Informatiegids 2021-2022

Versie 19 juli 2021
MT, 18 juni 2021
OC, 5 juli 2021

Voorwoord

Beste student,

Van harte welkom bij Curio, sector Voedsel, Groen en Gastvrijheid (VGG)!

Met deze informatiegids willen we je wegwijs maken. Je vindt in deze gids gegevens van onze sector, de school en handige informatie over onder andere rooster, vakanties, huisregels, het examenbureau en studieloopbaanbegeleiding. Uiteraard kan je voor allerlei vragen terecht bij je studieloopbaanbegeleider.

We hopen dat je je snel bij ons thuis voelt. Bij ons leer je niet alleen voor een beroep, maar ontwikkel je je ook als persoon. Je ontdekt je talent en passie binnen de sector VGG. Hierdoor hopen we je uit te dagen om je einddoel te bereiken, een waardevol diploma te behalen en je te ontwikkelen als een toekomstgericht professional.

We wensen je een succesvolle opleiding!

Judith Donkers
Directeur sector voedsel, groen en gastvrijheid

Inhoudsopgave

Voorwoord 2
Inhoudsopgave 3
1. De sector voedsel, groen en gastvrijheid, onderdeel van Curio 4
2. Vestigingsgegevens 6
3. Onderwijs 7
4. Roosters en vakantieplanning 10
5. Overige informatie 12
6. Facilitaire voorzieningen 16
7. Begeleiding 17
8. Financiën en regelingen 20
9. Veiligheid 24
10. Rookbeleid 27
11. Een duurzame en gezonde school 28

1. De sector voedsel, groen en gastvrijheid, onderdeel van Curio

De sector voedsel, groen en gastvrijheid is onderdeel van Curio. De sector is verdeeld over drie locaties:

Opleidingen: groen, dier, brood en banket
Frankenthalerstraat 15, Breda

Opleidingen: keuken, food en future, hospitality en management
Markendaalseweg 35, Breda

Opleidingen: keuken, hospitality en management
Meeussenstraat 13, Bergen op Zoom

Curio bestaat verder uit mbo-colleges, v(mb)o-scholen en een start educatie.

De Raad van Bestuur
De Raad van Bestuur van Curio bestaat uit:
de heer dr. R. (Rob) Neutelings (voorzitter)
mevrouw A. (Andrea) Kaim-Lamers (lid)
de heer M. (Marc) van Campenhout (lid)

Het postadres van de Raad van Bestuur is:
Curio
T.a.v. Curio raad van bestuur
Postbus 699
4870 AR Etten-Leur

Raad van Toezicht
De sector voedsel, groen en gastvrijheid valt onder Curio. Voorzitter van het stichtingsbestuur, de Raad van Toezicht, is de heer P. (Peter) van der Velden.

Directeur van de sector voedsel, groen en gastvrijheid
De directeur van de sector voedsel, groen en gastvrijheid is mevrouw Mw. J. (Judith) Donkers.

De Ondernemingsraad van Curio
Curio heeft de medezeggenschap voor medewerkers (conform de Wet op ondernemingsraden WOR) georganiseerd in een ondernemingsraad (OR). De ondernemingsraad bestaat uit maximaal dertien leden waarvan drie uit het primair proces vmbo, zes uit het primair proces mbo en vier uit het ondersteunend personeel.
Medezeggenschap in de vorm van een ondernemingsraad geeft de werknemers formeel invloed op het beleid en de gang van zaken in Curio. Anderzijds krijgt de Raad van Bestuur van Curio via de ondernemingsraad belangrijke informatie van de medewerkers.

Contactgegevens:
Ondernemingsraad Curio
(secretariaat)
Trivium 74/kamer 76.1E
4873 LP Etten-Leur
E-mail: a.vanderwal-bots@curio.nl

Onderdeelcommissie
De leden van de onderdeelcommissie worden gekozen door het personeel. Het personeel bestaat uit docenten en onderwijsondersteunend personeel.

De OC denkt en beslist mee over schoolzaken en levert daarmee een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op school. De Commissie is daarvoor gesprekspartner van de directeur van de sector voedsel, groen en gastvrijheid. Dit overleg gaat onder andere over zaken als de besteding van geld en de kwaliteit van het onderwijs. De OC heeft een aantal wettelijke rechten en bevoegdheden zoals initiatiefrecht, adviesrecht en instemmingsrecht op tal van zaken die de school (onderneming) en het personeel aangaan. Belangrijke onderwerpen zijn onder andere de besteding van middelen, de kwaliteit van het onderwijs, onderwijskundige ontwikkelingen, arbo & veiligheid.

Studentenraad
Voor studenten is een studentenraad benoemd. Deze studentenraad heeft regelmatig overleg met het management over onderwijs, schoolnota's, vrijwillige bijdrage, huisvesting, faciliteiten, etc. Het wettelijke kader daarvoor is de gewijzigde en aangevulde WEB. Hierin zijn de instemmings- en adviesbevoegdheden van de studentenraden omschreven. Belangrijke onderwerpen zijn onder andere, rechten en plichten van studenten, lesuitval en de schoolnota. De studentenraad is op zoek naar studenten die de raad willen versterken. Interesse? Meld je bij je SLB-er.

Ouderinspraak
De wet schrijft ook voor dat er ouderraden worden ingesteld. De bevoegdheden van ouderraden zijn niet in de wet geregeld. Deze zijn opgenomen in het medezeggenschapsstatuut dat elke instelling volgens deze wet moet opstellen. Dit statuut wordt opgesteld door de raad van bestuur van Curio.
De ouderraad is actief op het niveau van Curio.

2. Vestigingsgegevens

Hoofdlocatie sector VGG: Frankenthalerstraat 15, 4816 KA Breda

Bezoekadres locatie MW:
Markendaalseweg 35, 4811 KA Breda
T (088) 2097900
E infopunt@curio.nl

Restaurant, brasserie
Op deze locatie beschikken we over praktijkruimtes: keukens, de brasserie Bij CiCo en het restaurant CiCo 2.0. In deze praktijkruimtes trainen we vaardigheden. Dit doen we in oefensituaties maar ook met echte gasten en klanten.
Nodig je vrienden en familie gerust eens uit voor een lekkere lunch of een verfijnd diner. Voor het diner dient vooraf gereserveerd te worden dit kan via de Curio website. Op maandagavond wordt het diner door de studenten van de Cas Spijkers Academie verzorgd. Er wordt dan gekookt op topniveau, er gelden op die avond andere prijzen. Check de Curio website voor actuele informatie.

Contactpersonen managementteam Curio voedsel, groen en gastvrijheid

- Mw. J. (Judith) Donkers, directeur sector VGG
- Mw. T. (Teja) Ras, onderwijsmanager
  Onderwijseenheden: Hospitality en Management, Keuken, Food en Future

Ondersteunende diensten
Om de zaken rondom het onderwijs zo goed mogelijk te regelen zijn er ondersteunende diensten op een van de locaties van de sector VGG.

- Examenbureau
- Roosterbureau
- Schooladministratie / studenteninformatiepunt
- Secretariaat
- HR adviseur
- Facilitair management

3. Onderwijs

Visie op leren sector Voedsel, groen en gastvrijheid (VGG)

De Visie op leren van de mbo-opleidingen van de sector VGG als onderdeel van Curio, de beroepsopleider van de regio, kent de volgende kernelementen:

1. de leerbehoefte, ontwikkelingsfase en loopbaan van de student is leidend, ons onderwijsprogramma is flexibel en modulair ingericht;
2. de begeleiding van studenten vormt de ruggengraat van ons onderwijs;
3. ons onderwijs leidt tot duurzaam leerrendement bij onze studenten;
4. onze medewerkers en studenten zijn nieuwsgierig, deskundig en zelfbewust.

In onze lerende organisatie is de leerbehoefte, ontwikkelingsfase en de loopbaan van onze studenten leidend. Studenten kunnen hun ontwikkeltraject binnen de sector flexibel inrichten, ons onderwijsprogramma is modulair opgebouwd en studenten kunnen binnen een opleidingscluster wisselen van opleiding. Zij kunnen hun individuele ontwikkeltraject vertragen of versnellen en aanvullen met specifieke talentontwikkeling in keuzedelen, projecten, (internationale) stages e.d.
We zetten ons in om de ontwikkeling van studenten in hun opleidingstraject optimaal te begeleiden en hebben daarbij specifieke aandacht voor de persoonsvorming en (studie)loopbaan. We streven naar een duurzaam leerrendement bij onze studenten door gebruik te maken van blended leren in contextrijke (digitale) leeromgevingen, de studenten didactisch te coachen en formatief te evalueren, waarbij leerbevorderende feedback centraal staat.
De student ontwikkelt zich tot een vakinhoudelijk deskundige voor het beroep en een nieuwsgierige en zelfbewuste deelnemer aan een continu veranderende maatschappij, de (internationale) arbeidsmarkt van nu en de toekomst en/of vervolgonderwijs. Het leren en ontwikkelen wordt gestimuleerd en begeleid door de docent in de rol van didactisch coach met passie voor het leren en die continue het leren en de leeromgeving (her)ontwerpen. Het taal- en rekenonderwijs sluit aan bij de leervraag van de student. Er wordt geleerd in contextrijke (digitale) leeromgevingen en realistische, innovatieve, leervraaggestuurde projecten die het onderwijs betekenisvol maken voor de student en medewerkers. Zowel de studenten als de medewerkers worden continu uitgedaagd, kunnen hun talenten ontwikkelen en hebben hierdoor plezier in het samen leren, werken en innoveren.

Studenten en medewerkers van de sector VGG zijn nieuwsgierig naar elkaar en hun omgeving, deskundig op hun vakgebied en (zelf)bewust van hun rollen, taken en verantwoordelijkheden. Dit draagt bij aan een optimale aansluiting op veranderende omstandigheden. Onze studenten en medewerkers zijn flexibel en breed inzetbaar, ze nemen actief deel aan de multiculturele samenleving en leveren een duurzame en innovatieve bijdrage aan de (internationale) arbeidsmarkt van de toekomst. Ze zijn mediawijs, digitaal en communicatief vaardig, creatief en innovatief, kritisch denkend en up-to-date.

De opleidingen, ontwikkeltrajecten, cursussen en trainingen van de onderwijssector VGG zijn met elkaar verbonden in een gastvrij en innovatief leer-, ontwikkel- en netwerkcentrum. Onze medewerkers en studenten leveren een bijdrage vanuit het onderwijs aan een gastvrije, duurzame samenleving. Dit doen we onder andere door de duurzame ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals (SDG's)) te omarmen en te integreren in ons toekomstgerichte onderwijs. Deze duurzame ontwikkelingsdoelen bieden ons concrete handvatten om onze duurzaamheidsambities te realiseren.

Keuzedelen
Keuzedelen maken deel uit van een MBO opleiding. De keuzedelen tellen vanaf cohort 2020 mee voor diplomering. De sector VGG biedt de student per opleiding(-cluster) een pakket met keuzedelen aan waarbij de student een keuze maakt. Voorafgaand aan deze keuze begeleidt de onderwijseenheid de studenten bij het maken van een keuze die het beste aansluit bij het loopbaanperspectief.

Het onderwijs
Het beroepsgerichte onderwijs wordt jaarlijks aangeboden in periodes van 9 weken. De algemeen vormende vakken van het beroep zoals bijvoorbeeld scheikunde, wiskunde en economie zijn geïntegreerd. Het beroepsgerichte onderwijs wordt zoveel als mogelijk in contextrijke leeromgevingen aangeboden waar afhankelijk van het thema de focus ligt op de ontwikkeling van vaardigheden in de praktijk of in de theorie.

Het generieke onderwijs, Nederlands, rekenen, Engels (N4), wordt in het onderwijs geprogrammeerd en geëxamineerd/beoordeeld. Het generieke onderwijs wordt wel zoveel als mogelijk verbonden met het beroepsgerichte onderwijs.

Ook loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB) is een belangrijk onderdeel van al onze opleidingen. Voor het voeren van LOB-gesprekken met de studenten zijn docenten opgeleid in het voeren van dialogische gesprekken, die gedurende de hele opleiding van de student coachend en ondersteunend zijn aan zijn/haar loopbaanoriëntatie. Ook maakt LOB een deel uit van de lessen.

Het onderwijsprogramma wordt per opleiding in een digitale leeromgeving (ItsLearning) beschikbaar gesteld aan de student, zodat iedereen plaats- en tijdsonafhankelijk kan leren.

Leerwegen
Bij de sector VGG bieden we de twee leerwegen aan:

- BOL: de beroepsopleidende leerweg, waarbij je gemiddeld 3 tot 5 dagen naar school gaat en op 1 of 2 dagen per week BPV hebt (lintstage) of enkele hele weken BPV achter elkaar (blokstage) hebt;
- BBL: de beroepsbegeleidende leerweg, waarbij je een paar dagen (minimaal 3) werkt en één of twee dagen per week naar school gaat.

Uiteindelijk kunnen studenten van beide leerwegen dezelfde kwalificatie behalen.

Contractonderwijs
Naast reguliere mbo-opleidingen bieden we contractonderwijs aan. Dit zijn veelal kortere cursussen, die we op school of op een bedrijf verzorgen. Op de website van Curio is hier meer informatie over te vinden.

Studievoortgang en bindend studieadvies
Tijdens je opleiding word je begeleid door een studieloopbaanbegeleider (SLB-er). Informatie over de begeleiding vind je in hoofdstuk 7. In het eerste studiejaar krijgt je een bindend studieadvies. De studievoortgangsregeling per opleiding is gepubliceerd op de website van Curio.

Beroepspraktijkvorming (BPV) en BPV-overeenkomst
Beroepspraktijkvorming is hetzelfde als stage. Dit is een periode waarin je aan de slag gaat bij een erkend leerbedrijf of een erkende instelling. Je loopt tijdens je opleiding in elk schooljaar één of meerdere stages. Voor elke BPV-periode sluit je een overeenkomst af met de school en het leerbedrijf of de instelling waar je je stage gaat lopen. De Stichting Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (S-BB: www.s-bb.nl) is de organisatie die leerbedrijven erkent.

Praktijkleren
Praktijkleren kan op verschillende plaatsen worden uitgevoerd, bijvoorbeeld op school, in de praktijk van alledag, op een BPV-bedrijf (leerbedrijf), thuis op het bedrijf of bij een praktijklocatie.

De sector Voedsel, Groen en Gastvrijheid heeft de beschikking over aansprekende en leerzame contextrijke leeromgevingen (een bakkerij, een bakkerijwinkel, een dierenkas, eigen schoolpaarden op een paardenhouderij, een schooltuin, een kas voor aanleg van tuinen en voor het telen van planten, een LED-cel, een melkveehouderij, keukens en restaurants). Bij de sector VGG hebben we echter niet in alle gevallen up-to-date materialen en methoden voorhanden die je in de beroepspraktijk tegen kunt komen; simpelweg omdat sommige materialen of machines te duur zijn in aanschaf of omdat we er de ruimte niet voor hebben. Om je toch met zoveel mogelijk methodes en verschillende soorten materialen kennis te laten maken, worden deze leermomenten soms buiten de school gecreëerd. In sommige gevallen kan het voorkomen dat je meerdere dagen naar een praktijklocatie gaat. Als dat het geval is, dan krijg je dit ruim van tevoren te horen.

4. Roosters en vakantieplanning

Rooster
We werken met vaste lestijden volgens een rooster. Het rooster en de roosterwijzigingen worden aangegeven via de website https://roosters.curio.nl. Je krijgt lessen in eenheden van 30 minuten en hebt afhankelijk van je lestijden pauzes. Wij voldoen aan de eisen die aan beroepsopleidingen worden gesteld om een bepaald aantal uren les per student per jaar te garanderen.

Een roostervrije dag
Een roostervrije dag betekent niet een dag vrij per week. Je moet er rekening mee houden, dat er altijd lessen of andere activiteiten in gepland kunnen worden. Ook kan de roostervrije dag veranderen in een lesdag in een volgende roosterperiode.

Specifiek BBL
Afhankelijk van de cao van jouw branche kan het zijn dat een BBL-er bij een vrije dag op school voor het bedrijf moet gaan werken. Dit speelt vooral bij studenten die de lesdag doorbetaald krijgen.

Vakantieplanning

Herfstvakantie 2021
25 t/m 29 oktober 2021

Kerstvakantie 2021-2022
27 december 2021 t/m 7 januari 2022

Voorjaarsvakantie 2022
28 februari t/m 4 maart

Goede vrijdag en Pasen 2022
15 april respectievelijk 18 april

Meivakantie 2022
25 april t/m 6 mei

Hemelvaart 2022
26 mei

Tweede Pinksterdag 2022
6 juni

Zomervakantie 2022
25 juli t/m 2 september

Periodisering mbo colleges Curio 2021-2022

Kalenderweek	Periode	Lesweek (cumulatief)	Maandag	Vrijdag	Type week	Lesweek	Opmerkingen
36		1	6-9-21	10-9-21	**introductieweek**		
37		2	13-9-21	17-9-21	lesweek	1	
38		3	20-9-21	24-9-21	lesweek	2	
39		4	27-9-21	1-10-21	lesweek	3	
40		5	4-10-21	8-10-21	lesweek	4	Curio-dag (7/10/2021 roostervrij)
41		6	11-10-21	15-10-21	lesweek	5	
42	**1**	7	18-10-21	22-10-21	lesweek	6	
43			25-10-21	29-10-21	**herfstvakantie**		
44		8	1-11-21	5-11-21	lesweek	7	
45		9	8-11-21	12-11-21	lesweek	8	**39 lesdagen**
46		10	15-11-21	19-11-21	**Bufferweek 1**	**9**	**5 (les)dagen D-week** Studiedag donderdag 18/11/2021
47		11	22-11-21	26-11-21	lesweek	1	
48		12	29-11-21	3-12-21	lesweek	2	
49		13	6-12-21	10-12-21	lesweek	3	
50		14	13-12-21	17-12-21	lesweek	4	
51		15	20-12-21	24-12-21	lesweek	5	
52	**2**		27-12-21	31-12-21	**kerstvakantie**		
1			3-1-22	7-1-22	**kerstvakantie**		
2		16	10-1-22	14-1-22	lesweek 6	6	
3		17	17-1-22	21-1-22	lesweek 7	7	
4		18	24-1-22	28-1-22	lesweek 8	8	
5		19	31-1-22	4-2-22	lesweek 9	9	**45 lesdagen**
6		20	7-2-22	11-2-22	**Bufferweek 2**	**10**	**5 dagen D-week** Studiedag dinsdag 8/2/2022
7		21	14-2-22	18-2-22	lesweek	1	
8		22	21-2-22	25-2-22	lesweek	2	
9			28-2-22	4-3-22	**voorjaarsvakantie**		
10		23	7-3-22	11-3-22	lesweek	3	
11		24	14-3-22	18-3-22	lesweek	4	
12		25	21-3-22	25-3-22	lesweek	5	
13	**3**	26	28-3-22	1-4-22	lesweek	6	
14		27	4-4-22	8-4-22	lesweek	7	
15		28	11-4-22	15-4-22	lesweek	8	**39 lesdagen** Goede Vrijdag (15/4)
16		29	18-4-22	22-4-22	**Bufferweek 3**	**9**	**4 dagen D-week** 2e Paasdag (18-4) Studiedag donderdag 21/4/2022
17			25-4-22	29-4-22	**meivakantie**		Koningsdag (27/4)
18			2-5-22	6-5-22	**meivakantie**		
19		30	9-5-22	13-5-22	Lesweek	1	
20		31	16-5-22	20-5-22	lesweek	2	
21		32	23-5-22	27-5-22	lesweek	3	Hemelvaart (26/5)
22		33	30-5-22	3-6-22	lesweek	4	
23		34	6-6-22	10-6-22	lesweek	5	2e Pinksterdag (6/6)
24	**4**	35	13-6-22	17-6-22	lesweek	6	
25		36	20-6-22	24-6-22	lesweek	7	
26		37	27-6-22	1-7-22	lesweek	8	
27		38	4-7-22	8-7-22	lesweek	9	
28		39	11-7-22	15-7-22	lesweek	10	**48 lesdagen P4**
29		40	18-7-22	22-7-22	**Bufferweek 4**	**11**	**Teamdag, variabel in te plannen**
30			25-7-22	2-9-22	zomervakantie (6 wkn)		
Totaal lesdagen							

D= bufferweek (lesweek, toetsweek, inhaalweek, buitenschoolse/overstijgende activiteiten)

5. Overige informatie

Examenbureau
Het examenbureau is gevestigd op de hoofdlocatie van de sector VGG, Frankenthalerstraat 15, Breda.
Het examenbureau is per mail bereikbaar: examenbureau.vgg@curio.nl
Bij het examenbureau kun je terecht voor vragen over:

- examens / herexamens: generiek / beroepsgericht, taalexamens, proeve van bekwaamheid,wettelijke beroepsvereisten;
- aangepaste examinering;
- vrijstellingen;
- examenroosters;
- aanvragen voor inzage in examens;
- de examencommissie.

Examencommissie
De regels m.b.t. examineren zijn beschreven in het centraal examenreglement Curio en in de Onderwijs en Examen Regeling (OER) van jouw opleiding.
In het centraal examenreglement staat beschreven wat je rechten en plichten zijn en wat je van school mag verwachten op het gebied van examinering. Ook staat hierin hoe je eventueel in beroep kan gaan tegen een maatregel of beslissing. De OER van jouw opleiding en het examenreglement vind je op de website van Curio. Een onderdeel van de OER is het examenplan. Het examenplan geeft je informatie over examinering van de vakken die in het kwalificatiedossier van jouw opleiding zijn opgenomen.
Correspondentie met de examencommissie VGG gaat via de secretaris, dat doe je per mail:

Examencommissie VGG
Email: examencommissieVGG@curio.nl

Studenten informatie
Op elke locatie van de sector VGG kan je bij de receptie terecht met zaken die met school te maken hebben, zoals:

- ziek- en absentiemeldingen en registatie
- in te leveren documenten
- studentenpas
- adreswijzigingen
- overige vragen/hulp waar je het antwoord niet op weet

Klachtenprocedure
Ondanks alle zorgvuldigheid en inspanningen kunnen er nog altijd zaken zijn die anders uitpakken dan bedoeld. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan over de begeleiding, de beoordeling, ongewenste omgangsvormen of pesten. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen in onderling overleg tussen student, ouders en school op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien afhandeling naar de mening van de klager niet naar tevredenheid is afgehandeld, wordt de klacht voorgelegd aan de algemeen directeur. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of indien de afhandeling dan nog steeds niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men uiteindelijk een beroep doen op de klachtenregeling van Curio. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van Curio. Zie daarvoor: https://www.curio.nl/hulp-nodig/tips-of-klachten/klachtenformulier/

Studentenpas
Elke student krijgt een studentenpas. Met deze pas kan je je als student legitimeren.
Op deze pas kan je een tegoed zetten, zodat je op de schoollocatie kan kopieren. Als je een vervangende pas nodig hebt, kun je die bestellen via de MBO-Webshop. De kosten bedragen € 10,-.

Schoolregels

- **Eten en drinken**
  Eten en drinken doe je in de pauze, in de kantine of buiten. Water drinken in de les is toegestaan.
- **Mobiele telefoon**
  Je mobiele telefoon gebruik je niet tijdens de les. Uitzondering wordt toegekend door de docent.
- **Leermiddelen**
  Laptop en leermiddelen die nodig zijn voor de les heb je bij je.
- **Gedrag**
  Je gaat respectvol met elkaar om, zodat er een veilige omgeving ontstaat voor iedereen. Je houdt je aan de huishoudelijke en vaktechnische regels.

Binnen je opleidingsteam zijn er beroepsspecifieke afspraken. Denk daarbij bijvoorbeeld aan kleding-eisen. Je SLB-er brengt je hiervan op de hoogte.

Afspraken afstandsleren
Voor een goed verloop van afstandsleren hebben we op de huidige schoolregels de volgende aanvulling:

Volg je online lessen, dan gelden de onderstaande afspraken:

- je zorgt voor een rustige werkplek;
- je logt voor of op de afgesproken tijd (zoals op het rooster vermeld staat) in voor de les middels de Teamstegel of de MS-teams link;
- je hebt de spullen bij de hand die je voor het vak nodig hebt;
- je meldt je bij de start van elke les aanwezig, op de wijze zoals je docent hebt afgesproken. Je aanwezigheid bij de on-line les wordt vastgelegd in PARS;
- je bent en blijft online zolang de docent dat nodig acht;
- je microfoon staat uit, tenzij je gevraagd wordt om iets te zeggen;
- je steekt je digitale hand op als je een vraag hebt;
- je bent niet verplicht de camera aan te zetten, maar je komt in beeld op de momenten dat de docent dit noodzakelijk acht. Bij bijvoorbeeld het afnemen van formatieve toetsen en examens is het aanzetten van de camera noodzakelijk;
- je gebruikt je eigen naam bij online applicaties;
- je gebruikt de chat van het MS-Teams kanaal alleen voor zaken die betrekking hebben op de les;
- als de docent de les wil opnemen, geeft hij/zij dit aan. Je ontvangt dan van de docent informatie over het doel en de bewaartermijn van de opname.

Bovenstaande afspraken kunnen worden aangevuld met specifieke afspraken door de docent.

Het deelnemersstatuut
In het deelnemersstatuut van Curio zijn de rechten en plichten van jou als student en ons als onderwijsinstelling vast gelegd. In het deelnemersstatuut vind je de onder afspraken en regels over o.a.:

- afwezigheid en schorsing
- de onderwijsovereenkomst (OOK) en de praktijkovereenkomst (POK)

- het bindend studieadvies
- vrijheid van meningsuiting
- aansprakelijkheid
- cameratoezicht
- verantwoord gebruik van het netwerk en social media
- klachtenregeling

Wapens
Het in bezit hebben van wapens - waarmee niet alleen de voorwerpen worden bedoeld die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving, de Wet wapens en munitie, maar bijvoorbeeld ook (zak)messen - is verboden.
Een student die binnen de instelling en op de daarbij behorende terreinen of tijdens onderwijsactiviteiten buiten de gebouwen of op terreinen, bijvoorbeeld tijdens de beroepspraktijkvorming, wapens in zijn bezit heeft, kan onmiddellijk definitief worden verwijderd. Tevens kan aangifte worden gedaan bij de politie.

Messenset
Voor de praktijklessen in de keuken heeft de student een messenset nodig.
Tegen inlevering van studentenpas kan de student een messenset op de locatie lenen.
Een messenset kan ook door de student zelf worden aangeschaft. Dit is optioneel. De messenset moet voor en na gebruik worden bewaard in het kluisje van de student.

Gebruik lift
Indien je niet in staat bent gebruik te maken van de trap, kun je gebruik maken van de lift. Een liftpas wordt uitgegeven voor student die (tijdelijk) gehandicapt/minder valide is. Meld je bij de conciërge.

Te laat / verzuim
Studenten dienen voor aanvang van de les aanwezig te zijn bij het lokaal waar de les wordt verzorgd. Of voor aanvang aanwezig te zijn bij de on-line les.
Te laat komen, verstoort het leerproces en dus het leerrendement van de les. Daarnaast heeft te laat komen ook te maken met een onwenselijke beroepshouding. Op tijd zijn is daarmee niet alleen onderwijskundig, maar ook vakinhoudelijk relevant. Toch kan het voorkomen dat je een keer te laat bent. De procedure is dan als volgt:
Fysiek: Je meldt je bij de lesgevende docent. Je vraagt toegang tot de les aan de docent. De docent registreert de te late binnenkomst. Bij de online les, gebruik je de chat. Onvoorziene omstandigheden hoeven niet toegelicht te worden aan de docent, te laat is te laat.
In het eerste verzuimgesprek met de SLB-er kunnen deze onvoorziene omstandigheden eventueel meegewogen worden, voordat er overgegaan wordt naar het stappenplan Ongeoorloofd Verzuim. Je SLB-er kan hier meer over vertellen.

Ziek melden
Als je je ziek wilt melden doe je dit telefonisch, (bij studenten jonger dan 18 jaar door de ouders/verzorgers) bij voorkeur tussen 08.00 en 08.45 uur. Als je tijdens een schooldag op school ziek wordt, meld je dat bij de receptie. Je moet je ook beter melden bij de receptie. Beter melden per mail kan ook.

Ziek melden tijdens BPV
Als je op een BPV-dag ziek bent, meldt je je op de eerste ziektedag ziek op het BPV-adres en op school. Indien je jonger bent dan 18 jaar melden je ouders/verzorgers je ziek.

Aanvraag verlof
Als je door omstandigheden niet aan het schoolprogramma kan deelnemen, vraag je verlof aan. Dit doe je bij voorkeur 3 dagen vooraf. Bij de receptie liggen verlofbriefjes voor je klaar. Deze vul je in en

laat je ondertekenen door je SLB-er. Het verlof voor student jonger dan 18 jaar wordt door ouders/verzorgers aangevraagd. Het toegekend verlofbriefje lever je in bij de receptie daar worden de gegevens in het aan- en afwezigheidssysteem verwerkt. Verlof kan in uitzonderlijke situaties ook achteraf toegekend worden. Plan je huisarts- en tandartsbezoeken waar mogelijk buiten schooltijd.

Verzuimregistratie en melding verzuim
De aanwezigheid en dus ook (elke vorm van) afwezigheid van jou als student wordt geregistreerd. Studieloopbaanbegeleiders kunnen complete overzichten generen met betrekking tot elke student over de aanwezigheid op school. Veel verzuim kan leiden tot schooluitval. Zonder startkwalificatie maak je weinig kans op een structurele leuke baan. Daarom werken we samen met Regionaal Bureau Leerplicht Breda en begeleiden we je tot 23 jaar of totdat je minimaal niveau 2 MBO met een diploma hebt afgerond. Ongeoorloofd verzuim melden we bij DUO.

Studentenportal
Alle studenten krijgen aan het begin van hun studieperiode een eigen e-mailadres en wachtwoord waarmee je toegang hebt tot de studentenportal van Curio. Informatie van de school wordt via dit Curio e-mailadres gecommuniceerd. Op het studentenportaal vindt je o.a. informatie over de studievoortgangsregeling van je opleiding en de OER's (onderwijs- en examenregeling).

Koppelen school e-mail aan privé e-mail
Onze communicatie naar de studenten gaat **altijd** via de schoolmail. Als je deze mail niet leest, mis je essentiële informatie. Om dit te voorkomen krijg je tijdens de introductieweek een instructie mee om de schoolmail te koppelen aan je privémail zodat alle essentiële informatie ook bij jou komt.

Helpdesk: PCsupport
PCsupport is de helpdesk speciaal voor en door studenten van Curio. Je kunt bij het PCsupportteam terecht met vragen over onder andere je schoolmail, schoolaccount, Office en de portal. Natuurlijk vind je daar ook oplossingen! In de gebouwen van de sector VGG is er een draadloze netwerkdekking. Studenten kunnen via WiFi op het internet.

PCsupport is als volgt bereikbaar:
telefoon: 088-2098144 (van 08.30 tot 16.30 uur);
email: pcsupport@curio.nl (van 08.30 tot 16.30 uur);
whatsapp: 06-11783333 (van 08.30 tot 16.30 uur).

Slim.nl
Slim.nl is dé webwinkel voor het middelbaar (beroeps)onderwijs. Bij Slim kun je eenvoudig en met hoge korting software, hardware en mobiele telefoonabonnementen bestellen. Voor de aankoop van een laptop bevelen wij de Campusshop aan.

6. Facilitaire voorzieningen

Gebruik aula
Als je geen les hebt, kun je verblijven in de aula of in de buitenruimte van je locatie.
In de aula kan je eigen lunch gebruiken of gebruik maken van de catering uit automaten of de verkoopbalie.

Betaald kopiëren/printen
Je kunt op je locatie printen en kopiëren. Een zwart/wit afdruk kost € 0,05 voor A4- en € 0,10 voor A3-formaat. Een kleurenafdruk kost € 0,10 voor A4- en € 0,20 voor A3-formaat. Het kopieertegoed kun je op de digitale rekening opwaarderen door middel van iDEAL. Je logt hiervoor in met het schoolaccount op curio.mycampusprint.nl. Bij het verlaten van de school (vroegtijdig of gediplomeerd) heb je geen recht op het restsaldo van je digitale rekening.

Kluisjes
Je hebt de mogelijkheid om een kluisje te huren op school. Je SLB-er zal je hierover bij de start van de opleiding informeren. Gedurende het jaar hebben de school en/of politie conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving het recht om de kluisjes en tassen te controleren. De kluisjes bevinden zich in de garderobe. De huurprijs bedraagt € 10,-. Gebruik ervan is geheel voor eigen risico; de directie is niet aansprakelijk voor vermissingen en/of beschadigingen.

Kleedruimtes
Voor de praktijklessen kan het zijn dat je je moet omkleden. In de keuken, het restaurant en de bakkerij is praktijkkleding verplicht. Er zijn kleedruimtes voor het omkleden beschikbaar.

Parkeren
Bij elke locatie van de sector VGG zijn er verschillende parkeer faciliteiten. De scholen zij niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging.

Op ons terrein beschikken we alleen over een stalling voor fiets, bromfiets, scooter of motor.
Rijd altijd voorzichtig het terrein op, schakel motoren op het terrein uit. Parkeer alleen op de vakken en fietsenrekken op het binnenplein van de Markendaalseweg 35.
Kom je met de auto, gebruik dan de openbare voorzieningen in de nabijheid van de school.

7. Begeleiding

Het begeleidingsmodel
Tijdens je opleiding kun je rekenen op diverse vormen van begeleiding. Het opleidingsteam is verantwoordelijk voor het bieden van goed onderwijs met daaraan gekoppeld de noodzakelijke basisbegeleiding. De begeleiding is gericht op je welbevinden, het monitoren van je studievoortgang (op school en op je leerbedrijf) en loopbaan oriëntatie.
De basisbegeleiding (eerstelijnsbegeleiding) wordt uitgevoerd door:

- Docenten: studiebegeleiding op vakgebied en klassenmanagement
- De studieloopbaanbegeleider (SLB-ers): begeleiding op voortgang en welbevinden
- De loopbaanbegeleider (LOB-ers): begeleiding op loopbaan oriëntatie in individuele loopbaangesprekken, LOB-lessen, projecten of opdrachten.
- De beroepspraktijkbegeleiders (BPV-docenten): stagebegeleiding

De docenten en begeleiders binnen een opleidingsteam worden ondersteund door zorgprofessionals en coördinatoren SLB/LOB en BPV.
Naast de eerstelijnsbegeleiding is er begeleiding van een zorgteam. In het zorgteam werken verschillende deskundigen samen, zoals de leerplichtambtenaar, een zorgcoördinator, een vertrouwenspersoon en een maatschappelijk werker.

Extra ondersteuning
Extra ondersteuning kan een oplossing zijn als jouw begeleidingsvraag te complex is en niet meer past binnen de reguliere studieloopbaanbegeleiding. Bij een extra ondersteuningsbehoefte en/of beperking, kom je in aanmerking voor begeleiding. Deze kan bestaan uit extra begeleiding en/of voorzieningen. Er is begeleiding mogelijk bij sociaal-emotionele problemen, gedragsproblemen, beperkingen, dyslexie, dyscalculie, motivatieproblemen, problemen in de relationele sfeer en financiële problemen en dergelijke. Wij bekijken dan tijdens de verlengde intake wat je nodig hebt en we leggen dat vast in en bijlage van de Onderwijs Overeen Komst (OOK). Daarin beschrijven we niet alleen wat jij aan extra ondersteuning krijgt, maar ook wat we van jou verwachten. De inspanning moet van twee kanten komen. De extra ondersteuning vindt plaats op verschillende momenten in de opleiding, BPV, onderwijs en examinering. Hulp bij lichamelijke verzorging kan niet worden geboden; die moet je zelf organiseren.

Onderwijsmanager
Wil je iets opmerken over de school of heb je een vraag over het beleid? Dan kan je altijd terecht bij de onderwijsmanager. Mocht deze afwezig zijn, dan kan de secretaresse een afspraak voor je inplannen.

Vertrouwenspersoon
Alle VGG locaties hebben een vertrouwenspersoon, waarbij je een melding kan doen van een ongewenste situatie, zoals bijvoorbeeld discriminatie. De verwijzing naar deze persoon kan via de Studieloopbaanbegeleider (SLB-er), begeleiders, docenten of instructeurs plaatsvinden. Je melding wordt in vertrouwen behandeld. De directeur van de sector VGG wordt wel geïnformeerd over het aantal meldingen en de aard van die meldingen. Dit gebeurt anoniem, dus zonder de naam van de melder te noemen.

De vertrouwenspersoon is:
Mw. N. (Nancy) van Ginneken
n.vanginneken@curio.nl

BPV begeleiding

De BPV-docenten zijn docenten die zich ook bezighouden met de organisatie van de beroepspraktijkvorming (BPV)/stage en de begeleiding gedurende de BPV. De begeleiding is overeenkomstig de procedures zoals die zijn vastgesteld in het BPV handboek. Bij je BPV-docent kan je informatie verkrijgen over internationale stages.

Begeleiding naar het kiezen van een andere opleiding
Tijdens het doorlopen van je opleiding kun je om verschillende redenen tot de conclusie komen dat de opleiding die je gekozen hebt niet haalbaar, passend of wenselijk meer is. Dit is in eerste instantie een gespreksonderwerp tijdens de begeleidingsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Wanneer je besluit je op een andere opleiding te gaan oriënteren en te gaan stoppen én je bent jonger dan 18 jaar, dan zullen je ouders/verzorgers door je studieloopbaanbegeleider hiervan op de hoogte gesteld worden. Je studieloopbaanbegeleider verwijst je vervolgens door naar degene die je kan helpen bij vervolgstappen.

Servicecentrum Studie & Beroep
Curio heeft het Servicecentrum Studie & Beroep (SS & B) gevestigd. Deze afdeling is met tussenkomst van de slb-er bereikbaar voor studenten. Je kunt hier terecht voor:

- advisering over studie en beroep;
- trainingen (o.a. assertiviteit, dyslexie, studievaardigheden, faalangstreductie, sociale vaardigheidstraining)
- onderzoek dyslexie;
- informatie over mbo- en hbo-opleidingen;
- steunpunt voor Studie en Handicap;
- steunpunt voor allochtone studenten;
- trajectbegeleiding voortijdige schoolverlaters.

Van maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 16.30 uur is het Servicecentrum geopend voor vragen op studiegebied. Email: servicecentrum@curio.nl

Bindend studieadvies (BSA)
Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We maken daarbij gebruik van een studievoortgangsregeling. In jouw eerste jaar in een opleiding krijg je een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn.

Duurt je opleiding maximaal 1 jaar dan krijg je het bindend studieadvies binnen 4 kalendermaanden, maar nooit eerder dan 3 maanden na aanvang van je opleiding.
Duurt je opleiding meer dan 1 jaar, dan krijg je het bindend studieadvies uiterlijk vóór het einde van het eerste studiejaar maar nooit eerder dan 9 kalendermaanden na aanvang van je opleiding.

In de meeste gevallen krijg je een positief bindend studieadvies. Een negatief bindend studieadvies krijg je nooit zomaar. Voordat je een negatief bindend studieadvies krijgt, krijg je altijd eerst één schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwing staat wat de redenen zijn van de waarschuwing en wat je moet verbeteren. Je krijgt altijd minimaal 6 weken de tijd om de verbeteringen te laten zien.
Als je een negatief bindend studieadvies krijgt, dan zal de school je helpen een andere geschikte opleiding te vinden.
Op Its learning vind je de studievoortgangsregeling van jouw opleiding.

Medische Advisering Ziekgemelde Leerling (M@zl)
Als je wegens ziekte veel moet missen van school of je stage, loop je kans achterop te raken en straks je diploma niet te halen. Wij willen dit graag voorkomen. Door met je in gesprek te gaan, kunnen we samen kijken naar mogelijkheden voor hulp en ondersteuning. Hierbij kunnen we ook een arts van GGD inschakelen. Je wordt dan uitgenodigd voor het M@zl spreekuur. De arts kan je adviseren over

gezondheidsvragen en andere problemen. Samen wordt gezocht naar gewenste hulp of zorg. Na het gesprek adviseert de arts ook de school over de mogelijkheden van het volgen van het lesprogramma en je stage en wat er eventueel nodig is, zodat jij zo goed mogelijk kunt functioneren.

Dyslexie/dyscalculie
Als jij problemen ondervindt met studeren vanwege dyslexie of dyscalculie, dan zijn er verschillende oplossingen te bedenken. Bij examens moet je wel aan dezelfde eisen voldoen als andere studenten, maar we zetten wel voorzieningen in die je ondersteunen. Het is nodig dat je een officiële dyslexie/dyscalculie-verklaring inlevert waarin staat welke hulpmiddelen noodzakelijk zijn. Bij aanvang van je studie ontvangen we deze officiële verklaring, zodat we tijdig je aanvraag in behandeling kunnen nemen. Je hebt altijd recht op extra tijd bij het maken van examens. Niet altijd kan alles gerealiseerd worden. De examencommissie beoordeelt je verzoek en kent bepaalde faciliteiten toe, afhankelijk van de noodzaak en de beschikbaarheid.

Contact met ouders/verzorgers
Een goed contact tussen de ouders/verzorgers en de school is gewenst. Van studenten die jonger zijn dan 18 jaar worden ook de ouders/verzorgers op de hoogte gebracht van de studievoortgang. Van studenten die ouder zijn dan 18 jaar krijgen ouders/verzorgers geen bericht vanwege de Wet op Privacy. Zij kunnen een gesprek met de studieloopbaanbegeleider aanvragen.

Sociale veiligheid
We streven naar een veilig sociaal klimaat voor studenten en docenten. We vinden het belangrijk dat iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt. Bovendien hoort bij een mbo opleiding een professionele houding. In de schoolregels vind je de basisregels waar je je aan dient te houden. Daarnaast hebben het beleid betreffende pesten en andere ongewenste omgangsvormen opgenomen in ons schoolveiligheidsplan.

8. Financiën en regelingen

Als je bij een mbo-college van Curio een opleiding wilt volgen, moet je les- en cursusgeld (A) betalen. Daarnaast kunnen kosten voor opleidingsgebonden leermiddelen (B) in rekening worden gebracht. Dit zijn zaken die je verplicht nodig hebt om een opleiding te kunnen volgen en je eigendom worden. Ook kunnen opleidingen vragen om een vrijwillige bijdrage (niet-opleidingsgebonden schoolkosten) (C). Je bent niet verplicht deze te betalen, dat kan echter betekenen dat je niet aan deze extra activiteiten kunt meedoen.
De precieze regels die de mbo-colleges van Curio wettelijk volgen, lees je op www.curio.nl/mbo/studie-info/schoolkosten. Daarnaast staat op de website de gespecificeerde kosten per opleidingen, klik hiervoor op een opleiding op: www.curio.nl/mbo en kies de opleiding waar je de schoolkosten van wilt weten.

A. Les- en cursusgeld

In de wet is bepaald dat voor alle studenten die op 1 augustus 2021 achttien jaar of ouder zijn lesgeld (BOL) of cursusgeld (BBL) moet worden betaald. Het wettelijk lesgeld voor studenten die 18 jaar of ouder zijn bedraagt voor het schooljaar 2021-2022 € 1.216,-. Het lesgeld wordt geïnd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

Het cursusgeld voor de BBL-opleidingen bedraagt voor niveau 1 en 2 € 253,-. Voor niveau 3 en 4 is dit € 612,-. Cursusgeld wordt door de Financiële Administratie van Curio geïnd, de geïnde bedragen worden één-op-één afgedragen aan de overheid. Er is geen tegemoetkoming voor het les-cursusgeld.

Mogelijk heb je recht op studiefinanciering. Meer informatie over studiefinanciering vind je op de website van de DUO - IB-groep www.duo.nl.

Tegemoetkoming schoolkosten
Voor BOL-studenten jonger dan 18 jaar in het mbo, is er de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten (WTOS). Je kunt deze tegemoetkoming aanvragen als je op 1 juli 2021 jonger was dan 18 jaar. De hoogte van de tegemoetkoming is afhankelijk van het (gezamenlijk) inkomen van je ouders. De tegemoetkoming kunnen je ouders aanvragen bij de Dienst Uitvoering Onderwijs - Informatie Beheer Groep. Op hun website vind je uitgebreide informatie over de tegemoetkoming ouders in de schoolkosten: www.duo.nl. Ook is er de Infolijn: T (050) 599 77 55. Daarnaast kun je in aanmerking komen voor het kindgebonden budget van de Belastingdienst.
Brochures over de tegemoetkoming studiekosten, maar ook over de mogelijkheden tot studiefinanciering zijn aanwezig op het STIP evenals aanvraagformulieren voor de tegemoetkoming.

Tevens verwijzen we je naar de website van de rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl en zoek hier naar ‘bijzondere bijstand’. Voor de regio Breda kunt u contact opnemen met Loket Wegwijs (inloopspreekuur geopend ma, di en vrij 9.00 - 12.00 uur, woe 12.00 – 20.00 uur en do 09.00 -20.00 uur); je kunt mailen met loketwegwijs@breda.nl; bellen naar 14 076 (op werkdagen dagelijks telefonisch bereikbaar van 08.00 tot 17.00 uur).
Ook willen we verwijzen naar de Stichting Leergeld: www.leergeld.nl die als laatste vangnet eventueel (een deel van) de kosten van het leren voor haar rekening kan nemen.
Voor meer informatie over bovenstaande onderwerpen: www.duo.nl of bij de DUO - Informatie Beheer Groep, T (050) 599 77 55.

B. Opleidingsgebonden kosten

Naast het wettelijk cursusgeld, dat alleen bij 18-jarigen of ouder in rekening wordt gebracht, worden er door de school leermiddelen verstrekt, zoals bundels en hulpmiddelen. Ook deze brengen we in rekening.
Verplichte kosten:

- licenties;
- indien van toepassing: boeken;
- onderwijsbenodigdheden afhankelijk van de opleiding (bijvoorbeeld werkkleding en -schoenen).

Bovendien brengen we kosten in rekening voor aanvullende of extra activiteiten, waarvan deelname vrijwillig is (indien nodig is voor je onderwijsprogramma een gratis alternatief beschikbaar). Deze zijn:

- excursies;
- introductiekosten;
- basisveiligheid (vca) als je dat nog niet hebt.

Verplichte kosten
Voor het volgen van de opleiding dien je een aantal leermiddelen aan te schaffen. Het onderwijs van Curio sector voedsel, groen en gastvrijheid is grotendeels gedigitaliseerd, en op de leermiddelenlijst zal je dan ook diverse licenties aantreffen. In een enkel geval wordt nog een boek als naslagwerk besteld.

Regeling tegemoetkoming leermiddelen
Het is mogelijk om een aanvraag in te dienen voor een tegemoetkoming in de kosten voor leermiddelen voor studenten die op 1 augustus jonger zijn dan 18 jaar en een BOL opleiding volgen. Je wettelijke vertegenwoordiger (ouder of verzorger) kan een aanvraag indienen om gebruik te maken van de regeling ‘voorziening leermiddelen voor studenten uit minimagezinnen’. De aanvraag dien je in bij de contactpersoon van het college, meldt je bij je SLB-er voor meer informatie.

De leermiddelenlijsten vind je op de website van Curio sector voedsel, groen en gastvrijheid. Via de mbo-webshop kun je je leermiddelen selecteren en direct betalen (https://www.mbowebshop.nl). Je ontvangt je accountgegevens van de mbo-webshop via Curio.

C. Vrijwillige bijdrage: Kosten voor aanvullende of extra activiteiten

Excursies:
In het kader van de opleiding wordt door afdelingen gekozen om een aantal programmaonderdelen te verzorgen op voor die afdeling relevante bedrijven; de kosten van vervoer en eventueel entree worden daarvoor in rekening gebracht. Als er kosten in rekening worden gebracht is deelname vrijwillig.

Introductiekosten:
Aan het begin van het schooljaar is er een introductieprogramma. Bij de eerstejaars studenten is het mogelijk dat een onderdeel van dit programma extern wordt uitgevoerd. Als er kosten in rekening worden gebracht is deelname vrijwillig.

***Opmerking**:*
Onder de kostenpost leermiddelen valt **niet** het wettelijk les-en cursusgeld. De kosten voor leermiddelen verschillen per leerjaar en per niveau. Een compleet overzicht van de opleidingskosten tref je aan op de website www.curio.nl/mbo, kies hiervoor Groen en dier of Horeca, food en hospitality. Kies vervolgens de opleiding en gewenste niveau voor de bijbehorende opleidingsinformatie.

Verzekeringen/ aansprakelijkheid

Elke student is aansprakelijk voor de door hem/haar toegebrachte schade aan gebouwen, meubilair, hulpmiddelen en tuinmaterialen. De student die medestudenten per auto vervoert, wordt dringend aangeraden een inzittendenverzekering af te sluiten.

Curio, waarvan de sector voedsel, groen en gastvrijheid deel uitmaakt, heeft een verzekeringspakket afgesloten bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.
Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (studenten, personeel, vrijwilligers, BHV-ers, EHBO-ers, vertrouwenspersonen etc.) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval leidt tot overlijden of tot blijvende invaliditeit. Ook de geneeskundige- en tandheelkundige kosten zijn gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt, bijvoorbeeld door eigen risico. Materiële schade (een kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen je in dit verband op twee aspecten die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school dan wel het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat, door de school moeten worden vergoed. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school, of zij die voor de school optreden, moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld de bal die tijdens de gymnastiekles tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van studenten. Studenten zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een student die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat studenten, ouders/verzorgers er zelf voor zorg dragen dat zij een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

Aansprakelijkheidsverzekering tijdens BPV
Een student die tijdens stage een handeling verricht die resulteert in een schade, valt wettelijk gezien primair onder de aansprakelijkheidsverzekering van het stagebedrijf. Curio heeft als extra dienst een secundaire verzekering afgesloten voor beperkte materiële schade.
De schade toegebracht aan studenten zelf is niet verzekerd. Eveneens is de aansprakelijkheid voor schade aan en met motorrijtuigen van de beroepspraktijkvormingsplaats die een stagiair vervoert, bewerkt, behandelt, gebruikt of om welke reden dan ook onder zich heeft onverzekerd. Uitgesloten is bovendien schade die ontstaat door opzet of uit grove nalatigheid. De verzekering dekt de schade slechts voor zover die niet wordt gedekt door een andere verzekering. Deze verzekering geldt ook in het buitenland.

Aanscherping door verzekeraars bij toepassing wet- en regelgeving wettelijke aansprakelijkheid stagiaires
Verzekeraars hebben de toepassing van de wet- en regelgeving bij schades die vallen onder de dekking van de wettelijke aansprakelijkheid van stagiaires aangescherpt. Het gevolg hiervan is dat schadevergoedingen aan praktijkbiedende bedrijven bij schades veroorzaakt door stagiaires slechts in bepaalde gevallen worden uitgekeerd door de verzekeraar van Curio. De aanscherping van wet- en regelgeving heeft betrekking op artikel 7:661 lid 1 BW die van toepassing is op wettelijke aansprakelijkheid van stagiaires.

De aansprakelijkheid van stagiaires wordt beheerst door artikel 7:661 BW. De stagiair werkt mee in het praktijkbiedende bedrijf en als zodanig is er sprake van een gezagsverhouding, uit hoofde waarvan de stagiair werkzaamheden in het bedrijf verricht. De verhouding tussen stagiair en praktijkbiedende organisatie heeft het karakter van een werkgever-werknemer verhouding vanwaar artikel 7:661 BW van toepassing is.

Artikel 7:661 lid 1:
De werknemer die bij de uitvoering van de overeenkomst schade toebrengt aan de werkgever of aan een derde jegens wie de werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden, is te dier zake niet jegens de werkgever aansprakelijk, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid. Uit de omstandigheden van het geval kan, mede gelet op de aard van de overeenkomst, anders voortvloeien dan in de vorige zin is bepaald.

Uit lid 1 van 7:661 BW blijkt dat de stagiair slechts aansprakelijk kan worden gehouden voor schade bij de praktijkbiedende organisatie, indien er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid. Van lid 1 kan worden afgeweken indien dit schriftelijk is overeengekomen. Uit de praktijkovereenkomst (artikel 7), die we bij Curio gebruiken, blijkt dat niet het geval.

Het artikel 7 in de praktijkovereenkomst dat gaat over aansprakelijkheid en verzekering luidt als volgt:

1. De praktijkbiedende organisatie is jegens de deelnemer aansprakelijk voor schade die de deelnemer tijdens of in verband met de beroepspraktijkvorming lijdt, tenzij de praktijkbiedende organisatie aantoont dat zij de in artikel 7:658 lid 1 Burgerlijk Wetboek genoemde verplichtingen is nagekomen, of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de deelnemer.

2. De onderwijsinstelling is niet aansprakelijk voor schade die tijdens of in verband met de beroepspraktijkvorming door de deelnemer aan de praktijkbiedende organisatie of aan derden is toegebracht. De praktijkbiedende organisatie is verzekerd tegen het financiële risico van wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid, ook tegenover deelnemers/ stagiaires.

3. De onderwijsinstelling sluit ten behoeve van de deelnemer een verzekering af tegen de risico's van wettelijke aansprakelijkheid. Dit betreft een secundaire dekking, als gevolg waarvan de aansprakelijkheid van de praktijkbiedende organisatie voorgaat (primaire dekking).

4. De onderwijsinstelling en de praktijkbiedende organisatie kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de deelnemer op de plaats waar de beroepspraktijkvorming wordt verricht, dan wel voor schade die de deelnemer lijdt ingeval van schorsing en/ of verwijdering als bedoeld in de artikelen 17, 18 en 19 van de onderwijsovereenkomst.

In lid 2 staat duidelijk dat de onderwijsinstelling niet aansprakelijk is voor schade. Voor de gevallen dat de verzekeringsmaatschappij van de praktijkbiedende organisatie niet tot uitkering van de schade overgaat of als er bijvoorbeeld sprake is van een eigen risico op de polis van het bedrijf, heeft Curio een verzekering afgesloten die een secundaire dekking biedt, deze kan alleen worden aangesproken als er geen andere verzekering kan worden aangesproken. Deze verzekering biedt ook dekking tegen letselschade.

Onderwijsinspectie
De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs, rechtmatigheid en doelmatigheid en de naleving van wet- en regelgeving.
T (0800) 8051 (gratis) bereikbaar op werkdagen tussen 08.00 en 20.00 uur of
www.onderwijsinspectie.nl.

9. Veiligheid

Reglement cameratoezicht
Voor de scholen van Curio geldt een reglement cameratoezicht waarin omschreven wordt hoe om te gaan met toezicht door middel van camerasystemen. Het geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht, met het oog op integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van privacy van studenten, medewerkers en bezoekers. Het inzetten van cameratoezicht past in een groter pakket aan fysieke maatregelen dat wordt toegepast om de veiligheid van medewerkers, studenten en bezoekers binnen en in de directe omgeving van locaties van Curio te waarborgen. Hierbij wordt de van toepassing zijnde wet- en regelgeving gerespecteerd.

Beeld- of geluidsopnamen
Zonder toestemming van de medewerker van Curio mogen studenten geen beeld- of geluidsopnamen gemaakt en/of verspreid worden van Curio medewerkers en medestudenten.
De student geeft aan het begin van de opleiding voor een periode van 5 jaar aan of beeld- of geluidsopnamen voor intern of extern gebruik gebruikt mogen worden. (Denk daarbij aan uitingen op de website Curio, brochures, persbericht, nieuwsbrief en/of sociale media.) De student mag terugkomen op de door hem/haar gegeven toestemming. Ook mag de student op een later moment alsnog toestemming geven.
Meer informatie hierover is te vinden op: https://www.curio.nl/hulp-nodig/service-en-contact/privacy/ .
De student kan gefilmd worden tijdens examinering ten behoeve van beoordeling van examens. Zoals in het centrale examenreglement staat beschreven houden wij ons hierbij aan het geldende privacyreglement van Curio.
In het geval van opnemen van les(gedeeltes) zal de docent dit aangeven. Je ontvangt dan van de docent informatie over het doel en de bewaartermijn van de opname.

Privacyreglement en gedragscode Les op afstand
(Dit document maakt onderdeel uit van het Informatie en Privacy beleid van Curio.)

Toelichting
Er zijn verschillende manieren om les op afstand te geven. Deze verschillende manieren hebben ook ieder een eigen impact op de privacy van zowel de student als de docent. Dit document geeft de richtlijnen aan voor het geven van les op afstand zoals Curio deze hanteert.

Algemene richtlijnen:
- zorg ervoor dat er geen privacygevoelige gegevens of andere personen ongewenst in beeld komen, zodra de camera aan staat;
- bij voorkeur wordt de achtergrond vervaagd, middels de opties die de applicatie daarvoor biedt (blur functie);
- bij voorkeur wordt er een headset of koptelefoon gebruikt;
- bij voorkeur wordt de microfoon gedempt. Als de microfoon aan staat, zorgt de spreker ervoor dat er geen privégesprekken of andere storende geluiden hoorbaar zijn.

Voor studenten geldt:
- de studenten die thuis de les volgen, zijn niet verplicht gedurende de hele les de camera aan te zetten. Echter mag er van de studenten worden verwacht dat zij in beeld komen op de momenten dat de docent dit noodzakelijk acht;
- studenten mogen de les niet opnemen en ook niet filmen;
- studenten mogen geen foto’s of screenshots van de les maken.

Voor docenten geldt:

- docenten zijn niet verplicht om zichzelf in beeld te brengen, tenzij dit in het kader van het geven van onderwijs nodig is.
- bij voorkeur worden de lessen niet opgenomen. Mocht dit toch nodig zijn, dan dienen de studenten te worden geïnformeerd over het doel en bewaartermijn van de opname. Deze opnames mogen niet openbaar gepubliceerd worden, niet met onbevoegden gedeeld worden en dienen na de afgesproken bewaartermijn verwijderd te worden.

Aanvullende richtlijnen bij het streamen van een les vanuit een locatie met studenten:

- zorg ervoor dat de studenten die in de klas aanwezig zijn onherkenbaar in beeld zijn. Hang de camera bij voorkeur achter in de klas. Op die manier zijn gezichten niet zichtbaar in beeld.

Incidenten en calamiteiten (preventief en reactief)

We willen graag weten wat er speelt in en om het schoolgebouw op het gebied van veiligheid. Met die informatie kunnen we op een passende, adequate wijze reageren op incidenten en calamiteiten en kunnen we tevens actie ondernemen om de kans te verkleinen dat een dergelijk voorval nog eens gebeurt. Daarom registreren en rapporteren we gevaarlijke situaties, incidenten en calamiteiten.

Iedereen kan daar een belangrijke bijdrage aan leveren door onveiligheden te melden bij de conciërge, receptie/STIP of docent.

Wanneer sprake is van een incident of calamiteit is het belangrijk dat de hulpverlening snel en goed op gang komt. Om dat in goede banen te leiden hebben we geoefende bedrijfshulpverleners binnen de school. De BHV-ers (bedrijfs-hulpverleners) zijn getraind en hebben de competenties om op de juiste wijze te handelen als het nodig is.

Er is regelmatig contact met de wijkagent. Daarnaast worden er, al dan niet in samenwerking met de politie en indien nodig, controles gehouden op het bezit van verboden middelen en voorwerpen (waaronder wapens). Dat gebeurt door middel van controle van de kluisjes, tassen en/of preventief fouilleren. De school zal gevonden verboden middelen en voorwerpen in beslag nemen en hiervan aangifte doen. De controles hebben vooral een preventieve werking; het komt zelden voor dat we verboden middelen of voorwerpen vinden.

Verder is er ten minste een keer per schooljaar een ontruimingsoefening.

Ontruimingsplan

De school is voorzien van een bedrijfsnoodplan en bezit over voldoende opgeleide bedrijfshulpverleners (BHV), Daarnaast zijn er ook opgeleide EHBO-ers. Ook is er een AED (Automatische Elektrische Defibrillator) aanwezig in het pand. Bij het ontdekken van brand of andere gevaarlijke situaties dien je dit onmiddellijk te melden op de volgende wijze:

- meld de situatie bij je docent;
- meld de situatie bij de omliggende lokalen;
- breng eventueel het ontruimingsalarm in werking. Dit zijn de rode kastjes (handbrandmelder) in de gangen.

In geval van brand of een andere calamiteit dient het gebouw zo doelmatig mogelijk ontruimd te worden. Als het ontruimingssignaal (slow-whoop) blijft gaan, start het ontruimingsplan. De volgende stappen dienen uitgevoerd te worden:

- verlaat de ruimte zo snel als het kan en sluit indien mogelijk de ramen en deuren. Eigen bezittingen alleen meenemen indien mogelijk;
- volg rustig de kortste vluchtroute naar buiten. De vluchtroute is aangegeven op diverse plaatsen in de gangen. De vluchtroute in de gangen en andere openbare ruimten is te herkennen aan de groene verlichtingsbordjes;

- het is verboden de lift te gebruiken;
- verzamelen op de het Snellenshof achter de Markendaalseweg 54 (aan de overkant van het hoofdgebouw). Hier wordt gecheckt of iedereen aanwezig is. Ga daarom niet voortijdig huiswaarts, dit levert misverstanden op bij de bedrijfshulpverleners en de brandweer.

VOLG ALTIJD DE INSTRUCTIES OP VAN DE BEDRIJFSHULPVERLENERS!

Medisch Handelingsprotocol
Binnen Curio is een medisch handelingsprotocol opgesteld.

Uitgangspunt binnen Curio is dat, behoudens thuishulpmedicijnen, *geen medicijnen worden verstrekt* en dat *geen medische handelingen worden* verricht. In zijn algemeenheid kan gesteld worden dat een werknemer niet deskundig is om een juiste diagnose te stellen. Dit standpunt wordt hierna nader verklaard.

Samenvatting medisch handelingsprotocol
Binnen Curio worden geen medicijnen of thuishulpmedicijnen verstrekt.
In nood-/acute situaties wordt van dit standpunt afgeweken. Immers, in een nood-/acute situatie wordt iedere burger geacht naar beste weten en kunnen te helpen en kan hij in dat kader ook aansprakelijk zijn voor niet-handelen.
Er dient zo zorgvuldig mogelijk en conform protocol te worden gehandeld.
Dit protocol is aan alle medewerkers binnen de Stichting bekend gemaakt. De Ouders/meerderjarige Deelnemer worden van het protocol op de hoogte gesteld in de schoolgids en op de website van het Instituut én de Stichting.

Gebouw en omgeving
Ook tijdig en kwalitatief goed onderhoud aan gebouwen, apparatuur en terreinen is een belangrijk onderdeel van veiligheid. Daarom werken we met een gedegen meerjaren onderhoudsplanning zowel voor de gebouwen als voor de terreinen. De werkzaamheden die daaruit voortvloeien worden door Huisvesting & Facilitaire Zaken elk jaar zorgvuldig gecoördineerd en uitgevoerd. Denk hierbij specifiek op het gebied van veiligheid aan blusmiddelen, vluchtwegaanduidingen en ontruimingsalarm. Naast deze reguliere onderhoudswerkzaamheden worden er in het kader van gebouwveiligheid ook periodiek verplichte keuringen gehouden van diverse specifieke onderdelen van het gebouw, zoals bijvoorbeeld elektrische installaties, brandmeldinstallaties, ontruimingsinstallaties en vluchtwegen en legionella controle. Ook vinden er continu verbeteringswerkzaamheden plaats om de schoolgebouwen nóg beter af te kunnen stemmen op de studenten en hun leeromgeving. De school is al een aantal jaren in het bezit van het keurmerk veilige school.

Risico's
We brengen periodiek alle risico's in kaart, stellen op basis daarvan een plan van aanpak op en dragen zorg voor uitvoering van de maatregelen. De risico's en maatregelen zijn voor een belangrijk deel gericht op het bewegings- en praktijkonderwijs, op incidenten en calamiteiten en op gebouw en apparatuur. Door middel van deze aanpak werken we continu aan het vergroten van de veiligheid in het gebouw en de directe omgeving daarvan.

10. Rookbeleid

Vanaf 1 augustus 2020 moeten volgens de aangepaste wettelijke eisen (Tabakswet) alle schoolterreinen rookvrij zijn. Op alle schoolgebouwen en (parkeer)terreinen is er dan ook een algeheel rookverbod van kracht.

Het rookbeleid van de sector Voedsel, Groen en Gastvrijheid, luidt als volgt:

- We ontmoedigen het roken.
- In alle gebouwen van de sector is roken verboden, zowel in de gebouwen als op de schoolterreinen.
- Het rookverbod geldt ook buiten kantooruren en in gebouwen, of delen van gebouwen die in het kader van renovaties en sloop (tijdelijk) buiten gebruik zijn gesteld. Er worden geen uitzonderingen gemaakt. Er zijn dus geen rookruimten, rookzones of rookoverkappingen.
- Het rookverbod is óók van toepassing op elektronische sigaretten.
- Een overtreder kan worden verzocht het gedrag te veranderen of het terrein te verlaten. Indien het rookverbod wordt overtreden, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen. Voorbeelden van dergelijke maatregelen zijn een waarschuwing of een berisping in de vorm van een schorsing.
- Een eventuele boete na overtreding van de tabakswet verhaalt Curio persoonlijk op de overtreder.

11. Een duurzame en gezonde school

Duurzaamheid
Curio voert een actief beleid ten aanzien van milieuzorg. In en rond de gebouwen van de sector VGG vind je diverse duurzame aanpassingen. Denk bij milieuzorg o.a. aan:

- het voeren van een milieubewust energiebeleid;
- werken met milieuvriendelijke materialen (papier, schoonmaakmiddelen, enz.)
- afvalpreventie;
- groene daken;
- watertappunten;
- zonnepanelen;
- bewegingsmelders voor verlichting;
- sensorkranen in toiletruimte;

Van alle medewerkers en studenten van Curio wordt verwacht dat ze zich inzetten om bij te dragen aan een beter milieu.

Onze missie
De sector VGG hecht daarnaast ook waarde aan gezond en duurzaam voedsel. We willen als school het goede voorbeeld geven door gezonde voeding aan te bieden, voedselverspilling tegen te gaan en de afvalstromen te verkleinen.