

Deelnemersbulletin Albeda College

Schooljaar 2010-2011

INHOUDSOPGAVE

Woord vooraf.....	4
1. Waarom ontvang je dit bulletin?	5
1.1 Wat staat er in het deelnemersstatuut?	5
2. Het Albeda College	5
2.1 Regionaal Opleidingencentrum	5
2.2 Wat is de missie van het Albeda College?	6
2.3 Welke kernwaarden heeft het Albeda College?.....	6
2.4 Wat zijn de vijf ankerpunten van het Albeda College?	6
2.5 Wat is het centrale adres?	7
3. Hoe word je begeleid tijdens je opleiding?	8
3.1 Wat kan een mentor voor je doen?	8
3.2 Waarvoor kun je terecht bij het Trajectbureau?	8
3.3 Wat kan een trajectbegeleider voor je doen?	8
3.4 Wat kan een schoolmaatschappelijk werker voor je doen?	8
3.5 Wat kan een vertrouwenspersoon voor je doen?	9
4. Wat is het deelnemerstevredenheidsonderzoek?	9
5. Wat kun je vinden op mijn.albeda.nl?.....	9
6. Hoe kan je een opleiding volgen?	10
7. Wat is een onderwijs- en examenregeling en wat is een studiehandleiding?	10
8. Wat kost een opleiding?	10
8.1 Wat is het les- of cursusgeld?.....	10
8.2 Wat zijn de overige kosten?.....	11
8.3 Welke tegemoetkomingen kun je ontvangen?	11
8.4 Hoe vraag je studiefinanciering aan?	11
8.5 Waar moet je rekening mee houden als je studiefinanciering stopt?	12
8.6 Wanneer heb je te maken met de prestatiebeurs?	13
9. Met welke verzekeringen krijg je te maken tijdens je opleiding?	13
9.1 Aansprakelijkheidsverzekering	13
9.2 Collectieve ongevallenverzekering	13
9.3 Reisongevallen/reisbagageverzekering.....	14
9.4 Schademelding en informatie	14
9.5 Geen rechten	14
10. Welke overeenkomsten sluiten we met je af?	14
11. Waar moet jij voor zorgen?	14
11.1 Welke administratieve verplichtingen heb je?.....	14
11.2 Wanneer moet je de onderwijskaart inleveren?.....	15
11.3 Wat is een Verklaring Omtrent het Gedrag?.....	15
11.4 Wat moet je doen als je persoonsgegevens veranderen?.....	16
11.5 Wat moet je doen als je met je opleiding wilt stoppen?	16
12. Wat zijn de belangrijkste huisregels?	16
13. Wat moet je doen als je ziek bent?	17
14. Wat doe je als je een klacht hebt?	18
14.1 Wat doe je als je het niet eens bent met de oplossing van jouw klacht?.....	18
14.2 Heb je een klacht over examens?	18
14.3 Je wordt verwijderd en dan...?	18
15. Wat doet een bedrijfshulpverlener op je leslocatie?.....	18
16. Wat moet je doen bij een noodsituatie op je leslocatie?	19
16.1 Brandinstructies	20

17. Wanneer zijn de schoolvakanties?	22
18. Informatie leslocatie	23

Woord vooraf

We vinden het fijn dat je gekozen hebt om een opleiding te volgen aan het Albeda College. Door het volgen van een opleiding ga je werken aan je toekomst. Jouw toekomst is voor ons bij het Albeda College belangrijk. Samen met jou gaan we niet alleen kijken waar je goed in bent, maar we bieden je ook de mogelijkheden om je verder te ontwikkelen. Uiteindelijk hopen we te bereiken dat jij uitgroeit tot een vakbekwame medewerker, maar ook dat je straks goed voorbereid bent op je leven als burger in onze regio. Door die zaken samen op te pakken creëren we jouw kans op een succesvolle start in de maatschappij.

Om het bovenstaande mogelijk te maken moeten we wel afspraken maken met elkaar. Op het Albeda College worden net als overal afspraken gemaakt over hoe we met elkaar omgaan in de klas, maar ook daarbuiten. Maar ook afspraken over het volgen van de lessen, de voorbereiding daarvan, het op tijd inleveren van opdrachten en het meenemen van de materialen die noodzakelijk zijn. Deze afspraken zijn vastgelegd in verschillende documenten, zoals het deelnemersstatuut, het examenreglement, klachtenregeling en de studiehandleiding. Ook zijn er afspraken gemaakt over hoe jij je ziek meldt, wat er gebeurt als je spijbelt, enz. Deze afspraken kunnen per branche verschillen. Ook praktische zaken komen aan de orde. Zoals wat je moet doen bij een brandalarm.

Het deelnemersbulletin wat voor je ligt, beschrijft dus onze regels en geeft je informatie die je als deelnemer moet weten. De informatie is ook beschikbaar op de website of op het Portaal.

Los van het deelnemersbulletin is er voor iedere opleiding een studiehandleiding of een onderwijsexamenregeling (ook wel OER genoemd). Hierin vind je de informatie over de opleiding die je volgt en de specifieke regels op jouw locatie.

Het College van Bestuur hoopt dat jullie je thuis voelen bij het Albeda College. Heb je vragen, stel ze. Denk je dat dingen anders en misschien zelfs beter zouden kunnen, bespreek ze.

Wij wensen jullie een succesvol cursusjaar toe!

Anja van Gorsel

1. Waarom ontvang je dit bulletin?

Dit deelnemersbulletin is bedoeld om je te informeren over belangrijke onderwerpen die met je opleiding te maken hebben. Het gaat om informatie die voor alle deelnemers van het Albeda College belangrijk is. Naast dit deelnemersbulletin ontvang je ook nog informatie van je eigen opleiding, bijvoorbeeld in een studiegids of een studiehandleiding. Bewaar dit deelnemersbulletin goed zolang je een opleiding volgt aan het Albeda College. Nog meer informatie kun je vinden op de website www.albeda.nl. Zijn jouw vragen hiermee nog niet beantwoord, dan kun je terecht bij de teamleider van jouw opleiding.

1.1 Wat staat er in het deelnemersstatuut?

Het Albeda College heeft ook een deelnemersstatuut. Hierin staan de rechten en plichten die jij als deelnemer hebt. In het deelnemersstatuut kun je onder meer informatie terugvinden over orde- en gedragsregels, schade, toetsing, beoordeling en klachten. Het volledige deelnemersstatuut kun je lezen op www.albeda.nl.

2. Het Albeda College

2.1 Regionaal Opleidingencentrum

Je hebt ervoor gekozen om je opleiding te volgen bij het Albeda College. De school heet voluit: Albeda College, interconfessioneel regionaal opleidingencentrum voor educatie en beroepsonderwijs. Het Albeda College is een regionaal opleidingencentrum (roc). Ons roc verzorgt beroepsonderwijs van niveau 1 tot en met 4 en educatie.

Het Albeda College is vernoemd naar prof. dr. W. Albeda. Het beeldmerk van het Albeda College is een boom. De boom is een symbool voor de ontmoetingsplaats tussen de leraar en de leerling. De boom beschermt tegen regen en wind en geeft koelte op hete dagen. Hij staat met zijn wortels stevig in de grond. Zijn takken geven ieder voorjaar nieuw leven en zijn nooit uitgegroeid. Een grote boom wordt ook wel levensboom of boom van de kennis genoemd. Daarom gebruikt het Albeda College de boom als symbool.

Het Albeda College biedt een sfeer van onderling vertrouwen en saamhorigheid. Deelnemers met verschillende achtergronden en geloofsovertuigingen krijgen de ruimte om zich te ontplooien. Bij het Albeda College gaan we op een respectvolle manier met elkaar om. Onze deelnemers vertegenwoordigen een wereld aan culturele waarden. Daarmee verrijken ze elkaar en de hele school. Het Albeda College stelt zich open voor alle culturen en levensbeschouwingen. Respect tonen en je verantwoordelijk opstellen, daar draait het om.

2.2 Wat is de missie van het Albeda College?

Doel van het Albeda College is om de participatie van onze deelnemers in de maatschappij en op de arbeidsmarkt te vergroten. Dat begint bij een drempelloze toegang voor deelnemers. Want leren is een basisbehoefte. Daarbij zoeken we naar een flexibel evenwicht. Een evenwicht tussen aan de ene kant de wensen van de deelnemers, het bedrijfsleven en de maatschappij, en aan de andere kant de inhoudelijke kwaliteit van de opleidingen.

2.3 Welke kernwaarden heeft het Albeda College?

Naast deze missie hebben we bij het Albeda College een aantal kernwaarden. Die bepalen onze richting:

- Interconfessioneel:
in onze identiteit volgen we de historische lijn van het sociaal-christelijk denken.
- Betrokken en sociaal bewogen:
het Albeda College is een gemeenschapsschool. We zijn betrokken bij mens en omgeving.
- Bezielend en energiek:
we inspireren elkaar om het goede uit onszelf te halen.
- Verantwoordelijk voor resultaten:
we doen wat we zeggen en willen ons daarover verantwoorden.
- Respectvol:
we gaan respectvol om met verschillen tussen mensen.
- Persoonlijk:
we creëren ruimte voor ontmoeting.
- Leren van elkaar:
medewerkers en deelnemers hebben ruimte voor persoonlijke groei en ontwikkeling en delen dit met elkaar.
- Doen en samenwerken:
op zoek naar samenwerking spelen we in op behoeften en vragen vanuit de omgeving.

2.4 Wat zijn de vijf ankerpunten van het Albeda College?

Het Albeda College heeft een onderwijsvisie ontwikkeld. Dat betekent dat we antwoord hebben gezocht op vragen als: Hoe willen wij onderwijs geven? Hoe spelen we in op de ontwikkelingen onder jongeren? Hoe maken wij herkenbaar onderwijs? Wat zijn passende vormen van onderwijs?

Met onze onderwijsvisie hebben we een koers gezet voor de komende jaren: “zo willen we het gaan doen”. Kernwoorden zijn bijvoorbeeld: talent ontwikkelen en actief leren. De visie betekent veel voor de manier waarop onze medewerkers het onderwijs verzorgen. Onderwijs waarin jij, de deelnemer, centraal staat.

In de onderwijsvisie hebben we vijf ankerpunten bepaald. De ankerpunten zijn:

1. Je loopbaan als vertrekpunt. Om goed te worden in je werk en actief mee te kunnen doen in de maatschappij heb je een goede opleiding nodig. Het Albeda College kijkt naar wat je kan, wat je aan ervaring hebt en wat je nodig hebt om je doel te bereiken. Geen tijd verdoen met wat je al weet, maar zo snel mogelijk al je talenten benutten.
2. Leren in de praktijk. Autorijden leer je niet uit een boek. Door te doen – bijvoorbeeld koken, programmeren, een auto spuiten – zie je ineens wat er werkelijk gebeurt. Bij het Albeda College zul je vaak in de praktijk leren. Wat je leert moet je als werknemer ook toe kunnen passen.
3. Verbinding, vertrouwen en verantwoordelijkheid. Bij het Albeda College leer je om zelfstandig te zijn, Je leert om zelf keuzes te maken en daar verantwoordelijk voor te zijn. Maar je doet het niet alleen. Je werkt samen met je mededeelnemers en je leraren. We zien je als werknemer en burger in opleiding.
4. Ondernemerschap en ondernemend zijn. Ondernemende mensen hebben meer kans om een goede baan te krijgen en te houden. Omdat ze creatief zijn en niet afwachten, maar zelf dingen aanpakken. Het Albeda College steunt je hierin en daagt je uit om ondernemend te zijn. Ook kan je op onze school hulp krijgen als je een eigen bedrijf wilt starten.
5. Begeleiding en zorg tijdens de loopbaan. Soms gaat school iets minder goed. Bijvoorbeeld wanneer je problemen thuis hebt of met je gezondheid. In zo'n geval werken wij goed samen, met bijvoorbeeld GGD en jeugdzorg. Zij kunnen jou goed helpen en ondersteunen waar dat nodig is.

Meer informatie over het Albeda College, onze missie en onze onderwijsvisie vind je op de website www.albeda.nl.

2.5 Wat is het centrale adres?

Rosestraat 1101
Postbus 9451
3007 AL Rotterdam
T 010 290 10 10
F 010 290 12 12
E albeda@albeda.nl

Voor informatie over opleidingen in het algemeen kun je bellen met het Trajectbureau / studie- en informatiecentrum op de Rosestraat 1101. T 010 290 10 20
E albeda@albeda.nl

3. Hoe word je begeleid tijdens je opleiding?

Het Albeda College vindt het belangrijk dat je goed begeleid wordt tijdens je opleiding. Dat gebeurt vooral door de mensen van je eigen opleiding, bijvoorbeeld een mentor, een studieloopbaanbegeleider of een coach. Meer informatie hierover vind je in de studiegids of studiehandleiding.

3.1 Wat kan een mentor voor je doen?

Een mentor is een leraar die jou begeleidt. Er kunnen allerlei redenen zijn waardoor je extra hulp kunt gebruiken. Wanneer je een speciale vraag hebt of een probleem, dan kun je hulp en begeleiding krijgen van een medewerker van het Trajectbureau.

3.2 Waarvoor kun je terecht bij het Trajectbureau?

Het Albeda College heeft een Trajectbureau. Bij het Trajectbureau kun je terecht met vragen over onder andere opleidingen, studie- en beroepskeuze en onderwijsbegeleiding.

Bij het Trajectbureau werken gespecialiseerde medewerkers die je kunnen helpen met allerlei vragen en problemen. Zij geven jou persoonlijke begeleiding en aandacht. Je kunt een afspraak maken met een trajectbegeleider, schoolmaatschappelijk werker of een vertrouwenspersoon.

Heb je bijvoorbeeld leerproblemen, waardoor je niet voldoende kunt meekomen? Ben je dyslectisch, heb je faalangst of vind je jezelf niet assertief genoeg? Via testen en trainingen kunnen we daar extra aandacht aan besteden. Je kan van ons ondersteuning krijgen van bijvoorbeeld een logopedist.

Je kunt ook bij het Trajectbureau terecht met vragen wanneer je een handicap hebt. Misschien zijn er aanpassingen nodig aan het lesprogramma, het lesmateriaal of aan de toetsen. Jonge moeders die starten met een opleiding kunnen hulp vragen bij het regelen van kinderopvang. Ook topsporters kunnen met vragen terecht over de combinatie van een opleiding en hun sport. Het Trajectbureau heeft ook spreekuren voor jongeren die financiële problemen hebben

3.3 Wat kan een trajectbegeleider voor je doen?

Trajectbegeleiders helpen je bij het maken van (nieuwe) opleidingskeuzes. Als blijkt dat je interesse of capaciteiten niet aansluiten bij de opleiding, krijg je van je mentor een verwijzing naar het Trajectbureau. Je krijgt één of meerdere individuele gesprekken of je volgt een intensief programma bij het Loopbaanpunt. Het kan ook zijn dat wat jij zoekt, niet op het Albeda College te vinden is. De trajectbegeleider zoekt dan samen met jou naar de juiste opleidingsplaats op een andere school.

De trajectbegeleider van het Trajectbureau wordt binnen het Albeda College loopbaanbegeleider genoemd. De mentor is een studieloopbaanbegeleider.

3.4 Wat kan een schoolmaatschappelijk werker voor je doen?

Een schoolmaatschappelijk werker kan je helpen bij persoonlijke problemen. Je kunt denken aan problemen die te maken hebben met je woonsituatie, geldzorgen, huiselijk geweld, eengerelateerde zaken of verslaving. Je kunt altijd een afspraak maken met een schoolmaatschappelijk werker op je leslocatie. Alles wat je daar vertelt blijft geheim.

3.5 Wat kan een vertrouwenspersoon voor je doen?

Een vertrouwenspersoon kan je helpen als je op school te maken hebt met ongewenst gedrag. Denk aan seksuele intimidatie, agressie, geweld, discriminatie, racisme en pesten. Je kunt altijd een afspraak maken met een vertrouwenspersoon. Alles wat je daar vertelt blijft geheim.

Je bepaalt zelf je grenzen. Het telefoonnummer van het Bureau Vertrouwenspersonen is T 010 448 27 60. Je kunt ook een e-mail sturen naar vertrouwenspersoon@albeda.nl. Het adres staat op www.albeda.nl.

Belangrijk: het Bureau Vertrouwenspersonen behandelt geen klachten over de opleiding. Deze worden in eerste instantie behandeld door de mentor van de opleiding die je volgt. Zie verder portaal/website onder *Over Albeda* en vervolgens *Klachten en bezwaren*

4. Wat is het deelnemerstevredenheidsonderzoek?

Het Albeda College vindt het belangrijk om te weten of je tevreden bent over je opleiding. Daarom vragen we je elk jaar een vragenlijst in te vullen, waarin je kunt aangeven wat je van de opleiding vindt. In sommige opleidingen is er ook een deelnemersplatform. Dit is een vaste groep van deelnemers waarin je kunt bespreken wat je zou willen veranderen aan de opleiding. Het Albeda College gebruikt de resultaten bij het verbeteren van de opleidingen. Zo werken we steeds aan het verhogen van onze kwaliteit.

5. Wat kun je vinden op mijn.albeda.nl?

Mijn.albeda.nl is de digitale werkplek van het Albeda College. Wanneer je ingeschreven bent als deelnemer van het Albeda krijg je een eigen gebruikersnaam en wachtwoord die je toegang geven tot deze digitale werkomgeving. Bijna alle computers binnen het Albeda starten automatisch met Mijn Albeda op. Als dit niet het geval is kan je de pagina oproepen door het volgende adres in de browser te typen: <http://mijn.albeda.nl>. Via dit adres kun je met je gebruikersnaam en wachtwoord thuis of waar je ook bent op Mijn Albeda komen.

Als deelnemer beschik je over een eigen Albeda e-mailadres. De eerste keer dat je ingelogd bent moet je dit e-mailadres activeren. Op Mijn Albeda vind je jouw eigen site en een site van de

groep waarin je zit. Op je eigen site kun je documenten van en voor school en foto's opslaan alleen voor jezelf of voor iedereen zichtbaar. Je kunt je profiel aanpassen en heel veel andere dingen doen. Daarnaast vind je ook informatie over bijvoorbeeld je rooster en je opleiding. Wanneer je problemen hebt met je wachtwoord kun je de Helpdesk bellen: T 010 258 43 75. Hier kun je ook met andere vragen over Mijn Albeda terecht. Op werkdagen dagelijks te bereiken tussen 8.00 en 17.00 uur. Je kunt ook mailen naar portaal@albeda.nl

6. Hoe kan je een opleiding volgen?

De meeste opleidingen kan je op drie manieren volgen:

1. Beroepsopleidende leerweg (BOL). Bij deze leerweg zit je voor het grootste gedeelte op school. Het overige deel volg/loop je beroepspraktijkvorming (BPV) of stage.
2. Deeltijd-BOL. Bij deze leerweg volg je de opleiding (BOL) in deeltijd.
3. Beroepsbegeleidende leerweg (BBL). Bij deze leerweg werk je het grootste gedeelte van de week in een beroep/bedrijf (betaald of onbetaald) en voor een kleiner deel zit je op school.

7. Wat is een onderwijs- en examenregeling en wat is een studiehandleiding?

Veel opleidingen hebben een onderwijs- en examenregeling, waarin alle informatie over de toetsen (het examineren) van je opleiding staat. Het Albeda College wil graag de informatie aan deelnemers verbeteren. Daarom zijn er voor de competentiegerichte opleidingen (de zogenoemde experimenten, waarvan het crebo-nummer begint met een 9) studiehandleidingen. Daarin staat alle informatie die je nodig hebt om je opleiding te kunnen volgen. Meer informatie over de onderwijs- en examenregeling of studiehandleiding van jouw opleiding vind je op www.albeda.nl. Daar vind je ook een antwoord op de meest gestelde vragen over examinering.

8. Wat kost een opleiding?

Vanaf 18 jaar ben je verplicht om jaarlijks voor de start van het schooljaar je lesgeld te betalen. Ben je minderjarig dan is/zijn je ouder(s)/verzorger(s) verplicht te betalen. Van je opleiding hoor je welke kosten je moet betalen en op welke manier. In het onderstaande overzicht wordt kort beschreven om welke kosten het gaat.

8.1 Wat is het les- of cursusgeld?

Beroepsopleidende leerweg (BOL)

De opleidingen die gegeven worden in de beroepsopleidende leerweg vallen onder de Wet Studiefinanciering. Hiervoor kun je studiefinanciering krijgen (www.ib-groep.nl). Iedere deelnemer BOL krijgt een basisbeurs. Het inkomen van je ouders bepaalt of je een aanvullende beurs kunt krijgen. Het jaarlijkse lesgeld voor deze opleidingen als je op 1 augustus 18 jaar of

ouder bent bedraagt € 1031,- voor schooljaar 2010-2011. Dit lesgeld wordt jaarlijks bijgesteld. De betaling gaat via een acceptgirokaart die door de DUO-IB Groep (dus niet door het Albeda College) aan je wordt toegestuurd.

Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en deeltijd-BOL

De opleidingen die gegeven worden in de beroepsbegeleidende leerweg en de deeltijd-BOL vallen niet onder de wet Studiefinanciering. Het jaarlijkse cursusgeld voor de opleidingen op niveau 1 en 2 bedraagt € 213,- en voor de niveaus 3 en 4 € 517,- voor schooljaar 2010-2011. Dit bedrag wordt jaarlijks bijgesteld. De betaling gaat via een acceptgirokaart die door het Albeda College aan je wordt toegestuurd.

8.2 Wat zijn de overige kosten voor de opleiding?

Aan de opleiding zijn ook nog andere kosten verbonden, onder andere voor excursies, studietoelagen, stagegidsen, readers, boeken, praktijkmateriaal en kopieën. Deze activiteiten en materialen zijn noodzakelijk voor de opleiding en moeten door jou worden betaald. Per opleiding kunnen deze kosten verschillen. Aan het begin van de opleiding wordt je verteld welke kosten je gedurende de opleiding kunt verwachten. Verder betaal je bij sommige opleidingen een vrijwillige bijdrage. Hieruit worden extra faciliteiten en activiteiten betaald waarvoor het Albeda College geen vergoeding van de overheid krijgt, of die niet verplicht zijn.

8.3 Welke tegemoetkomingen kun je ontvangen?

Kun je je studie niet betalen, dan is er de mogelijkheid om via de gemeente of het Rijk een bijdrage te krijgen. Informatie hierover kun je krijgen bij het gemeentelijk informatienummer T 0800 1545 (gratis). Verder is er de regeling via de SoZaWe (Sociale Zaken & Werkgelegenheid): belastingaftrek of kinderbijslag. Voor Rotterdammers is er ook nog het Gemeentelijk Studiefonds. Heb je hierover nog vragen dan kun je ook contact opnemen met het Trajectbureau T 010 290 10 20.

8.4 Hoe vraag je studiefinanciering aan?

Je kunt studiefinanciering aanvragen via het programma Aanvragen Studiefinanciering Beroepsonderwijs op www.ib-groep.nl. Maar het kan ook met het formulier Aanvraag Studiefinanciering Beroepsonderwijs. Meer informatie staat in de folder Studiefinanciering Beroepsonderwijs. Het formulier en de folder zijn te bestellen via de DUO IB-Groep infolijn T 050 599 77 55 of via www.ib-groep.nl.

(lees verder over de studiefinanciering op de volgende bladzijde >>>)

Vorig jaar zijn de regels voor het ontvangen van studiefinanciering iets veranderd. Hierdoor kan het voorkomen dat je geen studiefinanciering hebt ontvangen in de maand augustus. Het is nu wel mogelijk voor die periode een overbruggingsfinanciering aan te vragen. Je krijgt alleen een overbruggingsfinanciering (dus studiefinanciering over de maand augustus en recht op je OV-kaart):

- Als je, nadat je oude studie is afgelopen, **binnen vier maanden met een nieuwe studie** begint en dit ook doorgeeft aan de DUO IB-Groep. *Bijvoorbeeld: je bent in april geslaagd voor je opleiding en gaat komend jaar een andere opleiding doen.*
- Als je een **wijziging van opleiding** vóór 1 augustus 2009 aan de DUO IB-Groep doorgeeft. *Bijvoorbeeld: je deed dit jaar de opleiding Onderwijsassistent en je wilt dit jaar beginnen aan de opleiding tot Verpleegkundige.*
- Als je een **wijziging van niveau** van je opleiding vóór 1 augustus 2009 aan de DUO IB-Groep doorgeeft. *Bijvoorbeeld: je deed dit jaar Kok 2 en wilt komend jaar Kok 3 doen.*

Wanneer je **dezelfde opleiding** blijft doen en alleen overgaat **naar een volgend leerjaar** is dit geen wijziging en hoef je dit niet door te geven aan de DUO IB-Groep.

8.5 Waar moet je rekening mee houden als je studiefinanciering stopt?

- Als je wijzigingen te laat doorgeeft aan de DUO IB-Groep kan dat betekenen dat je (tijdelijk) geen recht hebt op studiefinanciering. Heb je geen recht op studiefinanciering, lever dan op tijd je OV-kaart in. Anders moet je de kaart terugbetalen.
- De DUO IB-Groep betaalt niet met terugwerkende kracht.
- Als je met je opleiding stopt, meld dit dan direkt aan de DUO IB-groep. Je ontvangt dan ten onrechte studiefinanciering en krijgt een studieschuld.
- Als je een brief krijgt van de DUO IB-Groep is het belangrijk dat je deze goed leest. Vaak verwacht de IB-Groep iets van jou en moet je reageren.

De OV-kaart

De OV-kaart moet worden ingeleverd in de volgende situaties:

- Je stopt met je studie en hebt geen recht meer op studiefinanciering. Je moet dan je OV-kaart inleveren. Lever je je kaart niet op tijd in dan legt de IB-Groep een boete op.
- Je hebt je maximale duur van je studiefinanciering verbruikt.
- Je begint met een nieuwe studie, waarvoor je geen recht hebt op tegemoetkoming studiekosten.

Bij een herkansing loopt het recht op je studiefinanciering door tot en met de maand waarin de uitslag van het herexamen bekend wordt gemaakt. Je hebt dan ook tot en met die maand recht op je OV-kaart. Als je verder gaat studeren aan het hoger beroepsonderwijs, loopt je studiefinanciering gewoon door.

8.6 Wanneer heb je te maken met de prestatiebeurs?

Als je een opleiding gaat volgen op **niveau 3 of 4** ontvang je de eerste vier jaar een prestatiebeurs. Deze beurs wordt als een lening uitbetaald. Als je binnen tien jaar na aanvang van je niveau 3 of 4 opleiding een diploma haalt, wordt deze lening omgezet in een gift. Lukt dat niet, dan moet je de prestatiebeurs terugbetalen. Na de eerste vier jaar prestatiebeurs kun je nog drie jaar lenen. Deze vier jaar prestatiebeurs en drie jaar lening mag je ook voor meerdere studies op niveau 3 of 4 inzetten.

De prestatiebeurs geldt **niet** voor:

- Deelnemers die vóór 1 augustus 2005 al studiefinanciering krijgen voor een beroepsopleiding.
- Deelnemers die een beroepsopleiding op niveau 1 of 2 volgen.

Voor meer informatie ook over een aanvullende beurs en aanvullende leningen kun je terecht op de website van de DUO Informatie Beheer Groep www.ib-groep.nl.

9. Met welke verzekeringen krijg je te maken tijdens je opleiding?

Hieronder wordt kort aangegeven waarvoor het Albeda College een verzekering heeft afgesloten.

9.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering dekt de aansprakelijkheid van het Albeda College voor alle activiteiten/bijeenkomsten in binnen- en buitenland die onder de verantwoordelijkheid van de school zijn georganiseerd. Van dekking is onder meer uitgesloten schade die met opzet of door bewust roekeloos gedrag wordt veroorzaakt.

De aansprakelijkheidsverzekering van het Albeda College heeft tijdens stagewerkzaamheden een zogenaamde aanvullende dekking. In eerste instantie ligt de aansprakelijkheid voor schade tijdens stage bij het stagebedrijf. Daarnaast moet je zelf (bij meerderjarigheid) of via je ouders ervoor zorgen dat je verzekerd bent voor wettelijke aansprakelijkheid (W.A.-verzekering).

9.2 Collectieve ongevallenverzekering

Deze verzekering dekt kosten van overlijden, blijvende invaliditeit en medische kosten van deelnemers bij een ongeval. Er gelden maximum uitkeringsbedragen. Het ongeval moet hebben plaats gevonden tijdens verblijf in de schoolgebouwen (en schoolterreinen) dan wel tijdens verblijf door of onder toezicht van door het Albeda College georganiseerde activiteiten. Voor de medische kosten geldt dat sprake is van een zogenaamde aanvullende dekking. Dit betekent dat uitkering alleen plaats vindt wanneer je eigen verzekering de schade niet (voldoende) dekt.

9.3 Reisongevallen/reisbagageverzekering

Deze verzekering dekt schade die ontstaat tijdens door het Albeda College georganiseerde activiteiten in het binnenland (exclusief stages) en naar het buitenland (inclusief stages, wereldwijd). Let op dat er een maximale reisperiode geldt in het buitenland van 180 achtereenvolgende dagen. Bij verblijf in het buitenland (langer dan 180 dagen) voor je werk- of leerstage bij een onderwijsinstelling of bedrijf, eindigt de dekking automatisch na 180 dagen.

De reisverzekering kent de volgende verzekerde rubrieken: buitengewone kosten, reisbagageschade, ongevallen en medische kosten. Voor deze rubrieken gelden vastgestelde maximumvergoedingen.

Het is belangrijk om te weten dat voor de medische kosten een aanvullende dekking geldt. Je bent verplicht om zelf (bij meerderjarigheid) of via je ouders te zorgen voor een basis ziektekostenverzekering. Uitkering vindt alleen plaats wanneer de eigen ziektekostenverzekering de schade niet dekt.

9.4 Schademelding en informatie

Een schadegeval moet op grond van de verzekeringsvoorwaarden zo snel mogelijk gemeld worden bij je docent of mentor. Let op: als je de schade niet direct meldt maar pas later, kan dit tot gevolg hebben dat de schade niet meer wordt vergoed.

9.5 Geen rechten

Aan de bovenstaande informatie kunnen geen rechten worden ontleend. De polisvoorwaarden bepalen uiteindelijk wat wel of niet onder de dekking valt.

10. Welke overeenkomsten sluiten we met je af?

Wanneer je een beroepsopleiding volgt bij het Albeda College sluiten we verschillende overeenkomsten met je af, zoals

- Een onderwijsovereenkomst. In de onderwijsovereenkomst leggen we vast wat jouw rechten en plichten zijn als deelnemer en welke rechten en plichten wij als school hebben.
- Een beroepspraktijkvormingsovereenkomst. Dit is een overeenkomst tussen jou, de school en het bedrijf waar je stage loopt.

11. Waar moet jij voor zorgen?

11.1 Welke administratieve verplichtingen heb je?

Je moet als deelnemer alle door het Albeda College gevraagde formulieren zoals de onderwijskaart, de onderwijsovereenkomst en de beroepspraktijkvormingsovereenkomst op tijd

en compleet ingevuld inleveren. Als je deze gegevens te laat inlevert, kan dit betekenen dat je je opleiding niet kunt (ver)volgen. Voor iedere deelnemer moet het Albeda College een deelnemersdossier maken. Een onvolledig deelnemersdossier levert voor jou en de school problemen op. In het deelnemersdossier zitten:

- Een kopie van je geldige identiteitsbewijs.
- Het Burger Service Nummer (BSN-nummer of sofinummer). Dit staat op het identiteitsbewijs en op het inschrijfformulier.
- Een kopie van het diploma en/of de cijferlijst van de laatst gevolgde opleiding.
- Een getekende onderwijsovereenkomst.
- Een getekende BPV-overeenkomst.
- De onderwijskaart.

11.2 Wanneer moet je de onderwijskaart inleveren?

Als je een BOL-opleiding volgt moet je jaarlijks vóór 1 oktober je onderwijskaart inleveren. Je levert je onderwijskaart in bij de administratie van je opleiding op de locatie waar je les hebt. Je krijgt een onderwijskaart opgestuurd naar je huisadres als je:

- vanuit het voortgezet onderwijs direct doorgaat met een opleiding bij het Albeda College.
- al langer bij het Albeda College staat ingeschreven.

Wanneer je geen kaart ontvangt op je huisadres, ontvang je na aanvraag op school een blanco onderwijskaart.

Belangrijk: Als je niet op tijd (vóór 1 oktober) je onderwijskaart inlevert of deze niet goed hebt ingevuld, sta je niet ingeschreven bij het Albeda College.

11.3 Wat is een Verklaring Omtrent het Gedrag?

Wanneer je beroepspraktijkvorming (stage) volgt, kan het voorkomen dat de instelling of het bedrijf waar je stage loopt een Verklaring Omtrent het Gedrag van je vraagt. Soms is het zelfs niet mogelijk om te gaan werken zonder die verklaring. Zo'n verklaring (VOG) vraag je aan bij de afdeling burgerzaken van de gemeente waar je staat ingeschreven en afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG).

Het COVOG raadpleegt het Justitieel Documentatiesysteem voor het onderzoek naar de VOG. In dit register staan gegevens over de afwikkeling van strafbare feiten, van veroordelingen tot niet vervolgte zaken en transacties. Daarnaast kan het COVOG politieregistergegevens in het onderzoek betrekken en inlichtingen opvragen bij het Openbaar Ministerie en de Reclassering.

Deze gegevens worden gewogen en beoordeeld. Dit leidt tot de beslissing om de VOG te verstrekken of te weigeren.

Denk je dat als je een VOG moet aanvragen je de kans loopt dat je deze verklaring niet zult krijgen? Bespreek dit dan op tijd met je mentor of je BPV-begeleider.

11.4 Wat moet je doen als je persoonsgegevens veranderen?

Wanneer je persoonsgegevens gewijzigd zijn (omdat je bijvoorbeeld verhuisd bent), dan moet je dit zo spoedig mogelijk aan ons doorgeven. Dit kan via het mutatieformulier, dat op te halen is bij de deelnemersadministratie van je leslocatie. Je kunt ook een e-mail sturen aan je teamleider.

11.5 Wat moet je doen als je met je opleiding wilt stoppen?

Wanneer je met je studie wilt stoppen, kun je dit bespreken met je mentor of contact opnemen met het Trajectbureau. Bij de deelnemersadministratie van je leslocatie of bij het Trajectbureau kun je de brochure Studiebeëindiging opvragen. Hierin vind je de informatie over wat je moet doen als je van school verandert of stopt met je studie. Wanneer je overstapt naar een andere school of stopt met je studie heb je een Bewijs van Uitschrijving nodig. Dit krijg je door een BUS-formulier in te vullen. Meer informatie over dit formulier kun je krijgen bij de deelnemersadministratie van je leslocatie. Het BUS-formulier wordt door het Albeda College ondertekend. Schrijf je je voor 1 oktober 2010 uit, dan hoef je voor cursusjaar 2010-2011 geen lesgeld te betalen.

12. Wat zijn de belangrijkste huisregels?

Het allerbelangrijkste is: respect voor de ander

Je bent bereid een ander te helpen.

De medewerkers op je leslocatie maken je graag wegwijs!

Samen dragen we zorg voor een prettige en veilige leer- en werkomgeving in en rondom de school. Daarom is het nodig dat alle ruimten na gebruik netjes worden achtergelaten. Er mag alleen gegeten en gedronken worden in de kantine of in de daarvoor aangewezen ruimten. Eten en drinken in lokalen, gangen en trappenhuizen of liften is daarom niet toegestaan!

Per opleiding gelden in sommige gevallen aanvullende of afwijkende regels. Deze worden aan je bekend gemaakt in de studiehandleiding en in een aanvullend deel van het deelnemersbulletin.

Verder geldt:

- In de school mag niet gerookt worden. Ook is het verboden om alcohol, (soft)drugs en (steek)wapens mee naar school te nemen. De school moet een veilige omgeving zijn voor iedereen.
- Alle spullen om en binnen de school zijn van iemand. Als je spullen pakt of meeneemt die niet van jou zijn, is dat diefstal. Als je op diefstal wordt betrapt, wordt de politie ingeschakeld. Wanneer je betrapt bent op diefstal, word je van school verwijderd.

Over deze regels, jouw rechten en plichten maar ook die van het Albeda College lees je in het deelnemersstatuut. Hier lees je ook wat er gebeurt als je niet aan de regels houdt.

13. Wat moet je doen als je ziek bent?

Wanneer je ziek bent moet je je vóór 9.00 uur afmelden via het telefoonnummer dat vermeld staat bij de locatie waar je je opleiding volgt.

Wat gebeurt er als je zonder geldige reden lessen mist?

Als je zomaar van school weg blijft, mis je veel. Wanneer je je school niet afmaakt, is het erg moeilijk om werk te vinden. De overheid vindt het belangrijk dat je een diploma haalt en heeft daarom de leerplichtwet ingesteld.

Ben je **16 of 17 jaar** en ben je drie dagen ongeoorloofd afwezig (zonder geldige reden heb je lessen gemist) dan wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaar via het 1-loket van de DUO IB-groep. Ben je regelmatig aan het verzuimen (spijbelen) dan geeft de school dit ook door. Je krijgt een gele kaart als waarschuwing, plus een gesprek op school.

Wanneer je te vaak zonder reden niet op school bent geweest, kan er een proces-verbaal worden opgemaakt.

Ben je tussen de **18 en 23 jaar** en heb je nog geen diploma havo, vwo of mbo-niveau 2 dan blijft de gemeente je volgen tot je 23^{ste}, tot je tenminste een mbo-diploma op niveau 2 hebt gehaald. Dit heet de kwalificatieplicht. Ben je regelmatig zonder geldige reden afwezig dan geeft de school dit door aan het 1-loket van de DUO IB-Groep. Zij geven je afwezigheid weer door aan het Regionaal Meld en Coördinatiepunt. Je krijgt dan een gele kaart en een gesprek met een medewerker. In het ergste geval kan je afwezigheid tot gevolg hebben dat je wordt uitgeschreven. Je studietoelage wordt dan stopgezet. Als je een prestatiebeurs hebt, kan dat betekenen dat je je studietoelage moet terugbetalen.

Voor informatie over ongeoorloofd verzuim kan je terecht bij de teamleider van jouw opleiding.

14. Wat doe je als je een klacht hebt?

Er kan op school altijd iets verkeerd gaan of iets gebeuren waar je het niet mee eens bent. Gaat dit over het onderwijs dan bespreek je die klacht eerst met de betreffende leraar. Kom je er niet uit, dan ga je naar je mentor of de onderwijsmanager van jouw opleiding. Deze kunnen dan bemiddelen in het oplossen van jouw klacht.

14.1 Wat doe je als je het niet eens bent met de oplossing van jouw klacht?

Als dat allemaal niet helpt of als je een officiële brief hebt gehad, dan schrijf je een brief aan de branchedirecteur. Je legt daarin uit wat er aan de hand is, wat je graag zou willen en waarom jij denkt dat je gelijk hebt. De branchedirecteur moet jou meestal binnen twee werkweken antwoord geven. In zijn brief schrijft hij dan waar je uiteindelijk nog bezwaar kan maken tegen zijn besluit.

14.2 Heb je een klacht over examens?

Als je een klacht hebt over de examinering en/of de toetsing kan je een brief schrijven naar de examencommissie van jouw opleiding. Hoe dat werkt, vind je in het examenreglement. In het antwoord van deze commissie staat wat je kan doen als je het niet eens bent met hun uitspraak.

14.3 Je wordt verwijderd en dan...?

Tenslotte kan het gebeuren dat je iets gedaan hebt, waardoor je bijvoorbeeld van school gestuurd wordt. In welke gevallen dat kan gebeuren, lees je in het deelnemersstatuut. Je bent dan meestal al een paar keer gewaarschuwd en er is daarna geen of onvoldoende verandering opgetreden. Als je gestolen hebt, of bijvoorbeeld een wapen bij je had, kan je ook zonder eerdere waarschuwing van school verwijderd worden. Zo'n brief krijg je van de branchedirecteur. Ook in deze brief staat hoe je tegen zo'n besluit bezwaar kunt maken.

Als je leerplichtig bent, zullen wij je ook altijd naar het Trajectbureau sturen om te kijken of je elders, binnen of buiten het Albada College de studie kunt vervolgen.

15. Wat doet een bedrijfshulpverlener op je leslocatie?

In alle locaties is altijd iemand aanwezig die deskundig is op het gebied van bedrijfshulpverlening (BHV) of EHBO. Bij ongevallen is er dus direct iemand die op de goede manier de juiste maatregelen treft. Dit lukt alleen als risicovolle situaties van te voren bekend zijn. Als je meer risico loopt dan anderen, bijvoorbeeld omdat je lijdt aan epilepsie, moet je dit aan het begin van het schooljaar bij je mentor melden.

16. Wat moet je doen bij een noodsituatie op je leslocatie?

Het Albeda College vindt het belangrijk dat alle medewerkers en deelnemers zijn voorbereid op een noodsituatie die zich binnen het schoolgebouw kan voordoen. Het is belangrijk dat je weet wat je in een noodsituatie moet doen. Door snel en goed te reageren, kunnen de schade en gevolgen van bijvoorbeeld een brand vaak worden beperkt. We proberen in ieder geval om de nadelige gevolgen zoveel mogelijk te beperken. Dit doen we door een aantal afspraken te maken over het melden en bestrijden van een brand en over de ontruiming van het gebouw. De afspraken zijn als volgt:

Algemene Brandveiligheidsvoorschriften

Stel je op de hoogte van:

- De indeling van het gebouw, de plaats van de nooduitgangen, vluchtwegen e.d.
- De plaats en de werking van de slanghaspels, handblussers en brandmelders.

Werk mee aan:

- Het vrijhouden van gangen, trappenhuisen en andere delen van de vluchtwegen van obstakels, zoals meubilair.
- Waarschuw anderen voor brandgevaarlijke handelingen en maak hen attent op gevaarlijke situaties.
- Meld het direct aan je docent als er defecten zijn aan de alarmeringsmiddelen, brandbestrijdingsmiddelen en andere voor de hulpverlening noodzakelijke middelen. Dit geldt ook voor bijvoorbeeld elektrische installaties.

Het is verboden om:

- Meubilair zodanig te plaatsen dat de vluchtwegen geblokkeerd worden en het openen en het sluiten van deuren wordt belemmerd.
- Brandgevaarlijke versiering aan te brengen (denk aan kerstbomen, lampjes, kaarsen, waxinelichtjes en open vuur).
- Elektrische apparaten (indien niet nodig) langdurig aan te laten.
- Elektrische apparaten te gebruiken die niet door de organisatie zijn geleverd en toegestaan.

16.1 Brandinstructies

Instructie als je een brand ontdekt

1. Handmelder alarm bij slanghaspel activeren (ruitje indrukken). Het ontruimingsalarm gaat af op de betreffende verdieping en de melding komt binnen bij de receptie en bij de brandweer.
2. Bel naar de receptiebalie om te vertellen wat er aan de hand is.
3. Waarschuw iedereen die in de buurt is.
4. Breng direct in gevaar verkerende personen in veiligheid.

Let op degenen die slecht ter been zijn en/of deelnemers die in een rolstoel zitten of visueel gehandicapt zijn; breng deze naar het gedeelte achter de dichtstbijzijnde brandwerende scheiding.

5. Blus als het kan de brand met de aanwezige middelen.
6. Denk daarbij aan je eigen veiligheid.
7. Volg de aanwijzingen van de schoolleiding, docenten en bedrijfshulpverlening (BHV-ers) op.

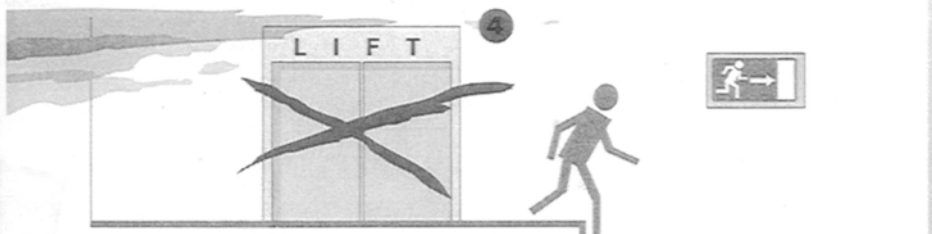
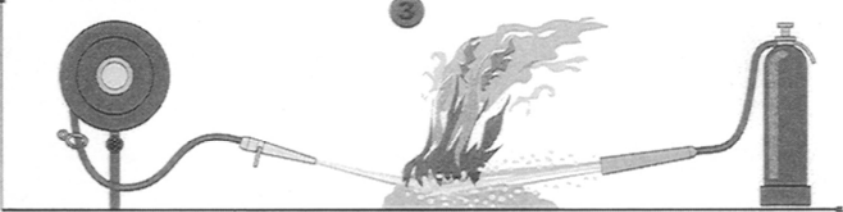
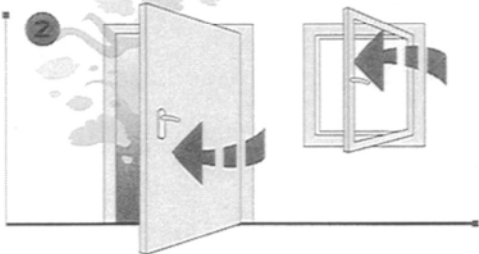
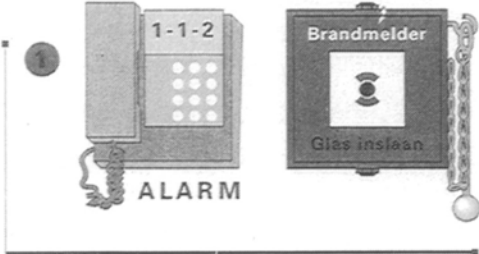
LIFTEN NOOIT GEBRUIKEN HELP MINDER VALIDEN

Instructie als het alarm gaat

1. Als het ontruimingsalarm gaat, of als je op een andere wijze wordt gewaarschuwd, voeg je je zo snel mogelijk bij je groep.
2. Wacht op instructies van de docent.
3. Laat je tas en andere privé-spullen achter, deze veroorzaken vertraging bij de ontruiming.
4. Loop aan de rechterzijde van de trap, zodat de hulpverleners aan de andere zijde naar boven kunnen. Als mensen van een andere verdieping ook gebruik willen maken van de trap moet je deze mensen laten inritsen.
5. Ga gezamenlijk naar de afgesproken verzamelplaats.

Let op: als je geen les hebt, maar wel in het gebouw aanwezig bent, moet je via de kortste weg naar buiten gaan. Volg daarbij de aanwijzingen van de hulpverleners op. Ga direct naar de verzamelplaats.

A
L
A
R
M



S
A
F
E

17. Wanneer zijn de schoolvakanties?

Herfstvakantie

Maandag 18 oktober 2010 t/m vrijdag 22 oktober 2010

Kerstvakantie

Maandag 20 december 2010 t/m vrijdag 31 december 2010

Voorjaarsvakantie

Maandag 28 februari 2011 t/m vrijdag 4 maart 2011

Paasvakantie

Vrijdag 22 april 2011 t/m maandag 25 april 2010

Meivakantie

maandag 2 mei 2011 t/m vrijdag 6 mei 2011

Hemelvaartsdag

Donderdag 2 juni 2011 t/m vrijdag 3 juni 2011

Pinksteren

Maandag 13 juni 2011 (tweede pinksterdag)

Zomervakantie

Maandag 4 juli 2011 t/m vrijdag 19 augustus 2011

18. Informatie leslocatie

Adresgegevens

Weena 743
3013 AL Rotterdam
T 010 433 85 00
F 010 433 85 90

Op de locatie Weena zijn twee branches van het Albeda College vertegenwoordigd:

- Secretarieel & Administratie
- Business Services

BRANCHE SECRETARIEEL & ADMINISTRATIE

Dhr. H. v.d. Vis	- branchedirecteur
Dhr. G.J. v.d. Mast	- onderwijsmanager
Mevr. I. Thuss	- directiesecretariaat
Dhr. A. Slinkman	- teamleider (secretariële opleiding)
Dhr. R. Braber	- teamleider (juridische opleiding)
Mevr. F. van den Oudenalder	- teamleider (administrateur/BAM)
Dhr. R. Gunst	- teamleider (aka opleidingen)

Deelnemersadministratie

Mevr. K. Codée	- administratief medewerkster
Mevr. K de Groot	- onderwijsassistente (administrateur/BAM)
Dhr. M. Munir	- onderwijsassistent (secretariële opleiding/BAM)
Mevr. F. Sanli	- administratief medewerkster
Mevr. C. Stolker	- coördinator administratie
Mevr. M. Visser	- administratief medewerkster

Stafmedewerkers

Dhr. N. Bloemendal	- LEGO, CMR, DMR
Mevr. N. Burman	- examen medewerkster
Dhr. M. Kamsteeg	- beleidsmedewerker
Dhr. W. Siemann	- accountmanager

Subexamencommissie (Branche Secretarieel & Administratie 16+)

Dhr. M. Hoff	- voorzitter
Dhr. M. Kamsteeg	- secretaris
Mevr. N. Burman	- lid
Dhr. G.J. v.d. Mast	- lid

BRANCHE BUSINESS SERVICES

Dhr. M. v.d. Beedijk	- teamleider
----------------------	--------------

Subexamencommissie (Branche Business Services)

Dhr. G. Kreuning	- voorzitter
Dhr. R. v.d. Kraan	- secretaris
Dhr. J. Dieleman	- lid
Dhr. J. Bakker	- lid
Dhr. B. Keemink	- lid
Dhr. J. van der Staaij	- lid
Dhr. M. van de Beedijk	- lid
Dhr. M. Jordan	- lid
Dhr. J. de Prenter	- lid

Decanaat

Mevr. W. van Meerten

Je kunt bij mevrouw Van Meerten terecht voor:

- informatie over opleidingen en beroepen, open dagen, enzovoort
- hulp en advies en bij moeilijkheden ontstaan tijdens de opleiding zoals tegenvallende resultaten en twijfels over de juiste opleidingskeuze

Als mevrouw Van Meerten niet in gesprek is, staat haar deur open. Je kunt altijd een afspraak maken om op een moment dat het jou uitkomt een keer rustig te praten. Zodat je dit jaar met veel plezier en succes aan je opleiding kunt werken.

BPV-coördinatoren

Dhr. S. Birkim	- opleiding administrateur/BAM
Dhr. J. de Gier	- juridische opleiding
Dhr. P. Guinea	- secretariële opleiding

ECDL Testcentrum

Mevr. M. Krak	- medewerkster
Dhr. J. Porsius	- coördinator

Schoolmaatschappelijk werk

Mevr. M. Briedé
Mevr. S. Rodenhuis

Mevrouw Briedé is op maandag, woensdag en donderdagmiddag aanwezig en mevrouw Rodenhuis is op dinsdag aanwezig. Zij kunnen door cursisten die problemen hebben en/of advies nodig hebben worden geconsulteerd. Een afspraak met mevrouw Briedé of met mevrouw Rodenhuis kan gemaakt worden via tel: 06-42237418 of 06-24863417. Ook kan het via je mentor, de docent of de administratie.

Ook met de decaan, de BPV-coördinatoren en de medewerkers van het ECDL Testcentrum kun je een afspraak maken via de administratie.

Facilitaire Dienstverlening

Mevr. A.M. Oranje	- locatiemanager
Dhr. K. Kuzu	- systeembeheerder
Mevr. N. de Bruin	- receptie/telefoniste
Dhr. C. Clifton	- conciërge
Dhr. M. Leider	- conciërge
Dhr. D. Mahabier	- hoofdconciërge
Mevr. F. Mendes	- hoofd catering
Mevr. S. Soares Morais	- kantinemedewerkster
Dhr. G. Ton	- roosterzaken
Mevr. L. Heller	- beveiligingsmedewerkster
Dhr. A. van de Vlies	- receptie/telefonist

Bedrijfshulpverleners (BHV)

Dhr. D. Mahabier	- hoofdconciërge (hoofd BHV)
Mevr. N. de Bruin	- receptie/telefoniste (coördinator)
Dhr. D. Clifton	- conciërge
Mevr. B. van Dorst	- docente Secretariaatspraktijk
Dhr. M. Leider	- conciërge
Mevr. A.M. Oranje	- locatiemanager
Mevr. B. v.d. Stoep	- docente Economische vakken
Dhr. K. Bot	- docent ICT

Dhr. R. Vermeer
Dhr. W. Siemann
Mevr. I. Thus

- docent ICT
- financieel adviseur
- secretaresse

HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEBOUW WEENA

Het is belangrijk dat de sfeer en het werkklimaat op onze locatie prettig is. Daarom hebben we regels opgesteld die je altijd kunt opzoeken op de website www.albeda.nl. Deze regels geven aan welke aanvullende afspraken er gelden op deze locatie.

Openingstijden schoolgebouw

Het schoolgebouw is tijdens lesweken van maandag tot en met vrijdag geopend van 7.30 uur tot 17.30 uur.

Schoolpas

Het is verplicht dagelijks je schoolpas bij je te hebben. Als je deze bent vergeten, moet je die dag, op verzoek van een medewerker, een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen. Ben je je schoolpas kwijt of verloren, dan moet je zo snel mogelijk een nieuwe aanvragen bij de receptiebalie, tegen betaling van 5 euro.

Telaatkomers

Als je te laat komt, wacht je in de kantine tot de volgende les begint. Je bent een telaaroomer als je je later meldt dan op het rooster is aangegeven. Deze regel geldt voor alle lessen. In de les wordt gewerkt met aanwezigheidslijsten; hierop wordt jouw gemiste uur door de docent als ongeoorloofd verzuim genoteerd. Als je vaak verzuimt kan de mentor of teamleider maatregelen nemen.

Absenten

Absent ben je als je op bepaalde uren of dagen afwezig bent. Als je ziek bent, meld je dat op dezelfde dag vóór 08.30 uur bij de telefoniste. T 010 433 85 00. Als je dit niet doet, is er sprake van onterechte afwezigheid. Als je tijdens de les ziek wordt, meld je je af bij de administratie. Wel moet je toestemming hebben van de docent van wie je op dat moment les hebt. Het aanvragen van verlof, zoals voor doktersbezoeken of bruiloften, moet tenminste twee werkdagen voor de verlofdatum gebeuren bij de administratie. Wie zich niet aan deze regels houdt, zal door de mentor/studiebegeleider hierop worden aangesproken.

Roken

Roken is toegestaan in het rokersgedeelte van de kantine. Roken binnen het gebouw is niet toegestaan. Peuken horen in de daarvoor bestemde asbakken en niet op de grond.

Kluisjes

In de hal van het gebouw is een beperkt aantal kluisjes voor het opbergen van waardevolle spullen. Een aanvraag voor een kluisje kan je doen bij de receptie/balie in de hal. Je tekent een

huurcontract, waarin onder andere is opgenomen dat je toestemming geeft tot inzage van het betreffende kluisje. Dit laatste gebeurt uitsluitend in samenwerking met de politie.

Fietsen en brommers

Fietsen en brommers kunnen gestald worden in de daarvoor bestemde fietsenstalling aan de achterkant van het gebouw. Hiervoor kan een chipsleutel aangevraagd worden bij de administratie tegen betaling van 20 euro borg. Bij vertrek van school kun je de chipsleutel inleveren bij de administratie en ontvang je tegen inlevering van je betalingsbewijs de borg retour. Ter preventie van diefstal van fietsen, bromfietsen en helmen wordt geadviseerd een ketting met slot aan te schaffen.

Lift

De liften mogen niet gebruikt worden door de deelnemers. Deelnemers die door een handicap geen gebruik van de trap kunnen maken, kunnen bij de administratie een sleutel voor de lift aanvragen tegen betaling van 20 euro borg. Dit geldt ook voor deelnemers die door omstandigheden tijdelijk gebruik moeten maken van de lift. Bij vertrek van school kun je de sleutel inleveren bij de administratie en ontvang je tegen inlevering van je betalingsbewijs de borg retour.

Kantine

De kantine is geopend van 08.00 – 15.00 uur. De counter van de kantine is dagelijks geopend van 09.00 – 15.00 uur. De overige verkoop vindt via automaten plaats.

In de kantine gelden de volgende regels:

- het kantinepersoneel en de conciërge hebben de leiding in de kantine. Aanwijzingen van het kantinepersoneel of de conciërge moet je opvolgen.
- consumpties mogen alleen in de kantine genuttigd worden. Eten en drinken op de gangen en in de lokalen is niet toegestaan.
- help mee om de school en de omgeving schoon te houden! Gooi niets op de grond. Afval, etensresten en dergelijke worden zowel binnen als buiten het schoolgebouw in de daarvoor bestemde bakken gedeponeed.
- Het is verboden om voor geld te spelen.
- Iedereen dient zich in de kantine ordelijk en rustig te gedragen.
- Voor overige orde- en gedragsregels wordt verwezen naar artikel 6 van het deelnemersstatuut.

Ongewenste intimiteiten

Klachten over ongewenste intimiteiten kun je melden bij jouw mentor/studiebegeleider, of bij de vertrouwenspersonen (www.albeda.nl). Het Albeda College heeft een reglement seksuele intimidatie. Op verzoek is hiervan een exemplaar verkrijgbaar.

Informatie over roosters via internet

Informatie over roosters is dagelijks via het internet te lezen! Deze informatie is te bereiken via www.albeda.nl. Rechtsonder Rooster aanklikken. Ga onder Roosterbureau naar locatie 'Weena'; kies voor basis- of mutatirooster en je kunt vervolgens onder 'element' de gegevens voor je eigen klas vinden.

Gebruik kopieermachine

In de hal kun je gebruikmaken van de kopieermachine (10 cent per kopie).

Ontruimingsplan

Bij een calamiteit op school, bijvoorbeeld brand, is het belangrijk dat iedereen de school rustig verlaat. De medewerkers weten hoe ze dit moeten begeleiden. .

Wanneer er gedurende een langere tijd (één minuut) een onderbroken signaal wordt gegeven met sirenegeluid, zijn de volgende regels voor jou van belang:

- blij kalm
- dring niet en schreeuw niet
- laat alles (tassen en dergelijke) in het lokaal
- doe wat het personeel van de school je opdraagt
- verlaat de school via de door het personeel aangegeven vluchtweg
- blijf als klas bij elkaar en help elkaar als het nodig is
- verzamel je samen met je klasgenoten achter de school voor het flatgebouw aan het Weena
- wacht daar op nadere instructies

Jaarlijks wordt de ontruiming geoefend. Ook dan moeten bovengenoemde regels worden opgevolgd.

Let op: ben je tijdelijk of blijvend gehandicapt, dan ben je, in verband met gebouwontruiming bij calamiteiten, verplicht dit te melden bij de arbo-coördinator, de locatiemanager van het gebouw waar jij je opleiding volgt of bij je mentor.