

Medewerker sport en recreatie

Locatie(s): Kardingerweg

Crebonummer: 25961
Niveau: Niveau 2
Leerweg: BOL
Studieduur: 24 maanden
Cohort: 2026-2027
Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands en rekenen	6
2.4 Loopbaan en burgerschap	6
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	7
2.6 Keuzedelen	8
3 Onderwijsprogramma	9
3.1 Planning school en bpv (stage)	9
3.2 Onderwijsprogramma	10
3.3 Leren op school	12
3.4 Excellentieprogramma	12
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	13
3.6 Internationale stage en activiteiten	13
4 Studievoortgang	14
4.1 Studieadvies	14
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	15
4.3 Versnellen of vertragen	16
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	16

5 Begeleiding	18
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	18
5.2 Bpv-begeleiding	18
5.3 Loopbaancentrum	18
5.4 Schoolpastoraat	19
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	19
6 Examinering en diplomering	20
6.1 Examenreglement	20
6.2 Examencommissie	20
6.3 Diplomavereisten	20
6.4 Diplomaplan	21
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	27
6.6 Na je opleiding	28
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	28
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	28
6.7 Alumni	28
7 Schoolkosten	29
8 Afspraken binnen de opleiding	30
Vaststellingen	36

1 Inleiding

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

- Exameneisen taal en rekenen (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](#).

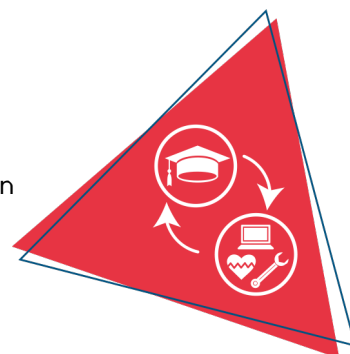
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

De medewerker sport en recreatie werkt in sportaccomodaties (sporthal, zwembad, fitnesscentra), bij sportverenigingen, outdoor sportbedrijven en/of op campings en bungalowparken en assisteert daar trainers en instructeurs bij het organiseren, begeleiden en faciliteren van sport- en bewegingsactiviteiten en recreatieve activiteiten. De medewerker sport en recreatie verzorgt materialen, geeft instructie aan groepen of individuele deelnemers en begeleidt en stimuleert hen. De medewerker sport en recreatie is sociaal, communicatief en heeft een open houding.



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 werkzaamheden voor en stemt af
Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	BI-K1-W2 Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt
	BI-K1-W3 Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving
	BI-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af
	BI-K1-W5 Evalueert de werkzaamheden
P3-K1	P3-K1-W1 Assisteert bij de praktische uitvoering van sportieve en recreatieve activiteiten
Assisteert bij sportieve en recreatieve activiteiten en evenementen	P3-K1-W2 Begeleidt deelnemers
	P3-K1-W3 Houdt toezicht
	P3-K1-W4 Assisteert bij de uitgifte en beheer van producten/diensten

Moderne vreemde taal

De student moet een simpele (sport) instructie kunnen geven in een moderne vreemde taal.

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

Bij de generieke vakken stoppen de lessen niet zodra je aan de minimale diploma-eisen hebt voldaan. Je blijft oefenen op een hoger niveau (MBO 3 voor rekenen en 3F voor Nederlands). Als je laat zien dat je dit niveau beheerst, mag je ook examen doen op dit hogere niveau.

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

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

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

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

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

Burgerschap

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

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

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

Op de locatie Kardingse zijn er burgerschapsactiviteiten waaraan jij kunt deelnemen in leerjaar 1 en 2. Burgerschap is een diploma-eis. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je 18 punten behalen. Alle activiteiten waaraan jij meedoet, leveren punten op. Deze punten moeten verdeeld zijn over de 4 dimensies. Bij uitzonderingen met betrekking tot het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie.

Je kunt je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl.

Ook kun je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel. 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)

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

Je bpv dient plaats te vinden bij een erkend leerbedrijf.

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

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

Praktijkovereenkomst

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

In de POK staat onder andere:

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

2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of twee 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 niveau 3-opleiding. Wil je meer uitleg over wat keuzedelen zijn? Kijk dan op AlfaConnect > [Wat zijn keuzedelen?](#)

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

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

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

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

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (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	700	4	4	4	4
Bpv	300	1	1	1	1
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	600	4	4	4	4
Bpv	400	1	1	1	1
Zelfstudie	600				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

De opleiding duurt twee schooljaren, uitgaande van de door ons opgestelde 'nominale' planning. Nominale betekent in dit geval: de standaardplanning. Sommige studenten volgen deze planning sneller, terwijl anderen – om uiteenlopende redenen – meer tijd nodig hebben om de opleiding af te ronden.

Ons onderwijs is gebaseerd op het kwalificatiedossier *Medewerker Sport en Recreatie*. In dit dossier staan alle onderdelen, kennis en vaardigheden die nodig zijn voor deze mbo-opleiding. De opleiding begint met het basisjaar, gevolgd door het profieljaar.

Aan de hand van de volgende afbeelding leggen we uit hoe de opbouw en indeling van de opleiding er uit ziet:

MEDEWERKER SPORT EN RECREATIE									
	JAAR 1				JAAR 2				
	LE 1	LE 2	LE 3	LE 4	LE 5	LE 6	LE 7	LE 8	
LESGEVEN	1	2	3	4 ★	5	6	7	8 ★	
ORGANISEREN	1	2	3	4 ★	5	6	7	8 ★	
BPV	1	2	3	4	5	6	7	8 ★	
COACHING	1	2	3	4 ★	5	6	7	8 ★	
GENERIEK	NED	1	2	3	4 ★	5 ★	6 ★	7 ★	8 ★
	REK	1	2	3	4	5	6 ★		
	BUR	BURGERSCHAP						★	
KEUZEDELEN	KEUZEDEEL 1 ★					KEUZEDEEL 2 ★			

LE - LEERENHEID ▶ - CHALLENGE OF MIJLPAAL ★ - PROEVE VAN BEKWAAMHEID OF EXAMEN

Een schooljaar bestaat uit vier leerperiodes. Aan het einde van elke leerperiode bespreek je samen met je coach je voortgang. Na vier leerperiodes sluit je het basisjaar af met een aantal examens en mijlpalen. Als je deze succesvol afrondt, stroom je door naar het tweede jaar. Ook het tweede jaar wordt afgesloten met examens.

Elke leerperiode bestaat uit meerdere leereenheden (LE). Een leereenheid is een blok van lessen (leeractiviteiten) die gericht zijn op de kern van het beroep en op jouw persoonlijke ontwikkeling. Een leereenheid duurt tien weken en wordt afgesloten met een opdracht. Deze opdracht bestaat vaak uit meerdere onderdelen, zoals een kennistoets, een presentatie en/of een praktijkopdracht. Hiermee toon je aan hoe je je hebt ontwikkeld, welke kennis je hebt opgedaan en hoe je deze in de praktijk toepast.

Om het overzichtelijk te houden onderscheiden we in de opleiding de zogenaamde 'leerlijnen'. Deze leerlijnen staan in de meest linkerkolom en hebben elk een eigen naam en eigen leeractiviteiten. De leerlijnen van de opleiding zijn:

1. Lesgeven
2. Organiseren
3. Coaching
4. Nederlands
5. Rekenen

Je ziet ook de onderdelen: keuzedelen en bpv staan in het overzicht.

Lesgeven

Tijdens de lessen binnen de leerlijn *Lesgeven* leer je vaardigheden die je nodig hebt om een les, training of activiteit te geven aan een groep. Je leert hoe je een les, training of activiteit voorbereidt, uitvoert en evalueert. Daarnaast verdiep je je in verschillende doelgroepen en leer je waar je rekening mee moet houden om tot een succesvolle uitvoering te komen.

Organiseren

Tijdens de lessen binnen de leerlijn *Organiseren* leer je hoe je activiteiten op een veilige manier begeleidt. Je leert hoe je verantwoord omgaat met materialen, hoe je veilig samenwerkt met mensen en wat je moet doen in geval van calamiteiten. In het tweede jaar ga je een stap verder: je leert dan hoe je zelfstandig een activiteit voorbereidt, uitvoert en evalueert.

Coaching

Tijdens coaching leer je over je loopbaan. Dit noemen wij LOB-lessen.

Daarbij ga je aan de slag met de vijf loopbaancompetenties:

1. Kwaliteitenreflectie
2. Motievenreflectie
3. Werkexploratie
4. Loopbaanaansturing
5. Netwerken

Tijdens de coachingslessen krijg je van je docent opdrachten die je samen of individueel maakt en inlevert via ItsLearning.

We hopen dat deze lessen je helpen om je eigen kwaliteiten en identiteit te ontdekken.

Generieke vakken, Nederlands en rekenen

Naast het lesgeven en organiseren en coaching hebben we leereenheden voor de 'generieke vakken' Nederlands en rekenen, zoals die voor iedere MBO-student in Nederland gelden. Voor deze vakken doe je examen in meerdere onderdelen. In paragraaf 2.3 staan de onderdelen beschreven. In paragraaf 6.3 staan de diplomaverenisten.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Beroepspraktijkvorming (bpv, stage) is in een Mbo-opleiding een groot onderdeel. Ieder schooljaar loop je een behoorlijk aantal uren bpv. Wat je op school leert neem je mee naar jouw bpv en andersom.

‘Leren in de beroepspraktijk’ en ‘leren op school’ vullen elkaar aan. Jouw ontwikkeling op de bpv noemen wij jouw ‘professionele ontwikkeling’.

Keuzedelen

In het eerste jaar volg jij het keuzedeel: persoonlijk profileren. In het tweede jaar kies je een sport specifiek keuzedeel. Jij gebruikt deze keuzedelen om je kennis en vaardigheden te verdiepen of te verbreden. Keuzedelen zijn niet vrijblijvend, ze zijn een verplicht onderdeel van je opleiding en worden op je diploma vermeld. Op school word je voorbereid op het kiezen en het volgen van de lessen.

In paragraaf 2.6 heb je ook al kunnen lezen over dit onderwerp.

3.3 Leren op school

In de vorige paragraaf heb je gelezen hoe de opleiding is opgebouwd.

De leeractiviteiten bestaan uit theorie- en praktijklessen. Elke les draagt bij aan jouw ontwikkeling. Soms merk je dat direct, maar het kan ook zijn dat de waarde van bepaalde onderdelen pas later duidelijk wordt.

Het onderwijs vindt plaats op onze locatie aan de Kardingerweg. Je zit in een klas, en aan elke klas is een coach gekoppeld. De coach speelt een belangrijke rol en begeleidt jou gedurende het schooljaar. Heb je ergens moeite mee of wil je iets bespreken? Dan kun je altijd bij je coach terecht. Hij of zij helpt je verder of verwijst je door naar iemand die je beter kan ondersteunen.

Wij vinden het belangrijk dat je aanwezig bent op school. Aanwezigheid is voor ons een basisvoorwaarde om goed te kunnen leren. Tijdens de theorielessen is er ruimte om onder begeleiding van de docent aan opdrachten te werken. Zo kun je direct vragen stellen als iets niet duidelijk is.

Het schooljaar is opgedeeld in vier leerperiodes. Aan het begin van elke periode krijg je een nieuw lesrooster. Aan het einde van elke periode vindt er een coachgesprek plaats. Als de coach dat nodig vindt, worden ook je ouders of verzorgers uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn. Tijdens het coachgesprek staan zowel je schoolprestaties als je persoonlijke ontwikkeling centraal. Samen wordt besproken wat goed gaat en wat er eventueel beter kan in de volgende periode.

3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op

het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

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

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

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

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

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

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

Stagemisstanden

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

[Meld stagemisstanden of -problemen](#)

Bekijk hier de video: [Stagemisstanden – Wat is het, hoe herken je het en hoe meld je het?](#)

3.6 Internationale stage en activiteiten

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

Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

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

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

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

1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig negatief studieadvies

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

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

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

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

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

2. Definitief studieadvies

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

A. Definitief positief studieadvies

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

B. Definitief negatief studieadvies

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

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

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

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

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

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

De wijze waarop de leereenheden worden afgesloten/gewaardeerd, wordt bij de start van de leereenheden uitgelegd en is opgenomen in je digitale leeromgeving (It's learning). Zorg ervoor dat je goed organiseert en plant om te voorkomen dat je achterstanden oploopt in het opleidingstraject. Vraag op tijd hulp aan de slb-er, vakdocent, of bpv-opleider.

Coachgesprekken

Na iedere leerperiode ga jij in gesprek met jouw coach. Dat zijn gesprekken waarin jullie samen kijken welke vorderingen jij gemaakt hebt binnen de leerlijnen lesgeven en organiseren, hoe jouw ontwikkeling op de bpv verloopt, wat jouw persoonlijke ontwikkeling is als mens en student en nemen we de vorderingen op de generieke vakken met je door.

Coachgesprekken zijn een belangrijk onderdeel van de opleiding. Hiermee stellen we steeds vast in hoeverre je de nominale route volgt. Als je de route sneller kunt doorlopen kunnen we afspraken maken om te versnellen. Als je meer tijd nodig hebt kunnen we afspraken maken om te vertragen. Ook bespreken we met jou wat de reden is voor de vertraging en kijken we samen hoe je de vertraging weer in kunt halen.

Het coachgesprek aan het eind van leerperiode 2 geeft input voor het voorlopig studieadvies. En het gesprek aan het einde van leerperiode 3 geeft de input voor het definitieve studieadvies.

De werkwijze die wij hanteren is daarmee als volgt:

- Een student kan worden gewaardeerd wanneer na een leerperiode alle onderdelen zijn aangeleverd en of uitgevoerd.
- Wanneer dit niet zo is dan wordt de status van die leerperiode: N (niet Behaald) en moet de student die onderdelen alsnog aanleveren en of uitvoeren (Het onderwijsteam organiseert momenten en begeleiding waar de student gebruik van moet maken, totdat de achterstanden zijn ingehaald)
- Wanneer wel alle onderdelen zijn aangeleverd en of uitgevoerd, wordt het geleverde werk tijdens het coachgesprek besproken en gewaardeerd.
- Zo wordt inzichtelijk waar de student staat in de ontwikkeling en in het wel of niet kunnen afsluiten van een leerperiode/ leereenheid.
- In Eduarte kan de student terug zien dat de leereenheid (nog niet) is afgesloten. In ItsLearning heeft de student een overzicht met de scores van al het gemaakte werk.

4.3 Versnellen of vertragen

Door de wijze waarop jouw opleiding is georganiseerd, ook ten opzichte van de andere opleidingsniveaus, is dit mogelijk. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je coach.

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Als je een opleiding volgt bij het Alfa-college, vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent bij de lessen en andere onderwijsactiviteiten. Aanwezigheid is daarom verplicht, tenzij je van tevoren iets anders hebt afgesproken of toestemming hebt gekregen.

Ben je vaak of langdurig afwezig? Dan zien we dat als een signaal dat er misschien iets aan de hand is. Daarom registreren we je aan- en afwezigheid. Wanneer je veel mist, gaat je studieloopbaanbegeleider (slb'er) met je in gesprek.

Ziekmelden en verlof aanvragen

Ben je 18 jaar of ouder?

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

Ben je jonger dan 18 jaar?

Dan regelen je ouders/verzorgers dit voor jou:

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

Ongeoorloofd verzuim

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

gevolgen hebben.

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

Meer informatie

Wil je precies weten hoe alles werkt? Kijk dan in het [Studentenstatuut](#) of bezoek de webpagina [Ziek en beter melden](#)

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



Aanvullende loopbaanbegeleiding

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

5.2 Bpv-begeleiding

Tijdens je bpv heb je twee begeleiders:

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

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

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

5.3 Loopbaancentrum

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

5.4 Schoolpastoraat

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

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

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

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

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

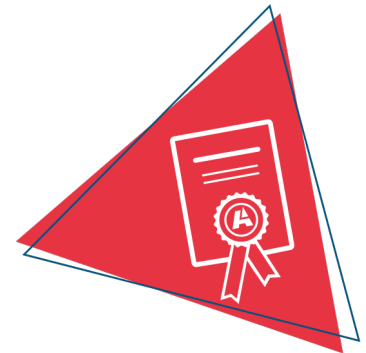
6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

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

In het Examenreglement staat onder meer:

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



6.2 Examencommissie

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

SSC locatie Kardinge

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 Examen-eisen 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 2'.
- 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 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 480 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 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: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit						23385XA-BI-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	PE	B1K1W1	flex	BI, BPV	60 min	10 (1)	5.5	1
K1.02	Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt	PE	B1K1W2	flex	BI, BPV	15 min	10 (1)	5.5	1
K1.03	Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving	PE	B1K1W3	flex	BI, BPV	20 min	10 (1)	5.5	1
K1.04	Rondt de werkzaamheden af	PE	B1K1W4	flex	BI, BPV	30 min	10 (1)	5.5	1
K1.05	Evalueert de werkzaamheden	PE	B1K1W5	flex	BI, BPV	30 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Wanneer je de basis kerntaken hebt afgerond maak je een plan van aanpak voor de examens die je kunt afronden. Je plan van aanpak wordt gecontroleerd door je examinator op stage en de examinator van school. Nadat je het examen hebt uitgevoerd volgt er een gesprek tussen de student, examinatoren.

De periode van afname is flexibel: de student kan vanaf periode 1 BI-K1.0 afronden. Hiermee willen we inspelen op de mogelijkheid om te versnellen.

Het examen wordt bij voorkeur afgenomen in de BPV, maar als de student dat wenst, kan het examen ook op school worden afgenomen.

Kerntaak P3-K1: Assisteert bij sportieve en recreatieve activiteiten en evenementen						25961XA-P3-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	Assisteert bij de praktische uitvoering van sportieve en recreatieve activiteiten	PE	P3KIWI	flex	BI, BPV	45 min	10 (1)	5.5	1
K1.02	Begeleidt deelnemers	PE	P3KIW2	flex	BI, BPV	45 min	10 (1)	5.5	1
K1.03	Houdt toezicht	PE	P3KIW3	flex	BI, BPV	20 min	10 (1)	5.5	1
K1.04	Assisteert bij de uitgifte en beheer van producten/diensten	PE	P3KIW4	flex	BI, BPV	60 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Wanneer het plan van aanpak (voorbereiding) met een voldoende is beoordeeld, mag er worden door gegaan met de praktische uitvoering van het examen. Nadat je het examen hebt uitgevoerd volgt er een gesprek tussen de student, examinatoren.

Tijdens de examens moet de student de onder andere de volgende competenties aan kunnen tonen:

- Presenteren
- Materialen en middelen inzetten
- Op behoefte van deelnemer richten
- Instructie opvolgen
- Omgaan met veranderingen

De periode van afname is flexibel: de student kan vanaf periode 1 BI-K1.0 afronden. Hiermee willen we inspelen op de mogelijkheid om te versnellen.

Het examen wordt bij voorkeur afgenomen in de BPV, maar als de student dat wenst, kan het examen ook op school worden afgenomen.

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	Spreken 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.

- Lezen & luisteren CE: 90 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 5-10 minuten.
- Schrijven: 75 minuten.

Rekenen

Rekenen mbo-2					99999G-REK-N2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
IE	Rekenen mbo-2		flex			10 (1)	4.5	1

Toelichting:

Afnameduur van het examen Rekenen mbo-2 is 120 minuten.

Loopbaan en burgerschap

LB		25961XA-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25961XA-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#).

Gebruikte afkortingen

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

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

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

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

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

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

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

6.6 Na je opleiding

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

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

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

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Tijdens de gesprekken met je studieloopbaanbegeleider verken je samen de stappen voor je verdere loopbaan. Wanneer je na je opleiding aan het werk wil, bespreek je met je coach hoe je dit kan aanpakken.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Wanneer je na je opleiding door wilt leren kun je samen met je coach je mogelijkheden verkennen. Vanuit deze opleiding kun je doorgaan met elke niveau 3 opleiding en na een gesprek ook enkele niveau 4 opleidingen.

6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

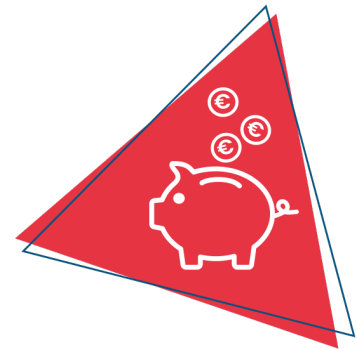
- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere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

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

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'.

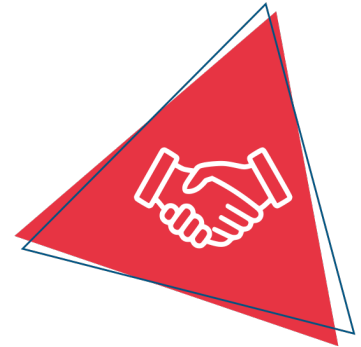
Overige kosten

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

Algemeen

Onze locatie aan de Kardingerweg is een gebouw met heel veel mogelijkheden. Wanneer iedere student, docent en ondersteunend personeel (kantine, schoonmaak, servicepunt, ICT) aanwezig is, dan is het een vol stadion! Om het werken voor een ieder goed te laten verlopen zullen we ons aan een aantal belangrijke spelregels moeten houden.



Zorg er voor 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.

Schoolwerk

Als je iets voor school maakt, moet het van jou zijn. Dat betekent dat je het zelf hebt bedacht en geschreven. Dus als je bijvoorbeeld een verslag inlevert, mag je niet iets dat iemand anders heeft gemaakt of iets dat een computer voor je heeft gemaakt, gebruiken. Het moet helemaal door jou zijn gedaan.

Als je schoolwerk inlevert, moet duidelijk zijn dat het jouw werk is. Je mag bronnen, voorbeelden, feedback en digitale hulpmiddelen gebruiken om te leren, maar je mag geen werk van anderen of van AI letterlijk overnemen en doen alsof het van jou is.

Gebruik je informatie, hulp of AI? Dan geef je dit aan en laat je zien hoe je dit hebt gebruikt. Het eindproduct moet aantonen wat jij zelf begrijpt, kunt toepassen en kunt verantwoorden. Docenten zullen bij aanvang van een opdracht aangeven in welke mate het toegestaan is AI hulpbronnen te gebruiken. Dit doen zij onder meer aan de hand van de AI-waaiër.



Bij twijfel vraagt de docent om een toelichting of mondelinge onderbouwing.

Het schoolgebouw

Het schoolgebouw is voor ons geopend van 8.00 – 17.30 uur. Je komt binnen door de hoofdingang bij het servicepunt. Wanneer je geen les hebt in één van de lokalen, ben je in de kantine, een loungeplek, ben je buiten of kun je op één van de werkplekken aan de slag.

Het schoolgebouw heeft meerdere lokalen voor de theorielessen en werkcolleges. Er is een grote sporthal, die in drie delen kan worden opgesplitst, een turnzaal en een fitnessruimte. Er zijn meerdere kleedkamers. De kantine is ruim opgezet. Je kunt er eten en drinken kopen.

Bij het servicepunt kun je terecht voor allerlei vragen. Hier vind je ook de ICT medewerker.

Uiteraard is er WIFI aanwezig. Het netwerk en toegangscode vind je bij het servicepunt.

De docenten hebben op de eerste verdieping hun werkplek. Wanneer je één van hen nodig hebt of hebt afgesproken, kun je hen daar vinden. Ook de medewerkers van het LBC en de schoolpastor kun je daar vinden.

Binnen het gebouw is ook een praktijk voor fysiotherapie aanwezig.

Op het schoolplein is het ASM court. Daar vinden geregeld lessen plaats. Buiten deze lessen om kun je op het court 'spelen!' Je houdt je aan de geldende regels.

Auto, fiets, scooter

Voor ons schoolgebouw is gelegenheid om jouw fiets of scooter te parkeren. Je kunt jouw auto kwijt op de parkeerplaats Kardinge, naast onze locatie.

Kom je met het openbaar vervoer, dan weet je dat meerdere bushaltes vlak bij onze school zijn.

Eten en drinken

De kantine is de plek waar jij kunt eten. Voor afval en eventuele etensresten maak je gebruik van de afvalbakken die er ruim voldoende in aantal zijn. Laat tafel en stoel of loungeplek netjes achter.

Papier en restafval worden zo veel mogelijk gescheiden. Bij het servicepunt kun je klein chemisch afval inleveren.

Eten en drinken (met uitzondering van water, koffie en thee) is in lokalen niet toegestaan. Het nuttigen van alcoholische dranken binnen het gebouw is niet toegestaan.

Rookvrije zone

Het schoolgebouw is een openbaar gebouw. Daarom is er een zogenaamde 'rookvrije zone'. Er is aangegeven tot waar deze zone rondom de school van toepassing is.

Openingsweek

Wij starten het nieuwe schooljaar met de openingsweek. Kennismaking met jouw nieuwe klas staat dan centraal of het weerzien na de zomervakantie. Vooraf wordt je ingelicht over deze activiteiten.

Na de openingsweek start het lesprogramma.

Afmelden bij ziekte

Als je ziek bent, kun je jezelf online afmelden via de self service-website van Eduarte. Ben je jonger dan 18 jaar en woon je thuis dan kunnen jouw ouders/ verzorgers tot 11.00 uur bellen met telefoonnummer: [088-3342334](tel:088-3342334)

Wijzigingen persoonlijke gegevens en/of adres

Zorg er voor dat je bereikbaar bent voor de school. Dat betekent dat jij verantwoordelijk bent voor het feit dat jouw naam, adres, e-mail adres en telefoongegevens correct zijn. Controleer bij de coach of jouw gegevens kloppen.

Mocht dat niet zo zijn, dan geef je aan het servicepunt de juiste gegevens door. Hiervoor zijn speciale wijzigingsformulieren beschikbaar. Op dit formulier geef je duidelijk aan wat veranderd moet worden. Dit geldt ook voor het geval je tijdelijk ergens anders verblijft. Als blijkt dat je niet bereikbaar bent, dan ben jij zelf verantwoordelijk voor de gevolgen.

Tot slot

Het opleidingsteam en/of opleidingsmanager behoudt zich het recht voor om tijdens de opleidingsduur aanpassingen of wijzigingen door te voeren in het opleidingsprogramma Medewerker sport en recreatie.

In onvoorziene situaties waarin de opleidingswijzer Medewerker sport en recreatie niet voorziet is de beslissing van het opleidingsteam en/of de opleidingsmanager leidend.

Het opleidingsteam van de opleiding Medewerker sport en recreatie wenst je veel studiesucces en een plezierige opleidingstijd de opleiding Medewerker sport en recreatie.



Wat leuk dat je er bent!

1. Kom op tijd in de les

Toch te laat? Stap niet gelijk naar binnen maar wacht op de gang totdat de docent je ophaalt.

2. Kleding

Tijdens de lessen petten en mutsen af, jassen uit en tassen op de grond. In de praktijk draag je de juiste sportkleding, zalschoenen en geen sieraden.

3. Telefoon

Je telefoon is uit het zicht.

4. Eten & drinken

Je eet buiten de lokalen en zalen. Water, koffie & thee drinken mag wel in de lokalen.

Wees lief voor elkaar.



Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Sonja Deterink	02-06-2026