



Locatiegids 2016-2017

Gebruikersgids voor het Startcollege op locatie Frankendaal 70

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Locatiegegevens Frankendaal	4
Algemene gegevens	4
Openingstijden locatie	4
Roosterinformatie	4
Lestijden en lesroosters	4
Faciliteiten	5
Studentenadministratie / Frontoffice	5
Kluisjeshuur	5
EHBO/bedrijfshulpverlening	6
Vluchtroute en verzamelplaats	6
Verdere belangrijke instructies	7
Kantine	7
Fietsenstalling	7
Tuin en buitenruimte	7
Contactpersonen	8
Ziek melden	9
Ziekmelding	9
Ziek op school	9
Ziek als je stage loopt	9
Bij bezoek aan arts of tandarts	9
Specifieke regels locatie	9
Wanneer is verzuim geoorloofd en ongeoorloofd en onder welke noemer wordt het verzuim geregistreerd?	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. 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, klachtenprocedures enz.
- 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.

Mike J.F.Herni,
Locatieverantwoordelijke en teamleider Zadkine Frankendaal.

Locatiegegevens Frankendaal

Algemene gegevens

Locatie	Frankendaal 70
Postadres	3075 XS ROTTERDAM
Postcode en plaats	3075 XS ROTTERDAM
Telefoon	010 2093400
Website	http://www.zadkine.nl/#

Openingstijden locatie

De leslocatie is 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

De dagelijkse roosterwijzingen zijn te vinden op het roosterinformatiebord of 'mijnstudie.zadkine.nl'.

Lestijden en lesroosters

Lesuur	Lestijd	Lesuur	Lestijd
1	08:30 – 09:00	10	13:15 – 13:45
2	09:00 – 09:30	11	13:45 – 14:15
3	09:30 – 10:00	12	14:15 – 14:45
4	10:00 – 10:30	13	15:00 – 15:30
5	10:45 – 11:15	14	15:30 – 16:00
6	11:15 – 11:45	15	16:00 – 16:30
7	11:45 – 12:15	16	16:30 – 17:00
8	12:15 – 12:45	17	17:00 – 17:30
9	12:45 – 13:15		

Roosters: op het roosterinformatiebord of 'mijnstudie.zadkine.nl'.

Faciliteiten

Studentenadministratie

Studenten kunnen met vragen op administratief gebied terecht bij de Studentenadministratie, ruimte 0.61

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.

Kluisjeshuur

Voor kluisjeshuur gelden de volgende regels:

1. De huur inclusief borg bedraagt 10 euro per schooljaar. Dit bedrag geldt ook als gedurende het schooljaar (bijvoorbeeld halverwege) een kluisje wordt gehuurd. Borg krijgt men terug op het moment dat men geen gebruik meer maakt van het kluisje, en de sleutel is ingeleverd bij de conciërge. Als er geen gebruik meer wordt gemaakt van een kluisje, kan de sleutel ingeleverd worden bij de conciërge, die geeft de 5 euro weer terug!
2. Het toewijzen na aanvraag van een kluisje houdt in, dat je akkoord gaat met de huur- en gebruiksvoorwaarden.
3. Jaarlijks dient een nieuwe aanvraag en betaling te worden gedaan bij mevrouw S. Acton om de huur voor het nieuwe schooljaar van een kluisje voort te zetten. Is al eerder borg betaald, dan blijft dit staan en hoeft men niet opnieuw borg te betalen.
4. Het gebruik van het kluisje is uitsluitend bedoeld en toegestaan voor kleding, valhelm en spullen die betrekking hebben op Zadkine.
5. Gebruik door anderen dan jezelf is niet toegestaan. Ook door- en onderverhuur is niet toegestaan. De huurder blijft altijd verantwoordelijk voor het kluisje.
6. Beschadiging door ruw gebruik of opzettelijke vernieling komt altijd voor rekening van de huurder. Dit geldt uiteraard ook voor schade aan (de inhoud van) andere kluisjes, bijvoorbeeld door het knoeien met vloeistoffen.
7. Ook het beschrijven, "merken" van het kluisje is niet toegestaan (gaat zowel om de binnenzijde als de buitenzijde). Kosten van herstel zullen in rekening worden gebracht c.q. in mindering op het borgbedrag gebracht worden.
8. Kluisjes moeten bij aanvang van de zomervakantie leeg zijn. Inventaris uit een niet door de huurder leeg gemaakt kluisje wordt door de facilitaire dienst verwijderd en opgeslagen met markering van kluisnummer. Betreffende inventaris zal 2 maanden worden bewaard.
9. Zadkine is niet aansprakelijk bij inbraak en ontvreemding van de kluisinhoud.
10. Zadkine heeft altijd recht van toegang tot het kluisje, zie Studentenstatuut.
11. 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 5 euro.
12. Bij opzegging van de huurder of beëindiging van de overeenkomst op enige andere wijze, vindt geen restitutie van de huur over het restant van het schooljaar plaats.
13. Bij beëindiging van de huurovereenkomst dient het kluisje leeg te worden opgeleverd. Spullen welke na beëindiging van de huurovereenkomst door Zadkine worden aangetroffen, worden niet bewaard. Na inlevering van de sleutels krijgt de huurder op schrift mee dat hij/zij afstand doet van de in het kluisje achtergelaten inventaris.

EHBO & bedrijfshulpverlening

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

Intern alarm nummer: 555 / 06 38729105 (direct de hoofdconciërge).

Docenten kunnen hun alarmmelder gebruiken.

Vluchtroute en verzamelplaats

Op iedere verdieping zijn vaak op meerdere strategische plekken in gangen en hallen de vluchtroutes opgehangen.

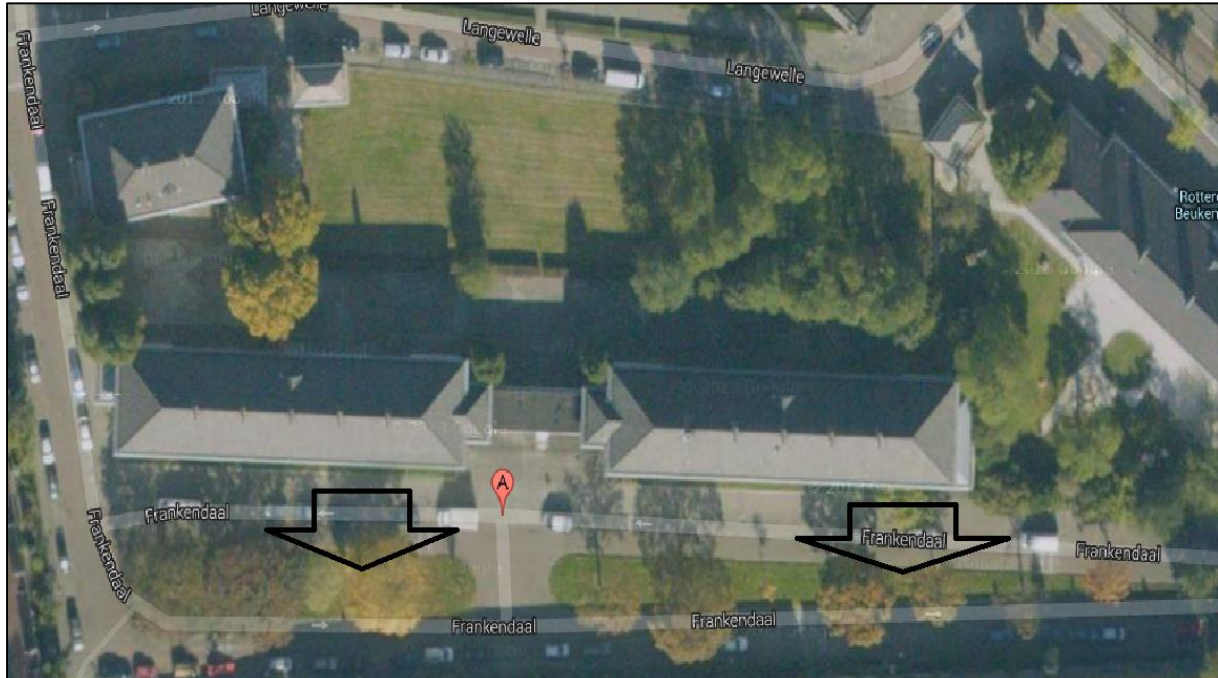
Neem de moeite deze goed te bestuderen!

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

Vluchtrouteaanduiding



Bij een ontruiming moet iedereen die zich in het pand Frankendaal bevindt, zich begeven naar de verzamelplaats. Deze is gelegen op het grasveld tegenover de lesgebouwen (zie de zwarte pijlen).



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 beschikt over een kantine waar studenten tijdens pauzes en tussenuren kunnen eten en drinken. Tijdens de grote pauze zijn maaltijden te koop. Voor het gebruik van de kantine zijn eenvoudige en beknopte kantineregels opgesteld. In en buiten de kantine zijn deze regels duidelijk zichtbaar opgehangen. Graag de gemaakte rommel opruimen.

Alle medewerkers kunnen je aanspreken om de door jou gemaakte rommel op te ruimen.

Fietsenstalling

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

Tuin en buitenruimte

In de tuin mag er NIET gerookt worden. Dit mag uitsluitend op de daarvoor bestemde (rook)plekken. Deze bevinden zich bij de 2 ingangen van het pand op de binnenplaats onder de 'docentenruimte'. Afval in de afvalbakken, sigarettenpeuken in de asbakken of as-stoeptegels.

Als je je niet aan deze regels houdt kan een medewerker van het Startcollege je facilitaire werkzaamheden opgeven.

Contactpersonen

	Naam	Telefoon	e-mail
Clusterdirecteur	Mevrouw I. Mulder	010-2093400	i.mulder@zadkine.nl
Teamleider administratieve organisatie	De heer R. Poppeliers	010-2093400	r.poppeliers@zadkine.nl
Teamleider en Locatieverantwoordelijke	De heer M.J.F. Herni	010-2093400	m.herni@zadkine.nl
Zorgcoördinator	Mevrouw S. Barron	010-2093400	s.d.barron@zadkine.nl
Studentenadministratie	Mevrouw N.Goede	010-2093400	n.goede@zadkine.nl
Vertrouwenspersonen van clusters:	Mevrouw S. Bholasingh	010-2093400	s.bholasingh@zadkine.nl
Klachtencoördinator:	De heer G.Groot	010-2093400	g.groot@zadkine.nl

Ziek melden

Ziekmelding

Ziekmelding vanuit huis geef je 's morgens vóór 10.00 uur door aan de verzuimadministratie via het telefoonnummer: 010-2093400.

LET OP:

De ziekmelding word op vrijdag afgesloten en op maandag moet je je dus wederom ziek melden voor 10 uur. Niet ziekmelden betekent dus ongeoorloofd verzuim.

Ziek op school

Als je op school ziek wordt, dan geef je jouw ziekmelding door bij de verzuimbalie, ruimte 0.58.

Ziek als je stage loopt

Ziek melden tijdens je stageperiode doe je bij je werkgever (je praktijkopleider van jouw stagebedrijf) én bij de studentenadministratie via het telefoonnummer van de verzuimadministratie van je afdeling.

Bij bezoek aan arts of tandarts

Meld dit vooraf aan de administratie en je studieloopbaanbegeleider.

Specifieke regels locatie

Bij verzuim zullen wij altijd het verzuimprotocol volgen. Voor alle studenten, ongeacht leeftijd.

Wanneer is verzuim geoorloofd en ongeoorloofd en onder welke noemer wordt het verzuim geregistreerd?

Absentie redenen omschrijving		Toelichting
Ziekte	Geoorloofd verzuim	Ziekte van te voren gemeld in persoon, per telefoon of per mail. Voor studenten jonger dan 18 jaar is bevestiging van ouders nodig.
(Tand)artsbezoek	Geoorloofd verzuim	Van te voren gemeld in persoon, per telefoon of per mail. Voor studenten jonger dan 18 jaar is bevestiging van ouders nodig.
Geoorloofd verzuim		Verzuim waarvoor door de teamleider van de opleiding toestemming is verleend, anders dan hierboven genoemd. Hiervan moet ook de aanvraag en het besluit van de teamleider bewaard worden. Voor meer informatie hierover lees het document `Regels met betrekking tot extra verlofaanvragen`.
Schorsing	Geoorloofd verzuim	Schorsing. Bij meer dan 5 schooldagen moeten studenten jonger dan 18 jaar gemeld worden bij DUO.
Uitgestuurd	Geoorloofd verzuim	Docent registreert deze verwijdering.
Te laat	Ongeoorloofd verzuim	Studenten die te laat zijn melden zich bij de docent. De tijdsduur van het te laat wordt daar geregistreerd. Indien mogelijk de student toelaten tot dezelfde les of uiterst de volgende les.
Ongeoorloofd verzuim		Alle andere vormen van afwezigheid is ongeoorloofd verzuim.
<p>N.B.: Voor studenten bij wie de toegang tot de les worden geweigerd omdat ze geen boeken bij zich hebben of de juiste werkkleding niet aan hebben of om een andere reden worden geweigerd wordt geen ongeoorloofd verzuim geregistreerd.</p>		