

# Assistent logistiek (Entree Logistiek)

Locatie(s): Boumaboulevard

Crebonummer: 25743

Niveau: Entree

Leerweg: BOL

Studieduur: 12 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 2

Opleidings-  
wijzer



# Inhoud

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 Inleiding</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>2 Beroep en opleiding</b>               | <b>5</b>  |
| 2.1 Beroep in het kort                     | 5         |
| 2.2 Kerntaken en werkprocessen             | 5         |
| 2.3 Nederlands en rekenen                  | 6         |
| 2.4 Loopbaan en burgerschap                | 6         |
| 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)           | 8         |
| 2.6 Keuzedelen                             | 8         |
| <b>3 Onderwijsprogramma</b>                | <b>9</b>  |
| 3.1 Planning school en bpv (stage)         | 9         |
| 3.2 Onderwijsprogramma                     | 9         |
| 3.3 Leren op school                        | 10        |
| 3.4 Excellentieprogramma                   | 10        |
| 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)      | 11        |
| 3.6 Internationale stage en activiteiten   | 11        |
| <b>4 Studievoortgang</b>                   | <b>12</b> |
| 4.1 Studieadvies                           | 12        |
| 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang | 13        |
| 4.3 Versnellen of vertragen                | 13        |
| 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen     | 13        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>5 Begeleiding</b>                           | <b>14</b> |
| 5.1 Studieloopbaanbegeleiding                  | 14        |
| 5.2 Bpv-begeleiding                            | 14        |
| 5.3 Loopbaancentrum                            | 14        |
| 5.4 Schoolpastoraat                            | 14        |
| 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen  | 14        |
| <b>6 Examinering en diplomering</b>            | <b>16</b> |
| 6.1 Examenreglement                            | 16        |
| 6.2 Examencommissie                            | 16        |
| 6.3 Diplomavereisten                           | 16        |
| 6.4 Diplomaplan                                | 17        |
| 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring | 23        |
| 6.6 Na je opleiding                            | 23        |
| 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk            | 24        |
| 6.6.2 Na je opleiding: doorleren               | 24        |
| 6.7 Alumni                                     | 24        |
| 6.8 Derde leerwegtrajecten                     | 24        |
| <b>7 Schoolkosten</b>                          | <b>26</b> |
| <b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>         | <b>27</b> |
| <b>Wijzigingen</b>                             | <b>28</b> |
| <b>Vaststellingen</b>                          | <b>29</b> |

# 1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling, waaronder: 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
- Geldigheid

Op de webpagina [Locatiewegwijzer](#) vind je ook de informatie over (digitale) voorzieningen, waaronder:

- Account op AlfaConnect
- Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- Eduarte
- Printen en schoolpas

Daarnaast vind je in het [Studentenstatuut](#) een overzicht van alle rechten en plichten die jij als student hebt tijdens je opleiding.

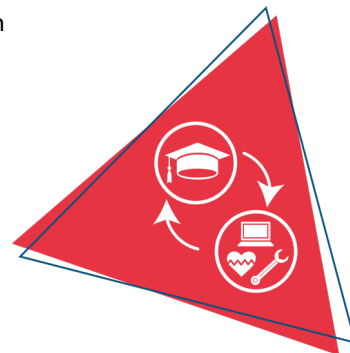
De inhoud van de Opleidingswijzer is met zorgvuldigheid tot stand gekomen. Verandert er tijdens je opleiding iets in onderwijs, begeleiding of examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Er bestaat echter altijd de mogelijkheid dat de informatie in de Opleidingswijzer na verloop van tijd is verouderd of niet langer juist is. 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 Assistent logistiek assisteert bij het verwerken van de goederenstroom in een bedrijf, bijvoorbeeld bij een transportbedrijf of distributiecentrum. Zijn werkzaamheden zijn routinematig en deze voert hij binnen een vastgestelde tijd uit. Hij is klantgericht en professioneel en kent de procedure voor het verwerken van goederen. De Assistent logistiek werkt onder begeleiding maar voert zijn taken zo zelfstandig mogelijk uit. Hij is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit en een goed werktempo. Bij afwijkingen in het proces schakelt hij zijn leidinggevende in. De leidinggevende is tevens eindverantwoordelijk.



### 2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

| Kerntaak   | Werkprocessen   |
|--|---|
| <b>BI-K1</b>                                       | BI-K1-W1 Bereidt assisterende werkzaamheden voor  |
| Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie      | BI-K1-W2 Voert assisterende werkzaamheden uit   |
|  | BI-K1-W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af                 |
| <b>PI-K1</b>                                       | PI-K1-W1 Ontvangt goederen en/of producten  |
| Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom | PI-K1-W2 Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op               |
|  | PI-K1-W3 Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkingsmaterialen |
|  | PI-K1-W4 Voert handelingen op goederen/of en producten uit                                |
|  | PI-K1-W5 Maakt goederen en/of producten verzendklaar                                      |
|  | PI-K1-W6 Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris               |

#### Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

## Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding ... OF ... Voor je opleiding gelden onderstaande vereisten.

**Beroepsvereisten:**

**Branchevereisten:**

## 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

2f en 1f is optioneel

### 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

Je start de opleiding met een beginmeting en eindigt de opleiding met een eindmeting. Dit komt in je rekenportfolio.

## 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. Kwaliteitsreflectie: 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 wordt aangeboden als les in het normale rooster. Elke week besteed je 1,5 uur aan het bovenstaande. Daarnaast heb je individuele studieloopbaangesprekken en coachlessen.

## **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. Je kan verschillende activiteiten kiezen tijdens excursies en themadagen. Ook zijn er opdrachten waarin je beroepsspecifieke onderdelen combineert met burgerschap. Denk aan maatschappelijk verantwoord ondernemen, duurzaamheid en wereldburgerschap tijdens een internationale stage.

Jij kunt aan verschillende burgerschapsactiviteiten mee doen. Soms ga je ergens met je klas naar toe of heb je met je klas een workshop bijvoorbeeld over digitale weerbaarheid. Verder zijn er workshopdagen waarop je kan kiezen waar jij heen gaat. Het is ook mogelijk om zelf activiteiten te bedenken. Dat is handig mocht je je opleiding versneld willen afronden. Als je dit wilt, ga je in overleg met de burgerschapscoördinator. Voor alle activiteiten krijg je punten. Je kan je inschrijven voor een activiteit op [www.inschrijvenburgerschap.nl](http://www.inschrijvenburgerschap.nl). Ook kan je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel.

Burgerschap is een diploma-eis. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je 10 punten hebt behaald. Deze punten moeten verdeeld zijn over de 4 dimensies. Bij 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](http://www.inschrijvenburgerschap.nl)

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 zoals anatomie en BRAVO factoren en daarnaast ook op een plezierige manier in

aanraking komt met verschillende sporten. Het programma van jouw entree opleiding bestaat een aantal sportlessen.

Je kan Fitforlife met een voldoende afronden als je alle lessen hebt bijgewoond. Heb je lessen gemist, dan zijn er inhaalmogelijkheden.

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

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

## 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Tijdens je opleiding heb je ook beroepspraktijkvorming (bpv; stage). Tijdens je stage leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je de stage doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

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

Je gaat zelf een stage zoeken door naar verschillende bedrijven toe te gaan. Als het je niet lukt om een stageplek te vinden dan gaat de stagecoördinator samen met je kijken om dit op te lossen.

Je kan de site [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) gebruiken om een stageplek te vinden!

## 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 de opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Als je meer uitleg wilt over wat keuzedelen zijn dan kun je meer informatie vinden op AlfaConnect: [Wat zijn keuzedelen?](#)

Per opleiding kan het aantal keuzedelen verschillen. Voor jouw opleiding kies je verplicht minimaal 240 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.

In de keuzedelengids van jouw locatie vind je de keuzedelen die op jouw locatie worden aangeboden. De keuzedelengids van jouw locatie vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#). Per keuzedeel vind je meer informatie, zoals 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 keuzedelen kiest en hoe je je kunt inschrijven voor de keuzedelen, hoor je tijdens de opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

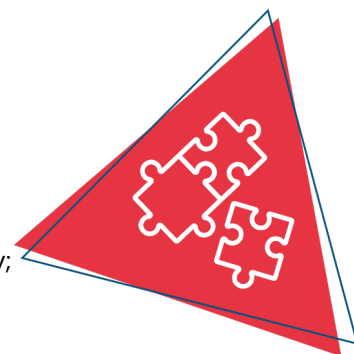
Je doet bij Entree het keuzedeel; verijking leervaardigheden. Dit bestaat uit 240 studiebelastingsuren.

## 3 Onderwijsprogramma

### 3.1 Planning school en bpv (stage)

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere begeleide onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). 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:<br>aantal sbu | Periode 1<br>aantal dagen<br>per week | Periode 2<br>aantal dagen<br>per week | Periode 3<br>aantal dagen<br>per week | Periode 4<br>aantal dagen<br>per week |
|------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Bot        | 700                         | 4                                     | 4                                     | 4                                     | 4                                     |
| Bpv        | 300                         | 1                                     | 1                                     | 1                                     | 1                                     |
| Zelfstudie | 600                         |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Totaal sbu | 1600                        |                                       |                                       |                                       |                                       |

#### 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 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 ongeveer tien weken.

Je wordt bij aanvang van de opleiding gekoppeld aan een studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Samen met je SLB'er ga je regelmatig na wat voor je van belang is, wat je leervorderingen zijn, of je nog op koers ligt, wat je al kunt, wat je nog moet leren en wat je persoonlijke aandachtspunten zijn. Je SLB'er kan je ook helpen bij het maken van een keuze voor je vervolgopleiding.

Tijdens de opleiding krijg je diverse vakken. In het schema staat de jaarplanning van Entree (onder

voorbehoud van

wijzigingen). Aan het eind van de periode krijg je een toetsweek (bufferweek), waarin je van elk vak een toets krijgt.

| Periode 1               | Periode 2               | Periode 3               | Periode 4               |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Nederlands              | Nederlands              | Nederlands              | Nederlands              |
| Rekenen                 | Rekenen                 | Rekenen                 | Rekenen                 |
| Loopbaan                | Loopbaan                | Loopbaan                | Loopbaan                |
| Praktijk                | Praktijk                | Praktijk                | Praktijk                |
| ICT                     | ICT                     | ICT                     | ICT                     |
| Keuzedelen              | Keuzedelen              | Keuzedelen              | Keuzedelen              |
| Burgerschap             | Burgerschap             | Burgerschap             | Burgerschap             |
| Project/Studielandschap | Project/Studielandschap | Project/Studielandschap | Project/Studielandschap |
| SLB                     | SLB                     | SLB                     | SLB                     |

### 3.3 Leren op school

Tijdens je opleiding ga je 4 dagen per week naar school. Daarnaast loop je minimaal 8 uur stage. Tijdens de lessen wordt aandacht besteed aan verschillende onderdelen. Als je moeite hebt met bepaalde vakken, zoals bijvoorbeeld Nederlands of rekenen kun je hiervoor extra lessen/ondersteuning krijgen. Wanneer je nog niet weet in welke richting je later wilt gaan werken, kunnen we je helpen bij het maken van deze keuze. Tijdens het vak loopbaan krijg je informatie over verschillende beroepen en wordt ook gekeken waar jouw interesses en vaardigheden liggen.

### 3.4 Excellentieprogramma

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

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

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

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

## 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. Tijdens je stage (BPV) voer je opdrachten uit op de werkvloer.

### Praktijkovereenkomst

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

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

## 3.6 Internationale stage en activiteiten

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

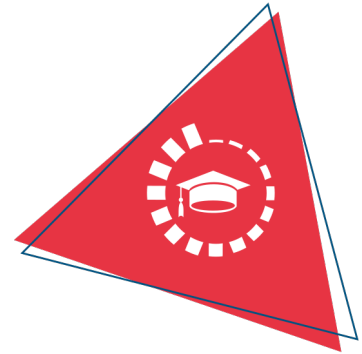
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [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 twee keer een studieadvies. Dit is een advies over jou en je studie en daarvoor kijken we naar hoe jij het doet op de opleiding. Eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.



### 1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopige studieadvies heeft drie mogelijkheden:

#### 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.

Bij een voorlopig negatief studieadvies wordt een 'studievoortgangscontract' opgesteld. Dit is een schriftelijke waarschuwing. 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 studievoortgangscontract, 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 entree-opleidingen en 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

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 entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 3 maanden maar voor 4 maanden na de start van de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 9 maanden maar voor 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 in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

In de voorbereiding op examens, wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

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.

## **4.3 Versnellen of vertragen**

Het is bij ons niet mogelijk om te versnellen. Het is wél mogelijk om te vertragen en de studie met een half jaar te verlengen.

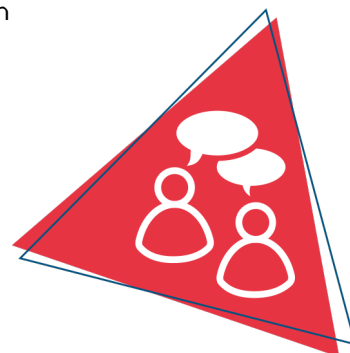
## **4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen**

Je bent verplicht deel te nemen aan onderwijsactiviteiten, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. Je aan- en afwezigheid houden we 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 student ben je zelf verantwoordelijk voor het volgen van de activiteiten die op je rooster staan. Tijdens lessen en bij opdrachten begeleiden docenten je. Daarnaast koppelen we je bij de start van je opleiding aan een studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er begeleidt jou bij je studievoortgang, professionele ontwikkeling en (studie)loopbaanontwikkeling. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is je opleiding te volgen? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.



### 5.2 Bpv-begeleiding

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

### 5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je kunt dan aankloppen bij het Loopbaancentrum (LBC). Hier zit altijd iemand voor je klaar die met je mee kan denken. De medewerkers geven loopbaanadviezen en bieden je ondersteuning en begeleiding. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. 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. Als je lastiggevallen wordt op school of op je leerbedrijf, als je bedreigd wordt of als je je niet veilig voelt, of als je te maken hebt met ongewenst gedrag van iemand naar jou, dan kun je dit melden. Je kunt dit melden bij de coördinator van de

Veilige school op jouw locatie of je kunt dit melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten nemen en behandelen we serieus. Als het nodig is treedt de school op. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering werkt de opleiding volgens de regels en procedures die in het 'Examenreglement' staan. In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bijvoorbeeld bezwaar maakt tegen een beslissing met betrekking tot het examen



## 6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor vrijstellingen, 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 Boumaboulevard  
[ssc.boum@alfa-college.nl](mailto:ssc.boum@alfa-college.nl)

## 6.3 Diplomavereisten

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

Als jouw resultaten dat toelaten, kun je 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 heb je een eindresultaat van ten minste het cijfer 6 of ten minste voldoende behaald

### Nederlands en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op ten minste niveau 'Nederlands 1F'.
- Voor rekenen voer je ten minste twee keer een rekenmeting uit. Deze rekenmetingen sluiten aan bij de eisen van 'mbo-rekenniveau 2'. Op die manier (1) breng je je rekenontwikkeling in kaart en (2) is je eindniveau rekenen aan het einde van de opleiding bekend.

### **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**

Je hebt minimaal één keuzedeel met een 6 of voldoende afgerond.

## **6.4 Diplomaplan**

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

## Kerntaken van het beroep

| Kerntaak BI-KI: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie |                        |      |                              |      |        | 25743XB-BI-KI |        |     |   |
|---|------------------------|------|------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code  | Naam                   | Vorm | WP                           | P    | Plaats | Duur          | Schaal | M   | W |
| EIND  | Eindresultaat          |      |                              | flex |        |               | 10 (0) |     | 1 |
| K1.01   | Proeve van bekwaamheid | Pvb  | B1K1W1,<br>B1K1W2,<br>B1K1W3 | 4    | BU     | 90 min        | 10 (1) | 5.5 | 1 |

### Toelichting:

Aan de Proeve van Bekwaamheid mag worden deelgenomen wanneer is voldaan aan de voorwaarden genoemd in de opleidingswijzer van jouw opleiding.

Er wordt één Proeve van Bekwaamheid afgenomen die alle onderdelen bevat van Basiskerntaak 1 en Profielkerntaak 1. De beoordelingen van de twee kerntaken worden uitgesplitst.

Indien de Proeve van Bekwaamheid niet buitenschools afgenomen kan worden, wordt deze binnenschools afgenomen.

Proeve van Bekwaamheid wordt afgenomen in periode 4. Is de student eerder klaar dan wordt de Proeve van Bekwaamheid eerder afgenomen.

| Kerntaak P1-K1: Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom |                        |      |   |      |        | 25743XB-P1-K1 |        |     |   |
|--|------------------------|------|---|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code   | Naam                   | Vorm | WP  | P    | Plaats | Duur          | Schaal | M   | W |
| EIND   | Eindresultaat          |      |   | flex |        |               | 10 (0) |     | 1 |
| K1.01  | Proeve van bekwaamheid | Pvb  | P1K1W1,<br>P1K1W2,<br>P1K1W3,<br>P1K1W4,<br>P1K1W5,<br>P1K1W6 | 4    | BU     | 90 min        | 10 (1) | 5.5 | 1 |

**Toelichting:**

Aan de Proeve van Bekwaamheid mag worden deelgenomen wanneer is voldaan aan de voorwaarden genoemd in de opleidingswijzer van jouw opleiding.

Er wordt één Proeve van Bekwaamheid afgenomen die alle onderdelen bevat van Basiskerntaak 1 en Profielkerntaak 1. De beoordelingen van de twee kerntaken worden uitgesplitst.

Indien de Proeve van Bekwaamheid niet buitenschools afgenomen kan worden, wordt deze binnenschools afgenomen.

Proeve van Bekwaamheid wordt afgenomen in periode 4. Is de student eerder klaar dan wordt de Proeve van Bekwaamheid eerder afgenomen.

## Nederlands

| Nederlands 1F   |                      |      |      |        | 99999G-NED-1F |        |     |   |
|---|----------------------|------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code  | Naam                 | Vorm | P    | Plaats | Duur          | Schaal | M   | W |
| EIND  | Eindresultaat        |      | flex |        |               | 10 (0) |     |   |
| LE  | Lezen 1F             |      | flex |        |               | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| LU  | Luisteren 1F         |      | flex |        |               | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| GE  | Gesprekken voeren 1F |      | flex |        |               | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SP  | Spreeken 1F          |      | flex |        |               | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| SC  | Schrijven 1F         |      | flex |        |               | 10 (1) | 1.0 | 1 |
| <b>Toelichting:</b><br><br>De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezen: 50 minuten.</li> <li>• Luisteren: 35 minuten.</li> <li>• Gesprekken voeren: 4-6 minuten.</li> <li>• Spreken: 3-7 minuten.</li> <li>• Schrijven: 75 minuten.</li> </ul> |                      |      |      |        |               |        |     |   |

## Rekenen

| Rekenen mbo-1   |               |      |      |        | 99999G-REK-NI |        |   |   |
|---|---------------|------|------|--------|---------------|--------|---|---|
| Code  | Naam          | Vorm | P    | Plaats | Duur          | Schaal | M | W |
| EIND  | Eindresultaat |      | flex |        |               | VNV    |   |   |
| CE  | Rekenen mbo-1 |      | flex |        |               | VNV    | V | 1 |
| <b>Toelichting:</b><br><br>Afnameduur van het examen Rekenen mbo-1 is flexibel. |               |      |      |        |               |        |   |   |

## Loopbaan en burgerschap

| LB                |               | 25743XB-LB |        |   |   |
|-------------------|---------------|------------|--------|---|---|
| Code              | Naam          | Plaats     | Schaal | M | W |
| EIND              | Eindresultaat |            | VNV    |   |   |
| LB1               | Loopbaan      |            | VNV    | V | 1 |
| LB2               | Burgerschap   |            | VNV    | V | 1 |
| Toelichting:<br>- |               |            |        |   |   |

## Beroepspraktijkvorming

| BPV               |                        | 25743XB-BPV |        |   |
|-------------------|------------------------|-------------|--------|---|
| Code              | Naam                   | Plaats      | Schaal | M |
| EIND              | Eindresultaat          |             | OVG    |   |
| BPV               | Beroepspraktijkvorming |             | OVG    | V |
| Toelichting:<br>- |                        |             |        |   |

## 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 berekend resultaat 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, ...   | periode waarin het examen normaal gesproken staat gepland              |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| flex  | flexibel                          |
| <b>Plaats = plaats afdeling</b>                     |                                   |
| BI  | binnenschools (en/of)             |
| BU  | buitenschools (en/of)             |
| BPV   | leerbedrijf van de bpv            |
| <b>Duur (indicatie van reguliere afdelingsduur)</b> |                                   |
| min   | minuut of minuten                 |
| uur   | uur of uren                       |
| dgn   | dag of dagen                      |
| wkn   | week of weken                     |
| <b>Schaal</b>                                       |                                   |
| 10 (0)  | cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)   |
| 10 (1)  | cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal) |
| OVG   | onvoldoende - voldoende - goed    |
| VNV   | voldaan - niet voldaan            |
| BNB   | behaald - niet behaald            |
| <b>W = weging</b>                                   |                                   |

## 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

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

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

Tijdens de loopbaan lessen wordt vanaf eind periode 1 al aandacht besteed aan je (vervolg)opleiding en-/of wat je hierna gaat doen.

Met het diploma kun je als assistent aan de slag bij een bedrijf.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na de Entree opleiding kun je doorstormen naar niveau 2. Voor het doorstromen naar niveau 2 wordt gekeken naar je resultaten t.a.v. Nederlands en rekenen. Ook wordt gekeken naar je houding, motivatie en de aan-/afwezigheid gedurende de Entree opleiding.

## 6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten, alumni. Jij bent een alumnus (oud-student) als je het Alfa-college met of zonder diploma, certificaat of mbo-verklaring verlaat. Maar ook als je op het Alfa-college door gaat studeren, bijvoorbeeld als je van niveau 3 naar 4 gaat. De opleiding houdt contact 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 voordelen om je straks aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk aan:

- Oud-studiegenoten en docenten nog eens ontmoeten
- Op de hoogte zijn van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten hebben 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

Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over ons alumninetwerk en hoe je je hiervoor kunt aanmelden. Je vindt meer informatie op onze webpagina [Alumni](#).

## 6.8 Derde leerwegtrajecten

Derde leerweg betreft niet de bol- of bbl-opleiding, maar het 'overige onderwijs' (ovo) en 'overige opleidingen deeltijd' (odt). Voor deze niet-bekostigde opleidingen zijn de paragrafen

'Examenreglement', 'Examencommissie', 'Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring' en 'Alumni' volledig van toepassing. De paragrafen 'Diplomavereisten' en 'Diplomaplan' kunnen (deels) van toepassing zijn op trajecten in de derde leerweg, afhankelijk van het gekozen traject.

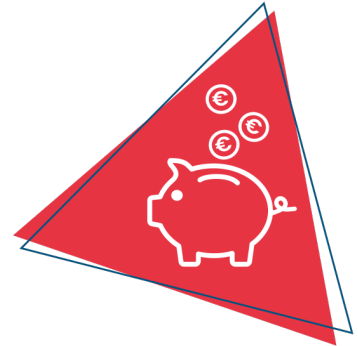
### **Certificeerbare beroepsonderdelen**

Indien van toepassing, worden hier certificeerbare beroepsonderdelen opgenomen die in de derde leerweg worden aangeboden.

# 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'.

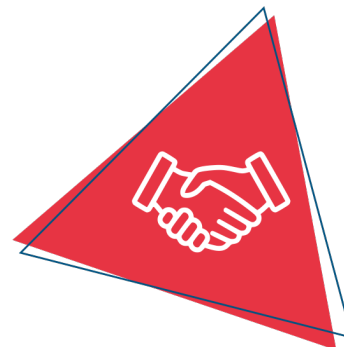
## Overige kosten

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

### Afspraken tijdens de lessen

- Je bent op tijd bij het lokaal. Als je niet kunt komen, meld je je vooraf af bij de verzuimcoördinatoren, ook bel je naar de servicebalie van Alfa-college.
- Je doet mee in de les. Je volgt de instructie, leest de opdracht en voert deze uit, je luistert naar de docent en naar elkaar.
- Je doet je de jas uit en zo nodig doe je muts, capuchon of pet af.
- Je zet het geluid van je telefoon uit. Je stopt je telefoon in je tas of in je broekzak. Alleen wanneer de docent de telefoon voor de les wil gebruiken mag je deze gebruiken.
- Eten en drinken doe je buiten het lokaal of in de kantine. Alleen water drinken is toegestaan.



### Afspraken die gelden op stage

- Je komt op tijd op je stage. Als je niet kunt komen, meld je je af. Dit doe je zowel bij je praktijkbegeleider (stage) als bij een van de verzuimcoördinatoren.
- Je houdt je aan de regels zoals die op het stageadres gelden.

### Algemene schoolafspraken

- Je toont respect naar elkaar en naar de docenten. Je hebt respect voor mensen ongeacht welke cultuur, geloof of levensovertuiging.
- Er wordt niet gepest en agressief gedrag wordt niet toegestaan.
- Samen ben je verantwoordelijk voor het materiaalgebruik en het afval.
- Je werkt hygiënisch en volgens de voorschriften.
- Je ruimt je eigen werkplek op en laat je werkplek schoon achter.
- Gebruik van alcohol en verdovende middelen is niet toegestaan.

# 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<br><br>Sarina Jansen-Bos<br>15-11-2023. | erratum<br>Diplomaplan                          | Code kerntaak B1-K2 |
| 1<br><br>José Godlieb<br>03-07-2023.      | <i>Dit is de eerste versie van het document</i> |                     |

# Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door  | Datum      |
|--------|-------------------|------------|
| 1      | José Godlieb      | 03-07-2023 |
| 2      | Sarina Jansen-Bos | 15-11-2023 |