

# Salonmanager heer

Locatie: Kluiverboom

Crebonummer: 25645

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BBL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 1

Opleidings-  
wijzer



Alfa - college

# 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, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	8
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	10
2.6 Keuzedelen	10
<b>3 Onderwijsprogramma</b>	<b>12</b>
3.1 Planning school en bpv (werk)	12
3.2 Onderwijsprogramma	13
3.3 Leren op school	15
3.4 Excellentieprogramma	15
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	16
3.6 Internationale stage en activiteiten	17
<b>4 Studievoortgang</b>	<b>19</b>
4.1 Studieadvies	19
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	20
4.3 Versnellen of vertragen	24
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	24

<b>5 Begeleiding</b>	<b>25</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	25
5.2 Bpv-begeleiding	25
5.3 Loopbaancentrum	25
5.4 Schoolpastoraat	26
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	26
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>27</b>
6.1 Examenreglement	27
6.2 Examencommissie	27
6.3 Diplomavereisten	27
6.4 Diplomaplan	28
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	36
6.6 Na je opleiding	36
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	37
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	37
6.7 Alumni	37
6.8 Derde leerwegtrajecten	37
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>39</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>40</b>
<b>Vaststellingen</b>	<b>42</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

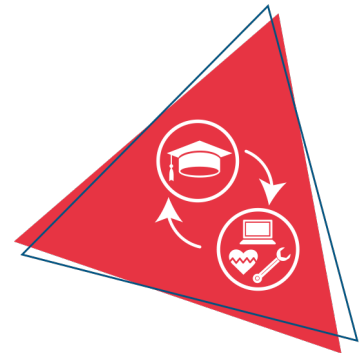
### 2.1 Beroep in het kort

#### Het beroep

Salonmanager heer

De salonmanager heer is leidinggevende of eigenaar van een kapsalon. Enerzijds is hij vakspecialist in het uitvoeren van haarbehandelingen bij heren anderzijds leidt hij de kapsalon als ondernemer.

De professionele houding van de salonmanager heer wordt gekenmerkt door het combineren van standaard bedrijfshandelingen en het uitvoeren van specialistische haarbehandelingen bij heren. Voor een optimale beroepsuitoefening is het noodzakelijk dat de salonmanager zijn vakmanschap op creatieve wijze inzet. Hij dient innovatief te zijn met een grote passie voor het kappersvak. Hij kan werken als zzp'er of in een bedrijf met 1 of meer medewerkers. Verder is de salonmanager heer commercieel en toont lef.



#### De goede beroepshouding

In je werk ben je je continu bewust van de noodzaak tot hygiënisch, zorgvuldig en kwaliteitsbewust werken volgens het Arboconvenant/ de beleidsregels voor de kappers. Je bent maatschappelijk ontwikkeld en geïnteresseerd. Je weet wat er speelt in de maatschappij en kan daarover met klanten in gesprek gaan. Ook kun je goed met mensen omgaan, je inleven in de klant en je hebt een dienstverlenende en een klantgerichte instelling.

Verder heb je een groot verantwoordelijkheidsgevoel ten opzichte van je eigen werk en je klanten; je bent accuraat, resultaatgericht en ondernemend.

### 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>B1-K1</b>	B1-K1-W1 Ontvangt klant
Haarbehandeling voorbereiden en afronden	B1-K1-W2 Stelt DAB-plan op en vast
	B1-K1-W3 Rondt haarbehandeling af
<b>B1-K2</b>	B1-K2-W1 Verzorgt het haar en de hoofdhuid
Basis haarbehandeling uitvoeren	B1-K2-W2 Knipt het haar
	B1-K2-W3 Kleurt en ontkleurt het haar
	B1-K2-W4 Föhnt het haar van een dame
<b>P5-K1</b>	P5-K1-W1 Knipt en snijdt het haar van een gedekt model
Specialistische haarbehandeling bij heer uitvoeren	P5-K1-W2 Knipt en stylet het haar van een kort model
	P5-K1-W3 Föhnt het haar van een gedekt model
	P5-K1-W4 Knipt/trimt baard en snor
	P5-K1-W5 Scheert en masseert de huid
<b>P5-K2</b>	P5-K2-W1 Bereidt zich voor op de start van een bedrijf
Een kapsalon leiden	P5-K2-W2 Bereidt zich voor op de bedrijfsvoering
	P5-K2-W3 Bereidt zich voor op de promotie van een bedrijf
	P5-K2-W4 Vertaalt trends naar een eigen haarmodelijn
	P5-K2-W5 Ontwikkelt training en begeleidt op vaktechnisch gebied

## Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

## Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding gelden onderstaande vereisten.

### Beroepsvereisten:

De salonmanager heer is leidinggevende of eigenaar van een kapsalon. Enerzijds is hij vakspecialist in het uitvoeren van haarbehandelingen bij dames anderzijds leidt hij de kapsalon als ondernemer.

Een haarbehandeling voorbereiden en afronden:

- Je ontvangt klanten.
- Je stelt een diagnose adviesbehandelplan (DAB) op.
- Je rondt de haarbehandeling af.

Een basis haarbehandeling uitvoeren:

- Je verzorgt het haar en de hoofdhuid.
- Je knipt een coupe.
- Je föhnt het haar van een dame.
- Je kleurt en ontkleurt het haar.

Een specialistische haarbehandeling uitvoeren bij salonmanager heer:

- Je knipt en snijdt het haar van een gedekt model.
- Je knipt en verzorgt het haar van een kort model.
- Je föhnt het haar van een gedekt model.
- Je knipt, trimt baard en snor.
- Je scheert en masseert de huid.

Een kapsalon leiden bij salonmanager heer

- Je bereidt je voor op het starten van een bedrijf.
- Je bereidt je voor op de bedrijfsvoering.
- Je bereidt je voor op de promotie van een bedrijf.
- Je vertaalt trends naar een eigen modelijn.
- Je ontwikkelt trainingen en je begeleidt personeel op vaktechnisch gebied.

Dienstverlening en communicatie staan centraal in het beroep.

Bij de opleiding Haarverzorging:

1. staat de klant centraal.
2. zijn we trots op ons beroep.
3. geeft de docent het goede voorbeeld.
4. leren we van en met elkaar.
5. leren we van fouten.

## 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?

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 leven lang zult moeten blijven ontwikkelen. Gedurende je opleiding krijg je o.a. 2 lesuren Loopbaan per week en gebruiken wij de online methode Grondstof. Je voert verschillende loopbaanactiviteiten uit. Als je aan alle verplichte inspanningen hebt voldaan, wordt de Aftekenkaart Loopbaan ondertekend en geplaatst in je examendossier.

Docenten begeleiden je tijdens de reguliere onderwijsactiviteiten. Je slb'er is een docent die je begeleidt bij je voortgang en ontwikkeling in de opleiding. Je wordt bij aanvang van je opleiding gekoppeld aan een slb'er. In de begeleidingsgesprekken met je slb'er maak je afspraken over activiteiten die je onderneemt om je verder te ontwikkelen.

### 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.

Het programma binnen de Kappersopleiding op de Kluiverboom heeft een programma waarbij een deel van het programma is bepaald door de opleiding en waarbij je een deel van het programma zelf kan invullen. Je hebt zelf invloed op de vormgeving en uitvoering van bepaalde projecten. Er wordt binnen burgerschap gewerkt aan diverse opdrachten, gastlessen (o.a. door onze pastor) en projecten gekoppeld aan de verschillende dimensies. Deze projecten zijn bijvoorbeeld bij de Voedselbank, het Beatrixoord, Lentis of Verzorgingstehuizen. Ook worden er Kinderknipmiddagen georganiseerd. Je mag gekiezen uit opdrachten die klaar liggen, en je mag zelf met initiatieven komen. Een voorbeeldproject is dat je mensen bij de voedselbank in het zonnetje gaat zetten door ze een gratis knipbeurt aan te bieden. Ook ga je ouderen een fijne dag bezorgen door zo'n dag te organiseren in verzorgingstehuizen. Dit is het perfecte voorbeeld van burgerschap combineren met je eigen vakgebied. In de voorbereiding en tijdens het project zul je begeleid worden door docenten binnen het team. Je krijgt uiteindelijk punten nadat de desbetreffende opdracht is ingeleverd en als voldoende is beoordeeld door de docent. Ook wordt meegewogen of je actief hebt deelgenomen aan een project of gastles. Daarnaast kun je meedoen met andere activiteiten zoals festivals, digitale ontmoetingen met internationale studenten, toneelstukken, etc. Ga je op buitenlandse stage is het mogelijk om

burgerschapsactiviteiten te ondernemen die vooraf worden afgesproken met de teamcoördinator Haarverzorging en de slb'er.

Bij een aantal opdrachten hoort het maken van een verslag of presentatie/gesprek. Hierbij beschrijf/vertel je wat het doel is van het desbetreffende project/opdracht (dimensie), hoe de voorbereiding ging, wat die dag is gedaan, of tijdens de dag het beoogde doel is bereikt en hoe je terugkijkt op de dag en wat je meeneemt (naar het volgende project/opdracht). Hoe je deze verantwoording doet is aan jezelf. Dit kan aan de hand van een verslag, vlog, blog, website, Prezi, Padlet, Powerpoint presentatie, groepsgesprek, etc. Het overzicht van de verschillende activiteiten en de bijbehorende opdrachten en de beoordeling voor Burgerschap kun je terug vinden in It's learning.

### Fit for Life

Fit for life is een onderdeel van burgerschap. Een gezonde geest in een gezond lichaam. Wat voor opleiding je ook kiest en wat voor beroep je ook gaat uitoefenen, je krijgt in ieder geval maar 1 lichaam waar je je hele leven mee moet doen. Daarom is het van belang dat je voldoende informatie krijgt over diverse **leefstijlthema's en de BRAVO factoren**. Daarnaast kom je ook op een **plezierige manier in aanraking komt met verschillende sporten**. Het programma bestaat uit **minimaal 2 periodes** met sportlessen en/of een **weerbaarheidstraining** verspreid over de leerjaren. Het fit for life team organiseert jaarlijks het **Introfit event** (1e jrs), het **Winterkerst-event** (alle jaren) en het **Fitflex-event** (alle jaren). Coaches melden zelf de klassen aan.

Voor alle leerjaren geldt een eis van **80% aanwezigheid** en een actieve bijdrage in de les.

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

De sportlessen vinden plaats in en rond de Kluiverboom.

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

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

## 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

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

## 2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van 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 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.

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.

In het eerste leerjaar volg je het keuzedeel "Klantcontact en verkoop" in circa drie perioden, twee lesuren per week tijdens het coach uur. Dit keuzedeel (code K0059) volg je via All You Can Learn, het online blended learning. In het tweede leerjaar bieden we je naast de afgemene ook beroepsgerichte keuzedelen aan die aansluiten bij de doelgroep en het werkveld zoals visagie en nailstyling. In het eerste leerjaar kun je een keuze maken voor de keuzedelen in het tweede leerjaar.

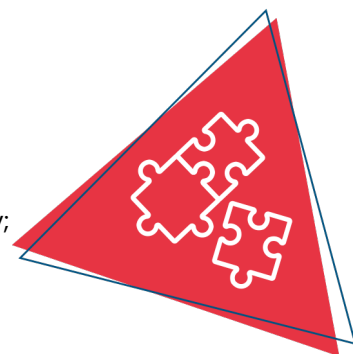
Je slb'er kan je helpen om de juiste keuze te maken voor de keuzedelen in het tweede leerjaar.

## 3 Onderwijsprogramma

### 3.1 Planning school en bpv (werk)

Tijdens de opleiding werk je bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Daarnaast volg je lessen en andere begeleide onderwijsactiviteiten 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	270	1	1	1	1
Bpv	840	4	4	4	4
Zelfstudie	490				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 2: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	297	1	1	1	1
Bpv	840	4	4	4	4
Zelfstudie	463				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	225	1	1	1	1
Bpv	840	4	4	4	4
Zelfstudie	535				
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.

Tijdens de opleiding volg je lessen en andere onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Daarnaast loop je stage in de beroepspraktijk, de beroepspraktijkvorming (bpv). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. Samen maken zij deel uit van het onderwijsprogramma. Hieronder is het onderwijsprogramma op hoofdlijnen beschreven. Aan het begin van elke periode wordt meer in detail uitgelegd wat in die periode aan bod komt.

#### Algemeen

Bij de opleiding Haarverzorging word je opgeleid tot salonmanager heer.

Het beroep van kapper/kapster kun je rekenen tot de commerciële dienstverlening, hierbij staat de klant centraal. Daarom is het van belang dat jij de klant goed begrijpt en de wensen van de klant kunt omzetten in een perfecte dienstverlening. Communicatie met de klant en beheersing van de vaktechnische handelingen zijn dus twee belangrijke onderdelen van het kappersvak. Naast het vakmanschap leidt je de kapsalon als ondernemer.

Binnen het kappersvak wordt veel waarde gehecht aan:

- Correcte omgangsvormen
- Beheersing technische vaardigheden
- Grote mate van creativiteit
- Goede eigen uiterlijke verzorging
- Goede gezondheid

Kenmerkend voor de opleiding Haarverzorging:

- De inhoud van de opleiding is zeer praktijkgericht.
- Je kunt in het schooljaar **1 keer** probleemloos overstappen van BOL naar BBL of andersom.

In de *BOL*-variant (*beroepsopleidende leerweg*) van de opleiding betekent *beroepspraktijkvorming* (*bpv*) dat je stage loopt in de beroepspraktijk van de gekozen beroepsrichting. In de *beroepsbegeleidende leerweg* (*BBL*) werk je betaald of onbetaald in de beroepspraktijk van de gekozen beroepsrichting en ga je één of twee dagen in de week naar school voor een ondersteunend onderwijsprogramma.

### **Wedstrijden / projecten**

**Je doet mee aan schoolwedstrijden/projecten die in en buiten de school georganiseerd worden**

### **Praktijklessen**

Het is noodzakelijk dat je tijdens de praktijklessen oefent op zelf meegebrachte modellen.

De praktijkdocent geeft aan welk type modellen en hoeveel modellen je mee moet nemen. Het is jouw verantwoordelijkheid dat je ook daadwerkelijk voldoende modellen meeneemt.

Tip: begin op tijd met het regelen van modellen uit bijvoorbeeld je familie en vriendenkring.

### **Leren op school**

Het opleidingsprogramma bestaat uit lessen, workshops, trainingen, simulaties, beroepspraktijkvorming, opdrachten, prestaties, projecten en dergelijke. De beroepspraktijk is leidend voor de inhoud van het opleidingsprogramma.

### **Projecten**

O.a. : samenwerking met de opleiding mode en maatkleding, projecten via gemeente Groningen, lesbezoekdagen, assisteren toetsen kleuren 1e jaars groepen, ouderavond, schoolwedstrijden etc.

### **Leiding geven**

In leerjaar 3 geef je leiding in de salon

### **Vaktechnische trainingen**

Je verzorgt in leerjaar 3 vaktechnische trainingen

### **Lesrooster en planning**

Gedurende je opleiding kun je via Xedule je rooster en roosterwijzigingen zien. Via Teams en It's learning kun je belangrijke documenten inzien die je nodig hebt voor je opleiding, zoals de jaarplanning, de nominale leerlijn, het lesprogramma, de toets plannings en de PVB's. Je ziet wat je moeten leren en welke opdrachten je moet maken en welke modellen je mee moet nemen voor de praktijklessen. Aan het begin van elke periode wordt op Teams een les- en toetsprogramma voor 10 weken geplaatst, waarin per week beschreven staat wat het onderwerp, de lesinhoud en de taak van de les is. Ook staat hierin aangegeven wanneer je een toets hebt of wanneer je een opdracht of verslag moet inleveren. Je

vorderingen kun je zelf zien in Eduarte.

### 3.3 Leren op school

Het opleidingsprogramma kenmerkt zich door een duidelijk gestructureerd curriculum. Het opleidingsprogramma bestaat uit lessen, workshops, trainingen, simulaties, beroepspraktijkvorming, opdrachten, presentaties en dergelijke. De structuur van de opleiding is van geleid naar begeleid /zelf verantwoordelijk werken.

Kenmerkend voor de opleiding is dat de inhoud zeer praktijkgericht is en de theorie ondersteunend is aan de praktijk. De vak technieken worden geleerd door de theorie te laten terugkomen in de praktijk (integraal leren) en daarbij concentrisch (waarbij dezelfde stof enige malen, telkens uitgebreider, wordt behandeld) te werken. Elke vak techniek wordt in stappen aangeleerd en wordt geoefend om zo routine op te bouwen. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende didactische werkvormen (digitaal, voordoen, groepswork, frontaal les geven etc.) om zo aan elke leerstijl te kunnen voldoen.

Elke groep heeft 1 avondles om ook in de avonduren modellen mee te kunnen nemen.

#### **Vakken die je volgt tijdens je opleiding:**

pra:	Praktijk
kap:	Kapsalon New Look
SLB:	Studieloopbaan begeleiding
lb:	Loopbaan en burgerschap
sov:	Sociale vaardigheden
vth:	Vak-theorie
rek:	Rekenen
ned:	Nederlands
spo:	Sport
Lei:	Leidinggeven
Onv:	Ondernemingsvaardigheden
Keuzedeel	

### 3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op

het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

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

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

## 3.5 Leren op de werkplek (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding.

Naast praktijklessen op school ga je ook veel praktijkervaring opdoen in de Beroepspraktijkvorming (bpv = stage). Inzet en correct gedrag zijn niet alleen van belang op school, maar zeker ook tijdens de bpv. Gedurende de opleiding ga je in het eerste jaar 1 dag per week op stage. Behalve die éne dag per week heb je in het eerste leerjaar 3 extra bpv-weeken. In het tweede jaar 1 dag per week op stage en 4 extra bpv-weeken. Zoek zo snel mogelijk een stageplaats bij een erkend leerbedrijf!

Voor de BBL leerlingen die 1,5 dag per week op school zijn, geldt dat ze een arbeidsovereenkomst hebben bij een erkend leerbedrijf voor het kappersbedrijf van minimaal 21 klokuren.

Diploma-eis: op de beroepspraktijkvorming (bpv) is minimaal een voldoende behaald.

### Bpv-gids

Voordat de bpv-periode begint, ontvang je de bpv-gids. Hierin staat de nodige informatie over wat er in de bpv van je wordt verwacht en de opdrachten die je in de BPV moet uitvoeren. In de BPV ben je een lerende student in de beroepspraktijk met ondersteuning van een praktijkbegeleider op de werkplek en een bpv-docent/ begeleider vanuit je opleiding.

### Bpv-docent vanuit school:

Je bpv-docent is de begeleider die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met het leerbedrijf. Hij bespreekt met jou en je bpv-begeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de bpv. Wanneer er problemen zijn, kun je altijd contact opnemen met je bpv-docent.

### De bpv-docent

Je krijgt op school een bpv- docent toegewezen. De bpv-docent is het aanspreekpunt voor alle bpv vragen. De bpv-docent bezoekt het bpv- bedrijf minimaal twee keer per schooljaar, na het maken van een afspraak. De bpv-docent heeft daarnaast minimaal 2 keer telefonisch contact met de bpv-begeleider van het bpv-bedrijf.

### De Bpv docent:

- Bespreekt in bijzijn van de bpv-begeleider van het bedrijf en jou de voortgang van het leerproces

- Mocht er een uitzondering zijn dat je niet bij het gesprek aanwezig kan zijn dan moet je zelf actie ondernemen naar de bpv-docent om te vragen naar haar/zijn evaluatie op de werkplek
- Bespreekt de prestaties van jou die op het bpv-bedrijf plaats vinden
- Noteert het bezoek en de prestaties van jou op het rapportageformulier
- Bemiddeld bij het zoeken van een bpv plek (in samenwerking met de coach)

#### **Slb"er:**

- Tijdens je Slb uur bereidt de Slb"er je voor op de bpv (geeft informatie bpv gids, presentielijst etc.)
- Pok aanvraag en retour pok loopt via de Slb"er , dit gaat digitaal via On-Stage.
- Rapportageformulier wordt tijdens het Slb uur ingevuld door jou met gegevens van jou en de bpv plek en afgeven aan de bpv-docent. Bij wijziging stageplek wordt het rapportageformulier opnieuw ingevuld
- bpv opdrachten worden door jou ingeleverd bij je Slb"er en je Slb"er houdt de voortgang hiervan in de gaten
- Voortgang en afwezigheid BBL leerling wordt tijdig gemeld bij de bpv-docent
- Controleert het aantal bpv-dagen op de presentielijst (geldt alleen BOL)

#### **Bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf (bpv)**

Binnen het leerbedrijf word je begeleid door een bpv-begeleider van het leerbedrijf. Je maakt met hem/haar afspraken over de werkzaamheden en/of opdrachten die je binnen je leerbedrijf gaat uitvoeren en bespreekt dit met de bpv-docent en/of Slb"er.

#### **Begeleiding op de bpv-plaats:**

- Je krijgt op de bpv-bedrijf een bpv-begeleider toegewezen
- De bpv-begeleider kan met vragen contact opnemen met de bpv-docent
- De bpv-begeleider maakt jou wegwijs in het bedrijf
- De bpv-begeleider stimuleert jou en helpt waar nodig is en bespreekt regelmatig je leerproces en vorderingen
- De bpv opdrachten worden door de Bpv-begeleider beoordeeld
- De bpv-begeleider tekent de presentielijst (BOL)

Binnen het leerbedrijf word je begeleid door een Bpv-begeleider van het leerbedrijf. Je maakt met je bpv-begeleider afspraken over de werkzaamheden en/of opdrachten die je binnen je leerbedrijf gaat uitvoeren en bespreekt dit met je bpv-docent.

#### **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.

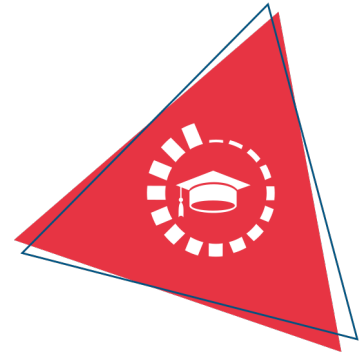
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

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.

Hieronder lees je welke studievoortgangsregels er voor jouw opleiding gelden.

### **Regels ten aanzien van voortgang en mijlpalen**

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.

Hieronder staat de toetsing beschreven van je opleiding, inclusief de mijlpalen (voortgangsnormen).

Op Teams/It's learning vind je de nominale leerlijn en jaarplanning. Hierin staat per periode wat je voor elk vak moet doen, welke toetsen en examens je moet halen en wanneer de toetsen en examens zijn.

### ***Hoe haal ik mijn diploma Salonmanager heer***

In het eerste leerjaar moet je de volgende toetsen met een voldoende behaald hebben:

#### ***Toets onderdelen leerjaar 1***

##### **1. Praktijktoetsen:**

(Was-)masseer technieken

Knipt dame/heer toenemende lengte

Knipt dame/heer gelijke lengte en afnemende lengte

Knipt dame/heer wens

Föhnt en stylt het haar van een dame

Omvorming naar wens van het model (krultang, stijltang, warmte rollers)

Opbreng techniek 2 kleuren

2. Theorietoets HOV, theorie toets knippen en theorie toets ATH, basis theorie toets kleuren
3. Sociale vaardigheden
4. Beroepspraktijkvorming (BPV) 6 opdrachten

### ***Praktijktoetsen***

De praktijktoetsen worden beoordeeld aan de hand van de beheersingscriteria. Hierin staan de normen beschreven die je voor de praktijkvaardigheden moet beheersen. Je moet op elke toets een voldoende halen. De toetsen vinden plaats op school.

### ***Beoordelingsformulier***

Wanneer het resultaat van een toets of werkstuk met een voldoende is beoordeeld, wordt dit door de docent ingevuld op het beoordelingsformulier en de docent zorgt ervoor dat dit formulier in jouw dossier bewaard wordt. De docent verwerkt de resultaten in Eduarte.

### ***Sociale vaardigheden leerjaar 1***

- Ben je geknipt voor de job
- Ontwerp je eigen kapsalon
- Presentatie/spreekbeurt
- Kapseltrends uit verschillende stijlperiodes
- Afgelopen schooljaar
- Heb je actief meegedaan in de lessen

### ***BPV opdrachten leerjaar 1***

- Deze BPV opdrachten kunnen alleen gemaakt worden als er een geldige POK is opgemaakt.
- Bij onvoldoende score moet de opdracht over.
- Beoordelingsformulieren van de onderstaande BPV opdrachten krijg je begin van het schooljaar uitgereikt:
  - Opbreng techniek 1 kleur
  - Föhnen / stylen van een dame
  - Dame knippen/snijden naar wens v/h model
  - Knipt dame/heer 1 lengtelijn
  - Producten en diensten verkopen en adviseren
  - Werkstuk: duurzaam werken in de kapsalon

### ***Examenonderdelen leerjaar 1***

Aan het einde van leerjaar 1 moet je de volgende PvB's behaald hebben:

- Ontvangt klant
- Stelt een DAB-plan op
- Rondt de behandeling af
- Verzorgt het haar en de hoofdhuid
- Knipt het haar
- Kleurt en ontkleurt het haar
- Föhnt het haar van een dame

Om aan de PVB's deel te mogen nemen moeten alle bovenstaande toetsen met een voldoende zijn afgerond.

### **Toets onderdelen leerjaar 2 Salonmanager heer**

#### **1. Praktijkttoetsen**

Knipt heer gedekt

Knipt heer kort

Föhnt en stylet een heer

Knipt, trimt baard en snor

Scheert en masseert de huid

#### **2. Theorietoets huid en haar**

#### **3. Modellenboek**

#### **4. Beroepspraktijkvorming (BPV) 2 opdrachten**

Ook voor de onderdelen van Loopbaan en Burgerschap moet je voldoende inspanning hebben geleverd.

### **BPV opdrachten leerjaar 2**

- Deze BPV opdrachten kunnen alleen gemaakt worden als er een geldige POK is opgemaakt.
- Bij onvoldoende score moet de opdracht over.
- Beoordelingsformulieren van de onderstaande BPV opdrachten krijg je begin van het schooljaar uitgereikt:
  - o Knipt heer kort
  - o Föhnt en stylet een heer

### **Examenonderdelen leerjaar 2**

Aan het einde van leerjaar 2 moet je de volgende PVB's behaald hebben:

- Knipt het haar van een gedekt model.
- Knipt en stylet het haar van een kort model.
- Föhnt het haar van een gedekt model.
- Knipt/trimt baard en snor.
- Scheert en masseert de huid .

Om aan de PVB's deel te mogen nemen moeten alle bovenstaande toetsen met een voldoende zijn afgerond.

### **Toets onderdelen leerjaar 3 Salonmanager heer**

- Panelgesprek Trendboek met coach.
- Presentatie nieuwe haarmodelijnlijn – draaiboek.
- Ondernemersplan (bereidt zich voor op het starten van een bedrijf, bedrijfsvoering en promotie van het bedrijf)

Hieronder staat omschreven waar je aan moet voldoen om de toetsen te mogen doen voor :

- Kapsalon leiden
  - Verzorgen van een training en het begeleiden op vaktechnisch gebied tijdens een les
- Je hebt een aftekenlijst afgetekend voor: projecten, verzorgen van vaktechnische training, Kapsalon

leiden New Look Schooljaar BOL totaal rond: 150 klokuren Schooljaar BBL minimaal op school 14 klokuren, de rest vind plaats op de werkplek.

- Projecten o.a. : samenwerking met de opleiding mode en maatkleding, projecten via gemeente Groningen, lesbezoekdagen, assisteren toetsen kleuren 1e jaars groepen, ouderavond, schoolwedstrijden etc.

Minimaal 4 voor BOL en BBL

- Verzorgen van vaktechnische trainingen aan 1e jaars leerlingen, dinsdagavond of donderdagavond  
Planning BOL minimaal  $24 \times 2,5 = 60$  uur

BBL minimaal  $2 \times 2,5$

Wat moet je doen?

Het lesplan

Je maakt voorafgaand aan de vaktechnische training een lesplan in overleg met de docent. In het lesplan neem je onderstaande onderwerpen op:

De organisatorische opzet van de training

De materialen en middelen die je nodig hebt

Het onderwerp van de training (passend bij de gegeven les)

Het doel/resultaat van de training

De didactische opbouw

Hoe je rekening houdt met het niveau van jouw (leerling) kappers

Een tijdsschema

- Kapsalon leiden New Look

Volgende zaken komen aan bod:

Houdt overzicht op de activiteiten in de salon in relatie tot (leerling)kappers en klanten

Heeft vaardigheden op het gebied van reflectie, besluitvorming en communicatie

Werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor kasgeld

Neemt verantwoordelijkheid voor het promoten van bedrijfsactiviteiten Heeft de rol als leidinggevende en coach richting (leerling) kappers

Kan omgaan met eigen emotie en met die van anderen

Motiveert (leerling) kappers door eigen enthousiasme en een positieve instelling

Planning BOL minimaal  $24 \times 3,5 = 84$  uur

BBL minimaal  $2 \times 2,5$

### **BPV opdrachten leerjaar 3**

- Trendboek ontwikkelen haarmodelijn, 3 modellen
- Verzorgen van een training en het begeleiden op vaktechnisch gebied

### **Examenonderdelen leerjaar 3**

Aan het einde van leerjaar 3 moet je de volgende PVB's behaald hebben:

- **Verzorgen van een vaktechnische training.**

Bestaat uit:

- Het voorbereiden van een training middels een lesplan.
- Het geven van een training volgens het lesplan .

(om deel te mogen nemen aan dit examen moet je vooraf kapsalon leiden, vaktechnische training

tijdens een les en bpv opdracht vaktechnische training behaald hebben.)

- **Ontwikkelen nieuwe haarmodelijn**

bestaat uit:

- Het ontwikkelen van een trendboek over een eigen haarmodelijn. - Het presenteren van nieuwe kapsels uit het trendboek aan medewerkers.

- **Ondernemerschap bestaat uit 2 examenonderdelen:**

A. Schriftelijk examen: 'Het ondernemingsplan'

B. Mondeling examen: 'De pitch en presentatie' én 'Het panelgesprek'

Om aan de PVB's deel te mogen nemen moeten alle bovenstaande toetsen met een voldoende zijn afgerond.

**Voor Salonmanager dame en Salonmanager heer geldt:**

Het diploma is behaald indien er voldaan is aan de eisen uit het examenplan en voldaan is aan de overige diploma-eisen.

Eisen examenplan:

- Op alle basis- en profielkerntaken is minimaal een 6 (voldoende) of hoger behaald
- Voor de keuzedelen is een eindresultaat behaald dat voldoet aan de diplomaregels.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen is aan de diplomeringsregels voldaan.

Overige diploma-eisen: er is voldoende inspanning geleverd voor Loopbaan en burgerschap en op de beroepspraktijkvorming (bpv) is minimaal een voldoende behaald.

## 4.3 Versnellen of vertragen

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

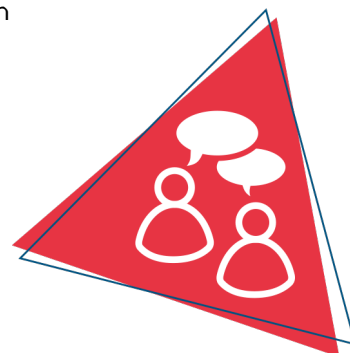
## 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

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.



Tijdens je opleiding word je op verschillende manieren begeleid. Belangrijk is de begeleiding door docenten, je slb'er en de begeleiding gericht op de BPV.

Docenten begeleiden je tijdens de reguliere onderwijsactiviteiten. De Slb'er is een docent die je begeleidt bij je voortgang en ontwikkeling in de opleiding. Je wordt bij aanvang van je opleiding gekoppeld aan je Slb'er. In de begeleidingsgesprekken met je Slb'er maak je afspraken over activiteiten die je onderneemt om je verder te ontwikkelen. Je Slb'er kan je ook begeleiden bij het kiezen van keuzedelen. Als er problemen zijn, bespreek je samen met je Slb'er hoe je deze het beste kunt oplossen.

In het onderwijsprogramma zijn verschillende onderdelen van studieloopbaanbegeleiding verweven:

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

## 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 Kluiverboom

[ssc.klui@alfa-college.nl](mailto:ssc.klui@alfa-college.nl)

### 6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere diplomavoorwaarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens 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 [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.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

## Nederlands, Engels en rekenen

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

## Loopbaan en burgerschap

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

## Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

## Keuzedelen

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

## 6.4 Diplomaplan

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

## Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Haarbehandeling voorbereiden en afronden						23263XK-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	PvB1 Ontvangt klant (w1)	Pvb	B1K1W1	flex	BI	30 min	10 (1)	6.0	1
K1.02	PvB2 Stelt DAB-plan op en vast (w2)	Pvb	B1K1W2	flex	BI	30 min	10 (1)	6.0	1
K1.03	PvB1 Rondt haarbehandeling af (w3)	Pvb	B1K1W3	flex	BI	30 min	10 (1)	6.0	1
<b>Toelichting:</b> -									

Kerntaak B1-K2: Basis haarbehandeling uitvoeren						23263XK-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	PvB2 Verzorgt het haar en de hoofdhuid (w1)	Pvb	B1K2W1	flex	BI	30 min	10 (1)	6.0	1
K2.02	PvB5 Knipt het haar (w2)	Pvb	B1K2W2	flex	BI	55 min	10 (1)	6.0	1
K2.03	PvB3 Kleurt en ontkleurt het haar (w3)	Pvb	B1K2W3	flex	BI	135 min	10 (1)	6.0	1
K2.04	PvB4 Föhnt het haar van een dame (w4)	Pvb	B1K2W4	flex	BI	55 min	10 (1)	6.0	1
<b>Toelichting:</b> PvB2 wordt in één examen afgenomen voor basiskerntaak 1 en 2. De beoordeling van deze proeve wordt uitgesplitst per werkproces.									

Kerntaak P5-K1: Specialistische haarbehandeling bij heer uitvoeren						25645XK-P5-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	PvB6H Knipt en snijdt het haar van een gedekt model (w1)	Pvb	P5K1W1	flex	BI	50 min	10 (1)	6.0	1
K1.02	PvB7H Knipt en stylet het haar van een kort model (w2)	Pvb	P5K1W2	flex	BI	50 min	10 (1)	6.0	1
K1.03	PvB8H Föhnt het haar van een gedekt model (W3)	Pvb	P5K1W3	flex	BI	35 min	10 (1)	6.0	1
K1.04	PvB9H Knipt-trimt baard en snor (w4)	Pvb	P5K1W4	flex	BI	50 min	10 (1)	6.0	1
K1.05	PvB10H Scheert en masseert de huid (w5)	Pvb	P5K1W5	flex	BI	80 min	10 (1)	6.0	1
<b>Toelichting:</b> -									

Kerntaak P5-K2: Een kapsalon leiden						25645XK-P5-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	Ondernemerschap: Bereidt zich voor op een start van een bedrijf	Pvb	P5K2W1	flex	BI	60 min	10 (1)	6.0	1
K2.02	Ondernemerschap: Bereidt zich voor op bedrijfsvoering	Pvb	P5K2W2	flex	BI	10 min	10 (1)	6.0	1
K2.03	Ondernemerschap: Bereidt zich voor op promotie van een bedrijf	Pvb	P5K2W3	flex	BI	20 min	10 (1)	6.0	1
K2.04	Ontwikkelen haarmodelijn: Vertaalt trends naar een eigen haarmodelijn	Pvb	P5K2W4	flex	BI	30 uur	10 (1)	6.0	1
K2.05	Verzorgen van een vaktechnische training: Ontwikkelt training en begeleidt op vaktechnisch gebied	Pvb	P5K2W5	flex	BI	220 min	10 (1)	6.0	1

**Toelichting:**

Vertaalt trends naar eigen haarmodelijn: De tijd voor het ontwikkelen van het trendboek ligt tussen **de 15 tot 30**

**uur**. Het presenteren van de kapsels duurt **minimaal 12 minuten en maximaal 18 minuten**.

Ontwikkelt training en begeleidt op vaktechnisch gebied:

De tijd voor het maken van de training is **maximaal 180 minuten**.

Het uitvoeren van de training duurt **minimaal 30 minuten en maximaal 40 minuten**.

## 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	Spreeken 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	Spreken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezen &amp; luisteren B1 CE: 90 minuten.</li> <li>• Gesprekken voeren A2: 8 minuten.</li> <li>• Spreken A2: 5-8 minuten.</li> <li>• Schrijven A2: 90 minuten.</li> </ul>								

## 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
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten.</p>								

## Loopbaan en burgerschap

LB		25645XK-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25645XK-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 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 afname</b>	
BI	binnenschools (en/of)
BU	buitenschools (en/of)
BPV	leerbedrijf van de bpv
<b>Duur (indicatie van reguliere afnameduur)</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

Met je diploma kun je leiding geven in een kapsalon of je begint je eigen zaak.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Je kunt er ook voor kiezen om verder te leren. Je kunt doorstromen naar bijvoorbeeld: haarstylist dame of schoonheidsspecialist of HBO.

## 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.

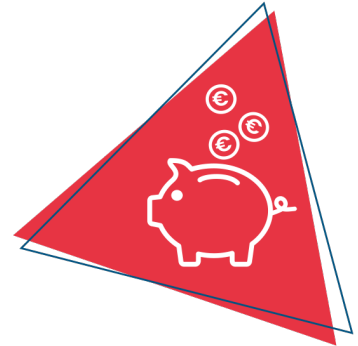
## Certificeerbare beroepsonderdelen

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'.

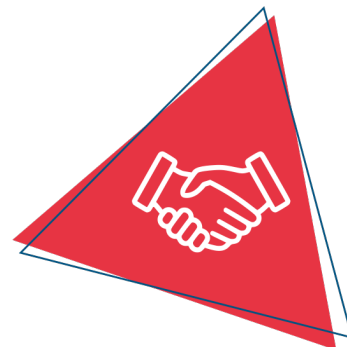
## Overige kosten

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

Onderstaande regels worden je uitgelegd tijdens de Slb uren.

- Je bent verplicht bedrijfskleding in de praktijkles te dragen. Geen kleding bij je? Dan ben je verplicht om kleding te lenen.
- De kleding dient schoon en netjes te zijn.
- Handdoek op het toiletje (zwarte kleur).
- Bij elke klant een schoon toilet.
- Je tassen bewaar je in de daarvoor bedoelde kast/locker.
- Geen hoge hakken, maar schoenen met een goede pasvorm.
- Handen en nagels goed schoon, make-up moet er verzorgd uitzien.
- Eigen kapsel ziet er schoon en verzorgd uit.
- Geen kauwgom of eten en drinken in de klas.
- Mobiele telefoon staat op stil en ligt tijdens de lessen in je locker.
- Bij de theorie en praktijklessen moet je steeds de benodigde materialen, boeken, pen en aantekeningen bij je hebben. Heb je de materialen etc. niet bij je dan kun je niet deelnemen aan de les. Je wordt gemeld als ongeoorloofd absent en je moet de les inhalen.
- Ben je ziek geweest of door andere oorzaken afwezig, dan neem je contact op met je Slb'er voor overleg over de in te halen lessen.
- Je dient op tijd in de les te zijn. Indien dit niet het geval is, bepaalt je docent wanneer je de les in mag.
- Toetsen worden volgens het programma afgewerkt. Je hebt 2 kansen voor elke toets.



### ***Modellen***

- Neem modellen mee conform het lesprogramma en de beheersingscriteria.
- Twee keer geen model mee betekent dat je andere klussen/opdracht moet doen.
- Tijdens de behandeling kan het model het lokaal niet verlaten.
- Voor modellen staat de mobiele telefoon op stil en is niet zichtbaar tijdens de lessen.

### ***De omloopkracht***

- Zorgt dat het lokaal schoon en netjes wordt achter gelaten.
- Checkt chemiehoek en was units
- Na avondles stofzuigen/vegen.

### ***Schoonmaken van het lokaal***

- Je bent zelf verantwoordelijk voor de kapplaats en werkwagen.
- Je maakt iedere dag je eigen plaats schoon, zoals: toiletje, spiegel, droogkap, stoel en werkwagen.
- Samen met je medeleerlingen ben je verantwoordelijk voor het lokaal.

### ***BOL student***

- Wanneer het huiswerk niet gemaakt is, wordt dit in overleg met je docent ingehaald.
- Twee keer geen huiswerk gemaakt betekent het doen van andere klussen/opdracht.

#### ***BBL student***

- Wanneer het huiswerk na twee keer niet gemaakt is, wordt de werkgever ingelicht.
- Wanneer je twee keer afwezig bent wordt de werkgever ingelicht.
- Neem modellen mee conform het lesprogramma en de beheersingscriteria.
- Twee keer geen model betekent het doen van andere klussen/opdracht en je werkgever wordt ingelicht.

#### ***Praktijktoetsen***

Voorwaarden deelname toetsen:

- Je vult voor aanvang van de toets je beoordelingsformulier helemaal in.
- Je hebt twee kansen per toetsonderdeel.
- Je moet 30 minuten voor starttijd aanwezig zijn.
- Het model/de klant moet 30 minuten voor starttijd aanwezig zijn.
- Het model/de klant dient een minimale leeftijd van 14 jaar te hebben.
- Als je te laat komt, kun je niet meer deelnemen aan de toets.
- Je dient op de hoogte te zijn van de beheersingscriteria.
- Je legt de toets af in werkkleding.
- Je hebt je materialenset compleet.
- Je model/de klant kan worden gewisseld.
- Er kan een assessor uit het werkveld mee beoordelen.

# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Sonja Deterink	10-07-2023