

# Apothekersassistent

Locatie(s): Voltastraat

Crebonummer: 25650

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BBL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2025-2026

Versie: 1

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
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	8
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	9
<b>3 Onderwijsprogramma</b>	<b>10</b>
3.1 Planning school en bpv (werk)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	17
3.4 Excellentieprogramma	17
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	18
3.6 Internationale stage en activiteiten	18
<b>4 Studievoortgang</b>	<b>19</b>
4.1 Studieadvies	19
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	20
4.3 Versnellen of vertragen	20
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	21

<b>5 Begeleiding</b>	<b>22</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	22
5.2 Bpv-begeleiding	22
5.3 Loopbaancentrum	22
5.4 Schoolpastoraat	22
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	23
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>24</b>
6.1 Examenreglement	24
6.2 Examencommissie	24
6.3 Diplomavereisten	24
6.4 Diplomaplan	25
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	32
6.6 Na je opleiding	33
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	33
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	33
6.7 Alumni	33
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>35</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>36</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:

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

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

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

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

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

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

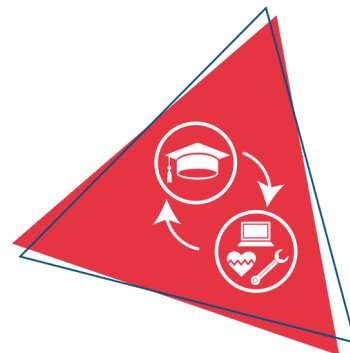
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

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

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

De apothekersassistent is werkzaam in een openbare apotheek, gezondheidscentrum, ziekenhuisapotheek, bereidingscentrum of een zorginstelling. Hij/zij verstrekt na controle de geneesmiddelen op recept van een arts, bereidt geneesmiddelen en geeft advies en informatie over het gebruik van geneesmiddelen. Hij/zij kan goed met mensen omgaan, werkt nauwkeurig en werkt samen met andere apothekersassistenten, apothekers en andere zorgverleners. Hij/zij heeft brede en specialistische kennis op het gebied van farmacie en weet dit toe te passen in het gehele traject van medicatiebegeleiding. Hierbij zijn communicatieve vaardigheden en nauwkeurigheid belangrijk.



### 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 Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen)
Voert geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg uit	B1-K1-W2 Voert medicatiebewaking uit (farmaceutisch handelen)
	B1-K1-W3 Verzorgt uitgifte van medicijnen (farmaceutisch handelen)
	B1-K1-W4 Geeft instructie over medicatiegebruik (communicatie)
	B1-K1-W5 Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (communicatie)
<b>B1-K2</b>	B1-K2-W1 Adviseert over gezondheid en preventie (maatschappelijk handelen)
Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt	B1-K2-W2 Geeft zelfzorgadvies (communicatie)
<b>B1-K3</b>	B1-K3-W1 Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)
Biedt productzorg	B1-K3-W2 Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)
	B1-K3-W3 Zorgt voor logistiek en beheer (organisatie)
<b>B1-K4</b>	B1-K4-W1 Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)
Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W2 Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professionaliteit)
	B1-K4-W3 Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerking)

## Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

## Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding gelden onderstaande vereisten:

### **Beroepsvereisten:**

De wet BIG

Voor het beroep Apothekersassistent geldt artikel 34, Algemene Maatregel van Bestuur, besluit 501, waarin de opleidingseisen en het deskundigheidsgebied zijn omschreven. Wie een diploma heeft dat aan de eisen voldoet, heeft recht op het voeren van de beschermde opleidingstitel Apothekersassistent.

Dit houdt in dat je tijdens je werk als BBL-student altijd wordt gecontroleerd door een gediplomeerde assistente. Ook moet je een geheimhoudingsverklaring ondertekenen. Bij het uitreiken van je diploma leg je de eed of belofte af, waarin je beloofd dat je geen (medische) gegevens van patiënten deelt met anderen, tenzij je toestemming hebt gekregen van de patient.

## 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?

Aandacht voor loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) is van belang omdat de tijd van één vaste baan tot aan je pensioen voorbij is. Je zult je ook na je opleiding moeten blijven ontwikkelen. Veranderingen in de samenleving en het beroepenveld volgen elkaar steeds sneller op. Om bij te kunnen blijven zal het noodzakelijk zijn dat je je een leven lang zult moeten blijven ontwikkelen.

Tijdens je opleiding voer je verschillende loopbaanactiviteiten uit. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de aftekenkaart Loopbaan ondertekend en in je examendossier geplaatst. In het examendossier bewaart de school digitale kopieën van alle examens, werkstukken enz. die van belang zijn voor het behalen van het diploma.

### 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.

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 voor de BBL-opleiding staat precies beschreven hoe de bpv is georganiseerd. De bpv-gids ontvang je enkele weken na de start van de opleiding.

## 2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van 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.

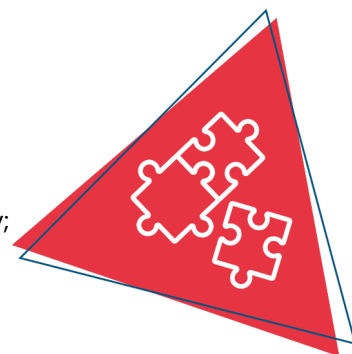
De docenten van de opleiding zullen je begeleiden met het maken van de voor jou geschikte keuzes.

## 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	240	1	1	1	1
Bpv	640	2 – 4	2 tot 4	2 tot 4	2 tot 4
Zelfstudie	480				
Totaal sbu	1360				

	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	240	1	1	1	1
Bpv	640	2 tot 4	2 tot 4	2 tot 4	2 tot 4
Zelfstudie	480				
Totaal sbu	1360				

	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	240	1	1	1	1
Bpv	640	2-4	2-4	2-4	2-4
Zelfstudie	480				
Totaal sbu	1360				

De BBL-opleiding apothekersassistent is een 3-jarige opleiding. De lesstof wordt echter in 2 jaar aangeboden, waardoor je de opleiding binnen 2 jaar af kan ronden. Lukt het je niet in 2 jaar, dan doe je langer over de opleiding en gebruik je het 3e leerjaar om te werken aan de onderdelen die je nog niet hebt kunnen afronden.

#### Gebruikte afkortingen

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

## 3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uit ziet. 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.

Je krijgt in het eerste en tweede leerjaar diverse leereenheden. De leereenheden moeten worden afgerond om toegelaten te worden aan afsluitende kennistoetsen of examens.

Het onderwijsprogramma is per vakgebied ingedeeld in de volgende leereenheden:

- 15 leereenheden FPZ (geneesmiddelenkennis theorie en praktijklessen)
- 7 leereenheden Productzorg (het bereiden van geneesmiddelen theorie en praktijk)
- 4 leereenheden Anatomie
- 8 leereenheden Zelfzorgadvies (theorie en praktijk over verkoop van geneesmiddelen in de apotheek)
- 4 leereenheden Praktijkorganisatie (Deskundigheid, kwaliteit, samenwerken en communicatie)
- 5 leereenheden farmaceutisch rekenen (rekenen voor de apothekersassistent)

Naast deze beroepsspecifieke vakken krijg je natuurlijk ook Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap.

Per periode ziet het onderwijsprogramma er als volgt ongeveer uit:

<b>Periode 1</b>
BPV
Leereenheid Anatomie - 1 - Basis, erfelijkheid en huid
Leereenheid Farmaceutisch rekenen - 1 - Basis
Leereenheid FPZ - 1 - Basis
Leereenheid FPZ - 2 - Pijnstilling en reuma
Leereenheid Praktijkorganisatie - 1 - Multidisciplinair samenwerken
Leereenheid Productzorg - 2 - Capsules
Leereenheid Productzorg - 1 - Basis
<b>Periode 2</b>
BPV
Leereenheid Anatomie - 2 - Hormonen, schildklier en longen
Leereenheid Farmaceutisch rekenen - 2 - Metrieke stelsel en zetpillen
Leereenheid FPZ - 4 - Hormonen en schildklier
Leereenheid FPZ - 3 - Allergie, longen en oogaandoeningen
Leereenheid FPZ - 15 - Vitamines en mineralen
Leereenheid Praktijkorganisatie - 2 - Gesprekstechnieken
Leereenheid Productzorg - 3 - Dermatica
Leereenheid Productzorg -4 - Rectaal
<b>Periode 3</b>
BPV
Burgerschap
Engels

Leereenheid Anatomie – 3 – Hart, bloedvaten en spijsvertering

Leereenheid Farmaceutisch rekenen – 3 – Procenten, concentraties en verdunnen

Leereenheid FPZ – 5 – Medicatieveiligheid en patientveiligheid

Leereenheid FPZ – 6 – Dermatica

Leereenheid FPZ – 12 – Kwaadaardige aandoeningen en chirurgie

Leereenheid Praktijkorganisatie – 3 – Deskundigheidsbevordering

Leereenheid Productzorg – 5 – Logistiek, beheer, wet en regelgeving, baxters

Leereenheid Productzorg – 6 – Vloeibare toedieningsvormen

Leereenheid Zelfzorgadvies – 1 – Basis

Leereenheid Zelfzorgadvies – 2 – Hoofdpijn, menstruatiepijn en spierpijn

Leereenheid Zelfzorgadvies – 8 – Diverse hulpmiddelen

Nederlands

Rekenen

#### **Periode 4**

BPV

Burgerschap

Engels

Leereenheid Anatomie – 4 – Skelet en zintuigen

Leereenheid Farmaceutisch rekenen – 4 – Rekenen met doseringen

Leereenheid FPZ – 7 – CVRM, hart, vaten en bloedstolling

Leereenheid FPZ – 9 – Maag- en darmaandoeningen

Leereenheid Praktijkorganisatie – 4 – Kwaliteitszorg

Leereenheid Productzorg – 7 – Oogdruppels

Leereenheid Zelfzorgadvies - 3 - Aandoeningen en advies luchtwegen
Leereenheid Zelfzorgadvies - 4 - Maag en darmaandoeningen
Nederlands
Rekenen
Voorbereiding kennistoets KT3
<b>Periode 5</b>
BPV
Burgerschap
Engels
Leereenheid Farmaceutisch rekenen - 5 - Lichaamsoppervlak en omzet
Leereenheid FPZ - 8 - Kalmeringsmiddelen en psychische aandoeningen
Leereenheid FPZ -10 - Infectieziekten, weerstand en urinewegen
Leereenheid FPZ- 11 - Diabetes
Leereenheid Zelfzorgadvies - 5 - Huidaandoeningen
Leereenheid Zelfzorgadvies - 6 - Gezondheid en preventie
Nederlands
Rekenen
<b>Periode 6</b>
BPV
Burgerschap
Engels
Examen in de praktijk KT3 Logistiek
Nederlands
Rekenen

Keuzedeel
Examen in de praktijk KT3
Examen in de praktijk KT4
Examen PvB KT3 (W1 en W2 'pakken en plakken')
<b>Periode 7</b>
BPV
Keuzedeel
Leereenheid FPZ – 14 – Neurologische aandoeningen
Leereenheid FPZ – 13 – Omgaan met diverse patientengroepen
Leereenheid Zelfzorgadvies – 7 – Aandoeningen en advies omtrent geslachtshormonen
<b>Periode 8</b>
BPV
Afsluitende praktijkexamens KT1 en KT2
Afronden keuzedeel examens

**Voorwaarden deelname kennistoetsen en deelname kerntaken en werkprocessen BBL studenten**

**Kerntaak 1:**

**Voorwaarden deelname kennistoets KT1**

- Alle opdrachten van de leereenheden FPZ, anatomie en farmaceutisch rekenen zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken)
- Alle toetsen en verslagen van de leereenheden FPZ, Anatomie en farmaceutisch rekenen zijn met een voldoende (5,5) beoordeeld, waarbij voor farmaceutisch rekenen minimaal op elke toets

een 6,0 is behaald.

- De student heeft op minimaal 2 BPV-periodes een voldoende beoordeling.

#### **Voorwaarden deelname examen kerntaak 1 werkproces 1, 2, 3, 4 en 5**

- De kennistoets Kerntaak 1 is met een voldoende beoordeeld
- De examens van KT3 en KT4 zijn met een voldoende afgesloten
- De AVO vakken zijn afgerond
- Loopbaan en burgerschap is voldaan
- De laatste BPV-periode is beoordeeld met minimaal een voldoende en de student is competent als beginnend beroepsbeoefenaar.

#### **Kerntaak 2:**

##### **Voorwaarden deelname kennistoets KT2**

- Alle opdrachten van de leereenheden zelfzorg, anatomie en farmaceutisch rekenen zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken)
- Alle toetsen en verslagen van de leereenheden zelfzorg, anatomie en farmaceutisch rekenen zijn met een voldoende (5,5) beoordeeld, waarbij voor farmaceutisch rekenen minimaal op elke toets een 6,0 is behaald.
- De student heeft op minimaal 2 BPV-periodes een voldoende beoordeling

##### **Voorwaarden deelname examen kerntaak 2 werkproces 1 en 2**

- De kennistoets Kerntaak 2 is met een voldoende beoordeeld
- Minimaal 2 BPV periodes zijn beoordeeld met een voldoende
- De competentielijst 'Zelfzorg en preventie' uit de BPV gids is volledig afgetekend.

#### **Kerntaak 3:**

##### **Voorwaarden deelname kennistoets KT3**

- Alle opdrachten van de leereenheden productzorg en de leereenheden 1 t/m 4 van farmaceutisch rekenen zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken).
- Alle formatieve theorie-toetsen en verslagen van de leereenheden productzorg en de leereenheden 1 t/m 4 van farmaceutisch rekenen zijn met een voldoende beoordeeld, waarbij voor farmaceutisch rekenen minimaal op elke toets een 6,0 is behaald.

##### **Voorwaarden deelname examen kerntaak 3 werkproces 3**

- De kennistoets KT3 is met een voldoende beoordeeld

##### **Voorwaarden deelname examen kerntaak 3 werkproces 1 en 2**

- De kennistoets KT3 is met een voldoende beoordeeld
- Leereenheid 5 van farmaceutisch rekenen is beoordeeld met minimaal een 6,0
- Minimaal 2 BPV-periodes zijn met een voldoende beoordeeld.

#### Kerntaak 4:

#### Voorwaarden examen kerntaak 4 werkproces 1, 2 en 3

- De opdrachten en verslagen van de leereenheden praktijkorganisatie 1 t/m 4 zijn allen voldaan en met een voldoende beoordeeld.

## 3.3 Leren op school

Zelfstandig leren wordt zoveel mogelijk gestimuleerd. Alle leerstof moet je in principe zelf doorwerken. Je ontvangt daarvoor opdrachten waarin precies staat wat je in ieder geval moet doen. Naast de opdrachten worden er lessen aangeboden, zodat je de leerstof op verschillende manieren krijgt aangeboden.

Ook gaan we werken aan normen en waarden die in het arbeidsveld waarvoor je wordt opgeleid gebruikelijk zijn. Het docententeam leidt je op tot een aanstaande collega, zo gaan we in de lessen ook met elkaar om. Je moet hierbij denken aan collegialiteit, samenwerken, afspraken nakomen, openstaan voor kritiek, opbouwende kritiek geven, zuinig zijn op materialen en gebouw.

Elke periode is er een vast lesrooster. In de laatste week/weken van elke schoolperiode, moeten, als afronding, diagnostische toetsen gemaakt worden over de onderwerpen die in die periode aan de orde zijn geweest. Bij een onvoldoende resultaat volgt in de vierde/vijfde week van het volgende schoolblok een herkansing voor de theoretische toetsen. De resultaten van deze diagnostische toetsen zullen in een SLB-gesprek met je worden besproken en kunnen bij onvoldoende resultaat leiden tot verplichte extra onderwijsactiviteiten, het opstellen van een contract, het vooralsnog niet op stage kunnen gaan of het nog niet kunnen deelnemen aan voorwaardelijke of afsluitende toetsen.

## 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)

De beroepspraktijkvorming (BPV) is het gedeelte van de beroepsopleiding dat bij een bedrijf of instelling wordt gedaan. Tijdens de bpv ben je een lerende medewerker in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. Het is een verplicht onderdeel van elke beroepsopleiding in het mbo. Je moet een voldoende halen voor het leren in de BPV om je diploma te behalen. De BPV is dus een diploma-eis. Tijdens je opleiding krijg je uitleg over de BPV-gids, wat je tijdens de BPV moet laten zien en hoe je je BPV-verslag vorm kan geven.

Wil je graag het keuzedeel 'bereiden en aseptisch handelen' volgen, dan probeert het onderwijsteam een geschikte stageplek te vinden, naast je werk als BBL'er.

BBL-studenten dienen zelf voor een werkplek te zorgen. De stage wordt beoordeeld met een onvoldoende, voldoende of goed. In de laatste periode van de opleiding moet de BPV met minimaal een voldoende worden afgerond en het niveau van een beginnend apothekersassistent hebben.

### Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou als student <sup>[1]</sup>, 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.

<sup>[1]</sup> 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.

Hieronder lees je welke studievoortgangsregels er voor jouw opleiding gelden.

Voor doorstroom naar het tweede leerjaar van de opleiding gelden globaal de volgende criteria:

Minimaal twee volledige lesperiodes moeten minimaal voldoende zijn afgerond. Daarnaast wordt door het docententeam gekeken naar:

- De beroepshouding
- De resultaten van de (overige) toetsen
- De sociale en communicatieve vaardigheden
- De presentie
- Persoonlijke omstandigheden

Indien niet aan bovenstaande criteria wordt voldaan, zal het onderwijsteam in overleg met jou naar een passende oplossing zoeken.

## 4.3 Versnellen of vertragen

De BBL-opleiding is al een versnelde opleiding. Toch is het in individuele gevallen mogelijk om ook deze versnelde opleiding nogmaals te versnellen. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het

wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt.

Wanneer je de opleiding wilt versnellen of vertragen om diverse mogelijke redenen, kan je ook contact opnemen met 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.

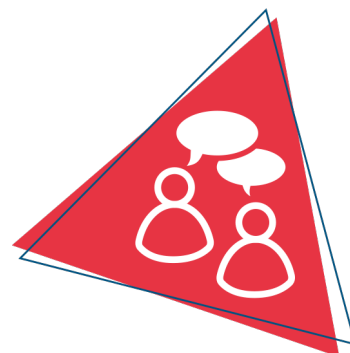
Daarom is aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht, tenzij anders is aangegeven of afgesproken.

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.



Beleid SLB-gesprekken:

- Minimaal 2 SLB-gesprekken tijdens het eerste studiejaar
- aandacht voor de studievoortgang als onderdeel van de SLB-gesprekken
- hanteren van mijlpalen bij het bepalen van de studievoortgang
- verslaglegging van de SLB-gesprekken in EduArte
- hanteren van studievoortgangscontracten bij onvoldoende studievoortgang
- begeleiding naar een andere opleiding wanneer de huidige opleiding van de student stopt.

## 5.2 Bpv-begeleiding

De BPV-begeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf. Tijdens de BPV wordt je vanuit school begeleidt door je slb'er.

## 5.3 Loopbaancentrum

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

## 5.4 Schoolpastoraat

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

## 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

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

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

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

# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

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

In het Examenreglement staat onder meer:

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



## 6.2 Examencommissie

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

SSC locatie Hoogeveen  
[ssc.hgvn@alfa-college.nl](mailto:ssc.hgvn@alfa-college.nl)

## 6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere diplomavoorwaarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens beoordelen.

Als jouw resultaten dat toelaten, kun je Engels op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document Examineisen taal en rekenen (zie [link](#)).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

### Kerntaken van het beroep

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

## Nederlands, Engels en rekenen

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

## Loopbaan en burgerschap

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

## Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

## Keuzedelen

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

## 6.4 Diplomaplan

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

## Kerntaken van het beroep

Kerntaak BI-KI: Voert geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg uit						25650XV-BI-KI			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	Neemt de zorgvraag aan	PE	B1K1W1	flex	BI, BPV	10 min	OVG	V	1
K1.02	Voert medicatiebewaking uit	PE	B1K1W2	flex	BI, BPV	55 min	OVG	V	1
K1.03	Verzorgt uitgifte van medicijnen	PE	B1K1W3	flex	BI, BPV	25 min	OVG	V	1
K1.04	Geeft instructie over medicatiegebruik	PE	B1K1W4	flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K1.05	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie	PE	B1K1W5	flex	BI, BPV	15 min	OVG	V	1

### Toelichting:

Voorwaarde deelname examen: Zie informatie in de studiewijzer

Het examen wordt bij voorkeur op school afgenomen. Afname in de praktijk uitsluitend in uitzonderlijke situaties, waarbij het opleidingsteam de plaats van afname bepaald.

De observatietijd bij afzonderlijke afname van de 5 praktijkexamens in de praktijk bedraagt 1 dag. Bij gecombineerde afname van alle 5 de praktijkexamens kan de totale observatietijd gesteld worden op 100 minuten. Bij andere combinaties van examens ligt de totale tijd hier ergens tussenin.

Kerntaak B1-K2: Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt						25650XV-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	Adviseert over gezondheid en preventie	PE	B1K2W1	flex	BI, BPV	10 min	OVG	V	1
K2.02	Geeft zelfzorgadvies	PE	B1K2W2	flex	BI, BPV	20 min	OVG	V	1

**Toelichting:**

Voorwaarde deelname examen KT2: Zie informatie in de studiewijzer

Het examen wordt bij voorkeur op school afgenomen. Afname in de praktijk uitsluitend in uitzonderlijke situaties, waarbij het opleidingsteam de plaats van afname bepaald.

Bij afname in de praktijk wordt het examen binnen 1 dagdeel afgerond. De examentijd bij afname van W1 en W2 op school is de examentijd, casus en examengesprek, 30 minuten.

Kerntaak B1-K3: Biedt productzorg						25650XV-B1-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K3.01	Stelt voorgeschreven (industriële gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar	PE	B1K3W1	flex	BI, BPV	40 min	OVG	V	1
K3.02	Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar	PE	B1K3W2	flex	BI, BPV	20 min	OVG	V	1
K3.03	Zorgt voor logistiek en beheer	WV	B1K3W3	flex	BI, BPV	8 wkn	OVG	V	1

**Toelichting:**

Voorwaarde deelname examens: Zie informatie in de studiewijzer

Het examen K3-W1 en K3-W2 worden bij voorkeur op school afgenomen. Afname in de praktijk uitsluitend in uitzonderlijke situaties, waarbij het opleidingsteam de plaats van afname bepaald.

Bij gecombineerde afname van de praktijkexamens W1 en W2 in simulatie dan is de totale examentijd 60 minuten.

Kerntaak BI-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25650XV-BI-K4			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K4.01	Werkt aan de eigen deskundigheid	CGI	BIK4W1	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K4.02	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	WV	BIK4W2	flex	BI, BPV	8 wkn	OVG	V	1
K4.03	Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af	PE	BIK4W3	flex	BPV	5 dgn	OVG	V	1
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>Het examen wordt in de BPV afgenomen. Indien dit in de BPV niet mogelijk is of gedeeltelijk niet mogelijk, dan kan het examen i.o.m. het onderwijsteam ook op school plaatsvinden.</p> <p>Voorwaarde deelname examens: Zie informatie in de studiewijzer</p>									

#### 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
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezen &amp; luisteren CE: 120 minuten.</li> <li>• Gesprekken voeren: 10 minuten.</li> <li>• Spreken: 10-12 minuten.</li> <li>• Schrijven: 90 minuten.</li> </ul>								

## 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
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezen &amp; luisteren B1 CE: 90 minuten.</li> <li>• Gesprekken voeren A2: 8 minuten.</li> <li>• Spreken A2: 5-8 minuten.</li> <li>• Schrijven A2: 90 minuten.</li> </ul>								

## 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
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten.</p>								

## Loopbaan en burgerschap

LB		25650XV-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25650XV-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 afdeling</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

Na je opleiding ben je een volwaardig apothekersassistente en kun je de werkzaamheden als apothekersassistente uitvoeren.

Gedurende opleiding worden diverse excursies en gastlessen georganiseerd en kom je verschillende werkplekken te zien. Een andere werkplek is natuurlijk ook mogelijk, denk aan een openbare apotheek, bereidingsapotheek, poliklinische apotheek of bijvoorbeeld een ziekenhuisapotheek.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met een mbo-4 diploma kan je verder studeren aan het hbo. Opleidingen die nauw aansluiten bij de opleiding apothekersassistent zijn Farmaceutisch Consulent en Farmakunde. Wil je doorleren voor apotheker, dan heb je minimaal een VWO diploma nodig of je moet een toelatingstest doen, informeer bij je slb'er of het LBC als je hier vragen over hebt. Tijdens de opleiding zal aandacht worden besteedt aan de mogelijke vervolgoopleidingen in de vorm van gastlessen.

## 6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

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

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

# 7 Schoolkosten

## Algemene kosten

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



## Leermiddelen

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

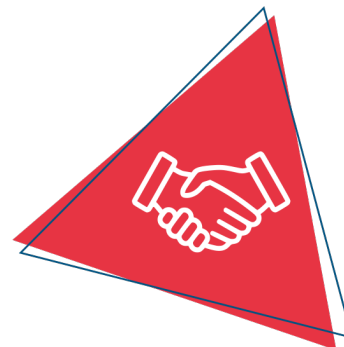
## Overige kosten

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

## 8 Afspraken binnen de opleiding

Regels in de klas.

- Natuurlijk ben je op tijd in de les.
- Wat neem je mee: boeken/laptop, pen en papier; huiswerkopdrachten zijn aanwezig en gemaakt.
- Zwanger? Gefeliciteerd! Helaas mag je nu NIET deelnemen aan de praktijklessen recepteren, overleg met je coach hoe nu verder.
- Eten en drinken doe je in de kantine, met uitzondering van feestelijke gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld een verjaardag.
- Zoals jullie weten hoort kauwgom in de prullenbak en niet in de les of onder de tafels geplakt. Sowieso niet netjes om aan de balie te staan met kauwgom in je mond!
- Het drinken van water in de lokalen en andere werkruimten is alleen toegestaan wanneer de docent of instructeur hier toestemming voor geeft.
- Jassen uit de klas; bij voorkeur in de garderobe of kluisjes.
- Tassen niet op tafel, maar op de grond.
- Geen natte paraplu's in de lokalen.
- Na de les hoort het lokaal weer in de originele opstelling te staan. Help de docent even met het lokaal op orde brengen en al het afval in de prullenbak werpen.
- Tijdens de lessen zal de mobiele telefoon geregeld nodig zijn (vooral bij beroepsspecifieke vakken). Berg hem zo op dat hij buiten je zicht ligt en zet het geluid uit. De docent zal aangeven wanneer je je telefoon erbij mag pakken. Mocht je toch een belangrijk telefoontje verwachten, dan meld je dit vooraf aan de docent.
- Op internet worden alleen Nederlands-, Engels- en Duitstalige sites bezocht voor zover van belang voor de opleiding.
- Op internet worden alleen filmpjes bekeken die in het belang zijn van je studie.
- Privacy van deelnemer en docent moet worden gewaarborgd. Daarom mogen er op school zonder toestemming geen beeld- en geluidsopnames worden gemaakt. Bij online lessen zal de docent vooraf vermelden dat de les wordt opgenomen.
- Het is studenten niet toegestaan om zelf de ramen of klimaatbeheersing te bedienen of in de vensterbanken te zitten.
- De voertaal op school is Nederlands en gelukkig spreken we dit allemaal.
- Om een leereenheid af te ronden, moeten alle opdrachten, verslagen en toetsen zijn behaald met minimaal voldoende/voldaan.





# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Winfred Voorstok	11-07-2025