

Onderwijsassistent

Locatie(s): Kluiverboom

Crebonummer: 25698

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2024-2025

Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	9
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	10
2.6 Keuzedelen	11
3 Onderwijsprogramma	12
3.1 Planning school en bpv (stage)	12
3.2 Onderwijsprogramma	13
3.3 Leren op school	14
3.4 Excellentieprogramma	14
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	14
3.6 Internationale stage en activiteiten	15
4 Studievoortgang	17
4.1 Studieadvies	17
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	18
4.3 Versnellen of vertragen	19
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	19

5 Begeleiding	20
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	20
5.2 Bpv-begeleiding	20
5.3 Loopbaancentrum	20
5.4 Schoolpastoraat	20
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	21
6 Examinering en diplomering	22
6.1 Examenreglement	22
6.2 Examencommissie	22
6.3 Diplomavereisten	22
6.4 Diplomaplan	23
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	34
8 Afspraken binnen de opleiding	35
Vaststellingen	37

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](#)
- [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

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

- je studenten-account op het intranet 'AlfaConnect'
- de Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- het studenteninformatiesysteemt 'Eduarte'
- je schoolpas en hoe je daarmee kunt printen

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

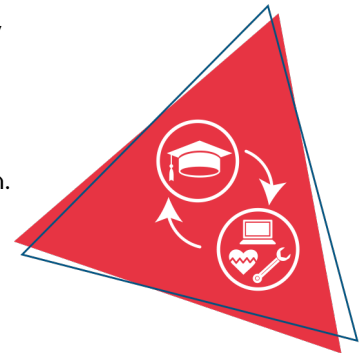
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

Als onderwijsassistent werk je in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, speciaal onderwijs of in de volwasseneneducatie met en rond leerlingen of studenten. Je assisteert de leraar/docent, leraren of het team door individuele leerlingen/studenten of (kleine) groepen te begeleiden bij leeractiviteiten. Je werkt samen met de leraar/docent/het lerarenteam, maar ook met andere betrokkenen binnen en buiten de organisatie, zoals ondersteunende medewerkers of externe deskundigen.



Je hebt als onderwijsassistent geen zelfstandige verantwoordelijkheid binnen het onderwijsproces (het lesgeven). Naast het onderwijs kan je ook werkzaam zijn bij een integraal kindcentrum (IKC) of een brede school, waar opvang en onderwijs worden gecombineerd. Het voorbereiden, afronden en evalueren van leeractiviteiten behoort ook tot jouw taak. Je hebt een belangrijke rol in de taalontwikkeling van leerlingen/studenten. In het basisonderwijs en in het speciaal onderwijs heb je vooral een verzorgend-pedagogische en didactische rol. In het voortgezet- en beroepsonderwijs kan je ook te maken krijgen met technisch-instrumentele werkzaamheden. Voor deze rollen en werkzaamheden is het belangrijk dat je boven de lesstof staat.

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 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
B1-K2	B1-K2-W1 Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K2-W2 Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg
P3-K1	P3-K1-W1 Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding
Uitvoeren van leeractiviteiten in overleg met de leraar	P3-K1-W2 Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor
	P3-K1-W3 Voert leeractiviteiten uit
	P3-K1-W4 Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan
	P3-K1-W5 Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid
	P3-K1-W6 Voert praktische werkzaamheden uit
P3-K2	P3-K2-W1 Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen
Uitvoeren van taken rondom de lessen	P3-K2-W2 Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding.

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

Als je een opleiding volgt op niveau 4, krijg je les in het generieke vak Nederlands. Binnen de opleiding onderwijsassistent noemen wij dit vak Taalvaardigheid.

In het eerste jaar komen de verschillende taalvaardigheden aan bod. Vanaf het tweede leerjaar start je met de examens. Voor Nederlands doe je vier examens, drie instellingsexamens en één Centraal Examen. De instellingsexamens gaan over de vaardigheden schrijven, gesprekken voeren en spreken. Het Centraal Examen gaat over de vaardigheden lezen en luisteren.

In leerjaar twee worden er drie examens afgenomen, namelijk de examens schrijven, gesprekken voeren en het Centraal Examen lezen-luisteren. In het derde leerjaar wordt het examen spreken afgenomen. Het eindcijfer is een gemiddelde tussen de Instellingsexamens en het Centraal Examen.

Methode

Voor Taalvaardigheid gebruiken we de licentie Studiemeter van de methode Deviant. Dit is een online methode en hierin kun je op je eigen niveau werken aan verschillende oefeningen.

Lessen

Je hebt twee jaar lang iedere week anderhalf uur les in taalvaardigheid. In de les wordt gewerkt aan de verschillende taaldomeinen. Je hebt de mogelijkheid om te werken op je eigen tempo en niveau.

Ondersteuningslessen

Binnen onze school worden er iedere dag ondersteuningslessen aangeboden om je verder te helpen in je taalvaardigheid. Als je moeite hebt met bepaalde oefeningen kun je dit aangeven bij de docent en extra ondersteuning krijgen.

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Als je een opleiding op niveau 4 volgt, krijg je ook generiek Engels.

In de eerste twee jaar van de opleiding wordt Engels aangeboden. In het eerste jaar worden er formatieve (voorbereidende) projecten afgerond waarin alle taalvaardigheden aan bod komen. In zo'n project wordt er naar een groter product gewerkt en deze vormen de basis van het lesprogramma. Er wordt geen gebruik gemaakt van een vaste lesmethode, maar in het eerste jaar wordt er wel online gebruikt gemaakt van Studiemeter via een licentie.

Het tweede jaar is het examenjaar voor Engels, dan worden er vier examens afgenomen. Ook bij Engels heb je drie instellingsexamens: spreken, gesprekken voeren en schrijven en een Centraal Examen lezen-luisteren. Het eindcijfer is een gemiddelde tussen de instellingsexamens en het Centraal Examen.

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

Het vak rekenen is een algemeen vak voor iedere opleiding. Als onderwijsassistent is het belangrijk dat je een basisniveau rekenen beheerst zodat je kinderen kunt helpen met het oplossen van sommen en rekenopdrachten.

Methode

Bij het vak rekenen maken we gebruik van de methode SmartRekenen MBO 2.0. De methode is een online-methode wat betekent dat je volledig online werkt. Hierdoor kun je op school en thuis makkelijk aan de slag met je opdrachten.

Lessen

Je hebt 2,5 jaar lang iedere week anderhalf uur rekenles waarin we ingaan op verschillende rekendomeinen. Je hebt de mogelijkheid om te rekenen op je eigen tempo en niveau.

Examen

Het vak rekenen sluit je af met een rekenexamen op het niveau van je opleiding. Voor de opleiding onderwijsassistent is dat een rekenexamen op niveau 4.

Ondersteuningsles

Wanneer je veel moeite hebt met het vak rekenen kun je in overleg met je rekendocent opgegeven worden voor ondersteuningslessen op school. Je krijgt dan extra hulp en ondersteuning.

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 leerjaar 1 volg je wekelijks het vak LOB. In dit vak gaan we bezig met het boek 'Het grote boek van jezelf' waarin we stilstaan bij jouw eigen (professionele) ontwikkeling.

Naast het vak LOB heb je regelmatig met jouw slb'er gesprekken over jouw voortgang en ontwikkeling.

Burgerschap

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

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

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

De verschillende activiteiten waar jij aan mee kan doen, zijn onderdeel van de Burgerschaps-Brouwerij. Op de burgerschap SharePoint kan je meer lezen over deze Burgerschaps-Brouwerij, de verschillende activiteiten, wanneer deze zijn, hoe je kan inhalen, etc. Het is ook mogelijk om zelf activiteiten te bedenken. Dat is handig mocht je je opleiding versnelt willen afronden. Alle activiteiten waaraan jij meedoet, leveren punten op. Als je dit wilt, ga je in overleg met de burgerschapscoördinator.

Je kan je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl. Ook kan je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel.

Burgerschap is een diploma-eis. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je

diploma te halen. Hiervoor moet je 21 punten hebt behaald. Deze punten moeten verdeeld zijn over de 4 dimensies. Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl.

Fit for Life

Fit for Life is een onderdeel van burgerschap. Een gezonde geest in een gezond lichaam. Wat voor opleiding je ook kiest en wat voor beroep je ook gaat uitoefenen, je krijgt in ieder geval maar 1 lichaam waar je je hele leven mee moet doen. Daarom is het van belang dat je voldoende informatie krijgt over diverse leefstijlthema's en de BRAVO factoren. Daarnaast kom je ook op een plezierige manier in aanraking komt met verschillende sporten.

Het programma bestaat uit minimaal 4 periodes met sportlessen en/of een weerbaarheidstraining verspreid over de leerjaren. Het fit for life team organiseert jaarlijks het Introfit event (1e jrs), het Winterkerst-event (alle jaren) en het Fitflex-event (alle jaren). Coaches melden zelf de klassen aan. Voor alle leerjaren geldt een eis van 80% aanwezigheid en een actieve bijdrage in de les.

Als je hebt voldaan aan de eis, dan ben je klaar met Fit for Life. Uitzonderingen hierop worden besloten door de Fit for Life coördinator. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl.

De sportlessen vinden plaats in en rond de Kluiverboom.

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

De **burgerschapscoördinatoren** zijn:

Mevr. Michelle Dijkhuis

m.dijkhuis01@alfa-college.nl

Dhr. Jan Bennink

jr.bennink@alfa-college.nl

De **Fit for Life coördinator** is:

Dhr. Jan Bennink

jr.bennink@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 heb je ook beroepspraktijkvorming (bpv; stage). Tijdens je stage leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je de stage doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

Vanaf de start van de opleiding ga je één dag in de week stage lopen. Je regelt op onze opleiding zelf (eventueel met hulp vanuit de opleiding) een stageplek. Het is de bedoeling dat je per stagedag (dus per week) ongeveer 7 klokuren praktijkervaring opdoet.

Het is heel belangrijk dat je zo vroeg mogelijk kennis maakt met de praktijk. Uiteindelijk kun je dan ook goed bekijken of het beroep daadwerkelijk iets voor je is. Hoe gaat het eraan toe op een school of binnen een instelling, welke mensen werken er, wat wordt er van je verwacht, hoe is het eigenlijk om met een bepaalde (doel)groep te werken? Het is de bedoeling dat je veel zaken gaat leren in de praktijk en

dat je situaties gaat koppelen aan de theorie. Zo komen theorie en praktijk bij elkaar.

Iemand uit de praktijk zal jouw stage beoordelen. Zorg er dus voor dat je regelmatig samen afspraken plant om van elkaar te horen hoe het gaat. Jouw coach van school zal je ook bezoeken op je stageplek. Tijdens dit bezoek zal jouw voortgang tijdens de stageperiode worden besproken. Aan het eind van je stage krijg je een eindbeoordeling van je stagebegeleider. Deze beoordeling moet voldoende zijn om door te gaan naar het volgende leerjaar.

Meer informatie over de bpv vind je in het hoofdstuk 'Leren in de bpv'.

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.

Vanaf het tweede schooljaar volg je een keuzedeel. Je kiest zelf welk keuzedeel je wilt volgen. De mogelijke keuzedelen worden beschreven in de keuzedelengids van de locatie Kluiverboom. Tijdens de studieloopbaanlessen wordt aandacht besteed aan het kiezen van het keuzedeel en de inschrijving hiervan. Je schrijft je zelf in via EduArte voor het gewenste keuzedeel, daarna bevestigt of weigert de opleiding jouw keuze. Wanneer je het gewenste keuzedeel niet kunt volgen, hoor je dit via jouw coach en kan je een nieuw keuzedeel kiezen. Aan sommige keuzedelen zitten kosten verbonden, check dit altijd voordat jij je inschrijft, zo kom je niet voor verrassingen te staan. Laat je sowieso goed informeren over eventuele afwijkende eisen, denk aan: een extra stage, een ander dagdeel dan de algemene keuzedelen, enzovoorts.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (stage)

Tijdens de opleiding volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. Verder loop je stage bij een leerbedrijf. Dit noemen we de bpv (beroepspraktijkvorming). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Beide maken deel uit van je onderwijsprogramma.

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	981	4	4	4	4
Bpv	320	1	1	1	1
Zelfstudie	299				
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	864	3	3	3	3
Bpv	640	2	2	2	2
Zelfstudie	96				
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	643	3	3	2	1
Bpv	800	2	2	3	4
Zelfstudie	157				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

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

Tijdens de opleiding volg je leereenheden en andere onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk: de beroepspraktijkvorming (BPV). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Samen maken zij deel uit van het onderwijsprogramma. Hieronder is het onderwijsprogramma op hoofdlijnen beschreven. Deze hoofdlijnen kunnen veranderen, dan word je daar door jouw slb'er door geïnformeerd.

Aan het begin van elke periode wordt meer in detail uitgelegd wat er in die periode aan bod komt.

Programmarooster en leerplanningen

Het lesprogramma bestaat uit verschillende leereenheden die je op je rooster terugvindt. Iedere leereenheid bestaat uit theorievakken, werkplaats en expressievakken. Een leereenheid volg je in principe op drie niveaus: Starter, Gevorderde en Beginnend Beroepsbekwaam (BBB).

Leereenheden die je hebt zijn:

- Activiteiten
- Begeleiden en verzorgen
- Communicatie en netwerk
- Kwaliteit
- Ontwikkeling

Tijdens deze leereenheden volg je vakken als:

- SLB

- Theorie
- Werkplaats
- Expressie:
 - Beeldend
 - Muziek
 - Sport & spel
 - Theater en communicatie
- Fit for Life
- Engels
- Taalvaardigheid (Nederlands)
- Rekenen

Naast de specifieke leereenheden van onze opleiding, volg je nog burgerschap, loopbaan en keuzedelen. Deze worden in de desbetreffende hoofdstukken verder uitgewerkt.

3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere onderwijsactiviteiten op school. Daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk, de beroepspraktijkvorming (bpv). Stagelopen kan in Nederland, maar ook in het buitenland. Onderwijs en stage vormen samen het onderwijsprogramma.

Een schooljaar duurt veertig weken en bestaat uit vier periodes van gemiddeld tien weken. Elke periode heb je twee leereenheden en die worden altijd afgesloten met een beoordeling. Iedere leereenheid bestaat uit deelopdrachten en één eindopdracht.

Aan het einde van iedere periode heb je een voortgangswEEK, waarin je samen met jouw slb'er jouw resultaten van de vorige periode bespreekt. In dit voortgangsgesprek wordt er ook gekeken of er kwesties in de privé sfeer spelen welke van invloed zijn op jouw studieresultaten. In het eerste leerjaar worden jouw ouders en/of verzorgers minimaal één keer bij het voortgangsgesprek verwacht.

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 zoeken, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

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

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-

begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. Iedere bpv dien je met voldoende resultaat af te ronden om uiteindelijk je diploma te kunnen behalen.

Bpv-gids

Je loopt in alle leerjaren het hele schooljaar stage. In leerjaar 1 ga je één dag per week op stage, in leerjaar 2 twee dagen en in leerjaar 3 loop je in periode 1 en 2 twee dagen stage en in periode 3 en 4 drie of vier dagen.

Aan het begin van je opleiding ontvang je de bpv-gids. Hierin staat de nodige informatie over wat er in de bpv van je wordt verwacht. Tijdens de bpv maak je bpv-opdrachten uit je bpv-opdrachtenboek. Deze bpv-opdrachten maak je gedurende de gehele opleiding, van jouw SLB'er hoor je welke opdrachten je wanneer maakt.

Bpv-begeleiding

De bpv-docent is de slb'er die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met het leerbedrijf. Hij/zij bespreekt met jou en jouw bpv-begeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-docent. In het eerste leerjaar brengt de bpv-docent eenmalig een bezoek aan het leerbedrijf om de voortgang en ontwikkeling te bespreken. Afhankelijk van de situatie kan er een extra gesprek plaatsvinden. In het tweede en derde leerjaar zijn er twee contactmomenten tussen de bpv-docent en het leerbedrijf.

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

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!

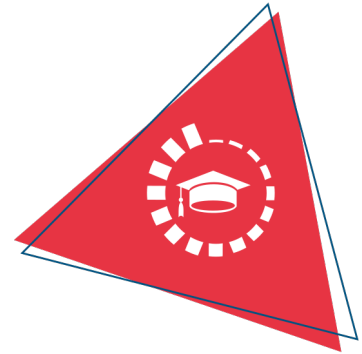
Meer informatie kun je vinden op de webpagina [Internationale activiteiten](#). Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je

slb'er.

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 drie varianten:

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 en twijfelen we of je op deze manier je diploma kan halen.

Wanneer jij een voorlopig negatief studieadvies hebt gekregen wordt er 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.

- Bij 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

Voordat jij een definitief negatief advies krijgt, moet je altijd een studieadviescontract gehad hebben. 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 éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 3 en 4 maanden na de start van de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 9 en 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 tijdens je opleiding studieadviezen waarbij we kijken naar je studievoortgang.

Hieronder lees je welke studievoortgangsregels er voor jouw opleiding gelden.

Om jouw studievoortgang te bewaken voer je ieder leerjaar aan het eind van elke periode een voortgangsgesprek met je slb'er. Na het gesprek weten jij en je slb'er hoe je ervoor staat en hoe je doelgericht verder kunt werken aan jouw leerproces.

Je bespreekt met je slb'er:

- of je voldoende voortgang boekt;
- waar je de volgende periode aan wilt werken;
- persoonlijke zaken die op dat moment van belang zijn;
- eventuele extra (huiswerk)begeleiding binnen de opleiding.

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.

Tijdens de opleiding werken we met zogenoemde 'mijlpalen'. Mijlpalen zijn belangrijke beoordelingsmomenten tijdens de opleiding. Per leerjaar is er een mijlpaal opgesteld. In deze mijlpalen staat beschreven welke ontwikkeling op stage en voortgang op school je moet hebben behaald om

door te stromen naar het volgende leerjaar. Deze mijlpalen bevatten grofweg:

- Dat je de leereenheden voldoende moet hebben afgerond op het aangeboden niveau;
- De zak-/slaagregeling van Nederlands, Engels en rekenen;
- Welke beoordelingen vanuit de praktijk jij moet hebben afgerond;
- Indien van toepassing het aantal keuzedeeluren en examens dat je moet hebben afgerond.

Op basis van jouw ontwikkeling en resultaten halverwege leerjaar 1 wordt het voorlopig studieadvies opgesteld. Aan de start van ieder leerjaar ontvang je van jouw slb'er de mijlpalen voor dat leerjaar.

Vanaf leerjaar 2 voer je examens uit. Je ontwikkeling op stage en je voortgang op school moeten voldoende zijn om te mogen beginnen met een examen. Voor ieder examen moet je eerst een 'GO' krijgen, door middel van een ondertekend GO-formulier.

4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerder behaalde ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding juist vertraagd afrondt. Voor de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je slb'er.

Vanaf leerjaar 2 is het mogelijk om de opleiding versneld af te ronden. Je dient hiervoor een aanvraag in bij het opleidingsteam (via jouw slb'er). In deze aanvraag neem je ook een motivatie van jouw stagebegeleider en slb'er op, waaruit blijkt dat zij positief staan tegenover jouw versneltraject. Als het opleidingsteam akkoord gaat, kan je jouw opleiding een half jaar eerder afronden. In een aparte versnelgroep ga je dan aan de slag met het versnellen, hiervoor hebben wij binnen de opleiding versnelbegeleiders. Deze begeleiders zullen met jou in bijeenkomsten de voortgang van het versneltraject monitoren en bespreken.

Wanneer tijdens de opleiding blijkt dat je niet binnen 3 jaar jouw diploma haalt, kan je vertragen (verlengen). Dit overleg je samen met jouw slb'er. Er wordt een persoonlijk plan opgesteld. Verlengen is namelijk altijd maatwerk, we kijken samen met jou wat de beste manier is om jouw diploma alsnog te behalen. Na het derde jaar kom je in een aparte verlengersgroep met een eigen 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 [Administratieve zaken en procedures](#).

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

Deze onderdelen komen aan bod tijdens de lessen SLB en zijn onderwerp van gesprek tijdens de individuele gesprekken die je voert met je slb'er.

5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. Dit is in principe altijd jouw slb'er, hier kan soms een uitzondering op gemaakt worden. De bpv-begeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf. Ieder schooljaar zijn er één of meerdere bpv-bezoeken, waarbij jouw bpv-docent op stage langskomt. Daarnaast zijn er contactmomenten tussen jouw bpv-docent en de bpv-begeleider.

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: discriminatie, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie. Je mag dit ook melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Ben je het niet eens met een besluit of heb je een klacht? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#). Hier kan je ook stagediscriminatie melden. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

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'.

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 Kluiverboom

ssc.klui@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 [Exameneisen taal en rekenen](#).

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						23285XK-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	SE	B1K1W1	flex	BI, BPV	12 uur	OVG	V	1
K1.02	B1-K1-W2: Inventariseert behoeften en wensen van het kind	SE	B1K1W2	flex	BI, BPV	12 uur	OVG	V	1
K1.03	B1-K1-W3: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	SE	B1K1W3	flex	BI	8 uur	OVG	V	1
K1.04	B1-K1-W4: Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving	PRE	B1K1W4	flex	BPV	20 min	OVG	V	1
K1.05	B1-K1-W5: Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind	PE	B1K1W5	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.06	B1-K1-W6: Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind	PE	B1K1W6	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.07	B1-K1-W7: Evalueert haar eigen werkzaamheden	SE	B1K1W7	flex	BI, BPV	8 uur	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkgerichte examens worden beoordeeld door de BPV-examinator.

De producten worden vanuit de praktijk geschreven en nagelezen op waarheid en validiteit door de BPV-begeleider. De examinator van het Alfa-college beoordeelt het product.

De presentatie wordt uitgevoerd in de praktijk en beoordeeld door de examinator van het Alfa-college.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Kerntaak B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25698XK-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	20 min	OVG	V	1
K2.02	B1-K2-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg	SE	B1K2W2	flex	BI, BPV	12 uur	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkgerichte examens worden beoordeeld door de BPV-examinator.

De producten worden vanuit de praktijk geschreven en nagelezen op waarheid en validiteit door de BPV-begeleider. De examiner van het Alfa-college beoordeelt het product.

De presentatie wordt uitgevoerd in de praktijk en wordt beoordeeld door zowel de BPV-examinator als de examiner van het Alfa-college.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Kerntaak P3-K1: Uitvoeren van leeractiviteiten in overleg met de leraar						25698XK-P3-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	P3-K1-W1: Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding	SE	P3K1W1	flex	BI, BPV	8 uur	OVG	V	1
K1.02	P3-K1-W2: Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor	SE	P3K1W2	flex	BI	3 uur	OVG	V	1
K1.03	P3-K1-W3: Voert leeractiviteiten uit	PE	P3K1W3	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.04	P3-K1-W4: Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan	MON	P3K1W4	flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K1.05	P3-K1-W5: Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid	PE	P3K1W5	flex	BPV	40 min	OVG	V	1
K1.06	P3-K1-W6: Voert praktische werkzaamheden uit	PE	P3K1W6	flex	BPV	4 uur	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkgerichte examens worden beoordeeld door de BPV-examinator.

De producten worden vanuit de praktijk geschreven en nagelezen op waarheid en validiteit door de BPV-begeleider. De examinator van het Alfa-college beoordeelt het product.

De presentatie wordt uitgevoerd en beoordeeld binnen de BPV.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Kerntaak P3-K2: Uitvoeren van taken rondom de lessen						25698XK-P3-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	P3-K2-W1: Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen	SE	P3K2W1	flex	BI, BPV	18 uur	OVG	V	1
K2.02	P3-K2-W2: Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten	SE	P3K2W2	flex	BI, BPV	36 uur	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkgerichte examens worden beoordeeld door de BPV-examinator.

De producten worden vanuit de praktijk geschreven en nagelezen op waarheid en validiteit door de BPV-begeleider. De examinator van het Alfa-college beoordeelt het product.

De presentatie wordt uitgevoerd en beoordeeld binnen de BPV.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

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	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. <ul style="list-style-type: none"> • 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)		
CE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1
Toelichting: Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten.								

Loopbaan en burgerschap

LB		25698XK-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25698XK-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](#).

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 onderwijsassistent kun je aan de slag in het onderwijs voor jong (basisscholen en middelbare scholen) en oud (mbo-scholen en volwassenenonderwijs). Of je brengt je pedagogische vaardigheden in de praktijk in een integraal kindcentrum (IKC) of in het speciaal onderwijs voor bijvoorbeeld leerlingen met een handicap, leerstoornis of gedragsprobleem.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met je mbo-diploma niveau kun je verder studeren aan het hbo. Bijvoorbeeld:

- Lerarenopleiding
- Pabo
- Logopedie
- Pedagogiek
- Toegepaste psychologie
- Social work
- Pedagogisch Educatief Professionel (Associate Degree opleiding)

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 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

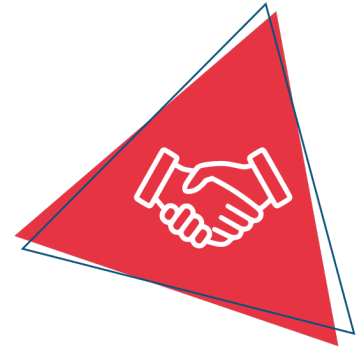
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik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

Tijdens de lessen SLB krijg je uitleg over opleiding specifieke regels, bijvoorbeeld rondom het eten en drinken in de klas, telefoongebruik, te laat komen, inleveren van opdrachten etc.



Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Age Wim van der Zee	01-10-2024