

Apothekersassistent

Locatie(s): Voltastraat

Crebonummer: 25650

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BBL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2024-2025

Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	8
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	9
3 Onderwijsprogramma	10
3.1 Planning school en bpv (werk)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	16
3.4 Excellentieprogramma	16
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	17
3.6 Internationale stage en activiteiten	17
4 Studievoortgang	18
4.1 Studieadvies	18
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	19
4.3 Versnellen of vertragen	19
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	20

5 Begeleiding	21
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	21
5.2 Bpv-begeleiding	21
5.3 Loopbaancentrum	21
5.4 Schoolpastoraat	21
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	22
6 Examinering en diplomering	23
6.1 Examenreglement	23
6.2 Examencommissie	23
6.3 Diplomavereisten	23
6.4 Diplomaplan	24
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	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:

- [Exameneisen taal en rekenen](#)
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op het intranet van het Alfa-college: AlfaConnect).

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

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina [Scholieren](#) onder het kopje 'Praktische info'. Je vindt daar onder meer informatie over:

- Internationale activiteiten
- Begeleiding bij studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Vakantie en vrije dagen
- Informatie over locaties

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

- je studenten-account op het intranet 'AlfaConnect'
- de Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- het studenteninformatiesysteemt 'Eduarte'
- je schoolpas en hoe je daarmee kunt printen

Jouw rechten en plichten als student van het Alfa-college vind je in het [Studentenstatuut](#).

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

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

De apothekersassistent is werkzaam in een openbare apotheek, gezondheidscentrum, ziekenhuisapotheek, bereidingscentrum of een zorginstelling. Hij/zij verstrekt na controle de geneesmiddelen op recept van een arts, bereidt geneesmiddelen en geeft advies en informatie over het gebruik van geneesmiddelen. Hij/zij kan goed met mensen omgaan, werkt nauwkeurig en werkt samen met andere apothekersassistenten, apothekers en andere zorgverleners. Hij/zij heeft brede en specialistische kennis op het gebied van farmacie en weet dit toe te passen in het gehele traject van medicatiebegeleiding. Hierbij zijn communicatieve vaardigheden en nauwkeurigheid belangrijk.



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 Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen)
Voert geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg uit	B1-K1-W2 Voert medicatiebewaking uit (farmaceutisch handelen)
	B1-K1-W3 Verzorgt uitgifte van medicijnen (farmaceutisch handelen)
	B1-K1-W4 Geeft instructie over medicatiegebruik (communicatie)
	B1-K1-W5 Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (communicatie)
B1-K2	B1-K2-W1 Adviseert over gezondheid en preventie (maatschappelijk handelen)
Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt	B1-K2-W2 Geeft zelfzorgadvies (communicatie)
B1-K3	B1-K3-W1 Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)
Biedt productzorg	B1-K3-W2 Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)
	B1-K3-W3 Zorgt voor logistiek en beheer (organisatie)
B1-K4	B1-K4-W1 Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)
Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W2 Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professionaliteit)
	B1-K4-W3 Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerking)

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding gelden onderstaande vereisten:

Beroepsvereisten:

De wet BIG

Voor het beroep Apothekersassistent geldt artikel 34, Algemene Maatregel van Bestuur, besluit 501, waarin de opleidingseisen en het deskundigheidsgebied zijn omschreven. Wie een diploma heeft dat aan de eisen voldoet, heeft recht op het voeren van de beschermde opleidingstitel Apothekersassistent.

Dit houdt in dat je tijdens het stagelopen altijd wordt gecontroleerd door een gediplomeerde assistente. Ook moet je een geheimhoudingsverklaring ondertekenen. Bij het uitreiken van je diploma leg je de eed of belofte af, waarin je belooft dat je geen (medische) gegevens van patiënten deelt met anderen, tenzij je toestemming hebt gekregen van de patient.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

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

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

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

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

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?

Aandacht voor loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) is van belang omdat de tijd van één vaste baan tot aan je pensioen voorbij is. Je zult je ook na je opleiding moeten blijven ontwikkelen. Veranderingen in de samenleving en het beroepenveld volgen elkaar steeds sneller op. Om bij te kunnen blijven zal het noodzakelijk zijn dat je je een leven lang zult moeten blijven ontwikkelen.

Tijdens je opleiding voer je verschillende loopbaanactiviteiten uit. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de aftekenkaart Loopbaan ondertekend en in je examendossier geplaatst. In het examendossier bewaart de school digitale kopieën van alle examens, werkstukken enz. die van belang zijn voor het behalen van het diploma.

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.

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

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

In de bpv-gids voor de BBL-opleiding staat precies beschreven hoe de bpv is georganiseerd. De bpv-gids ontvang je enkele weken na de start van de opleiding.

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.

De docenten van de opleiding zullen je begeleiden met het maken van de voor jou geschikte keuzes.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

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

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	240	1	1	1	1
Bpv	640	2 – 4	2 tot 4	2 tot 4	2 tot 4
Zelfstudie	480				
Totaal sbu	1360				

	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	240	1	1	1	1
Bpv	640	2 tot 4	2 tot 4	2 tot 4	2 tot 4
Zelfstudie	480				
Totaal sbu	1360				

	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	240	1	1	1	1
Bpv	640	2-4	2-4	2-4	2-4
Zelfstudie	480				
Totaal sbu	1360				

De BBL-opleiding apothekersassistent is een 3-jarige opleiding. De lesstof wordt echter in 2 jaar aangeboden, waardoor je de opleiding binnen 2 jaar af kan ronden. Lukt het je niet in 2 jaar, dan doe je langer over de opleiding, je krijgt dan een eigen persoonlijke leerroute om je opleiding te kunnen afronden.

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

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

Leerjaar 1 (onder voorbehoud)			
Leerperiode 1	Leerperiode 2	Leerperiode 3	Leerperiode 4
Beroepsgericht			
Farmaceutische patiëntenzorg	Farmaceutische patiëntenzorg	Farmaceutische patiëntenzorg	Farmaceutische patiëntenzorg
Zelfzorg	Zelfzorg	Zelfzorg	Zelfzorg
Productzorg / praktijkorganisatie	Productzorg / praktijkorganisatie	Productzorg / praktijkorganisatie	Productzorg / praktijkorganisatie
Praktijkles productzorg	Praktijkles productzorg	Praktijkles productzorg	Praktijkles productzorg
Praktijkles lesapotheek	Praktijkles lesapotheek	Praktijkles lesapotheek	Praktijkles lesapotheek
Praktijkorganisatie	Praktijkorganisatie	Praktijkorganisatie	Praktijkorganisatie
Farmaceutisch rekenen	Farmaceutisch rekenen	Farmaceutisch rekenen	Farmaceutisch rekenen
Anatomie	Anatomie	Anatomie	Anatomie
Generiek			
		Nederlands	Nederlands
		Rekenen	Rekenen
		Engels	Engels
		Burgerschap	Burgerschap
		Weerbaarheid	Fit for Life
Studieloopbaanbegeleiding			
SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek

Leerjaar 2 (onder voorbehoud)

Leerperiode 5	Leerperiode 6	Leerperiode 7	Leerperiode 8
Beroepsgericht			
Farmaceutische patiëntenzorg	Examenvoorbereiding Farmaceutische patiëntenzorg	Farmaceutische patiëntenzorg	Examenvoorbereiding Farmaceutische patiëntenzorg
Zelfzorg	Examenvoorbereiding Zelfzorg	Zelfzorg	Examenvoorbereiding Zelfzorg
Productzorg		Praktijkles lesapotheek	
Praktijkles productzorg		Farmaceutisch rekenen	
Praktijkles lesapotheek			
Farmaceutisch rekenen			
Generiek			
Nederlands	Nederlands	Nederlands	
Rekenen	Rekenen	Rekenen	
Engels	Engels	Engels	
Burgerschap	Burgerschap	Burgerschap	
Studieloopbaanbegeleiding			

SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek
Keuzedelen			
Klein keuzedeel	Groot keuzedeel beroepsspecifiek	Klein keuzedeel	

Examenplanning beroep specifieke vakken (onder voorbehoud)

Proeve van bekwaamheid (onder voorbehoud)

Onderstaand schema is een globaal overzicht voor een BBL-student die de opleiding binnen 2 jaar gaat afronden. Indien nodig wordt de planning individueel aangepast.

Leerjaar 1 – P4	Kennistoets KT3
Leerjaar 2 – P5/P6	Examenopdrachten in de praktijk van KT3 en KT4
Leerjaar 2 – P6/P7	Proeve van Bekwaamheid KT3 (op school)
Leerjaar 2 – P6/P7/P8	Kennistoets KT1 en KT2
Leerjaar 2 – P7/P8	Beroep specifieke Keuzedelen (examen of voorwaardelijke opdracht) (in de BPV)
Leerjaar 2 – P8	Examen beroep specifieke keuzedelen (op school)
Leerjaar 2 – P8	Proeve van Bekwaamheid KT1 en KT2

Voorwaarden deelname kennistoets en Kerntaken / examens BBL studenten en studenten die het versnelde programma volgen

Kerntaak 1:

Voorwaarden deelname kennistoets KT1

- Alle opdrachten van de leereenheden FPZ, anatomie en farmaceutisch rekenen zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken)

- Alle toetsen en verslagen van de leereenheden FPZ, Anatomie en farmaceutisch rekenen zijn met een voldoende (5,5) beoordeeld, waarbij voor farmaceutisch rekenen minimaal op elke toets een 6,0 is behaald.
- De student heeft op minimaal 2 BPV-periodes een voldoende beoordeling

Voorwaarden deelname examen kerntaak 1 werkproces 1, 2, 3, 4 en 5

- De kennistoets Kerntaak 1 is met een voldoende beoordeeld
- De examens van KT3 en KT4 zijn met een voldoende afgesloten
- De AVO vakken zijn afgerond
- Loopbaan en burgerschap is voldaan
- De laatste BPV-periode is beoordeeld met minimaal een voldoende en de student is competent als beginnend beroepsbeoefenaar.

Kerntaak 2:

Voorwaarden deelname kennistoets KT2

- Alle opdrachten van de leereenheden zelfzorg, anatomie en farmaceutisch rekenen zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken)
- Alle toetsen en verslagen van de leereenheden zelfzorg, anatomie en farmaceutisch rekenen zijn met een voldoende (5,5) beoordeeld, waarbij voor farmaceutisch rekenen minimaal op elke toets een 6,0 is behaald.
- De student heeft op minimaal 1 BPV-periode een voldoende beoordeling

Voorwaarden deelname examen kerntaak 2 werkproces 1 en 2

- De kennistoets Kerntaak 2 is met een voldoende beoordeeld
- Minimaal 2 BPV periodes zijn beoordeeld met een voldoende
- De competentielijst 'Zelfzorg' uit de BPV gids is volledig afgetekend.

Kerntaak 3:

Voorwaarden deelname kennistoets KT3

- Alle opdrachten van de leereenheden productzorg en de leereenheden 1 t/m 4 van farmaceutisch rekenen zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken).
- Alle formatieve theorie-toetsen en verslagen van de leereenheden productzorg en de leereenheden 1 t/m 4 van farmaceutisch rekenen zijn met een voldoende (5,5) beoordeeld, waarbij voor farmaceutisch rekenen minimaal op elke toets een 6,0 is behaald.

Voorwaarden deelname examen kerntaak 3 werkproces 3

- De kennistoets KT3 is met een voldoende beoordeeld

Voorwaarden deelname examen kerntaak 3 werkproces 1 en 2

- De kennistoets KT3 is met een voldoende beoordeeld
- Leereenheid 5 van farmaceutisch rekenen is beoordeeld met minimaal een 6,0
- Minimaal 2 stages zijn met een voldoende beoordeeld.

Kerntaak 4:

Voorwaarden examen kerntaak 4 werkproces 1, 2 en 3

- De opdrachten en verslagen van de leereenheden praktijkorganisatie 1 t/m 4 zijn allen voldaan en met een voldoende beoordeeld.

3.3 Leren op school

Zelfstandig leren wordt zoveel mogelijk gestimuleerd. Alle leerstof moet je in principe zelf doorwerken. Je ontvangt daarvoor taken waarin precies staat wat je in ieder geval moet doen. Naast de taken worden er lessen aangeboden, zodat je de leerstof op verschillende manieren krijgt aangeboden.

Ook gaan we werken aan normen en waarden die in het arbeidsveld waarvoor je wordt opgeleid gebruikelijk zijn. Het docententeam leidt je op tot een aanstaande collega, zo gaan we in de lessen ook met elkaar om. Je moet hierbij denken aan collegialiteit, samenwerken, afspraken nakomen, openstaan voor kritiek, opbouwende kritiek geven, zuinig zijn op materialen en gebouw.

Elke periode is er een vast lesrooster. In de laatste week/weken van elke schoolperiode, moeten, als afronding, diagnostische toetsen gemaakt worden over de onderwerpen die in dat blok aan de orde zijn geweest. Bij een onvoldoende resultaat volgt in de vierde/vijfde week van het volgende schoolblok een herkansing voor de theoretische toetsen. De resultaten van deze diagnostische toetsen zullen in een SLB-gesprek met je worden besproken en kunnen bij onvoldoende resultaat leiden tot verplichte extra onderwijsactiviteiten, het opstellen van een contract, het vooralsnog niet op stage kunnen gaan of het nog niet kunnen deelnemen aan voorwaardelijke of afsluitende toetsen.

3.4 Excellentieprogramma

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

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

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

3.5 Leren op de werkplek (bpv)

De beroepspraktijkvorming (BPV) is het gedeelte van de beroepsopleiding dat bij een bedrijf of instelling wordt gedaan. Tijdens de bpv ben je een lerende medewerker in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. Het is een verplicht onderdeel van elke beroepsopleiding in het mbo. Je moet een voldoende halen voor het leren in de BPV om je diploma te behalen. De BPV is dus een diploma-eis. Tijdens je opleiding krijg je uitleg over de BPV-gids en hoe je je BPV-verslag vorm kan geven.

Wil je graag het keuzedeel 'bereiden en aseptisch handelen' volgen, dan probeert het onderwijsteam een geschikte stageplek te vinden, naast je BPV-adres.

BBL-studenten dienen zelf voor een werkplek te zorgen. De stage wordt beoordeeld met een onvoldoende, voldoende of goed. In de laatste periode van de opleiding moet de BPV met minimaal een voldoende worden afgerond.

Praktijkovereenkomst

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

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

3.6 Internationale stage en activiteiten

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

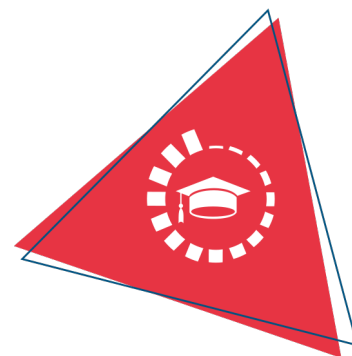
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [Internationale activiteiten](#). Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je slb'er.

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

Tijdens het eerste studiejaar van je opleiding krijg je een studieadvies. Dit advies gaat over hoe het met je studie gaat, hoe jij het doet op de opleiding en of je kans hebt om je diploma te halen. Het studieadvies bestaat uit twee delen: eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.



1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft drie varianten:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten

Bij een voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten blijft je op bepaalde onderdelen achter, maar verwachten we dat je je diploma kunt halen. Samen met jou stellen we een begeleidingsplan op.

C. Voorlopig negatief studieadvies

Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen en twijfelen we of je op deze manier je diploma kan halen.

Wanneer jij een voorlopig negatief studieadvies hebt gekregen wordt er samen met jou een 'studieadviescontract' opgesteld. Hierin staat wat je kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding, wanneer je dat moet doen en hoe school je hierbij kan ondersteunen. Je krijgt dan een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Samen met jou evalueren we het studieadviescontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 8 weken voor het definitieve studieadvies.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 10 weken voor het definitieve studieadvies.

2. Definitief studieadvies

Het definitief studieadvies is (A) positief of (B) negatief.

A. Definitief positief advies

Bij een definitief positief advies maak je goede vorderingen en kun je de opleiding vervolgen.

B. Definitief negatief advies

Voordat jij een definitief negatief advies krijgt, moet je altijd een studieadviescontract gehad hebben. Bij een definitief negatief advies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 3 en 4 maanden na de start van de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 9 en 12 maanden na de start van de opleiding.

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

In de voorbereiding op examens wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je tijdens je opleiding studieadviezen waarbij we kijken naar je studievoortgang.

Hieronder lees je welke studievoortgangsregels er voor jouw opleiding gelden.

Voor doorstroom naar het tweede leerjaar van de opleiding gelden globaal de volgende criteria:

Minimaal twee volledige lesblokken moeten minimaal voldoende zijn afgerond. Daarnaast wordt door het docententeam gekeken naar:

- De beroepshouding
- De resultaten van de (overige) toetsen
- De sociale en communicatieve vaardigheden
- De presentie
- Persoonlijke omstandigheden

Indien niet aan bovenstaande criteria wordt voldaan, zal het onderwijsteam in overleg met jou naar een passende oplossing zoeken.

4.3 Versnellen of vertragen

De BBL-opleiding is al een versnelde opleiding. Toch is het in individuele gevallen mogelijk om ook deze versnelde opleiding nogmaals te versnellen. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt.

Wanneer je de opleiding wilt versnellen of vertragen om diverse mogelijke redenen, kan je ook contact opnemen met je SLB-er.

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

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

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



Beleid SLB-gesprekken:

- een vastgesteld aantal SLB-gesprekken tijdens het eerste studiejaar
- aandacht voor de studievoortgang als onderdeel van de SLB-gesprekken
- hanteren van mijlpalen bij het bepalen van de studievoortgang
- verslaglegging van de SLB-gesprekken in EduArte
- hanteren van studievoortgangscontracten bij onvoldoende studievoortgang
- begeleiding naar een andere opleiding wanneer de huidige opleiding van de student stopt

5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-begeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf. Tijdens de bpv wordt je vanuit school begeleidt door je slb'er.

5.3 Loopbaancentrum

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

5.4 Schoolpastoraat

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

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: discriminatie, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie. Je mag dit ook melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Ben je het niet eens met een besluit of heb je een klacht? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#). Hier kan je ook stagediscriminatie melden. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering handelt de opleiding volgens de regels en procedures zoals beschreven in het 'Examenreglement'.

In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bezwaar kan maken tegen een beslissing van de examencommissie



6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor extra herkansingen en overige verzoeken schriftelijk aanvragen. Het contact loopt via het SSC (Studenten Servicecentrum) van de locatie. Hieronder vind je het e-mailadres waar je de verzoeken naartoe kunt sturen:

SSC locatie Hoogeveen
ssc.hgvn@alfa-college.nl

6.3 Diplomavereisten

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

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

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

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

Nederlands, Engels en rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

Keuzedelen

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

6.4 Diplomaplan

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

Kerntaken van het beroep

Kerntaak BI-KI: Voert geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg uit						25650XV-BI-KI			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	Neemt de zorgvraag aan	PE	B1K1W1	flex	BI, BPV	10 min	OVG	V	1
K1.02	Voert medicatiebewaking uit	PE	B1K1W2	flex	BI, BPV	55 min	OVG	V	1
K1.03	Verzorgt uitgifte van medicijnen	PE	B1K1W3	flex	BI, BPV	25 min	OVG	V	1
K1.04	Geeft instructie over medicatiegebruik	PE	B1K1W4	flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K1.05	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie	PE	B1K1W5	flex	BI, BPV	15 min	OVG	V	1

Toelichting:

Voorwaarde deelname examen: Zie informatie in de studiewijzer

Het examen wordt bij voorkeur op school afgenomen. Afname in de praktijk uitsluitend in uitzonderlijke situaties, waarbij het opleidingsteam de plaats van afname bepaald.

De observatietijd bij afzonderlijke afname van de 5 praktijkexamens in de praktijk bedraagt 1 dag. Bij gecombineerde afname van alle 5 de praktijkexamens kan de totale observatietijd gesteld worden op 100 minuten. Bij andere combinaties van examens ligt de totale tijd hier ergens tussenin.

Kerntaak B1-K2: Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt						25650XV-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	Adviseert over gezondheid en preventie	PE	B1K2W1	flex	BI, BPV	10 min	OVG	V	1
K2.02	Geeft zelfzorgadvies	PE	B1K2W2	flex	BI, BPV	20 min	OVG	V	1

Toelichting:

Voorwaarde deelname examen KT2: Zie informatie in de studiewijzer

Het examen wordt bij voorkeur op school afgenomen. Afname in de praktijk uitsluitend in uitzonderlijke situaties, waarbij het opleidingsteam de plaats van afname bepaald.

Bij afname in de praktijk wordt het examen binnen 1 dagdeel afgerond, waarbij de examentijd van W1 en W2, casus en examengesprek, maximaal 30 minuten is.

Kerntaak B1-K3: Biedt productzorg						25650XV-B1-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K3.01	Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar	PE	B1K3W1	flex	BI, BPV	40 min	OVG	V	1
K3.02	Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar	PE	B1K3W2	flex	BI, BPV	20 min	OVG	V	1
K3.03	Zorgt voor logistiek en beheer	WV	B1K3W3	flex	BI, BPV	8 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

Voorwaarde deelname examens: Zie informatie in de studiewijzer

Het examen K3-W1 en KT3-W2 worden bij voorkeur op school afgenomen. Afname in de praktijk uitsluitend in uitzonderlijke situaties, waarbij het opleidingsteam de plaats van afname bepaald.

Bij gecombineerde afname van de praktijkexamens W1 en W2 in simulatie kan de totale examentijd gesteld worden op 60 minuten.

Kerntaak BI-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25650XV-BI-K4			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K4.01	Werkt aan de eigen deskundigheid	CGI	BIK4W1	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K4.02	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	WV	BIK4W2	flex	BI, BPV	8 wkn	OVG	V	1
K4.03	Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af	PE	BIK4W3	flex	BPV	5 dgn	OVG	V	1

Toelichting:

Het examen wordt in de BPV afgenomen. Indien dit in de BPV niet mogelijk is of gedeeltelijk niet mogelijk, dan kan het examen i.o.m. het onderwijsteam ook op school plaatsvinden.

Voorwaarde deelname examens: Zie informatie in de studiewijzer

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: 10-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENBIA2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreeken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1
Toelichting: De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren A2: 8 minuten. • Spreken A2: 5-8 minuten. • Schrijven A2: 90 minuten. 								

Rekenen

Rekenen mbo-4					99999G-REK-N4			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1
Toelichting: Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten.								

Loopbaan en burgerschap

LB		25650XV-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25650XV-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](#).

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

Na je opleiding ben je een volwaardig apothekersassistente en kun je de werkzaamheden als apothekersassistente uitvoeren.

Gedurende opleiding worden diverse excursies en gastlessen georganiseerd en kom je verschillende werkplekken te zien. Een andere werkplek is natuurlijk ook mogelijk, denk aan een openbare apotheek, bereidingsapotheek, poliklinische apotheek of bijvoorbeeld een ziekenhuisapotheek.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met een mbo-4 diploma kan je verder studeren aan het hbo. Opleidingen die nauw aansluiten bij de opleiding apothekersassistent zijn Farmaceutisch Consulent en Farmakunde. Wil je doorleren voor apotheker, dan heb je minimaal een VWO diploma nodig of je moet een toelatingstest doen. Informeer bij je slb'er of het LBC. Tijdens de opleiding zal aandacht worden besteedt aan de mogelijke vervolgopleidingen in de vorm van gastlessen.

6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

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

7 Schoolkosten

Algemene kosten

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



Leermiddelen

Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik dan op de tab 'Schoolkosten'.

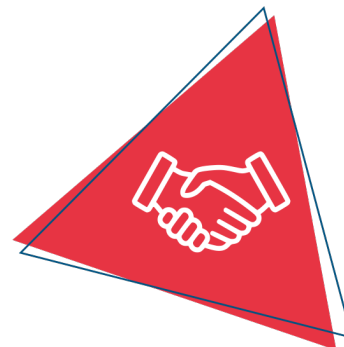
Overige kosten

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

8 Afspraken binnen de opleiding

Regels in de klas.

- Natuurlijk ben je op tijd in de les.
- Wat neem je mee: boeken/laptop, pen en papier; huiswerkopdrachten zijn aanwezig en gemaakt.
- Zwanger? Gefeliciteerd! Helaas mag je nu NIET deelnemen aan de praktijklessen recepteren, overleg met je coach hoe nu verder.
- Eten en drinken doe je in de kantine, met uitzondering van feestelijke gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld een verjaardag.
- Zoals jullie weten hoort kauwgom in de prullenbak en niet in de les of onder de tafels geplakt. Sowieso niet netjes om aan de balie te staan met kauwgom in je mond!
- Het drinken van water in de lokalen en andere werkruimten is alleen toegestaan wanneer de docent of instructeur hier toestemming voor geeft.
- Jassen uit de klas; bij voorkeur in de garderobe of kluisjes.
- Tassen niet op tafel, maar op de grond.
- Geen natte paraplu's in de lokalen.
- Na de les hoort het lokaal weer in de originele opstelling te staan. Help de docent even met het lokaal op orde brengen en al het afval in de prullenbak werpen.
- Tijdens de lessen zal de mobiele telefoon geregeld nodig zijn (vooral bij beroepsspecifieke vakken). Berg hem zo op dat hij buiten je zicht ligt en zet het geluid uit. De docent zal aangeven wanneer je je telefoon erbij mag pakken. Mocht je toch een belangrijk telefoontje verwachten, dan meld je dit vooraf aan de docent.
- Op internet worden alleen Nederlands-, Engels- en Duitstalige sites bezocht voor zover van belang voor de opleiding.
- Op internet worden alleen filmpjes bekeken die in het belang zijn van je studie.
- Privacy van deelnemer en docent moet worden gewaarborgd. Daarom mogen er op school zonder toestemming geen beeld- en geluidsopnames worden gemaakt. Bij online lessen zal de docent vooraf vermelden dat de les wordt opgenomen.
- Het is studenten niet toegestaan om zelf de ramen of klimaatbeheersing te bedienen of in de vensterbanken te zitten.
- De voertaal op school is Nederlands en gelukkig spreken we dit allemaal.
- Om een leereenheid af te ronden, moeten alle opdrachten, verslagen en toetsen zijn behaald met minimaal voldoende/voldaan.



Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Winfred Voorstok	25-06-2024