

# Gespecialiseerd pedagogisch medewerker (BBL)

Locatie(s): Parkweg

Crebonummer: 25697  
Niveau: Niveau 4  
Leerweg: BBL  
Studieduur: 24 maanden  
Cohort: 2024-2025  
Versie: 4

Opleidings-  
wijzer



Alfa - college

# Inhoud

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

<b>5 Begeleiding</b>	<b>17</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	17
5.2 Bpv-begeleiding	17
5.3 Loopbaancentrum	17
5.4 Schoolpastoraat	17
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	17
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>19</b>
6.1 Examenreglement	19
6.2 Examencommissie	19
6.3 Diplomavereisten	19
6.4 Diplomaplan	20
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	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
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>34</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>35</b>
<b>Wijzigingen</b>	<b>37</b>
<b>Vaststellingen</b>	<b>38</b>

# 1 Inleiding

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

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

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

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

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

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

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

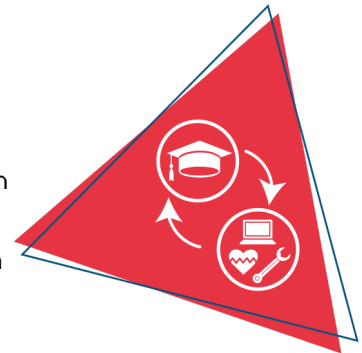
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

**Veel plezier en succes met je opleiding!**

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

De gespecialiseerd pedagogisch medewerker werkt binnen een kindercentrum waar diensten als kinderopvang, buitenschoolse opvang, peuterspeelzaalwerk, voor- en vroegschoolse educatie worden aangeboden, in onderwijsvoorzieningen waar voor- en vroegschoolse educatie wordt aangeboden dan wel in organisaties die combinaties van deze diensten aanbieden, zoals een integraal kindcentrum of brede school. Ook kan de gespecialiseerd pedagogisch medewerker werkzaam zijn in organisaties die opvoedingsondersteuning en/of ondersteuning aanbieden aan kinderen of jongeren met specifieke ondersteuningsvragen, bijvoorbeeld op grond van ontwikkelingsachterstand, al dan niet als gevolg van een zintuiglijke, lichamelijke of verstandelijke beperking dan wel vanwege de leef- of opvoedingssituatie. De gespecialiseerd pedagogisch medewerker biedt veelal in groepsverband een stimulerende omgeving voor de ontwikkeling van elk kind. Ze creëert een veilige, vertrouwde omgeving waarbinnen ze zorgt voor balans tussen rust en structuur enerzijds en uitdaging, activiteiten en (vrij) spel anderzijds. Afhankelijk van de setting kan ze een aansturende en begeleidende rol vervullen voor collega's en vrijwilligers en is zij het aanspreekpunt voor de ouders/vervangende opvoeders en betrokken zoals interne collega's en externe deskundigen. Voor het management kan zij een informerende en beleidsondersteunende rol vervullen. Ze weet van aanpakken en toont een ondernemende houding.



### 2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

Kerntaak	Werkprocessen
<b>B1-K1</b>	B1-K1-W1 Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling	B1-K1-W2 Inventariseert behoeften en wensen van het kind
	B1-K1-W3 Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
	B1-K1-W4 Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving
	B1-K1-W5 Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind
	B1-K1-W6 Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind
	B1-K1-W7 Evalueert haar eigen werkzaamheden
	<b>B1-K2</b>
Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K2-W2 Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg
<b>P2-K1</b>	P2-K1-W1 Communiqueert met de ouders/vervangende opvoeders en deelt haar kennis en inzichten
Opvoeden en ontwikkelen van kinderen/jongeren	P2-K1-W2 Stelt een (gespecialiseerd) activiteitenprogramma op
	P2-K1-W3 Maakt een ontwikkelplan
	P2-K1-W4 Voert het ontwikkelplan uit
	P2-K1-W5 Biedt persoonlijke verzorging bij specifieke zorgbehoeftes
	P2-K1-W6 Schept voorwaarden voor een hygiënische en gezonde omgeving
	P2-K1-W7 Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte activiteiten aan
	<b>P2-K2</b>
Organiseren van de werkzaamheden	P2-K2-W2 Voert beleidsondersteunende taken uit
	P2-K2-W3 Voert beheertaken uit

## Moderne vreemde taal

Voor je opleiding gelden geen moderne vreemde talen.

## Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding gelden onderstaande vereisten.

### 2.2.1 Beroeps- en branchevereisten

#### Wettelijke beroepsvereisten wet IKK

In de Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang (IKK) zijn eisen opgenomen waar pedagogisch medewerkers aan moeten voldoen om te mogen werken in de kinderopvang.

#### Taaleis

Als Gespecialiseerd pedagogisch medewerker geldt dat dat je moet voldoen aan de taaleis zoals vastgelegd in de Wet IKK. Dit is een wettelijke beroepsvereiste en daarmee ook een diploma-eis.

Pedagogisch medewerkers in de kinderopvang moeten minimaal niveau 3F of B2 voor mondelinge taalvaardigheid beheersen (spreken, gesprekken voeren en luisteren).

Op verschillende manieren kun je aantonen dat je niveau 3F beheerst voor de taaleis vanuit de kinderopvang. Afhankelijk van je formatieve voorgang, zal je opleiding in beginsel insteken op het behalen van generiek Nederlands 3F. Als de insteek Nederlands 3F met het generieke examen op het onderdeel lezen/luisteren niet lukt of niet haalbaar is, is er de mogelijkheid om beroepsspecifieke examens te maken, met als doel het vereiste niveau voor het diploma alsnog te behalen.

In het diplomaplan in paragraaf 6.4 staan de specifieke taaleisen Wet IKK uitgewerkt.

#### Werken met 0-jarigen

In de Wet IKK is naast de taaleis ook het werken met 0-jarigen opgenomen (werken met baby's). In de opleiding Gespecialiseerd pedagogisch medewerker zijn de eisen vanuit de CAO Kinderopvang opgenomen. Je krijgt in het onderwijsprogramma scholing met een studiebelasting van ten minste 20 uur, waarmee de leerdoelen voor het werken met 0-jarigen worden behaald. Het is geen apart examenplan of examenonderdeel (dit conform afspraak met de MBO Raad).

Wanneer de student voldoet aan de diploma-eisen zoals gesteld in de wet IKK, zal op het diploma de volgende vermelding komen te staan:

*De kandidaat voldoet aan de wettelijke beroepsvereisten zoals vermeld in de wet IKK, te weten:*

- *Het beheersen van de mondelinge taalvaardigheden Spreken, Gesprekken Voeren en Luisteren op niveau 3F*
- *Het werken met 0-jarigen*

#### **Branchevereiste Voorschoolse Educatie (VE)**

De branchevereiste VE is géén diploma-eis voor de Gespecialiseerd pedagogisch medewerker.

Om wel te kunnen voldoen aan de branchevereiste VE en om aan het werk te kunnen in de voorschoolse educatie, nemen we de onderdelen die vereist zijn conform het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie artikel 4 lid 2, mee als facultatieve optie. De pedagogisch medewerker moet aan twee onderdelen voldoen om in de VE te mogen werken: een extra taaleis (náást de wet IKK) en een inhoudelijke eis.

#### Taaleis VE

In de taaleis VE moet je, naast bovenstaande taaleis uit de wet IKK, óók het onderdeel Nederlands 3F lezen op minimaal niveau 3F of B2 beheersen. Dit onderdeel kan ofwel met het generieke centrale examen worden behaald, ofwel met een beroepsspecifiek examen. Hoewel dit geen diploma-eis is, is het belangrijk om aan het werk te kunnen en nemen we het facultatief mee in onderwijs en examinering. Het is daarom meegenomen als facultatieve optie in het diplomaplan.

#### Inhoudelijke eis

De inhoudelijke kennis en vaardigheden uit Artikel 4 lid 2, Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie, zijn verwerkt in de werkprocessen van het kwalificatiedossier. Conform afspraken met de MBO Raad is dit onderdeel niet opgenomen in het diplomaplan; de scholing van kennis en vaardigheden uit bovenstaand besluit is onderdeel van de werkprocessen en zodanig opgenomen in het onderwijsprogramma.

Wanneer je voldoet aan de facultatieve taaleis uit de branchevereiste VE, zal op het diploma de volgende vermelding komen te staan:

*De kandidaat voldoet aan de voorwaarden om te kunnen werken in de voorschoolse educatie conform artikel 4, lid 2 van het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie.*

## 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?

Loopbaan is geïntegreerd binnen de coach lessen, die door de studieloopbaanbegeleider wordt verzorgd.

## 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.

We werken aan 8 thema's. Bij elk thema zijn opdrachten waaruit je een keuze kunt maken. Tijdens de lessen burgerschap heb je de tijd om aan de opdrachten te werken.

Aan het begin van de opleiding krijg je meer informatie hoe burgerschap werkt en georganiseerd is binnen jouw opleiding. Op de "introductiepagina Burgerschap" in itslearning, staan servicedocumenten die meer uitleg geven. Voor vragen kun je terecht bij de werkgroep burgerschap:

[burgerschap.park@alfa-college.nl](mailto:burgerschap.park@alfa-college.nl)

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

## 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

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

## 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.

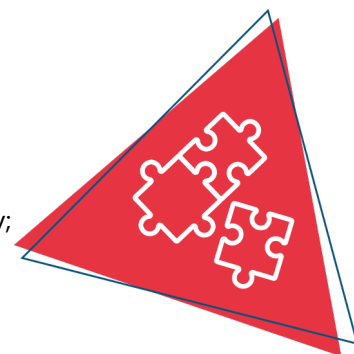
Tijdens de opleiding krijg je voldoende voorlichting om tot een goede keus te komen. Afhankelijk van de studiebelastinguren duren keuzedelen 1, 2 of 3 periodes. Zodra je een keuze hebt gemaakt vind je de keuzedelen terug op je rooster.

# 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	213	1	1	1	1
Bpv	640	4	4	4	4
Zelfstudie	760				
Totaal sbu	1613				

	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	214:30	1	1	1	1
Bpv	640	4	4	4	4
Zelfstudie	758				
Totaal sbu	1612:30				

De opleiding Gespecialiseerd pedagogisch medewerker kinderopvang duurt drie jaar. Er is de mogelijkheid om de opleiding af te ronden in een verkort traject van twee jaar.

### 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

De opleiding Pedagogisch medewerker kinderopvang duurt drie jaar. Er is de mogelijkheid om de opleiding af te ronden in een verkort traject van twee jaar. De opleiding bestaat uit leereenheden, deze leereenheden en het programma zijn terug te vinden in Its Learning.

In de opleiding staan leeruitkomsten centraal. Dit zijn stukjes van het beroep die je gaat leren op school, op stage of op je leerwerkplek. Met verschillende bewijzen kan aangetoond worden dat je de leeruitkomst beheerst. Bewijzen zijn bijvoorbeeld een presentatie, product, vlog, verslag, opdracht of iets anders. Je ontwikkeling wordt zichtbaar gemaakt door het gebruik van rubrics. Dat zijn een soort leermeters die aangeven waar je staat in je leerproces en waar je naar toe gaat groeien om uiteindelijk het diploma te behalen. Op basis daarvan kun je samen met de studieloopbaanbegeleider of docent bepalen wat je nodig hebt om aan het eindniveau van de opleiding te voldoen. Zo maken we samen je leren zichtbaar. De weg die je nodig hebt om de leeruitkomsten en uiteindelijk het diploma te behalen is flexibel.

## 3.3 Leren op school

De lessen die je volgt op school hebben allemaal een link met de kerntaken en werkprocessen die je kunt terugvinden in hoofdstuk 2.2. Daarnaast wordt er zoveel mogelijk de verbinding gemaakt tussen theorie en praktijk. Wat je leert op school moet je herkennen in de bpv.

Voor elke leereenheid is een planning zichtbaar in ItsLearning waarin je kunt lezen welke onderwerpen aan bod komen, welke opdrachten erbij horen en hoe je kunt bewijzen dat een leereenheid behaald is. Je krijgt opdrachten die je thuis moet uitwerken of in de bpv moet uitvoeren.

Elke periode van 10 weken wordt het rooster opnieuw gemaakt. Op de app Mijn Alfa-college vind je het actuele rooster.

## 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. Je slb'er begeleidt je vanuit de opleiding. Meer informatie vind je in de BPV gids.

### Praktijkovereenkomst

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

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

## 3.6 Internationale stage en activiteiten

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

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

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

# 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.

Iedere 10 weken heb je een portfoliogesprek met je slb-er om de voortgang te bespreken. Om te kunnen starten met de examens moet je alle leereenheden op het niveau van beroepsbekwaam hebben afgerond.

## 4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerder behaalde ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je slb-er.

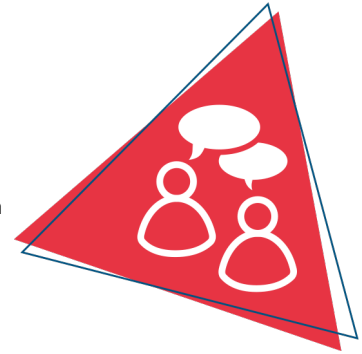
## 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Wanneer je bij het Alfa-college een opleiding volgt vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent. Daarom is aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. We houden je aan- en afwezigheid bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina [Ziek en beter melden](#).

# 5 Begeleiding

## 5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



## 5.2 Bpv-begeleiding

De slb'er begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. De bpv-begeleider 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 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).

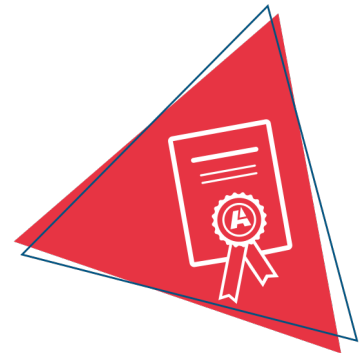
# 6 Examinering en diplomering

## 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 Hardenberg  
[ssc.park@alfa-college.nl](mailto:ssc.park@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 Examenisen taal en rekenen (zie [link](#)).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

### Kerntaken van het beroep

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

## Nederlands, 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: Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling						23285XP-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	B1-K1-W1: Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat	PE	B1KIW1	flex	BPV	3 uur	OVG	V	1
K1.02	B1-K1-W2: Inventariseert behoeften en wensen van het kind	WV	B1KIW2	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.03	B1-K1-W3: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	WV	B1KIW3	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.04	B1-K1-W4: Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving	PRE	B1KIW4	flex	BI, BPV	2 dgn	OVG	V	1
K1.05	B1-K1-W5: Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind	PE	B1KIW5	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.06	B1-K1-W6: Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind	PRE	B1KIW6	flex	BI, BPV	2 dgn	OVG	V	1
K1.07	B1-K1-W7: Evalueert haar eigen werkzaamheden	CGI	B1KIW7	flex	BI, BPV	4 uur	OVG	V	1

**Toelichting:**  
Genoemde tijdsduur is een indicatie waarvan kan worden afgeweken.

Kerntaak B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25697XP-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	B1-K2-W1: Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling	PRE	B1K2W1	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K2.02	B1-K2-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg	WV	B1K2W2	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1

**Toelichting:**

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Kerntaak P2-K1: Opvoeden en ontwikkelen van kinderen/jongeren						25697XP-P2-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	Communiqueert met ouders/vervangende opvoeders en deelt haar kennis en inzichten	PE	P2K1W1	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.02	Stelt een (gespecialiseerd) activiteitenprogramma op	CGI	P2K1W2	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.03	Maakt een ontwikkelplan	WV	P2K1W3	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.04	Voert het ontwikkelplan uit	PE	P2K1W4	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.05	Biedt persoonlijke verzorging bij specifieke zorgbehoeftes	PE	P2K1W5	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.06	Schept voorwaarden voor een hygiënische en gezonde omgeving	PE	P2K1W6	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.07	Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte activiteiten aan	CGI	P2K1W7	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1

**Toelichting:**

Genoemde tijdsduur is een indicatie waarvan kan worden afgeweken.

Kerntaak P2-K2: Organiseren van de werkzaamheden						25697XP-P2-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	Voert Coördinerende taken	PE	P2K2W1	flex	BPV	4 wkn	OVG	V	1
K2.02	Voert beleidsondersteunende taken uit	WV	P2K2W2	flex	BI, BPV	6 wkn	OVG	V	1
K2.03	Voert beheertaken uit	PE	P2K2W3	flex	BPV	60 min	OVG	V	1

**Toelichting:**

Genoemde tijdsduur is een indicatie waarvan kan worden afgeweken.

#### Vereisten

Specifiek Nederlands 3F taaleis Wet IKK (verplicht)					99999XD-NED3F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			BNB		
CEG	Lezen en luisteren 3F CE		flex			10 (1)		1
LUB	Luisteren 3F beroepsspecifiek		flex			10 (1)		1
GEG	Gesprekken voeren 3F		flex			10 (1)		1
SPG	Spreken 3F		flex			10 (1)		1

**Toelichting:**

**Beslisregel 1:**

Aan één van de twee onderstaande opties moet worden voldaan:

- Lezen en luisteren 3F CE is 5,0 of hoger
- Luisteren 3F beroepsspecifiek is 5,0 of hoger

**Beslisregel 2:**

Het gemiddelde van:

Spreken 3F  
&  
Gesprekken Voeren 3F  
&  
(Lezen en) Luisteren 3F \*  
= minimaal 5,5

\* Voor de berekening wordt het resultaat op of (a) "Lezen en luisteren 3F CE" of (b) "Luisteren 3F beroepsspecifiek" meegenomen.

Specifiek Nederlands 3F Branchevereiste VE (facultatief)					99999XF-NED3F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			BNB		
CEG	Lezen en luisteren 3F CE		flex			10 (1)		1
LEB	Lezen 3F beroepsspecifiek		flex			10 (1)		1
LUB	Luisteren 3F beroepsspecifiek		flex			10 (1)		1
GEG	Gesprekken voeren 3F		flex			10 (1)		1
SPG	Spreken 3F		flex			10 (1)		1

**Toelichting:**

**Beslisregel 1:**

Aan één van de twee onderstaande opties moet worden voldaan:

- Lezen en luisteren 3F CE is 5,0 of hoger
- Lezen 3F beroepsspecifiek is 5,0 of hoger én Luisteren 3F beroepsspecifiek is 5,0 of hoger

**Beslisregel 2:**

Het gemiddelde van:

Spreken 3F  
&  
Gesprekken Voeren 3F  
&  
Lezen 3F \*  
&  
Luisteren 3F \*  
  
= minimaal 5,5

\* Voor de berekening wordt

(a) het resultaat op of "Lezen en luisteren 3F CE"

óf (b) de resultaten op "Lezen 3F beroepsgericht" én "Luisteren 3F beroepsspecifiek" meegenomen.

## 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	Spreken 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: 10-12 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	Spreken 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 120 minuten.

## Loopbaan en burgerschap

LB		25697XP-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25697XP-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
<b>Plaats = plaats afname</b>	
BI	binnenschools
BU	buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf)
BPV	leerbedrijf van de bpv
<b>Duur (indicatie van reguliere afnameduur)</b>	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
<b>Schaal</b>	
10 (0)	cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)
10 (1)	cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal)
OVG	onvoldoende - voldoende - goed
VNV	voldaan - niet voldaan
BNB	behaald - niet behaald
<b>W = weging</b>	

## 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

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

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

Als gespecialiseerd pedagogisch medewerker kun je aan het werk in een kinderopvangorganisatie. Een organisatie voor kinderopvang kan bijvoorbeeld zijn: een kinderdagverblijf, voor-, tussen- en naschoolse/buitenschoolse opvang, een IKC of gastouderopvang. De kinderopvang biedt groepsgewijze opvang, ondersteuning en ontwikkelingsmogelijkheden aan kinderen van 0 tot en met 12 jaar.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na je opleiding kan je doorstromen naar het HBO. Studies die goed aansluiten bij Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker zijn bijvoorbeeld Toegepaste Psychologie, Social Works of de Pabo. Ook is er de mogelijkheid om een Associate Degree te volgen. Met je niveau 4 diploma kan je mogelijk ook andere HBO opleidingen volgen in andere richtingen. Vraag altijd goed na of hier voorwaarden aan zijn verbonden.

## 6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten (alumni). Jouw opleiding doet dit door speciale alumnbijeenkomsten 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 alumninetwork.

Denk daarbij aan:

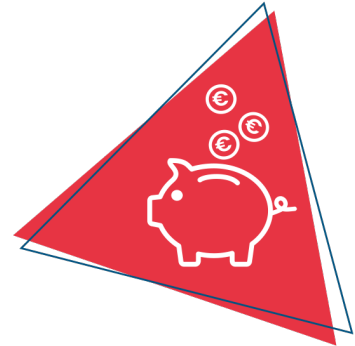
- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere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

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

# 7 Schoolkosten

## Algemene kosten

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



## Leermiddelen

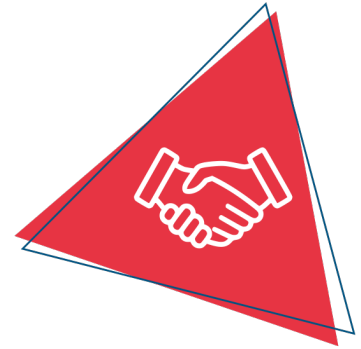
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze [website](#) bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

## Overige kosten

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

## 8 Afspraken binnen de opleiding

We besteden aandacht aan een positieve sfeer, dit doen we met elkaar. We vinden het daarom belangrijk dat je ons weet te vinden als je ergens mee zit en dat we respect hebben voor elkaars normen en waarden.





# Wijzigingen

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
4 Maartje Molema 15-01-2026.	addendum -	Herstel van lay-out
3 Maartje Molema (door Maartje Molema) 15-01-2026.	addendum divers	Bijwerken verouderde linkjes (URL's)
2 Ingrid Pol-Bekkering 21-06-2024.	addendum Loopbaan en burgerschap, Onderwijsprogramma	aanpassing van de gemaakte afspraken rondom de werkwijze van het onderdeel Loopbaan.
1 Ingrid Pol-Bekkering 28-05-2024.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Ingrid Pol-Bekkering	28-05-2024
2	Ingrid Pol-Bekkering	21-06-2024
3	Maartje Molema	15-01-2026
4	Maartje Molema	15-01-2026