



**Locatiegids 2017-2018**

**Prins Alexanderlaan 55**

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>Openingstijden locatie</b>	<b>4</b>
<b>Lestijden en lesroosters</b>	<b>4</b>
<b>Faciliteiten</b>	<b>5</b>
Studentenadministratie/Studenten Administratie Verzuim	5
Servicepunt	5
Kluisjeshuur	5
EHBO/bedrijfshulpverlening	5
Intern alarmnummer	5
Wat te doen bij een ontruiming	5
Vluchtroutes	5
Verzamelplaats	6
Verdere belangrijke instructies	6
Kantine	6
Fietsenstalling	6
<b>Contactpersonen</b>	<b>7</b>
<b>Schoolreglement</b>	<b>9</b>
Afspraken	9
Bij ziek zijn	9
Weer beter	9
Bij bezoek aan (tand)arts of instantie	9
Verlof	9
Te laat	9
Geen boeken	10
Afwezig tijdens de les zonder afmelding	10
Verzuimregistratie	10
Lesuitval	10
Gedragscode	10

## Inleiding

Dit is de locatiegids van de locatie waar jij je opleiding volgt. Hierin kun je alle praktische informatie over jouw locatie terugvinden. Bijvoorbeeld: hoe moet ik me ziekmelden, is er een open leercentrum of kan ik een kluisje huren?

Deze locatiegids geeft je veel informatie. Behalve deze **locatiegids** hebben we nog twee gidsen:

- De **algemene schoolgids**, hierin staan de regels die gelden voor alle studenten van Zadkine. Deze gids geeft je veel informatie zoals over vakantiedata, klachtenprocedures, enz.
- de **opleidingswijzer** met daarin alle informatie speciaal over jouw opleiding zoals de inhoud van de opleiding, de voortgangsregeling en de examinering.

Met deze drie gidsen beschik je over alle informatie die je nodig hebt bij je studie bij Zadkine. Natuurlijk kun je ook altijd terecht bij je studieloopbaanbegeleider, de docenten of teamleider van je opleiding.

Veel succes en plezier met je studie bij Zadkine.

De heer F.X.C Vintges  
Locatieverantwoordelijk directeur, Prins Alexanderlaan 55

**Op de locatie aan de Prins Alexanderlaan 55 worden opleidingen aangeboden in de richtingen:**

- Administratie (Ondersteunende administratieve beroepen, Financieel administratieve beroepen, Commercieel medewerker bank- en verzekeringswezen, Commercieel medewerker, (Junior) accountmanager, Medewerker marketing & communicatie.
- Techniek (Mechatronica en Elektrotechniek);
- Handel (Manager retail, Ondernemer retail, Verkoopsspecialist, Verkoper, Vestigingsmanager groothandel);
- Sport en bewegen (Sport- en bewegingsleider, Sport- en bewegingscoördinator, Sport- en bewegingsbegeleider).
- Secretarieel/Juridisch (Secretaresse, Managementassistent/directiesecretaresse en Juridisch-administratieve beroepen).

**Algemene gegevens locatie**

Locatie Prins Alexanderlaan 55  
Postadres Postbus 8512 3009 AM Rotterdam  
Postcode en plaats: 3067 GB Rotterdam  
Telefoon: 088 945 10 00

**Openingstijden locatie**

De leslocaties zijn voor studenten geopend op:

Maandag	08.00 – 18.00 uur
Dinsdag	08.00 – 18.00 uur
Woensdag	08.00 – 18.00 uur
Donderdag	08.00 – 18.00 uur
Vrijdag	08.00 – 18.00 uur

**Roosterinformatie**

Alle roosters van studenten zijn via internet [mijnstudie.zadkine.nl](http://mijnstudie.zadkine.nl) in te zien.

**Lestijden**

In principe duurt een lesuur ten minste 60 minuten, eventueel als blok uit te breiden met veelvouden van 30 minuten. Het rooster valt zoveel mogelijk binnen de tijd van 08.00 – 18.00 uur. Bij het afnemen van herkansingen of het voeren van besprekingen kan van het rooster worden afgeweken.

**Pauzes**

Ochtendpauze: 15 minuten  
Lunchpauze: 30 minuten (niet voor alle klassen tegelijk)  
Middagpauze: 15 minuten

Alleen bij uitzondering en vooraf aangekondigd wordt een verkort rooster toegepast. Hierdoor komt er tijd vrij voor bijvoorbeeld vergaderingen, zonder lesuitval.

## Faciliteiten

### Studentenadministratie / Studenten Administratie Verzuim

Studenten kunnen met vragen op administratief gebied terecht in de centrale hal op de begane grond.

Het gaat dan bijvoorbeeld om:

- het inleveren van de ondertekende Onderwijsovereenkomst;
- het aanvragen van een schoolverklaring;
- het invullen van kinderbijslag- en overige formulieren;
- informatie over studiefinanciering;
- ziekmeldingen/ afwezigheid.

### Servicepunt

Studenten kunnen bij het Servicepunt op de begane grond terecht voor:

- Kluisverhuur.
- Schoolpas activeren.
- ICT gerichte vragen.
- Betalingen readers.
- Vragen/informatie.

### Kluisjeshuur

In het gebouw zijn studentenkluisjes te huur. Hiervoor gelden de onderstaande voorwaarden:

- De huurprijs is € 15,- per jaar.
- Voor de sleutel moet € 10,- borg worden betaald. Dit bedrag krijg je terug bij inlevering van de originele sleutel.
- Na een jaar moet de kluis worden leeggehaald en de sleutel worden ingeleverd of je kunt de kluis met een jaar verlengen. Dan betaal je alleen de huur van de kluis, de borg van € 10,00 blijft dan staan en krijg je terug als je de sleutel weer inlevert.
- Als je een kluisje wilt huren, kun je je van 09.00 uur tot 13.00 uur melden bij het Servicepunt op de begane grond. Studenten moeten zich vóór eind juni bij het Servicepunt melden als zij in het volgend schooljaar hun kluishuur willen verlengen of beëindigen.

### EHBO/bedrijfshulpverlening

Bij ongelukken of onwel worden kunnen studenten de hulp inroepen van gediplomeerde EHBO'ers en opgeleide bedrijfshulpverleners. In de werkplaatsen, bij de balie en het servicepunt is er een EHBO-koffer aanwezig. Daarnaast zijn er opgeleide bedrijfshulpverleners, die weten hoe ze bij ziekte en ongelukken moeten handelen.

### Intern alarmnummer

Als zich een calamiteit voordoet, kun je via het interne alarmnummer **5502 of 06 11 35 05 81** hulpverlening (laten) oproepen.

### Wat te doen bij een ontruiming

#### *Vluchtroutes*

Op iedere verdieping zijn op strategische plekken in gangen en hallen de ontruimingstekeningen opgehangen, waarop de vluchtroute is aangegeven om het gebouw op de snelst mogelijke manier te verlaten. Neem de moeite deze goed te bestuderen.

**Verzamelaats**

Bij een ontruiming moet iedereen zich begeven naar de verzamelplaatsen. Deze zijn gelegen bij de sporthal bij het Koperpad 21 en bij het Albeda College, Pr. Alexanderlaan 41.

**Verdere belangrijke instructies**

- Volg rustig de instructies van de bedrijfshulpverleners op (te herkennen aan de gele hesjes met opdruk BHV).
- Voorkom paniek.
- Bij rookontwikkeling niet rechtop lopen.
- Liften niet gebruiken.
- Ga niet weg van de verzamelplaats voordat je hiervoor toestemming hebt gekregen.

**Kantine**

De locatie Prins Alexanderlaan beschikt over een kantine waar studenten tijdens pauzes en tussenuren wat kunnen eten en drinken. Eten en drinken is alleen toegestaan in de kantine. Ook in de kantine zijn schoolregels gewoon van toepassing.

**Fietsenstalling**

Bij alle locaties is een fietsenstalling. Plaats fietsen alleen achter het pand in de daartoe bestemde rekken. Parkeer scooters en brommers op de daarvoor aangewezen plaatsen en niet voor het pand.

## Contactpersonen

	Naam	Telefoon	e-mail
Directeur Handel	Dhr. P.M.A. Speekenbrink	088 945 49 15	<a href="mailto:P.M.A.Speekenbrink@zadkine.nl">P.M.A.Speekenbrink@zadkine.nl</a>
Directeur Administratief, Secretarieel, Commercieel, Juridisch	Dhr. F.X.C. Vintges	088 945 10 00	<a href="mailto:F.vintges@zadkine.nl">F.vintges@zadkine.nl</a>
Directeur PCW Techniek	Dhr. F. Geelink	088 945 15 35	<a href="mailto:F.Geelink@tcrmbo.nl">F.Geelink@tcrmbo.nl</a>
Directeur PCW Techniek	Mevr. P. Bijloo	088 945 12 74	<a href="mailto:P.Bijloo@tcrmbo.nl">P.Bijloo@tcrmbo.nl</a>
Directeur Gezondheidszorg, Welzijn & Sport	Mevr. I.M. van Steenhoven	088 945 48 05	<a href="mailto:I.M.vansteenhoven@zadkine.nl">I.M.vansteenhoven@zadkine.nl</a>
Teamleider Algemene Ondersteuning	Dhr. J. Wever	088 945 10 00	<a href="mailto:J.Wever@zadkine.nl">J.Wever@zadkine.nl</a>
Teamleider Administratie, Commercieel en Financieel	Mevr. L. de Heer	088 945 10 00	<a href="mailto:E.M.deheer@zadkine.nl">E.M.deheer@zadkine.nl</a>
Teamleider Secretarieel en Juridisch-administratieve beroepen	Mevr. Y. Molier-van Est	088 945 10 00	<a href="mailto:Y.vanEst@zadkine.nl">Y.vanEst@zadkine.nl</a>
Teamleider Techniek Mechatronica	Dhr. C. Zuithoff	088 945 10 00	<a href="mailto:C.Zuithoff@zadkine.nl">C.Zuithoff@zadkine.nl</a>
Teamleider Techniek Electrotechniek	Dhr. Fadi Koria	088 945 10 00	<a href="mailto:F.Koria@albeda.nl">F.Koria@albeda.nl</a>
Teamleider Sport & Beweging	Dhr. P. van Wingerden	088 945 10 00	<a href="mailto:P.vanWingerden@zadkine.nl">P.vanWingerden@zadkine.nl</a>
Teamleider Handel	Dhr. M. Verbeek	088 945 10 00	<a href="mailto:M.Verbeek@zadkine.nl">M.Verbeek@zadkine.nl</a>
Coördinator Studentenadministratie	Dhr. M. van Dop	088 945 10 00	<a href="mailto:M.vandop@zadkine.nl">M.vandop@zadkine.nl</a>
Teamleider Administratie niveau 2 BOL	Mevr. L. de Heer	088 945 10 00	<a href="mailto:E.M.deheer@zadkine.nl">E.M.deheer@zadkine.nl</a>

Zorgcoördinator Techniek	Mevr. L. Ketting	088 945 10 00	<a href="mailto:E.Ketting@zadkine.nl">E.Ketting@zadkine.nl</a>
Zorgcoördinator Handel	Mevr. M. Zonne	088 945 10 00	<a href="mailto:M.Zonne@zadkine.nl">M.Zonne@zadkine.nl</a>
Klachtencoördinator Sport & bewegen	Dhr. K van der Meer	088 945 10 00	<a href="mailto:K.vanderMeer@zadkine.nl">K.vanderMeer@zadkine.nl</a>
Vertrouwenspersoon Administratief, Secretarieel Commercieel en Juridisch	Dhr. W.G. Gangaram Panday	06 58 82 90 38	<a href="mailto:W.GangaramPanday@zadkine.nl">W.GangaramPanday@zadkine.nl</a>
Vertrouwenspersoon Techniek	Dhr. F. Bravenboer  Dhr. C. Zuithoff	088 945 10 00	<a href="mailto:F.Bravenboer@zadkine.nl">F.Bravenboer@zadkine.nl</a>  <a href="mailto:C.Zuithoff@zadkine.nl">C.Zuithoff@zadkine.nl</a>
Klachtencoördinator Techniek	Dhr. M. Halbe  Dhr. C. Zuithoff	088 945 38 48  088 945 48 80	<a href="mailto:M.Halbe@zadkine.nl">M.Halbe@zadkine.nl</a>  <a href="mailto:C.Zuithoff@zadkine.nl">C.Zuithoff@zadkine.nl</a>



# Schoolreglement

## Afspraken

Je bent verplicht alle lessen en andere onderwijsactiviteiten volgens jouw rooster te volgen. Van de verplichting tot het volgen van lessen kun je alleen in bijzondere gevallen en met toestemming van de teamleider vrijgesteld worden. Voor vakantie tijdens schoolweken wordt geen toestemming verleend.

Bij Zadkine-Locatie Oost gelden de volgende afspraken met betrekking tot ongeoorloofd of niet gemeld verzuim.

## Bij ziek zijn

Ben je ziek, dan meld je dit tussen 8:00-10:00 uur telefonisch bij de verzuimadministratie:

**Telefoonnummer 088 945 23 00.**

Je kunt je niet achteraf ziekmelden! Een ziekmelding achteraf veroorzaakt ongeoorloofd verzuim. Je kunt je ook via de zelfservice ziekmelden (dit is alleen toegestaan indien je 18 jaar of ouder bent). Hiervoor geldt ook dat je dit voor 10.00 uur moet doen. Je zult dan gebeld worden door een verzuimmedewerker. Indien je tijdens je stage ziek wordt, moet je dit bij je stagebedrijf en bij het verzuimbureau melden.

**Ben je minderjarig, dan moeten je ouders/verzorgers jou telefonisch ziekmelden bij het verzuimbureau tussen 8:00-10:00 uur.**

## Weer beter

Op de eerstvolgende schooldag meld je je beter bij de docent waar je les van hebt. Indien je stage loopt, dan moet je het verzuimbureau bellen om te melden dat je beter bent. Anders blijft je ziekmelding openstaan.

## Bij bezoek aan (tand)arts of instantie

Wanneer je afwezig bent voor bijvoorbeeld artsenbezoek, dan moet je dit ruim van te voren melden bij het verzuimbureau in kamer 1.03 (dit moet uiterlijk voor 10.00 uur op dezelfde dag gemeld worden). Wij zetten dan jouw afwezigheid in het systeem zodat je geoorloofd afwezig staat. In verband met het nieuwe systeem kunnen we niet achteraf het verzuim aanpassen. **Indien je minderjarig bent, dan moeten je ouders/ verzorgers bellen of je moet een bewijsstuk (bijvoorbeeld afsprakenkaart) laten zien.**

## Verlof

Indien er een andere reden dan ziekte of een (tandarts)bezoek is voor jouw afwezigheid, dan moet hiervoor verlof aangevraagd worden. Hiervoor kun je bij de verzuimbalie een verlofformulier halen. Dit dient ondertekend te worden door de teamleider van de opleiding. **Voor minderjarige studenten geldt dat ook de ouder/ verzorger de verlofaanvraag dient te tekenen.** Pas als de verlofaanvraag bij de verzuimbalie wordt ingeleverd, wordt de afwezigheid als geoorloofd geregistreerd.

## Te laat

Zorg dat je aanwezig bent op het aanvangstijdstip van een onderwijsactiviteit. De lessen beginnen conform lesrooster. Als je te laat bent, meld je dit bij de verzuimbalie in de centrale hal op de begane grond. De gemiste tijd wordt aangemerkt als ongeoorloofd verzuim. Te laat komen tussen de lessen door leidt ook tot een aantekening ongeoorloofd verzuim.

### **Geen boeken**

Wanneer je in het begin van je studie nog geen boeken hebt en je wordt de les uitgestuurd, dan dient dit door de docent geregistreerd te worden.

### **Afwezig tijdens de les zonder afmelding**

Indien je afwezig staat tijdens een les en je je niet afgemeld hebt, dan word je door een verzuimmedewerker gebeld om te vragen waarom je niet in de les bent. Op het moment dat het verzuimbureau contact met jou moet opnemen om te vragen waarom je niet in de les bent, is het verzuim ongeoorloofd, ongeacht wat de reden van verzuim is. **Indien je minderjarig bent, zal het verzuimbureau contact opnemen met je ouders/ verzorgers.**

### **Verzuimregistratie**

Wij controleren elke werkdag je verzuim. Zadkine maakt onderscheid tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Hiervoor is een gemeentelijk beleid vastgesteld, dat ondertekend is door onder andere Zadkine en Albeda. Wil je hierover meer weten? Klik dan op [www.waarwasje.nu](http://www.waarwasje.nu)

Ben je binnen vier weken meer dan acht uur aaneengesloten ongeoorloofd afwezig geweest, dan krijgt je studieloopbaanbegeleider hiervan een melding. Heb je meer dan 16 uur ongeoorloofd verzuim in vier weken, moet dit gemeld worden bij Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Dit leidt tot acties van leerplicht richting de student. Te veel afwezigheid kan tot gevolg hebben dat jij als student de opleiding moet beëindigen. Indien je meerderjarig bent en je vier weken aaneengesloten ongeoorloofd verzuim hebt, dan zal dit ook bij DUO gemeld worden.

### **Lesuitval**

Lesuitval is vervelend, maar helaas niet altijd te voorkomen. Zorg er dus voor dat je altijd werk bij je hebt, zodat je tussenuren nuttig kunt besteden. Ook kun je die tijd besteden aan groepsopdrachten. Roosterwijzigingen kan je zelf controleren in [mijnstudie.zadkine.nl](http://mijnstudie.zadkine.nl)

### **Gedragcode**

Waar mensen bij elkaar zijn moeten 'spelregels' worden opgesteld om goed met elkaar te kunnen samenwerken.

Bij Zadkine rekenen wij op ieders persoonlijke inzet, op een positieve houding en bereidheid tot daadwerkelijke steun aan elkaar. Dit zijn zaken die voor een goede sfeer en een juist werkklimaat van belang zijn. Voor de studenten van Zadkine én voor haar medewerkers!

In de gedragscode op de volgende pagina zijn deze regels verwerkt rondom een drietal waarden, namelijk respect, veiligheid en gezondheid. Naast deze gedragscode kunnen per onderwijsafdeling of opleiding aanvullende gedrags- en/of lokaalregels worden gesteld.

## Respect

**Door respect te tonen gun je de ander de vrijheid om diegene te zijn die hij of zij wil zijn.**

- Je gedraagt je correct, uitgaande van het principe: *wat we ook doen, we doen het zonder anderen te storen.*
- In klaslokalen en werkruimten doe je je hoofddekse af, met uitzondering van een hoofddekse op grond van religie.
- We houden ons aan onze afspraken.
- Je voorkomt verzuim en bent op tijd aanwezig in de les.
- In het gebouw en in de les spreek je Nederlands.
- Je gebruikt een mobiele telefoon of een geluidsdrager zonder dat anderen er last van hebben.
- Filmen of fotograferen van personen doe je niet zonder toestemming te vragen.

## Veiligheid

**Wij streven naar optimale veiligheid voor iedereen.**

**Veiligheid is een zaak van ons allemaal.**

- Op verzoek van een medewerker moet je je schoolpas tonen.
- Verbaal of lichamelijk geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie of wangedrag is niet aan de orde.
- Je houdt de ingang van ons gebouw vrij en maakt een ongehinderde doorgang mogelijk.
- Je laat geen persoonlijke eigendommen (tassen en andere waardevolle spullen) onbeheerd achter.
- Het bezit van alle soorten wapens is in het gebouw niet toegestaan.

## Gezondheid

**Schoonhouden van het gebouw en haar omgeving bevordert de gezondheid van allen.**

- Als je wilt roken, dan doe je dit niet in het gebouw, maar buiten de gele lijnen op het schoolplein. De sigarettenpeuk deponeer je in de daarvoor bestemde asbak/asbaktegel. Je zorgt ervoor dat je met het roken anderen niet hindert.
- Eten en drinken doe je in de kantine. Afval gooi je in de prullenbak.
- Als je eten of drinken naar een andere plek in het gebouw moet vervoeren, dan zorg je ervoor dat alles afgesloten of verpakt is.
- Door de school en de omgeving schoon te houden lever je een positieve bijdrage aan het milieu.
- Het handelen in, het gebruik van en het onder invloed zijn van drugs en/of alcohol is niet toegestaan in het schoolgebouw en in de directe omgeving ervan.