

Onderwijsassistent

Locatie(s): Kluiverboom

Crebonummer: 25698

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2026-2027

Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	8
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	10
2.6 Keuzedelen	11
3 Onderwijsprogramma	12
3.1 Planning school en bpv (stage)	12
3.2 Onderwijsprogramma	13
3.3 Leren op school	14
3.4 Excellentieprogramma	14
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	14
3.6 Internationale stage en activiteiten	15
4 Studievoortgang	16
4.1 Studieadvies	16
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	17
4.3 Versnellen of vertragen	18
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	18

5 Begeleiding	20
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	20
5.2 Bpv-begeleiding	20
5.3 Loopbaancentrum	21
5.4 Schoolpastoraat	21
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	21
6 Examinering en diplomering	22
6.1 Examenreglement	22
6.2 Examencommissie	22
6.3 Diplomavereisten	22
6.4 Diplomaplan	23
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	31
6.6 Na je opleiding	32
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	32
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	32
6.7 Alumni	32
7 Schoolkosten	34
8 Afspraken binnen de opleiding	35
Vaststellingen	37

1 Inleiding

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

- Examen-eisen 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](#).

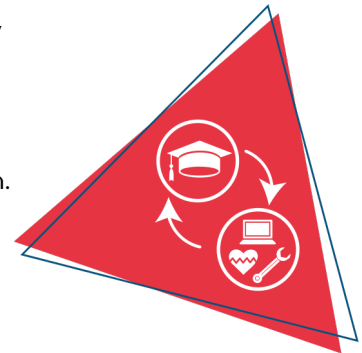
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

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



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

2.2 Kerntaken en werkprocessen

Onderstaande kerntaken en werkprocessen horen bij het beroep. Deze worden geëxamineerd en vind je terug in het diplomaplan.

Kerntaak	Werkprocessen
B1-K1	B1-K1-W1 Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling	B1-K1-W2 Inventariseert behoeften en wensen van het kind
	B1-K1-W3 Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
	B1-K1-W4 Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving
	B1-K1-W5 Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind
	B1-K1-W6 Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind
	B1-K1-W7 Evalueert haar eigen werkzaamheden
B1-K2	B1-K2-W1 Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K2-W2 Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg
P3-K1	P3-K1-W1 Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding
Uitvoeren van leeractiviteiten in overleg met de leraar	P3-K1-W2 Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor
	P3-K1-W3 Voert leeractiviteiten uit
	P3-K1-W4 Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan
	P3-K1-W5 Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid
	P3-K1-W6 Voert praktische werkzaamheden uit
P3-K2	P3-K2-W1 Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen
Uitvoeren van taken rondom de lessen	P3-K2-W2 Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

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

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Als je een opleiding volgt op niveau 4, krijg je les in het generieke vak Nederlands.

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

Voor Nederlands worden er in totaal vier examens afgenomen, namelijk het Centraal Examen lezen-luisteren en de instellingsexamens schrijven, gesprekken voeren en spreken. Het eindcijfer is een gemiddelde tussen (het gemiddelde van) de instellingsexamens en het Centraal Examen.

Methode

Voor Taalvaardigheid gebruiken we de methode DOEN 3F!. Dit is een combinatiepakket, tijdens de lessen helpt jouw Nederlands docent je met het bestellen van deze licentie.

Lessen

Je hebt in het eerste jaar iedere week anderhalf uur les. In deze lessen komen verschillende taaldomeinen aan bod. Vanaf leerjaar twee volg je Nederlands via het leerplein, waar je de mogelijkheid hebt om te werken op je eigen tempo en niveau.

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

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

In de eerste twee jaar van de opleiding wordt Engels aangeboden. In het eerste jaar worden er

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

Het tweede jaar is het examenjaar voor Engels, dan worden vier examens afgenomen. In het tweede schooljaar volg je ook Engels op het leerplein. Bij Engels heb je ook drie instellingsexamens: spreken, gesprekken voeren en schrijven en een Centraal Examen lezen-luisteren. Het eindcijfer is een gemiddelde tussen (het gemiddelde van) de instellingsexamens en het Centraal Examen.

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

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

Methode

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

Lessen

Je hebt in het eerste leerjaar iedere week anderhalfuur rekenen, waarin we ingaan op verschillende rekendomeinen. Vanaf leerjaar 2 volg je rekenen op het leerplein, waar je de mogelijkheid hebt om te rekenen op jouw eigen niveau en tempo.

Examen

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

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.

Tijdens leerjaar 1 volg je wekelijks het vak LOB. Tijdens deze lessen staan we stil bij jouw eigen (professionele) ontwikkeling.

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

Burgerschap

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

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

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

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

Je kan je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl. Je kunt 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. Over uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl.

Fit for Life

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

aanraking komt met verschillende sporten.

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

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

De sportlessen vinden plaats in en rond de Kluiverboom.

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

De **burgerschapcoördinatoren** zijn:

Mevr. Michelle Dijkhuis

m.dijkhuis01@alfa-college.nl

Dhr. Jan Bennink

jr.bennink@alfa-college.nl

De **Fit for Life coördinator** is:

Dhr. Jan Bennink

jr.bennink@alfa-college.nl

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

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

2.6 Keuzedelen

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

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

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

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

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

Vanaf het tweede schooljaar volg je een keuzedeel. Je kiest zelf welk keuzedeel je wilt volgen. De mogelijke keuzedelen worden beschreven in de keuzedelengids van de locatie Kluiverboom. Tijdens de studieloopbaanlessen wordt aandacht besteed aan het kiezen van het keuzedeel en de inschrijving hiervan. Je schrijft je zelf in via EduArte voor het gewenste keuzedeel, daarna bevestigt of weigert de opleiding jouw keuze. Wanneer je het gewenste keuzedeel niet kunt volgen, hoor je dit via jouw slb'er en kan je een nieuw keuzedeel kiezen.

Aan sommige keuzedelen zitten kosten verbonden, check dit altijd voordat jij je inschrijft, zo kom je niet voor verrassingen te staan. Laat je sowieso goed informeren over eventuele afwijkende eisen, denk aan: een extra stage, een ander dagdeel dan de algemene keuzedelen, enzovoort.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (stage)

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

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	981	4	4	4	4
Bpv	320	1	1	1	1
Zelfstudie	299				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 2: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	864	3	3	3	3
Bpv	640	2	2	2	2
Zelfstudie	96				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	643	3	3	2	2
Bpv	800	2	2	3	3
Zelfstudie	157				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

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

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

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

Programmarooster en leerplanningen

Het lesprogramma bestaat uit verschillende leereenheden die je op je rooster terugvindt. Een leereenheid kan bestaan uit verschillende vakken: theorie, opdrachten of expressie. Een leereenheid volg je in principe op drie niveaus: Starter, Gevorderde en Beginnend Beroepsbekwaam (BB).

Leereenheden die je hebt zijn:

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

Tijdens deze leereenheden volg je vakken als:

- SLB

- Theorielessen
- Expressie:
 - Beeldend
 - Muziek
 - Spel
 - Theater en communicatie
- Fit for Life
- Engels
- Taalvaardigheid (Nederlands)
- Rekenen

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

3.3 Leren op school

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

Een schooljaar duurt veertig weken en bestaat uit vier periodes van tien weken. Elke periode heb je twee leereenheden en die worden altijd afgesloten met een beoordeling: voldaan of niet voldaan. Iedere leereenheid bestaat uit deelopdrachten en één eindopdracht. Daarnaast volg je nog expressievakken en sommige periodes FFL.

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

3.4 Excellentieprogramma

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

Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma's, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen.

Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoeken, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

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

3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student. 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.

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.

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

Je bespreekt met je slb'er:

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

Grofweg zijn er twee soorten beoordelingen: examinering en toetsing. Examens tellen direct mee voor de resultaten die je moet behalen voor je diploma. Ze zijn direct van invloed op de resultatenlijst bij het diploma. Toetsen daarentegen tellen mee om je voortgang en ontwikkeling tijdens je opleiding te bepalen. Het verzamelen van bewijzen om voortgang en ontwikkeling aan te tonen kun je ook zien als toetsing.

Tijdens de opleiding werken we met zogenoemde 'mijlpalen'. Mijlpalen zijn belangrijke beoordelingsmomenten tijdens de opleiding. Per leerjaar is er een mijlpaal opgesteld. In deze mijlpalen

staat beschreven welke ontwikkeling op stage en voortgang op school je moet hebben behaald om door te stromen naar het volgende leerjaar. Aan de start van ieder leerjaar ontvang je van jouw slb'er de mijlpalen voor dat leerjaar. Deze mijlpalen bevatten grofweg:

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

Op basis van jouw ontwikkeling en resultaten halverwege jouw eerste studiejaar wordt het voorlopig studieadvies opgesteld. Hiervoor werken we met mancopunten. Alle onderdelen van de opleiding die nog niet voldoende beoordeeld zijn, tellen als 1 of meer mancopunten (afhankelijk van de grootte van het onderdeel). Bij 4 mancopunten of meer krijg je een voorlopig negatief studieadvies. Dit betekent dat we onvoldoende voortgang zien. We stellen een studievoortgangscontract op met afspraken. Je krijgt een periode van 10 weken de tijd om hieraan te werken. Als jij je aan deze afspraken houdt, kun jij de opleiding vervolgen. Aan het eind van jouw eerste studiejaar ontvang je een definitief studieadvies. Bij een definitief negatief studieadvies zul je helaas de opleiding moeten verlaten.

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

4.3 Versnellen of vertragen

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

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

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

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

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

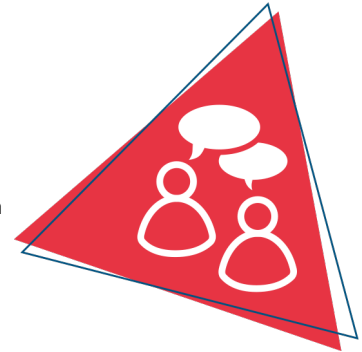
Meer informatie

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.



In het onderwijsprogramma zijn verschillende onderdelen van studieloopbaanbegeleiding verweven:

1. Informeren
2. Voortgang- en ontwikkeling
3. Studievaardigheden
4. Groepsvorming en sociale vaardigheden
5. Loopbaan (loopbaanoriëntatie en -begeleiding)
6. Bpv-begeleiding

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

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).

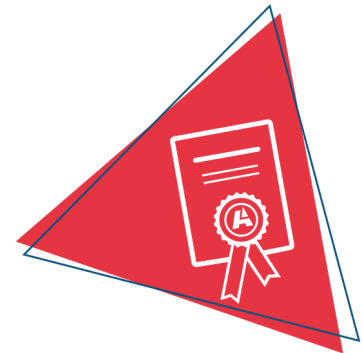
6 Examinering en diplomering

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 diplomavooraarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens beoordelen.

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

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

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

Nederlands, Engels en rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

Keuzedelen

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

6.4 Diplomaplan

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

Kerntaken van het beroep

Kerntaak BI-K1: Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling						23285XK-BI-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	BI-K1-W1: Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat	PE	BIKIWI1	6	BPV	3 uur	OVG	V	1
K1.02	BI-K1-W2: Inventariseert behoeften en wensen van het kind	SE	BIKIWI2	10	BI	4 wkn	OVG	V	1
K1.03	BI-K1-W3: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	SE	BIKIWI3	7	BI	4 wkn	OVG	V	1
K1.04	BI-K1-W4: Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving	MON	BIKIWI4	7	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.05	BI-K1-W5: Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind	PE	BIKIWI5	9	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.06	BI-K1-W6: Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind	MON	BIKIWI6	8	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.07	BI-K1-W7: Evalueert haar eigen werkzaamheden	MON	BIKIWI7	9	BPV	30 min	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkexamens worden beoordeeld door de BPV-examinator, evenals de mondelinge examens.

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

Genoemde tijdsduur is de maximale examentijd. Bij een mondeling examen is de genoemde tijdsduur de tijdsduur van het examengesprek.

Kerntaak B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25698XK-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	B1-K2-W1: Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling	PRE	B1K2W1	12	BI, BPV	60 min	OVG	V	1
K2.02	B1-K2-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg	SE	B1K2W2	11	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkgerichte examens worden beoordeeld door de BPV-examinator.

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

De presentatie en discussie worden deels voorbereid in de praktijk en worden uitgevoerd en beoordeeld door de examinatoren van het Alfa-college.

Genoemde tijdsduur is de maximale examentijd. Bij de presentatie is de genoemde tijdsduur de tijdsduur van de presentatie en discussie.

Kerntaak P3-K1: Uitvoeren van leeractiviteiten in overleg met de leraar						25698XK-P3-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	P3-K1-W1: Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding	PE	P3KIWI	10	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K1.02	P3-K1-W2: Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor	SE	P3KIW2	8	BI	2 wkn	OVG	V	1
K1.03	P3-K1-W3: Voert leeractiviteiten uit	PE	P3KIW3	8	BPV	90 min	OVG	V	1
K1.04	P3-K1-W4: Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan	MON	P3KIW4	9	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.05	P3-K1-W5: Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid	PE	P3KIW5	6	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.06	P3-K1-W6: Voert praktische werkzaamheden uit	PE	P3KIW6	11	BPV	3 uur	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkgerichte examens worden beoordeeld door de BPV-examinator. Bij werkproces P3-K1-W1 wordt de student ook op een examenproduct beoordeeld, deze wordt beoordeeld door de examinator van het Alfa-college.

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

Genoemde tijdsduur is de maximale examentijd. Bij een mondeling examen is de genoemde tijdsduur de tijdsduur van het examengesprek.

Kerntaak P3-K2: Uitvoeren van taken rondom de lessen						25698XK-P3-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	P3-K2-W1: Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen	PE	P3K2W1	7	BPV	30 min	OVG	V	1
K2.02	P3-K2-W2: Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten	PE	P3K2W2	10	BPV	1 uur	OVG	V	1

Toelichting:

De praktijkgerichte examens worden beoordeeld door de BPV-examinator.

Genoemde tijdsduur is de maximale examentijd. Bij een mondeling examen is de genoemde tijdsduur de tijdsduur van het examengesprek.

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-ENBIA2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	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		25698XK-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25698XK-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#).

Gebruikte afkortingen

Code = code van het examen of van het berekend resultaat van onderliggende examens	
K1.01, K1.02, K2.01, CE, GE, SP, SC	Code van examens
IE, K1.B1, K1.B2	Code van een tussenberekening van twee of meer onderliggende examens
Vorm = examenvorm	
PvB	proeve van bekwaamheid
PE	praktijkexamen
KE	kennisexamen
VE	vaardigheidsexamen
CE	centraal examen
MON	mondeling examen
SE	schriftelijk examen
WV	werkstuk, verslag
CEX	casusexamen
CGI	criterium gericht interview
POR	portfolio
SIM	simulatie
ASS	assessment
PRE	presentatie
X	overig (toelichting onder 'Toelichting')
WP = werkproces	
Bx-Kx-Wx	Basis x-Kerntaak x-Werkproces x
Px-Kx-Wx	Profiel x-Kerntaak x-Werkproces x
P = periode	
1, 2, 3, ...	onderwijsperiode waarin (de start van) het examen normaal staat gepland

flex	de periode wanneer het examen wordt afgenomen is flexibel
Plaats = plaats afname	
BI	binnenschools
BU	buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf)
BPV	leerbedrijf van de bpv
Duur (indicatie van reguliere afnameduur)	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
Schaal	
10 (0)	cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)
10 (1)	cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal)
OVG	onvoldoende - voldoende - goed
VNV	voldaan - niet voldaan
BNB	behaald - niet behaald
W = weging	

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

Als je aan alle diplomeringsregels hebt voldaan, ontvang je het diploma met daarbij een resultatenlijst. Op het diploma zelf komen keuzedelen te staan die je met een voldoende of hoger hebt afgerond.

Wanneer je een excellente prestatie hebt geleverd, dan komt op het diploma 'cum laude' te staan als aan de voorwaarden wordt voldaan, zie hiervoor het Examenreglement (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

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

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met je mbo-diploma niveau kun je verder studeren aan het hbo. Veel gekozen vervolgopleidingen zijn:

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

Het is zeer aan te bevelen om mee te doen aan oriëntatie-activiteiten, zoals een open dag of een meeloopdag. Deelname aan deze opties worden gefaciliteerd vanuit onze opleiding.

6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen

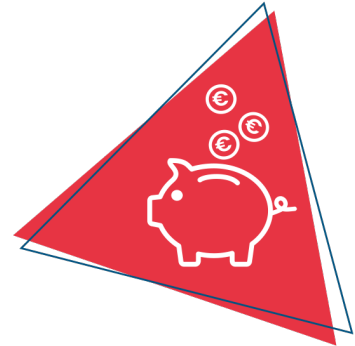
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

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

7 Schoolkosten

Algemene kosten

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



Leermiddelen

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

Overige kosten

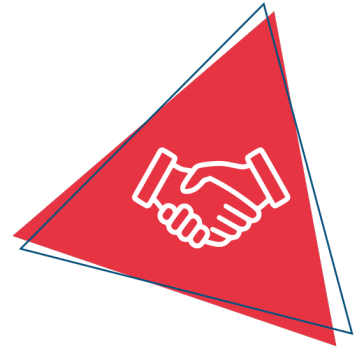
Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder 'Kosten'.

8 Afspraken binnen de opleiding

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

In principe gelden de volgende regels (deze kunnen te alle tijde gewijzigd worden, aan deze opsomming kunnen geen rechten worden ontleend):

- Je bent op tijd in de les. Ben je voor de eerste les van de dag door onvoorziene omstandigheden te laat, mag je na 15 minuten de les nog betreden. Daarna is het niet meer mogelijk, tenzij er een doktersafpraak in EduArte genoteerd staat.
- Je hebt respect voor je docenten en medestudenten en je vloekt niet op school.
- Je hebt je jas uit tijdens de les, je doet actief mee en hebt alle lesbenodigdheden (boek, laptop, pen, schrift) bij je.
- Eten doe je buiten het klaslokaal, alleen tijdens pauzemomenten.
- Drinken mag tijdens de lessen, behalve energydrinkjes.
- Je telefoon zit in je tas of kluisje tijdens de lessen.
- Muziek mag je tijdens de les luisteren als je docent hier toestemming voor geeft, dit gaat via je laptop.



Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Age Wim van der Zee	09-06-2026