

Verzorgende-IG

Locatie: Voltastraat

Crebonummer: 25656

Niveau: Niveau 3

Leerweg: BBL

Studieduur: 24 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 1



Opleidings- wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	8
2.6 Keuzedelen	9
3 Onderwijsprogramma	10
3.1 Planning school en bpv (werk)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	11
3.4 Excellentieprogramma	11
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	11
3.6 Internationale stage en activiteiten	12
4 Studievoortgang	13
4.1 Studieadvies	13
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	14
4.3 Versnellen of vertragen	16
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	16
5 Begeleiding	17

5.1 Studieloopbaanbegeleiding	17
5.2 Bpv-begeleiding	17
5.3 Loopbaancentrum	18
5.4 Schoolpastoraat	18
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	18
6 Examinering en diplomering	19
6.1 Examenreglement	19
6.2 Examencommissie	19
6.3 Diplomavereisten	19
6.4 Diplomaplan	20
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	25
6.6 Na je opleiding	25
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	26
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	26
6.7 Alumni	26
6.8 Derde leerwegtrajecten	26
7 Schoolkosten	28
8 Afspraken binnen de opleiding	29
Vaststellingen	32

1 Inleiding

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

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

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

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

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

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

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

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

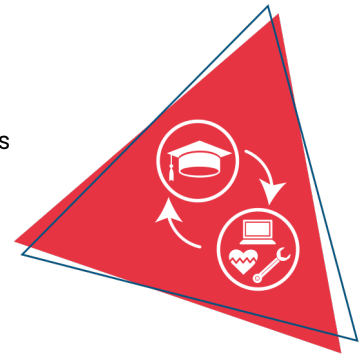
De inhoud van de Opleidingswijzer is met zorgvuldigheid tot stand gekomen. Verandert er tijdens je opleiding iets in onderwijs, begeleiding of examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Er bestaat echter altijd de mogelijkheid dat de informatie in de Opleidingswijzer na verloop van tijd is verouderd of niet langer juist is. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

De verzorgende IG wordt opgeleid om in verschillende branches van de verpleging en verzorging te werken: verpleeg- en verzorgingshuizen en thuiszorg, de geestelijke gezondheidszorg en de gehandicaptenzorg. De doelgroep waaraan de verzorgende-IG ondersteuning en zorg verleend is zeer divers. De doelgroep bestaat onder andere uit: oudere zorgvragers met beperkte zelfzorg, waaronder psychogeriatrische zorgvragers; chronisch zieken; volwassenen in klinische zorgsettingen; revaliderende zorgvragers; zorgvragers met een handicap; zorgvragers met psychiatrische problematiek; barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen. De werkzaamheden hebben per branche een andere focus; de verzorgende-IG kan zorgvragers stimuleren, begeleiden en ondersteunen bij handelingen, maar kan handelingen ook overnemen als de zorgvrager en naastbetrokkenen deze niet zelf kunnen doen. Zij heeft daarbij een adviserende, initiërende en begeleidende rol.



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 Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied (Gezondheidsbevorderaar)
Bieden van zorg en ondersteuning	BI-K1-W2 Adviseert en instrueert over preventie (Gezondheidsbevorderaar)
	BI-K1-W3 Draagt mede zorg voor het individuele plan van de zorgvrager (Zorgverlener)
	BI-K1-W4 Voert zorg-/begeleidingsactiviteiten uit (Zorgverlener)
	BI-K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit (Zorgverlener)
	BI-K1-W6 Communiceert met de zorgvrager en het sociale netwerk (Communicator)
	BI-K1-W7 Stemt de zorgverlening af met de zorgvrager en betrokkenen (Organisator)
	BI-K1-W8 Reageert op onvoorziene en crisissituaties (Organisator)
BI-K2	BI-K2-W1 Zorgt voor professionele ontwikkeling (Reflectieve EBP professional)
Werken aan organisatie- en professiegebonden taken	BI-K2-W2 Werkt samen met andere beroepsgroepen in de keten (Samenwerkingspartner)
	BI-K2-W3 Draagt bij aan goede kwaliteit van zorg (Professional en kwaliteitsbevorderaar)

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Onderstaande beroepsvereisten zijn van toepassing voor jouw opleiding.

Beroepsvereisten:

De wet BIG

Wet BIG (laatste wijziging in Stb. 2018, 260, inwerking getreden per 1 april 2019).

Het beroep Verzorgende-IG is gereguleerd conform artikel 34 van de Wet BIG. In de algemene maatregel van

bestuur (Stb. 1999, 463) zijn de opleidingseisen en het deskundigheidsgebied beschreven.

Wie een diploma heeft dat aan de eisen voldoet, heeft recht op het voeren van de beschermde opleidingstitel

2.3 Nederlands en rekenen

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

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

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

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

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

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

De activiteiten voor burgerschap worden uitgevoerd op de lesdag en/of binnen de eigen werksetting. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, krijg je een beoordeling deze komt in 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)

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

Ben je bij de start van de opleiding nog niet in het bezit van een officiële praktijkplaats, dan heb je 3 maanden de tijd om deze te regelen. Het minimale aantal uren is vastgesteld op 16 uur. In de bpv-wijzer staat precies beschreven hoe de bpv is georganiseerd. De bpv-wijzer ontvang je bij de start van je opleiding. In de BPV ben je een lerende student in de beroepspraktijk met ondersteuning van een praktijk-werkbegeleider op de werkplek en een bpv-docent vanuit je opleiding.

2.6 Keuzedelen

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

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

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

In de keuzedelengids van jouw locatie vind je de keuzedelen die op jouw locatie worden aangeboden. De keuzedelengids van jouw locatie vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#). Per keuzedeel vind je meer informatie, zoals wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

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

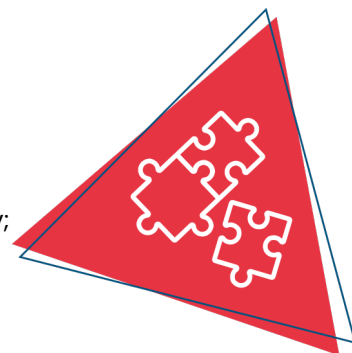
Op het sharepoint [Hoe kan ik kiezen?](#) kan je informatie vinden over het kiezen van keuzedelen. Je coach begeleid je in dit proces. Het aantal te kiezen keuzedelen is afhankelijk van de voorgeschreven aantal studiebelastingsuren (sbu) keuzedelen van je opleiding. Voor jouw opleiding bedraagt het aantal 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.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

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

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	222	1	1	1	1
Bpv	720				
Zelfstudie	658				
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	222	1	1	1	1
Bpv	720				
Zelfstudie	658				
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

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uitziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en dergelijke. Een leerjaar heeft vier periodes van elk ongeveer tien weken.

Toelichting onderwijsprogramma.

Het onderwijs programma wat in 2 jaar wordt aangeboden. 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 Verzorgende-IG 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 studiehandleidingen die per vak in te zien zijn 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 in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider* op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. Voordat de bpv-periode begint, ontvang je de bpv-wijzer. Hierin staat de nodige informatie over wat er in de bpv van je wordt verwacht en de opdrachten/examens die je in de BPV moet uitvoeren.

*De bpv-begeleider is een zorgprofessional die gekwalificeerd is op hetzelfde niveau of hoger.

Praktijkovereenkomst

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

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

3.6 Internationale stage en activiteiten

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

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

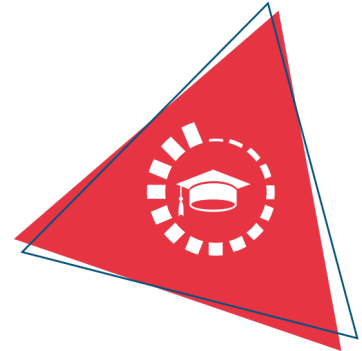
Meer informatie kun je vinden op de webpagina [Internationale activiteiten](#). Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je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

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



1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopige studieadvies heeft drie mogelijkheden:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten

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

C. Voorlopig negatief studieadvies

Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen.

Bij een voorlopig negatief studieadvies wordt een 'studievoortgangscontract' opgesteld. Dit is een schriftelijke waarschuwing. Hierin staat wat je kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding, wanneer je dat moet doen en hoe school je hierbij kan ondersteunen. Je krijgt dan een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Samen met jou evalueren we het studievoortgangscontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

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

2. Definitief studieadvies

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

A. Definitief positief advies

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

B. Definitief negatief advies

Bij een definitief negatief advies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

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

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

In de voorbereiding op examens, wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

Hieronder lees je welke studievoortgangsregels er voor jouw opleiding gelden.

Grofweg zijn er twee soorten beoordelingen: examinering en toetsing. Examens tellen direct mee voor de resultaten die je moet behalen voor je diploma. Ze zijn direct van invloed op de resultatenlijst bij het diploma. Toetsen daarentegen tellen mee om je voortgang en ontwikkeling tijdens je opleiding te bepalen. Het verzamelen van bewijzen om voortgang en ontwikkeling aan te tonen kun je ook zien als toetsing.

Hieronder staat de toetsing beschreven van je opleiding, inclusief de mijlpalen (voortgangsnormen).

Periode				
Leerjaar	<i>Periode 1</i> (10 weken)	<i>Periode 2</i> (10 weken)	<i>Periode 3</i> (10 weken)	<i>Periode 4</i> (10 weken)
2e				2e mijlpaal
3de		3e mijlpaal		

Mijlpaal 2

De deelnemer heeft aan de volgende minimale eisen voldaan met betrekking tot:

1	Leereenheid* (inclusief keuzedelen)	Voor alle formatieve onderdelen van de leereenheid heb je 2 kansen. Alle formatieve onderdelen moeten met minimaal voldoende of $\geq 5,5$ resultaat afgerond zijn. Deze kansen worden ingepland en zijn inclusief gemiste kansen door ziekte of andere situaties.
2	BPV opdrachten	De oefenopdrachten behorende bij de werkprocessen genoemd in Digibib/BPV wijzer zijn <i>tenminste</i> met een voldoende afgerond/afgetekend 20 % van deze oefenopdrachten mogen bij onvoldoende meegenomen worden naar een volgende BPV periode.
3	Praktijk- Vaardigheden op school	Alle handelingen uit het Skills boekje zijn afgetekend.
4	Medisch Rekenen*	De toets Medisch Rekenen is <i>tenminste</i> voldoende dus $\geq 5,5$. Je hebt 2 kansen per toets. Deze kansen worden ingepland en zijn inclusief gemiste kansen door ziekte of andere situaties.
5.	AVO vakken (Ned., Rek., Eng., Duits en Burgerschap)	Bij de AVO vakken geldt een inspanningsverplichting en dien je aan de in de handleiding omschreven voorwaarden te voldoen.

* Van elke leereenheid heb je voor maximaal 3 formatieve onderdelen een derde kans. Voor medisch rekenen heb je een derde kans voor de toets.

Mijlpaal 3

De deelnemer heeft aan de volgende minimale eisen voldaan met betrekking tot:

1	Leereenheid* (inclusief keuzedelen)	Voor alle formatieve onderdelen van de leereenheid heb je 2 kansen. Alle formatieve onderdelen moeten met minimaal voldoende of $\geq 5,5$ resultaat afgerond zijn. Deze kansen worden ingepland en zijn inclusief gemiste kansen door ziekte of andere situaties.
2	BPV prestaties	De oefenopdrachten behorende bij de werkprocessen genoemd in Digibib/BPV wijzer zijn <i>tenminste</i> met een voldoende afgerond/afgetekend Alle oefenopdrachten ook vanuit de voorgaande opleidingsjaren zijn afgerond.
3	Praktijkvaardigheden in de BPV	Praktijkvaardigheden zijn in de BPV afgetekend volgens de regels genoemd in het Skillsboekje. <i>N.B. Wanneer het niet lukt de praktijkhandelingen in de praktijk af te tekenen dan kan dit op school in het skillslab gebeuren.!</i>
4	Prestaties binnenschools	Alle prestaties/projecten zijn met een voldoende afgerond. Er is 1 herkansing per prestatie. Bij een project dien je aan de in de handleiding omschreven voorwaarden voor zowel product en proces te voldoen.

* Van elke leereenheid heb je voor maximaal 3 formatieve onderdelen een derde kans.

NB; De mijlpalen zijn leidend. Als een student niet aan de criteria van een mijlpaal voldoet, wordt dit besproken in een teamvergadering en leidt dit altijd tot een studieadvies, met gevolgen voor de voortgang van de studie.

Vanaf een 6 mag niet herkanst 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. Let wel; de bbl opleidingen bieden we al in een verkort traject aan.

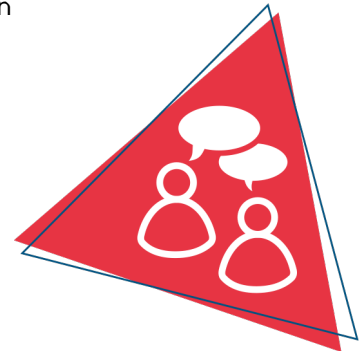
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Je bent verplicht deel te nemen aan onderwijsactiviteiten, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. Je aan- en afwezigheid houden we bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina [Administratieve zaken en procedures](#).

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor het volgen van de activiteiten die op je rooster staan. Tijdens lessen en bij opdrachten begeleiden docenten je. Daarnaast koppelen we je bij de start van je opleiding aan een studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er begeleidt jou bij je studievoortgang, professionele ontwikkeling en (studie)loopbaanontwikkeling. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is je opleiding te volgen? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.



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
- Hanteren van mijlpalen bij het bepalen van de studievoortgang
- 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.

5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. De bpv-begeleider/praktijk-werkbegeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf.

5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je kunt dan aankloppen bij het Loopbaancentrum (LBC). Hier zit altijd iemand voor je klaar die met je mee kan denken. De medewerkers geven loopbaanadviezen en bieden je ondersteuning en begeleiding. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Meer informatie over het LBC vind je op AlfaConnect, [Loopbaancentrum](#).

5.4 Schoolpastoraat

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

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

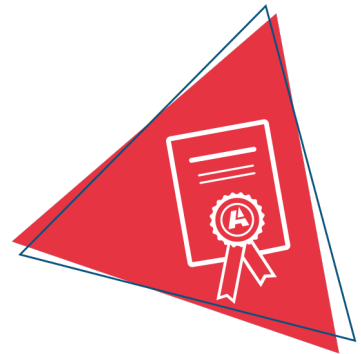
Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Als je lastiggevallen wordt op school of op je leerbedrijf, als je bedreigd wordt of als je je niet veilig voelt, of als je te maken hebt met ongewenst gedrag van iemand naar jou, dan kun je dit melden. Je kunt dit melden bij de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of je kunt dit melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten nemen en behandelen we serieus. Als het nodig is treedt de school op. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

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

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



6.2 Examencommissie

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

SSC locatie 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 Nederlands of rekenen op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Nederlands en rekenen vind je in het document [Exameneisen taal en rekenen](#).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

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

Nederlands en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op ten minste niveau 'Nederlands 2F'.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op ten minste 'mbo-rekenniveau 3'.
- Voor Nederlands en rekenen samen mag je voor één van de twee vakken een 5 halen. Voor het andere vak moet je dan een 6 of hoger halen.

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

Keuzedelen

1. Je voldoet aan de minimale omvang van de keuzedeelverplichting, dat is 720 sbu.
2. Je hebt een eindresultaat behaald dat voldoet aan de compensatieregeling voor keuzedelen. De compensatieregeling houdt het volgende in:
 - Het gemiddelde van de eindresultaten voor de keuzedelen moet ten minste een afgeronde 6 of voldoende zijn.
 - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager dan een 4 of een eindwaardering die daaraan gelijk staat zijn.

6.4 Diplomaplan

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

Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Bieden van zorg en ondersteuning						25656XV-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	B1-K1-W1 Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied (Gezondheidsbevorderaar) Examen	PE	B1K1W1	flex	BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.02	B1-K1-W2 Adviseert en instrueert over preventie (Gezondheidsbevorderaar)	PE	B1K1W2	flex	BPV	60 min	OVG	V	1

Kerntaak B1-K1: Bieden van zorg en ondersteuning						25656XV-B1-K1			
K1.03	B1-K1-W3 Draagt mede zorg voor het individuele plan van de zorgvrager (Zorgverlener)	WV	B1K1W3	flex	BPV	6 wkn	OVG	V	1
K1.04	B1-K1-W4 Voert zorg-/begeleidingsactiviteiten uit (Zorgverlener)	PE	B1K1W4	flex	BPV	2 wkn	OVG	V	1
K1.05	B1-K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit (Zorgverlener)	VE	B1K1W5	flex	BI	26 wkn	OVG	V	1
K1.06	B1-K1-W6 Communiceert met de zorgvrager en het sociale netwerk (Communicator)	PE	B1K1W6	flex	BPV	45 min	OVG	V	1
K1.07	B1-K1-W7 Stemt de zorgverlening af met de zorgvrager en betrokkenen (Organisator)	X	B1K1W7	flex	BPV	8 uur	OVG	V	1
K1.08	B1-K1-W8 Reageert op onvoorziene en crisissituaties (Organisator)	WV	B1K1W8	flex	BI, BPV	6 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

Examen B1-K1-W1 bestaat zowel uit een gedragsbeoordeling als uit een productbeoordeling

Examen B1-K1-W5 Voor deelname aan dit examen gelden bepaalde voorwaarden.

1. Medisch rekenen afgerond met minimaal een 5.5
2. Alle ZBO handelingen zijn volgens de afspraken uit het skills-boekje afgetekend op school

Examen B1-K1-W7 bestaat uit een examengesprek

Kerntaak B1-K2: Werken aan organisatie- en professiegebonden taken						25656XV-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	B1-K2-W1 Zorgt voor professionele ontwikkeling (Reflectieve EBP professional)	PE	B1K2W1	flex	BPV	2 wkn	OVG	V	1
K2.02	B1-K2-W2 Werkt samen met andere beroepsgroepen in de keten (Samenwerkingspartner)	PE	B1K2W2	flex	BPV	1 wkn	OVG	V	1
K2.03	B1-K2-W3 Draagt bij aan goede kwaliteit van zorg (Professional en kwaliteitsbevorderaar)	WV	B1K2W3	flex	BI	4 wkn	OVG	V	1
Toelichting: -									

Nederlands

Nederlands 2F					99999G-NED-2F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 2F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 2F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 2F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	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. <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren: 10 minuten. • Spreken: 5-10 minuten. • Schrijven: 75 minuten. 								

Rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

LB		25656XV-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25656XV-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

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

Gebruikte afkortingen

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

flex	flexibel
Plaats = plaats afdeling	
BI	binnenschools (en/of)
BU	buitenschools (en/of)
BPV	leerbedrijf van de bpv
Duur (indicatie van reguliere afdelingsduur)	
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 diplomeringregels hebt voldaan, ontvang je het diploma met daarbij een resultatenlijst. Op het diploma zelf komen keuzedelen te staan die je met een voldoende of hoger hebt afgerond.

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

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

6.6 Na je opleiding

Tijdens en met name aan het eind van je opleiding bieden we je begeleiding bij je vervolgstap. Als je de opleiding (met diploma) verlaat, vraagt je slb'er of een medewerker van het Loopbaancentrum altijd

wat je hierna gaat doen. Ga je bijvoorbeeld doorleren, werken, iets anders doen of weet je het nog niet? In de laatste twee gevallen kun je hulp krijgen van het Loopbaancentrum.

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

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

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

De verzorgende-IG 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 verzorging te werken.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na afronding van de opleiding Verzorgende-IG is er de mogelijkheid door te stromen naar een vervolgopleiding op niveau 4, bijvoorbeeld MBO-verpleegkundige. Ook kan men na enkele jaren ervaring zich gaan specialiseren.

6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten, alumni. Jij bent een alumnus (oud-student) als je het Alfa-college met of zonder diploma, certificaat of mbo-verklaring verlaat. Maar ook als je op het Alfa-college door gaat studeren, bijvoorbeeld als je van niveau 3 naar 4 gaat. De opleiding houdt contact door speciale alumnibijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en bpv-begeleider, et cetera. Ook voor jou zijn er voordelen om je straks aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk aan:

- Oud-studiegenoten en docenten nog eens ontmoeten
- Op de hoogte zijn van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten hebben die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

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

6.8 Derde leerwegtrajecten

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

toepassing zijn op trajecten in de derde leerweg, afhankelijk van het gekozen traject.

Certificeerbare beroepsonderdelen

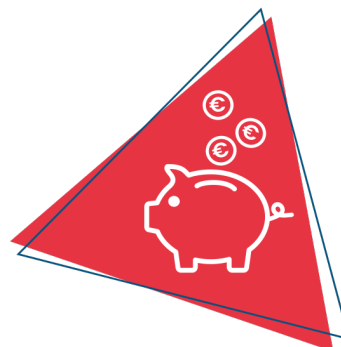
Indien van toepassing, worden hier certificeerbare beroepsonderdelen opgenomen die in de derde leerweg worden aangeboden.

C0052	Creëren van een optimale woon- en leefomgeving voor de zorgvrager
C0053	Individuele zorg verlenen
C0054	Basis voor deskundige zorg
C0055	Regievoering en vakontwikkeling in de zorg
C0109	Zorgplan ontwikkelen
C0106	Verpleegtechnisch handelen, niveau 3

7 Schoolkosten

Algemene kosten

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



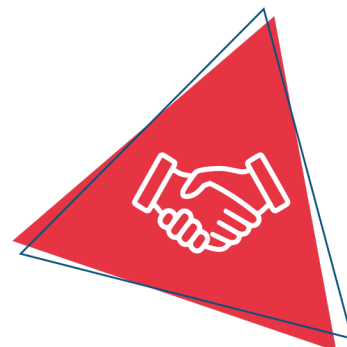
Leermiddelen

Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik dan op de tab 'Schoolkosten'.

Overige kosten

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

8 Afspraken binnen de opleiding



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 MS Teams en de e-mail.

Maak gebruik van de kanalen (vakken) in Teams om een vraag aan de desbetreffende docent te stellen. Op die manier voorkom je spamverkeer in de algemene chat.

Heb je een persoonlijke vraag, maak dan gebruik van de chatfunctie om de betreffende docent aan te spreken. Als dit kan wachten tot de eerstvolgende les, stel je vraag dan in de les.

Algemene, nieuwe informatie wordt via school gedeeld en de docenten zullen dit nieuws binnen Teams 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', die te vinden is in de bijlage.

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)

Teams

- Geen officiële documenten inleveren via de chat in Teams. Dit doe je via de inlever box of e-mail.
- Als je gebruik maakt van de inlever box in Teams, dan de desbetreffende docent een e-mail sturen dat je de opdracht hebt ingeleverd.

Wachttijd antwoord berichten

- De docent zal binnen 3 werkdagen reageren op een bericht via e-mail of Teams (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 (pen, papier, agenda, boek etcetera).
6. Iedereen ruimt zelf zijn eigen afval op.
7. Uiteraard ben je op tijd aanwezig voor de les.
8. Bij minder dan 80% aanwezigheid(geoorloofd en ongeoorloofd) wordt door je coach contact opgenomen met het LBC.

Regels inleveren producten.

Als een deadline niet is gehaald, betekent dit een onvoldoende voor de eerste, reguliere kans. Vervolgens heeft de deelnemer recht op de tweede gelegenheid (de eerste gelegenheid is dus voorbij).

Alle verslagen worden bij de coach/instructeur persoonlijk ingeleverd.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Jeanette van Ommen-Veldhuizen	27-06-2023