

# Allround meubelm/(scheeps)int

Locatie: Admiraal de Ruyterlaan

Crebonummer: 25017

Niveau: Niveau 3

Leerweg: BBL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 1

Opleidings-  
wijzer



**Alfa** - college

# Inhoud

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2 Beroep en opleiding</b>	<b>5</b>
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands en rekenen	6
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	8
2.6 Keuzedelen	8
<b>3 Onderwijsprogramma</b>	<b>9</b>
3.1 Planning school en bpv (werk)	9
3.2 Onderwijsprogramma	10
3.3 Leren op school	10
3.4 Excellentieprogramma	11
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	11
3.6 Internationale stage en activiteiten	11
<b>4 Studievoortgang</b>	<b>13</b>
4.1 Studieadvies	13
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	14
4.3 Versnellen of vertragen	16
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	16

<b>5 Begeleiding</b>	<b>17</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	17
5.2 Bpv-begeleiding	17
5.3 Loopbaancentrum	17
5.4 Schoolpastoraat	17
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	17
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>19</b>
6.1 Examenreglement	19
6.2 Examencommissie	19
6.3 Diplomavereisten	19
6.4 Diplomaplan	20
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	26
6.6 Na je opleiding	26
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	27
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	27
6.7 Alumni	27
6.8 Derde leerwegtrajecten	28
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>29</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>30</b>
<b>Vaststellingen</b>	<b>32</b>

# 1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling, waaronder: 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
- Geldigheid

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

- Account op AlfaConnect
- Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- Eduarte
- Printen en schoolpas

Daarnaast vind je in het [Studentenstatuut](#) een overzicht van alle rechten en plichten die jij als student hebt tijdens je opleiding.

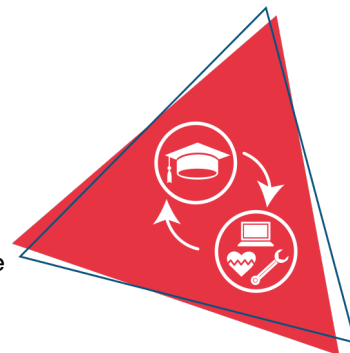
De inhoud van de Opleidingswijzer is met zorgvuldigheid tot stand gekomen. Verandert er tijdens je opleiding iets in onderwijs, begeleiding of examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Er bestaat echter altijd de mogelijkheid dat de informatie in de Opleidingswijzer na verloop van tijd is verouderd of niet langer juist is. 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

De allround meubelmaker/(scheeps)interieurbouwer maakt meubelproducten die hoofdzakelijk vanuit massief hout en/of plaatmateriaal worden vervaardigd. Eventueel met toevoeging van andere materialen zoals metaal, kunststof, glas, textiel of natuursteen. Denk aan onderdelen voor de inrichting van een winkel, restaurant, schip of een maatwerkkeuken. De meubel- en interieurbouwbedrijven leveren aan bedrijven en/of particulieren. De (student)medewerkers werken in de productieruimte van een bedrijf. De meubelmaker/(scheeps)interieurbouwer werkt met (elektrisch) handgereedschap en stationaire houtbewerkingsmachines. Afhankelijk van het soort meubelwerkstuk, werkt hij alleen of in teamverband.



### 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
<b>BI-K1</b>	BI-K1-W1 Machinale werkzaamheden voorbereiden
Machinaal houtbewerken	BI-K1-W2 Productiegegevens samenstellen
	BI-K1-W3 Hout en plaatmateriaal selecteren, controleren en transporteren
	BI-K1-W4 Snijgereedschappen aanbrengen en instellen
	BI-K1-W5 Houtbewerkingsmachines instellen
	BI-K1-W6 Proefbewerking uitvoeren
	BI-K1-W7 Bewerkingen uitvoeren met houtbewerkingsmachines
	BI-K1-W8 Opdracht afronden
<b>BI-K2</b>	BI-K2-W1 Werkopdracht voorbereiden
Meubels en (scheeps)interieurbouwproducten samenstellen en afwerken	BI-K2-W2 Bewerkte producten, gereedschappen en mallen selecteren, controleren en transporteren

Kerntaak	Werkprocessen
	B1-K2-W3 Meubels en (scheeps)interieurbouwproducten monteren
	B1-K2-W4 Meubels en (scheeps)interieurbouwproducten afwerken
	B1-K2-W5 Meubels en (scheeps)interieurbouwproducten afmonteren
	B1-K2-W6 Opdracht afronden
P2-K1	P2-K1-W1 Werkopdracht voorbereiden
Meubels en (scheeps)interieurs plaatsen	P2-K1-W2 Bewerkte producten en gereedschappen selecteren, controleren en transporteren
	P2-K1-W3 Vaststellen van de situatie op locatie
	P2-K1-W4 Grondhout aanbrengen
	P2-K1-W5 Meubels en (scheeps)interieurbouwproducten plaatsen en controleren
	P2-K1-W6 Opdracht afronden
P2-K2	P2-K2-W1 Medewerkers begeleiden en instrueren
Productieproces meubelmaken/(scheeps)interieurbouw begeleiden	P2-K2-W2 Productieproces bewaken

## 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 en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands 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

## 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. Je kan verschillende activiteiten kiezen tijdens excursies en themadagen. Ook zijn er opdrachten waarin je beroepsspecifieke onderdelen combineert met burgerschap. Denk aan maatschappelijk verantwoord ondernemen, duurzaamheid en wereldburgerschap tijdens een internationale stage.

Burgerschap is een diploma-eis. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Je hoort van je mentor op welke manieren je dat kunt doen.

Zodra je burgerschap 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 ben je aan het werk in het leerbedrijf, dat is de beroepspraktijkvorming (bpv) binnen de opleiding. Tijdens het werk leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je het werk doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

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

## 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 (werk)

Tijdens de opleiding werk je bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Daarnaast volg je lessen en andere begeleide onderwijsactiviteiten 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	228	1	1	1	1
Bpv	1200	4	4	4	4
Zelfstudie	172				
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	228	1	1	1	1
Bpv	1200	4	4	4	4
Zelfstudie	172				
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	228	1	1	1	1
Bpv	1200	4	4	4	4
Zelfstudie	0				
Totaal sbu	0				

#### Gebruikte afkortingen

- Bot: begeleide onderwijstijd: aantal klokuren dat aan begeleide onderwijsuren wordt besteed
- Bpv: beroepspraktijkvorming: aantal klokuren dat aan bpv wordt besteed
- Sbu: studiebelastinguren 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 dergelijke. Een leerjaar heeft vier periodes van elk ongeveer tien weken.

Op de lesdag wordt er aandacht besteed aan beroepsgerichte kennis en vaardigheden.

Beroepstheorie: uitleg over de benodigde kennis en vaardigheden, inclusief werkvoorbereiding. Er wordt tevens individueel theorie geoefend en vervolgens wordt deze getoetst voor een cijfer. Oefeningen en toetsing vinden plaats in een digitaal systeem, Learnbeat.

Tekening lezen: goed een tekening kunnen lezen is erg belangrijk. Hiervoor wordt het leermiddel Teleco gebruikt. Met Teleco wordt de kennis van tekening lezen uitgebreid getoetst.

Verder bestaat het lesprogramma uit onderstaande onderdelen:

Loopbaan/coaching

Nederlands

Rekenen

Keuzedelen

Burgerschap

## 3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding volg je dus één dag in de week lessen en eventueel andere onderwijsactiviteiten op

school of buiten de school. 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. Welke lessen je per periode krijgt, wordt aan het begin van elke periode bekend gemaakt. Denk aan: vaktheorie, tekening lezen en werkvoorbereiding.

## 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 op de werkplek (bpv)

Op je werkplek doe je belangrijke praktijkervaring op. In de bpv-gids vind je alle belangrijke informatie over leren en werken in de praktijk.

Je kunt zelf een werkplek zoeken, dit moet een erkend leerbedrijf zijn. Deze leerbedrijven vind je op [www.stagemarkt.nl](http://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!

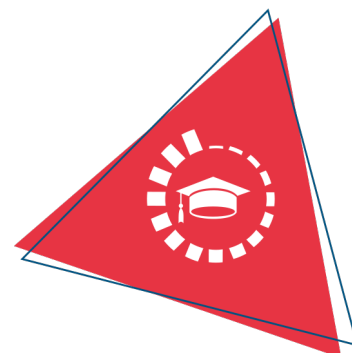
Meer informatie kun je vinden op de webpagina [Internationale activiteiten](#). Hier is ook informatie te

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 twee keer een studieadvies. Dit is een advies over jou en je studie en daarvoor kijken we naar hoe jij het doet op de opleiding. Eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.



### 1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopige studieadvies heeft drie mogelijkheden:

#### 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.

Bij een voorlopig negatief studieadvies wordt een 'studievoortgangscontract' opgesteld. Dit is een schriftelijke waarschuwing. 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 studievoortgangscontract, 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

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 na 3 maanden maar voor 4 maanden na de start van de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 9 maanden maar voor 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 in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

Minimaal twee keer per studiejaar 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 vind je online. 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: wanneer je de toets (het bewijsstuk) opnieuw gaat maken, inleveren of presenteren.

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

## Gevolgen oranje/rood

Wanneer je 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:
2 x groen	groen
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.

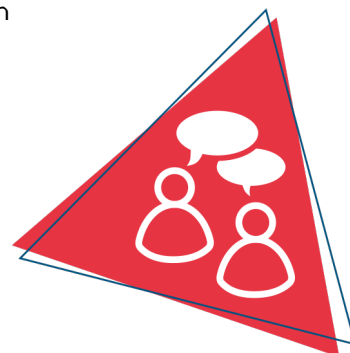
## 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Je bent verplicht deel te nemen aan onderwijsactiviteiten, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. Je aan- en afwezigheid houden we 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 student ben je zelf verantwoordelijk voor het volgen van de activiteiten die op je rooster staan. Tijdens lessen en bij opdrachten begeleiden docenten je. Daarnaast koppelen we je bij de start van je opleiding aan een studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er begeleidt jou bij je studievoortgang, professionele ontwikkeling en (studie)loopbaanontwikkeling. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is je opleiding te volgen? 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 kunt dan aankloppen bij het Loopbaancentrum (LBC). Hier zit altijd iemand voor je klaar die met je mee kan denken. De medewerkers geven loopbaanadviezen en bieden je ondersteuning en begeleiding. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. 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. Als je lastiggevallen wordt op school of op je leerbedrijf, als je bedreigd wordt of als je je niet veilig voelt, of als je te maken hebt met ongewenst gedrag van iemand naar jou, dan kun je dit melden. Je kunt dit melden bij de coördinator van de

Veilige school op jouw locatie of je kunt dit melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten nemen en behandelen we serieus. Als het nodig is treedt de school op. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering werkt de opleiding volgens de regels en procedures die in het 'Examenreglement' staan. In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bijvoorbeeld bezwaar maakt tegen een beslissing met betrekking tot het examen



## 6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor vrijstellingen, 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](mailto: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 Nederlands of rekenen op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Nederlands en rekenen vind je in het document [Exameneisen taal en rekenen](#).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

### Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak heb je een eindresultaat van ten minste het cijfer 6 of ten minste voldoende behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

### Nederlands en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op ten minste niveau 'Nederlands 2F'.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op ten minste 'mbo-rekenniveau 3'.
- Voor Nederlands en rekenen samen mag je voor één van de twee vakken een 5 halen. Voor het andere vak 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, dat is 720 sbu.
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 afgeronde 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: Machinaal houtbewerken						25017XR-BI-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	Examen_pvb	Pvb	BIK1W1, BIK1W2, BIK1W3, BIK1W4, BIK1W5, BIK1W6, BIK1W7, BIK1W8	flex	BI, BPV	85 uur	OVG	V	1
K1.02	Examen_vvt	VE	BIK1W4, BIK1W5, BIK1W6, BIK1W7	flex	BU	6 uur	OVG	V	1
Toelichting: -									

Kerntaak BI-K2: Meubels en (scheeps)interieurbouwproducten samenstellen en afwerken						25017XR-BI-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	Examen_pvb	Pvb	BIK2W1, BIK2W2, BIK2W3, BIK2W4, BIK2W5, BIK2W6	flex	BI, BPV	85 uur	OVG	V	1
K2.02	Examen_vvt	VE	BIK2W3, BIK2W4, BIK2W5	flex	BU	6 uur	OVG	V	1
Toelichting: -									

Kerntaak P2-K1: Meubels en (scheeps)interieurs plaatsen						25017XR-P2-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	Examen_pvb	Pvb	P2KIW1, P2KIW2, P2KIW3, P2KIW4, P2KIW5, P2KIW6	flex	BI, BPV	85 uur	OVG	V	1
Toelichting: -									

Kerntaak P2-K2: Productieproces meubelmaken/(scheeps)interieurbouw begeleiden						25017XR-P2-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	Examen_pvb	Pvb	P2K2W1, P2K2W2	flex	BI, BPV	85 uur	OVG	V	1
Toelichting: -									



## Nederlands

Nederlands 2F					99999G-NED-2F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 2F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 2F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 2F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreeken 2F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 2F		flex			10 (1)	1.0	1
<b>Toelichting:</b>  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"> <li>• Lezen &amp; luisteren CE: 90 minuten.</li> <li>• Gesprekken voeren: 10 minuten.</li> <li>• Spreken: 5-10 minuten.</li> <li>• Schrijven: 75 minuten.</li> </ul>								

## Rekenen

Rekenen mbo-3					99999G-REK-N3			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Rekenen mbo-3		flex			10 (1)	4.5	1
<b>Toelichting:</b>  Afnameduur van het examen Rekenen mbo-3 is 120 minuten.								

## Loopbaan en burgerschap

LB		25017XR-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25017XR-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 berekend resultaat 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, ...	periode waarin het examen normaal gesproken staat gepland

flex	flexibel
<b>Plaats = plaats afdeling</b>	
BI	binnenschools (en/of)
BU	buitenschools (en/of)
BPV	leerbedrijf van de bpv
<b>Duur (indicatie van reguliere afnameduur)</b>	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
<b>Schaal</b>	
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
<b>W = weging</b>	

## 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.

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 maakt 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 de projectaansturing en 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 de productievoorbereiding en aansturing en de productie. De onderdelen worden in de werkplaats gemaakt en op locatie geplaatst.

#### **Aan het werk als zelfstandig ondernemer**

Als Allround meubelmaker (scheep-) interieurbouwer kun je ook voor jezelf aan de slag, eventueel na enkele jaren praktijkervaring bij een bedrijf. Als je plannen hebt in deze richting, kies dan voor een keuzedeel op het gebied van ondernemerschap.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Je kunt kiezen om na je opleiding door te stromen naar een opleiding op niveau 4. Overleg dit met je mentor.

## 6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten, alumni. Jij bent een alumnus (oud-student) als je het Alfa-college met of zonder diploma, certificaat of mbo-verklaring verlaat. Maar ook als je op het Alfa-college door gaat studeren, bijvoorbeeld als je van niveau 3 naar 4 gaat. De opleiding houdt contact 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 voordelen om je straks aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk aan:

- Oud-studiegenoten en docenten nog eens ontmoeten
- Op de hoogte zijn van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten hebben 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

Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over ons alumninetwerk en hoe je je hiervoor kunt aanmelden. Je vindt meer informatie op onze webpagina [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.

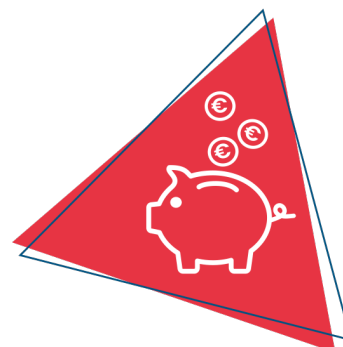
### Certificeerbare beroepsonderdelen

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'.



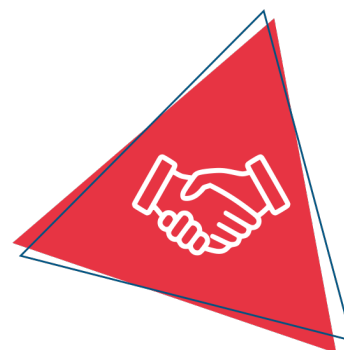
## 8 Afspraken binnen de opleiding

### 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.

# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Gert Buisman	14-07-2023