



EVENTS &
HOSPITALITY

CAMPUSGIDS 2018-2019



TOP Campusgids Events & Hospitality 2018

BRIN:	30 RM				
Campus	Events & Hospitality NDSM-straat 1 1033 SB Amsterdam T: 020 504 2400 (algemeen) E: events-hospitality@roctop.nl				
Onderwijs teams	Horeca, Toerisme, Communicatie, Beveiliging, Fietstechniek.				
Kwalificatie(s) (opleidingen), crebo en niveau	<i>Kwalificatiedomein</i>	<i>Dossier Kwalificatie</i>	<i>Naam</i>	<i>Crebo</i>	<i>Niv</i>
	<i>Horeca & Hospitality</i>	<i>Dienstverlening</i>	<i>Medewerker facilitaire dienstverlening</i>	25499	2
		<i>Dienstverlening</i>	<i>Medewerker sport en recreatie</i>	25500	2
		<i>Facilitair leidinggeven</i>	<i>Facilitair leidinggevende</i>	25175	4
		<i>Travel, leisure & hospitality</i>	<i>Leidinggevende leisure & hospitality</i>	25351	4
		<i>Travel, leisure & hospitality</i>	<i>Leidinggevende travel & hospitality</i>	25352	4
		<i>Travel, leisure & hospitality</i>	<i>Zelfst. Medewerker Leisure & hospitality</i>	25353	3
		<i>Travel, leisure & hospitality</i>	<i>Zelfst. Medewerker Travel & hospitality</i>	25354	3
		<i>Ondernemer horeca/bakkerij</i>	<i>Manager/ondernemer horeca</i>	25184	4
	<i>Marketing & communicatie en events</i>	<i>Marketing, communicatie en evenementen</i>	<i>Medewerker evenementenorganisatie</i>	25147	4
		<i>Marketing, communicatie en evenementen</i>	<i>Medewerker marketing & communicatie</i>	25148	4
	<i>Veiligheid</i>	<i>Veiligheid Particuliere beveiliging</i>	<i>Beveiligger</i>	25407	2
	<i>Fietstechniek</i>	<i>Fietstechniek</i>	<i>Fietstechnicus</i>	25231	2
	Cohort	2018			

Inhoud

Welkom	5
Even voorstellen.....	6
<i>Campus Directeur</i>	<i>6</i>
<i>De managers.....</i>	<i>6</i>
<i>Servicepunt</i>	<i>6</i>
Informatie over de campus.....	7
<i>Contactgegevens:</i>	<i>7</i>
<i>Openingstijden.....</i>	<i>7</i>
<i>Wifi in de school.....</i>	<i>7</i>
<i>Kantine.....</i>	<i>7</i>
<i>Kluisjes</i>	<i>7</i>
Praktische zaken	8
<i>Huisregels</i>	<i>8</i>
<i>Rooster.....</i>	<i>9</i>
<i>Lesdagen.....</i>	<i>9</i>
<i>Trajectplanner.....</i>	<i>9</i>
<i>One Drive en Share point.....</i>	<i>9</i>
<i>Ziek- of afwezigheidsmelding</i>	<i>9</i>
<i>Ziekmelding- of afwezigheidsmelding op lesdag</i>	<i>10</i>
<i>Ziek of afwezigheidsmelding op stagedag BOL of werk/stagedag BBL.....</i>	<i>10</i>
<i>Registratie afwezigheid</i>	<i>11</i>
<i>Verlof (kort) aanvragen</i>	<i>11</i>
<i>Extra verlof of bijzonder verlof.....</i>	<i>11</i>
<i>Aanwezigheidsformulieren van de BPV</i>	<i>12</i>
Medezeggenschap/Inspraak	12
Geldzaken	13
<i>Lesgeld</i>	<i>13</i>
<i>Lesgeld terugvragen BOL.....</i>	<i>13</i>
<i>Cursusgeld terugvragen.....</i>	<i>14</i>
<i>Andere kosten</i>	<i>14</i>
<i>Aansprakelijkheid en verzekering</i>	<i>14</i>
Begeleiding	15
<i>Studiebegeleiding</i>	<i>15</i>
<i>De studentexpert</i>	<i>15</i>
<i>Andere dan 'reguliere' begeleiding.....</i>	<i>15</i>
<i>Betrekken van ouders/verzorgers.....</i>	<i>15</i>
<i>Bindend studieadvies.....</i>	<i>15</i>
Zorg en ondersteuning.....	15
<i>Passend onderwijs</i>	<i>15</i>
<i>Aangepaste examinering.....</i>	<i>15</i>
<i>Student ondersteuning</i>	<i>16</i>
<i>De decaan</i>	<i>16</i>
<i>MBO jeugdteam.....</i>	<i>16</i>
<i>Budgetcoach (organisatie Westerbeek)</i>	<i>16</i>
<i>Leerplicht</i>	<i>16</i>
Vakanties, feestdagen en bijzondere dagen 2018-2019.....	17

<i>Onderwijsteams</i>	18
<i>Docenten en andere medewerkers</i>	18

Welkom

Welkom bij TOP campus Events & Hospitality.

Op deze campus verzorgen wij voor jou de volgende opleidingen:

Kwalificatie Naam	Niveau	Crebo
Medewerker facilitaire dienstverlening	2	25499
Medewerker sport en recreatie	2	25500
Facilitair leidinggevende	4	25175
Leidinggevende leisure & hospitality	4	25351
Leidinggevende travel & hospitality	4	25352
Zelfstandig medewerker leisure & hospitality	3	25353
Zelfstandig medewerker travel & hospitality	3	25354
Manager/ondernemer horeca	4	25184
Medewerker evenementenorganisatie	4	25147
Medewerker marketing & communicatie	4	25148
Beveiliger	2	25407
Fietstechnicus	2	25231

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, team coördinatoren 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 mevr. C.P. van Dinten

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 teamcoördinator behorend bij jouw opleiding. Hij of zij is het aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken.

Op deze campus zijn dat:

- mevr. N. van der Haar voor de opleidingen Horeca & Hospitality, Marketing & Communicatie en Events.
- mevr. C.P. van Dinten voor de opleidingen Veiligheid en Fietstechniek.
- de J. Schild, hij is de programmamanager voor deze campus en zorgt voor de verbinding van de arbeidsmarkt met jouw opleiding.

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) als dat nodig is.

Informatie over de campus

Contactgegevens:

Campus Events & Hospitality
NDSM-straat 1
1033 SB Amsterdam
T: 020 504 2400
E: Events-hospitality@roctop.nl

Voor de beveiligingsopleiding zijn er ook nog 2 extra leslocaties bij beveiligingsbedrijf Securitas:
Keienbergweg 12,
1101 GB Amsterdam

Koren pad 8
6580 AB Nijmegen

Locatie Fietstechniek
Strekkerweg 51
1033 DA Amsterdam
06-52517616
T: 020 504 2400
E: fietstechniek@roctop.nl

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

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.

Wifi in de school

In het hele schoolgebouw kun je werken op je tablet of laptop, want overal is er wifi aangesloten.

Kantine

Iedere dag is de kantine geopend van 8:30 – 15:00 uur.
Je kunt er terecht voor broodjes, soep, snacks, fruit en drinken. Daarnaast zijn er automaten voor frisdrank en warme dranken. Natuurlijk kun je in de kantine gezellig lunchen met je medestudenten.
De kantine is de enige plek in school waar je mag eten.

Kluisjes

Er is een aantal kluisjes beschikbaar die je bij het servicepunt kunt huren.
Kluishuur: € 0,-
Borg kluisjes: € 15,- (afhankelijk van type kluis> kluisjes via app kennen geen borg).

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)

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. In beide situaties werk je aan een professionele beroepshouding. Dat betekent ook dat je bij jouw toekomstige beroep passende, veilige en niet-gezichtsbedekkende kleding draagt. Wanneer we een pet, muts of capuchon willen dragen, doen we dat alleen buiten het schoolgebouw.
5. Eten en drinken doen we in de kantine en in het restaurant. 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. We willen onrust en wanorde voorkomen, daarom mag je zonder deze minimale benodigheden de klas niet in. Pen en papier zijn te koop bij de Servicepunt.
9. Je gebruikt alleen na uitdrukkelijke toestemming je telefoon en mobiele apparaten in de klas, verder staan ze altijd op stil.
10. We verwachten van elkaar dat we werken aan een professionele beroepshouding. Dat betekent dat iedereen op tijd aanwezig is, een (pro-)actieve houding in de klas heeft en straatcultuur buiten laat. Alleen wanneer we elkaar kunnen verstaan, kan er respect en begrip voor elkaar ontstaan en groeien. Daarom wordt er in de school alleen Nederlands met elkaar gesproken, tenzij natuurlijk een docent aangeeft dat je een andere taal moet spreken.
11. 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.
12. 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 of een studiereis). Indien nodig worden je ouders/verzorgers(<18 j.) en de onderwijsinspectie hiervan op de hoogte gesteld.
13. 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.
14. 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.

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 (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 16.30 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 plannen van opleidingsactiviteiten (agendafunctie).
- ✓ 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).

Op de campus E&H wordt gebruik gemaakt van de Stucomm app om je presentie te registreren. Tijdens de introductieweek ontvang je nadere informatie hierover.

One Drive en Share point

Office 365 is beschikbaar.

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.

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: verzuimevents@roctop.nl

T: 020 504 2417 (verzuim)

Daarbij geef je altijd aan:

- je naam
- je deelnemersnummer
- 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: 020-504 2417 of via e-mail: (CC naar je SLB'er.) Beveiligers melden zich ziek in hun bedrijf en op de campus

Voor de beveiligers in de BBL opleiding geldt:

Lesdag:

Studenten die les hebben op de Keienbergweg 12 melden zich ziek of afwezig d.m.v. een mailtje naar jan.de.kam@securitas.nl Plus een CC naar de lesgevende docent.

Beveiligers die les hebben op het Korenepad 8 in Nijmegen mailen naar r.denouden@roc-diensten.nl Plus een CC naar de lesgevende docent.

Werkdag:

Afmelden bij de praktijk biedende organisatie volgens de daar geldende regels.

Ziek naar huis

Als je tijdens de lessen ziek naar huis gaat, meld je dit bij het servicepunt van jouw campus. Ben je de volgende dag nog ziek, meld dit dan altijd vóór 09.00 uur via e-mail: E: verzuimevents@roctop.nl of via telefoonnummer: 020-504 2417

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 2018 18 jaar of ouder, dan moet je voor het schooljaar 2018-2019 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, 2, 3, 4	€ 1155,-
BBL	niveau 1, 2	€ 240,-
BBL	niveau 3 en 4	€ 582,-

Als je vóór 1 oktober 2018 je opleiding afbreekt of overstapt naar een andere school, hoef je geen lesgeld te betalen. Bij uitschrijving op of na 1 oktober 2018 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 2019 bij DUO binnen moet zijn.

Als je een opleiding volgt in de BOL en vóór 1 mei 2019 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 2019 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.*

Cursusgeld terugvragen

Als je een BBL opleiding volgt en stopt met de opleiding, is het soms mogelijk om cursusgeld terug te vragen.

Dit kan in de volgende gevallen:

- ✓ je schrijft je uit vóór de 1e dag waarop de lessen beginnen.
- ✓ je schrijft zich in bij een dagschool (BOL) in dezelfde periode dat je het cursusgeld betaalt.
- ✓ je wordt ernstig ziek.
- ✓ je hebt te maken met bijzondere familieomstandigheden. Bijvoorbeeld als een familielid ziek wordt of overlijdt.

Je ontvangt 1/12 van het cursusgeld terug voor iedere maand dat je de cursus niet volgt.

Als je overlijdt, dan krijgen uw nabestaanden (een deel) van het cursusgeld terug.

Diploma behaald voor het einde van de cursus?

Haal je voor het einde van het cursusjaar een diploma? Dan kun je voor iedere maand die overblijft 1/10 van het cursusgeld terugkrijgen.

Dit moet je doen om cursusgeld terug te vragen

Om het cursusgeld terug te vragen, neem je contact op met de onderwijsadministratie via e-mailadres: onderwijsfacturatie@roctop.nl

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.

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 organiseren we bij de start van het nieuwe schooljaar informatieavonden en gedurende het jaar gespreks- en thema-avonden.

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).

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.

De decaan

De decaan is er voor alle studenten die vragen hebben over vervolgoopleidingen, open dagen, richting- en vakkenkeuze, beroepskeuze, vacatures, etc. Op de monitor staat aangegeven wanneer en waar hij zijn wekelijkse spreekuur houdt. Voor studenten die met hun opleiding willen stoppen, is het noodzakelijk een afspraak te maken met de decaan. Je bespreekt dit eerst met je SLB'er. Hij/zij zal voor jou een afspraak maken bij de decaan. De decaan zal daarna samen met jou kijken hoe een overstap gemaakt kan worden naar een andere opleiding of naar werk. Van de SLB'er hoor je wie dat is.

MBO jeugdteam

Ook kun je door je studentexpert doorverwezen worden naar het MBO jeugdteam. Dit bestaat uit een:

- Jeugdadviseur
- Jeugdarts
- 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. Aan de campus E&H zijn Khadija Mejdoubi en Natasha Koendan verbonden als leerplichtambtenaar van de gemeente Amsterdam. Zij zullen zich bij de start van het schooljaar aan je voorstellen.

Vakanties, feestdagen en bijzondere dagen 2018-2019

Begin cursusjaar	Maandag 3 september 2018
Herfstvakantie	Maandag 22 oktober t/m vrijdag 26 oktober 2018
Kerstvakantie	Maandag 24 december t/m vrijdag 4 januari 2019
Voorjaarsvakantie	Maandag 18 februari t/m vrijdag 22 februari 2019
Goede Vrijdag/Pasen	Vrijdag 19 april t/m maandag 22 april 2019
Meivakantie	Maandag 29 april t/m vrijdag 3 mei 2019
Hemelvaartsdag + vrijdag na Hemelvaart	Donderdag 30 mei 2019 en vrijdag 31 mei 2019
Pinksteren	Maandag 10 juni 2019
Zomervakantie	Maandag 15 juli t/m vrijdag 23 augustus 2019
Kerstmis	Dinsdag en woensdag 25 en 26 december 2018
Nieuwjaarsdag	Dinsdag 1 januari 2019
Goede Vrijdag	Vrijdag 19 april 2019
Tweede Paasdag	Maandag 22 april 2019
Koningsdag	Zaterdag 27 april 2019
Hemelvaartsdag	Donderdag 30 mei 2019
Tweede Pinksterdag	Maandag 10 juni 2019

Onderwijsteams

De onderwijsmanagers en coördinatoren.

Per opleiding is er een onderwijsmanager en een coördinator aangesteld.

<u>Kwalificatie</u>	<u>Onderwijsmanager</u>	<u>Team coördinator</u>
Medewerker facilitaire dienstverlening	C.P. van Dinten	H. Moudou
Medewerker sport en recreatie	C.P. van Dinten	H. Moudou
Facilitair leidinggevende	N. van der Haar	M. van Galen
Leidinggevende leisure & hospitality	N. van der Haar	M. Escola
Leidinggevende travel & hospitality	N. van der Haar	M. Escola
Zelfstandig medewerker leisure & hospitality	N. van der Haar	M. Escola
Zelfstandig medewerker travel & hospitality	N. van der Haar	M. Escola
Manager/ondernemer horeca	N. van der Haar	M. van Galen
Medewerker evenementenorganisatie	N. van der Haar	Y. van Veen
Medewerker marketing & communicatie	N. van der Haar	Y. van Veen
Beveiliging	C.P. van Dinten	H. Moudou
Fietstechnicus	C.P. van Dinten	H. Moudou

Docenten en andere medewerkers.

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

voorletter.achternaam@roctop.nl:

Bijvoorbeeld: s.superman@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.