

# CAMPUSGIDS

2020-2021



**Campus TOP Start**

De Amsterdamse Plus  
Javaplantsoen



# TOP Campusgids Start 2020-2021

<b>BRIN:</b>	30 RM			
<b>Campus</b>	Campus start: Locatie Javaplantsoen Javaplantsoen 19 1095 CR Amsterdam T: 020-607 76 55 E: <a href="mailto:start@roctop.nl">start@roctop.nl</a>			
<b>Onderwijs teams</b>	Entree en Niveau 2			
<b>Kwalificatie(s) (opleidingen), crebo en niveau</b>	<i>Medewerker facilitaire dienstverlening</i>	<i>BOL</i>	<i>2</i>	<i>25499</i>
	<i>Medewerker sport en recreatie</i>	<i>BOL</i>	<i>2</i>	<i>25500</i>
	<i>Medewerker helpende zorg en welzijn</i>	<i>BOL</i>	<i>2</i>	<i>25489</i>
	<i>Verkoper</i>	<i>BOL</i>	<i>2</i>	<i>25167</i>
	<i>Assistent Bouwen, wonen en onderhoud</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25250</i>
	<i>Assistent dienstverlening en zorg</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25251</i>
	<i>Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25252</i>
	<i>Assistent installatie- en/of constructietechniek</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25253</i>
	<i>Assistent logistiek</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25254</i>
	<i>Assistent mobiliteitsbranche</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25255</i>
	<i>Assistent plant, dier of (groene)leefomgeving</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25657</i>
	<i>Assistent procestechniek</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25256</i>
	<i>Assistent Verkoper</i>	<i>BOL</i>	<i>1</i>	<i>25257</i>
<b>Cohort</b>	2020			

## Inhoud

<b>Welkom .....</b>	<b>4</b>
<b>Even voorstellen.....</b>	<b>5</b>
<i>Campus Directeur .....</i>	<i>5</i>
<i>De managers.....</i>	<i>5</i>
<i>Servicepunt .....</i>	<i>5</i>
<b>Informatie over de campus.....</b>	<b>6</b>
<i>Contactgegevens: .....</i>	<i>6</i>
<i>Openingstijden.....</i>	<i>6</i>
<b>Praktische zaken .....</b>	<b>7</b>
<i>Huisregels .....</i>	<i>7</i>
<i>Rooster.....</i>	<i>8</i>
<i>Lesdagen.....</i>	<i>8</i>
<i>Trajectplanner.....</i>	<i>8</i>
<i>One Drive en Share point.....</i>	<i>8</i>
<i>Vakanties, feestdagen en bijzondere dagen 2020-2021 .....</i>	<i>8</i>
<i>Ziek- of afwezigheidsmelding .....</i>	<i>8</i>
<i>Ziekmelding- of afwezigheidsmelding op lesdag .....</i>	<i>9</i>
<i>Ziek of afwezigheidsmelding op stagedag BOL of werk/stagedag BBL.....</i>	<i>9</i>
<i>Registratie afwezigheid .....</i>	<i>10</i>
<i>Verlof (kort) aanvragen .....</i>	<i>10</i>
<i>Extra verlof of bijzonder verlof.....</i>	<i>10</i>
<i>Aanwezigheidsformulieren van de BPV .....</i>	<i>10</i>
<b>Medezeggenschap/Inspraak .....</b>	<b>10</b>
<b>Geldzaken .....</b>	<b>11</b>
<i>Lesgeld .....</i>	<i>11</i>
<i>Lesgeld terugvragen BOL.....</i>	<i>11</i>
<i>Andere kosten .....</i>	<i>11</i>
<i>Aansprakelijkheid en verzekering .....</i>	<i>11</i>
<b>Begeleiding .....</b>	<b>13</b>
<i>Studiebegeleiding .....</i>	<i>13</i>
<i>Mentoraat Amsterdamse Plus.....</i>	<i>13</i>
<i>De studentexpert .....</i>	<i>13</i>
<i>Andere dan 'reguliere' begeleiding.....</i>	<i>13</i>
<i>Betrekken van ouders/verzorgers.....</i>	<i>13</i>
<i>Bindend studieadvies .....</i>	<i>13</i>
<i>Onderwijsteams .....</i>	<i>13</i>
<i>Docenten en andere medewerkers. ....</i>	<i>14</i>
<b>Zorg en ondersteuning.....</b>	<b>14</b>
<i>Passend onderwijs .....</i>	<i>14</i>
<i>Aangepaste examinering.....</i>	<i>14</i>
<i>Student ondersteuning .....</i>	<i>14</i>
<i>MBO jeugdteam.....</i>	<i>14</i>
<i>Budgetcoach (organisatie Westerbeek) .....</i>	<i>14</i>
<i>Leerplicht .....</i>	<i>14</i>

## Welkom

Welkom bij TOP campus Start.

Op deze campus verzorgen wij voor jou de volgende opleidingen:

Kwalificatie Naam	vorm	Niveau	Crebo
Medewerker facilitaire dienstverlening	BOL/ BBL	2	25499
Medewerker sport en recreatie	BOL/ BBL	2	25500
Medewerker helpende zorg en welzijn	BOL/ BBL	2	25489
Verkoper	BOL/ BBL	2	25167
Assistent Bouwen, wonen en onderhoud	BOL/ BBL	1	25250
Assistent dienstverlening en zorg	BOL/ BBL	1	25251
Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	BOL/ BBL	1	25252
Assistent installatie- en/of constructietechniek	BOL/ BBL	1	25253
Assistent logistiek	BOL/ BBL	1	25254
Assistent mobiliteitsbranche	BOL/ BBL	1	25255
Assistent plant, dier of (groene)leefomgeving	BOL/ BBL	1	25657
Assistent procestechniek	BOL/ BBL	1	25256
Assistent Verkoper	BOL/ BBL	1	25257

In dit deel 2 van de studentinformatie – ‘De Campusgids’, staat praktische informatie over jouw campus en de medewerkers. Wil je snel antwoord op je vraag? Kijk dan in de inhoudsopgave.

N.B. Waar Studieloopbaanbegeleider, of SLB'er staat, kun je ook mentor lezen.

## Even voorstellen

De campus staat onder leiding van de Campusdirecteur. Op de campus verzorgen verschillende onderwijsteams het onderwijs. De onderwijsteams worden geleid door een directeur en onderwijsmanagers. Docenten, aanspreekpunten van de onderwijsteams en andere betrokkenen stellen zich in deze gids ook aan je voor.

### Campus Directeur

De campus directeur heeft de leiding over de campus en is verantwoordelijk voor de gang van zaken op de campus. Onze campus directeur is Marco Meiland.

### De managers

De manager is verantwoordelijk voor de organisatie van de opleidingen die op de campus verzorgd worden. Deze zorgt er (mede) voor dat de opleiding voldoet aan de wet- en regelgeving en de normen die binnen TOP zijn afgesproken. De dagelijkse leiding van jouw opleiding is in handen van de verantwoordelijke persoon voor jouw opleiding. Hij of zij is het aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken.

Op deze campus zijn dat:

- Myrthe Wissink
- Younes el Kaci

### Servicepunt

Het Servicepunt is één loket voor alle vragen, met diensten als receptie, voorlichting, onderwijs, examinering, verzuim, BPV, administratie, rooster en veiligheid.

Het servicepunt wordt bemand door ondersteunende medewerkers en een coördinator.

In het servicepunt kun je bijv. terecht met vragen over je onderwijsovereenkomst (OOK) en praktijkovereenkomst (POK).

De examenorganisatie, ook vertegenwoordigd in het servicepunt, zorgt er voor dat jij examens kunt doen. Het examensecretariaat van jouw campus zorgt ervoor dat de juiste examens aanwezig zijn en organiseert de examens.

Zij kunnen je helpen met:

- vragen over jouw examens
- het aanvragen van vrijstellingen
- het aanvragen van het gebruik van hulpmiddelen tijdens de examens
- klachten over de examens en het indienen van een officiële klacht (zie ook website [www.roctop.nl](http://www.roctop.nl)) als dat nodig is.



## Informatie over de campus

ROC TOP heeft haar opleidingen verdeeld over verschillende Campussen. De locatie Bos en Lommerplein waar jij lessen volgt valt onder de Campus Start. De Campus Start bestaat in totaal uit vijf locaties. Namelijk de locatie Start en de vier locaties van De Amsterdamse Plus. De locatie Bos en Lommer is één van deze vier locaties van De Amsterdamse Plus. Hieronder op de plattegrond zie je alle locaties van ROC TOP.



### Contactgegevens:

De campus is te bereiken via onderstaande adressen. Alle medewerkers en leerlingen van TOP hebben een TOP e-mailadres.

Locatie Start
Wibautstraat 135-139
1097 DN Amsterdam
T: 020-570 88 00
E: <a href="mailto:start@roctop.nl">start@roctop.nl</a>

Locaties De Amsterdamse Plus			
Locatie Bos en Lommer	Locatie Javaplantsoen	Locatie Eendracht	Locatie Duinlust
Bos en Lommerplein154	Javaplantsoen 19	Bok de Korverweg 4	Duinluststraat 20
1055 EK Amsterdam	1095 CR Amsterdam	1067 HR Amsterdam	1024 VK Amsterdam
T: 020 60 776 40	T: 020 60 776 55	T: 020 60 70 640	T: 020 60 776 50
E: <a href="mailto:start@roctop.nl">start@roctop.nl</a>	E: <a href="mailto:start@roctop.nl">start@roctop.nl</a>	E: <a href="mailto:start@roctop.nl">start@roctop.nl</a>	E: <a href="mailto:start@roctop.nl">start@roctop.nl</a>

### Openingstijden

De campus is geopend van: maandag tot en met vrijdag van 8.00-17.30 uur. Tijdens officiële feestdagen en schoolvakanties is de campus gesloten. In het hele schoolgebouw kun je werken op je tablet of laptop, want overal is er wifi aangesloten.

## Praktische zaken

### Huisregels

Een prettige sfeer in en om de school is voor iedereen fijn. Daarom hebben we een aantal huisregels afgesproken. De algemene huisregels vind je in deel 1 van de studentinformatie: De algemene Studiegids ROC TOP. ([www.roctop.nl/studentinformatie](http://www.roctop.nl/studentinformatie))

De huisregels voor deze campus zijn verder:

1. We gaan respectvol, vriendelijk en fatsoenlijk met elkaar en onze omgeving om.
2. We hebben respect voor andermans spullen en voor die van de school en houden het samen zo schoon mogelijk.
3. We volgen altijd de aanwijzingen van alle medewerkers op, ook als je geen les hebt van die medewerker.
4. Iedereen draagt gepaste kleding, zowel op school als in de BPV.
5. We houden samen de lokalen, gangen, zitjes en kantine schoon en netjes en spreken elkaar hierop aan.
6. Je mag in een theorielokaal water uit een (afsluitbaar) flesje drinken.
7. Wie wil roken, doet dat alleen buiten het gebouw, op geruime afstand van de ingang.
8. Om de lessen goed te kunnen volgen heb jij altijd een pen, papier of laptop en natuurlijk de juiste boeken bij je.
9. Je gebruikt alleen na uitdrukkelijke toestemming je telefoon en mobiele apparaten in de klas, verder staan ze altijd op stil.
10. Wegens bescherming van onze privacy mogen er geen film- of foto-opnames worden gemaakt of verspreid van personen in en om het gebouw, behalve voor onderwijskundige doeleinden en met nadrukkelijke toestemming van de locatieleiding.
11. Overtreding van de schoolregels kan leiden tot een of meer van de volgende maatregelen: gesprek(ken) met betrokkenen, vermelding in je dossier, officiële waarschuwing, contract, schadevergoeding (bij diefstal, vernieling of vandalisme), schorsing, verwijdering van school. Dit geldt zowel bij overtreding tijdens een onderwijsactiviteit binnen als buiten school (bijvoorbeeld stage). Indien nodig worden je ouders/verzorgers (<18 j.) en de onderwijsinspectie hiervan op de hoogte gesteld.
12. Voor alle Amsterdamse scholen geldt de bepaling van de gemeenteraad dat bezit, gebruik of handel in alcohol of drugs in en rond de school, strikt verboden is. Het bij je hebben of gebruik van een wapen of drugs zal altijd tot verwijdering van school leiden. Wanneer geweld op school gebruikt is, volgt ten minste een schorsing.
13. We willen een veilige school zijn. Daarom doen we altijd aangifte van wettelijk strafbare feiten die begaan zijn onder schooltijd (op het schoolterrein, maar ook b.v. tijdens stage, studiereis of excursie) of adviseren dit aan betrokkenen.

Vanaf 1 augustus 2020 mag er in de scholen en binnen de aangegeven buitenruimte van ROC TOP-locaties niet meer gerookt worden. Dit zijn landelijke regels (Beleid Rookvrije Generatie) en overtredingen kunnen worden beboet door politie of openbare handhavers. Houd je dus aan deze regels en volg aanwijzingen van ROC TOP-medewerkers op. Eventuele boetes zullen op de overtreder worden verhaald.

## Rooster

Het rooster bestaat uit lessen van 30 minuten. Ieder vak wordt gegeven in blokken, dus minimaal 60 minuten. Jouw rooster kan je vinden op [roosters.roctop.nl](http://roosters.roctop.nl) (zonder 'www'). Op dit rooster staan alle lessen, roosterwijzigingen en andere informatie.

Via de TOP-app kun je de meest recente roosterinformatie inzien. Je downloadt deze via de store op je mobiel (Google Play of Apple App store), waarna je hem koppelt aan je vaste inlog die je ook op school gebruikt. Op deze manier ben je altijd en overal voorzien van de meest recente roosters.

**Let op:** Controleer dagelijks voordat je naar school of naar huis gaat of er roosterwijzigingen zijn.

De school probeert je zo snel mogelijk te informeren over roosterwijzigingen. Als het niet lukt om voor zieke docenten vervanging te regelen, gaat een les op dat moment niet door. Normaal gesproken worden activiteiten of lessen die zijn vervallen zo snel mogelijk ingehaald. Houd er dus altijd rekening mee dat je roostertijden kunnen veranderen.

## Lesdagen

De lessen worden uitgevoerd op maandag tot en met vrijdag van 09.00 uur tot 15:00 uur.

## Trajectplanner

TrajectPlanner (TP) is ons studiebegeleidings- en communicatie (mailadres) systeem. Het is een digitaal systeem dat gebruikt wordt voor:

- ✓ het registreren van studieresultaten.
- ✓ het bijhouden van de aan- en afwezigheid (verzuimregistratie).
- ✓ communicatie tussen studenten, school en leerbedrijf (e-mailfunctie).
- ✓ het opslaan van documenten en bestanden die van belang zijn voor de opleiding, het opbouwen van een portfolio, etc. In de eerste periode van je opleiding krijg je uitgebreide instructie over het gebruik van TrajectPlanner (TP).

## One Drive en Share point

Office 365 is beschikbaar.

## Vakanties, feestdagen en bijzondere dagen 2020-2021

Begin cursusjaar studenten	Maandag 31 augustus 2020
Herfstvakantie	Maandag 12 oktober t/m vrijdag 16 oktober 2020
Kerstvakantie	Maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	Maandag 22 februari t/m vrijdag 26 februari 2021
Goede Vrijdag/Pasen	Vrijdag 2 april t/m maandag 5 april 2021
Meivakantie	Maandag 3 mei t/m vrijdag 7 mei 2021
Hemelvaartsdag en de vrijdag na Hemelvaartsdag	Donderdag 13 mei t/m vrijdag 14 mei 2021
Pinksteren	Maandag 24 mei 2021
Start zomervakantie	Maandag 12 juli 2021

## Ziek- of afwezigheidsmelding

Als je door ziekte of door een andere reden niet naar school kunt komen, meld je dit op de eerste ziekte- of afwezigheidsdag vóór 9.00 uur bij het Servicepunt van jouw campus, je stagebedrijf of werkgever. Voor studenten jonger dan 18 jaar dient de melding door een ouder en/of wettelijk verzorger gedaan te worden. Ben je ouder dan 18 jaar dan moet je je persoonlijk melden. Tevens breng je je slb'er op de hoogte.



### Ziekmelding- of afwezigheidsmelding op lesdag

Als je ziek of afwezig bent op een lesdag meld je dat voor 9.00 uur bij voorkeur per e-mail of telefonisch bij het servicepunt van de campus:

E: [verzuimstart@roctop.nl](mailto:verzuimstart@roctop.nl)

T: 020-607 76 55 (verzuim)

Daarbij geef je altijd aan:

- je naam
- je studentnummer
- je telefoonnummer waarop je te bereiken bent
- de reden/aard van je ziekte

Stuur gelijk een CC naar het e-mail adres van je SLB'er, die wordt dan gelijk op de hoogte gebracht.

Als je lessen later dan 9.00 uur beginnen moet je melding ook vóór 9.00 uur binnen zijn.

Ben je de volgende dag nog ziek, dan moet je je weer voor 9.00 uur ziekmelden.

Alleen volledige meldingen worden in behandeling genomen. Bij *onvolledige en te late melding* wordt de melding *niet* in behandeling genomen en ben je *ongeoorloofd afwezig*. Je krijgt bij juiste melding via de mail automatisch bericht dat de melding in behandeling is genomen.

### Ziek of afwezigheidsmelding op stagedag BOL of werk/stagedag BBL

Als je ziek of afwezig bent op een stage/werkdag bel dan met je stagebedrijf.

Meld je afwezigheid of ziekte óók bij jouw campus vóór 09.00 uur via telefoonnummer: 020-607 76 55

### *Jonger dan 18*

Indien je als minderjarige student ziek naar huis gaat dan dient er telefonisch contact gelegd te worden met de ouder/verzorger voor toestemming. Je mag pas naar huis als we je ouder/verzorger hebben gesproken.

### *Lang ziek*

Ben je langer dan één lesweek ziek of afwezig? Dan neemt de studieloopbaangeleider telefonisch contact op met jou en/of je ouders/verzorgers om te vragen hoe het met je gaat. Hiervoor is het belangrijk dat school altijd beschikt over de juiste telefoonnummers. Geef wijzigingen contactgegevens dus altijd tijdig door aan het servicepunt. Maak afspraken met je studieloopbaanbegeleider over het inhalen van de gemiste les- en stage-uren. Je bent hiervoor zelf verantwoordelijk!

### *Vaak ziek*

Het kan ook gebeuren dat je je vaak ziek meldt in korte tijd. In overleg met de GGD Amsterdam hanteert ROC TOP de volgende criteria voor zorgwekkend ziekteverzuim (tijdens school en stage):

- langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek.
- frequent ziekteverzuim: vaker dan 3 maal binnen 2 maanden ziek.
- zorgen over het welzijn van de student/twijfelachtig ziekteverzuim

Wanneer je aan één van deze criteria voldoet dan neemt de SLB'er contact met je op voor een gesprek. Zo nodig kan de GGD-arts ingeschakeld worden voor onderzoek en ondersteuning. Bij veelvuldig of twijfelachtig ziekteverzuim wordt melding gedaan bij het verzuimloket DUO. Jij en/of je ouders/verzorgers ontvangen hierover een brief.

### *Vaak 'zomaar' afwezig (vraagteken)*

Ben je in vier lesweken 16 uur of meer afwezig zonder afmelding en geldige reden, dan word je gemeld bij het verzuimloket van DUO en krijgen jij en/of je ouders/verzorgers een brief met verzoek om contact op te nemen met je SLB'er.

### Registratie afwezigheid

Wanneer je niet op school bent, zonder je af te melden met geldige reden, registreren wij dit in TrajectPlanner.

In TrajectPlanner kun je je aan- en afwezigheid dus in de gaten houden, doe dat dagelijks zodat je ook onterecht genoteerde afwezigheid kunt signaleren en dit binnen 2 schooldagen kunt melden bij je SLB'er. Er zijn consequenties verbonden aan ongeoorloofd afwezig zijn.

### Verlof (kort) aanvragen

Heb je een afspraak met de tandarts, dokter, fysiotherapeut, etc., probeer dat dan buiten schooltijden te regelen. Als dat niet lukt dan kun je een verlofaanvraag indienen in samenspraak met je SLB'er. Jouw verlofaanvraag dien je minimaal één dag van te voren in bij het servicepunt. Deze verwerkt de aanvraag direct in TrajectPlanner. Wanneer je een bewijs van bezoek arts aantoonst vindt de *definitieve* verwerking in TP plaats.

Mocht je onverwachts naar de huisarts moeten dan meld je dit vóór 09.00 uur. Wanneer je onder de 18 jaar bent, dan moet één van jouw ouders/verzorgers je ziek- of afmelden.

### Extra verlof of bijzonder verlof

Voor bruiloften, geboorte, overlijden of jubilea van familieleden waardoor je niet op school aanwezig kunt zijn, kun je 'extra verlof' aanvragen. Dit geldt ook voor verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Voor de studenten tot 18 jaar staan de regels t.a.v. extra verlof in de Leerplichtwet. ROC TOP hanteert voor oudere studenten in beginsel dezelfde regels. Meer informatie vind je in de algemene studiegids ROC TOP (deel 1 studentinformatie).

Als je extra verlof nodig hebt, moet je ruim van tevoren, via je SLB'er, een schriftelijk verzoek indienen bij de onderwijsmanager van je opleiding. Deze geeft wel of geen toestemming voor het extra verlof.

De leerplichtambtenaar behandelt aanvragen voor meer dan 10 dagen extra verlof.

Het formulier voor het aanvragen van dit verlof vind je op:

<https://www.amsterdam.nl/gemeente/organisatie/sociaal/onderwijs-jeugd-zorg/onderwijs-leerplicht/leerplicht-info/>

### Aanwezigheidsformulieren van de BPV

De aanwezigheidsformulieren van de BPV moeten wekelijks door je praktijkbegeleider voor validatie volledig ingevuld en ondertekend worden.

Jij levert deze in bij je docent/BPV begeleider. Dit kan persoonlijk of via de mail d.m.v. een goed gescand pdf-bestand.

Het is raadzaam om voor je eigen administratie een kopie te bewaren.

Mocht er over verzuim en afwezigheid iets onduidelijk zijn, dan mag je altijd langskomen bij het servicepunt.

### Medezeggenschap/Inspraak

Wij vinden jouw mening over het onderwijs erg belangrijk. Naast een TOP brede studentenraad (<https://www.roctop.nl/studentenraad/>), die meedenkt over thema's voor heel TOP hebben we de inspraak bij jouw opleiding als volgt geregeld:

We vragen jaarlijks studenten om een campusraad te vormen. Daarnaast vinden er op elke opleiding panelgesprekken plaats om campus- en opleidingszaken te bespreken. Deze gesprekken worden met de studenten gevoerd door de manager.

## Geldzaken

### Lesgeld

Ben je op 1 augustus 2020 18 jaar of ouder, dan moet je voor het schooljaar 2020-2021 lesgeld betalen. Hoeveel je moet betalen is bepaald door de minister van OCW (onderwijs, cultuur en wetenschap) en hangt af van de leerweg en het niveau van je opleiding. Het gaat om de volgende bedragen:

BOL niveau 1 en niveau 2 € 1.202,-

Als je vóór 1 oktober 2020 je opleiding afbreekt of overstapt naar een andere school, hoef je geen lesgeld te betalen. Bij uitschrijving op of na 1 oktober 2020 moet je het volledige bedrag aan lesgeld betalen. Als je het lesgeld periodiek betaalt, loopt dat door, ook al ben je gestopt met de opleiding.

### Lesgeld terugvragen BOL

Soms kun je een gedeelte van het lesgeld terugkrijgen. Als je dit wilt, moet je een verzoek indienen dat uiterlijk op 31 juli 2021 bij DUO binnen moet zijn.

Als je een opleiding volgt in de BOL en vóór 1 mei 2021 bent uitgeschreven kun je lesgeld terugvragen als je:

- ✓ je diploma hebt gehaald.
- ✓ overstapt naar een opleiding waarvoor je wettelijk cursusgeld moet betalen (bijvoorbeeld BBL).
- ✓ gaat scheiden of je ouders gaan scheiden en daardoor niet in staat bent om de lessen te volgen.
- ✓ zwanger bent.
- ✓ partner, jij of een familielid ernstig ziek wordt of deze overlijdt.

### Dit moet je doen om lesgeld terug te vragen

- ✓ Vraag teruggave van het lesgeld aan met het formulier 'Verzoek terugbetaling lesgeld' (<https://www.duo.nl/particulier/lesgeld/lesgeld-terugkrijgen.jsp>).
- ✓ Stuur de gevraagde bewijsstukken mee met je aanvraag (welke stukken dit zijn staat op het formulier).

### Let op:

- ✓ *Zorg dat het ingevulde formulier uiterlijk op 31 juli 2021 bij DUO binnen is.*
- ✓ *Als je een tegemoetkoming voor studiekosten of studiefinanciering ontvangt, heeft het terugkrijgen van het lesgeld consequenties. Vanaf de eerste dag van de maand dat je niet meer ingeschreven bent, bestaat er geen recht meer op een tegemoetkoming voor scholieren of studiefinanciering.*

### Andere kosten

Voor jouw opleiding heb je boeken en ander leermateriaal nodig. Regel dit via <https://www.studers.nl/>

Bij sommige BBL opleidingen worden deze kosten betaald door de werkgever. Vraag dat na.

### Aansprakelijkheid en verzekering

Als je ingeschreven bent (er moet dan een actuele en door alle partijen ondertekende OOK/POK in je dossier zitten), ben je via school verzekerd tegen schade die je oploopt bij opleidingsactiviteiten die onder verantwoordelijkheid van de school plaatsvinden.

Pas goed op je eigen (en andermans) spullen, want die zijn **niet** via school verzekerd. ROC TOP is niet aansprakelijk voor het kwijtraken of beschadigen van jouw kleding, boeken, tas, telefoon, laptop of andere bezittingen. Gebruik dus een kluisje.

Op bovenstaande wordt alleen een uitzondering gemaakt als kan worden aangetoond dat de school of een medewerker van de school iets van je heeft gestolen of (opzettelijk) heeft beschadigd.

In de onderwijsovereenkomst staat dat ROC TOP ook niet aansprakelijk is voor schade die het gevolg is van tussentijdse beëindiging van de OOK op grond van schorsing en/of (tijdelijke) verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten.

## Begeleiding

### Studiebegeleiding

Iedere docent begeleidt jou bij jouw opleiding. Per klas is er een persoon die hiervoor extra aandacht (en tijd) heeft en dat is de studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Studieloopbaanbegeleiders (SLB'ers) geven je op school en tijdens de stages goede begeleiding. Samen met jou en met elkaar zullen zij de begeleiding zo afstemmen dat je je zaken zoveel mogelijk zelf kunt regelen. Het gaat erom dat je precies die begeleiding krijgt die jij nodig hebt: 'passend onderwijs' met aandacht voor jou. Om iedereen de juiste aandacht te kunnen geven biedt ROC TOP een breed pakket aan begeleiding van studenten.

### Mentoraat Amsterdamse Plus

Bij alle vier de locaties van De Amsterdamse plus bieden wij studentbegeleiding aan op maat en in een kleine setting. De groepen zijn niet groter dan 12 studenten waardoor de mentor extra begeleiding op maat kan aanbieden. De begeleiding van de mentor is niet alleen op het gebied van onderwijs maar is ook voor alle andere leefgebieden waar jij hulp bij nodig hebt.

### De studentexpert

Deze zorgt voor aanvullende begeleiding als de SLB'er en jij er niet uitkomen. Zie hieronder.

### Andere dan 'reguliere' begeleiding

Wanneer jij meer ondersteuning kunt gebruiken bij jouw studie dan in de basisondersteuning geboden wordt, wordt je doorverwezen naar de extra ondersteuning via de studentexpert. Dit kan gaan om zowel leer- als zorgarrangementen.

### Betrekken van ouders/verzorgers

Wij weten dat het helpt als je thuis met bijvoorbeeld je ouders, familieleden of vrienden kunt praten over wat er op school gebeurt of wat je voor je opleiding doet. Om je ouders, familieleden of vrienden te informeren over de opleiding kan je hiervoor contact opnemen met je slb'er.

### Bindend studieadvies

In het eerste studiejaar krijg je een advies over de voortzetting van je opleiding, het zogenaamde *bindend studieadvies* (BSA). Het BSA wordt bij éénjarige opleidingen na drie maanden en binnen uiterlijk vier maanden gegeven. Bij meerjarige opleidingen krijg je dit advies na ten minste negen maanden en uiterlijk aan het einde van het eerste studiejaar. Meer informatie over de procedure van het BSA bij ROC TOP krijg je van je SLB'er en vind je in het studentenstatuut (deel 4 van de studentinformatie).

### Onderwijsteams

De onderwijsmanagers en aanspreekpunt per opleiding. Per opleiding is er een onderwijsmanager en een aanspreekpunt aangesteld.

Kwalificatie Naam	Onderwijsmanager	Aanspreekpunt
Medewerker facilitaire dienstverlening	Myrthe Wissink	Mavis Manu
Medewerker sport en recreatie	Myrthe Wissink	Mavis Manu
Medewerker helpende zorg en welzijn	Myrthe Wissink	Mavis Manu
Verkoper	Myrthe Wissink	Mavis Manu
Assistent Bouwen, wonen en onderhoud	Younes el Kaci	Mavis Manu
Assistent dienstverlening en zorg	Younes el Kaci	Mavis Manu
Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	Younes el Kaci	Mavis Manu
Assistent installatie- en/of constructietechniek	Younes el Kaci	Mavis Manu

Assistent logistiek	Younes el Kaci	Mavis Manu
Assistent mobiliteitsbranche	Younes el Kaci	Mavis Manu
Assistent plant, dier of (groene)leefomgeving	Younes el Kaci	Mavis Manu
Assistent procestechniek	Younes el Kaci	Mavis Manu
Assistent Verkoper	Younes el Kaci	Mavis Manu

#### Docenten en andere medewerkers.

De docenten van je opleiding hebben ook allemaal een ROC TOP email adres: hun

[voorletter.achternaam@roctop.nl](mailto:voorletter.achternaam@roctop.nl): Bijvoorbeeld: [v.achternaam@roctop.nl](mailto:v.achternaam@roctop.nl)

Gedurende de opleiding zal je het meest contact hebben met de docenten, maar ook met andere medewerkers die betrokken zijn bij jouw opleiding. Alle namen vind je in TP.

## Zorg en ondersteuning

De meeste begeleiding bij je studie geeft jouw SLB'er. Soms heb je vragen of problemen, waar deze jou niet bij kan helpen. Hieronder staat bij wie je dan terecht kunt.

#### Passend onderwijs

Wanneer je extra ondersteuning bij jouw opleiding nodig hebt of kunt gebruiken, kan TOP jou dit bieden. Via de studentexpert wordt er dan gekeken welke hulpmiddelen of ondersteuning je nodig hebt. De afspraken over de extra ondersteuning die jij maakt met de opleiding worden als bijlage bij de OOK toegevoegd.

#### Aangepaste examinering

Aangepaste examinering voor studenten met een extra ondersteuningsbehoefte bestaat al langer. Zo kunnen studenten met bijvoorbeeld dyslexie, visuele of auditieve beperkingen extra faciliteiten krijgen bij examens. De Examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Jouw SLB'er en de medewerker op het servicepunt van de examenorganisatie kunnen jou helpen bij het doen van een aanvraag.

#### Student ondersteuning

TOP probeert voor elke student een veilige leeromgeving te creëren. De SLB'er is hierin als eerste aan zet. Hij/zij signaleert en pakt de eerste acties zelf op mocht er iets aan de hand zijn.

Als de SLB'er niet verder kan, wordt de studentexpert ingeschakeld. Hij/zij is "gespecialiseerd" in het signaleren van extra ondersteuningsbehoefte en zorgt ervoor dat de juiste hulp en ondersteuning voor de student wordt ingezet.

#### MBO jeugdteam

Ook kun je door je studentexpert doorverwezen worden naar het MBO jeugdteam. Dit bestaat uit een: Jeugdadviseurs, Jeugdarts en Jeugdpsycholoog.

#### Budgetcoach (organisatie Westerbeek)

Als je financiële problemen hebt, vraag dan hulp van de budgetcoach. Je SLB'er of studentexpert kan je in contact brengen met de budgetcoach van de campus.

#### Leerplicht

In deel 1 van de studentinformatie, de studiegids van TOP, vind je de hoofdzaken m.b.t. leerplicht. Bij veelvuldig (on)geoorloofd verzuim(maximaal 16 uur) neemt je SLB'er ook contact op met de leerplicht ambtenaar.