

Pedagogisch medewerker Kinderopvang

Locatie(s): Parkweg

Crebonummer: 25696

Niveau: Niveau 3

Leerweg: BBL

Studieduur: 24 maanden

Cohort: 2024-2025

Versie: 2

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	6
2.3 Nederlands en rekenen	8
2.4 Loopbaan en burgerschap	8
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	10
3 Onderwijsprogramma	11
3.1 Planning school en bpv (werk)	11
3.2 Onderwijsprogramma	12
3.3 Leren op school	12
3.4 Excellentieprogramma	12
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	13
3.6 Internationale stage en activiteiten	13
4 Studievoortgang	14
4.1 Studieadvies	14
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	15
4.3 Versnellen of vertragen	15
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	15

5 Begeleiding	16
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	16
5.2 Bpv-begeleiding	16
5.3 Loopbaancentrum	16
5.4 Schoolpastoraat	16
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	16
6 Examinering en diplomering	18
6.1 Examenreglement	18
6.2 Examencommissie	18
6.3 Diplomavereisten	18
6.4 Diplomaplan	19
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	27
6.6 Na je opleiding	28
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	28
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	28
6.7 Alumni	28
7 Schoolkosten	30
8 Afspraken binnen de opleiding	31
Wijzigingen	33
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](#).

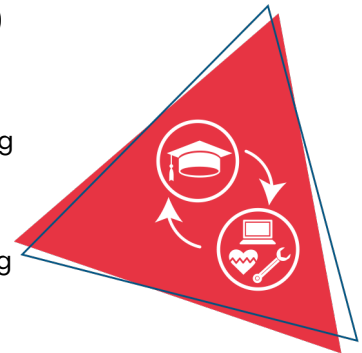
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

De pedagogisch medewerker kinderopvang werkt binnen een (integraal) kindercentrum, waar diensten zoals kinderopvang, buitenschoolse opvang en/of peuteropvang worden aangeboden. Een pedagogisch medewerker creëert een veilige, vertrouwde omgeving voor de opvoeding en ontwikkeling van kinderen. Hierbij is een balans nodig tussen rust en structuur, en uitdaging, activiteiten en (vrij) spel. De pedagogisch medewerker werkt met kinderen afkomstig uit alle lagen van de bevolking en heeft daardoor te maken met een grote diversiteit aan cultuur, leefstijlen en maatschappelijke posities. Zij biedt geborgenheid en veiligheid, gaat respectvol om met de kinderen en heeft een open houding. Zij maakt gebruik van taal en interactievaardigheden om de brede ontwikkeling van kinderen te stimuleren. Ze stimuleert doelgericht het leren en ontwikkelen van kinderen en heeft daarbij oog voor de doorlopende ontwikkelingslijn van kinderen. Zij werkt volgens standaardprocedures en protocollen van de organisatie. Zij werkt samen met collega's en andere betrokkenen in de omgeving van het kind, en onderhoudt het contact met ouders/vervangende opvoeders.



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
P1-K1	P1-K1-W1 Communiceert met de ouders/vervangende opvoeders en het kind
Opvoeden en ontwikkelen van het kind/de kinderen in de kinderopvang	P1-K1-W2 Stelt een activiteitenprogramma op
	P1-K1-W3 Maakt een plan van aanpak voor de begeleiding en voert het uit
	P1-K1-W4 Zorgt voor uitvoering van een (dag)programma
	P1-K1-W5 Biedt persoonlijke verzorging
	P1-K1-W6 Draagt zorg voor een hygiënische en gezonde omgeving

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding gelden onderstaande vereisten.

2.2.1 Beroeps- en branchevereisten

Wettelijke beroepsvereisten wet IKK

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

Taaleis

Als student Pedagogisch medewerker kinderopvang geldt 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 voortgang, 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 Pedagogisch medewerker kinderopvang 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 je voldoet aan de diploma-eisen zoals gesteld door 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 Pedagogisch medewerker kinderopvang.

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

Om te voldoen aan de inhoudelijke eis VE moet je minimaal een voldoende/afgeronde 6 op het keuzedeel *K1301 – Basis ontwikkelingsgericht werken in de VVE* hebben behaald. Daarmee toont de Pedagogisch medewerker kinderopvang aan de kennis en vaardigheden uit Artikel 4 lid 2, Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie, te beheersen.

Wanneer je voldoet aan de facultatieve branchevereisten 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 en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands 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

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

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

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

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

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

Burgerschap

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

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

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

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

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

burgerschap.park@alfa-college.nl

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

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

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

2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van je opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Wil je meer uitleg over wat keuzedelen zijn? Kijk dan op AlfaConnect > [Wat zijn keuzedelen?](#)

Voor jouw opleiding kies je verplicht minimaal 720 sbu (studiebelastingsuren) aan keuzedelen. Een keuzedeel heeft een studiebelasting van 240, 480 of 720 uren.

Rond je het examen van een keuzedeel af met minimaal een 6 of een voldoende, dan komt het keuzedeel op de voorkant van je diploma te staan. Zo heb je zelf invloed op de waarde van je diploma.

Op AlfaConnect > [Keuzedelen](#) vind je de keuzedelen waaruit je kunt kiezen. In de keuzedelengids lees je per keuzedeel wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

Hoe je een keuzedeel kiest, hoor je tijdens je opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

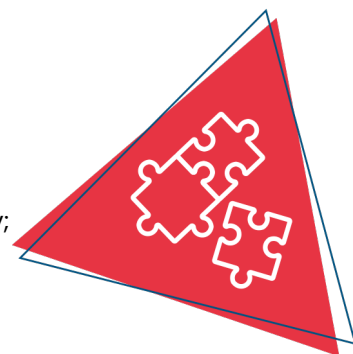
Tijdens je opleiding krijg je voldoende uitleg van je slb-er om tot een goede keus te komen. Afhankelijk van de studiebelastingsuren duren keuzedelen 1, 2 of 3 periodes. Zodra je een keuze hebt gemaakt vind je de keuzedelen terug op je rooster.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

Tijdens de opleiding werk je bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Verder volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. Beide maken deel uit van je onderwijsprogramma.

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	213	1	1	1	1
Bpv	640	4	4	4	4
Zelfstudie	760				
Totaal sbu	1613				

	Studiejaar 2: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	214:30	1	1	1	1
Bpv	640	4	4	4	4
Zelfstudie	758				
Totaal sbu	1612:30				

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

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

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

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

3.3 Leren op school

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

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

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

3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma's, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoekt, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga

je naar inspirerende masterclasses.

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

3.5 Leren op de werkplek (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Je slb'er begeleidt je vanuit de opleiding. Meer informatie vind je in de BPV gids.

Praktijkovereenkomst

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

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

3.6 Internationale stage en activiteiten

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

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

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [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.

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

4.3 Versnellen of vertragen

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

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

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

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



5.2 Bpv-begeleiding

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

5.3 Loopbaancentrum

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

5.4 Schoolpastoraat

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

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

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

6.3 Diplomavereisten

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

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

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

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

Nederlands en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op ten minste niveau 'Nederlands 2F'.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op ten minste 'mbo-rekenniveau 3'.
- Voor Nederlands en rekenen samen mag je voor één van de twee vakken een 5 halen. Voor het andere vak 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, dat is 720 sbu.
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 afgeronde 6 of voldoende zijn.
 - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager dan een 4 of een eindwaardering die daaraan gelijk staat zijn.

6.4 Diplomaplan

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

Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling						23285XP-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	B1-K1-W1: Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat	PE	B1K1W1	flex	BPV	3 uur	OVG	V	1
K1.02	B1-K1-W2: Inventariseert behoeften en wensen van het kind	WV	B1K1W2	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.03	B1-K1-W3: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	WV	B1K1W3	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.04	B1-K1-W4: Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving	PRE	B1K1W4	flex	BI, BPV	2 dgn	OVG	V	1
K1.05	B1-K1-W5: Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind	PE	B1K1W5	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.06	B1-K1-W6: Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind	PRE	B1K1W6	flex	BI, BPV	2 dgn	OVG	V	1
K1.07	B1-K1-W7: Evalueert haar eigen werkzaamheden	CGI	B1K1W7	flex	BI, BPV	4 uur	OVG	V	1
Toelichting: Genoemde tijdsduur is een indicatie waarvan kan worden afgeweken.									

Kerntaak B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25696XP-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	B1-K2-W1: Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling	PRE	B1K2W1	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K2.02	B1-K2-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg	WV	B1K2W2	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
Toelichting: Genoemde tijdsduur is een indicatie waar van kan worden afgeweken.									

Kerntaak P1-K1: Opvoeden en ontwikkelen van het kind/de kinderen in de kinderopvang						25696XP-P1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG	V	1
K1.01	Communiqueert met de ouders/ vervangende opvoeders en het kind	PE	P1K1W1	flex	BPV	15 min	OVG	V	1
K1.02	Stelt een activiteitenprogramma op	CGI	P1K1W2	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.03	Maakt een plan van aanpak voor de begeleiding en voert het uit	CGI	P1K1W3	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.04	Zorgt voor uitvoering van een (dag)programma	PE	P1K1W4	flex	BPV	2 dgn	OVG	V	1
K1.05	Biedt persoonlijke verzorging	PE	P1K1W5	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.06	Draagt zorg voor een hygiënische en gezonde omgeving	PE	P1K1W6	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
Toelichting: Genoemde tijdsduur is een indicatie waarvan kan worden afgeweken									

Vereisten

Specifiek Nederlands 3F taaleis Wet IKK (verplicht)					99999XD-NED3F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
<p>Toelichting:</p> <p>Beslisregel 1:</p> <p>Aan één van de twee onderstaande opties moet worden voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezen en luisteren 3F CE is 5,0 of hoger • Luisteren 3F beroepsspecifiek is 5,0 of hoger <p>Beslisregel 2:</p> <p style="text-align: center;">Het gemiddelde van:</p> <p style="text-align: center;">Spreken 3F & Gesprekken Voeren 3F & (Lezen en) Luisteren 3F *</p> <p style="text-align: center;">= minimaal 5,5</p> <p>* Voor de berekening wordt het resultaat op of (a) "Lezen en luisteren 3F CE" of (b) "Luisteren 3F beroepsspecifiek" meegenomen.</p>								

Specifiek Nederlands 3F Branchevereiste VE (facultatief)					99999XF-NED3F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
<p>Toelichting:</p> <p>Beslisregel 1:</p> <p>Aan één van de twee onderstaande opties moet worden voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Beslisregel 2:</p> <p style="text-align: center;">Het gemiddelde van:</p> <p style="text-align: center;">Spreken 3F & Gesprekken Voeren 3F & Lezen 3F * & Luisteren 3F *</p> <p style="text-align: center;">= minimaal 5,5</p> <p>* 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.</p>								

Nederlands

Nederlands 2F					99999G-NED-2F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 2F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 2F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 2F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreeken 2F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 2F		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: 90 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 5-10 minuten.
- Schrijven: 75 minuten.

Rekenen

Rekenen mbo-3					99999G-REK-N3			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Rekenen mbo-3		flex			10 (1)	4.5	1

Toelichting:

Afnameduur van het examen Rekenen mbo-3 is 120 minuten.

Loopbaan en burgerschap

LB		25696XP-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25696XP-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

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

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Wil je gaan doorleren, dan is het belangrijk dat je een studie vindt die goed bij je kwaliteiten en motieven past: het is dus belangrijk dat je nadenkt over de vragen: wat kan ik en waar ben ik goed in, wat wil ik en wat drijft mij?

Gedurende je opleiding word je begeleid bij dit keuzeproces, onder andere bij het onderdeel Loopbaan. Een keuze maak je namelijk niet van het een op het andere moment, daar gaat een proces aan vooraf en dat heeft tijd en aandacht nodig. Tijdens dat proces is het goed om ook te praten met bijvoorbeeld je ouders of een goede vriend of vriendin. Met een niveau 4 diploma kun je doorstromen naar verschillende hbo-opleidingen.

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'.

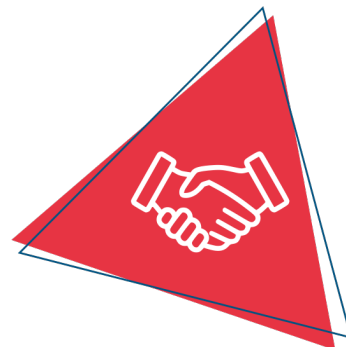
8 Afspraken binnen de opleiding

We gaan op een respectvolle manier met elkaar om. Dat betekent dat je normaal en op een vriendelijke manier met elkaar omgaat.

Eten en drinken doen we in de kantine.

Tijdens de les, staat je telefoon "uit".

Als je iets voor 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.



Wijzigingen

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

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
2 Ingrid Pol-Bekkering 21-06-2024.	addendum Loopbaan en burgerschap, Planning school en bpv (werk), Onderwijsprogramma, Afspraken binnen de opleiding	nieuwe afspraak rondom werkwijze Loopbaan.
1 Ingrid Pol-Bekkering 28-05-2024.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Ingrid Pol-Bekkering	28-05-2024
2	Ingrid Pol-Bekkering	21-06-2024