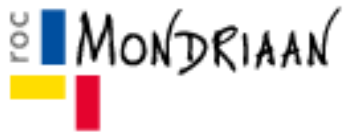


Je maakt het met
Horeca en Facilitaire
dienstverlening



Studiegids 2025-2026



✉ Helenastraat 15, 2595 HA, 's-Gravenhage

☎ 088 – 6661426

💻 info.horeca.fd@rocmondriaan.nl

 [/SchoolvoorHoreca](https://www.facebook.com/SchoolvoorHoreca) – like onze pagina!  [/rocmondriaanhoreca](https://www.instagram.com/rocmondriaanhoreca)

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Algemene informatie ROC Mondriaan.....	4
Kernwaarden	4
Onze missie.....	4
1. Opleidingen.....	5
Keuken	5
Bediening	5
Fastservice	5
Facilitaire dienstverlening.....	5
2. Studieloopbaanbegeleiding.....	5
3. Decaan.....	6
4. Positief of negatief bindend studieadvies	6
Negatief studieadvies	6
Bezwaar	6
Beroep	7
5. Roosters en lestijden	7
6. Verzuim.....	7
AAR (aanwezigheidsregistratie).....	8
Maatregelen	8
Stoppen met de opleiding	8
7. Schoolvakanties en vrije dagen	8
8. Mondriaanpas	8
Opladen Mondriaanpas	9
Osiris	10
Examenwerk	10
Multifactor authenticatie (MFA).....	10
Microsoft Teams	11
Facebook en Instagram.....	11
10. Stage	11
BPVO (Beroepspraktijkvormingsovereenkomst)	11
Geen BPVO.....	12
Urenregistratie.....	12
Verzekeringen	12
11. De studentenadministratie	12
12. Docententeam algemene vakken	12
13. Docententeam bediening.....	13

14. Docententeam keuken.....	13
15. Docententeam fastservice.....	14
16. Docententeam facilitaire dienstverlening	14
17. Evenementen	14
18. De studentenraad	15
19. Lockers.....	15
20. Parkeren.....	15
21. Studiefinanciering en OV-chipkaart	15
22. Wettelijk les- en cursusgeld.....	15
Wettelijk lesgeld Beroep opleidende leerweg (BOL).....	15
Wettelijk cursusgeld Beroep begeleidende leerweg (BBL).....	16
23. Betaling.....	16
Digitaal facturatiesysteem	16
Tegemoetkoming studiekosten Mondriaan (TSM).....	16
24. Boekenlijst en leermiddelen.....	17
25. Vakkleding voor BOL-studenten	18
26. Examencommissie	18
27. Onderwijs- en Examenregeling (OER)	19
28. Schoolregels	20
29. Veiligheid, calamiteiten en ontruiming	20
Instructie voor studenten/docenten bij ontruiming	21
Bijlage 1. Informatie messensets.....	22
Bijlage 2. Messenset koks (starter).....	23
Bijlage 3. Messenset koks (basis)	24
Bijlage 4. Specificaties vakkleding BOL-opleidingen	25
Kok (niv. 2) Zelfstandig werkend kok (niv. 3).....	25
Facility medewerker (niv. 2) Facility allround medewerker (niv. 3) Facility manager (niv. 4)	26
Medewerker Fastservice (niv. 2) en 1e Medewerker fastservice (niv. 3)	26
Gastheer/-vrouw (niv.2) Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (niv. 3) Leidinggevende bediening (niv. 4)	27
Bijlage 8. Plattegrond Helenastraat 15 – begane grond.....	28
Bijlage 9. Plattegrond Helenastraat 15 – kelder	29
Bijlage 10: Plattegrond Helenastraat 15 – 1e etage.....	30
Bijlage 11. Plattegrond Helenastraat 15 – 2e etage.....	31
Bijlage 12. Plattegrond Koningin Marialaan 9 – begane grond.....	32
Bijlage 13. Plattegrond Koningin Marialaan 9 – 1e etage	33
Bijlage 14. Plattegrond Koningin Marialaan 9 – 2e etage.....	34

Voorwoord

Beste student,

Namens alle collega's heten wij je van harte welkom bij onze school!

Je hebt een keuze gemaakt voor een beroepsopleiding in de horeca of facilitaire dienstverlening. Een goede keuze voor een praktische opleiding, waarmee je veel kanten uit kunt.

In deze studiegids staat alle informatie die belangrijk is voor jouw opleiding. De studieloopbaanbegeleider (SLB'er) van jouw klas zal deze informatie met je bespreken en daar kun je ook eventuele vragen aan stellen.

Mede namens het hele docententeam en alle medewerkers, wensen wij je een succesvolle studietijd toe.



Francis 't Zand
Schooldirecteur



Sabine Janzing
Adjunct-schooldirecteur



Mevr. F. 't Zand	Schooldirecteur Kamer 009-KD (begane grond)	f.t.zand2@rocmondriaan.nl
Mevr. S. Janzing	Adjunct-schooldirecteur Kamer 007-KD (begane grond)	s.janzing@rocmondriaan.nl

Algemene informatie ROC Mondriaan

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum (ROC) in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan levert een actieve bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling en bevordert de maatschappelijke deelname van de studenten en cursisten. Mondriaan biedt een breed, samenhangend onderwijsaanbod van middelbaar beroepsopleidingen, volwassenenonderwijs, bedrijfsopleidingen en functiegerichte trainingen. ROC Mondriaan telt ongeveer 18.000 mbo-studenten en 4000 cursisten educatie inclusief VAVO. Er werken ongeveer 1900 medewerkers.

Kernwaarden

Vakkundig, Innovatief, Betrokken

Onze missie

ROC Mondriaan biedt uitstekend middelbaar beroepsonderwijs en educatie voor jongeren en volwassenen, vooral uit de regio Haaglanden. Wij doen dit in circa 200 verschillende opleidingen, gegroepeerd in 27 herkenbare scholen, goed verspreid over de regio, zowel in voltijd als in deeltijd. ROC Mondriaan biedt iedereen die school- en leerbaar is een passende (beroeps)opleiding en werkt daartoe nauw samen met gemeenten, voortgezet onderwijs, hoger onderwijs, bedrijven en instellingen. ROC Mondriaan wil zijn studenten optimaal voorbereiden op vervolgonderwijs en de (toekomstige) arbeidsmarkt en besteedt daarom veel aandacht aan innovatie en aan (wereld)burgerschap.



1. Opleidingen

Binnen de school voor Horeca en Facilitaire dienstverlening kun je 11 verschillende opleidingen volgen.

Keuken

• Kok	niveau 2	BOL of BBL	duur: 2 jaar
• Zelfstandig werkend kok	niveau 3	BOL of BBL	duur: 3 jaar
• Gespecialiseerd kok	niveau 4	BBL	duur: 3 jaar

Bediening

• Gastheer/-vrouw	niveau 2	BOL of BBL	duur: 2 jaar
• Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw	niveau 3	BOL of BBL	duur: 2 jaar
• Leidinggevende bediening	niveau 4	BOL of BBL	duur: 3 jaar

Fastservice

• Medewerker fastservice	niveau 2	BOL	duur: 1 jaar
• 1e Medewerker fastservice	niveau 3	BOL	duur: 2 jaar

Facilitaire dienstverlening

• Facility medewerker	niveau 2	BOL	duur: 1 jaar
• Facility allround medewerker	niveau 3	BOL	duur: 2 jaar
• Facility manager	niveau 4	BOL	duur: 3 jaar



2. Studieloopbaanbegeleiding

In de introductieweek maak je kennis met jouw studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Hij/zij is jouw eerste aanspreekpunt binnen de school. De SLB'er geeft je uitleg over je studie en begeleid je gedurende de opleiding. Gedurende het schooljaar zullen er 3 gesprekken plaatsvinden. Mochten er meer gesprekken nodig zijn, dan kan dit altijd. Als er omstandigheden zijn die je studievoortgang belemmeren, bespreek dit dan snel met jouw SLB'er. Hij of zij kan jou dan verder helpen. Jouw SLB'er kijkt steeds samen met jou wat er aan ondersteuning (maatwerk) nodig is om je studie tot een succesvol einde te brengen. De begeleiding van je studieloopbaan eindigt pas als jij je diploma hebt gehaald.

3. Decaan

De decaan zorgt voor extra ondersteuning tijdens je studieloopbaan en adviseert over vervolgopleidingen. Als je denkt dat je misschien niet de juiste opleiding hebt gekozen, helpt de decaan je met het maken van een nieuwe keuze. Samen met jou wordt gekeken naar je wensen en mogelijkheden.

Ook als je een probleem hebt dat misschien niets met school te maken heeft, maar er toch voor zorgt dat je niet goed kunt leren, kan een decaan je helpen met het zoeken naar een mogelijke oplossing. Iedereen die nog geen diploma heeft en een andere keuze wil maken, heeft een gesprek met de decaan.

Let op: een doorverwijzing naar schoolmaatschappelijk werk en/of het studieloopbaancentrum gaat altijd via de decaan.

Mevr. E. v. Hoek	Decaan	e.van.hoek@rocmondriaan.nl ☎ 088 - 666 46 15 / 06 - 14 42 36 88
Mevr. S. Lanting	Decaan	f.lanting@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 15 11 76 89

4. Positief of negatief bindend studieadvies

Iedere mbo student krijgt in het eerste jaar van de opleiding een studieadvies: scholen zijn wettelijk verplicht om een studieadvies af te geven. Een studieadvies gaat over de studievoortgang van de student en wordt afgegeven nadat een of meer studievoortgangsgesprekken zijn gevoerd. Binnen de 'Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het mbo' heeft het bindend studieadvies (bsa) een vaste plaats gekregen.

Positief studieadvies

In het eerste leerjaar van jouw opleiding krijg je een aantal studievoortgangsgesprekken. Na 1 mei krijg je tijdens een gesprek met je SLB'er een bindend studieadvies. Als dit positief is, ga je door met de opleiding.

Negatief studieadvies

Het advies kan ook negatief zijn door onvoldoende resultaten, houding, inzet of onvoldoende aanwezigheid. In het advies wordt duidelijk beschreven waarom we het voorlopig negatief advies geven. Als je een voorlopig negatief studieadvies krijgt, maken we samen afspraken ter verbetering. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. De schriftelijke afspraken komen ook in je dossier. Tot aan het einde van het schooljaar krijg je de gelegenheid verbeteringen te laten zien in jouw resultaten, houding, inzet of aanwezigheid. Wanneer er aan het einde van het schooljaar toch onvoldoende verbetering is, krijg je een definitief negatief bindend studieadvies. Je kunt dan niet verder met deze opleiding. We gaan samen met jou kijken welke andere opleiding wel mogelijk is.

Bezwaar

Als je het niet eens bent met het negatief bindend studieadvies kan je hiertegen schriftelijk bezwaar maken bij de schooldirecteur. Nadat de schooldirecteur met jou heeft gesproken, kan zij het negatief bindend studieadvies intrekken. Je hoeft dan dus niet te stoppen met jouw opleiding. Maar het kan ook dat de schooldirecteur het advies overneemt. Dan moet je wel stoppen met de opleiding. Over dit besluit krijg je een brief, waarin ook staat waarom de schooldirecteur dat zo heeft besloten.



Beroep

Ben je het niet eens met dat besluit, dan kun je binnen 10 werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Je mag ook de stap van bezwaar bij de schooldirecteur overslaan en direct in beroep gaan. Doe dit dan binnen 10 werkdagen, nadat de beslissing van het negatief bindend studieadvies aan jou bekend is gemaakt.

5. Roosters en lestijden

Osiris

Wij werken met het studenteninformatiesysteem Osiris. In Osiris kun je belangrijke informatie over je opleiding terugvinden, zoals je cijfers, je presentie/absentie, het lesrooster, persoonlijke gegevens en verslagen van je studieloopbaanbegeleider of docenten. Zo blijf je altijd op de hoogte van je voortgang. Je logt eenvoudig in met je schoolaccount en hebt dus geen aparte inloggegevens nodig. In de bijlagen 8 t/m 11 van deze studiegids zijn plattegronden opgenomen van ons schoolgebouw, zodat je gemakkelijk de lokalen kunt opzoeken waar je les hebt. Heb je praktijkles op de Koningin Mariaalaan? Dan kun je naar bijlagen 12 t/m 14 voor een plattegrond waar de restaurants en overige lokalen op vermeld staan.

Elke leseenheid duurt 30 minuten, zie tabel.

Lesuur	Tijd	Lesuur	Tijd	Lesuur	Tijd
1	8.00 - 8.30 uur	11	13.00 - 13.30 uur	21	18.00 - 18.30 uur
2	8.30 - 9.00 uur	12	13.30 - 14.00 uur	22	18.30 - 19.00 uur
3	9.00 - 9.30 uur	13	14.00 - 14.30 uur	23	19.00 - 19.30 uur
4	9.30 - 10.00 uur	14	14.30 - 15.00 uur	24	19.30 - 20.00 uur
5	10.00 - 10.30 uur	15	15.00 - 15.30 uur	25	20.00 - 20.30 uur
6	10.30 - 11.00 uur	16	15.30 - 16.00 uur	26	20.30 - 21.00 uur
7	11.00 - 11.30 uur	17	16.00 - 16.30 uur	27	21.00 - 21.30 uur
8	11.30 - 12.00 uur	18	16.30 - 17.00 uur	28	21.30 - 22.00 uur
9	12.00 - 12.30 uur	19	17.00 - 17.30 uur	29	22.00 - 22.30 uur
10	12.30 - 13.00 uur	20	17.30 - 18.00 uur	30	22.30 - 23.00 uur

6. Verzuim

Studenten die ziek of afwezig zijn, melden dit 's ochtends **tussen 7.00 uur en 09.00 uur** bij de verzuimcoördinator.

- Stuur een e-mail naar ziekmelding.horeca@rocmondriaan.nl, met een CC naar de SLB'er.
- Vermeld hierbij jouw naam, klas en reden van afwezigheid.
- Ben je afwezig door een afspraak bij bijv. de dokter, tandarts, orthodontist, ziekenhuis, fysiotherapeut of moet je een theorie- of rijexamen doen? Dan lever je een verlofbriefje in met een kopie van jouw afsprakenkaart.
- Op stage- of werkdagen meld je je afwezigheid bij je leer-/stagebedrijf en ook op school.

Ben je nog geen 18 jaar?

Dan kun je alleen telefonisch ziek- of afgemeld worden door jouw ouder/verzorger.

Dhr. R. van der Toorn Vrijthoff

Verzuimcoördinator

ziekmelding.horeca@rocmondriaan.nl

☎ 088 - 666 59 47 / 06 - 48 13 17 56

AAR (aanwezigheidsregistratie)

ROC Mondriaan werkt met een digitale aanwezigheidsregistratie (AAR). Alle docenten registreren aan het begin van de les wie er aan- en afwezig is. Dit is door de verzuimcoördinator op afstand in te zien. Wanneer er een af- of ziekmelding binnenkomt bij de verzuimcoördinator, wordt dit meteen geregistreerd in AAR en is daardoor zichtbaar voor de docent.

Leerplicht en kwalificatieplicht

Jongeren tot 18 jaar moeten onderwijs volgen totdat ze een startkwalificatie hebben of 18 jaar worden. Een startkwalificatie is een vwo-diploma, havodiploma of mbo-diploma op niveau 2 of hoger.

Voor studenten tot 16 jaar heet dit de leerplicht. Voor studenten tussen 16 en 18 jaar heet dit de kwalificatieplicht. Bij studenten tot 18 jaar zijn we als school verplicht om ongeoorloofd verzuim van 16 uur in 4 lesweken, al dan niet aaneengesloten, te melden bij DUO. Bij studenten tussen de 18-23 jaar zonder startkwalificatie zijn we als school ook verplicht om langdurig en aanhoudend verzuim te melden bij DUO.

Maatregelen

Wanneer het ongeoorloofd verzuim meer dan 16 uur bedraagt in 4 lesweken, al dan niet aaneengesloten, is de school wettelijk verplicht om dit te melden bij het digitale verzuimloket van DUO. De melding wordt doorgestuurd aan de leerplichtambtenaar van de gemeente, welke overgaat tot gesprekken, waarschuwingen en/of het opleggen van boetes.

Stoppen met de opleiding

Let op: ben je een BOL-student die stopt met de opleiding? Dan moet je om boetes te voorkomen, direct jouw studentenreisproduct (OV-chipkaart) en studiefinanciering stopzetten. Hier ben je te allen tijde zelf verantwoordelijk voor.



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

7. Schoolvakanties en vrije dagen

Vrije dagen		Schoolvakanties	
Prinsjesdag	di 16 september 2025	Herfstvakantie	za 18 oktober t/m zo 26 oktober 2025
Goede Vrijdag	vr 3 april 2026	Kerstvakantie	za 20 december 2025 t/m zo 4 januari 2026
2e Paasdag	ma 6 april 2026	Voorjaarsvakantie	za 14 februari t/m zo 22 februari 2026
Koningsdag	ma 27 april 2026	Meivakantie	za 25 april t/m zo 10 mei 2026
Hemelvaartsdag	do 14 mei 2026	Zomervakantie	za 18 juli t/m zo 30 augustus 2026
Dag na Hemelvaart	vr 15 mei 2026		
2e Pinksterdag	ma 25 mei 2026		

Voor andere religieuze feestdagen kunnen studenten op basis van hun geloof verlof aanvragen. Deze regeling geldt voor studenten op schooldagen. Bij stage of BPV geldt de vakantieregeling van het betreffende bedrijf.



8. Mondriaanpas

Alle studenten van ROC Mondriaan hebben een Mondriaanpas. Op je Mondriaanpas staat een foto. Deze foto kan je uploaden in het aanmeldprogramma. Bij het afhalen van de Mondriaanpas moet je jezelf legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (geen OV-chipkaart). Je tekent voor ontvangst van de Mondriaanpas, waarmee je akkoord gaat met de algemene voorwaarden, zoals deze op de website www.rocmondriaan.nl vermeld staan.

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor de Mondriaanpas. Jouw Mondriaanpas moet je op school altijd bij je hebben; het toont aan dat je een student van ROC Mondriaan bent en geeft je na het opladen van de Mondriaanpas toegang tot bepaalde faciliteiten op school. Denk hierbij aan het halen van koffie, thee, chocolademelk e.d. uit de automaat (in de kantine: kelder) en het gebruik van het kopieerapparaat of de printer.

Iedere medewerker van ROC Mondriaan is gerechtigd, om bij twijfel, bezoekers en studenten te vragen naar hun Mondriaanpas.

Opladen Mondriaanpas

Het opladen van de Mondriaanpas kan op de begane grond. Daar hangt een oplaadpunt, zie foto hieronder. Daar staat ook bij vermeld hoe je je Mondriaanpas op kunt laden.



9. Digitale systemen

Binnen de school maken we gebruik van verschillende digitale systemen. Aan het begin van de opleiding krijg je hierover uitleg en moet je je hierin aanmelden. Het is belangrijk dat je dit doet om zo de juiste informatie te krijgen, stage te kunnen lopen en om de opleiding te kunnen volgen. Hieronder een korte beschrijving van de verschillende digitale systemen.

Outlook | Mondriaan studentmail

De communicatie naar studenten loopt alleen via de Mondriaan studentmail. Dit kunnen algemene, maar ook aan jou persoonlijk gerichte mededelingen zijn. Lees daarom regelmatig je Mondriaan studentmail, zodat je er zeker van bent geen belangrijke zaken te missen. Aan het begin van het schooljaar, ontvang je jouw persoonlijke inloggegevens van je SLB'er. Daarna zal hij/zij klassikaal laten zien hoe je je account kan activeren.

Mondriaan studentmail benader je op schoolcomputers via Start – Programma's – Studentmail. Je komt dan direct in je eigen mailomgeving. Buiten school of op je eigen notebook ga je via internet naar <http://studentmail.rocmondriaan.nl> en log je in met je Mondriaan inloggegevens.



Jouw e-mailadres is: «studentnummer»@student.rocmondriaan.nl

Wachtwoord vergeten?

Ben jij je wachtwoord vergeten of kom je niet meer in je account, loop dan langs de administratie, zodat zij je kunnen helpen.

Osiris

ROC Mondriaan hanteert het studentvolgsysteem Osiris. In Osiris kun je belangrijke informatie over je opleiding terugvinden, zoals je cijfers, je presentie/absentie, het lesrooster, persoonlijke gegevens en verslagen van je SLB'er of docenten. Zo blijf je altijd op de hoogte van je voortgang. Je logt eenvoudig in met je schoolaccount en hebt dus geen aparte inloggegevens nodig. Wij hebben geen aparte inloggegevens voor ouders om resultaten in te zien, maar dit kan onderling gedeeld worden tussen ouder en student.

Examenwerk

Examenwerk is de externe partner waar wij als school onze examens hebben ingekocht. Als student moet je je registreren in Examenwerk om onder andere metingen in te vullen, je uren bij te houden en stage-opdrachten te uploaden, om uiteindelijk examen te kunnen doen. De registratie in Examenwerk gebeurt klassikaal.

Contactpersoon voor Examenwerk is mevr. H. van der Weijden.

Mevr. H. van der Weijden

Stagecoördinator

h.vd.weijden@rocmondriaan.nl

☎ 06 - 48 13 17 59

Multifactor authenticatie (MFA)

Om toegang te kunnen krijgen tot Magister en Presto, heb je naast je loginnaam en wachtwoord een extra handeling via een app nodig om in te loggen. Je hebt je mobiele telefoon nodig,

om de Microsoft Authenticatie App te gebruiken. Instructies en informatie zijn te vinden via de zoekbalk op Mia: [Eenvoudige handleiding installeren multi authenticator.pdf \(sharepoint.com\)](#)

Microsoft Teams

Teams is een digitale applicatie die binnen onze school onder andere wordt ingezet voor onderwijs op afstand en examineren. Je kunt via Teams uitgenodigd worden voor een individueel gesprek of een les met meerdere studenten door je SLB'er of docent.

Facebook en Instagram

Volg de school op [Facebook](#) en/of [Instagram](#) via School voor Horeca en facilitaire dienstverlening. Zo blijf je op de hoogte van wat de school allemaal doet. Hierop worden informatie en filmpjes gezet van bijvoorbeeld evenementen, wedstrijden en challenges.

10. Stage

Alle studenten van de school voor Horeca en Facilitaire Dienstverlening zoeken een leerbedrijf. Dit kun je via je telefoon doen. De uitleg hierover wordt door de stagecoördinator verzorgd.

Mocht je hulp nodig hebben bij het vinden van een leerbedrijf dan kunnen we je altijd helpen. Bij het stagebureau (2e etage, kamer 205-KD) kun je terecht voor al je vragen over stages en leerbedrijven.

Mevr. H. van der Weijden	Stagecoördinator	h.vd.weijden@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 48 13 17 59
Mw. L. van Hage	Stagebegeleider	h.hage@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 28 74 30 56
Dhr. L. van Oorschot	Stagebegeleider	p.van.oorschot@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 28 74 30 63
Dhr. J. Reedijk	Stagebegeleider fastservice	j.reedijk@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 39 11 15 58
Mevr. C. Tulp	Stagebegeleider fastservice	c.tulp@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 39 11 15 59

BPVO (Beroepspraktijkvormingsovereenkomst)

Het leren in de praktijk wordt geregeld via een BPVO (stagecontract). De BPVO wordt gesloten tussen de school, de student en het leerbedrijf. Met de BPVO worden de rechten en plichten van alle betrokkenen bij de beroepspraktijkvorming vastgelegd. De BPVO is belangrijk omdat deze de garantie geeft dat je als student ook op de werkvloer wordt begeleid.

- Via het aanvraagformulier BPVO, geef je jouw nieuwe leerbedrijf door. Daarna maakt de studentenadministratie een BPVO aan en mailen het vervolgens naar jouw leerbedrijf met jou in de cc.
- De BPVO moet ondertekend worden door jou en je praktijkopleider.
- Let op: Lever de ondertekende BPVO binnen 5 werkdagen in bij de studentenadministratie.
- Je mag de BPVO ook inscannen en mailen naar onderstaand e-mailadres, let erop dat je alle pagina's scant.
- **Je stage is pas geldig vanaf het moment dat je BPVO op school ingeleverd is.**

Heb je verder nog vragen over jouw BPVO? Dan ben je van harte welkom bij de studentenadministratie.

Studentenadministratie	Kamer 010-KD (begane grond)	bpv.horeca.fd@rocmondriaan.nl ☎ 088 - 666 14 26
------------------------	-----------------------------	---

Geen BPVO

Elke student heeft een geregistreerde leerplaats nodig. Zonder BPVO kan er geen kwalificatie (examen) plaatsvinden. Heb je wél een leerplaats, maar nog geen BPVO? Vul dan het aanvraagformulier BPVO in, zodat de studentenadministratie jouw BPVO kan aanmaken.

Urenregistratie

Alle BOL-studenten registreren hun stage-uren in Examenwerk.

Verzekeringen

ROC Mondriaan sluit voor de student een aanvullende verzekering af tegen het financiële risico van wettelijke aansprakelijkheid voor schade aan het leerbedrijf of derden, die door de stagiair zijn veroorzaakt. Ook geldt deze verzekering voor het risico van ongevallen tijdens werk- en reisen.

11. De studentenadministratie

De studentenadministratie draagt zorg voor de intakeprocedure. Je kunt hier terecht voor zaken zoals je stagecontract (BPVO).

Wijzigingen

Het is belangrijk dat de school contact met jou kan opnemen. Daarom is het van belang dat de studentenadministratie de juiste contactgegevens van jou heeft. Denk hierbij aan jouw telefoonnummer en adresgegevens. Wijzig er iets in jouw contactgegevens, geef dit dan door aan de studentenadministratie.

Bij de studentenadministratie werken de volgende dames: mevr. M. de Heer en mevr. A. Lammertink.

Studentenadministratie	Kamer 010-KD (begane grond)	info.horeca.fd@rocmondriaan.nl ☎ 088 - 666 14 26
------------------------	-----------------------------	---

12. Docententeam algemene vakken

Bij punt 12 t/m 16 zullen eventueel nog namen worden toegevoegd, afhankelijk van de invulling van onze vacatures. Aan het begin van het schooljaar zal de studiegids opnieuw verstuurd worden met de toevoegingen.

Mevr. L. Boks (BOK)	Docent Nederlands	l.boks@rocmondriaan.nl
Mw. E van den Berg (BER)	Docent Nederlands	e.vd.berg@rocmondriaan.nl
Mevr. G. Koehl (KOE)	Docent Engels	g.koehl@rocmondriaan.nl
Dhr. M. Mark (MAR)	Docent Nederlands	m.mark@rocmondriaan.nl
Dhr. M. Menig (MEN)	Docent rekenen	m.menig@rocmondriaan.nl
Mevr. O. Ofordile (OFO)	Docent Engels	o.ofordile@rocmondriaan.nl
Mevr. M. Özdemir (OZD)	Docent burgerschap	m.karadag@rocmondriaan.nl
Dhr. F. Ozir (OZI)	Docent rekenen	m.ozir@rocmondriaan.nl

Dhr.S. Saheby (SAH)	Docent Duits	s.saheby@rocmondriaan.nl
Mw. J. Wevers (WEV)	Docent rekenen	j.wevers@rocmondriaan.nl



13. Docententeam bediening

Mevr. R. Janssen (JAN)	Docent serveren	f.janssen@rocmondriaan.nl
Dhr. R. Talakua (TAL)	Docent serveren	r.talakua@rocmondriaan.nl
Dhr. S. Visser (VSR)	Docent serveren	s.visser@rocmondriaan.nl

14. Docententeam keuken

Dhr. J. Dirksz (DIR)	Docent koken	j.dirksz@rocmondriaan.nl
Dhr. V. Dullaart (DUL)	Docent koken	v.dullaart@rocmondriaan.nl
Dhr. N. van der Hoeven (HOV)	Docent koken	n.vd.hoeven@rocmondriaan.nl
Dhr. M. Kamphuis (KAM)	Docent koken	m.kamphuis@rocmondriaan.nl
Dhr. J. Ramakers van Praag (RMK)	Docent koken	j.ramakers@rocmondriaan.nl
Dhr. T. de Romijn (RMN)	Docent koken	t.de.romijn@rocmondriaan.nl
Dhr. S. Wijnmaalen (WIJ)	Docent koken	g.wijnmaalen@rocmondriaan.nl
Dhr. F. Zuidhoek	Docent koken	f.zuidhoek@rocmondriaan.nl

15. Docententeam fastservice

Dhr. M. Kamphuis (KAM)	Docent koken	m.kamphuis@rocmondriaan.nl
Dhr. J. Reedijk (RED)	Docent koken	j.reedijk@rocmondriaan.nl
Mevr. C. Tulp (TLP)	Docent serveren	c.tulp@rocmondriaan.nl

16. Docententeam facilitaire dienstverlening

Dhr. P. van den Boom (BOO)	Docent facilitaire vakken	p.vd.boom@rocmondriaan.nl
Mevr. B. Gun (GUN)	Docent facilitaire vakken	b.gun@rocmondriaan.nl
Dhr. M. van den Hoogenband (HOO)	Docent facilitaire vakken	m.vd.hoogenband@rocmondriaan.nl
Mw. W. Mulder (MUL)	Docent facilitaire vakken	m.van.paridon@rocmondriaan.nl
Dhr. F. Ozir (OZI)	Docent facilitaire vakken	m.ozir@rocmondriaan.nl
Dhr. B. Vuuregge (VUU)	Docent facilitaire vakken	b.vuuregge@rocmondriaan.nl

17. Evenementen

Vanuit de school nemen studenten (en docenten) ieder jaar deel aan interne en externe evenementen. We verwachten van al onze studenten dat zij aan evenementen meedoen, zie OER. Deze evenementen kunnen doordeweeks zijn, maar kunnen ook in het weekend en/of 's avonds plaatsvinden. De deelname aan evenementen wordt samen met de SLB'er van jouw groep besproken.



18. De studentenraad

Wat doet de studentenraad?

De studentenraad vertegenwoordigen hun medestudenten in de Centrale Studentenraad. Zij houden zich bezig met zaken die voor studenten van belang zijn. De Centrale Studentenraad bestaat uit vertegenwoordigers van de Mondriaanscholen. Via deze vertegenwoordigers hebben Mondriaanstudenten inspraak.

De studentenraad heeft regelmatig overleg met elkaar, het College van Bestuur en de ondernemingsraad (OR) en denken na en/of beslissen mee over allerlei zaken die voor studenten belangrijk zijn. Daarnaast werkt de studentenraad ook samen met het JOB (Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs).

Wil jij ook lid worden?

Elke Mondriaanstudent kan in principe in aanmerking komen voor een plaats in de Centrale Studentenraad, op basis van bepaalde voorwaarden. Wil je meer informatie, mail dan naar: studentenraad@rocmondriaan.nl.

19. Lockers

Indien nodig is er een beperkt aantal lockers aanwezig in de kelder van de Helenastraat 15. Houd er rekening mee dat dit dag lockers zijn; je hebt dus geen vaste locker en aan het eind van de dag moeten je spullen eruit zijn gehaald.

20. Parkeren

Rondom de school is het betaald parkeren tot 14.00 uur. Op de Theresiastraat is dit zelfs tot 17.00 uur. De parkeerkosten bedragen € 2,70 per uur en je mag **maximaal 2 uur** parkeren. Uiteraard is het ook mogelijk om met de fiets of scooter te komen. Hiervoor staat een stalling aan de achterkant van de school.

21. Studiefinanciering en OV-chipkaart

Het studentenreisproduct is onderdeel van je studiefinanciering. Hiermee kun je gratis of met korting reizen met het openbaar vervoer. Doe je een opleiding op niveau 1 of 2, dan is je studentenreisproduct altijd gratis. Doe je een opleiding op niveau 3 of 4, dan is je studentenreisproduct een lening. Kijk voor meer informatie op www.ovchipkaart.nl en www.duo.nl.



22. Wettelijk les- en cursusgeld

Iedere student die een opleiding volgt moet cursusgeld betalen. De hoogte van dit bedrag is afhankelijk van het niveau van de opleiding.

Wettelijk lesgeld Beroep opleidende leerweg (BOL)

Het lesgeld voor schooljaar 2025-2026 BOL-studenten bedraagt € 1458,- per schooljaar (alle niveaus). Dit bedrag wordt niet door ROC Mondriaan geïncasseerd, maar door DUO. Zij bieden de mogelijkheid tot gespreid betalen, zie www.duo.nl.

Wettelijk cursusgeld Beroep begeleidende leerweg (BBL)

Studenten in een niveau 1 of niveau 2 opleiding betalen € 303,- per schooljaar.

Studenten in een niveau 3 of niveau 4 opleiding betalen € 735,- per schooljaar.

De school moet dit bedrag afdragen aan het Ministerie van OC&W. De betaling verloopt via een digitaal facturatiesysteem.

23. Betaling

De student (of bij minderjarigheid de ouder/verzorger) is verantwoordelijk voor het op tijd betalen van de bedragen die samenhangen met de opleiding waarvoor de student zich heeft ingeschreven. Bij een opleiding die meerdere jaren duurt, worden de verschuldigde bedragen per jaar berekend en in rekening gebracht.

Digitaal facturatiesysteem

Onze school werkt met een digitaal facturatiesysteem, genaamd WisCollect. Voor de studenten biedt het systeem gemak en een goed inzicht in de kosten van leermiddelen. De student logt via zijn Mondriaanmail in op zijn WisCollect account. De student krijgt dan direct toegang tot een gepersonaliseerd overzicht van leermiddelen, cursusgeld en excursies. Zo worden bijvoorbeeld verplichte en vrijwillige bijdragen onderscheiden en biedt WisCollect de mogelijkheid van gespreid betalen bij bedragen boven de vijftig euro. In het betaaloverzicht zien zij meteen wat betaald is en wat nog open staat. Studenten kunnen kiezen of zij via iDEAL of factuur willen betalen.

Betaling door werkgever

Wanneer een werkgever (een deel van) de studiekosten betaalt, kan dat bij de aanmelding worden vermeld aan de studentenadministratie. De student vult samen met de werkgever het formulier Verklaring Betaling Cursusgeld (VBC) in en ondertekenen deze. Daarmee is er met de werkgever afgesproken dat hij de kosten betaalt. De student levert het ingevulde en ondertekende formulier in op school. Zolang er geen ondertekend VBC is ontvangen, blijft de student verantwoordelijk voor de betaling. Indien de werkgever niet betaalt, blijft de student – ook bij een VBC – verantwoordelijk voor de betaling.

Financiële administratie Locatie: Leeghwaterplein

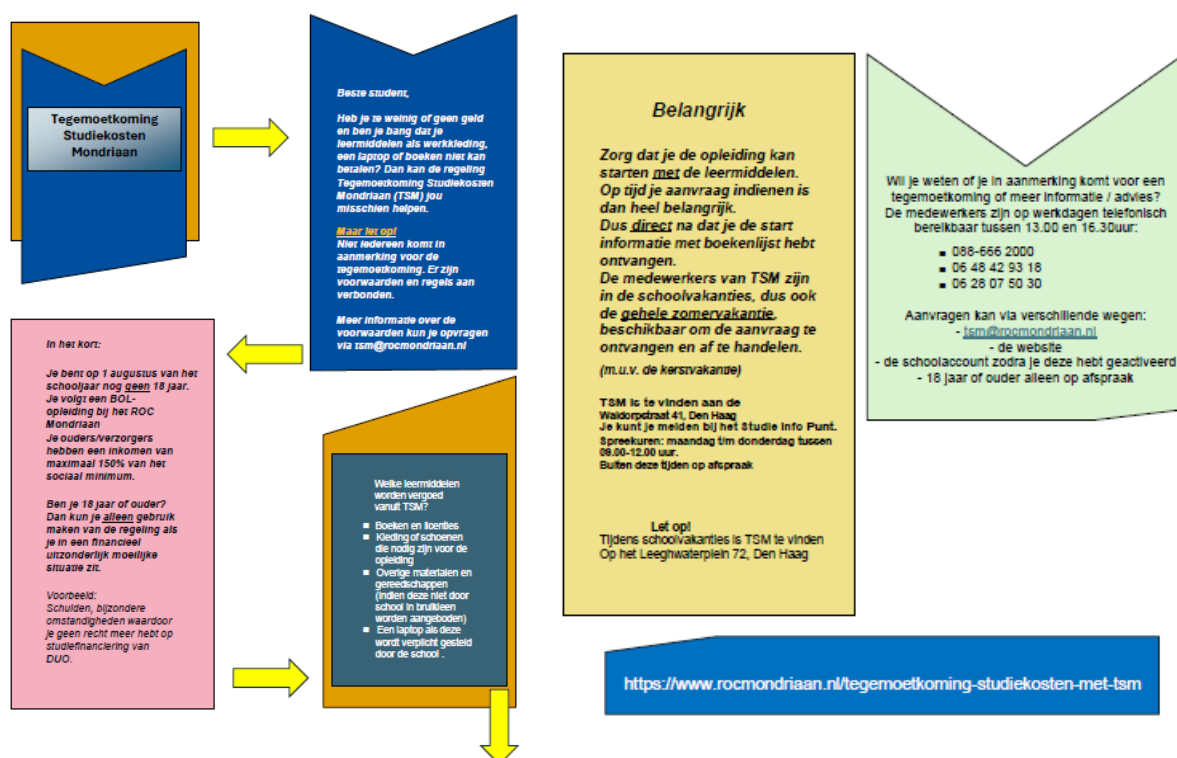
debiteuren.fc@rocmondriaan.nl

☎ 088 - 666 46 52

Tegemoetkoming studiekosten Mondriaan (TSM)

Tegemoetkoming studiekosten Mondriaan is bedoeld voor studenten (18 min en 18 plus) die hun leermiddelen niet kunnen betalen (inkomen onder 125% bijstandsniveau of financiële problemen). Heb je financiële ondersteuning nodig bij de aanschaf van boeken en leermiddelen? Dan kan het TSM-uitkomst bieden.

Je moet hiervoor aan een aantal voorwaarden voldoen. Wil je een aanvraag doen voor TSM? Neem dan contact op met mw. E. van Hoek (decaan). Stuur een mail naar e.van.hoek@rocmondriaan.nl of bel naar ☎ 088 – 666 46 15 of 06 -14 42 36 88.



24. Boekenlijst en leermiddelen

Elke eerstejaars student bestelt de boeken zoals is aangegeven op de leermiddelenlijst via de [MBOwebshop.nl](https://www.mbo webshop.nl).

Let op:

- De tweede/derdejaars studenten die nieuw instromen en alle overige studenten, kijken goed welke boeken ze al hebben en bestellen de rest via de leermiddelenlijst via [MBOwebshop.nl](https://www.mbo webshop.nl). Je kunt op de site aanvinken welke boeken je nodig hebt.
- Afhankelijk van de studievoortgang worden de boeken voor rekenen, Nederlands en keuzedelen pas later aangeschaft.

Uiteraard ben je vrij om zelf te kiezen waar je je boeken bestelt, mits het wel exact de boeken zijn die je op de leermiddelenlijst kunt vinden. Let daarbij ook op om welke uitgave het gaat.

MBO webshop.nl

Opleiding	Leerjaar	Boekenpakketnummer
Kok (niv.2) BBL	1	MON-KO-HT-016
Kok (niv.2) BOL	1	MON-KO-HT-017
Kok (niv.2) BBL	2	MON-KO-HT-018
Kok (niv.2) BOL	2	MON-KO-HT-019
Zelfstandig werkend kok (niv.3) BBL	1	MON-KO-HT-034
Zelfstandig werkend kok (niv.3) BOL	1	MON-KO-HT-035
Zelfstandig werkend kok (niv.3) BBL	2	MON-KO-HT-036
Zelfstandig werkend kok (niv.3) BOL	2	MON-KO-HT-037
Zelfstandig werkend kok (niv.3) BBL	3	MON-KO-HT-038
Zelfstandig werkend kok (niv.3) BOL	3	MON-KO-HT-039
Gespecialiseerd kok (niv.4) BBL	2	MON-KO-HT-014

	3	MON-KO-HT-015
Gastheer/-vrouw (niv.2) BBL	1	MON-KO-HT-011
Gastheer/-vrouw (niv.2) BOL	1	MON-KO-HT-010
Gastheer/-vrouw (niv.2) BOL	2	MON-KO-HT-013
Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (niv.3) BBL	1	MON-KO-HT-027
Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (niv.3) BOL	1	MON-KO-HT-028
Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (niv.3) BBL	2	MON-KO-HT-029
Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (niv.3) BOL	2	MON-KO-HT-030
Leidinggevende bediening (niv.4) BBL	1	MON-KO-HT-020
Leidinggevende bediening (niv.4) BOL	1	MON-KO-HT-021
Leidinggevende bediening (niv.4) BBL	2	MON-KO-HT-022
Leidinggevende bediening (niv.4) BOL	2	MON-KO-HT-023
Leidinggevende bediening (niv.4) BBL	3	MON-KO-HT-024
Leidinggevende bediening (niv.4) BOL	3	MON-KO-HT-025
Facility medewerker (niv. 2) BOL	1	MON-KO-HT-009
Facility allround medewerker (niv. 3) BOL	1	MON-KO-HT-004
	2	MON-KO-HT-005
Facility manager (niv.4) BOL	1	MON-KO-HT-006
	2	MON-KO-HT-007
	3	MON-KO-HT-008
Medewerker fastservice (niv.2) BOL	1	MON-KO-HT-026

25. Vakkleding voor BOL-studenten

Binnen de praktijklessen van de BOL-opleidingen draag je vakkleding in de keuken of bediening. In de keuken is het vanwege de veiligheid verplicht om veiligheidsschoenen te dragen.

Het is belangrijk dat de kleding aan een aantal uiterlijke kenmerken en kwaliteitseisen voldoet. Timmerman Bedrijfskleding kan kleding leveren die aan alle gestelde normen voldoet. Ze werken alleen op afspraak, deze afspraak kan via de mail info@tbkleiden.nl gemaakt worden. Je mag de kleding ook ergens anders kopen, mits deze voldoet aan de gestelde uiterlijke kenmerken en kwaliteitseisen. Een gedetailleerde beschrijving vind je in bijlagen 4 t/m 7 van deze studiegids.

26. Examencommissie

Het is wettelijk verplicht dat de school een examencommissie heeft. Onze examencommissie telt 7 leden.

De examencommissie is met name verantwoordelijk voor:

- De organisatie van examens;
- De afname van examens;
- Het aanwijzen van examinatoren;
- Het verlenen van vrijstellingen;
- Het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens beoordelingen en examinering;
- Het opstellen van richtlijnen en aanwijzingen voor examinatoren met betrekking tot de beoordeling en de uitslag;
- Klachten betreft examinering.



Mevr. F. 't Zand	Voorzitter	f.t.zand2@rocmondriaan.nl ☎ 088 - 666 13 55
Dhr. B. Vuuregge	Examensecretaris	b.vuuregge@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 25 74 83 02
Mevr. S. Janzing	Lid examencommissie	s.janzing@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 28 37 00 82
Mevr. H. van der Weijden	Lid examencommissie	h.vd.weijden@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 48 13 17 59
Dhr. V. Dullaart	Lid examencommissie	v.dullaart@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 28 37 31 97
Mevr. R. Janssen	Lid examencommissie	f.janssen@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 11 40 31 08
Mevr. J. Wevers	Lid examencommissie	j.wevers@rocmondriaan.nl ☎ 06 - 38 34 13 89

Examenbureau

Het examenbureau is te vinden op de begane grond, kamer 011-KD. Hier lever je o.a. je examenstukken in. Voor vragen kun je ook een mail sturen naar: examencommissie.hfd@rocmondriaan.nl.

Mevr. E. Ernst	Medewerker examenbureau	☎ 088 - 666 1237
Mevr. M. Veltkamp	Medewerker examenbureau	☎ 088 - 666 4501

27. Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Voor elke opleiding is er een Onderwijs- en examenregeling (OER). Hier worden de belangrijke kenmerken van de beroepsopleiding en van de toetsing en examinering beschreven.

Onderwerpen die in de OER beschreven staan zijn:

- Introductie;
- De opleiding;
- Planning;
- Keuzedelen;
- Toetsplan;
- Examens;
- Regelingen.

Bij de OER hoort het Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs. In dit reglement zijn de rechten en plichten van jou en van de school ten aanzien van de examinering vastgelegd. De OER is geldig voor het cohort dat op het voorblad vermeld staat (een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan een bepaalde opleiding begint). De OER wordt gepubliceerd voordat de opleiding start en is te downloaden via het Mondriaan Portaal. De OER wordt aan het begin van de opleiding doorgenomen.

28. Schoolregels

Onze opleidingen binnen de Horeca en Facilitaire dienstverlening hebben respect, gastvrijheid en etiquette hoog in het vaandel staan. Daarom hebben wij de volgende omgangsvormen met elkaar afgesproken:

School voor
Horeca en Facilitaire
dienstverlening

**Je maakt het met
Horeca en Facilitaire
dienstverlening**



Jij bent het visitekaartje...

Wij zijn een school voor hospitality en dat betekent:

- We zijn vriendelijk, respectvol en gastvrij.
- We letten op ons taalgebruik.
- We dragen passende kleding in de school.
- We dragen geen petten in de school.
- Tijdens de lessen zijn de telefoons opgeborgen.
- We eten in de studentenkantine tijdens de pauze.
- We zorgen ervoor dat onze gebouwen er netjes uitzien.
- We geven het goede voorbeeld en houden ons aan het rookverbod rondom de school.
- Het gebruik van of onder invloed zijn van alcohol en/of drugs is eveneens wettelijk verboden.

Zo zorgen wij met z'n allen voor een prettige sfeer.

29. Veiligheid, calamiteiten en ontruiming

Informatie en instructie calamiteiten

Het BHV-team zet zich in voor ieders veiligheid bij calamiteiten. Hieronder staan instructies waar medewerkers en studenten zich aan moeten houden die werkzaam zijn op Helenastraat 15. Het is van groot belang dat iedereen de instructies van de BHV'er/EHBO'er (oranje hesje) opvolgt.

- Zie je een ongeluk, incident of calamiteit in of om het schoolgebouw? Meld dat dan direct via het interne alarmnummer ☎ **333** of met je mobiele telefoon ☎ **088 - 666 3684**. Vertel wat je precies gezien hebt en waar.
- In geval van (kleine) verwondingen meld je dat bij de EHBO'er, de conciërge of de infodesk via het alarmnummer ☎ **333** of met je mobiele telefoon ☎ **088 - 666 3684**.
- Als er ernstige verwondingen zijn, zal de docent of de EHBO'er een arts of ambulance bellen. In geval van het onwel worden van een student of collega, waarschuw dan direct een conciërge. Ouders of familie worden alleen in overleg met de EHBO'er gebeld.

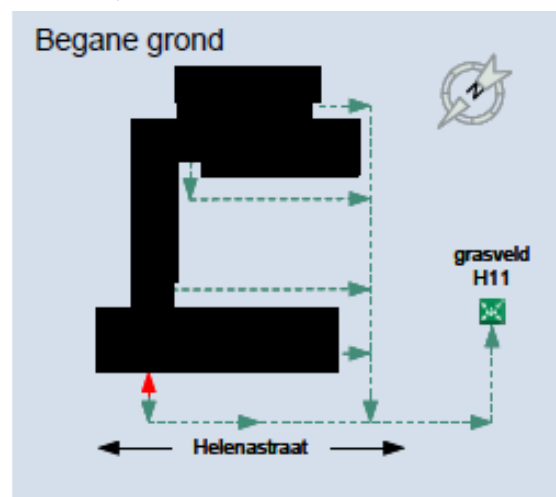
Als je van mening bent dat er in de school gevaarlijke of onveilige situaties zijn of dreigen te ontstaan, meld dat dan direct bij het hoofd BHV of de conciërge.

- In het geval van een levensbedreigende situatie of waarbij het noodzakelijk is om direct externe hulpverlening te krijgen bel dan 112. Indien je gebeld hebt met 112, meld je dit direct bij de infodesk/receptie, via het alarmnummer **333** of met je mobiele telefoon ☎ **088 - 666 3684**, zodat wij weten dat er hulpdiensten onderweg zijn.
- In het hele gebouw hangen vluchtplanborden aan de muren. Op deze borden staat een plattegrond en instructies wat je moet doen en waar je naartoe moet.

Instructie voor studenten/docenten bij ontruiming

Bij het ontruimen van het gebouw:

- Als het alarm gaat of als een BHV'er het zegt, pak je snel je tas in.
- Je gaat met de docent/instructeur de ruimte uit (als jouw docent /instructeur BHV'er is, dan vraagt hij/zij een andere docent om jouw groep/klas mee te nemen).
- De docent sluit de deur als de laatste student eruit is.
- Ga niet naar je locker/kamer om je spullen te halen.
- Je gaat met de docent/instructeur via de dichtstbijzijnde vluchtweg het gebouw uit.
- Lift **niet** gebruiken.
- Buiten ga je naar de aangewezen **verzamelplaats**. Dit is op het grasveld bij Helenastraat 11.
- Blijf **niet** voor de (hoofd)ingang of nooduitgang staan (belemmering doorstroom van vluchtende personen).
- Loop goed door, houd de rijweg vrij voor de hulpdiensten.



Buiten volg je de instructies op van de aanwezige BHV'ers, dit is voor jullie en onze eigen veiligheid van groot belang.

- Blijf op de verzamelplaats, ga niet weg.
- Je mag pas het gebouw weer in, als het sein veilig gegeven is en de BHV'er dit omroept (megafoon).
- Krijg je een ontruimingsinstructie terwijl je pauze hebt, ga dan zo snel mogelijk naar de aangewezen verzamelplaats. Ga daar (indien mogelijk) bij een docent staan die je kent.

Als er in of om het gebouw een ongeluk of incident is, waarbij er geen noodzaak tot ontruimen is, dan is het volgende van belang:

- Volg de aanwijzingen op van de docenten, conciërges, andere personeelsleden of politie;
- Als jij gewond bent of je ziet een medestudent die gewond is, waarschuw dan direct naar een docent of bel: via het interne alarmnummer **333** of met je mobiele telefoon **088 - 666 3684**.

Bijlage 1. Informatie messensets

Messenset keuken

Iedere BOL-student van de koksopleiding gebruikt een messenset in de keuken. Een professionele messenset hoort tot de basisuitrusting van elke kok. In verband met veiligheidseisen en bruikbaar- en duurzaamheid is het belangrijk dat er door studenten met kwalitatief goed materiaal wordt gewerkt. We adviseren je om een messenset aan te schaffen die voldoet aan de onderstaande specificaties.

Uithollepel:	Roestvrij stalen lepel van 22mm en zwart kunststoffen heft;
Garneerder:	Roestvrij stalen trekker en kunststoffen heft, totale lengte 14cm;
Aanzetstaal:	Gesmeed hard verchroomd staal van 23cm. Hardheid: 60 HRC. Heft en stootplaat gesmeed van roestvrij 18/8 edelstaal, met kunststof en klinknagels;
Serveertang:	Roestvrij staal, met veer, totale lengte 23cm;
Bakspaan:	Roestvrij stalen geknikte spaan van 16cm en kunststoffen heft;
Uitbeenmes:	Hooggelegeerd X45CrMoV15 staal van 14cm en gesmede krop. Hardheid: 56-57 HRC;
HRC:	Heft van kunststof en klinknagels;
Dunschiller:	Roestvrij stalen lemmer en zwart kunststoffen heft, met dubbele snede voor zowel rechts- als linkshandig gebruik;
Fileermes:	Roestvrij stalen flexibel lemmer van 18cm. Hardheid: 55-56 HRC. Heft van fibrox;
Groente-/schilmesje:	Roestvrij stalen lemmer van 10cm, met kartel en kunststoffen heft;
Schilmesje:	Roestvrij stalen, gebogen lemmer van 6cm en kunststoffen heft;
Koksmes:	Hooggelegeerd X45CrMoV15 staal van 23cm en gesmede krop. Hardheid: 56-57 HRC. Heft van kunststof en klinknagels;
Pincet:	Roestvrij staal, rond, 31cm.

Een complete en goedgekeurde messenset die voldoet aan eerdergenoemde specificaties kan geleverd worden door het bedrijf Homeij, zie bijlagen 2 en 3. Je kunt bijvoorbeeld kiezen uit een starter-set (zie bijlage 2) en een basis-set (zie bijlage 3). Lees goed de toelichting onderaan de bijlage wanneer je een set wilt bestellen. De messen worden afgeleverd in een foedraal.

Eerstejaars studenten krijgen tijdens de introductieweek uitleg over de verschillende sets messen. Daarna heb je genoeg informatie om een passende keuze te maken.

Overige informatie over de messensets

- Het aanschaffen van een messenset is geen verplichting, maar een advies. Voor studenten die niet zelf een messenset aanschaffen is er in de praktijklokalen een messenset beschikbaar. Uit de praktijk blijkt echter dat de student bij het leerbedrijf een eigen messenset dient te hebben.
- Als een messenset elders is of wordt aangeschaft, is het belangrijk dat het in verband met eerdergenoemde specificaties, eerst door een docent van de vakgroep wordt goedgekeurd, voordat deze in de keuken mag worden gebruikt.
- In de eerste praktijkles op school bestaat de mogelijkheid om de messen te laten voorzien van je initialen. Dit raden wij je dan ook aan i.v.m. eventuele vermissingen.
- Vervoer je koksmessen altijd in een foedraal en in een tas. Ze zouden gezien kunnen worden als wapen. Loop er dus niet zo mee over straat. Laat je messenset nooit onbeheerd achter.

Bijlage 2. Messenset koks (starter)



BESTEL JE EIGEN MESSESET

Sterke Merken - Hoge prijs-/kwaliteitverhouding - Complete inhoud

"Wij adviseren een speciaal voor ROC Mondriaan samengestelde messenset van hoge kwaliteit!"



Starter-Set ROC Mondriaan

Opvouwbaar messenmap van zwart nylon, gevoerd, afsluitbare rits, met 4-delige inhoud:

Officemes*	Diamant Sabatier
Uitbeenmes*	Diamant Sabatier
Fileermes*	Diamant Sabatier
Koksmes*	Diamant Sabatier

Prijs: € 104,50 excl. BTW

Winkelverkoopprijs: € 209,00

*Inclusief gravering naam

www.homeij.com> STUDENTEN LOGIN > Gebruikersnaam/klantcode: 2028017 > Wachtwoord: c4p7FY3m > Inloggen
> hier kun je bestellen. Let op: de prijzen zijn exclusief btw > Als je winkelmand gevuld is > Details van bestelling en vul je adres in, **vergeet je huisnummer niet!** > Uw referentie: **vul hier je naam in voor gravering (max. 8 tekens).** > Notities: **dit veld niet invullen** > Bevestigen en prijzen tonen > Verzenden & betalen > Betaling gaat via iDeal.
Vragen? mail dan naar lesmateriaal@homeij.com

- Nabestelling en betaling aflevering op thuisadres binnen 2 weken, o.o.v. De verzendkosten zijn € 9,50

Le diamant
du cuisinier



SABATIER
STAINLESS-INOX

HOMEIJ
motus in business



VICTORINOX

Bijlage 3. Messenset koks (basis)



BESTEL JE EIGEN MESSENSSET

Sterke Merken - Hoge prijs-/kwaliteitverhouding - Complete inhoud

"Wij adviseren een speciaal voor ROC Mondriaan samengestelde messenset van hoge kwaliteit voor thuis, tijdens de studie, stage en vervolgcarrière!"

Basis-Set ROC Mondriaan

Opvouwbaar messenmap van zwart nylon, gevoerd, afsluitbare rits, met 10-delige inhoud:



Dunschiller	Diamant Sabatier
Groente-/Schilmesje	Victorinox
Garneerder	Diamant Sabatier
Uithollepel	Diamant Sabatier
Officemes*	Diamant Sabatier
Fileermes*	Diamant Sabatier
Uitbeenmes*	Diamant Sabatier
Koksmes*	Diamant Sabatier
Aanzetstaal	Diamant Sabatier
Pincet	Diamant Sabatier

Prijs: € 147,00 excl. BTW

Winkelverkoopprijs: € 294,00

*Inclusief graving naam

www.homeij.com > STUDENTEN LOGIN > Gebruikersnaam/klantcode: 253138 > Wachtwoord: i875o5X > Inloggen > hier kun je bestellen. Let op: de prijzen zijn exclusief btw > Als je winkelmand gevuld is > Details van bestelling en vul je adres in, **vergeet je huisnummer niet!** > Uw referentie: **vul hier je naam voor graving in (max. 6 tekens).** > Notities: **dit veld niet invullen** > Bevestigen en prijzen tonen > Verzenden & betalen > Betaling gaat via iDeal. Vragen? mail dan naar lesmateriaal@homeij.com

- Nabestelling en betaling aflevering op thuisadres binnen 2 weken, o.o.v. De verzendkosten zijn € 9,50

Le diamant
du cuisinier



SABATIER
STAINLESS-INOX

HOMEIJ
mates in business



VICTORINOX

Bijlage 4. Specificaties vakkleding BOL-opleidingen

Tijdens de praktijklessen van de BOL-opleidingen draag je vakkleding. In de keuken zijn veiligheidsschoenen verplicht in verband met de veiligheidseisen volgens de CAO in de Horeca.

De kleding moet voldoen aan een aantal uiterlijke kenmerken en kwaliteitseisen, zie overzicht.

Timmerman bedrijfskleding kan kleding leveren die aan alle gestelde normen voldoet.

Stuur een mail naar info@tbkleiden.nl met al je NAW-gegevens zodat zij contact met je op kunnen nemen om samen een afspraak in te plannen. Het is verstandig om dit zo snel mogelijk te doen zodat het pakket op tijd geleverd kan worden voordat de opleiding start.

Je mag de kleding ook ergens anders kopen, mits deze voldoet aan de vastgestelde uiterlijke kenmerken en kwaliteitseisen.

Veiligheidsschoenen

In verband met de uitstraling van onze professionele restaurants zijn laarzen, uggs, ballerina's en sneakers/gymschoenen niet toegestaan. In de keuken is het verplicht om veiligheidsschoenen te dragen. Je bent niet verplicht je schoenen te kopen bij Timmerman bedrijfskleding, maar deze zijn daar wel verkrijgbaar. Als je al geschikte schoenen denkt te hebben, neem deze dan mee naar school. Je praktijkdocent zal beoordelen of deze voldoen aan de vastgestelde eisen.

Kok (niv. 2) | Zelfstandig werkend kok (niv. 3) € 162,50

Koks opleidingen		
		
€ 47,00		€ 40,00
		
€ 15,00	€ 25,50	€ 35,00

Facility medewerker (niv. 2) | Facility allround medewerker (niv. 3) | Facility manager (niv. 4)
€ 59,-



Medewerker Fastservice (niv. 2) en 1e Medewerker fastservice (niv. 3) € 170,-



Gastheer/-vrouw (niv.2) | Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw (niv. 3) | Leidinggevende bediening (niv. 4) € 260,-



Schoenen

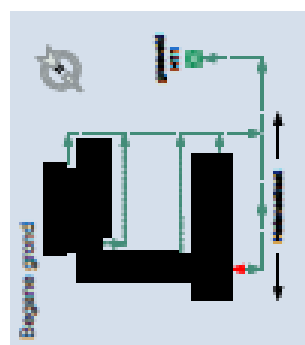
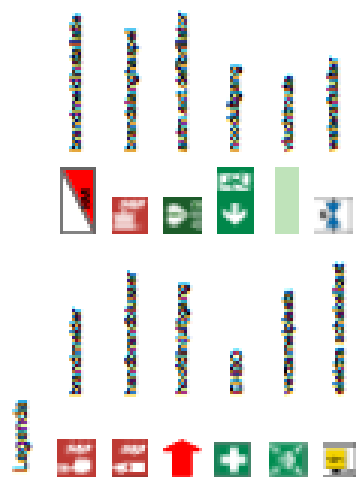
In verband met de uitstraling van onze professionele restaurants zijn laarzen, uggs, en sneakers/gymschoenen niet toegestaan. Voor de praktijk in het restaurant is het advies om zwarte schoenen te dragen. Als je al geschikte schoenen denkt te hebben, neem deze dan mee naar school. Je praktijkdocent zal beoordelen of deze voldoen aan de vastgestelde eisen.

Bijlage 8. Plattegrond Helenastraat 15 – begane grond

Begane grond

versie 30-6-2023

ROC Mondriaan, Helenastraat 15, 2505 HA Den Haag



Uitvoerder: ROC
Schiedamschen 1: 2020
Datum: 24 augustus 2017
Versie: 01
Project: Oude de vallei

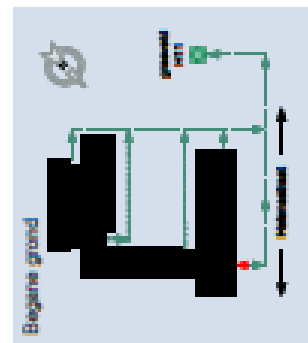
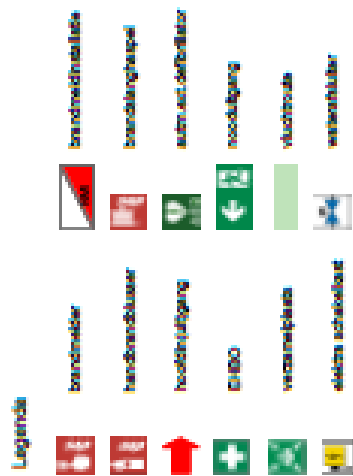


Bijlage 9. Plattegrond Helenastraat 15 – kelder

Kelder

versie 30-6-2023

ROC Mondriaan, Helenastraat 15, 2595 HA Den Haag



Formaat: A3
Schied: 1:200
Datum: 24 augustus 2017
Versie: 03
getekend: G. van der Wal



Bijlage 11. Plattegrond Helenastraat 15 – 2e etage

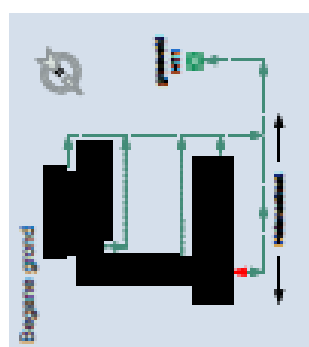
2e etage

versie 30-6-2023

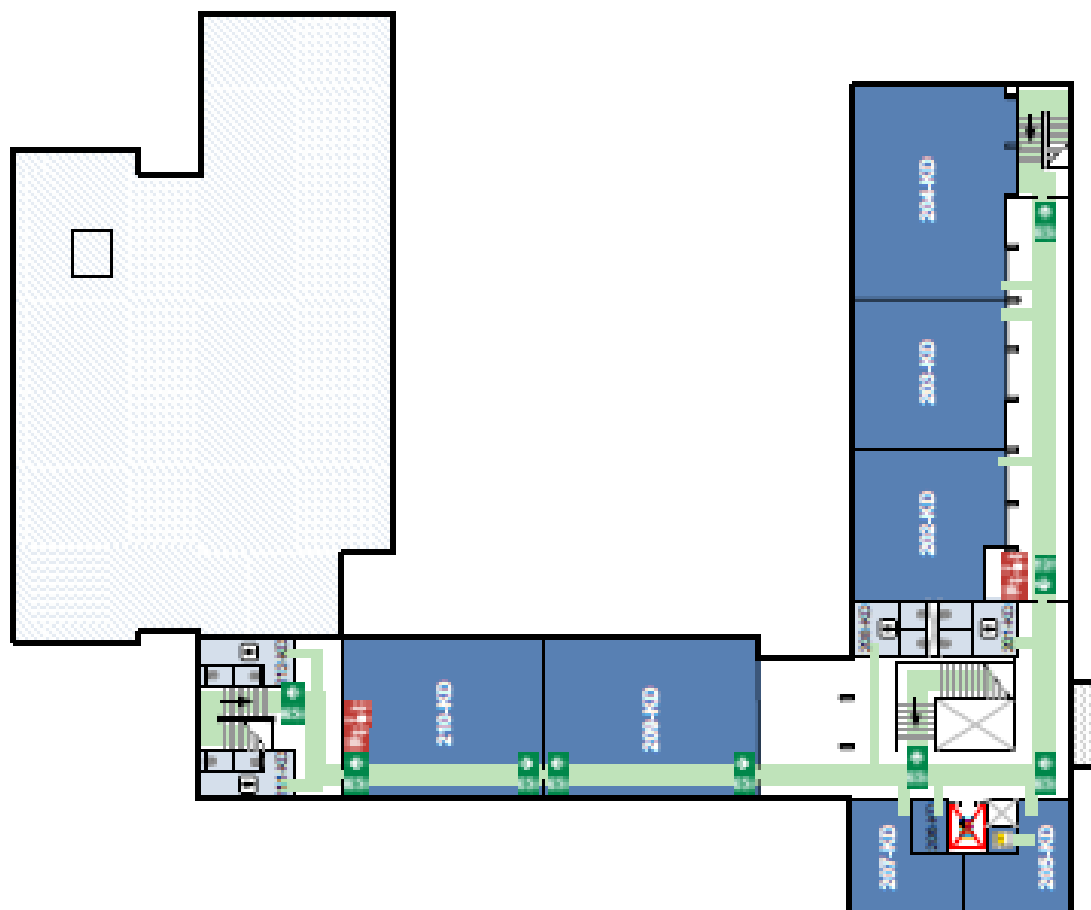
ROC Mondriaan, Helenastraat 15, 2595 HA Den Haag

Legenda

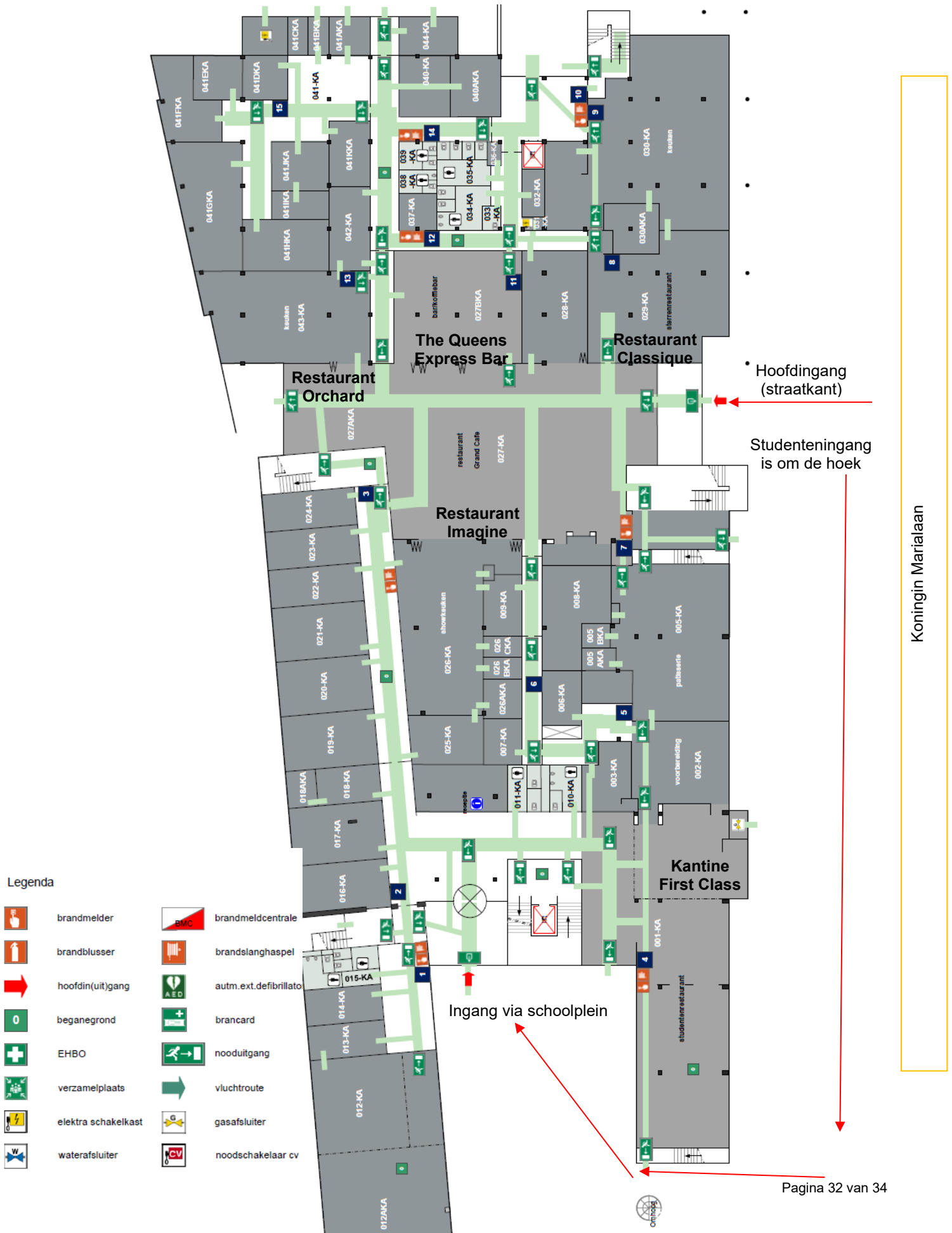
	brandmelder		brandmelderinstallatie
	brandmelderkluis		brandmeldingspaneel
	noodin/uitgang		noodin en deurbel
	EMBO		nooduitgang
	verremlingsplan		vloerbedekking
	elektrisch schakelkast		wandcontact



Formaat: A0
Schaal: 1:200
Datum: 28 augustus 2017
Versie: 03
Getekend: G. van der Wal



Bijlage 12. Plattegrond Koningin Marialaan 9 – begane grond



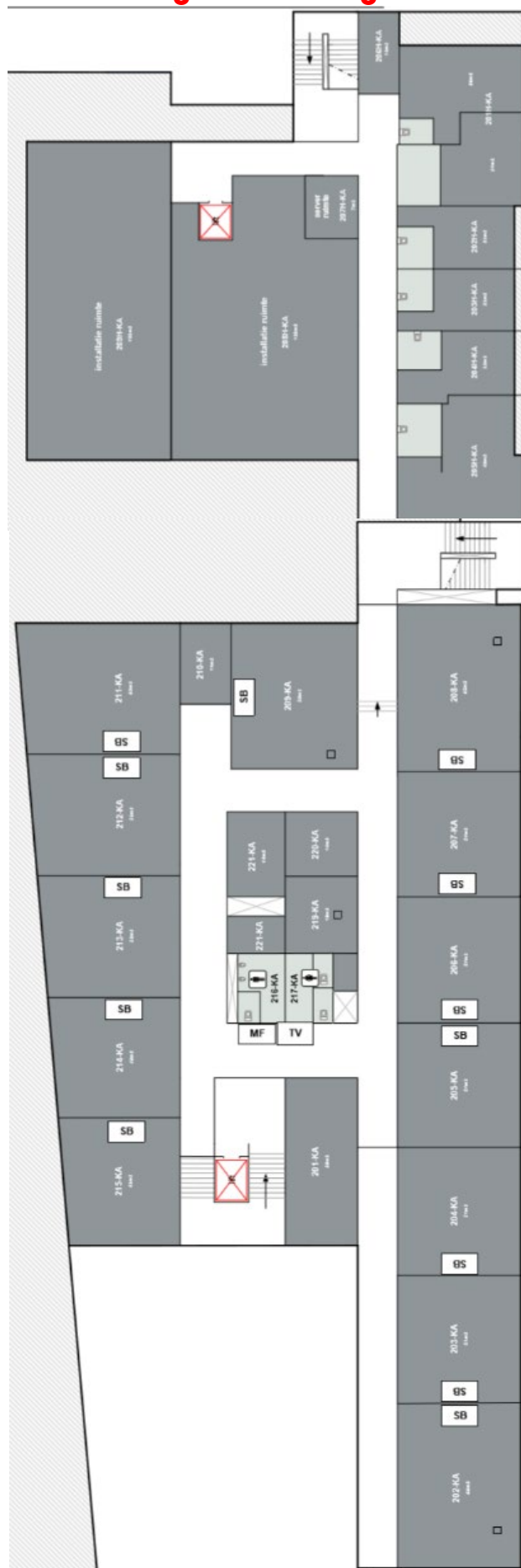
Bijlage 13. Plattegrond Koningin Marialaan 9 – 1e etage

Legenda

	brandmelder		brandmeldcentrale
	brandblusser		brandslanghaspel
	hoofdin(uit)gang		autm.ext.defibrillato
	beganegronnd		brancard
	EHBO		nooduitgang
	verzamelplaats		vluchtroute
	elektra schakelkast		gasafsluiter
	waterafsluiter		noodschakelaar cv



Bijlage 14. Plattegrond Koningin Marialaan 9 – 2e etage



Legenda

	brandmelder		brandmeldcentrale
	brandblusser		brandslanghaspel
	hoofdin(uit)gang		autm. ext. defibrillator
	beganeground		brancard
	EHBO		nooduitgang
	verzamelplaats		vluchtroute
	elektra schakelkast		gasafsluiter
	waterafsluiter		noodschakelaar cv

**Je maakt het
met Mondriaan**