

Creatief vakman

Locatie(s): Admiraal de Ruyterlaan

Crebonummer: 25548

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 48 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 3

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)	9
2.6 Keuzedelen	9
3 Onderwijsprogramma	10
3.1 Planning school en bpv (stage)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	13
3.4 Excellentieprogramma	13
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	13
3.6 Internationale stage en activiteiten	14
4 Studievoortgang	15
4.1 Studieadvies	15
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	16
4.3 Versnellen of vertragen	18
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	18

5 Begeleiding	19
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	19
5.2 Bpv-begeleiding	19
5.3 Loopbaancentrum	19
5.4 Schoolpastoraat	19
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	19
6 Examinering en diplomering	21
6.1 Examenreglement	21
6.2 Examencommissie	21
6.3 Diplomavereisten	21
6.4 Diplomaplan	22
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	30
6.8 Derde leerwegtrajecten	31
7 Schoolkosten	32
8 Afspraken binnen de opleiding	33
Wijzigingen	35
Vaststellingen	36

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](#)
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op het intranet van het Alfa-college: AlfaConnect).

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](#) onder het kopje 'Praktische info'. Je vindt daar onder meer informatie over:

- Internationale activiteiten
- Begeleiding bij studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Vakantie en vrije dagen
- Informatie over locaties

Op de webpagina [Locatiewegwijzer](#) vind je ook de informatie over (digitale) voorzieningen, zoals:

- je studenten-account op het intranet 'AlfaConnect'
- de Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- het studenteninformatiesysteemt 'Eduarte'
- je schoolpas en hoe je daarmee kunt printen

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).

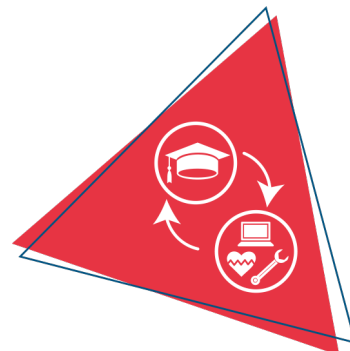
Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

Een creatief vakman werkt vanuit atelier of werkplaats. Hij of zij ontwerpt en vervaardigt creatief ambachtelijke producten en zet deze in de markt.

Een creatief vakman werkt in principe als zelfstandig ondernemer of freelancer. Hij kan ook in loondienst werken. Hij werkt met zeer uiteenlopende opdrachtgevers; particulieren, bedrijven, verenigingen, organisaties en overheden. Een creatief vakman is erop gericht zijn materiële producten te maken en te verkopen. Hij is een zelfstandig vakman die creatief ambachtelijke producten vormgeeft en creëert op basis van een rijke ambachtelijke traditie. De creatief vakman maakt vooral unieke producten en producten op maat, af en toe ook kleine series. Hij is een creatieve denker die zowel traditionele als vernieuwde producten kan vormgeven en maken. Hij heeft een brede interesse voor en beheersing van uiteenlopende technieken en materialen waardoor hij innovatieve combinaties kan ontwikkelen. Binnen die context heeft hij brede kennis en vaardigheid voor specifieke materialen en technieken. Een creatief vakman is creatief/innovatief, ambachtelijk en technisch ingesteld en beschikt hij over een commerciële houding die het mogelijk maakt zijn creatief ambachtelijke producten aan de man te brengen. Hij heeft oog voor detail.



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 Oriënteert zich op een idee of opdracht
Werkt idee uit tot ontwerp voor een creatief ambachtelijk product	B1-K1-W2 Ontwikkelt concepten en werkt ze uit tot voorstellen
	B1-K1-W3 Presenteert voorstellen en maakt keuzes
	B1-K1-W4 Werkt voorstel uit tot ontwerp
B1-K2	B1-K2-W1 Bereidt de opdracht voor
Vervaardigt een creatief ambachtelijk product	B1-K2-W2 Vervaardigt materiaal en/of onderdelen
	B1-K2-W3 Verwerkt en bewerkt materiaal en/of onderdelen tot creatief ambachtelijk product
	B1-K2-W4 Levert het creatief ambachtelijk product op
B1-K3	B1-K3-W1 Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming
Start en/of runt een zzp-onderneming	B1-K3-W2 Geeft de zzp-onderneming/eenmanszaak vorm
	B1-K3-W3 Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming
	B1-K3-W4 Bewaakt, registreert en verantwoordt de financiële situatie
	B1-K3-W5 Presenteert en promoot de onderneming
	B1-K3-W6 Koopt in voor de onderneming (producten en/of diensten)
	B1-K3-W7 Verwerft opdrachten/bindt klanten

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 'Diplomaverenisten' 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?

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.

Op de locatie Admiraal de Ruyter zijn er burgerschapsactiviteiten waar jij aan mee kan doen in leerjaar 1 en 2. Deze activiteiten zijn onderdeel van de **Burgerschaps-Brouwerij**. Op de [burgerschap SharePoint](#) kan je meer lezen over deze Burgerschaps-Brouwerij, de verschillende activiteiten, wanneer deze zijn, hoe je kan inhalen, etc. Het is ook mogelijk om **zelf** activiteiten te **bedenken**. Dat is handig mocht je je opleiding **versneld** willen afronden. Alle activiteiten waaraan jij meedoet, leveren **punten** op. Als je dit wilt, ga je in overleg met de burgerschapscoördinator.

Je kan je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl. Ook kan je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel.

Burgerschap is een **diploma-eis**. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je **21 punten** hebt behaald. Deze punten moeten **verdeeld** zijn over de **4 dimensies**. Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

Fit for Life

Fit for life is een onderdeel van burgerschap. Een gezonde geest in een gezond lichaam. Wat voor opleiding je ook kiest en wat voor beroep je ook gaat uitoefenen, je krijgt in ieder geval maar 1 lichaam waar jij jouw hele leven mee moet doen. Daarom is het van belang dat je voldoende informatie krijgt over diverse leefstijlthema's zoals anatomie en BRAVO factoren en daarnaast ook op een plezierige manier in aanraking komt met verschillende sporten. Het programma bestaat uit sportkeuze programma waarbij je uit allerlei verschillende sporten kunt kiezen. De sportlessen worden aangeboden in het eerste jaar van de opleiding. Als student moet je in het eerste jaar 50 uren aan sportlessen hebben gevolgd om FFL af te ronden.

Leerjaar 1: 50 uren halen door middel van praktijklessen 1 les = 1,5 uur

Als je 50 uren hebt behaald dan ben je klaar met Fit for Life.

De sportlessen vinden plaats op verschillende locaties in de stad zoals; Cali-Club, Peakz Padel, fitnesscentrum Balili, Voetbalvelden Lycurgus, Klimhal Bjoeks, Tennisbanen Karding en natuurlijk de sportzaal op school.

Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de Fit for life coördinator van jouw locatie. Deze afspraken net als alle andere resultaten en inschrijvingen worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

Zodra je burgerschap inclusief Fit for life voldoende hebt afgerond, wordt de aftekenkaart burgerschap in je examendossier geplaatst.

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)

Tijdens je opleiding heb je ook beroepspraktijkvorming (bpv; stage). Tijdens je stage leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je de stage doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

In de bpv-gids staat precies beschreven hoe de bpv is georganiseerd. De bpv-gids ontvang je voor aanvang van de beroepspraktijkvorming.

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 de opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Als je meer uitleg wilt over wat keuzedelen zijn dan kun je meer informatie vinden op AlfaConnect: [Wat zijn keuzedelen?](#)

Per opleiding kan het aantal keuzedelen verschillen. 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.

In de keuzedelengids van jouw locatie vind je de keuzedelen die op jouw locatie worden aangeboden. De keuzedelengids van jouw locatie vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#). Per keuzedeel vind je meer informatie, zoals 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.

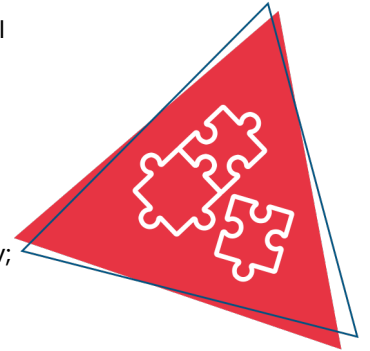
Hoe je keuzedelen kiest en hoe je je kunt inschrijven voor de keuzedelen, hoor je tijdens de opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (stage)

Tijdens de opleiding volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. Verder loop je stage bij een leerbedrijf. Dit noemen we de bpv (beroepspraktijkvorming). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. 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; stage).



	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	735	5	5	5	1
Bpv	320	0	0	0	4
Zelfstudie	545				
Totaal sbu	1600				

	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	765	5	1	5	5
Bpv	320	0	4	0	0
Zelfstudie	515				
Totaal sbu	1600				

	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	470	1	5	5	1
Bpv	640	4	0	0	4
Zelfstudie	490				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 4: 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	500	5	1	1	5
Bpv	640	0	4	4	0
Zelfstudie	460				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

- Bot: begeleide onderwijstijd: aantal klokuren dat aan begeleide onderwijsuren wordt besteed
- Bpv: beroepspraktijkvorming: aantal klokuren dat aan bpv (stage) wordt besteed
- Sbu: studiebelastinguren in klokuren

3.2 Onderwijsprogramma

MEUBEL & INTERIEUR

Creatief vakman | Niveau 4

Creatief vakman 1	Periode 1	<div>WS1 Basis houtbewerking</div> <div>Project Finse Kruk & Slingpuck</div> <div> Coaching & SLB Nederlands Rekenen Engels Rekenen Sport </div> <div> BT1 Basispaththeorie 1 + LB 1 t/m 7 WY1 Materiaal voorbereiding + Teleco VW1 Vectorworks 1 Pro uren </div> <div> BPR 12 TOTAL 24,5 BPV 0 BOT 24,5 </div>	2 1 1 1,5 2 2 2
Creatief vakman 2	Periode 5	<div>Project Mijn tafeltje</div> <div> Coaching & SLB Nederlands Rekenen HCP Het creatieve proces WY2 Complexe tekening + Teleco BT2 Basispaththeorie 2 + LB 8 t/m 14 VW2 Vectorworks 2 </div> <div> BPR 12 TOTAL 25 BPV 0 BOT 25 </div>	2 2 2 2 2 2
Creatief vakman 3	Periode 09	<div>Stage</div> <div> Coaching & SLB BVO Bedrijfsvoering Pro uren </div> <div> BPR 40 TOTAL 7 BPV 40 BOT 7 </div>	2 2 3
Creatief vakman 4	Periode 13	<div>Project Meuk is leuk</div> <div> Coaching & SLB Examen KIS Ordeningsmap Pro uren </div> <div> BPR 12 TOTAL 20 BPV 0 BOT 20 </div>	2 4 2

Creatief vakman 1	Periode 2	<div>WS2 Geavanceerd houtbewerking</div> <div>Project Kruidenbak & Nachtkastje</div> <div> Coaching & SLB Nederlands Rekenen Engels Rekenen Sport </div> <div> BT1 Basispaththeorie 1 + LB 1 t/m 7 WY1 Materiaal voorbereiding + Teleco VW1 Vectorworks 1 Pro uren </div> <div> BPR 12 TOTAL 26,5 BPV 0 BOT 26,5 </div>	2 1 1 1,5 2 2 2
Creatief vakman 2	Periode 6	<div>Stage</div> <div> Coaching & SLB HCP Het creatieve proces WY2 Vectorworks 2 </div> <div> BPR 40 TOTAL 6 BPV 40 BOT 6 </div>	2 2 2
Creatief vakman 3	Periode 10	<div>Project Mobile workspace</div> <div> Coaching & SLB Nederlands Rekenen Engels Rekenen BVO Bedrijfsvoering Pro uren </div> <div> BPR 12 TOTAL 26 BPV 0 BOT 26 </div>	2 1 1 2 4
Creatief vakman 4	Periode 14	<div>Stage</div> <div> Coaching & SLB Examen K1 </div> <div> BPR 40 TOTAL 6 BPV 40 BOT 6 </div>	2 4

Creatief vakman 1	Periode 4	<div>Stage</div> <div> Coaching & SLB OS2 Oriëntatieprincipes 2 ONP Oriëntatieprincipes </div> <div> BPR 40 TOTAL 6,5 BPV 40 BOT 6,5 </div>	1 1,5 2 2
Creatief vakman 2	Periode 8	<div>Project Lamp met een +</div> <div> WS4 Vreemde Materialen & technieken Rekenen DEG Designgeschiedenis VW3 Vectorworks 3 Pro uren Keuzedelen </div> <div> BPR 12 TOTAL 26 BPV 0 BOT 26 </div>	2 1 1 2 2 2 3
Creatief vakman 3	Periode 12	<div>Kantoorstage</div> <div> Coaching & SLB KLR Kantelen </div> <div> BPR 40 TOTAL 6 BPV 40 BOT 6 </div>	2 4
Creatief vakman 4	Periode 16	<div>Portfolio</div> <div> Coaching & SLB Examen CGI pakketten K1, 2 & 3 Examen uren </div> <div> BPR 0 TOTAL 18 BPV 0 BOT 18 </div>	2 4 12

3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk, de beroepspraktijkvorming (bpv). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Samen maken zij deel uit van het onderwijsprogramma. Aan het begin van elke periode wordt meer in detail uitgelegd wat in die periode aan bod komt. Een studiejaar bestaat uit vier periodes van elk ongeveer tien weken. De laatste week van elke periode wordt gebruikt voor presentaties, activiteiten en het bespreken van je studievoortgang. Mocht je achterstanden hebben, dan kun je die in die week inhalen.

Het lesrooster wordt aan het begin van elke periode bekend gemaakt. Tijdens je studie ben je in de periodes waarin je geen stages loopt voor minimaal 2 dagen per week aan de slag met een project in onze praktijkruimte. Hiernaast volg je in dezelfde praktijkruimte en machinale werkplaats technische workshops. Door instructie en oefening krijg je technieken onder de knie en leer je veilig met machines te werken. Dit praktische stuk wordt ondersteund door vakken zoals vaktheorie, tekening lezen, werkvoorbereiding en digitaal tekenen.

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!

Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma's, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoekt, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

Wil je ontdekken welk programma bij jou past? Meer informatie vind je op [AlfaConnect > Excellentie](#)

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

In de opleiding werk je zowel theoretisch als praktisch aan de werkprocessen tijdens verschillende lessen. Daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk. Dit heet beroepspraktijkvorming (bpv), maar we gebruiken voor het gemak het woord 'stage'. Tijdens stage doe je belangrijke werkervaring op. Een stage is een verplicht onderdeel van de beroepsopleiding. Tijdens de stageperiode werk je vier dagen op het bedrijf en ga je één vaste dag naar school, de terugkomdag.

Je kunt zelf een stageplek zoeken, dit moet een erkend leerbedrijf zijn. Deze leerbedrijven vind je op www.stagemarkt.nl. Heeft een bedrijf geen erkenning, dan kunnen ze die zelf aanvragen bij SBB via <https://www.s-bb.nl/bedrijven/leerbedrijf-worden/>

Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou als student [1], het Alfa-college en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst (POK). De POK moet ingevuld zijn voordat je aan een bpv-periode begint. Hierin staan ook: duur van de bpv-periode, het aantal te maken uren, het adres van het leerbedrijf, de naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

[1] Als je nog geen 18 jaar bent, zijn dat je ouders / is dat je wettelijk vertegenwoordiger.

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 [Internationale activiteiten](#). 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 drie varianten:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten

Bij een voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten blijft je op bepaalde onderdelen achter, maar verwachten we dat je je diploma kunt halen. Samen met jou stellen we een begeleidingsplan op.

C. 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 er 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.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 8 weken voor het definitieve studieadvies.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 10 weken voor het definitieve studieadvies.

2. Definitief studieadvies

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

A. Definitief positief advies

Bij een definitief positief advies maak je goede vorderingen en kun je de opleiding vervolgen.

B. Definitief negatief advies

Voordat jij een definitief negatief advies krijgt, moet je altijd een studieadviescontract gehad hebben. Bij een definitief negatief advies 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.

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

Hieronder lees je welke studievoortgangsregels er voor jouw opleiding gelden.

Minimaal één keer per lesperiode, voer je op een afgesproken moment een voortgangsgesprek met je mentor. Dit is een officieel en verplicht voortgangsmoment. Het gesprek bereid je zelf voor en je voortgang wordt beoordeeld door je mentor.

Voor aanvang van het voortgangsgesprek vul je de voorkant van het formulier 'Voortgangsgesprek' en de 'Checklist studievoortgang' (stoplichtformulier) in. Deze formulieren krijg je van je mentor of zitten in je loopbaanmap. Je denkt dus voorafgaand aan het gesprek zelf na over hoe het gaat en over je eigen leer- en beroepshouding. Tijdens het gesprek noteer je samen met je mentor je leerdoelen voor de komende periode en wie/wat je nodig hebt om deze leerdoelen te behalen.

Tijdens het voortgangsgesprek wordt ook je voortgang beoordeeld aan de hand van de 'Checklist studievoortgang' (stoplichtformulier). Alle onderdelen van de opleiding die invloed hebben op jouw voortgang vind je terug op dit formulier. Het beantwoordt de vraag: ben je op schema? Zo ja, mooi, ga zo door. Zo niet, dan moet je bijsturen. Je bespreekt met je mentor wat hierin nodig is en legt de afspraken indien nodig vast op een afsprakenkaart.

Beoordeling voortgang

De uitkomst van de beoordeling van jouw voortgang kent drie kleuren: groen, oranje of rood. Vandaar

de naam 'stoplichtformulier'. Wanneer je groen, oranje of rood scoort, vind je terug op het formulier.

Voor het voortgangsgesprek heb je in principe maar één kans per periode. De uitkomst van het voortgangsgesprek (beoordeling groen, oranje of rood) kun je niet 'herkansen'. De voortgang die op dat moment wordt gemeten is geldend.

Mocht tijdens het voortgangsgesprek blijken dat je onvoldoende vorderingen maakt, betekent dit dat je moet bijsturen. Als je bijvoorbeeld nog bewijsstukken (opnieuw) moet inleveren, dan leg je in overleg een nieuwe deadline vast. In de meeste gevallen geldt: voor het eind van de eerste week van de nieuwe periode heb je de toets (het bewijsstuk) opnieuw gemaakt, ingeleverd of gepresenteerd.

Op basis van deze voortgangsbeoordelingen zal in het eerste leerjaar ook een voorlopig en definitief studieadvies worden gegeven.

Gevolgen oranje/rood

Wanneer je na een periode niet op koers ligt (rood of oranje) worden er afspraken gemaakt, bijvoorbeeld rondom aanwezigheid of herkansen. Deze acties worden vastgelegd op het formulier voortgangsgesprek (leerdoelen), of op een afsprakenkaart.

Wanneer je de gemaakte afspraken niet nakomt, koers je af op een voorlopig of een definitief negatief studieadvies (in leerjaar 1) of op studievertraging of in het ergste geval op het zoeken naar een andere opleiding.

Doorstroom volgend leerjaar (overgangsnormen)

Op basis van het volgende schema kun je zien welke kleur jouw stoplicht definitief heeft aan het eind van een leerjaar.

Aantal keer groen per leerjaar:	Kleur stoplicht eind schooljaar:
4 x groen	groen
3 x groen	groen
2 x groen	oranje
1 x groen	oranje
0 x groen	rood

Groen

Staat het stoplicht aan het eind van een leerjaar op 'groen', kun je zonder problemen doorstromen naar

een volgend leerjaar. In het eerste leerjaar krijg je daarnaast een positief definitief studieadvies.

Oranje

Staat het stoplicht aan het eind van een leerjaar op 'oranje' dan zal het opleidingsteam jouw voortgang en de gevolgen bespreken. Je mentor gaat vervolgens met jou in gesprek over de uitkomst. Mogelijk dat je studievertraging oploopt.

In het eerste leerjaar krijg je daarnaast één van de volgende adviezen:

- Een positief definitief studieadvies met aandachtspunten.
- Een definitief negatief studieadvies.
- Een uitgesteld definitief studieadvies (na een eerder voorlopig positief studieadvies): je voorlopig positief advies wordt alsnog een voorlopig negatief advies; er wordt een studievoortgangscontract opgesteld incl. termijn om aan de doelen te werken.

Rood

Staat het stoplicht aan het eind van een leerjaar op 'rood' dan maak je onvoldoende vorderingen en ziet het opleidingsteam geen diplomaperspectief. Dat betekent dat zij de kans op het halen van een diploma klein achten. Je mentor zal samen met het loopbaancentrum (LBC) met jou in gesprek gaan over deze uitkomst.

In het eerste leerjaar krijg je tevens één van de volgende adviezen:

- Een negatief definitief studieadvies nadat je ook al een voorlopig negatief studieadvies had ontvangen: opleiding kan niet worden voortgezet.
- Een uitgesteld definitief studieadvies (na een eerder voorlopig positief studieadvies): je voorlopig positief advies wordt alsnog een voorlopig negatief advies; er wordt een studievoortgangscontract opgesteld incl. termijn om aan doelen te werken.

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 mentor.

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Wanneer je bij het Alfa-college een opleiding volgt vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent. Daarom is aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. We houden je aan- en afwezigheid bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina [Administratieve zaken en procedures](#).

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.



5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. De bpv-opleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf.

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: discriminatie, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie. Je mag dit ook melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Ben je het niet eens met een besluit of heb je een klacht? Ga dan naar het online [meldpunt](#)

[klachten en geschillen](#). Hier kan je ook stagediscriminatie melden. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

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'.

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 Admiraal de Ruyterlaan

ssc.ruyt@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 beoordelen.

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 [Examenisen taal en rekenen](#).

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 gemiddelde van beoordelingen van alle bpv-periodes.
- 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 BI-K1: Werkt idee uit tot ontwerp voor een creatief ambachtelijk product						25548XR-BI-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		B1K1W1, B1K1W2, B1K1W3, B1K1W4	flex			OVG		1
K1.01	Examen	Pvb		14	BI, BPV	10 wkn	OVG	V	1
Toelichting: -									

Kerntaak BI-K2: Vervaardigt een creatief ambachtelijk product						25548XR-BI-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		B1K2W1, B1K2W2, B1K2W3, B1K2W4	flex			OVG		1
K2.01	Examen	Pvb		15	BI, BPV	10 wkn	OVG	V	1
Toelichting: -									

Kerntaak BI-K3: Start en/of runt een zzp-onderneming						25548XR-BI-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		B1K3W1, B1K3W2, B1K3W3, B1K3W4, B1K3W5, B1K3W6, B1K3W7	flex			OVG		1
K3.01	Examen	Pvb		13	BI	20 wkn	OVG	V	1
Toelichting: -									

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	Spreeken 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: 10-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENBIA2			
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	Spreeken 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. <ul style="list-style-type: none"> • 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 120 minuten.								

Loopbaan en burgerschap

LB		25548XR-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25548XR-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 afdeling	
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](#).

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

Aan het werk in een meubelmakerij

Je ontwerpt kasten, stoelen, tafels, bedden, bureaus en nog veel meer voor particulieren en bedrijven. De ene keer gaat het om maatwerk, een uniek product, de andere keer om meubelen in series. Je bent betrokken bij het ontwerptraject, het klantencontact en bij de vervaardiging.

Aan het werk in een interieurbouwbedrijf

Je ontwerpt de complete inrichting en het meubilair voor bijvoorbeeld restaurants, winkels of kantoorruimtes. Binnen de interieurbouw werk je veel met plaatmateriaal. Soms ook met kunststoffen, metaal of glas. Je kunt betrokken worden bij het ontwerptraject, het klantencontact, de productievoorbereiding en de productie. De onderdelen worden in de werkplaats gemaakt en op locatie geplaatst.

Aan het werk als zelfstandig ondernemer

Als creatief vakman kun je voor jezelf aan de slag, eventueel na enkele jaren praktijkervaring bij een bedrijf. Je biedt je eigen producten aan. Het gaat dan om unieke of kleine series. Ook kun je maatwerk leveren voor grotere opdrachtgevers, waarbij het draait om jouw creatieve inbreng. Dan is het logisch dat je de branche goed kent, reclame voor je bedrijf maakt, offertes schrijft en offertes beoordeelt.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Vervolgopleiding

Na de opleiding kun je ook kiezen voor een vervolgopleiding in het mbo of op het hbo:

- Ruimtelijke Vormgeving
- Bouwkunde
- Industrieel Productontwerpen

- verschillende commerciële opleidingen

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](#).

6.8 Derde leerwegtrajecten

Derde leerweg betreft niet de bol- of bbl-opleiding, maar het 'overige onderwijs' (ovo) en 'overige opleidingen deeltijd' (odt). Voor deze niet-bekostigde opleidingen zijn de paragrafen 'Examenreglement', 'Examencommissie', 'Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring' en 'Alumni' volledig van toepassing. De paragrafen 'Diplomavereisten' en 'Diplomaplan' kunnen (deels) van toepassing zijn op trajecten in de derde leerweg, afhankelijk van het gekozen traject.

Certificeerbare beroepsonderdelen

Indien van toepassing, worden hier certificeerbare beroepsonderdelen opgenomen die in de derde leerweg worden aangeboden.

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 de 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 van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik dan op de tab 'Schoolkosten'.

Overige kosten

Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder 'Schoolkosten'.

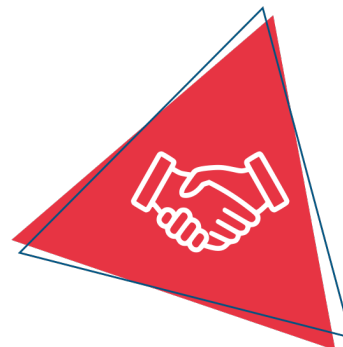
8 Afspraken binnen de opleiding

Aanwezigheid

We verwachten dat je je uiterste best doet 100% aanwezig te zijn.

Benodigdheden

We verwachten dat je alle nodige spullen meeneemt naar de les, zoals een laptop en werkschoenen, gehoorbescherming, etui met schrijf- en tekenspullen. Zorg ook dat je passende (veilige) kleding draagt, met name in de praktijk. Zonder deze benodigdheden kun je niet deelnemen aan de les.



Communicatie

We verwachten dat we gelijkwaardig met elkaar communiceren. Wanneer er onduidelijkheden, twijfels of ongenoegen zijn, verwachten we dat je dit even persoonlijk bij je mentor meldt.

Communicatiemiddelen

We verwachten dat je zo veel mogelijk het mentoruur gebruikt voor communicatie met je mentor en de lessen voor communicatie met de vakdocent. WhatsApp wordt alleen gebruikt als het echt urgent is. Belangrijke informatie krijg je zo veel mogelijk tijdens de les en mocht dat niet mogelijk zijn, via e-mail (via je schoolaccount dat je kunt koppelen aan je privé account). Weet dat de docenten niet 24/7 bereikbaar zijn en niet elke dag werken.

Telefoon

We verwachten tijdens de les dat je je telefoon opbergt in je tas en je telefoon op 'stil' staat. Het kan zijn dat de docent toestemming geeft om tijdens de les je telefoon te gebruiken.

Inleveren ter beoordeling

We verwachten dat je op tijd bewijsstukken inlevert ter beoordeling, in elk geval voor de deadline. Van je docent hoor je hoe je iets moet inleveren: persoonlijk, per e-mail, via Teams. Je kunt sowieso niet iets via andere kanalen, zoals WhatsApp, inleveren. Dan wordt het bewijsstuk niet beoordeeld.

Pauze & eten/drinken

We verwachten dat je tijdens een pauze in de kantine bent of elders. Alle lokalen worden alleen gebruikt voor lessen of om in te werken en dus niet om pauze te houden. Er wordt dus in principe niet gegeten en gedronken in de lesruimtes i.v.m. de materialen.

In het lokaal

We verwachten dat je het lokaal verlaat als alles opgeruimd en schoon is en de docent aangeeft dat je het lokaal kunt verlaten.

Materiaal lokalen

We verwachten dat je zorgvuldig en veilig omgaat met spullen van het Alfa-college, zoals alle materialen, gereedschappen en machines in het praktijklokaal, en MacBooks van het MakerLab. Denk eraan dat je geen materialen verspilt. De docent neemt passende maatregelen bij bijvoorbeeld vernieling en diefstal.

Gewenst gedrag

Zorg ervoor dat een ander ongestoord kan werken, voorkom geluidsoverlast en breng geen schade toe aan de eigendommen van het Alfa-college of andermans eigendommen. Ruim je lokaal, werkplek, lunchtafel, vergadertafel en vergaderruimte op na gebruik, zodat een ander een frisse start kan maken.

Gevonden voorwerpen, verlies en diefstal

Je bent zelf verantwoordelijk voor je eigendommen. Bij beschadiging, verlies of diefstal is het Alfa-college niet aansprakelijk. Gevonden voorwerpen kun je bij het servicepunt brengen of ophalen. Het is niet toegestaan om zonder toestemming goederen van het Alfa-college mee te nemen.

Lockergebruik

De aanvraag en registratie van lockers verloopt via het servicepunt. Lockers kunnen zowel preventief als op verdenking worden gecontroleerd.

Afval

Doe afval in de daarvoor bestemde afvalbakken. Papier en restafval worden zo veel mogelijk gescheiden. Bij het servicepunt kun je klein chemisch afval inleveren.

Roken en alcohol

Mocht je willen roken, doe dat dan niet in de buurt van de ingang. De omgeving voor de school is 'rookvrij'. Het nuttigen van alcoholische dranken binnen het gebouw is niet toegestaan.

Wapens en drugs

Het in bezit hebben of gebruik maken van drugs en wapens is zowel binnen het gebouw, als daarbuiten te allen tijde verboden, in welke vorm of hoeveelheid dan ook.

Wijzigingen

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
3 Remon Monis 05-09-2024.	erratum Diplomaplan	Aanpassing beoordelingsschaal kerntaken: van tienpuntschaal (cijfer) naar OVG-schaal (onvoldoende, voldoende, goed)
2 Sarina Jansen-Bos 09-01-2024.	erratum Diplomaplan	Aanpassing code kerntaken
1 Gert Buisman 14-07-2023.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Gert Buisman	14-07-2023
2	Sarina Jansen-Bos	09-01-2024
3	Remon Monis	05-09-2024