

Allround Schoonheidsspecialist

Locatie(s): Voltastraat

Crebonummer: 25907

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 | 6 |
| 2.4 Loopbaan en burgerschap | 7 |
| 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv) | 8 |
| 2.6 Keuzedelen | 9 |
| 3 Onderwijsprogramma | 10 |
| 3.1 Planning school en bpv (stage) | 10 |
| 3.2 Onderwijsprogramma | 11 |
| 3.3 Leren op school | 11 |
| 3.4 Excellentieprogramma | 11 |
| 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv) | 12 |
| 3.6 Internationale stage en activiteiten | 12 |
| 4 Studievoortgang | 14 |
| 4.1 Studieadvies | 14 |
| 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang | 15 |
| 4.3 Versnellen of vertragen | 16 |
| 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen | 17 |

| | |
|--|-----------|
| 5 Begeleiding | 18 |
| 5.1 Studieloopbaanbegeleiding | 18 |
| 5.2 Bpv-begeleiding | 18 |
| 5.3 Loopbaancentrum | 18 |
| 5.4 Schoolpastoraat | 18 |
| 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen | 18 |
| 6 Examinering en diplomering | 20 |
| 6.1 Examenreglement | 20 |
| 6.2 Examencommissie | 20 |
| 6.3 Diplomavereisten | 20 |
| 6.4 Diplomaplan | 21 |
| 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring | 29 |
| 6.6 Na je opleiding | 30 |
| 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk | 30 |
| 6.6.2 Na je opleiding: doorleren | 30 |
| 6.7 Alumni | 30 |
| 7 Schoolkosten | 31 |
| 8 Afspraken binnen de opleiding | 32 |
| Vaststellingen | 34 |

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](#).

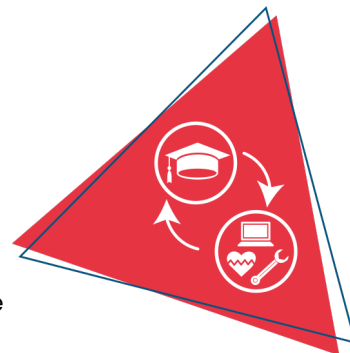
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

De allround schoonheidsspecialist biedt uiteenlopende schoonheidsbehandelingen aan. Je bent vóór alles mensgericht en richt zich op de verzorging van de gezonde huid en nagels. Je verzorgt ook specialistische en complexe behandelingen, zoals tegen acne. De behandelingen gaan verder dan alleen de verzorging van de huid. Ze zijn gericht op huidverbetering, dat wil zeggen actieve conditionering en verbetering van de huid met behulp van intensieve specialistische producten, technieken en apparaten. De allround schoonheidsspecialiste kan ook inspelen op onverwachte omstandigheden binnen de behandeling. Je maakt de juiste afwegingen en verwijst de cliënt zo nodig tijdig door naar een andere specialist. Je bent dan ook in staat beroepsmatig te communiceren met bijvoorbeeld een huidtherapeut, arts en dermatoloog. De allround schoonheidsspecialist is zich continu bewust van de noodzaak om hygiënisch, zorgvuldig en kwaliteitsbewust te werken. Je kent de afbreukrisico's bij het niet naleven van de eisen, waaronder die uit het Richtsnoer Hygiëne, Arbeidsomstandigheden en Milieu.



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 Ontvangt de cliënt en bereidt de behandeling voor |
| Een basis schoonheidsbehandeling uitvoeren | B1-K1-W2 Voert een gezichtsbehandeling uit |
| | B1-K1-W3 Voert een cosmetische hand-, nagel- en voetbehandeling uit |
| | B1-K1-W4 Voert een lichaamsbehandeling uit |
| | B1-K1-W5 Rondt de behandeling af en verkoopt aanvullende producten/diensten |
| B1-K2 | B1-K2-W1 Bereidt zich voor op de start van een eigen onderneming |
| Vorbereiden op zelfstandig ondernemerschap | B1-K2-W2 Bereidt zich voor op de bedrijfsvoering |
| | B1-K2-W3 Bereidt zich voor op de promotie van een onderneming |
| P2-K1 | P2-K1-W1 Voert een anti-agingbehandeling uit |
| Een specialistische schoonheidsbehandeling uitvoeren | P2-K1-W2 Voert een acnebehandeling uit |
| | P2-K1-W3 Voert een bindweefselmassage uit |

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 'Diplomaverenisten' 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

De methode waarmee we werken is Deviant, een digitale methode waaraan je thuis en op school kunt werken, en een bijbehorend leerboek.

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

De methode waarmee we werken is Deviant, een digitale methode waaraan je thuis en op school kunt werken.

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

De methode die we gebruiken is rekenblokken, een digitale methode waaraan je thuis en op school kunt werken.

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

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

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

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

Tijdens je opleiding voer je verschillende loopbaanactiviteiten uit. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de Aftekenkaart Loopbaan ondertekend en geplaatst in je examendossier. Je werkt aan loopbaan tijdens de loopbaanlessen. Wij werken met de online omgeving grondstof voor het onderdeel loopbaan.

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.

Fit for life is een onderdeel van burgerschap.

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.

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.

Voordat de bpv-periode begint, ontvang je de bpv-gids. Hierin staat de nodige informatie over wat er in de bpv van je wordt verwacht en de opdrachten die je in de BPV moet uitvoeren. In de BPV (beroepspraktijkvorming/ stage) ben je een lerende student in de beroepspraktijk met ondersteuning van een praktijkbegeleider op de werkplek en een bpv-docent/ begeleider vanuit je opleiding. Zo staan

hier opdrachten genoemd, hoe en wanneer je beoordeeld wordt en andere, praktische informatie.

Voor het vinden van een erkende stageplaats kijk op www.stagemarkt.nl

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.

. Je coach kan je begeleiden in het maken van een keuze.

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 | 837 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Bpv | 320 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Zelfstudie | 443 | | | | |
| 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 | 684 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Bpv | 368 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Zelfstudie | 548 | | | | |
| 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 | 480 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Bpv | 560 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Zelfstudie | 560 | | | | |
| 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 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.

De planning per periode ontvang je aan het begin van elke periode. de gesprekken over voortgang bespreek je met je coach tijdens de cachlessen. Voor de praktijklessen ga je starten met instructie maar na een paar weken starten we met modellen om de vaardigheden goed in te trainen. Iedere 10e week sluit je een leereenheid af. De onderdelen loopbaan Nederlands en rekenen lopen het hele schooljaar door waarbij de docenten toetsmomenten gaan inplannen. de keuzedelen volg je volgens rooster. Stage starten we in leerjaar 1 na de herfstvakantie waarna je elke woensdag gaat stage lopen.

3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding volg je lessen op school. het schooljaar is verdeeld in 4 periodes van 10 weken. Je kunt het roosterprogramma raadplegen voor het rooster behorend bij jouw klas.

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 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.

De opleiding is praktijkgericht, dat wil zeggen dat er naast de reguliere lesuren veel aandacht wordt besteed aan het opdoen van ervaringen in de praktijk. Een deel van je opleiding werk en leer je dan ook gedurende een stage periode, dat noemen we beroepspraktijkvorming, kortweg Bpv.

In leerjaar 1 loop je stage op de woensdag. In leerjaar 2 loop je stage in een op de donderdag. In leerjaar 3 loop je eveneens stage op de donderdag..

Je bpv-docent is de docent die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met het leerbedrijf. Zij bespreekt met jou en je bpv begeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-docent

Je voert de taken uit die je worden opgedragen, maar je beheert wel de bpv-opdrachten die je samen met je coach opstelt.

Je bpv docent van school belt minimaal 2x per jaar en komt minimaal 1x per jaar langs bij je bpv bedrijf voor een gesprek met jou en je bp-begeleider. (tussenbeoordeling en eindbeoordeling)

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.

| | Kennis/praktijk/theorie | Nederlands | Rekenen | Engels |
|------------|--|--|--|---------------|
| Leerjaar 1 | 4 periodes behaald geeft doorgang naar leerjaar 2 Afronden pvb voert een gezichtsbehandeling uit afronden pvb ontvangen en afronden Theorie examen gezichtsbehandeling | Niveau advies eind leerjaar 1 Of niv 3 of niv 4 | Niveau advies eind leerjaar 1 Of niv 3 of niv 4 | Nvt |
| Leerjaar 2 | Afronden: pvb Cosmetische hand nagel en voetbehandeling uitvoeren pvb lichaamsbehandeling uitvoeren pvb ondernemen theorie -examen: cosmetische hand nagel en voetbehandeling Lichaamsbehandeling | Lezen/luisteren landelijke examens 3F afronden | Rekenen mbo-4 afronden | Nvt |
| Leerjaar 3 | Afronden: profielkerntaak: pvb en theorie acnebehandeling uitvoeren pvb en theorie anti-aging behandeling uitvoeren pvb en theorie bindweefselmassage uitvoeren pvb ondernemen | Examineren 3F | Examineren mbo-4 | Examen B1, A2 |

4.3 Versnellen of vertragen

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

volgt er altijd een gesprek met je coach en de coördinator van de opleiding. In dit gesprek wordt gekeken of het nog mogelijk is om het schooljaar te halen.

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.



Docenten begeleiden je tijdens de reguliere onderwijsactiviteiten. De studieloopbaanbegeleider is een docent die je begeleidt bij je voortgang en ontwikkeling in de opleiding. In de begeleidingsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider maak je afspraken over activiteiten die je onderneemt om je verder te ontwikkelen. De studieloopbaanbegeleider kan je ook begeleiden bij het kiezen van keuzedelen. Als er problemen zijn, bespreek je samen met je studieloopbaanbegeleider hoe je deze het beste kunt oplossen.

5.2 Bpv-begeleiding

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

5.3 Loopbaancentrum

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

5.4 Schoolpastoraat

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

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: 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 Hoogeveen
ssc.hgvn@alfa-college.nl

6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere 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 [Examenisen 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 BI-KI: Een basis schoonheidsbehandeling uitvoeren | | | | | | 23365XV-BI-KI | | | |
|---|--|------|----------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K1.01 | PVB 1 proeve ontvangt en rondt af | Pvb | BIKIWI, BIKIW5 | 4 | BI | 20 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.02 | PVB 2 proeve gezichtsbehandeling uitvoeren | Pvb | BIKIWI2 | 4 | BI | 105 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.03 | PVB 3 proeve cosmetische hand-nagel- en voetbehandeling uitvoeren | Pvb | BIKIWI3 | 8 | BI | 60 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.04 | PVB 4 proeve lichaamsbehandeling uitvoeren | Pvb | BIKIWI4 | 12 | BI | 105 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.BI | theorie 1 theorie-examen | KE | | 0 | BI | 120 min | 10 (1) | 5.5 | 0 |
| K1.05 | Theorie-examen voert een gelaatsbehandeling uit | KE | BIKIWI2 | 4 | BI | 40 min | 10 (1) | 5.0 | 1 |
| K1.06 | Theorie-examen voert een cosmetische hand nagel en voetbehandeling uit | KE | BIKIWI3 | 8 | BI | 40 min | 10 (1) | 5.0 | 1 |
| K1.07 | Theorie-examen voert een lichaamsbehandeling uit | KE | BIKIWI4 | 12 | BI | 40 min | 10 (1) | 5.0 | 1 |
| <p>Toelichting:</p> <p>Het gemiddelde van de theorie examens theorie-examen 1 gezichtsbehandeling uitvoeren , theorie-examen 2 cosmetische hand-nagel-en voetbehandeling uitvoeren en theorie-examen 3 lichaamsbehandeling uitvoeren moet een 5,5 of hoger zijn. Het resultaat van ieder afzonderlijk examen mag niet lager dan een 5 zijn.</p> <p>De theorie examens zijn voorwaardelijk voor het behalen van de kerntaak maar wegen niet mee in de eindbeoordeling van de kerntaak</p> | | | | | | | | | |

| Kerntaak B1-K2: Voorbereiden op zelfstandig ondernemerschap | | | | | | 25907XV-B1-K2 | | | |
|---|---|------|------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | BIK2W1, BIK2W2, BIK2W3 | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| K2.01 | B1-K2-W1: Bereidt zich voor op de start van een eigen onderneming | Pvb | | 8 | BI | 60 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K2.02 | B1-K2-W2: Bereidt zich voor op de bedrijfsvoering | Pvb | | 8 | BI | 60 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K2.03 | B1-K2-W3: Bereidt zich voor op de promotie van een onderneming | Pvb | | 8 | BI | 60 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| Toelichting: - | | | | | | | | | |

| Kerntaak P2-K1: Een specialistische schoonheidsbehandeling uitvoeren | | | | | | 25907XV-P2-K1 | | | |
|--|---|------|------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code | Naam | Vorm | WP | P | Plaats | Duur | Schaal | M | W |
| K1.B1 | Theorie examens | SE | | flex | BI | min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.01 | PvB-P2-W1 SV Anti-aging behandeling uitvoeren | Pvb | | 12 | BI | 90 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.02 | PvB-P2-W2 SV Acne behandeling uitvoeren | Pvb | | 10 | BI | 65 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.03 | PvB -P2-W3: SV Bindweefselmassage uitvoeren | Pvb | | 11 | BI | 60 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.04 | Anti-aging behandeling uitvoeren | SE | | 11 | BI | 40 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.05 | Acnebehandeling uitvoeren | SE | | 9 | BI | 40 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| K1.06 | Bindweefsel behandeling uitvoeren | SE | | 10 | BI | 40 min | 10 (1) | 6.0 | 1 |
| EIND | Eindresultaat | | P2K1W1, P2K1W2, P2K1W3 | flex | | | 10 (0) | | 1 |
| Toelichting: - | | | | | | | | | |

Nederlands

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

Toelichting:

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

- Lezen & luisteren CE: 120 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 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) | | |
| IE | Rekenen mbo-4 | | flex | | | 10 (1) | 4.5 | 1 |
| Toelichting: Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten. | | | | | | | | |

Loopbaan en burgerschap

| LB | | 25907XV-LB | | | |
|-------------------|---------------|------------|--------|---|---|
| Code | Naam | Plaats | Schaal | M | W |
| EIND | Eindresultaat | | VNV | | |
| LB1 | Loopbaan | | VNV | V | 1 |
| LB2 | Burgerschap | | VNV | V | 1 |
| Toelichting: - | | | | | |

Beroepspraktijkvorming

| BPV | | 25907XV-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 afdeling | |
| 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

Je kunt aan het werk in een schoonheidssalon of wellnesscentrum of in een drogisterij / parfumerie. Het aantal schoonheidssalons neemt toe. Zelfstandige professionals hebben een groot aandeel in de branche. Het is mogelijk om na het behalen van je diploma allround schoonheidsspecialist een eigen salon te openen.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na je opleiding allround schoonheidsspecialist niveau 4 kun je doorleren binnen het mbo bij een andere opleiding. Ook kun je ervoor kiezen om door te stromen naar het hbo. Denk hierbij aan de opleiding huidtherapie, fysiotherapie of voeding en diëtiëk. Tijdens de lessen loopbaan wordt hier aandacht aan besteed.

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

Aanspreken van de docent is met 'meneer', 'mevrouw' en met 'u'.

Tijdens de praktijklessen draag je praktijkkleding, compleet en correct.

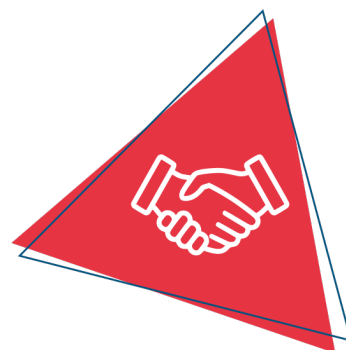
Eten en drinken nuttigen in de kantine

Roken alleen op de daarvoor bestemde plek.

Het gebruik van mobiele telefoons is niet toegestaan tijdens de les, tenzij de docent anders aangeeft.

Inleveren van opdrachten op de daarvoor afgesproken datum of eerder.

Voor instructies over de werkwijze zie de informatie in de leereenhedenboekjes.



Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum |
|--------|------------------------------|------------|
| 1 | Silvy Mae Van Geffen-Tijmsma | 19-11-2024 |