

Handhaver toezicht en veiligheid Openbare ruimte

Locatie(s): Kardingplein

Crebonummer: 25806

Niveau: Niveau 3

Leerweg: BOL

Studieduur: 24 maanden

Cohort: 2024-2025

Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	9
3 Onderwijsprogramma	11
3.1 Planning school en bpv (stage)	11
3.2 Onderwijsprogramma	12
3.3 Leren op school	13
3.4 Excellentieprogramma	13
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	14
3.6 Internationale stage en activiteiten	14
4 Studievoortgang	16
4.1 Studieadvies	16
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	17
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	20
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	30
6.6 Na je opleiding	31
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	31
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	31
6.7 Alumni	31
7 Schoolkosten	32
8 Afspraken binnen de opleiding	33
Vaststellingen	35

1 Inleiding

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

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

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

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina [Scholieren](#). Je vindt daar onder meer informatie over:

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

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

Jouw rechten en plichten als student van het Alfa-college vind je in het [Studentenstatuut](#).

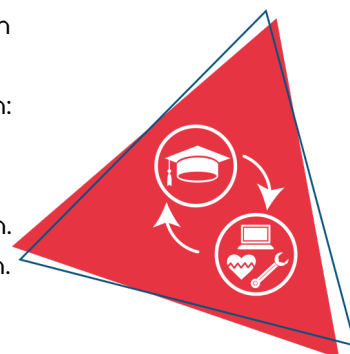
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

De handhaver is verantwoordelijk voor de handhaving op de naleving van wetten en regels. Zij worden aangemerkt als buitengewoon opsporingsambtenaar die verschillende taken en bevoegdheden hebben: zij zijn werkzaam in o.a. de openbare ruimte, het openbaar vervoer of in de natuur. Zij houden toezicht en bij constatering van strafbare feiten mogen zij opsporingsbevoegdheden toepassen, waaronder sanctioneren. Hierbij moeten zij zelfstandig, maar ook in teamverband kunnen optreden.



Je moet als handhaver op verantwoorde wijze omgaan met fysiek en verbaal geweld in een steeds verhardende samenleving. Je moet initiatief durven nemen, situaties kunnen inschatten en adequaat kunnen optreden.

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
BI-K1	BI-K1-W1 Bereidt zich voor op de werkzaamheden van de dag
Houdt toezicht in het werkgebied	BI-K1-W2 Observeert en signaleert
	BI-K1-W3 Treedt corrigerend en de-escalerend op
	BI-K1-W4 Treedt dienstbaar op
	BI-K1-W5 Rondt de werkzaamheden van de dag af
BI-K2	BI-K2-W1 Voert controles of opsporingsonderzoek uit
Handelt strafbare feiten situationeel binnen de kaders af	BI-K2-W2 Zet bevoegdheden in
	BI-K2-W3 Hoort betrokkenen, getuigen en verdachten
	BI-K2-W4 Maakt een proces-verbaal of bestuurlijk rapport op
BI-K3	BI-K3-W1 Onderhoudt kennis, vaardigheden en conditie
Bevordert de eigen deskundigheid en werkt samen	BI-K3-W2 Werkt samen met collega's uit het netwerk
	BI-K3-W3 Reflecteert op de eigen rol als professional binnen het werkgebied
PI-K1	PI-K1-W1 Legt contact met (groepen) mensen om overlast in de openbare ruimte te voorkomen/verminderen
Werkt wijk- of gebiedsgericht aan het bevorderen van de veiligheid en leefbaarheid	PI-K1-W2 Geeft voorlichting over het voorkomen van (kleine) criminaliteit in de openbare ruimte
	PI-K1-W3 Verleent hulp bij incidenten of calamiteiten in de openbare ruimte
	PI-K1-W4 Treedt op in de openbare ruimte in het kader van bestuursrechtelijke handhaving

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Zie OER.

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

De methode waar we mee werken, kun je bestellen op MBOwebshop.nl. Bij het vak Nederlands werken we op niveau 2F.

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

Het rekenexamen telt sinds 1 augustus 2022 mee voor de diplomering. Je moet minimaal een 5 halen op mbo-rekenniveau 3, op voorwaarde dat je voor Nederlands minimaal een 6 haalt.

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?

Bij het vak SLB (studieloopbaanbegeleiding) werk je aan verschillende onderdelen:

- **Voortgang en ontwikkeling:** studenten werken aan hun persoonlijke en professionele ontwikkeling door middel van POP's (persoonlijk ontwikkelingsplan) en PAP's (persoonlijk actieplan). In de lessen wordt hier regelmatig aandacht aan besteed.
- **Studievaardigheden:** in het vak SLB komt het aanleren en onderhouden van studievaardigheden aan de orde. Hierbij kan gedacht worden aan het plannen van het huiswerk, het leren van toetsen en het maken van een samenvatting.
- **Groepsvorming en sociale vaardigheden:** Tijdens SLB komt het onderwerp groepsvorming en sociale vaardigheden regelmatig terug. Dit zijn belangrijke kernwaarden in de uniformwereld. Bijvoorbeeld in de kampen die de afdeling kent, de cursus Rots en Water die alle studenten krijgen en in het van sport wordt hier aandacht aan besteed.
- **Loopbaan:** de loopbaan van de student staat centraal. Hierbij wordt stil gestaan bij: waar wil ik naartoe? Wat kan ik al en wat kan ik nog niet? Wat kan ik doen om mijn doelen te bereiken?

Tijdens je opleiding voer je verschillende loopbaanactiviteiten uit. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de Aftekenkaart Loopbaan ondertekend en geplaatst in je diplomadossier.

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.

De verschillende activiteiten waar jij aan mee kan doen in leerjaar 1 en 2, zijn onderdeel van de Burgerschaps-Brouwerij. Op de **SharePoint site van het onderdeel burgerschap** kun 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.

Je kunt je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl. Ook kun 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 8 punten hebben behaald. Deze punten moeten verdeeld zijn over de 4 dimensies.

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 je je hele leven mee moet doen.

Bij UB krijg je 6 sporttesten en van de 6 moeten er 4 behaald worden voor FFL.

UB: Zodra je burgerschap inclusief Fit For Life voldoende hebt afgerond, wordt de aftekenkaart burgerschap in je examendossier geplaatst.

Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

De burgerschapscoördinator is:

Mevrouw de Ruijter SB en UB r.deruijter@alfa-college.nl

De Fit for Life coördinator is:

Informeer bij jouw eigen sportdocent.

Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de Aftekenkaart Burgerschap ondertekend en geplaatst in je examendossier.

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 paragraaf 3.5 kun je lezen hoe de bpv georganiseerd is.

2.6 Keuzedelen

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

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

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

Op AlfaConnect > [Keuzedelen](#) vind je de keuzedelen waaruit je kunt kiezen. In de keuzedelengids lees je per keuzedeel wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden

zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

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

Keuzedelen zijn een aanvulling op je opleiding en vallen buiten je *kwalficatie* (basis- en profieldeel). Keuzedelen zijn verdiepend, verbredend of gericht op doorstroom. Tijdens deze opleiding kies je één of meer keuzedelen. Het aantal te kiezen keuzedelen is afhankelijk van de voorgeschreven aantal studiebelastinguren (sbu) keuzedelen van je opleiding.

In de keuzedelengids van jouw locatie kun je zien:

- wat het aanbod is waaruit je kunt kiezen;
- wanneer het keuzedeel wordt aangeboden;
- hoe het keuzedeel wordt geëxamineerd.

Ook lees je in de keuzedelengids hoe de examenresultaten van de keuzedelen meetellen om uiteindelijk het diploma van je opleiding te behalen.

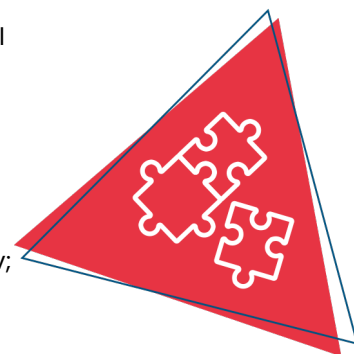
In de eerste periode van je opleiding krijg je informatie over de keuzedelen en hoe jij je kunt inschrijven voor een keuzedeel.

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	1000	5	5	5	5
Bpv	0	0	0	0	0
Zelfstudie	600				
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	360	4	4	1	1
Bpv	640	1	1	4	4
Zelfstudie	600				
Totaal sbu	1600				

In de opleiding Handhaver toezicht en veiligheid wordt er tijdens de bpv (in het tweede leerjaar) gebruik gemaakt van een 'terugkomdag'. Dit is altijd op de woensdag. Dit betekent dus dat je elke week een dag naar school komt. Op deze dagen kun je vragen stellen over je praktijkopdrachten en oefen je onder andere voor de praktijkexamens.

In het tweede schooljaar worden de HTV-klassen verdeeld over een cluster stage en een cluster les. De

groep die gelijk naar de zomer op stage gaat heeft te maken met de eerder genoemde 'terugkomdag'. De groep die later op stage zal gaan begint eerst volledig op school. Daarna wisselen deze klassen om.

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

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.

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. Hieronder is het onderwijsprogramma op hoofdlijnen beschreven. Aan het begin van elke periode wordt meer in detail uitgelegd wat er in die periode aan bod komt. Een studiejaar bestaat uit vier periodes van elk ongeveer tien weken. De lestijden zijn van 8:30 uur tot 17:00 uur.

Let op: evenementen vinden ook in de avonden (23.00 uur voor 18-), nachten (18+), in de weekenden en in de vakanties plaats. Onder het kopje 'evenementen' vind je hier meer informatie over.

3.2.1 Evenementuren

Gedurende de opleiding moet je minimaal 180 evenementuren lopen. Dit zijn verplichte uren. De uren vallen onder je onderwijstijd en zijn begeleid. Omdat iemand in een uniformberoep ook in de avonden, nachten (18+) en weekenden kan werken, vinden we het belangrijk dat je hierin ervaring opdoet. De uren die je voor school in een jaar in totaal moet maken, zijn dus inclusief evenementuren. Deze uren staan ook in je rooster opgenomen.

Eindtijd evenement (18+)

Is het evenement afgelopen na 01:00 uur, dan mag je de opvolgende schooldag beginnen om 10:00 uur. Is het evenement afgelopen vóór 01:00 uur, dan ben je de volgende dag gewoon volgens je rooster op school, óók als je na 01:00 uur thuis bent.

Planning evenementen

Evenementen worden zo ver mogelijk van tevoren bekend gemaakt en ingepland. Toch is het soms kort dag; wees flexibel! Je bent ook buiten schooluren en in het weekend beschikbaar voor een evenement. Dat is bij de kennismaking besproken. Je mag ook zelf altijd initiatief nemen en naar de docent toegaan om te vragen of er nog plaats is bij een bepaald evenement. Mogelijke reiskosten die je hebt om op een evenement te komen, worden niet door school vergoed.

N.B.: bekijk de eindtijden van evenementen goed. Je dient zelf te regelen dat je na een evenement weer thuiskomt. Wanneer de bus niet meer rijdt is dit geen reden om eerder weg te kunnen.

Urenoverzicht

Alle uren die je draait op een evenement worden bijgehouden in een urenoverzicht. Dit urenoverzicht vind je op Eduarte. Houd zelf ook goed bij of je op schema ligt.

Afmelden

Je wordt voor een evenement door ons ingepland. Je kunt je hiervoor niet afmelden. Je mag wel vervanging zoeken. Om miscommunicatie tegen te gaan maken we gebruik van 'ruilbriefjes'. Overleg altijd met de begeleidend docent of je vervanging mag zoeken. Als je vervanging hebt, dan geef je dit door aan de begeleidend docent. Heb je geen vervanging, dan kom je zelf.

Afmelden op dag van het evenement

Wanneer het echt niet mogelijk is om te komen, leg je dit voor aan de begeleidend docent van het evenement. Afmelden doe je nooit via een bericht, je belt te allen tijde en hebt contact.

3.3 Leren op school

Op school volg je verschillende lessen, zoals Nederlands, rekenen, vakken, sport, en SLB. Het schooljaar is ingedeeld in 4 periodes. Per periode krijg je een lesrooster. Tussentijdse wijzigingen zijn echter wel mogelijk. Wanneer je een baantje hebt waarbij je doordeweeks moet werken, is het verstandig dit ook bij je werkgever te benoemen. Bij Uniformberoepen gaat school altijd voor!

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!

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. Voor iedere student 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 zoeken, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses. Ontdekken welk programma bij jou past?

Kijk op Alfa Connect/Sharepoint Excellentie of vraag je coach om meer informatie.

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

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

In het tweede leerjaar loop je stage (bpv) bij een erkend leerbedrijf in de handhaving. Deze wordt gedaan in 2 periodes en is minimaal 600 uur.

Je werkt met een praktijkwerkboek. Hierin staan opdrachten die tijdens de bpv-periode moeten worden gemaakt en of uitgevoerd. Tijdens je bpv word je bezocht door je stagedocent. Halverwege je stage wordt er een tussenbeoordeling ingevuld en aan het einde van je stage krijg je een eindbeoordeling. De bpv moet minimaal voldoende afgerond zijn voor het kunnen behalen van je diploma.

Bpv-docent

Je bpv-docent is de begeleider die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met het leerbedrijf. Hij bespreekt met jou en je bpv-begeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-docent. De bpv-docent komt driemaal langs bij het leerbedrijf. Halverwege de stage vindt er een tussenbeoordeling plaats aan de hand van de punten die op het formulier staan van de tussenbeoordeling. De criteria horen bij de beroepshouding van een beginnend beroepsbeoefenaar. Aan het eind van de stageperiode krijg je een eindbeoordeling voor de hele stage. Die moet met minimaal een voldoende zijn afgerond om je diploma te kunnen behalen.

Praktijkbegeleider

Binnen het leerbedrijf word je begeleid door een praktijkbegeleider van het leerbedrijf. Je maakt met je praktijkbegeleider afspraken over de werkzaamheden en/of opdrachten die je binnen je leerbedrijf gaat uitvoeren en bespreekt dit met je bpv-docent en/of coach.

Praktijkwerkboek

Voordat de bpv-periode begint, ontvang je het praktijkwerkboek. Hierin staat de nodige informatie over wat er in de bpv van je wordt verwacht en de opdrachten die je in de bpv moet uitvoeren. In de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk met ondersteuning van een praktijkbegeleider op de werkplek en een bpv-docent vanuit je opleiding.

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 [Stage in het buitenland](#). Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je slb'er.

"It's a small world" en van deze wereld ben je onderdeel. Je krijgt daarom bij het Alfa-college 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 stagelopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV en je wordt zelfstandiger.

Om je in je kosten tegemoet te komen kun je gebruik maken van Erasmus + subsidie en ook via het Alfa-college zelf zijn er mogelijkheden om een tegemoetkoming in de kosten te krijgen.

Op elke locatie en in elke regio zijn contactpersonen internationalisering die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen.

Als je meer informatie wilt, kijk dan op onze site "Naar het buitenland" op AlfaConnect/Sharepoint.

Contactpersoon Internationalisering: Mevrouw Stek-de Bruin

E-mailadres: as.stek-debruin@alfa-college.nl

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

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

1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig negatief studieadvies

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

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

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

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

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

2. Definitief studieadvies

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

A. Definitief positief studieadvies

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

B. Definitief negatief studieadvies

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

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

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

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

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

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

Mijlpalen voorlopig studieadvies

- Actieve deelname lessen
- Beroepshouding is voldoende
- Sporttesten zijn voldoende
- Gemiddeld voldoende op de tussentijdse toetsen vakkennis

Mijlpalen definitief studieadvies

- Actieve deelname lessen
- Beroepshouding is voldoende
- Sporttesten zijn voldoende
- BOA examen is behaald (dit is een overgangseis!)

Voor elk examen heb je in principe twee kansen. Een eventuele derde kans (gelegenheid) moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Indien de examencommissie je deze kans toekent, wordt ook deze door het Alfa-college bekostigd. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat er een vierde kans wordt toegekend. Deze vierde kans, en elke daaropvolgende kans, wordt echter niet door het Alfa-

college betaald. Voor de kosten van deze vierde kans verwijzen wij je naar de website van de ExtH.

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 coach.

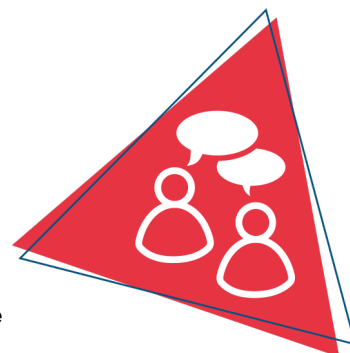
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

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 [Ziek en beter melden](#).

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



Het loopbaancentrum (LBC) kan je extra begeleiding bieden gericht op je opleiding. Denk daarbij aan (extra) begeleiding en ondersteuning om je studiesucces te bevorderen. Of als je leermoeilijkheden hebt. Daarnaast kan het LBC ook begeleiden op het gebied van je loopbaan, bijvoorbeeld bij het meedenken over mogelijke (vervolg)opleidingen of bij een beroepskeuze.

Bij team Uniformberoepen is de LBC-er: Meneer de Boer

Email: me.deboer@alfa-college.nl

5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. De bpv-begeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf. Zie voor meer informatie paragraaf 3.5.

5.3 Loopbaancentrum

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

5.4 Schoolpastoraat

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

jouw locatie. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de pagina [Pastoraat](#).

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

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

Heb je een klacht of ben je het niet eens met een besluit van je opleiding? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#).

Via het [meldpunt stagemisstanden](#) kun je een melding doen over ongepast gedrag op stage (zoals ongelijke behandeling of grensoverschrijdend gedrag) of stagemisbruik (zoals oneigenlijk werk of geen eerlijke vergoeding).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

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

In het Examenreglement staat onder meer:

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



6.2 Examencommissie

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

SSC locatie Karding

ssc.kard@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 diplomavooraarden 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 Examenisen taal en rekenen (zie [link](#)).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

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

Nederlands 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-KI: Houdt toezicht in het werkgebied						25806XA-BI-KI			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIKIWI, BIKIWI2, BIKIWI3, BIKIWI4, BIKIWI5	flex			10 (0)		1
K1.01	Boa Basis Rechtskennis	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K1.02	Boa Basis Praktijk	PE		flex	BU	60 min	10 (1)	6.0	1
K1.03	Wet- en regelgeving - Domeinspecifiek	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K1.04	Bejegening - Domeinspecifiek	PE		flex	BU	30 min	10 (1)	6.0	1
K1.05	Waarneming en verslaglegging - Domeinspecifiek	SE		flex	BU	80 min	10 (1)	6.0	1
K1.06	Melding opnemen en verwerken	PE		flex	BU	45 min	10 (1)	6.0	1
K1.07	Levensreddend handelen	PE		flex	BI	90 min	10 (1)	7.0	0
Toelichting: Dit kwalificatiedossier is nog in beweging. Wijzigingen liggen op het gebied van kwalificerende opdrachten. Hierover komt zo spoedig meer informatie.									

Kerntaak B1-K2: Handelt strafbare feiten situationeel binnen de kaders af						25806XA-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIK2W1, BIK2W2, BIK2W3, BIK2W4	flex			10 (0)		1
K2.01	Boa Basis Rechtskennis	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K2.02	Boa Basis Praktijk	PE		flex	BU	60 min	10 (1)	6.0	1
K2.03	Wet- en regelgeving - Domeinspecifiek	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K2.04	Bejegening - Domeinspecifiek	PE		flex	BU	30 min	10 (1)	6.0	1
K2.05	Waarneming en verslaglegging - Domeinspecifiek	SE		flex	BU	80 min	10 (1)	6.0	1
K2.06	Melding opnemen en verwerken	PE		flex	BU	45 min	10 (1)	6.0	1
Toelichting: Dit kwalificatiedossier is nog in beweging. Wijzigingen liggen op het gebied van kwalificerende opdrachten. Hierover komt zo spoedig meer informatie.									

Kerntaak B1-K3: Bevordert de eigen deskundigheid en werkt samen						25806XA-B1-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIK3W1, BIK3W2, BIK3W3	flex			10 (0)		1
K3.01	Boa Basis Rechtskennis	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K3.02	Boa Basis Praktijk	PE		flex	BU	60 min	10 (1)	6.0	1
K3.03	Wet- en regelgeving – Domeinspecifiek	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K3.04	Bejegening – Domeinspecifiek	PE		flex	BU	30 min	10 (1)	6.0	1
K3.05	Waarneming en verslaglegging – Domeinspecifiek	SE		flex	BU	80 min	10 (1)	6.0	1
K3.06	Melding opnemen en verwerken	PE		flex	BU	45 min	10 (1)	6.0	1
Toelichting: Dit kwalificatiedossier is nog in beweging. Wijzigingen liggen op het gebied van kwalificerende opdrachten. Hierover komt zo spoedig meer informatie.									

Kerntaak P1-K1: Werkt wijk- of gebiedsgericht aan het bevorderen van de veiligheid en leefbaarheid						25806XA-P1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		PIK1W1, PIK1W2, PIK1W3, PIK1W4	flex			10 (0)		1
K1.01	Boa Basis Rechtskennis	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K1.02	Boa Basis Praktijk	PE		flex	BU	60 min	10 (1)	6.0	1
K1.03	Wet- en regelgeving – Domeinspecifiek	SE		flex	BU	90 min	10 (1)	6.0	1
K1.04	Bejegening – Domeinspecifiek	PE		flex	BU	30 min	10 (1)	6.0	1
K1.05	Waarneming en verslaglegging – Domeinspecifiek	SE		flex	BU	80 min	10 (1)	6.0	1
K1.06	Melding opnemen en verwerken	PE		flex	BU	45 min	10 (1)	6.0	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
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 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren: 10 minuten. • Spreken: 5-10 minuten. • Schrijven: 75 minuten. 								

Rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

LB		25806XA-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25806XA-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 (zie [link](#)).

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

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

6.6 Na je opleiding

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

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

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

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Na de opleiding Handhaver toezicht en veiligheid kun je aan het werk bij een handhavingsorganisatie.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na de opleiding Handhaver toezicht en veiligheid kun je er binnen Uniformberoepen voor kiezen om onze **éénjarige** opleiding Leidinggevende team/afdeling/project (niveau 4) te gaan doen.

6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

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

Je vindt meer informatie op onze webpagina over [Alumni](#).

7 Schoolkosten

Algemene kosten

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



Leermiddelen

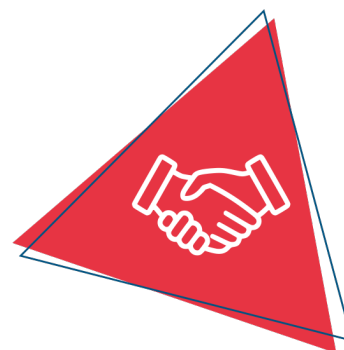
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze [website](#) bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

Overige kosten

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

8 Afspraken binnen de opleiding

In de gang van onze locatie Kardingerplein hangt het bord zoals je hieronder afgebeeld ziet. We verwachten van onze studenten dat ze op de hoogte zijn van de huisregels en zich hier ook aan houden.



HUISREGELS UNIFORMBEROEPEN

ALGEMENE REGELS

- Docenten spreken je aan met meneer/mevrouw en met 'u';
- Laat de ruimte waar je hebt gezeten netjes achter (denk aan aluol, stoel aanschuiven etc.);
- Eten en drinken in de lokalen is niet toegestaan;
- Het gebruik/opladen van mobiele telefoons of andere apparatuur is in de klaslokalen niet toegestaan, tenzij de desbetreffende doort op dat moment iets anders aangeeft;
- Bij gebruik van een laptop sluit je deze op de juiste manier af en zorg je ervoor dat deze, samen met de lader, in de laptopkar komt.

REGELS BETREFFENDE HET UNIFORM EN HET DRAGEN HIERVAN

- Je dient het uniform te allen tijde correct en compleet te dragen, tenzij de desbetreffende docent op dat moment iets anders aangeeft. Dit geldt voor alle activiteiten in het kader van de opleiding;
- Wanneer je door omstandigheden niet in staat bent het uniform op de voorgeschreven wijze te dragen wordt er in overleg met de coach toestemming gegeven voor het dragen van burgerkleding. Door de coach wordt dan een toestemmingsbriefje afgegeven dat de student te allen tijde moet kunnen tonen op verzoek van een docent;
- Het is niet toegestaan de mouwen van het overhemd op te rollen;
- Het uniform dient netjes en schoon te zijn;
- De epauletten worden evt. tijdens de stage omgeruild voor de epauletten van het stagebedrijf;
- Het dragen van het uniform van het stagebedrijf tijdens schooluren is niet toegestaan;
- Bij het verlaten van de school of een evenement dien je de uniformjas of een burgerjas over het uniform te dragen;
- Bij het dragen van het uniform dien je gepoetst, geknipt en geschoren te zijn;
- Als je het uniform draagt, gedraag je je ook uniformwaardig. Hieronder vallen o.a.:
 - geen handen in je zakken;
 - niet hangen;
 - geen voeten op de tafels of stoelen;
 - geen geschreeuw, gestoei of andere vormen van opvallend en hinderlijk gedrag;
- Bij het dragen van het uniform geen oordopjes/zichtbare sieraden dragen.
- Bij het dragen van het sportenue helemaal geen sieraden dragen;
- Voorbij de jassengrens (de groene deuren) is het dragen van een jas - m.u.v. de uniformjas - niet toegestaan;
- Omkleden mag enkel in de daarvoor bestemde kleedkamers;
- Gezien de beroepshouding die we bij Uniformberoepen van jullie verwachten zal het niet opvolgen van bovenstaande regels leiden tot passende maatregelen.

WINTERENUE

- Voorgeschreven* pantalon/worker met zwarte riem (geen grote opvallende gesp);
- Voorgeschreven* overhemd met lange mouwen;
- Onder het overhemd moet een geheel wit t-shirt/undershirt worden gedragen zonder opdruk;
- Voorgeschreven* epauletten;
- Voorgeschreven* stropdas met clip;
- Voorgeschreven* uniformtrui;
- Voorgeschreven* uniformjas;
- Donkerblauwe/zwarte sokken;
- Voorgeschreven* kisten/andere zwarte schoenen.

ZOMERTENUE

In de zomertijd mag het 'zomertenue' worden gedragen. Dit is in grote lijnen hetzelfde als het 'winternue' maar kent enkele uitzonderingen.

- Voorgeschreven* polo (mag in combinatie met voorgeschreven* uniformtrui).

SPORTTENUE

- Voorgeschreven* trainingspak;
- Voorgeschreven* t-shirt;
- Goede stevige indoor- en hardloopschoenen (let op de juiste schoenzolen in de sporthal);
- Schoenen in de dojo (AC1.06) zijn niet toegestaan.

* Met voorgeschreven wordt bedoeld zoals beschreven in de leerdoelenlijst. Wanneer er een kledingstuk kwijt gaat geef je dit direct door aan je coach.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Stefan Aalders	28-05-2025