



Locatiegids 2019-2020

Prins Alexanderlaan 55

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Openingstijden locatie	4
Lestijden en lesroosters	4
Faciliteiten	5
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
Contactpersonen	7/8
Schoolreglement	9
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
Respect	11
Veiligheid	11
Gezondheid	11

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, Elektrotechniek, Onderhoud & Verbouw, Ict, Koudetechniek en Installatie techniek).
- Handel (Manager retail, Ondernemer retail, Verkoopsspecialist, Verkoper, Vestigingsmanager groothandel).
- Office & management support 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 – 22.00 uur

Dinsdag 08.00 – 22.00 uur

Woensdag 08.00 – 18.00 uur

Donderdag 08.00 – 22.00 uur

Vrijdag 08.00 – 18.00 uur

Roosterinformatie

Alle roosters van studenten zijn in te zien op de app Eduarte of via internet Zadkine/Office365 (studenten).

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.

Pauses

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. Na afloop van de huurperiode krijg je de borg terug tegen inlevering van de originele sleutel.
- Na een schooljaar 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 12:00 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.

Verzamelpplaats

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 op de 1^{ste} etage 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 Zadkine Business College

	Naam	Telefoon	e-mail
Directeur Zadkine Business College	Dhr. F.X.C. Vintges	(088) 945 10 00	F.Vintges@zadkine.nl
Teamleider Algemene Ondersteuning	Dhr. J. Wever	(088) 945 10 00	J.Wever@zadkine.nl
Teamleider Commercieel en Financieel	Mw. L. de Heer	(088) 945 10 00	E.M.deHeer@zadkine.nl
Teamleider Office & management support en Juridisch-administratieve beroepen	Mw. Y. Molier-van Est	(088) 945 10 00	Y.vanEst@zadkine.nl
Teamleider Handel	Dhr. M. Verbeek	(088) 945 10 00	M.Verbeek@zadkine.nl
Teamleider Handel niveau 2 BOL	Mw. A van der Elst	(088) 945 10 00	A.vanderElst@zadkine.nl
Teamleider Administratie niveau 2 BOL	Mw. A van der Elst	(088) 945 10 00	A.vanderElst@zadkine.nl
Zorgcoördinator Handel	Mw. M. Zonne Mw. A. Schoneveld	(088) 945 10 00 (088) 945 10 00	M.Zonne@zadkine.nl A.Schoneveld@zadkine.nl
Vertrouwenspersoon Administratief, Office & management support, Commercieel en Juridisch	Dhr. W.G. Gangaram Panday	06 58 82 90 38	W.GangaramPanday@zadkine.nl
Zorgcoördinator Administratief, Office & management support, Commercieel en Juridisch	Mw. A. Schoneveld	(088) 945 45 94	A.Schoneveld@zadkine.nl
Klachtencoördinator Zadkine PAL	Dhr. C.Wielemaker Dhr. F.de Jong	(088) 945 39 22 (088) 945 42 85	C.Wielemaker@zadkine.nl F.deJong@zadkine.nl

Contactpersonen Techniek College

	Naam	Telefoon	e-mail
Directeur TCR	Mw. P. Bijloo Dhr. H. Stevens	(088) 945 45 55	P.Bijloo@tcrmbo.nl H.Stevens@tcrmbo.nl
Teamleider TCR Mechatronica	Dhr. C. Zuithoff	(088) 945 10 00	C.Zuithoff@zadkine.nl
Teamleider TCR Electrotechniek	Dhr. Fadi Korja	(088) 945 10 00	F.Korja@albeda.nl
Teamleider TCR ICT	Mw. L van Haren	(088) 945 10 00	L.vanHaren@tcrmbo.nl
Teamleider TCR Onderhoud & Verbouw	Mw. N Steensma Dhr. C. Bosma	(088) 945 10 00	N.Steensma@tcrmbo.nl C.Bosma@tcrmbo.nl
Teamleider TCR Koudetechniek & werkt.kund.instal	Dhr. A Langendoen	(088) 945 10 00	A.Langendoen@tcrmbo.nl
Vertrouwenspersoon TCR	Mw. B. van de Ree	(088) 945 10 00	B.vandeRee@tcrmbo.nl
Klachtencoördinator TCR	Dhr. M. Halbe Dhr. C. Zuithoff Mw. A . Ahout	(088) 945 38 48 (088) 945 48 80	M.Halbe@tcrmbo.nl C.Zuithoff@tcrmbo.nl R. Ahout@trcrmbo.nl
Zorgcoördinator TCR	Mw. A. Vos Mw. L. Ketting	(088) 945 38 84 (088) 945 35 10	A.Vos@tcrmbo.nl E.Ketting@zadkine.nl
Coördinator studentadministratie TCR	Mw. J.Rijneveld	(088) 945 10 00	J.Rijneveld@tcrmbo.nl
Coördinator studentenadministratie	Dhr. M. van Dop	(088) 945 10 00	M.vanDop@zadkine.nl
Coördinator afdeling verzuim TCR	Dhr. G.Schmidt	(088) 945 10 00	G.Schmidt@tcrmbo.nl

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 de verzuimbalie in de centrale hal op de begane grond (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.

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 [Eduarte](#).

Gedragscode

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.

- Zadkine is per 1 januari 2020 in haar geheel rookvrij. Dit betekent dat het vanaf die datum niet toegestaan is te roken in het schoolgebouw en op het schoolterrein. Onder roken wordt tevens verstaan het gebruik van een elektronische sigaret.
- 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.