j.velthuis@derooipannen.nl
Y. Verhoeven	Docent Engels	YVe	y.verhoeven@derooipannen.nl
B. Vriens	Docent gastvrijheid	BVr	b.vriens@derooipannen.nl
B. van Vugt	Docent koken	BVu	b.v.vugt@derooipannen.nl
C. van Vuren	Docent economie	CVu	c.v.vuren@derooipannen.nl
N. van Wieren-Majouri	Instructeur	NWi	n.v.wieren@derooipannen.nl

VOORZIENINGEN

Aula

De aula, genaamd Break, is in principe van 8.00 tot 18.00 uur geopend, op vrijdag tot 14.30 uur. In 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 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 toezichhouder 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, behalve de € 5 aan kopieertikken, 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.
- De OLC-beheerder kan meekijken.

Studentenadministratie

Bij de studentenadministratie kun je onder andere terecht voor:

- financiële zaken en verzekeringszaken;
- formulieren voor kinderbijslag, schoolverklaring of tegemoetkoming in de studiekosten;
- wijzigingen in je persoonsgegevens, zoals een adreswijziging of een ander telefoonnummer.

Kluisje

Je kunt je spullen tijdelijk opbergen in een kluisje. Je gebruikt hiervoor je schoolpas. Hieraan zijn geen kosten verbonden. De kluisen zijn voor een jaar of een dag te gebruiken. Meld je hiervoor bij de conciërges. Er is een beperkt aantal kluisjes beschikbaar.

Schoolpas

Aan het begin van je schoolloopbaan op De Rooi Pannen krijg je een schoolpas met je pasfoto en voorzien van € 5 aan kopieertikken. 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 opwaardeerapparaten 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'





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.

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.derooi pannen.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.

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.

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.

AFSPRAKEN EN REGELS

Aanwezigheid

Alle beroepsopleidingen in Nederland voldoen aan een aantal wettelijke regels. Deze regels gelden ook voor de opleidingen van onze school. In de urennorm is vastgelegd hoeveel uren je onderwijs moet volgen. Daarom houden we bij of je aanwezig bent, zowel op school als tijdens je BPV. Als je niet voldoet aan de urennorm, kan dit gevolgen hebben voor je studiefinanciering of voor de tegemoetkoming in je studiekosten. De overheid en DUO zien streng toe op ongeoorloofd verzuim. Bij onrechtmatige afwezigheid zijn wij verplicht de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen.

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 ziek bent, meld je dit vóór je eerste lesuur telefonisch bij de telefonist/receptionist van onze school 013 - 500 22 00. Doe je dit niet of later, dan wordt het genoteerd als ongeoorloofd afwezig. Word je tijdens een schooldag ziek, dan meld je dit persoonlijk en schriftelijk bij de receptie. Je vult het formulier 'verantwoording afwezigheid' in.

Te laat

Wanneer je minder dan een kwartier te laat bent, meld je je bij je vakdocent. Hij noteert het te laat komen in Magister. Kom je meer dan een kwartier te laat, dan noteren we dat als 'ongeoorloofde afwezigheid'. In een gesprek met je mentor dien je het te laat komen te verantwoorden.

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.

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 passende maatregelen.
2. Als het op de dag van je afwezigheid niet mogelijk was om jou of je ouders te bereiken, wordt nog dezelfde dag een brief verstuurd, waarin je afwezigheid wordt vermeld. In deze brief wordt jou of je ouders verzocht direct, maar zéker nog dezelfde dag, contact met de school op te nemen.
 - Als uit het contact blijkt dat je geen geldige reden hebt voor je verzuim, dan is er sprake van ongeoorloofde afwezigheid. De mentor neemt dan passende maatregelen.
3. Als jij of je ouders naar aanleiding van de verzonden brief géén contact opnemen met school en is er op de vierde dag van het verzuim nog steeds geen contact geweest, dan wordt op de vijfde dag een aangetekende brief verstuurd. In deze brief:
 - wordt nogmaals melding gedaan van de ongeoorloofde afwezigheid en de duur daarvan;
 - worden jij en/of je ouders opgeroepen op een bepaalde datum en tijd naar school te komen en het verzuim toe te lichten. Wanneer hier niet op wordt gereageerd, dan word je ambtshalve uitgeschreven als student;
 - wordt gemeld dat de school een afschrift van de brief aan de leerplichtambtenaar stuurt die de afwezigheid meldt bij het digitale meldpunt van DUO.
4. De leermeester van een BBL-student ontvangt een briefkaart waarop afwezigheid op de schooldag wordt gemeld.

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.



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, bureau 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 bureau 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.

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 op verboden bezit worden gecontroleerd, dus ook door de politie.

Regelmatig vindt op school overleg plaats met een vertegenwoordiger van de politie.

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 aula 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, word je definitief van school verwijderd en worden de kosten verhaald op jou.
11. Voor alle activiteiten onder auspiciën van De Rooi Pannen dien je vooraf goedkeuring van de directie te vragen.
12. Het maken van beeld- en/of geluidsopnames in en rond het schoolgebouw zonder toestemming is verboden.

Parkeren

Je parkeert je auto of motor op de daarvoor aangewezen parkeerplaatsen achter het winkelcentrum. Parkeren voor het winkelcentrum 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).

Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat je:

- klachten hebt van algemene aard;
- het niet eens bent met een beoordeling;
- ontevreden bent over de inhoud/vorm van een toets/examenonderdeel.

Je hebt dan de mogelijkheid een klacht in te dienen.

Als je een klacht hebt die van algemene aard is, probeer je eerst met de andere betrokken partij tot onderlinge overeenstemming te komen. Als je niet tot een oplossing komt, kan de mentor erbij betrokken worden. Als ook hier geen bevredigend resultaat uit voortkomt, kun je je richten tot de adjunct-directeur van jouw school. Wanneer bovenstaande nog niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, komen respectievelijk de directeur van je school en de geschillencommissie in beeld. Voor meer informatie over deze klachtenprocedure, kun je het studentenstatuut raadplegen.

Indien je het oneens bent met de beoordeling van een toets, kun je een klacht indienen bij de beoordelaar. Ben je na deze klachtbehandeling nog steeds ontevreden, dan kun je een klacht indienen bij de adjunct-directeur van je school. Komt ook hier niet het gewenste resultaat uit, dan wordt de directeur van je school erbij gehaald. Voor de complete omschrijving kun je de Onderwijsregeling raadplegen. Is er sprake van een klacht over een examen(onderdeel), dan richt je je tot de adjunct-directeur. Ben je het niet eens met zijn oordeel dan richt je je tot de examencommissie. Kun je je niet vinden in de beslissing van de examencommissie, dan is er de mogelijkheid een bezwaar in te dienen bij de Commissie van Beroep.

De uitgebreide versie van deze klachtenprocedure is opgenomen in de Examenregeling die je kunt opvragen.

Deze klachtenregeling is opgenomen in alle studieprogramma's van de opleidingen van onze school.

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 studentenadministratie 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.



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.

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 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.

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.derooi pannen.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**

TILBURG

HORECA

Postadres

Postbus 1458
5004 BL Tilburg

Bezoekadres

Dr. Ahausstraat 1
5042 EK Tilburg

Receptie

013 - 500 22 00
info.horeca.tilburg@derooipannen.nl
www.derooipannen.nl

Onderwijshotel en -restaurants

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

Check onze socials:



derooipannen.nl