

Apothekersassistent

Locatie(s): Voltastraat

Crebonummer: 25650

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 3

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 (stage)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	16
3.4 Excellentieprogramma	17
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	17
3.6 Internationale stage en activiteiten	18
4 Studievoortgang	19
4.1 Studieadvies	19
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	20
4.3 Versnellen of vertragen	21
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	21

5 Begeleiding	22
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	22
5.2 Bpv-begeleiding	22
5.3 Loopbaancentrum	22
5.4 Schoolpastoraat	22
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	23
6 Examinering en diplomering	24
6.1 Examenreglement	24
6.2 Examencommissie	24
6.3 Diplomavereisten	24
6.4 Diplomaplan	25
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	32
6.6 Na je opleiding	33
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	33
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	33
6.7 Alumni	33
6.8 Derde leerwegtrajecten	35
7 Schoolkosten	36
8 Afspraken binnen de opleiding	37
Wijzigingen	38
Vaststellingen	39

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

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

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.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (stage)

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

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	960	5	5	5	5
Bpv	16	-	-	-	-
Zelfstudie	624				
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	460	5	-	5	-
Bpv	640	-	5	-	5
Zelfstudie	500				
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	410	-	5	-	5
Bpv	640	5	-	5	
Zelfstudie	550				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uitziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en dergelijke. Een leerjaar heeft vier periodes van elk 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	Productzorg	Productzorg	Productzorg
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
Mentoruur	Mentoruur	Mentoruur	Mentoruur
Anatomie en medische termen	Anatomie en medische termen	Anatomie	Anatomie
Generiek			
Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands
Rekenen	Rekenen	Rekenen	Rekenen
Engels	Engels	Engels	Engels
Burgerschap	Burgerschap	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	Stage	Beroepsgericht	Stage
Farmaceutische patiëntenzorg		Farmaceutische patiëntenzorg	
Zelfzorg		Zelfzorg	
Productzorg		Productzorg	
Praktijkles productzorg		Praktijkles productzorg	
Praktijkles lesapotheek		Praktijkles lesapotheek	
Farmaceutisch rekenen		Farmaceutisch rekenen	
Mentoruur		Mentoruur	
Stagevoorbereiding			
Project			
Generiek			
Nederlands		Nederlands	
Rekenen		Rekenen	
Engels		Engels	
Burgerschap		Burgerschap	
Studieloopbaanbegeleiding			
SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek
Keuzedelen			
Keuze uit keuzedelengids		Keuze uit keuzedelengids	

Leerjaar 3 (onder voorbehoud)			
Leerperiode 9	Leerperiode 10	Leerperiode 11	Leerperiode 12
Stage	Beroepsgericht	Stage	Beroepsgericht
	Examenvoorbereiding Farmaceutische patiëntenzorg		Examenvoorbereiding Farmaceutische patiëntenzorg
	Examenvoorbereiding Zelfzorg		Examenvoorbereiding Zelfzorg
	Farmaceutisch rekenen		Farmaceutisch rekenen
	Mentoruur		Mentoruur
	Praktijkles lesapotheek		Praktijkles lesapotheek
	Opdracht uur		Opdracht uur
	Praktijkorganisatie		Praktijkorganisatie
Studieloopbaanbegeleiding			
SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek	SLB-gesprek
	Keuzedelen		Keuzedelen
	Keuzedeel specifieke doelgroepen en/of		Keuzedeel specifieke doelgroepen en/of
	Keuzedeel aseptisch handelen en geneesmiddelen bereiden en/of		Keuzedeel aseptisch handelen en geneesmiddelen bereiden en/of
	Keuze uit keuzedelengids		Keuze uit keuzedelengids

Examenplanning beroep specifieke vakken (onder voorbehoud)

Proeve van bekwaamheid (onder voorbehoud)

Onderstaand schema is een globaal overzicht voor een BOL-student die de opleiding binnen 3 jaar gaat afronden. Indien nodig wordt de planning individueel aangepast.

Leerjaar 2 – P7	Kennistoets KT3
Leerjaar 3 – P9	Proeve van Bekwaamheid KT4 (in de BPV)
Leerjaar 3 – P10	Proeve van Bekwaamheid KT3 (op school)
Leerjaar 3 – P10	Kennistoets KT1 en KT2
Leerjaar 3 – P11	Beroep specifieke Keuzedelen (examen of voorwaardelijke opdracht) (in de BPV)
Leerjaar 3 – P12	Examen beroep specifieke keuzedelen (op school)
Leerjaar 3 – P12	Proeve van Bekwaamheid KT1 en KT2

Voorwaarden deelname Kennistoets en kerntaken / examens BOL studenten

Kerntaak 1:

Voorwaarden deelname kennistoets KT1

- Alle taken zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken)
- Alle lesblokken / toetsen zijn met een voldoende afgesloten

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

- De kennistoets Kerntaak 1 is met een voldoende beoordeeld
- De Proeve van bekwaamheid KT3 en/of KT4 is 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 taken zijn afgetekend met een voldoende of zijn voldaan (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken)

- Alle lesblokken / toetsen zijn met een voldoende afgesloten

Voorwaarden deelname examen kerntaak 2 werkproces 1 en 2

- De kennistoets Kerntaak 2 is met een voldoende beoordeeld
- De Proeve van bekwaamheid KT3 en/of KT4 is 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 3:

Voorwaarden deelname kennistoets KT3

- Alle P-taken en farmaceutisch rekenen van blok A t/m E zijn met een voldoende afgerond
- Alle lesblokken van leerjaar 1 zijn met een voldoende afgesloten. (In zeer uitzonderlijke gevallen kan hier door het opleidingsteam van worden afgeweken)
- De formatieve toetsen van productzorg theorie zijn beoordeeld met minimaal een 5,5 en farmaceutisch rekenen van blok A t/m E zijn beoordeeld met minimaal een 6,0
- De student heeft een voldoende op minimaal 1 BPV periode.

Voorwaarden deelname examen kerntaak 3 werkproces 1, 2 en 3

- De kennistoets KT3 is met een voldoende beoordeeld

Kerntaak 4

Voorwaarden deelname examen kerntaak 4 werkproces 1, 2 en 3

- De kennistoets KT3 is 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 in de beroepspraktijk (bpv)

De beroepspraktijkvorming (BPV), ofwel stage is het gedeelte van de beroepsopleiding dat bij een bedrijf of instelling wordt gedaan. 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. 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. Voordat je start met BPV krijg je uitleg over welke opdrachten je uit gaat voeren tijdens je stage en waar je op wordt beoordeeld. Je ontvangt tijdens de opleiding een BPV gids met alle informatie die je nodig hebt.

Tijdens de BPV loop je in elk geval stage bij een openbare apotheek.

Wil je graag het keuzedeel 'bereiden en aseptisch handelen' volgen, dan zorgt het onderwijsteam dat je ook in een bereidingsapotheek of ziekenhuisapotheek stage gaat lopen.

De stages worden voor de BOL-studenten door de opleiding verzorgd. BBL-studenten dienen zelf voor een werkplek te zorgen. De stage wordt beoordeeld met een onvoldoende, voldoende of goed. De laatste stage moet 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.

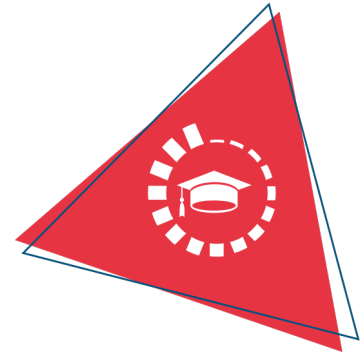
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

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 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

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 entree-opleidingen en 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 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

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

Minimaal één volledig lesblok is voldoende, minimaal één stage is voldoende beoordeeld. Daarnaast wordt door het docententeam gekeken naar:

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

- Persoonlijke omstandigheden

Het docententeam kan in individuele gevallen afwijken van bovenstaande criteria, waarbij het belang van de student centraal staat. Doubleren van het eerste of tweede leerjaar wordt tijdig met jou (en ouder(s)/verzorgers) besproken. Je krijgt geen rapport of overgangsbewijs.

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.

Studenten die graag willen versnellen kunnen dit na de eerste periode van het eerste leerjaar aangeven. Halverwege het eerste studiejaar zal het docententeam vervolgens contact met je opnemen om te bespreken waarom het wel of niet mogelijk is om de opleiding te versnellen. Wanneer je gaat versnellen kan je de opleiding binnen 2 jaar afronden. Je begint eerder met stagelopen en je krijgt minder theorielessen (meer zelfstudie). Criteria voor versnellen zijn:

- De beroepshouding
- Ruim voldoende resultaten van de gemaakte toetsen
- De sociale en communicatieve vaardigheden
- Proactieve werkhouding
- De presentie
- Eventuele vrijstellingen op AVO-vakken of keuzedelen

Wanneer je de opleiding wilt 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-docent zorgt voor een goede voorbereiding op de bpv. 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 diplomavooraarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens beoordelen.

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

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						23265XV-BI-KI			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		B1K1W1, B1K1W2, B1K1W3, B1K1W4, B1K1W5	flex			OVG		1
K1.01	Neemt de zorgvraag aan	PE		flex	BI, BPV	10 min	OVG	V	1
K1.02	Voert medicatiebewaking uit	PE		flex	BI, BPV	55 min	OVG	V	1
K1.03	Verzorgt uitgifte van medicijnen	PE		flex	BI, BPV	25 min	OVG	V	1
K1.04	Geeft instructie over medicatiegebruik	PE		flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K1.05	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie	PE		flex	BI, BPV	15 min	OVG	V	1
<p>Toelichting:</p> <p>Voorwaarde deelname examen: de bijbehorende kennistoets KT1 is met een voldoende beoordeeld.</p> <p>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.</p>									

Kerntaak BI-K2: Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt						23265XV-BI-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIK2W1, BIK2W2	flex			OVG		1
K2.01	Adviseert over gezondheid en preventie	PE		flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K2.02	Geeft zelfzorgadvies	PE		flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1

Toelichting:

Voorwaarde deelname examen KT2: de bijbehorende kennistoets is met een voldoende beoordeeld

Bij gecombineerde afname van de praktijkexamens in de praktijk zal de gecombineerde observatietijd tussen de 30 en 60 minuten liggen.

Bij gecombineerde afname van praktijkexamens in simulatie kan de gecombineerde examentijd gesteld worden op 30 minuten.

Kerntaak BI-K3: Biedt productzorg						23265XV-BI-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIK3W1, BIK3W2, BIK3W3	flex			OVG		1
K3.01	Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar	PE		flex	BI, BPV	40 min	OVG	V	1
K3.02	Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar	PE		flex	BI, BPV	20 min	OVG	V	1
K3.03	Zorgt voor logistiek en beheer	WV		flex	BI, BPV	8 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

Voorwaarde deelname examens: de bijbehorende kennistoets KT3 is met een voldoende beoordeeld.

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

Kerntaak BI-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						23265XV-BI-K4			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIK4W1, BIK4W2, BIK4W3	flex			OVG		1
K4.01	Werkt aan de eigen deskundigheid	CGI		flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
K4.02	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	WV		flex	BI, BPV	8 wkn	OVG	V	1
K4.03	Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af	PE		flex	BPV	5 dgn	OVG	V	1
Toelichting: -									

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
<p>Toelichting:</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"> • Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren A2: 8 minuten. • Spreken A2: 5-8 minuten. • Schrijven A2: 90 minuten. 								

Rekenen

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

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

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

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

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

Mocht je je diploma niet hebben behaald, maar wel een onderdeel (voldoende of hoger) hebben afgerond, waarvoor je een certificaat kunt behalen, dan heb je recht op een mbo-certificaat.

En als je een of meer examenonderdelen hebt behaald (geen certificaat), dan heb je recht op een mbo-verklaring. Afgeronde bpv-onderdelen en/of overige onderdelen geven mogelijk ook recht op een mbo-verklaring.

6.6 Na je opleiding

Tijdens en met name aan het eind van je opleiding bieden we je begeleiding bij je vervolgstap. Als je de opleiding (met diploma) verlaat, vraagt je slb'er of een medewerker van het Loopbaancentrum altijd wat je hierna gaat doen. Ga je bijvoorbeeld doorleren, werken, iets anders doen of weet je het nog niet? In de laatste twee gevallen kun je hulp krijgen van het Loopbaancentrum.

Ook na je opleiding bij het Alfa-college kan onze begeleiding doorlopen. Bijvoorbeeld als je extra begeleiding hebt gekregen. Dan kunnen we met jouw toestemming, je nieuwe opleiding of werkgever hierover informeren. Zo kun je nóg beter van start met je nieuwe opleiding of baan.

Ben je jonger dan 23 jaar en heb je nog geen startkwalificatie (diploma op niveau 2), dan heb je altijd een toekomstgesprek bij het Loopbaancentrum.

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Grofweg heb je twee keuzes nadat je gediplomeerd bent: werken of doorleren. Wil je gaan werken, dan moet je zorgen dat je een baan krijgt. Wil je gaan doorleren, dan is het belangrijk dat je een opleiding of studie vindt, die goed bij je kwaliteiten en motieven past; kwaliteiten: wat kan ik en waar ben ik goed in? Motieven: wat wil ik en wat drijft mij?

Gedurende je opleiding word je begeleid bij dit keuzeprocess bij het onderdeel loopbaan, zie hoofdstuk 'Beroep en opleiding'. Er worden diverse excursies en gastlessen georganiseerd en je komt op verschillende stageplekken te werken. Een keuze maak je namelijk niet van het een op het andere moment, daar gaat een proces aan vooraf en dat heeft tijd en aandacht nodig. Tijdens dat proces is het ook goed om met bijvoorbeeld je ouders te praten of met een goede vriend of vriendin. De meeste studenten krijgen al een baan aangeboden tijdens de stageperiode in leerjaar 2 of leerjaar 3. Denk dus op voorhand al goed na wat je wilt gaan doen na je opleiding.

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. 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](#).

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'.

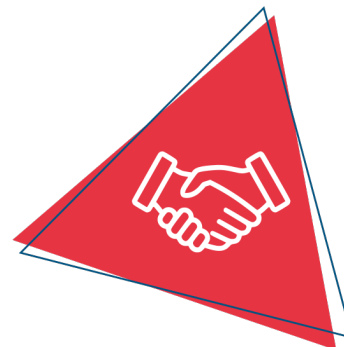
Overige kosten

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

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.
- Uiterlijk op de vrijdag anderhalve week voor aanvang van de toetsen moet 75% van de taken zijn ingeleverd, de vrijdag voor de toetsweek moeten ze zijn afgetekend, anders kan je niet deelnemen aan de beroepsspecifieke toetsing (zie de data op de jaarplanner).



Wijzigingen

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

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
3 Winfred Voorstok 22-04-2024.	addendum Onderwijsprogramma en	H3.2 Voorwaarden deelname kennistoetsen en examens duidelijker omschreven H6.4 Diplomaplan. De wegingen in het diplomaplan zijn aangepast aan de examens in de Digibib
2 Winfred Voorstok 04-10-2023.	erratum Onderwijsprogramma	H3.2 Voorwaarden deelname kennistoetsen en examens zijn vollediger beschreven
1 Winfred Voorstok 13-06-2023.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Winfred Voorstok	13-06-2023
2	Winfred Voorstok	04-10-2023
3	Winfred Voorstok	22-04-2024