

Mbo-Verpleegkundige

Locatie(s): Voltastraat

Crebonummer:

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BBL

Studieduur: 48 maanden

Cohort: 2026-2027

Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	8
2.4 Loopbaan en burgerschap	9
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	10
2.6 Keuzedelen	11
3 Onderwijsprogramma	12
3.1 Planning school en bpv (werk)	12
3.2 Onderwijsprogramma	13
3.3 Leren op school	14
3.4 Excellentieprogramma	15
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	15
3.6 Internationale stage en activiteiten	15
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	20
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	20
5.2 Bpv-begeleiding	21
5.3 Loopbaancentrum	21
5.4 Schoolpastoraat	21
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	21
6 Examinering en diplomering	23
6.1 Examenreglement	23
6.2 Examencommissie	23
6.3 Diplomavereisten	23
6.4 Diplomaplan	24
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	31
6.6 Na je opleiding	32
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	32
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	32
6.7 Alumni	32
7 Schoolkosten	33
8 Afspraken binnen de opleiding	34
Vaststellingen	39

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:

- Examineisen 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).

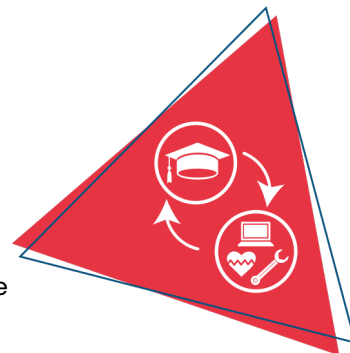
Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

Je hebt gekozen voor de opleiding Mbo-Verpleegkundige, ook wel jouw kwalificatie genoemd. Heb je aan alle diploma-eisen voldaan, dan komt de afgeronde kwalificatie op het diploma te staan. Hieronder volgt een korte omschrijving van jouw kwalificatie/kwalificaties.

De mbo-verpleegkundige werkt in zorg en welzijn in bijvoorbeeld een ziekenhuis, verpleeg/verzorgingshuis, wijk/thuiszorg, gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg of verslavingszorg. De mbo-verpleegkundige zorgt voor de benodigde zorg en ondersteuning gericht op de wensen en mogelijkheden van de zorgvrager waarbij preventie, zoveel als mogelijk eigen regie en kwaliteit van leven centraal staat. Er is aandacht voor zowel de lichamelijke als de psychosociale gezondheid. De werkzaamheden van de mbo-verpleegkundige variëren van het op- en bijstellen van het zorgplan en het adviseren en informeren over preventie tot het uitvoeren van zorginterventies en verpleegtechnische handelingen en het coördineren van de zorgverlening, ook in complexe situaties en/of bij onbegrepen gedrag. De beginnend beroepsbeoefenaar voert werkzaamheden uit volgens richtlijnen, protocollen en procedures maar is in staat om hiervan verantwoord af te wijken als de situatie daarom vraagt.



2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

Kerntaak	Werkprocessen
B1-K1	B1-K1-W1 Inventariseert de behoefte aan zorg en/of ondersteuning (Zorgverlener, gezondheidsbevorderaar)
Biedt zorg, ondersteuning en begeleiding	B1-K1-W2 Stelt het zorgplan op en/of bij (Zorgverlener)
	B1-K1-W3 Voert zorginterventies en/of begeleidingsactiviteiten uit (Zorgverlener)
	B1-K1-W4 Voert verpleegtechnische handelingen uit (Zorgverlener)
	B1-K1-W5 Handelt in onvoorziene en/of acute situaties (Organisator)
	B1-K1-W6 Geeft informatie en advies over zorg en gezondheid (Gezondheidsbevorderaar, communicator)
B1-K2	B1-K2-W1 Stemt af met informele zorgverleners (Samenwerkingspartner, organisator)
Stemt de zorg en ondersteuning af	B1-K2-W2 Werkt samen met andere zorgprofessionals (Samenwerkingspartner, organisator)
B1-K3	B1-K3-W1 Draagt bij aan het innoveren van zorg (Professional en Kwaliteitsbevorderaar)
Draagt bij aan kwaliteit van zorg	B1-K3-W2 Evalueert de werkzaamheden en ontwikkelt zichzelf als professional (Reflectieve professional)
	B1-K3-W3 Draagt bij aan een sociaal en fysiek veilige werkomgeving (Professional en kwaliteitsbevorderaar)
P2-K1	P2-K1-W1 Stelt een verpleegkundige diagnose (Zorgverlener)
Organiseert en coördineert de zorgverlening	P2-K1-W2 Coacht en begeleidt collega's (Samenwerkingspartner)
	P2-K1-W3 Coördineert en optimaliseert de zorgverlening (Professional en EBP professional)

Moderne vreemde taal

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in

bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Beroepsspecifiek Engels;

Bij kerntaak 1, werkprocessen B1-K1-W1, B1-K1-W3 en B1-K1-W4, waar er contact is met de zorgvrager en/of naastbetrokkenen, is basisbeheersing spreken (informatie en/of instructies geven) en gesprekken voeren (vragen beantwoorden) op taalniveau A2 nodig.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding gelden onderstaande vereisten.

Beroepsvereisten:

De verpleegkundige is gereguleerd in artikel 3 van de Wet BIG.

Artikel 3 beroepen:

- hebben een wettelijk beschermde beroepstitel;
- moeten zich registreren in het BIG-register;
- mogen de voorbehouden handelingen uitvoeren die bij het beroep horen;
- vallen onder tuchtrecht.

Branchevereisten:

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is in verschillende gevallen nodig. Bijvoorbeeld voor het vervullen van een functie waarin je werkt met vertrouwelijke gegevens, kwetsbare personen, geld of goederen. Jouw (toekomstige) werkgever kan je dan vragen om een VOG.

Voor sommige functies is het aanvragen van een VOG wettelijk verplicht. Bijvoorbeeld voor de functies van onderwijzer of gastouder. De overheid legt in regelgeving vast voor welke beroepen een VOG nodig is.

Als er geen wettelijke verplichting is voor het overleggen van een VOG, kan een werkgever zelf bepalen of hij iemand voor de uitoefening van een bepaalde functie vraagt een VOG te tonen. Meer informatie is te vinden op www.justis.nl/Producten/verklaringomtrentgedrag.

Inenting Hepatitis B

Iedere beroepsbeoefenaar en stagiaire wordt vooraf ingeënt tegen Hepatitis B (zie Arbowet: Arbowetgeving hepatitis B vaccinatie – Hepatitis info). Onderwijsinstellingen kunnen al bij de start van de opleiding studenten van de leerwegen BOL en hbo deeltijd/voltime (laten) vaccineren; Staats-courant 2022, 29006 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl). Bij studenten met de leerwegen BBL en hbo duaal is het vaccinatietraject de verantwoordelijkheid van de werkgever. Zij hebben namelijk een contract voor langere tijd met de werkgever en krijgen loon (zie: <https://www.dusi.nl/subsidies/vaccinatie>)

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

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

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

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

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

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

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

Tijdens je opleiding voer je verschillende loopbaanactiviteiten uit. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt loopbaan toegevoegd aan 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 activiteiten voor burgerschap worden uitgevoerd op de lesdag en/of binnen de eigen werksetting. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt burgerschap toegevoegd aan je diplomadossier

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

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

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

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

Praktijkovereenkomst

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

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

2.6 Keuzedelen

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

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

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

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

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

Op het sharepoint [Hoe kan ik kiezen?](#) kan je informatie vinden over het kiezen van keuzedelen. Je slb'er begeleid je in dit proces. Het aantal te kiezen keuzedelen is afhankelijk van de voorgeschreven aantal studiebelastingsuren (sbu) keuzedelen van je opleiding. Voor jouw opleiding bedraagt het aantal studiebelastingsuren voor de keuzedelen 720 sbu. Een keuzedeel heeft een studiebelasting van 240 sbu, 480 sbu, of 720 sbu. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van je opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op een voorbereiding naar een andere opleiding van een hoger niveau. Alle examenresultaten van de keuzedelen tellen mee voor het behalen van je diploma.

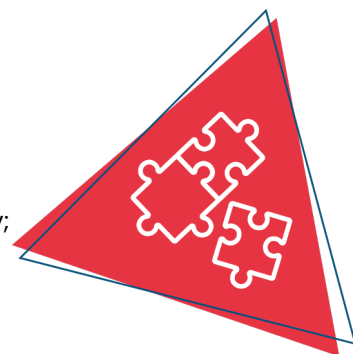
De keuzedelen kunnen apart worden aangeboden (los van je lesdag).

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

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

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



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

	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	222	4	4	4	4
Bpv	720	1	1	1	1
Zelfstudie	658				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	220	4	4	4	4
Bpv	828	1	1	1	1
Zelfstudie	525				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 4: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	210	4	4	4	4
Bpv	828	1	1	1	1
Zelfstudie	562				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

Opbouw onderwijsprogramma.

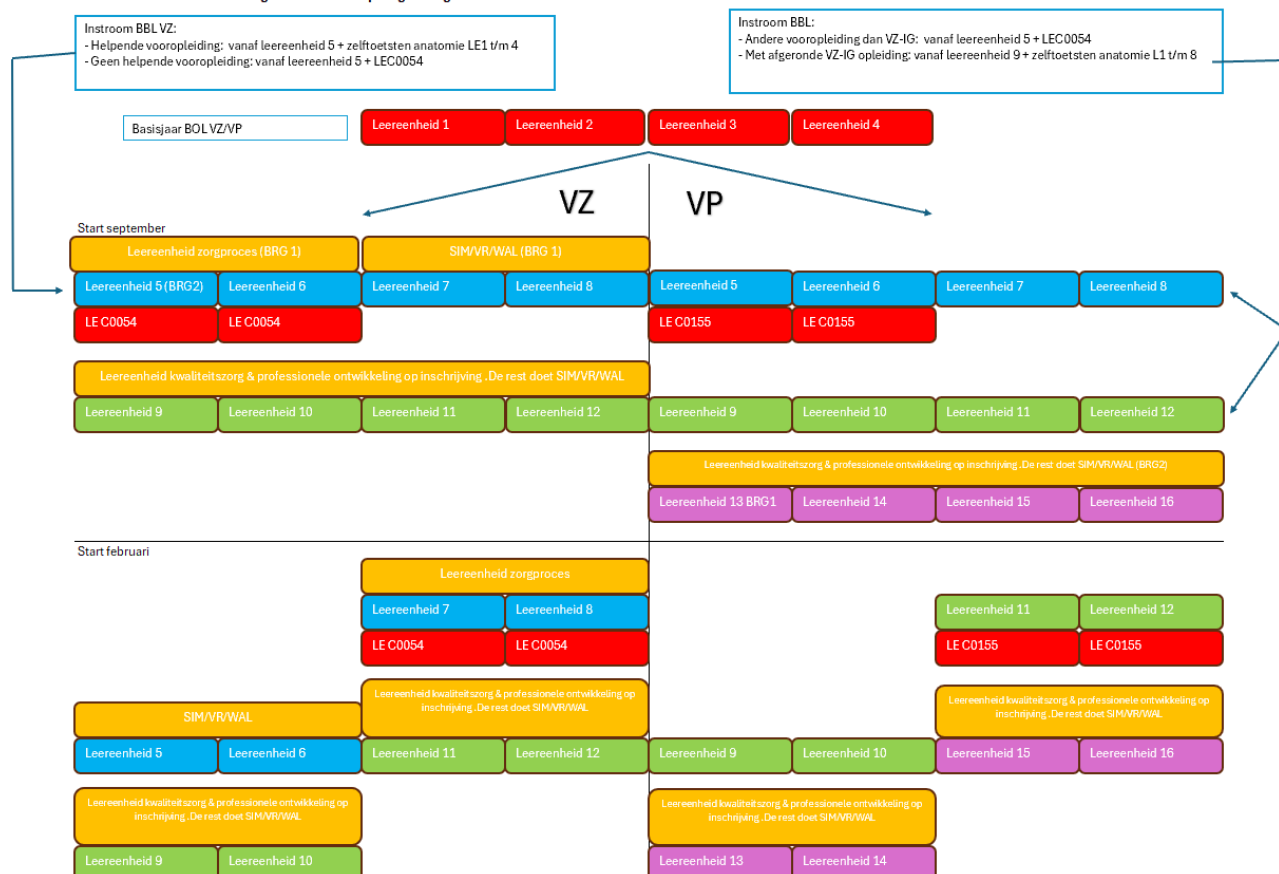
Het onderwijsprogramma is opgebouwd a.h.v leereenheden. Leereenheden zijn afgebakende onderdelen van het onderwijsprogramma. Zij zijn geprogrammeerd a.h.v. een casus met bijbehorende werkprocessen/leerinhouden. De leereenheden worden afgesloten met (eind)opdrachten.

Het schooljaar is verdeeld in 4 perioden van 10 weken. Iedere periode staat er een leereenheid centraal. Het kan ook voorkomen dat een leereenheid 2 periodes draait.

Bij het programmeren van het onderwijsprogramma is rekening gehouden met de opbouw in complexiteit (laag- midden- hoog complexe zorg) en de competenties die behoren bij een starter-, gevorderd- of beginnend beroepsbeoefenaar.

Er kunnen voorwaarden verbonden zijn om te starten met een bepaalde leereenheid. Zie hiervoor ook de eisen m.b.t. de voortgang van je opleidingstraject.

Stroomschema BOL/BBL leereenheden verzorgende-IG en verpleegkundige



Wijzingen onder voorbehoud

Toelichting onderwijsprogramma.

Afhankelijk van de vooropleiding, krijgt het opleidingsprogramma een definitieve inhoud en duur. Dit wordt vastgesteld op basis van toegekende vrijstellingen door de Examencommissie. Heb je twijfels of je kan starten in dit verkorte traject tot MBO-verpleegkundige neem dan contact op met het Alfa-College.

3.3 Leren op school

BBL studenten volgen het onderwijsprogramma op de lesdag. Aan het begin van elke periode wordt meer in detail uitgelegd wat in die periode aan bod komt. Een studiejaar bestaat uit vier periodes van elk ongeveer tien weken. We geven het onderwijs vorm d.m.v. leereenheden, waarbij elke leereenheid begint met een casus met hieraan gekoppeld leertaken/opdrachten. De complexiteit van de leertaken nemen toe naarmate de student vordert in zijn leerproces. Een leereenheid duurt 10 weken, dit houdt in dat je in die 10 weken aan 1 casus werkt. In die casus komen meerdere samenhangende workshops voorbij. De theorie die je nodig hebt om deze leertaak/opdrachten uit te voeren zal in workshops aan jullie aangeboden worden. Daarnaast wordt ook vanuit jullie input gevraagd voor het uitvoeren van de

leertaak. Als je ergens meer over wil/moet weten dan vraag je hier dus om ondersteuning. Een lesblok kan worden afgesloten met een schriftelijk toets en/of prestatie. Dit is terug te lezen in de leereenheid en in te zien op It's Learning.

3.4 Excellentieprogramma

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

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

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

3.5 Leren op de werkplek (bpv)

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.

Dit is niet van toepassing als je een BBL opleiding volgt.

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.

Voortgang opleidingstraject

Alle leerjaren zijn opgebouwd in 4 periodes van 10 weken. Iedere periode of veelvoud van een periode draait er een leereenheid. Deze leereenheden zijn opgebouwd rond de kerntaken en werkprocessen die genoemd staan in het kwalificatiedossier. In de leereenheden staan formatieve opdrachten beschreven. Dit zijn de beroepsinhoudelijke onderdelen, keuzedelen en ook de onderdelen van de algemeen vormende vakken. Voor alle formatieve onderdelen beschreven in de leereenheid heb je 2 kansen. Alle formatieve onderdelen moeten met minimaal voldoende of $\geq 5,5$ resultaat afgerond zijn. Deze momenten/kansen worden ingepland en zijn inclusief gemiste kansen door ziekte of andere situaties. Veelal worden de voortgangsweken hiervoor gebruikt. Indien er meer kansen nodig zijn om een leereenheid af te ronden wordt dit besproken in het opleidingsteam.

Wanneer de formatieve onderdelen van de leereenheid aan het eind van de looptijd van de leereenheid niet zijn behaald, kan je leerproces vertraging op lopen en wordt er samen met je slb-er en evt met de loopbaanadviseur gekeken hoe je opleidingstraject er verder uit gaat zien. Er wordt een persoonlijke leerroute met je besproken. Je persoonlijke leerroute is afhankelijk van de voorwaarden waaronder je kan starten met een volgende leereenheid. Deze voorwaarden staan beschreven in de leereenheid.

Je ontwikkeling in de BPV laat je zien in je evaluatiegesprekken, waar je a.h.v. de Canmedsrollen een beschrijving geeft van hoe jij geleerd hebt hierin en waar je staat. Dit gebeurt 2x per leerjaar. Wanneer er belemmeringen zijn in je ontwikkeling wordt dit besproken tijdens de evaluatiemomenten en zal er een persoonlijke leerroute in de BPV besproken worden.

4.3 Versnellen of vertragen

Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt. Over de mogelijkheden van vertragen kun je terecht bij je slb'er. Voor wat betreft versnellen, geldt dat de mogelijkheden beperkt zijn: de bbl opleiding bieden we al in een verkort traject aan en er zijn voor jouw opleiding specifieke beroepsvereisten vanuit de wet BIG van toepassing.

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

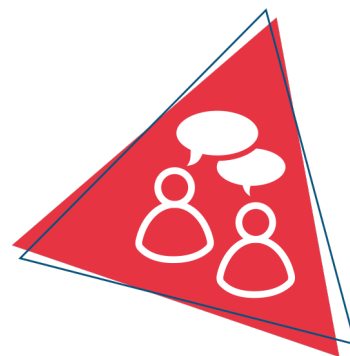
Wil je precies weten hoe alles werkt? Kijk dan in het [Studentenstatuut](#) of bezoek de webpagina [Ziek en](#)

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.



In het onderwijsprogramma zijn verschillende onderdelen van studieloopbaanbegeleiding verweven:

1. Informeren
2. Voortgang- en ontwikkeling
3. Studievaardigheden
4. Groepsvorming en sociale vaardigheden
5. Loopbaan (loopbaanoriëntatie en -begeleiding)
6. Bpv-begeleiding

Uitgangspunten en beleid SLB-gesprekken en studieadvies

Het beleid 'SLB-gesprekken en studieadvies' borduurt voort op wat er al is:

- Een vastgesteld aantal SLB-gesprekken tijdens het eerste studiejaar
- Aandacht voor de studievoortgang als onderdeel van de SLB-gesprekken
- Verslaglegging van de SLB-gesprekken in EduArte
- Hanteren van studievoortgangscontracten bij onvoldoende studievoortgang
- Begeleiding naar een andere opleiding wanneer de huidige opleiding van de student stopt.

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).

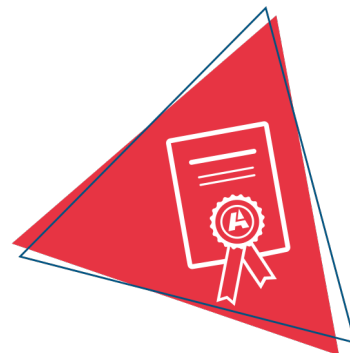
6 Examinering en diplomering

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 Hoogeveen
ssc.hgvn@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 Engels op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document Examineisen taal en rekenen (zie [link](#)).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

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

Nederlands, Engels en rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

Keuzedelen

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

6.4 Diplomaplan

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

Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Biedt zorg, ondersteuning en begeleiding						27145XV-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	B1-K1-W1 Inventariseert de behoefte aan zorg en/of ondersteuning	PE	B1K1W1	flex	BPV	2 wkn	OVG	V	1
K1.02	B1-K1-W2 Stelt het zorgplan op en/of bij	PE	B1K1W2	flex	BPV	3 dgn	OVG	V	1
K1.03	B1-K1-W3 Voert zorginterventies en/of begeleidingsactiviteiten uit	PE	B1K1W3	flex	BPV	2 wkn	OVG	V	1
K1.04	B1-K1-W4 Voert verpleegtechnische handelingen uit	PE	B1K1W4	flex	BPV	90 min	OVG	V	1
K1.05	B1-K1-W5 Handelt in onvoorziene en/of acute situaties	PE	B1K1W5	flex	BPV	8 wkn	OVG	V	1
K1.06	B1-K1-W6 Geeft informatie en advies over zorg en gezondheid	PE	B1K1W6	flex	BPV	30 min	OVG	V	1

Toelichting:

De examens worden afgenomen conform de in dit reglement opgenomen bepalingen. De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, wijzigingen aan te brengen in de planning, vorm of organisatie van de examens. Eventuele wijzigingen worden tijdig aan de kandidaten bekendgemaakt.

Kerntaak B1-K2: Stemt de zorg en ondersteuning af						27145XV-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	B1-K2-W1 Stemt af met informele zorgverleners	PE	B1K2W1	flex	BPV	2 wkn	OVG	V	1
K2.02	B1-K2-W2 Werkt samen met andere zorgprofessionals	PE	B1K2W2	flex	BPV	1 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

De examens worden afgenomen conform de in dit reglement opgenomen bepalingen. De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, wijzigingen aan te brengen in de planning, vorm of organisatie van de examens. Eventuele wijzigingen worden tijdig aan de kandidaten bekendgemaakt.

Kerntaak B1-K3: Draagt bij aan kwaliteit van zorg						27145XV-B1-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K3.01	B1-K3-W1 Draagt bij aan het innoveren van zorg	PE	B1K3W1	flex	BPV	8 wkn	OVG	V	1
K3.02	B1-K3-W2 Evalueert de werkzaamheden en ontwikkelt zichzelf als professional	PE	B1K3W2	flex	BPV	8 wkn	OVG	V	1
K3.03	B1-K3-W3 Draagt bij aan een sociaal en fysiek veilige werkomgeving	PE	B1K3W3	flex	BPV	8 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

De examens worden afgenomen conform de in dit reglement opgenomen bepalingen. De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, wijzigingen aan te brengen in de planning, vorm of organisatie van de examens. Eventuele wijzigingen worden tijdig aan de kandidaten bekendgemaakt.

Kerntaak P2-K1: Organiseert en coördineert de zorgverlening						27145XV-P2-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	P2-K1-W1 Stelt een verpleegkundige diagnose	PE	P2K1W1	flex	BPV	3 dgn	OVG	V	1
K1.02	P2-K1-W2 Coacht en begeleidt collega's	PE	P2K1W2	flex	BPV	1 wkn	OVG	V	1
K1.03	P2-K1-W3 Coördineert en optimaliseert de zorgverlening	PE	P2K1W3	flex	BPV	60 uur	OVG	V	1

Toelichting:

De examens worden afgenomen conform de in dit reglement opgenomen bepalingen. De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, wijzigingen aan te brengen in de planning, vorm of organisatie van de examens. Eventuele wijzigingen worden tijdig aan de kandidaten bekendgemaakt.

Nederlands

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

Toelichting:

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

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

Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENBIA2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreeken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1
Toelichting: De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. • Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren A2: 8 minuten. • Spreken A2: 5-8 minuten. • Schrijven A2: 90 minuten.								

Rekenen

Rekenen mbo-4					99999G-REK-N4			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
IE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1
Toelichting: Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 150 minuten.								

Loopbaan en burgerschap

LB		27145XV-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		27145XV-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

De verpleegkundige werkt in de sector gezondheidszorg. Zij heeft in de uitoefening van haar beroep te maken met de leidinggevende, deskundigen van de eigen en van andere disciplines. De afgestudeerde beroepsbeoefenaar is gekwalificeerd om in alle branches van de verpleging/verzorging te werken.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na afronding van de opleiding Verpleegkundige is er de mogelijkheid door te stromen naar een vervolgopleiding op niveau 5 (Associate Degree) of niveau 6, hbo-verpleegkundige. Ook kan men na enkele jaren ervaring zich gaan specialiseren.

6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

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

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

7 Schoolkosten

Algemene kosten

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



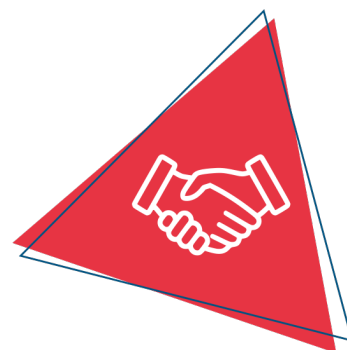
Leermiddelen

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

Overige kosten

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

8 Afspraken binnen de opleiding



Algemene gedragsregels student en docent

Studenten houden rekening met de werkdagen van de docenten. In de weekenden wordt er niet gestoord, alleen in uiterste nood. (bijv. i.v.m. stages in het weekend)

Docenten zijn, buiten de lessen om, op hun werkdagen te bereiken tussen 8.30 en 16.30 uur.

Officiële communicatie verloopt via de e-mail.

Algemene, nieuwe informatie wordt via school gedeeld en de docenten zullen dit nieuws binnen Its Learning verspreiden. Tijdens coachuren wordt hier aandacht aan besteed en kunnen er vragen gesteld worden.

Studenten worden fysiek in de les verwacht, tenzij er een gegronde reden voor is om niet fysiek aanwezig te zijn. Dit wordt altijd met de coach en de desbetreffende docent gecommuniceerd.

Docenten hebben 10 werkdagen de tijd om onderwijsproducten na te kijken. Als de docent hiervan wil afwijken, dan zal hierover worden gecommuniceerd.

Bij het maken van verslagen, maak je altijd gebruik van het format 'verslaglegging'.

Afspraken communicatie student-docent

E-mailcontact

- Gebruik je Alfa account om berichten te versturen
- Onderwerp bericht (Inhoud)
- Bij e-mailcontact duidelijk beschrijven wat je verstuurd
- Graag in correct Nederlands
- Het moet formeel blijven. (aanhef + afsluiting)

Documentnaam

- Titel van de bijlagen
(Naam + achternaam + inhoud/onderwerp)
- In de bijlage zichtbaar maken van wie het document is. (voorblad met naam, studentnummer, klas, indien relevant stageplek à zie format verslaglegging)

Wachttijd antwoord berichten

- De docent zal binnen 3 werkdagen reageren op een bericht via e-mail (studenten houden hierbij rekening met de werkdagen van de docent). Mocht deze termijn verstreken zijn, mag je als student de desbetreffende docent een reminder sturen.

Regels in de klas.

1. Geen eten en drinken in de klas, met uitzondering van feestelijke bijzonderheden.
2. Het drinken van water in de lokalen en andere werkruimten is toegestaan.
3. Jassen uit en petten af tijdens de les.
4. Telefoons uit en in de tas tijdens de les. Tenzij deze gebruikt moet worden in de les.

5. Tijdens de les heeft iedereen de nodige spullen bij zich (laptop, pen, papier, agenda, boek etcetera).
6. Iedereen ruimt zelf zijn eigen afval op.
7. Uiteraard ben je op tijd aanwezig voor de les.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Jeanette van Ommen-Veldhuizen	07-07-2026