



**Locatiegids Zadkine Startcollege
Rotterdam-Zuid
2018 / 2019**

ZADKINE
› STARTCOLLEGE

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Locatiegegevens Zadkine Startcollege locatie Frankendaal	4
Algemene gegevens	4
Openingstijden Zadkine Startcollege locatie Frankendaal	6
Roosterinformatie	6
Lestijden en lesroosters	6
Pauzes	6
Schoolvakanties	7
Stage	7
Toetsen	7
Examens	7
De examens	7
Examenperiode	8
Examen doen	8
Verplichtingen	8
Herkansingen	8
Meer weten	8
Rapport en studieadvies	8
Aanwezigheid	10
Aanwezigheidsregistratie	10
Ziek	10
Ziek op school	10
Ziek als je stage loopt	11
Weer beter	11
Bezoek aan (tand)arts of instantie	11
Aanvang van de lessen en absentie	11
Te laat	11
Geen boeken	11
Lesuitval	11
Faciliteiten	12
Administratie	12
Kluisjes	12
EHBO & bedrijfshulpverlening	12
Vluchtroute en verzamelplaats	13
Verdere belangrijke instructies	13
Kantine	13
Fietsenstalling	13
Specifieke regels	14
Voor de start van de les	14
Schoolafspraken	14

Beste student,

Hierbij ontvang je de locatiegids waarin algemene informatie en actuele gegevens over jouw locatie van Zadkine Startcollege staan.

In deze locatiegids staat wat wij van jou verwachten en wat jij van ons mag verwachten. We vinden het belangrijk dat jij je welkom voelt en dat je je gehoord en gezien voelt. We helpen je graag bij het behalen van je diploma en het maken van vervolgstappen in de opleiding of carrière. Dit doen wij door met jou samen te werken in een omgeving waarin jij je thuis voelt. Uiteraard werken we daarin ook samen met je ouders of verzorgers.

Deze locatiegids geeft je veel informatie. Naast 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 o.a. over vakantiedata en klachtenprocedures.
- de **opleidingswijzer** met daarin alle informatie speciaal over jouw opleiding zoals o.a. 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 loopbaanbegeleider, de docenten of teamleider van je opleiding.

Veel succes en plezier met je studie bij Zadkine Startcollege.

Jethro Bos
Directeur Zadkine Startcollege

Locatiegegevens Zadkine Startcollege locatie Frankendaal

Algemene gegevens

Locatie : Frankendaal 70
Postcode en plaats : 3075 XS Rotterdam
T : 088 945 16 00

Directeur

Jethro Bos

J.A.R.Bos@zadkine.nl

Teamleider

Marelle Pronk

M.Pronk@zadkine.nl

Docenten

Adrie Krijgsman

Docent rekenen/ mobiliteit

E a.krijgsman@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Anny Sheikh

Docent Nederlands

E a.sheikh@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm dinsdag

Steye Felix

Docent LOB

E s.felix@zadkine.nl

Werkdagen dinsdag tm donderdag

Dave Stok

Docent logistiek

E d.stok@zadkine.nl

Werkdagen maandag, dinsdag en vrijdag

Dwight Ritfeld

Docent verkoop & retail/ondernemen

E d.ritfeld@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Emel Kocer-Kocer

Docent zorg en facilitair

E e.kocer@zadkine.nl

Werkdagen maandag, woensdag en donderdag

Esther de Vries

Docent LOB en klachtencoördinator

E e.devries1@zadkine.nl

Werkdagen maandag, dinsdag en vrijdag

Geert Heester

Docent koken

E g.heester@zadkine.nl

Werkdagen dinsdag tm donderdag

Hammouch el Hamouchi

Instructeur techniek

E h.elhamouchi@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Helen van Daele

Instructeur techniek

E h.vandaele@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Irving Martis

Docent installatietechniek

E i.martis@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

John van Drunen

Docent rekenen

E j.vandrunen@zadkine.nl

Werkdagen maandag, dinsdag en vrijdag

Kareshma Bhoewar

Docent verkoop & retail / ondernemen

E k.bhoewar@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Kees Arons

Docent koken

E c.arons@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Paulina Urbanus

Docent techniek

E p.urbanus@zadkine.nl

Werkdagen dinsdag tm donderdag

Sabah Haddouch

Docent rekenen

E s.haddouch@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Sharmila Chotkan

Docent Nederlands, examencoördinator

E s.chotkan@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag
vrijdag

Thera Helliesen

Docent rekenen

E t.helliesen@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Irene Luijkenaar

Docent Dienstverlening en Facilitair

E i.luijkenaar@zadkine.nl

Conciërges & overige functies**Fred Geurdes**

Hoofd facilitair medewerker

E f.geurdes@zadkine.nl

Werkdagen: maandag t/m vrijdag

David Anches

Facilitair medewerker

E d.anches@zadkine.nl

Werkdagen: maandag t/m vrijdag

Anja van der Velden

Medewerker studentenadministratie

E a.vandervelden@zadkine.nl

Anita Timmermans

Gedragswetenschapper

Marianne Evegroen

Expertdocent

E m.evegroen@zadkine.nl

Werkdagen maandag en dinsdag

Roy Djadoenath

Docent rekenen

E r.djadoenath@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Shanti Bholasingh

Docent Nederlands

E s.bholasingh@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm donderdag

Sylvia van Woudenberg

Loopbaanpunt

E s.vanwoudenberg@zadkine.nl

Werkdagen maandag, dinsdag, donderdag en

Shireen Peterson

Expertdocent

E s.peterson@zadkine.nl

Werkdagen maandag tm woensdag

El Hadi Morchid

Docent

E e.morchid@zadkine.nl

Sara Kassim

Servicepunt medewerker

E s.kassim@zadkine.nl

Werkdagen: maandag t/m vrijdag

Jane Fleur

Medewerker verzuimadministratie

E j.fleur@zadkine.nl

Nancy Goede

Medewerker examenbureau

E n.goede@zadkine.nl

Rene Poppeliers

Teamleider Algemene Ondersteuning

E a.timmermans@zadkine.nl

E r.poppeliers@zadkine.nl

Linda Buijk

Gedragwetenschapper

E l.buijk@zadkine.nl

Jolanda Kluit

Klassenbegeleider/overstap coach

E j.kluit@zadkine.nl

Dondu Ozel-Solak

Schoolmaatschappelijk werk

E d.ozel@zadkine.nl

Wilma Langerak

Vertrouwenspersoon

E b.langerak@zadkine.nl

Openingstijden Zadkine Startcollege locatie Frankendaal

De locatie is voor studenten geopend op:

Maandag	08.00 – 17.30 uur
Dinsdag	08.00 – 17.30 uur
Woensdag	08.00 – 17.30 uur
Donderdag	08.00 – 17.30 uur
Vrijdag	08.00 – 17.30 uur

Roosterinformatie

De dagelijkse roosterwijzingen zijn te vinden op het digitale informatiescherm of via 'mijnstudie.zadkine.nl'.

Lestijden en lesroosters

Lesuur	Lestijd	Lesuur	Lestijd
1	08.30 – 09.00 uur	10	13.15 – 13.45 uur
2	09.00 – 09.30 uur	11	13.45 – 14.15 uur
3	09.30 – 10.00 uur	12	14.30 – 15.00 uur
4	10.00 – 10.30 uur	13	15.00 – 15.30 uur
5	10.45 – 11.15 uur	14	15.30 – 16.00 uur
6	11.15 – 11.45 uur	15	16.00 – 16.30 uur
7	11.45 – 12.15 uur	16	16.30 – 17.00 uur
8	12.15 – 12.45 uur	17	17.00 – 17.30 uur
9	12.45 – 13.15 uur		

Pauzes

Elke klas heeft een eigen rooster. De pauzes zijn altijd op dezelfde tijden:

- 10.30 tot 10.45 uur;
- 12.15 tot 12.45 uur;
- 14.15 tot 14.30 uur.

Schoolvakanties

Herfstvakantie	ma 22-10-2018	t/m	vr 26-10-2018
Kerstvakantie	ma 24-12-2018	t/m	vr 04-01-2019
Voorjaarsvakantie	ma 25-02-2019	t/m	vr 01-03-2019
Pasen	vr 19-04-2019	t/m	ma 22-04-2019
Meivakantie	di 23-04-2019	t/m	vr 03-05-2019
Hemelvaartsdag	do 30-05-2019	en	vr 31-05-2019
Pinksteren	ma 10-06-2019		
Zomervakantie	ma 20-07-2019	t/m	vr 01-09-2019

Stage

Tien weken na de start van je opleiding ga je stage lopen. De stage is twee dagen per week oftewel 16 klokuren.

De eerste tien weken van de opleiding heb je de tijd om een stageplaats te zoeken tijdens de les 'Voorbereiding **B**eroeps**P**raktijk**V**orming (**BPV**)'. Je BPV-begeleider helpt je daarbij.

Tijdens je stage zijn er vanuit ons meerdere contactmomenten met het stagebedrijf, met je stagebegeleider en met jou. Bij het laatste bezoek vindt er een eindbeoordeling plaats. Als deze beoordeling positief is en je je stage-uren (400) hebt gehaald, dan mag je op voor je Proeve van Bekwaamheid. Dit is een praktijkexamen dat je doet op je stageplek. Iemand anders dan jouw BPV-begeleider neemt dit examen af.

In totaal loop je 400 uur stage. Indien je voor de start van de examenperiode het aantal stage-uren niet op orde hebt, mag je ook niet aan de examens Nederlands en rekenen deelnemen.

Toetsen

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes van 10 weken. Alle periodes worden afgesloten met een toetsweek. Halverwege periode 4 starten je examens. Tijdens de toetsweek vinden de toetsen plaats volgens het normale lesrooster. Je bent dus tijdens die weken niet vrij geroosterd. De week na de toetsweek wordt gebruikt om achterstallig werk in te halen.

Examens

De examens

- De Proeve van Bekwaamheid op de stageplaats
- Examens Nederlands:
 - Lezen
 - Luisteren
 - Schrijven: een zakelijke brief schrijven en een reactie schrijven (een mening geven)
 - Spreken: een presentatie over het fotoalbum van je stage
 - Een gesprek voeren
- Examen rekenen: één examen over getallen, verhoudingen en breuken, meten en meetkunde, verbanden
- Keuzedeel

De modules leervaardigheden en ondernemend gedrag worden beoordeeld door middel van je presentatie. Daarnaast heb je bewijsstukken in je portfolio verzameld die afgetekend zijn door de vakdocent.

Examenperiode

Halverwege periode vier start de examenperiode.

Ben je in februari gestart, dan is dat week 51.

Ben je in september begonnen, dan is het week 22.

Examen doen

Indien je aan al je verplichtingen hebt voldaan, krijg je een uitnodigingsbrief om deel te nemen aan het examen.

Verplichtingen

- 400 klokuren BPV (stage-uren)
- BPV beoordeling: voldoende of goed
- De opdrachten voor alle vakken moeten zijn gemaakt en de toetsen moeten zijn voldaan voor de vakken:
 - Nederlands
 - Rekenen
 - Loopbaan
 - Burgerschap
 - Beroepskennis en beroepspraktijk
 - Keuzedeel

Herkansingen

Per examenonderdeel heb je één mogelijkheid om te herkansen. Deze herkansingsperiode is direct na de laatste examenweek. Indien je in aanmerking komt voor een herkansing, krijg je een uitnodigingsbrief om hieraan deel te nemen.

Meer weten

Voor uitgebreidere informatie over de voorwaarden, de procedures en de regels voor examens en toetsen verwijzen we je naar de opleidingswijzer. Deze kun je aanvragen via je loopbaanbegeleider.

Rapport en studieadvies

De eerste drie periodes van het schooljaar worden afgesloten met een rapport.

Het rapport bestaat uit vijf onderdelen:

1. Voortgang op de vakken die je volgt
2. Aanwezigheid
3. Voortgang op jouw werknemersvaardigheden
4. Voortgang op jouw gedrag (sociale vaardigheden)
5. Conclusies en het advies

Wat houdt het advies in:

- Of we verwachten dat je de Entree Opleiding gaat halen in één schooljaar
- Wat daarna de beste keuze is: doorstromen naar een opleiding op niveau 2 of werken.
- Waar je aan moet werken in de opleiding.

Het advies is positief wanneer we verwachten dat je de Entree Opleiding gaat halen binnen één schooljaar. Het advies is negatief wanneer we verwachten dat dit niet mogelijk is. Hieronder staan de vakken, werknemersvaardigheden en gedragsonderdelen die op het rapport komen. Erachter staat wat je moet halen om tot een positief advies te komen.

Gebied 1: AVO (Algemeen vormend onderwijs) vakken	
Loopbaan Nederlands Rekenen Burgerschap Leervaardigheden	Maximaal 1 onvoldoende
Uitstroomrichting: kennis Uitstroomrichting: praktijk Sociale vaardigheden Digitale vaardigheden Vorbereiding op de BPV	Maximaal 2 onvoldoendes
Gebied 2: Werknemersvaardigheden	
Werkt samen Accepteert gezag	Geen onvoldoendes
Volgt instructies en procedures op Is beleefd Concentreert zich Zet materialen en middelen in Werkt volgens de werkprocessen	Maximaal 2 onvoldoendes
Gebied 3: Gedrag	
Gedraagt zich zodanig dat anderen niet beschadigd worden en/of in hun functioneren worden belemmerd Laat zich begeleiden Komt gemaakte afspraken na	Geen onvoldoendes
Maakt gemeend excuus als daar aanleiding voor is Gaat correct om met medewerkers en studenten Komt op tijd Toont inzet Is aanwezig Functioneert in toenemende mate zelfstandig in de maatschappij	Maximaal 2 onvoldoendes
Totaal van de gebieden	Maximaal 1 gebied gemiddeld onvoldoende

Wanneer het eerste rapport resulteert in een negatief advies is dit advies voorlopig. Dit wordt aangegeven op het rapport samen met waar je aan moet werken. Lukt het niet om voldoende te verbeteren in periode 2, dan kan het negatieve advies met het tweede rapport bindend worden. Bindend betekent dat de school besluit dat je de opleiding niet verder kan volgen. We gaan dan helpen met het vinden van een ander traject.

Aanwezigheid

Aanwezigheidsregistratie

Je volgt alle onderwijsactiviteiten. Ben je verhinderd? Dan geef je dit telefonisch vóór 10.00 uur door via de verzuimtelefoon. Het nummer staat bij het onderdeel 'ziek'.

Als je nog minderjarig bent, dan moeten jouw ouders/ verzorgers je afwezigheid doorgeven.

Jij bent verplicht alle lessen en andere onderwijsactiviteiten op jouw lesrooster te volgen. Van de verplichting tot het volgen van lessen kun je alleen in bijzondere gevallen en met toestemming van de teamleider worden vrijgesteld.

Het verlofformulier kun je aanvragen bij de verzuimadministratie. Voor vakantie tijdens schoolweken wordt geen toestemming verleend.

Wij controleren elke werkweek jouw verzuim. Zadkine maakt verschil tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Hiervoor is een gemeentelijk beleid vastgesteld. Wil je hierover meer weten? Kijk dan op www.waarwasje.nu

Ben je meer dan drie dagen aaneengesloten ongeoorloofd afwezig, dan krijg je een brief en melden wij dat aan DUO (leerplichtambtenaar). Dit geldt ook als je meer dan 16 uur per 4 weken zonder melding afwezig bent. Ongeoorloofd verzuim wordt ook gemeld aan je loopbaanbegeleider en klassenbegeleider, die jouw verzuim met je gaan bespreken. Wanneer je nog minderjarig bent, dan informeren wij jouw ouders over je verzuim. Wij nodigen ze uit op school voor een gesprek over je verzuim. Te veel afwezigheid kan tot gevolg hebben dat jij je opleiding moet beëindigen. In bijzondere gevallen, zoals zwangerschap of detentie, maak je afspraken met je klassenbegeleider.

Zadkine Startcollege werkt samen met het Jongerenloket (gemeente Rotterdam). Deze organisatie richt zich op meerderjarige studenten en wordt ingeschakeld bij verzuim of wanneer een student geen onderwijs meer kan volgen.

Ziek

Wanneer je ziek bent, doe je het volgende:

- Je belt of je appt naar school vanaf 8.00 uur en vóór 10.00 uur.
- Als je onder de 18 jaar bent, dan moeten je ouders / verzorgers dat doen.

T 010 209 34 00

M 06 13199986

Je kunt je niet achteraf ziekmelden! Een ziekmelding achteraf veroorzaakt ongeoorloofd verzuim.

Belangrijk

De ziekmelding wordt op vrijdag afgesloten. Dit betekent dat je je op maandag opnieuw moet ziekmelden tussen 08.00 en 10.00 uur.

Niet correct ziekmelden betekent ongeoorloofd verzuim.

Ziek op school

Als je op school ziek wordt, dan geef je jouw ziekmelding door bij de administratie.

Ziek als je stage loopt

Ziek melden tijdens je stageperiode doe je op twee plekken:

1. bij de werkgever via de praktijkopleider van jouw stagebedrijf
2. op school via:

T 010 209 34 00

D mijnstudie.zadkine.nl

Het is dus belangrijk dat jij je tijdens de stage op **twee plaatsen ziek meldt**.

Ben je **niet** ziek gemeld? Dan is dit ongeoorloofd verzuim en wordt dit ook zo genoteerd.

Weer beter

Zodra je weer op school bent, meld jij je beter bij je docent. Loop je de eerste dag dat je weer beter bent stage, dan moet je je telefonisch beter melden via de verzuimtefoon.

Bezoek aan (tand)arts of instantie

Meld dit vooraf aan de administratie en je loopbaanbegeleider.

Aanvang van de lessen en absentie

Zorg dat je op tijd in je les aanwezig bent met je boeken en andere schoolspullen. De lessen beginnen zoals op jouw rooster staat aangegeven.

Te laat

Wanneer je te laat aanwezig bent, heb je nog maximaal vijf minuten om de les binnen te komen. Als je deze inloop mist, dan ben je pas 30 minuten na het begin van de les weer welkom in het klaslokaal. De docent zal de deur opendoen voor verlate studenten. Hierna kun je niet meer de les in. De eerste 30 minuten die je gemist hebt, worden als ongeoorloofd verzuim geregistreerd.

Geen boeken

De regel is dat je binnen twee weken na het begin van je opleiding je boekenpakket in orde hebt. Wanneer je in het begin van je studie nog geen boeken hebt en om die reden de les uitgestuurd wordt, meld jij je bij je klassenbegeleider.

Lesuitval

Lesuitval is niet altijd te voorkomen. Zorg er dus voor dat je altijd werk bij je hebt, zodat je je tussenuren nuttig kunt besteden. Ook kun je die tijd besteden aan groepsopdrachten.

Roosterwijzigingen geven wij door via mijnstudie.zadkine.nl en op het digitale informatiebord in de hal.

Faciliteiten

Administratie

Studenten kunnen met vragen op administratief gebied terecht bij de administratie.

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.

Kluisjes

Voor kluisjes gelden de volgende regels:

- Iedere student krijgt een kluisje in bruikleen.
- Het gebruik van het kluisje is uitsluitend bedoeld en toegestaan voor kleding, helm en spullen die betrekking hebben op Zadkine Startcollege.
- Gebruik door anderen dan jezelf is niet toegestaan. Ook door- en onderverhuur is niet toegestaan. De huurder blijft altijd verantwoordelijk voor het kluisje.
- Beschadiging door ruw gebruik of opzettelijke vernieling komt altijd voor rekening van de gebruiker. Dit geldt uiteraard ook voor schade aan (de inhoud van) andere kluisjes, bijvoorbeeld door het knoeien met vloeistoffen.
- Zadkine is niet aansprakelijk bij inbraak en ontvreemding van de kluisinhoud.
- Zadkine heeft altijd recht van toegang tot het kluisje, zie Studentenstatuut.
- Indien de gebruiker de sleutel kwijt is, dient dit direct aan de conciërge te worden gemeld. De kosten voor een nieuw slot met sleutel bedragen € 15,--.
- Bij beëindiging van de opleiding dient het kluisje leeg te worden opgeleverd. De sleutel wordt ingeleverd bij de conciërge. Spullen welke na beëindiging van de opleiding door Zadkine worden aangetroffen, worden niet bewaard.

EHBO & bedrijfshulpverlening

Bij ongelukken of onwel worden, roep je de hulp in van gediplomeerde EHBO'ers en opgeleide bedrijfshulpverleners. Bij de balie is een EHBO-koffer aanwezig. Daarnaast zijn er opgeleide bedrijfshulpverleners, die weten hoe ze bij ziekte en ongelukken moeten handelen.

Vluchtroute en verzamelplaats

Op iedere verdieping zijn op meerdere plekken in gangen en hallen de vluchtroutes opgehangen. Neem de moeite deze goed te bestuderen!

De vluchtroutes en nooduitgangen zijn tevens aangeduid met al dan niet verlichte borden:



Vluchtrouteaanduiding ->

Bij een ontruiming moet iedereen die zich in het pand bevindt, zich begeven naar de verzamelplaats, de parkeerplaats voor de hoofdingang.

Verdere belangrijke instructies

- Volg rustig de instructies van de bedrijfshulpverleners op. Zij zijn te herkennen aan de gele hesjes met opdruk BHV.
- Voorkom paniek.
- Bij rookontwikkeling niet rechtop lopen, maar kruip over de vloer.
- Ga niet weg van de verzamelplaats voordat je hiervoor toestemming hebt gekregen van de bedrijfshulpverlener.

Kantine

De locatie beschikt over een kantine waar je tijdens pauzes en tussenuren kunt eten en drinken. Tijdens de grote pauze zijn maaltijden te koop. Ruim gemaakte rommel zelf op.

Fietsenstalling

Bij de locatie is een fietsenstalling. Plaats fietsen alleen in de daartoe bestemde rekken.

Specifieke regels

Voor de start van de les

- Je komt op tijd binnen
- Je haalt je boeken uit je kluis
- Je gaat naar de les
- Je hangt je jas op de kapstok
- Je zet je tas op de grond
- Je bergt eten op
- Je doet je mobiel in je tas
- Je doet je hoofddekseel af

Schoolafspraken

- We gaan respectvol met elkaar en met spullen om
- Geen drugs, alcohol, wapens, ordeverstoringen in en rond de school
- We zijn op tijd en we hebben onze spullen bij ons
- De docent bepaalt wat mag in de les