Kind en Bewegen

Locatie(s): Kluiverboom

Crebonummer:	25697
Niveau:	Niveau 4
Leerweg:	BOL
Studieduur:	36 maanden
Cohort:	2026-2027
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

2.2.1 Beroeps- en branchevereisten 7

2.3 Nederlands, Engels en rekenen 8

2.4 Loopbaan en burgerschap 9

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv) 11

2.6 Keuzedelen 11

3 Onderwijsprogramma 13

3.1 Planning school en bpv (stage) 13

3.2 Onderwijsprogramma 14

3.3 Leren op school 15

3.4 Excellentieprogramma 16

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv) 16

3.6 Internationale stage en activiteiten 16

4 Studievoortgang 18

4.1 Studieadvies 18

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang 19

4.3 Versnellen of vertragen 19

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen 20

5 Begeleiding 21
5.1 Studieloopbaanbegeleiding 21
5.2 Bpv-begeleiding 21
5.3 Loopbaancentrum 21
5.4 Schoolpastoraat 22
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen 22
6 Examinering en diplomering 23
6.1 Examenreglement 23
6.2 Examencommissie 23
6.3 Diplomavereisten 23
6.4 Diplomaplan 24
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring 35
6.6 Na je opleiding 36
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk 36
6.6.2 Na je opleiding: doorleren 36
6.7 Alumni 37
7 Schoolkosten 38
8 Afspraken binnen de opleiding 39
Vaststellingen 41

1 Inleiding

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

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

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

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina Scholieren. Je vindt daar onder meer informatie over:

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

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

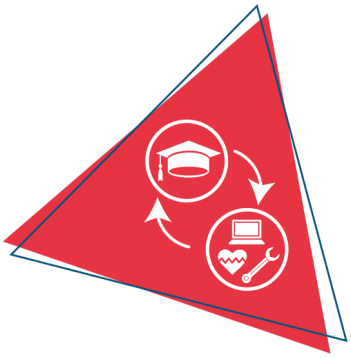
Jouw rechten en plichten als student van het Alfa-college vind je in het Studentenstatuut.

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

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort



De medewerker Kind en Bewegen werkt in de kinderopvang, een brede school of (integraal) kindcentrum met mensen en in het bijzonder kinderen van 0 tot 13 jaar. De medewerker Kind en Bewegen speelt een essentiële rol in deze instellingen omdat hij* multidisciplinair inzetbaar is in zowel een kinderdagopvang- als buitenschoolse (pedagogische) setting én beweegactiviteiten organiseert en uitvoert. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening handelt de medewerker Kind en Bewegen binnen zijn verantwoordelijkheden en is hij betrokken, empathisch, sportief, alert, assertief, representatief en integer.

Hij speelt creatief, sportief en flexibel in op de wensen en behoeften van de kinderen en stimuleert hierbij de leer-, beweeg- en ontwikkelingsmogelijkheden van deze kinderen. Hij straalt rust en stabiliteit uit en creëert de juiste balans tussen rust en structuur enerzijds en uitdaging, (beweeg)activiteiten en (vrij) spel anderzijds.

De medewerker Kind en Bewegen werkt mens- en resultaatgericht, is sociaal-communicatief, efficiënt, methodisch, hygiënisch en werkt op een veilige en verantwoorde manier. Hij is initiatiefrijk, leergierig, proactief, zelfstandig en heeft een ondernemende houding.

Hij kan ook werkzaam zijn in organisaties die opvoedingsondersteuning en/of ondersteuning aanbieden aan kinderen of jongeren met specifieke ondersteuningsvragen, bijvoorbeeld op grond van ontwikkelingsachterstand, al dan niet als gevolg van een zintuigelijke, lichamelijke of verstandelijke beperking dan wel vanwege de leef- of opvoedingssituatie.

Afhankelijk van de setting kan hij een aansturende en begeleidende rol vervullen voor collega's en vrijwilligers. Hij is het aanspreekpunt voor de ouders/vervangende opvoeders en vervult hierin de rol van gastheer/-vrouw. Hij kan samenwerken met betrokkenen zoals interne collega's en externe deskundigen en vraagt hulp of verwijst door bij vraagstukken die zijn verantwoordelijkheden overstijgen. Voor het management kan hij een informerende en beleidsondersteunende rol vervullen.

*Overal waar 'hij' of 'zijn' staat, wordt ook 'zij' of 'haar' bedoeld.
**Overal waar 'kind' staat, kan ook baby, peuter, kleuter of leerling worden bedoeld.

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
P2-K1	P2-K1-W1 Communiceert met de ouders/vervangende opvoeders en deelt haar kennis en inzichten
Opvoeden en ontwikkelen van kinderen/jongeren	P2-K1-W2 Stelt een (gespecialiseerd) activiteitenprogramma op
	P2-K1-W3 Maakt een ontwikkelplan
	P2-K1-W4 Voert het ontwikkelplan uit
	P2-K1-W5 Biedt persoonlijke verzorging bij specifieke zorgbehoeftes
	P2-K1-W6 Schept voorwaarden voor een hygiënische en gezonde omgeving
	P2-K1-W7 Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte activiteiten aan
P2-K2	P2-K2-W1 Voert coördinerende taken uit
Organiseren van de werkzaamheden	P2-K2-W2 Voert beleidsondersteunende taken uit
	P2-K2-W3 Voert beheertaken uit

Moderne vreemde taal

Er gelden geen eisen voor moderne vreemde talen voor deze opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

.

2.2.1 Beroeps- en branchevereisten

Wettelijke beroepsvereisten wet IKK

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

Taaleis

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

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

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

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

Werken met 0-jarigen

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

Wanneer de student voldoet aan de diploma-eisen zoals gesteld in de wet IKK, zal op het diploma de volgende vermelding komen te staan:
De kandidaat voldoet aan de wettelijke beroepsvereisten zoals vermeld in de wet IKK, te weten:
• Het beheersen van de mondelinge taalvaardigheden Spreken, Gesprekken Voeren en Luisteren op niveau 3F
• Het werken met 0-jarigen

Branchevereiste Voorschoolse Educatie (VE)

De branchevereiste VE is géén diploma-eis voor de Gespecialiseerd pedagogisch medewerker.
Om wel te kunnen voldoen aan de branchevereiste VE en om aan het werk te kunnen in de

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

Taaleis VE

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

Inhoudelijke eis

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

Wanneer je voldoet aan de facultatieve taaleis uit de branchevereiste VE, zal op het diploma de volgende vermelding komen te staan:
De kandidaat voldoet aan de voorwaarden om te kunnen werken in de voorschoolse educatie conform artikel 4, lid 2 van het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

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

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

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

Lessen

Je hebt twee jaar lang iedere week 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. Het cijfer op het rekenexamen telt mee voor het behalen van een diploma. Dit betekent dat je ten minste een voldoende (6) op het rekenexamen moet halen. Wanneer je een 5 haalt kun je compenseren door een 6 op de vakken Nederlands en Engels te behalen. Een 4 of lager moet worden herkanst.

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?

Aan het einde van je opleiding voer je een eindgesprek LOB met je slb'er, waarin je jouw ontwikkeling in de vijf onderdelen bespreekt.

De vijf dimensies komen binnen de opleiding onder andere aan bod vanuit het LOB boek. Dit wordt besproken tijdens de SLB lessen. Onderstaande onderwerpen vanuit het LOB boek, corresponderen met de vijf dimensies:

- Zelfkennis en reflectie

- Onderzoek en verdieping

- Netwerken en solliciteren

- Toekomstperspectief

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 kunt 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 versneld willen afronden. Alle activiteiten waaraan jij meedoet, leveren punten op. Ga hiervoor 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 hebben behaald. Deze punten moeten verdeeld zijn over de 4 dimensies.

Zodra je burgerschap 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

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)

Naast de lessen op school leer je ook in de praktijk. Dit noemen we beroepspraktijkvorming (bpv), of stage. Je doet hierbij werkervaring op bij een bedrijf of organisatie die past bij jouw opleiding. Tijdens de bpv oefen je met de kennis en vaardigheden die je op school hebt geleerd. Zo ontdek je hoe het werkveld eruitziet en bereid je je voor op je toekomstige beroep.
Je bpv dient plaats te vinden bij een erkend leerbedrijf.

Vanuit je opleiding ontvang je de bpv-wijzer, hierin staat in ieder geval:

- wat de inhoud van jouw opleiding is
- hoe je je voorbereidt op de bpv
- welke rechten en plichten je hebt, zoals een passende vergoeding
- welke begeleiding je krijgt tijdens de bpv
- bij wie je terecht kunt met vragen

Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou, het Alfa-college en het erkende leerbedrijf worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst (POK). De POK moet compleet zijn vóórdat je start met de bpv.
In de POK staat onder andere:

- de duur van jouw bpv-periode
- het aantal uren dat je moet maken
- gegevens van het leerbedrijf
- de namen van je bpv-begeleider vanuit school en vanuit het leerbedrijf

Studenten lopen in jaar 1, een dag stage in de week op de woensdag. Over het gehele jaar dienen zij aan 240 stage uren te voldoen.

Studenten lopen in jaar 2, twee dagen stage in de week op donderdag en vrijdag. Over het gehele jaar dienen zij aan 480 stage uren te voldoen.

Studenten lopen in jaar 3, drie dagen stage in de week op de maandag, dinsdag en donderdag. Over het gehele jaar dienen zij aan 620 stage uren te voldoen.

Dit kan alleen bij een erkend leerbedrijf volgens het SBB en aan de hand van een geldige POK.

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.

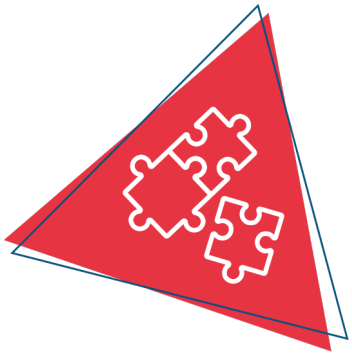
Vanaf leerjaar 2 volg je keuzedelen. Tijdens de opleiding krijg je voorlichting om tot een goede keuze te komen. In overleg met je studieloopbaanbegeleider ga je aan het einde van leerjaar 1 een keuzedeel kiezen, zodat je in leerjaar 2 kunt starten.

Keuzedelen verbonden aan de opleiding Kind en Bewegen zijn bijvoorbeeld: Gezonde leefstijl, BSO-8-12 jaar, judo trainer, digitale vaardigheden, diversiteit, instructeur gymnastiek, jeugd- en opvoedhulp, kinderen leren programmeren. Het volledige aanbod is opgenomen in de keuzedelengids.

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	787	4	4	4	4
Bpv	240	1	1	1	1
Zelfstudie	573				
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	665	3	3	3	3
Bpv	480	2	2	2	2
Zelfstudie	445				
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	352	2	2	2	2
Bpv	620	3	3	3	3
Zelfstudie	628				
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: studiebelastingsuren 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. Een leerjaar heeft vier periodes van 10 weken.

De opleiding Kind en Bewegen is een beroepsopleiding. Bij een beroepsopleiding gaat het er om dat je voldoende bekwaam wordt om straks als professional een beroep te kunnen uitoefenen. Zo volg je theorie lessen en andere onderwijsactiviteiten op school, daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk (de beroepspraktijkvorming, bpv). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Naast de zelfstudie maken zij deel uit van het onderwijsprogramma. Hieronder is het onderwijsprogramma op hoofdlijnen beschreven. Aan het begin van elke periode wordt duidelijk uitgelegd wat er in die periode aan bod komt.

Beroepsgerichte vakken	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3
SLB (Studie Loopbaan Begeleiding)	X	X	X
Rots en Water		X	X
Lesgeven en Bewegen starter/gevorderd/bbb	X	X	
LE (leereenheid) Begeleiden en verzorgen - starter/gevorderd/bbb	X	X	
LE Kwaliteit – starter/gevorderd/bbb	X		

LE Ontwikkeling - starter/gevorderd/bbb	X	X	
LE Activiteiten - starter/gevorderd/bbb		X	
Zorg LE Activiteiten - starter/gevorderd/bbb	X		
LE Communicatie en netwerk – starter/gevorderd/bbb	X	X	
Examen F en D			X
VVE		X	
EHBO			X
Keuzedelen		X	X
Expressieve vakken			
Expressie/ muziek			X
Broodje Cultuur	X		
Loopbaan en Burgerschap (Loopbaanoriëntatie en -begeleiding)			
Burgerschap	X	X	X
Loopbaan	X	X	X
Generieke vakken			
Nederlands	X	X	
Rekenen	X	X	
Engels	X	X	

3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding leer je op school en in de praktijk. Op school krijg je verschillende beroepsgerichte vakken (theorie), projecten en studieloopbaanbegeleiding. Elke vak wordt afgesloten met een toets in de laatste lesweek (9). Deze toets kan verschillende vormen hebben: een theorietoets, verslag, vlog, opdracht, presentatie, etc.

Tijdens de 10e week zijn er in principe geen lessen maar wel andere activiteiten. Zo zijn er vanuit het vak expressie activiteiten, daarnaast loopt je stage gewoon door. Aan het eind van iedere periode is het tijd voor het voortgangsgesprek, de burgerschapscarrousel en lever je je portfolio in bij je

studieloopbaanbegeleider. Tijdens het voortgangsgesprek maak je samen met je studieloopbaanbegeleider de balans op, hoe sta je er voor, waar loop je tegenaan en wat heb je nodig?

De lessen en inhoud zijn altijd gericht op je beroepshouding, beroepskennis en vaardigheden of persoonsvorming. Wat het doel is van de lessen en wat een student moet doen voor afronding hoor je van de betreffende docent. Ook kun je dit lezen in de periodeboekjes die de student uitgereikt krijgt. Voor jaar 3 is er een jaarboek waar alles in staat beschreven.

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.

Ontdekken welk programma bij jou past? Kijk op Alfa Connect / Excellentie of vraag je slb'er om meer informatie.

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. Dit betekent dat je de ruimte krijgt om:

- mee te lopen met professionals
- opdrachten te maken en uit te voeren

Daarnaast krijg je begeleiding van een bpv-begeleider vanuit je werkplek.

Stagemisstanden
Ervaar je ongepast gedrag of misbruik op stage? Meld dit altijd. Dit kun je doen via onze site:
Meld stagemisstanden of -problemen

Bekijk hier de video: Stagemisstanden – Wat is het, hoe herken je het en hoe meld je het?

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.

Het behoort tot de mogelijkheden om in jaar 3, tien weken op buitenland stage te gaan. Denk aan Europa maar ook buiten Europa liggen kansen zoals op de Caraïben.

Voor meer informatie kun je terecht bij je de contactpersoon Internationalisering of bij je slb'er. Ieder jaar organiseert het Alfa-college een Internationale stagemarkt op school zodat je je goed kunt laten informeren over de mogelijkheden.

Een buitenlandstage kun je combineren met het keuzedeel Internationaal II (720 sbu).

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.

Er zijn twee soorten beoordelingen: examinering (summatief) en toetsing (formatief). 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.

Om je voortgang goed te monitoren maken we gebruik van mijlpalen. Voor ieder vak en leerjaar wordt er een mijlpaal opgesteld. Hierin staan o.a. vereisten van de generieke vakken en waaraan je moet voldoen om door te kunnen stromen naar het volgende leerjaar. Tijdens de slb lessen wordt de mijlpaal toegelicht.

4.3 Versnellen of vertragen

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

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Als je een opleiding volgt bij het Alfa-college, vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent bij de lessen en andere onderwijsactiviteiten. Aanwezigheid is daarom verplicht, tenzij je van tevoren iets anders hebt afgesproken of toestemming hebt gekregen.
Ben je vaak of langdurig afwezig? Dan zien we dat als een signaal dat er misschien iets aan de hand is. Daarom registreren we je aan- en afwezigheid. Wanneer je veel mist, gaat je studieloopbaanbegeleider (slb'er) met je in gesprek.

Ziekmelden en verlof aanvragen
Ben je 18 jaar of ouder?
Dan meld je jezelf ziek of geef je een medisch bezoek door via Eduarte. Ook kun je in Eduarte zelf kort verlof aanvragen (maximaal 1 dag), bijvoorbeeld voor een rijexamen of een afspraak die niet buiten schooltijd kan. Voor bijzonder verlof (zoals een bruiloft of overlijden in de familie) vraag je dit ook zelf aan via Eduarte.

Ben je jonger dan 18 jaar?
Dan regelen je ouders/verzorgers dit voor jou:

- Ziek of medisch bezoek: zij bellen de absentielijn
- Kort verlof: zij vragen dit aan via jouw slb'er
- Bijzonder verlof: zij vragen dit aan via het aanvraagformulier op de website

Ongeoorloofd verzuim
Ben je afwezig zonder toestemming of zonder afmelding? Dan heet dat ongeoorloofd verzuim. Dit kan gevolgen hebben.

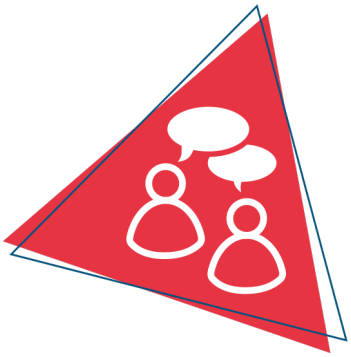
- Je krijgt een melding via e-mail
- Je slb'er gaat met je in gesprek
- We leggen dit vast in Eduarte
- Wanneer de afwezigheid klopt en te vaak voorkomt, zijn we wettelijk verplicht dit te melden bij DUO

Meer informatie
Wil je precies weten hoe alles werkt? Kijk dan in het Studentenstatuut of bezoek de 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.



Aanvullende loopbaanbegeleiding

Tijdens je opleiding, maar ook na het halen van je diploma, kunnen wij je ondersteunen bij het zoeken van passend werk of een vervolgopleiding. Dit noemen we aanvullende loopbaanbegeleiding. Deze hulp kan bestaan uit het samen onderzoeken welke (vervolg)opleiding bij jou past of samen kijken welke ondersteuning er nodig is bij het vinden van passend werk. Jouw slb'er bespreekt tijdens je opleiding en bij de afronding van je opleiding met jou of je deze ondersteuning nodig hebt of wenst.

5.2 Bpv-begeleiding

Tijdens je bpv heb je twee begeleiders:

- een bpv-begeleider vanuit je leerbedrijf
- een bpv-begeleider vanuit je opleiding

Tijdens je bpv heb je minimaal drie contactmomenten met je bpv-begeleider vanuit je opleiding en de bpv-begeleider op je bpv. Tijdens deze gesprekken bespreek je je:

- voortgang
- leerdoelen
- gemaakte uren
- opdrachten
- eventuele examens die je tijdens de bpv uitvoert

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

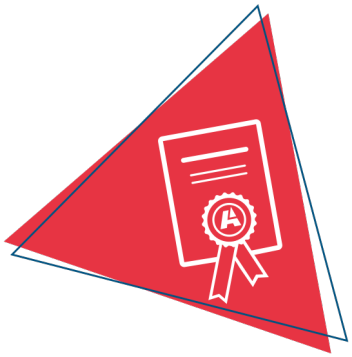
Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: ongelijke of oneerlijke behandeling, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of 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 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 diplomavoorwaarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens boordelen.
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 (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 gemiddelde van beoordelingen van alle bpv-periodes.
- Het leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je bpv. Dat oordeel is meegenomen in het eindoordeel voor bpv.
- Het eindoordeel is positief (minimaal voldoende).

Keuzedelen

1. Je voldoet aan de minimale omvang van de keuzedeelverplichting.
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	PE	B1K1W1	flex	BPV	3 uur	OVG	V	1
K1.02	B1-K1-W2: Inventariseert behoeften en wensen van het kind	VE	B1K1W2	flex	BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.03	B1-K1-W3: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	SE	B1K1W3	flex	BI	4 wkn	OVG	V	1
K1.04	B1-K1-W4: Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving	MON	B1K1W4	flex	BPV	30 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	MON	B1K1W6	flex	BI	30 min	OVG	V	1
K1.07	B1-K1-W7: Evalueert haar eigen werkzaamheden	MON	B1K1W7	flex	BPV	30 min	OVG	V	1

Toelichting:

Genoemde tijdsduur en examenplaats is de duur en de plaats van het examen zelf. Sommige examens hebben een voorbereidende opdracht. De tijdsindicatie en plaats van de voorbereidende opdracht is hier niet opgenomen. Deze informatie zal altijd vooraf kenbaar worden gemaakt aan de student.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Kerntaak B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25697XK-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	60 min	OVG	V	1
K2.02	B1-K2-W2 Werkt aan het bewaken en bevorderen van de kwaliteitszorg	SE	B1K2W2	flex	BI	4 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

Genoemde tijdsduur en examenplaats is de duur en de plaats van het examen zelf. Sommige examens hebben een voorbereidende opdracht. De tijdsindicatie en plaats van de voorbereidende opdracht is hier niet opgenomen. Deze informatie zal altijd vooraf kenbaar worden gemaakt aan de student.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Kerntaak P2-K1: Opvoeden en ontwikkelen van kinderen/jongeren						25697XK-P2-K1			
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	P2-K1-W1: Communiceert met de ouders/vervangende opvoeders en deelt haar kennis en inzichten	PE	P2K1W1	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.02	P2-K1-W2: Stelt een (gespecialiseerd) activiteitenprogramma op	MON	P2K1W2	flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K1.03	P2-K1-W3: Maakt een ontwikkelplan	SE	P2K1W3	flex	BI	4 wkn	OVG	V	1
K1.04	P2-K1-W4: Voert het ontwikkelplan uit	PE	P2K1W4	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.05	P2-K1-W5: Biedt persoonlijke verzorging bij specifieke zorgbehoeftes	PE	P2K1W5	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.06	P2-K1-W6: Schept voorwaarden voor een hygiënische en gezonde omgeving	PE	P2K1W6	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.07	P2-K1-W7: Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte activiteiten aan	MON	P2K1W7	flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1

Toelichting:

Genoemde tijdsduur en examenplaats is de duur en de plaats van het examen zelf. Sommige examens hebben een voorbereidende opdracht. De tijdsindicatie en plaats van de voorbereidende opdracht is hier niet opgenomen. Deze informatie zal altijd vooraf kenbaar worden gemaakt aan de student.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Kerntaak P2-K2: Organiseren van de werkzaamheden						25697XK-P2-K2			
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	P2-K2-W1: Voert coördinerende taken uit	PE	P2K2W1	flex	BPV	4 uur	OVG	V	1
K2.02	P2-K2-W2: Voert beleidsondersteunende taken uit	SE	P2K2W2	flex	BI	6 wkn	OVG	V	1
K2.03	P2-K2-W3: Voert beheertaken uit	VE	P2K2W3	flex	BPV	60 min	OVG	V	1

Toelichting:

Genoemde tijdsduur en examenplaats is de duur en de plaats van het examen zelf. Sommige examens hebben een voorbereidende opdracht. De tijdsindicatie en plaats van de voorbereidende opdracht is hier niet opgenomen. Deze informatie zal altijd vooraf kenbaar worden gemaakt aan de student.

Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.

Vereisten

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

Toelichting:

Beslisregel 1:

Aan één van de twee onderstaande opties moet worden voldaan:

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

Beslisregel 2:

Het gemiddelde van:

Spreken 3F
&
Gesprekken Voeren 3F
&
(Lezen en) Luisteren 3F *

= minimaal 5,5

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

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

Toelichting:

Beslisregel 1:

Aan één van de twee onderstaande opties moet worden voldaan:

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

Beslisregel 2:

Het gemiddelde van:

Spreken 3F
&
Gesprekken Voeren 3F
&
Lezen 3F *
&
Luisteren 3F *

= minimaal 5,5

* Voor de berekening wordt
(a) het resultaat op of “Lezen en luisteren 3F CE”
óf (b) de resultaten op “Lezen 3F beroepsgericht” én “Luisteren 3F beroepsspecifiek” meegenomen.

Nederlands

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

Toelichting:

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

- Lezen & luisteren CE: 120 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 8-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

Engels

Engels (B1/A2)								99999G-ENB1A2
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1

Toelichting:

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

- Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten.
- Gesprekken voeren A2: 8 minuten.
- Spreken A2: 5-8 minuten.
- Schrijven A2: 90 minuten.

Rekenen

Rekenen mbo-4								99999G-REK-N4
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
IE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1

Toelichting:

Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 150 minuten.

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming

BPV				25697XK-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 (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

De medewerker Kind en Bewegen werkt in organisaties als een kinderdagverblijf, intergraal kind centrum (IKC), een voorschoolse of buitenschoolse opvang en peuterspeelzaal, maar ook vensterscholen en brede scholen.

De medewerker Kind en Bewegen is multidisciplinair inzetbaar omdat hij in zowel een pedagogische setting kan werken (voor- tussen en na-school) en beweegactiviteiten kan organiseren en uitvoeren. Deze beweegactiviteiten kan hij op diverse locaties uitvoeren, zoals een schoolplein, Cruyff Court, sport-/grasveld, speellokaal of gymzaal. Hij speelt flexibel in op veranderingen in de omgeving of situatie en kan omgaan met wisselende weersomstandigheden. De medewerker Kind en Bewegen werkt in het algemeen met een groep kinderen, d.w.z. met ten minste twee kinderen. Hij werkt met kinderen van 0 tot 13 jaar afkomstig uit alle lagen van de bevolking en heeft daardoor te maken met een grote diversiteit aan culturen, leefstijlen, religies en maatschappelijke posities.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na de opleiding kun je ervoor kiezen om door te stromen naar een andere mbo-opleiding, associate degree of naar het hbo. Met je niveau 4 diploma kan je mogelijk ook andere hbo opleidingen volgen in andere richtingen. Vraag altijd goed na of hier voorwaarden aan zijn verbonden of specifieke inschrijvings- en/of toelatingseisen. Hieronder staan een aantal voorbeelden mogelijke vervolgopleidingen.

Mbo niveau 4	Associate Degree	Hbo
Coördinator buurt, onderwijs en sport	Pedagogisch Educatief Professional	Opleiding Leraar Basisonderwijs (Pabo)
Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg	Sport, Gezondheid & Management	Lerarenopleiding Lichamelijke Opvoeding
Mbo-Verpleegkundige	Didactisch Educatief Professional	Sport Studies
Sociaal-cultureel werker	Service Welzijn & Zorg	Social Work
Mbo-Onderwijsassistent		Pedagogiek

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.

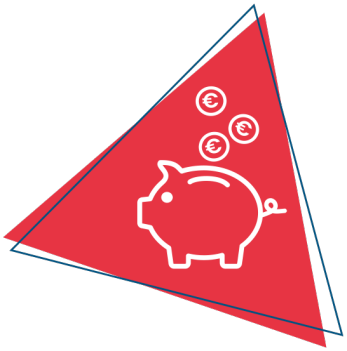
Denk daarbij aan:

- 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

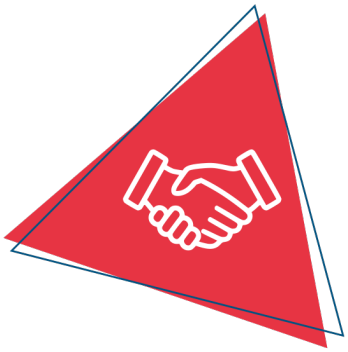
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

Overige kosten

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

8 Afspraken binnen de opleiding

Te allen tijde gaan we op een respectvolle manier met ekaar om. Dat betekent dat je normaal en op een vriendelijke manier met elkaar omgaat.



Als je iets voor je opleiding (school) maakt, moet het van jou zijn. Dat betekent dat je het zelf hebt bedacht en geschreven. Dus als je bijvoorbeeld een verslag inlevert, mag je niet iets dat iemand anders heeft gemaakt of iets dat een computer voor je heeft gemaakt, gebruiken. Het moet helemaal door jou zijn gedaan.

Verder geldt het volgende:

1. Kom op tijd in de les

Toch te laat? Stap niet gelijk naar binnen, zoek even oogcontact en wacht op de gang totdat de docent je ophaalt. Geef altijd zelf aan waarom je te laat bent, vóór dat je gaat zitten.

2. Kleding en tas

Tijdens de lessen draag je geen pet of muts, jassen uit en tassen op de grond. In de praktijk (dus ook op stage) draag je de juiste (sport)kleding en passende schoenen, geen sieraden en/of los haar.

3. Telefoon

Je telefoon is uit het zicht en maakt geen geluid.

4. Eten en drinken

Eten en drinken doe je buiten het lokaal. Water mag wel in de lokalen en tijdens het sporten.

Wees lief voor elkaar.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Age Wim van der Zee	10-11-2026