ICT system engineer

Locatie(s): Parkweg

Crebonummer:	27016
Niveau:	Niveau 4
Leerweg:	BBL
Studieduur:	36 maanden
Cohort:	2026-2027
Versie:	1

Opleidings-wijzer



Alfa-college

Inhoud

1 Inleiding 4

2 Beroep en opleiding 5

2.1 Beroep in het kort 5

2.2 Kerntaken en werkprocessen 5

2.3 Nederlands, Engels en rekenen 6

2.4 Loopbaan en burgerschap 7

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv) 8

2.6 Keuzedelen 9

3 Onderwijsprogramma 10

3.1 Planning school en bpv (werk) 10

3.2 Onderwijsprogramma 11

3.3 Leren op school 12

3.4 Excellentieprogramma 12

3.5 Leren op de werkplek (bpv) 12

3.6 Internationale stage en activiteiten 12

4 Studievoortgang 14

4.1 Studieadvies 14

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang 15

4.3 Versnellen of vertragen 16

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen 17

5 Begeleiding 18
5.1 Studieloopbaanbegeleiding 18
5.2 Bpv-begeleiding 18
5.3 Loopbaancentrum 18
5.4 Schoolpastoraat 19
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen 19
6 Examinering en diplomering 20
6.1 Examenreglement 20
6.2 Examencommissie 20
6.3 Diplomavereisten 20
6.4 Diplomaplan 21
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring 28
6.6 Na je opleiding 29
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk 29
6.6.2 Na je opleiding: doorleren 29
6.7 Alumni 29
7 Schoolkosten 31
8 Afspraken binnen de opleiding 32
Vaststellingen 35

1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling. Daarin lees je onder andere terug de inhoud en inrichting van je opleiding, de studievoortgangsregels, de begeleiding en de examens. Bij de Opleidingswijzer horen ook de aparte documenten:

- Exameneisen taal en rekenen (zie link)
- Keuzedelengids (kies je locatie; de keuzedelengids staat op AlfaConnect, het intranet van het Alfa-college).

N.B. Het intranet AlfaConnect kun je bereiken zodra je bent ingeschreven op het Alfa-college en een account hebt ontvangen van het Alfa-college.

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina Scholieren. Je vindt daar onder meer informatie over:

- Buitenlandse stage of excursies
- Begeleiding bij het studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Excellentieprogramma
- Informatie over locaties

Op de webpagina Startinfo vind je een checklist met de belangrijkste onderwerpen waar je aan moet denken als je begint met een opleiding op het Alfa-college.

Jouw rechten en plichten als student van het Alfa-college vind je in het Studentenstatuut.

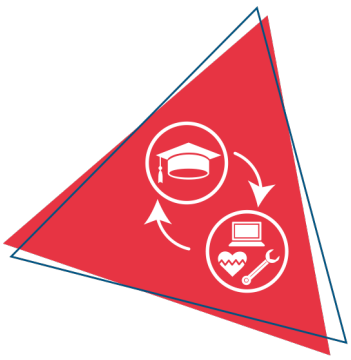
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

Als ICT system engineer werk je op een IT afdeling en bent verantwoordelijk voor het beheer en het gebruik van netwerken, PC systemen, printers, telefoons en andere slimme apparatuur. Jij kiest de apparatuur die het bedrijf aanschaft, want jij weet precies welke apparatuur er beschikbaar is en jij bepaalt of het geschikt is voor de organisatie. Ook zorg jij voor bijbehorende documentatie die je zelf ontwikkelt of verzamelt.



Je geeft advies op het gebied van beveiliging van It systemen, verbetert deze waar nodig en reageert op beveiligingsincidenten. Je kan werken met databases waar bij je ook programmeerervaring op doet en in staat bent op processen te automatiseren. Je wordt opgeleid om samen te werken in organisaties met collega's. Dit doe je in projectteams, maar ook zelfstandig. De werktijden in de IT-branche zijn flexibel.

Een IT'er kan goed omgaan met mensen en is dienstverlenend: de vraag van de klant staat centraal. Natuurlijk ben je technisch en weet je veel van IT in de breedste zin van de mogelijkheden.

2.2 Kerntaken en werkprocessen

Onderstaande kerntaken en werkprocessen horen bij het beroep. Deze worden geëxamineerd en vind je terug in het diplomaplan.

Kerntaak	Werkprocessen
B1-K1	B1-K1-W1 Handelt meldingen af
Ondersteunt gebruikers/hulpvragers/opdrachtgevers	B1-K1-W2 Instrueert gebruikers
	B1-K1-W3 Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices
B1-K2	B1-K2-W1 Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen
Installeert en beheert de infrastructuur	B1-K2-W2 Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen
B1-K3	B1-K3-W1 Adviseert over en configureert applicaties
Beheert applicaties	B1-K3-W2 Onderhoudt applicaties
P2-K1	P2-K1-W1 Ontwerpt en beheert een informatievoorziening
Ontwikkelt digitale informatievoorzieningen	P2-K1-W2 Automatiseert processen
	P2-K1-W3 Beheert databases
P2-K2	P2-K2-W1 Geeft security-advies en verbetert de security
Controleert de security	P2-K2-W2 Reageert op security-incidenten

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands, Engels en rekenen. Onder ‘Diplomavereisten’ en in het ‘Diplomaplan’ staat wat nodig is voor het behalen van je diploma. Hieronder een korte toelichting.

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Grootheden en eenheden
2. Oriëntatie in de 2D- en 3D-wereld
3. Verhoudingen herkennen en gebruiken
4. Procenten gebruiken
5. Omgaan met kwantitatieve informatie

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

Dit onderdeel is gericht op loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB). Je ontdekt en ontwikkelt jouw eigen (arbeids)identiteit, kwaliteiten, drijfveren en ambities. Wie ben ik, wat kan ik, wie wil ik zijn, wat moet ik daarvoor doen en wie kan mij daarbij helpen? Je leert reflecteren, keuzes maken, passende vervolgstappen te nemen en verantwoordelijkheid te nemen voor je (studie)loopbaan.

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

1. Kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik?
2. Motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij?
3. Werkexploratie: welk soort werk past bij mij?
4. Loopbaansturing: wat wil ik worden?
5. Netwerken: wie kan mij daarbij helpen?

Aan het einde van je opleiding voer je een eindgesprek LOB met je slb'er, waarin je jouw ontwikkeling in de vijf onderdelen bespreekt.

Tijdens je opleiding krijg je een SLB'er (studieloopbaanbegeleider). Deze begeleidt je bij je studie en helpt je nadenken over jouw toekomst en loopbaan. Je doet mee aan verschillende activiteiten die je voorbereiden op de arbeidsmarkt, zoals lessen, projecten, bedrijfsbezoeken en buitenschoolse activiteiten. Daarnaast heb je regelmatig individuele gesprekken met je SLB'er over hoe het met je gaat, je voortgang en je plannen voor de toekomst.

Burgerschap

Met het onderdeel burgerschap bereid jij je voor op het goed kunnen deelnemen aan onze samenleving. Daarnaast bereid je je met burgerschap ook voor om goed te kunnen functioneren in je beroep. We besteden daarom aandacht aan levensbeschouwelijke ontwikkeling en (beroeps)ethiek, waarbij kritische denkvaardigheden belangrijk zijn. Ook is er aandacht voor de onderdelen:

1. Politiek
2. Economie
3. Maatschappij
4. Vitaal burgerschap (inclusief Fit for Life en Weerbaarheid)

Duurzaamheid en zingeving zijn belangrijke thema's die als rode draad door het programma lopen. Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit.

Je doet mee aan verschillende activiteiten die je voorbereiden op de samenleving, zoals lessen, projecten, sportdagen en buitenschoolse activiteiten. Ook is er aandacht voor thema's zoals relaties en seksuele gezondheid. Op de introductiepagina *Burgerschap* in Itslearning vind je extra uitleg en handige documenten.

Wil je meer weten over onze visie op burgerschap? Kijk dan op ons intranet AlfaConnect: Samen leren en leven | Burgerschap en persoonlijke vorming

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Naast de lessen op school leer je ook in de praktijk. Dit noemen we beroepspraktijkvorming (bpv), of stage. Je doet hierbij werkervaring op bij een bedrijf of organisatie die past bij jouw opleiding. Tijdens de bpv oefen je met de kennis en vaardigheden die je op school hebt geleerd. Zo ontdek je hoe het werkveld eruitziet en bereid je je voor op je toekomstige beroep.
Je bpv dient plaats te vinden bij een erkend leerbedrijf.

Vanuit je opleiding ontvang je de bpv-wijzer, hierin staat in ieder geval:

- wat de inhoud van jouw opleiding is
- hoe je je voorbereidt op de bpv
- welke rechten en plichten je hebt, zoals een passende vergoeding
- welke begeleiding je krijgt tijdens de bpv
- bij wie je terecht kunt met vragen

Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou, het Alfa-college en het erkende leerbedrijf worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst (POK). De POK moet compleet zijn vóórdat je start met de bpv.
In de POK staat onder andere:

- de duur van jouw bpv-periode
- het aantal uren dat je moet maken
- gegevens van het leerbedrijf
- de namen van je bpv-begeleider vanuit school en vanuit het leerbedrijf

2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van je opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Wil je meer uitleg over wat keuzedelen zijn? Kijk dan op AlfaConnect > Wat zijn keuzedelen?

Voor jouw opleiding kies je verplicht minimaal 720 sbu (studiebelastingsuren) aan keuzedelen. Een keuzedeel heeft een studiebelasting van 240, 480 of 720 uren.

Rond je het examen van een keuzedeel af met minimaal een 6 of een voldoende, dan komt het keuzedeel op de voorkant van je diploma te staan. Zo heb je zelf invloed op de waarde van je diploma.

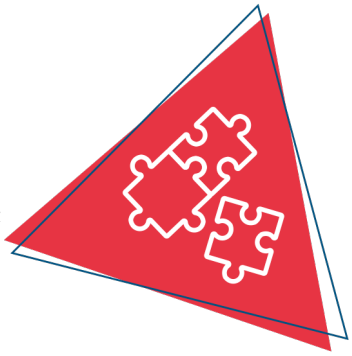
Op AlfaConnect > Keuzedelen vind je de keuzedelen waaruit je kunt kiezen. In de keuzedelengids lees je per keuzedeel wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

Hoe je een keuzedeel kiest, hoor je tijdens je opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen >Hoe kan ik kiezen? wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

Tijdens de opleiding werk je bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Verder volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. Beide maken deel uit van je onderwijsprogramma.



In onderstaand schema is per studiejaar en per periode aangegeven hoe de verdeling is van begeleide onderwijsuren (bot) en de beroepspraktijkvorming (bpv; werk).

	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	1007	5	5	5	5
Bpv	0				
Zelfstudie	616				
Totaal sbu	1623				

	Studiejaar 2: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	413	1	1	5	5
Bpv	640	4	4		
Zelfstudie	560				
Totaal sbu	1613				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	421	5	5	1	1
Bpv	640			4	4
Zelfstudie	560				
Totaal sbu	1621				

Gebruikte afkortingen

- Bot: begeleide onderwijstijd: aantal klokuren dat aan begeleide onderwijsuren wordt besteed
- Bpv: beroepspraktijkvorming: aantal klokuren dat aan bpv wordt besteed
- Sbu: studiebelastingsuren in klokuren

3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uitziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en eventuele excursies. Een leerjaar heeft vier periodes van elk ongeveer tien weken. Volg je de opleiding in een regulier tempo dan ziet het er als volgt uit:

- In het eerste jaar houdt je je bezig met de basis van de opleiding. Er zijn dan ook leereenheden die je volgt genaamd IT Basics 1 t/m 4. Hierin krijg je vakken zoals hard- en software, taal en communicatie, informatiesystemen beheren en werken we aan projecten binnen school, maar dit kan ook op externe locaties zoals de IT-Hub in Hoogeveen.
- Het tweede jaar richt zich op het volgende niveau in je beroepsopleiding. Je begint met een stageperiode. Daarna houdt je je bezig met vakken zoals DevOps, service management, Microsoft / Linux beheer, databases en scripting, datacommunicatie en security.
- Het laatste jaar ga je aan de slag op beroepsbekwaam niveau. Dit betekent dat jij je gaat voorbereiden op de examens en jij jezelf verder gaat specialiseren binnen het vakgebied.

Tijdens je opleiding werk je met leeruitkomsten.
Dit zijn onderdelen van het beroep die je moet beheersen aan het einde van je opleiding. Je werkt hieraan op school, tijdens je stage of op je leerwerkplek. Je toont aan dat je de leeruitkomsten beheerst met bewijzen, zoals een presentatie, product, verslag of opdracht. Deze bewijzen lever je volgens de afgesproken eisen en planning aan. Je ontwikkeling wordt gevolgd met rubrics. Rubrics laten zien wat er van je verwacht wordt per onderdeel en op welk niveau je moet presteren. In de rubric zie je duidelijk waar je nu staat en wat je nog moet verbeteren om het volgende niveau te behalen. Samen met je

docent of SLB'er bespreek je regelmatig je voortgang en bepaal je wat je nodig hebt om het eindniveau te halen. Van jou wordt verwacht dat je hier actief aan werkt en verantwoordelijkheid neemt voor je eigen leerproces. **De leerroute is flexibel, maar niet vrijblijvend:** je werkt doelgericht toe naar het behalen van alle leeruitkomsten en uiteindelijk je diploma.

3.3 Leren op school

Een studiejaar is opgebouwd uit vier periodes. Iedere periode duurt ongeveer tien weken en de laatste week van de periode is een bufferweek. Op AlfaConnect en in de leeromgeving ITSLearning is een planning te vinden, maar ook een overzicht van de periodisering van het schooljaar. Het rooster wordt aangeboden via Eduarte. Dit systeem is via een app en online te raadplegen. Je logt eenvoudig in op de systemen met je schoolgegevens.

3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

Merk je dat je naast je studie nog ruimte hebt voor extra uitdaging, verdieping of verbreding, bespreek dit met je SLB'er. Deze kan je verder helpen in de keuzes die er zijn en je laten zien welke excellentieprogramma's er zijn.

Wil je ontdekken welk programma bij jou past? Meer informatie vind je op AlfaConnect > Excellentie

3.5 Leren op de werkplek (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student. Dit betekent dat je de ruimte krijgt om:

- mee te lopen met professionals
- opdrachten te maken en uit te voeren

Daarnaast krijg je begeleiding van een bpv-begeleider vanuit je werkplek.

Stagemisstanden
Ervaar je ongepast gedrag of misbruik op stage? Meld dit altijd. Dit kun je doen via onze site:
Meld stagemisstanden of -problemen

Bekijk hier de video: Stagemisstanden – Wat is het, hoe herken je het en hoe meld je het?

3.6 Internationale stage en activiteiten

Bij het Alfa-college krijg je de kans om internationale ervaringen op te doen. Er zijn internationale stagemogelijkheden, internationale projecten en excursies naar het buitenland. Je kunt bezoeken brengen aan landen binnen maar ook buiten Europa.

Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen

op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina Stage in het buitenland. Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je slb'er.

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

Tijdens het eerste studiejaar van je opleiding krijg je een studieadvies. Dit advies gaat over hoe het met je studie gaat, hoe jij het doet op de opleiding en of je kans hebt om je diploma te halen. Het studieadvies bestaat uit twee delen: eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.

1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

A. Voorlopig positief studieadvies
Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig negatief studieadvies
Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen en twijfelen we of je op deze manier je diploma kan halen.

Wanneer jij een voorlopig negatief studieadvies hebt gekregen, wordt samen met jou een 'studieadviescontract' opgesteld. Hierin staat wat je kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding, wanneer je dat moet doen en hoe school je hierbij kan ondersteunen. Je krijgt dan een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Samen met jou evalueren we het studieadviescontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 8 weken na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 20 weken na inschrijving voor de opleiding.

2. Definitief studieadvies

Het definitief studieadvies is (A) positief of (B) negatief.

A. Definitief positief studieadvies
Bij een definitief positief studieadvies maak je goede vorderingen en kun je de opleiding vervolgen.

B. Definitief negatief studieadvies
Je krijgt een definitief negatief studieadvies wanneer je je niet aan de afspraken in het studieadviescontract hebt gehouden en je daardoor nog steeds onvoldoende vorderingen in de opleiding hebt gemaakt. Bij een definitief negatief studieadvies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 3 en 4 maanden na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 9 en 12 maanden na inschrijving voor de opleiding.

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

In de voorbereiding op examens wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je tijdens je opleiding studieadviezen waarbij we kijken naar je studievoortgang.

Jouw studievoortgang tijdens de opleiding
Halverwege de periode is er een meetmoment. Hier laat je zien waar je staat en word je, afhankelijk van het vak, getoetst op je kennis en voortgang.

Aan het einde van elke periode werk je aan een eindopdracht. Dit is een praktijkgerichte casus waarin je aantoont dat je de leeruitkomsten van die periode beheerst.

In de bufferweek (de laatste week van de periode) is er ruimte voor:

- Toetsmomenten (en herkansingen)
- SLB-gesprekken
- Studiedagen
- Buitenschoolse activiteiten

Je resultaten worden per periode vastgelegd in het beoordelingsoverzicht. Hierin zie je de uitkomsten van de meetmomenten en de eindopdracht.

Heb je een onderdeel niet behaald?
Dan ga je hier in de volgende periode gericht aan werken. Dit noemen we WAP (Werken aan Portfolio).

Je start altijd met een plan van aanpak, waarin je beschrijft wat je gaat doen om de leeruitkomsten

alsnog te behalen. Dit plan bespreek je met je SLB'er.

Van jou wordt verwacht dat je verantwoordelijkheid neemt voor je voortgang en actief werkt aan het verbeteren van je resultaten.

Studieadvies in eerste leerjaar
Je ontvangt eerst een voorlopig studieadvies en later een definitief studieadvies.

Dit advies is gebaseerd op jouw voortgang en resultaten binnen de opleiding. We kijken daarbij naar hoe je werkt aan de leeruitkomsten, je inzet en de ontwikkeling die je laat zien.

Samen met je SLB'er bespreek je regelmatig waar je staat en wat er nodig is om de opleiding succesvol voort te zetten.

Van jou wordt verwacht dat je voldoende voortgang laat zien en actief werkt aan je ontwikkeling. Op basis daarvan bepalen we of je de opleiding kunt vervolgen.

Meetmomenten leerjaar twee en drie

Leerjaar 2, na 20 weken	Na je eerste stage bespreek je samen met je SLB'er je voortgang. We beoordelen of je voldoende ontwikkeling hebt laten zien om te starten met het examineren van kerntaak 1. Van jou wordt verwacht dat je je resultaten en bewijzen op orde hebt en kunt onderbouwen waar je staat.
Eind leerjaar 2	In gesprek met je SLB'er bepaal je of je doorstroomt naar het examenjaar. Daarnaast beoordelen jullie samen of je klaar bent om profieldeel 2, kerntaak 1 te examineren. Van jou wordt verwacht dat je duidelijk laat zien dat je de leeruitkomsten beheerst en klaar bent voor de volgende stap.
Leerjaar 3, na 10 weken	Je hebt een go/no-go gesprek met je SLB'er over de start van de examenfase. We beoordelen of je voldoende voorbereid bent om het examentraject in te gaan. Van jou wordt verwacht dat je dossier op orde is en dat je actief hebt gewerkt aan de leeruitkomsten.
Leerjaar 3, na 30 weken	Jij controleer je dossier op volledigheid en kwaliteit. Bij een go kun je examineren. Bij een no-go stel je samen met je SLB'er een plan van aanpak op en werk je gericht aan het verbeteren van je dossier.

4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerder behaalde ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je SLB-er.

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Als je een opleiding volgt bij het Alfa-college, vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent bij de lessen en andere onderwijsactiviteiten. Aanwezigheid is daarom verplicht, tenzij je van tevoren iets anders hebt afgesproken of toestemming hebt gekregen.
Ben je vaak of langdurig afwezig? Dan zien we dat als een signaal dat er misschien iets aan de hand is. Daarom registreren we je aan- en afwezigheid. Wanneer je veel mist, gaat je studieloopbaanbegeleider (slb'er) met je in gesprek.

Ziekmelden en verlof aanvragen
Ben je 18 jaar of ouder?
Dan meld je jezelf ziek of geef je een medisch bezoek door via Eduarte. Ook kun je in Eduarte zelf kort verlof aanvragen (maximaal 1 dag), bijvoorbeeld voor een rijexamen of een afspraak die niet buiten schooltijd kan. Voor bijzonder verlof (zoals een bruiloft of overlijden in de familie) vraag je dit ook zelf aan via Eduarte.

Ben je jonger dan 18 jaar?
Dan regelen je ouders/verzorgers dit voor jou:

- Ziek of medisch bezoek: zij bellen de absentielijn
- Kort verlof: zij vragen dit aan via jouw slb'er
- Bijzonder verlof: zij vragen dit aan via het aanvraagformulier op de website

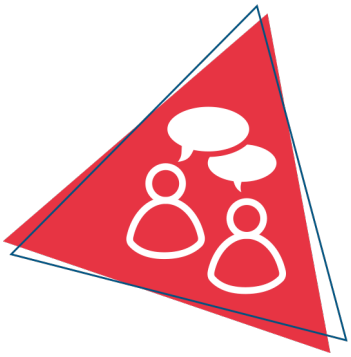
Ongeoorloofd verzuim
Ben je afwezig zonder toestemming of zonder afmelding? Dan heet dat ongeoorloofd verzuim. Dit kan gevolgen hebben.

- Je krijgt een melding via e-mail
- Je slb'er gaat met je in gesprek
- We leggen dit vast in Eduarte
- Wanneer de afwezigheid klopt en te vaak voorkomt, zijn we wettelijk verplicht dit te melden bij DUO

Meer informatie
Wil je precies weten hoe alles werkt? Kijk dan in het Studentenstatuut of bezoek de webpagina Ziek en beter melden

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding



Als je bij het Alfa-college start met een opleiding, krijg je in de eerste plaats begeleiding van een studieloopbaanbegeleider (slb'er). Met je slb'er bespreek je regelmatig hoe het met je gaat. Jouw slb'er begeleidt jou tijdens je hele opleiding en bespreekt met je hoe het gaat op school en op stage. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is om door te gaan met je opleiding? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.

Tijdens je opleiding heb je een SLB'er (studieloopbaanbegeleider). Dit is jouw vaste aanspreekpunt voor vragen over je studie, voortgang en ontwikkeling. Alle docenten binnen de opleiding zijn betrokken bij jouw leerproces en hebben ook een begeleidende rol. Je kunt dus bij meerdere docenten terecht als je vragen hebt of ergens tegenaan loopt. Naast de gesprekken met je SLB'er volg je ook SLB-lessen. Deze lessen ondersteunen je bij het ontwikkelen van studievaardigheden, het maken van keuzes en het werken aan je loopbaan.

Aanvullende loopbaanbegeleiding

Tijdens je opleiding, maar ook na het halen van je diploma, kunnen wij je ondersteunen bij het zoeken van passend werk of een vervolgopleiding. Dit noemen we aanvullende loopbaanbegeleiding. Deze hulp kan bestaan uit het samen onderzoeken welke (vervolg)opleiding bij jou past of samen kijken welke ondersteuning er nodig is bij het vinden van passend werk. Jouw slb'er bespreekt tijdens je opleiding en bij de afronding van je opleiding met jou of je deze ondersteuning nodig hebt of wenst.

5.2 Bpv-begeleiding

Tijdens je bpv heb je twee begeleiders:

- een bpv-begeleider vanuit je leerbedrijf
- een bpv-begeleider vanuit je opleiding

Tijdens je bpv heb je minimaal drie contactmomenten met je bpv-begeleider vanuit je opleiding en de bpv-begeleider op je bpv. Tijdens deze gesprekken bespreek je je:

- voortgang
- leerdoelen
- gemaakte uren
- opdrachten
- eventuele examens die je tijdens de bpv uitvoert

5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je

studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je slb'er kan je dan in contact brengen met een adviseur studentenbegeleiding van het Loopbaancentrum (LBC), of je loopt zelf even langs. Deze adviseurs kunnen met je meedenken en kunnen je ondersteuning, begeleiding en loopbaanadvies geven. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Meer informatie over het LBC vind je op AlfaConnect, Loopbaancentrum.

5.4 Schoolpastoraat

Het schoolpastoraat wil plaats bieden aan een ieder, ongeacht afkomst, religie of cultuur. Er is tijd, plaats en gehoor voor jou, als je vastloopt op school, thuis of in relaties met vrienden. Of als je je juist eenzaam of somber voelt of bang bent, of als je heel stoer bent en het altijd zelf wilt doen zonder dat anderen zich met je bemoeien. Heb je er behoefte aan om over jezelf en wat je wilt na te denken? Wil je een pastor ontmoeten en deze zaken bespreken? Je kunt contact opnemen met de schoolpastor op jouw locatie. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de pagina Pastoraat.

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

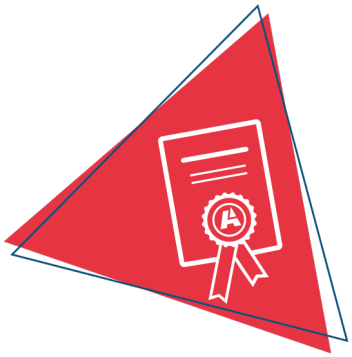
Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: ongelijke of oneerlijke behandeling, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of met een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij adviseren en helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving Veilige school.

Heb je een klacht of ben je het niet eens met een besluit van je opleiding? Ga dan naar het online meldpunt klachten en geschillen.
Via het meldpunt stagemisstanden kun je een melding doen over ongepast gedrag op stage (zoals ongelijke behandeling of grensoverschrijdend gedrag) of stagemisbruik (zoals oneigenlijk werk of geen eerlijke vergoeding).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering handelt de opleiding volgens de regels en procedures zoals beschreven in het Examenreglement (zie link).



In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bezwaar kan maken tegen een beslissing van de examencommissie

6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor extra herkansingen en overige verzoeken schriftelijk aanvragen. Het contact loopt via het SSC (Studenten Servicecentrum) van de locatie. Hieronder vind je het e-mailadres waar je de verzoeken naartoe kunt sturen:

SSC locatie Hardenberg
ssc.park@alfa-college.nl

6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere diplomavoorwaarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens boordelen.
Als jouw resultaten dat toelaten, kun je Engels op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document Exameneisen taal en rekenen (zie link).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak moet je minimaal het cijfer 6 of een voldoende beoordeling hebben behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

Nederlands, Engels en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op niveau ‘Nederlands 3F’.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op ‘mbo-rekenniveau 4’.
- Voor Engels geldt dat je het examenonderdeel lezen en luisteren doet op ten minste het referentieniveau B1. De andere drie examenonderdelen doe je ten minste op referentieniveau A2.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen samen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.

Loopbaan en burgerschap

Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering ‘voldaan’ behaald. Dat betekent dat je voldoende inspanning hebt geleverd.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

- De eindbeoordeling van de bpv is gelijk aan de beoordeling van de laatste bpv-periode.
- Het leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je bpv. Dat oordeel is meegenomen in het eindoordeel voor bpv.
- Het eindoordeel is positief (minimaal voldoende).

Keuzedelen

1. Je voldoet aan de minimale omvang van de keuzedeelverplichting.
2. Je hebt een eindresultaat behaald dat voldoet aan de compensatieregeling voor keuzedelen. De compensatieregeling houdt het volgende in:
    - Het gemiddelde van de eindresultaten voor de keuzedelen moet ten minste een 6 of voldoende zijn.
    - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of voldoende zijn.
    - Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager dan een 4 of een eindwaardering die daaraan gelijk staat zijn.

6.4 Diplomaplan

Hieronder zijn de exameneenheden en overige voorwaarden van het diplomaplan uitgewerkt. De gebruikte afkortingen vind je aan het eind van deze paragraaf.

Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Ondersteunt gebruikers/hulpvragers/opdrachtgevers						27016XP-B1-K1			
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	B1-K1-W1: Handelt meldingen af	Pvb	B1K1W1	flex	BPV	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.02	B1-K1-W2: Instrueert gebruikers	Pvb	B1K1W2	flex	BPV	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.03	B1-K1-W3: Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices	Pvb	B1K1W3	flex	BPV	120 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Kerntaak 1 wordt afgenomen tijdens de bpv, maar indien dat niet mogelijk is, kan er ook een werkproces (of meerdere) in de vorm van een examenproject op school worden afgenomen.

Kerntaak B1-K2: Installeert en beheert de infrastructuur						27016XP-B1-K2			
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	B1-K2-W1: Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	B1K2W1	flex	BPV	420 min	10 (1)	5.5	1
K2.02	B1-K2-W2: Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	B1K2W2	flex	BPV	210 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Kerntaak 2 wordt afgenomen tijdens de bpv, maar indien dat niet mogelijk is, kan er ook een werkproces (of meerdere) in de vorm van een examenproject op school worden afgenomen.

Kerntaak B1-K3: Beheert applicaties									27016XP-B1-K3
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K3.01	B1-K3-W1: Adviseert over en configureert applicaties	Pvb	B1K3W1	flex	BPV	180 min	10 (1)	5.5	1
K3.02	B1-K3-W2: Onderhoudt applicaties	Pvb	B1K3W2	flex	BPV	180 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Kerntaak 3 wordt afgenomen tijdens de bpv, maar indien dat niet mogelijk is, kan er ook een werkproces (of meerdere) in de vorm van een examenproject op school worden afgenomen.

Kerntaak P2-K1: Ontwikkelt digitale informatievoorzieningen									27016XP-P2-K1
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	P2-K1-W1: Ontwerpt en beheert een informatievoorziening	CEX	P2K1W1	flex	BI	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.02	P2-K1-W2: Automatiseert processen	CEX	P2K1W2	flex	BI	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.03	P2-K1-W3: Beheert databases	CEX	P2K1W3	flex	BI	120 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:
-

Kerntaak P2-K2: Controleert de security									27016XP-P2-K2
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	P2-K2-W1: Geeft security-advies en verbetert de security	Pvb	P2K2W1	flex	BPV	180 min	10 (1)	5.5	1
K2.02	P2-K2-W2: Reageert op security-incidenten	Pvb	P2K2W2	flex	BPV	180 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Profieldeel 2 kerntaak 2 wordt afgenomen tijdens de bpv, maar indien dat niet mogelijk is, kan er ook een werkproces (of meerdere) in de vorm van een examenproject op school worden afgenomen.

Nederlands

Nederlands 3F								99999G-NED-3F
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 3F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 3F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 3F		flex			10 (1)	1.0	1

Toelichting:

De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.

- Lezen & luisteren CE: 120 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 8-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

Engels

Engels (B1/A2)								99999G-ENB1A2
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1

Toelichting:

De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.

- Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten.
- Gesprekken voeren A2: 8 minuten.
- Spreken A2: 5-8 minuten.
- Schrijven A2: 90 minuten.

Rekenen

Rekenen mbo-4								99999G-REK-N4
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
IE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1

Toelichting:

Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 150 minuten.

Loopbaan en burgerschap

LB					27016XP-LB
Code	**Naam**	**Plaats**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV				27016XP-BPV
Code	**Naam**	**Plaats**	**Schaal**	**M**
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: Keuzedelen.

Gebruikte afkortingen

Code = code van het examen of van het berekend resultaat van onderliggende examens	
K1.01, K1.02, K2.01, CE, GE, SP, SC	Code van examens
IE, K1.B1, K1.B2	Code van een tussenberekening van twee of meer onderliggende examens
Vorm = examenvorm	
PvB	proeve van bekwaamheid
PE	praktijkexamen
KE	kennisexamen
VE	vaardigheidsexamen
CE	centraal examen
MON	mondeling examen
SE	schriftelijk examen
WV	werkstuk, verslag
CEX	casusexamen
CGI	criterium gericht interview
POR	portfolio
SIM	simulatie
ASS	assessment
PRE	presentatie
X	overig (toelichting onder 'Toelichting')
WP = werkproces	
Bx-Kx-Wx	Basis x-Kerntaak x-Werkproces x
Px-Kx-Wx	Profiel x-Kerntaak x-Werkproces x
P = periode	
1, 2, 3, ...	onderwijsperiode waarin (de start van) het examen normaal staat gepland

flex	de periode wanneer het examen wordt afgenomen is flexibel
Plaats = plaats afname	
BI	binnenschools
BU	buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf)
BPV	leerbedrijf van de bpv
Duur (indicatie van reguliere afnameduur)	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
Schaal	
10 (0)	cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)
10 (1)	cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal)
OVG	onvoldoende - voldoende - goed
VNV	voldaan - niet voldaan
BNB	behaald - niet behaald
W = weging	

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

Als je aan alle diplomeringsregels hebt voldaan, ontvang je het diploma met daarbij een resultatenlijst. Op het diploma zelf komen keuzedelen te staan die je met een voldoende of hoger hebt afgerond.

Wanneer je een excellente prestatie hebt geleverd, dan komt op het diploma 'cum laude' te staan als aan de voorwaarden wordt voldaan, zie hiervoor het Examenreglement (zie link).

Mocht je je diploma niet hebben behaald, maar wel een onderdeel (voldoende of hoger) hebben afgerond, waarvoor je een certificaat kunt behalen, dan heb je recht op een mbo-certificaat.

En als je een of meer examenonderdelen hebt behaald (geen certificaat), dan heb je recht op een mbo-verklaring. Afgeronde bpv-onderdelen en/of overige onderdelen geven mogelijk ook recht op een mbo-verklaring.

6.6 Na je opleiding

Tijdens en met name aan het eind van je opleiding bieden we je begeleiding bij je vervolgstap. Als je de opleiding (met diploma) verlaat, vraagt je slb'er of een medewerker van het Loopbaancentrum altijd wat je hierna gaat doen. Ga je bijvoorbeeld doorleren, werken, iets anders doen of weet je het nog niet? In de laatste twee gevallen kun je hulp krijgen van het Loopbaancentrum.

Ook na je opleiding bij het Alfa-college kan onze begeleiding doorlopen. Bijvoorbeeld als je extra begeleiding hebt gekregen. Dan kunnen we met jouw toestemming, je nieuwe opleiding of werkgever hierover informeren. Zo kun je nóg beter van start met je nieuwe opleiding of baan.

Ben je jonger dan 23 jaar en heb je nog geen startkwalificatie (diploma op niveau 2), dan heb je altijd een toekomstgesprek bij het Loopbaancentrum.

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Gefeliciteerd , je bent een startbekwame IT-er!

Tijdens de opleiding heb je kennis gemaakt met verschillende functies in de richting van ICT system engineer. Zodra je na je opleiding aan het werk wilt, dan heb je daardoor genoeg indrukken om een mooie start te maken en op zoek kan gaan naar een baan die bij je past.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Wil je gaan doorleren op het hbo, dan is de website Studiekeuze123 handig voor het vergelijken van opleidingen. Het is zeer aan te bevelen op de hogeschool mee te doen aan oriëntatie-activiteiten, zoals een open dag of een meeloopdag.

Je hebt natuurlijk ook de keuze om een andere MBO-opleiding te volgen. Het kiezen van de juiste opleiding die past bij jouw kwaliteiten en talenten zal begeleidt worden door je SLB-er en waar nodig door het loopbaancentrum. Een keuze voor een vervolgopleiding is namelijk een belangrijk moment en we helpen we je daar graag in verder.

6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten (alumni). Jouw opleiding doet dit door speciale alumnibijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en bpv-begeleider, et cetera. Ook voor jou zijn er uiteraard voordelen om je na het behalen van je diploma aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

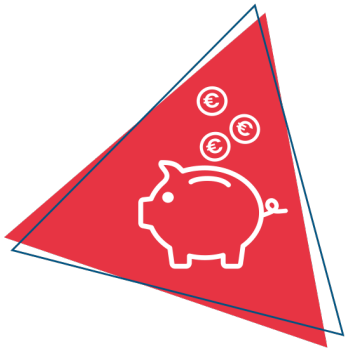
Denk daarbij aan:

- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

Je vindt meer informatie op onze webpagina over Alumni.

7 Schoolkosten

Algemene kosten



De regelingen rondom het lesgeld en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap stelt elk jaar de hoogte van de bedragen vast. Op onze webpagina Schoolkosten vind je hierover meer informatie. Hier lees je ook meer over onder andere studiefinanciering, fondsen, de ov-studentenkaart, laptop, en mogelijke teruggave van les- of cursusgeld. En je vindt er nog veel meer informatie over alles wat met Schoolkosten te maken heeft.

Leermiddelen

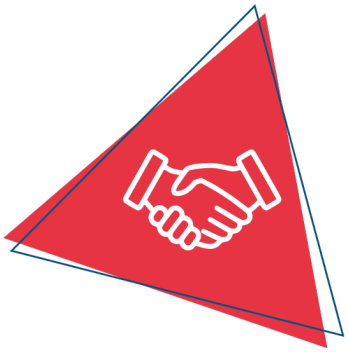
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

Overige kosten

Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor brengen we extra kosten apart in rekening. Deze vind je ook onder ‘Kosten’.

8 Afspraken binnen de opleiding

Afspraken voor een fijne, veilige en professionele leeromgeving



Om jou goed te kunnen begeleiden en samen prettig te werken, maken we aan het begin van de opleiding duidelijke afspraken. Deze helpen om een veilige, respectvolle en leergerichte omgeving te creëren waarin iedereen tot zijn recht komt.

Tijdens de opleiding verwachten we het volgende van jou:

- Eten en drinken doe je in de kantine. Water mag je wel meenemen naar de les.
- Jassen, hoodies en petten laat je buiten het lokaal.
- Je telefoon zit tijdens de les in je tas.
- Je bent tijdens de les actief bezig met de les en niet met spelletjes, social media of andere afleidingen.
- Je hebt je benodigde spullen bij je (boeken, laptop, pen, papier, agenda, etc.).
- Koptelefoon of oordopjes gebruik je alleen tijdens zelfstandig werken, niet tijdens instructie of klassikale momenten.
- Ben je meer dan 5 minuten te laat, dan sluit je aan bij het volgende lesuur. Een lesuur staat voor 30 minuten.
- Ben je door een geldige reden te laat (bijvoorbeeld vertraging in het openbaar vervoer), dan meld je dit vóór de les bij je docent.

Als afspraken niet worden nageleefd

We gaan altijd eerst met je in gesprek. Samen kijken we wat er nodig is om het gedrag te verbeteren. Daarbij hanteren we de volgende stappen:

1. **Eerste gesprek**
   Je hebt een gesprek met je SLB'er, waarbij ook het LBC aansluit.
   Samen maken jullie een afsprakenkaart. Hierin staat wat je gaat verbeteren. Je krijgt 10 weken de tijd om dit te laten zien.
2. **Tweede gesprek**
   Lukt het niet om voldoende verbetering te laten zien? Dan volgt een tweede gesprek met dezelfde betrokkenen.
   Het LBC gaat je in deze periode actief begeleiden. De afsprakenkaart wordt aangevuld en aangescherpt.
3. **Gedragssommatie**
   Blijft verbetering uit, dan volgt een gedragssommatie. Dit is een laatste kans om je gedrag structureel te verbeteren.
   Hierin staan duidelijke afspraken die je gedurende de rest van de opleiding moet naleven.
   Wanneer dit niet lukt, kan dit leiden tot verwijdering uit de opleiding.

We spreken je aan op je gedrag, omdat we willen dat jij succesvol bent in je opleiding en in je

toekomstige beroep. Van jou verwachten we dat je verantwoordelijkheid neemt en actief werkt aan je ontwikkeling.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Durk de Boer	27-10-2026