

# Leidinggevende hospitality (voorheen Manager/ondernemer horeca)

Locatie(s): Voltastraat

Crebonummer: 25184  
Niveau: Niveau 4  
Leerweg: BOL  
Studieduur: 36 maanden  
Cohort: 2025-2026  
Versie: 2

Opleidings-  
wijzer



# Inhoud

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2 Beroep en opleiding</b>	<b>5</b>
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	8
2.6 Keuzedelen	9
<b>3 Onderwijsprogramma</b>	<b>10</b>
3.1 Planning school en bpv (stage)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	16
3.4 Excellentieprogramma	16
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	16
3.6 Internationale stage en activiteiten	17
<b>4 Studievoortgang</b>	<b>18</b>
4.1 Studieadvies	18
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	19
4.3 Versnellen of vertragen	22
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	22

<b>5 Begeleiding</b>	<b>24</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	24
5.2 Bpv-begeleiding	24
5.3 Loopbaancentrum	25
5.4 Schoolpastoraat	25
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	25
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>26</b>
6.1 Examenreglement	26
6.2 Examencommissie	26
6.3 Diplomavereisten	26
6.4 Diplomaplan	27
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	35
6.6 Na je opleiding	36
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	36
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	36
6.7 Alumni	36
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>38</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>39</b>
<b>Wijzigingen</b>	<b>41</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. 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 (zie [link](#))
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op AlfaConnect, het intranet van het Alfa-college).

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

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

- Buitenlandse stage of excursies
- Begeleiding bij het studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Excellentieprogramma
- Informatie over locaties

Op de webpagina [Startinfo](#) vind je een checklist met de belangrijkste onderwerpen waar je aan moet denken als je begint met een opleiding op het Alfa-college.

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

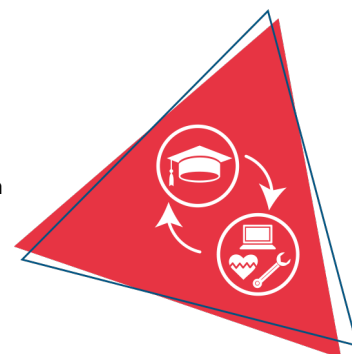
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

**Veel plezier en succes met je opleiding!**

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

De manager/ondernemer horeca werkt als eigenaar of bedrijfsleider van bijvoorbeeld een hotel, restaurant of café. Dit kan een zelfstandig bedrijf zijn of een onderdeel van een keten. De manager/ondernemer horeca is verantwoordelijk voor de inkoop, sales en marketing, financiën en het personeelsbeleid van het horecabedrijf. Hij geeft sturing aan het team en werkt mee in de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden. Dit kan zowel in de keuken als de bediening zijn. De manager/ondernemer horeca zorgt dat gasten zich welkom voelen en houdt de commerciële doelen van de formule in het oog. Hij werkt op wisselende tijden, in de vroege en/of late uren. De manager/ondernemer horeca bewaakt de veiligheid in het bedrijf conform de bedrijfsregels en zorgt dat wetgeving wordt nageleefd.



### 2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

Kerntaak	Werkprocessen
<b>BI-K1</b>	BI-K1-W1 Ontwikkelt een ondernemingsplan
Onderneemt	BI-K1-W2 Treft voorbereidingen voor het starten van een onderneming
	BI-K1-W3 Implementeert het ondernemingsplan
	BI-K1-W4 Maakt marktanalyse
	BI-K1-W5 Voert commerciële activiteiten uit
	BI-K1-W6 Stelt financieel beleid vast en bepaalt de verkoopprijs
	BI-K1-W7 Bepaalt inkoop- en voorraadbeleid
	<b>BI-K2</b>
Geeft leiding en voert beheerstaken uit	BI-K2-W2 Plant en verdeelt de werkzaamheden
	BI-K2-W3 Begroot financiën
	BI-K2-W4 Bewaakt financiën
	BI-K2-W5 Stuurt medewerkers aan

Kerntaak	Werkprocessen
	B1-K2-W6 Voert intern formele gesprekken
<b>P2-K1</b>	P2-K1-W1 Verricht voorbereidende werkzaamheden in het horecabedrijf
Werkt mee in drank- en spijsverstrekkende bedrijven	P2-K1-W2 Werkt mee in de bediening
	P2-K1-W3 Werkt mee in de keuken
	P2-K1-W4 Voert afrondende werkzaamheden uit in het horecabedrijf
	P2-K1-W5 Creëert en bewaakt sfeer
<b>P2-K2</b>	P2-K2-W1 Neemt reserveringen aan voor kamers en/of zalen en arrangementen
Werkt mee in logiesverstrekkende bedrijven	P2-K2-W2 Checkt de gast in
	P2-K2-W3 Verleent service aan gasten tijdens hun verblijf
	P2-K2-W4 Bewaakt de veiligheid
	P2-K2-W5 Checkt de gast uit
	P2-K2-W6 Maakt night audit rapportages van de omzet
	P2-K2-W7 Ontwikkelt arrangementen en speciale activiteiten

## Moderne vreemde taal

Voor je opleiding geldt/gelden de volgende moderne vreemde taal/talen Duits en Engels.

De Manager Ondernemer Horeca werkt in een internationale context, waardoor hij zowel met medewerkers als gasten in het Engels en een 2e moderne vreemde taal moet kunnen communiceren. Voor Engels heeft hij voor mondelinge vaardigheden een hoger niveau nodig dan het generieke niveau. Hij moet in alle dagelijkse situaties goed mondeling kunnen communiceren met gasten en medewerkers in het Engels.

In een 2e moderne vreemde taal (Duits) moet hij zowel mondeling als schriftelijk kunnen communiceren met gasten.

## Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding

## 2.3 Nederlands, Engels en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands, Engels en rekenen. Onder 'Diplomaverreisten' 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?

Aan het einde van je opleiding voer je een eindgesprek LOB met je slb'er, waarin je jouw ontwikkeling in de vijf onderdelen bespreekt.

## 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)

Naast de lessen op school leer je ook in de praktijk. Dit noemen we beroepspraktijkvorming (bpv), of stage. Je doet hierbij werkervaring op bij een bedrijf of organisatie die past bij jouw opleiding. Tijdens de bpv oefen je met de kennis en vaardigheden die je op school hebt geleerd. Zo ontdek je hoe het werkveld eruitziet en bereid je je voor op je toekomstige beroep.

Je bpv dient plaats te vinden bij een erkend leerbedrijf.

Vanuit je opleiding ontvang je de bpv-wijzer, hierin staat in ieder geval:

- wat de inhoud van jouw opleiding is
- hoe je je voorbereidt op de bpv
- welke rechten en plichten je hebt, zoals een passende vergoeding

- welke begeleiding je krijgt tijdens de bpv
- bij wie je terecht kunt met vragen

### Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou, het Alfa-college en het erkende leerbedrijf worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst (POK). De POK moet compleet zijn vóórdat je start met de bpv.

In de POK staat onder andere:

- de duur van jouw bpv-periode
- het aantal uren dat je moet maken
- gegevens van het leerbedrijf
- de namen van je bpv-begeleider vanuit school en vanuit het leerbedrijf

## 2.6 Keuzedelen

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

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

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

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

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

# 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	820	5	5	5	0
Bpv	200	0	0	0	5
Zelfstudie	580				
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	619	0	5	5	0
Bpv	600	5	0	0	5
Zelfstudie	381				
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	476	0	5	5	5
Bpv	400	5	0	0	5
Zelfstudie	724				
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.

In de opleiding staan de werkprocessen centraal. Dit zijn stukjes van het beroep die je gaat leren op school, op stage of op je leerwerkplek. Met verschillende bewijzen kan aangetoond worden dat je de werkprocessen beheerst. Bewijzen zijn bijvoorbeeld een presentatie, product, vlog, verslag, opdracht of iets anders. Je ontwikkeling wordt zichtbaar gemaakt door het gebruik van rubrics. Dat zijn een soort leermeters die aangeven waar je staat in je leerproces en waar je naar toe gaat groeien om uiteindelijk het diploma te behalen. Op basis daarvan kun je samen met de studieloopbaanbegeleider of docent bepalen wat je nodig hebt om aan het eindniveau van de opleiding te voldoen. Zo maken we samen je leren zichtbaar. In principe volg je lessen en maak je opdrachten volgens vast programma. Maar in overleg met je studiebaanloopbegeleider is het (soms) mogelijk om een meer flexibele route te volgen waardoor je bijvoorbeeld versneld doort de opleiding heen kunt.

### Leerjaar 1

De deelnemer heeft aan de volgende minimale eisen voldaan met betrekking tot:

1.	Schoolactiviteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelname aan evenementen.</li> <li>• Deelname aan gastlessen/ workshops</li> <li>• Deelname aan burgerschapsdagen.</li> <li>• Deelname aan verdiepend programma in samenwerking met Hotel Wesseling</li> <li>• Deelname aan binnenschoolse praktijk</li> <li>• Deelname excursies</li> </ul>
2.	Vaktheorie SVH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt mee in drank en spijsverstrekkende bedrijven, meewerken in het restaurant (SVH) voldoende</li> <li>• Drankenkennis voldoende (SVH)</li> <li>• Warenkennis/ werkt mee in de keuken (gemiddeld voldoende)</li> <li>• ondernemerschap basis (gemiddeld voldoende)</li> </ul>
3.	AVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nederlands, Engels, Duits en rekenen conform programma</li> <li>• ICT</li> <li>• Burgerschap</li> <li>• Keuzedeel</li> </ul>
3.	BPV (stage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPV verslag voldoende en afgetekend</li> <li>• Werkprocessen meewerken in drank- en spijsverstrekkende bedrijven voldoende en afgetekend</li> </ul>
4.	De competenties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende groei in de competenties van werkprocessen</li> </ul> <p>(ter beoordeling door de coach op basis de voortgang in de praktijklessen en de BSP-uren.)</p>
5.	De begeleiding/ coaching (POP. Reflectieverslagen, enz.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actieve leer- en beroepshouding</li> <li>• Gesprekken loopbaanbegeleider/coach</li> <li>• Loopbaan</li> </ul>

6.	De Praktijk (binnenschoolse praktijk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De binnenschoolse praktijk voldoende en praktijkopdrachten voldoende</li> <li>• Baristatrainingen basis (zit in drankenkennis) voldoende</li> <li>• Lunch (keuken en restaurant )afgetekend</li> </ul>
----	--	---

## Leerjaar 2

De deelnemer heeft aan de volgende minimale eisen voldaan met betrekking tot:

1.	Schoolactiviteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelname aan evenementen</li> <li>• Deelname aan gastlessen</li> <li>• Deelname aan burgerschapsdagen</li> <li>• Deelname aan workshops</li> <li>• Deelname aan excursies</li> </ul>
2.	Vaktheorie SVH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondernemerschap toetsen met gemiddeld een voldoende afgerond.</li> <li>• Warenkennis en keukentechniek gemiddeld een voldoende</li> <li>• Werkt mee inlogiesverstreckende bedrijven voldoende</li> <li>• Werkt mee in drank- en spijsverstreckende bedrijven</li> <li>• Geeft leiding theorie</li> <li>• Barista mogelijkheid keuzedeel in leerjaar 2 of 3. Dit sluit aan na de basis die je hebt via de module drankenkennis. Hier krijg je een officieel svh certificaat naast het afronden van een keuzedeel voor je diploma.</li> </ul>

3.	AVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nederlands, Engels, Duits en rekenen conform programma</li> <li>• Burgerschap</li> <li>• Keuzedeel</li> </ul>
4.	Proeve van bekwaamheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P2-K1 Werkt mee in drank en spijsverstrekkende bedrijven afronden en examineren (PVB deel 2 meewerken in de keuken)</li> <li>• P2-K2 Werkt mee in logieverstrekkende bedrijven afronden en examineren (geexamineerd in de BPV)</li> </ul>
5.	De competenties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende groei in de competenties van werkprocessen</li> </ul> <p>(ter beoordeling door de coach op basis van de de voortgang in de praktijklessen en BSP-uren)</p>
6.	De begeleiding/ coaching (POP. Reflectieverslagen, enz.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actieve leer- en beroepshouding</li> <li>• Gesprekken studieloopbaanbegeleider/coach</li> <li>• Loopbaan</li> </ul>
7.	De Praktijk (Binnenschoolse praktijk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De BSP –uren voldoende</li> <li>• Praktijkopdrachten (lunch en diner)</li> <li>• Assistent manager diner</li> </ul>
8.	BPV (stage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPV verslag voldoende en afgetekend</li> <li>• Beroepshouding voldoende en afgetekend</li> <li>• Werkprocessen werkt mee in logieverstekkende bedrijven voldoende en afgetekend</li> </ul>

### Leerjaar 3

De deelnemer heeft aan de volgende minimale eisen voldaan met betrekking tot:

1.	Schoolactiviteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelname aan evenementen en gastlessen</li> <li>• Deelname workshop</li> <li>• Deelname excursies</li> </ul>
2.	Vaktheorie SVH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondernemerschap toetsen met gemiddeld een voldoende afgerond.</li> <li>• Geeft leiding en voert beheerstaken uit (praktisch tijdens diner)</li> <li>• Ondernemersplan voldoende (kerntaak onderneemt)</li> </ul>
3.	AVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engels en Duits conform programma</li> <li>• Keuzedeel</li> </ul>
4.	Proeve van bekwaamheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerntaak B1-K1 Onderneemt afronden en examineren</li> <li>• Kerntaak B1-k2 Geeft leiding en voert beheerstaken uit afronden en examineren</li> </ul>
5.	De competenties	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende groei in de competenties van werkprocessen</li> </ul> <p>(ter beoordeling door de coach op basis van de de voortgang in de praktijklessen en BSP-uren)</p>
6.	De begeleiding/ coaching (POP. Reflectieverslagen, enz.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actieve leerhouding en reflectieverslagen van alle evenementen/gastlessen inleveren.</li> <li>• Gesprekken studieloopbaanbegeleider</li> </ul>
7.	De Praktijk (Binnenschoolse praktijk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De BSP –uren voldoende</li> <li>• Praktijkopdrachten voldoende</li> <li>• Leidinggeven diner</li> </ul>

8. BPV (stage)

- BPV verslag voldoende en afgetekend
- Beroepshouding voldoende en afgetekend
- Werkprocessen werkt mee in logieverstrekken bedrijven voldoende en afgetekend

### 3.3 Leren op school

Bij de opleiding Manager Ondernemer Horeca word je opgeleid tot manager of ondernemer van een horecabedrijf.

De opleiding bestaat uit kerntaken en werkprocessen/competenties. Gedurende je opleiding werk je aan deze kerntaken en werkprocessen/competenties.

In de drie leerjaren komen de volgende vijf thema's terug:

- 1) Onderneemt (leerjaar 1,2 en 3) van basis naar gevorderd
- 2) Leiding geven en voert beheerstaken uit. (start leerjaar 2 met theorie en oefenen in de praktijk, afronding in leerjaar 3)
- 3) Werkt mee in drank- en spijsverstrekkende bedrijven (Het grootste deel van dit meewerken staat centraal in leerjaar 1, de keuken gaat door in leerjaar 2 met afronding van het examen. Het examen bediening vindt plaats in leerjaar 3)
- 4) Werkt mee in logiesverstrekkende bedrijven (theorie in leerjaar 2 en vervolgens stage waarin er ervaring in de praktijk opgedaan kan worden. Dit wordt afgerond met het examen).
- 5) Aan de slag in de praktijk

### 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, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoekt, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

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

### 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student. Dit betekent dat je de ruimte krijgt om:

- mee te lopen met professionals

- opdrachten te maken en uit te voeren

Daarnaast krijg je begeleiding van een bpv-begeleider vanuit je werkplek.

### Stagemisstanden

Ervaar je ongepast gedrag of misbruik op stage? Meld dit altijd. Dit kun je doen via onze site:

[Meld stagemisstanden of -problemen](#)

Bekijk hier de video: [Stagemisstanden – Wat is het, hoe herken je het en hoe meld je het?](#)

## 3.6 Internationale stage en activiteiten

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

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

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

# 4 Studievoortgang

## 4.1 Studieadvies

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

### 1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

#### *A. Voorlopig positief studieadvies*

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

#### *B. Voorlopig negatief studieadvies*

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

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

#### ***Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?***

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 8 weken na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 20 weken na inschrijving voor de opleiding.

## 2. Definitief studieadvies

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

### *A. Definitief positief studieadvies*

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

### *B. Definitief negatief studieadvies*

Je krijgt een definitief negatief studieadvies wanneer je je niet aan de afspraken in het studieadviescontract hebt gehouden en je daardoor nog steeds onvoldoende vorderingen in de opleiding hebt gemaakt. Bij een definitief negatief studieadvies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

### ***Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?***

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

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

## 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

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

## 1. Studieresultaten en voortgang

Zijn de resultaten en de studievoortgang op alle studieonderdelen op schema? (vergelijk met de mijlpalen)  
Ja: ga naar 2, Nee: vul onderstaande in

Niveau Nederlands op schema?	Ja/nee	Toelichting:
Niveau Rekenen op schema?	Ja/nee	Toelichting:
Beroepsgerichte onderdelen: kennis en vaardigheden op schema?	Ja/nee	Toelichting:
Voortgang loopbaancompetenties, burgerschap en fit for life op schema?	Ja/nee	Toelichting:
Studievoortgangsgesprekken plaatsgevonden?	Ja/nee	Toelichting:
Afspraken vastgelegd en nagekomen	Ja/nee	Toelichting:

2. BPV (Indien BPV-activiteiten aan de orde zijn wordt onderstaande ingevuld)

BPV gevonden	Ja/nee
BPV gestart	Ja/nee
Competentiebeoordeling	Voldoende / onvoldoende
Aanwezigheid BPV	Aanwezig/veel afwezig (wel/niet afgemeld)/vaak te laat (wel/niet afgemeld)
Opmerkingen BPV:	

3. Aanwezigheid op school (Wordt door AAR ingevuld)

Overzicht aanwezigheid/afwezigheid

Opmerkingen aanwezigheid:

4. Persoonlijke situatie	onbekend	negatief	Niet negatief / niet positief	positief
Invloed van thuissituatie op studievoortgang				
Invloed van gezondheid op studievoortgang				
Invloed van bijbaantje op studievoortgang				
Invloed van beperking op studievoortgang				

Opmerkingen persoonlijke situatie:

Advies:

0 geen extra afspraken, e.d.

0 wel extra afspraken:

0 aanvullende taalessen

0 aanvullende rekenlessen

0 aanvullende begeleiding en/of ondersteuning<sup>6</sup>

0 individuele afspraken in een studievoortgangscontract

### 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

Als je een opleiding volgt bij het Alfa-college, vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent bij de lessen en andere onderwijsactiviteiten. Aanwezigheid is daarom verplicht, tenzij je van tevoren iets anders hebt afgesproken of toestemming hebt gekregen.

Ben je vaak of langdurig afwezig? Dan zien we dat als een signaal dat er misschien iets aan de hand is. Daarom registreren we je aan- en afwezigheid. Wanneer je veel mist, gaat je studieloopbaanbegeleider (slb'er) met je in gesprek.

#### Ziekmelden en verlof aanvragen

*Ben je 18 jaar of ouder?*

Dan meld je jezelf ziek of geef je een medisch bezoek door via Eduarte. Ook kun je in Eduarte zelf kort verlof aanvragen (maximaal 1 dag), bijvoorbeeld voor een rijexamen of een afspraak die niet buiten schooltijd kan. Voor bijzonder verlof (zoals een bruiloft of overlijden in de familie) vraag je dit ook zelf aan via Eduarte.

*Ben je jonger dan 18 jaar?*

Dan regelen je ouders/verzorgers dit voor jou:

- Ziek of medisch bezoek: zij bellen de absentielijn
- Kort verlof: zij vragen dit aan via jouw slb'er
- Bijzonder verlof: zij vragen dit aan via het aanvraagformulier op de website

#### Ongeoorloofd verzuim

Ben je afwezig zonder toestemming of zonder afmelding? Dan heet dat ongeoorloofd verzuim. Dit kan gevolgen hebben.

- Je krijgt een melding via e-mail
- Je slb'er gaat met je in gesprek
- We leggen dit vast in Eduarte
- Wanneer de afwezigheid klopt en te vaak voorkomt, zijn we wettelijk verplicht dit te melden bij DUO

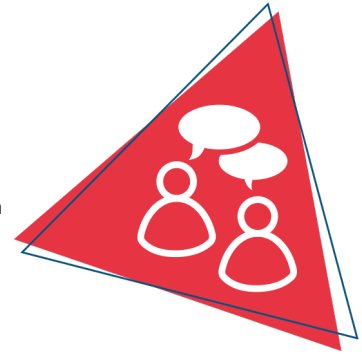
**Meer informatie**

Wil je precies weten hoe alles werkt? Kijk dan in het [Studentenstatuut](#) of bezoek de webpagina [Ziek en beter melden](#)

# 5 Begeleiding

## 5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



Tijdens de opleiding word je op verschillende manieren begeleid. Belangrijk is de begeleiding door docenten, je slb'er en de begeleiding gericht op de bpv. Daarnaast kun je begeleidt worden door het Loopbaancentrum (LBC).

Docenten begeleiden je tijdens de reguliere onderwijsactiviteiten. De studieloopbaanbegeleider is een docent die je begeleidt bij je voortgang en ontwikkeling in de opleiding. In de begeleidingsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider maak je afspraken over activiteiten die je onderneemt om je verder te ontwikkelen. De studieloopbaanbegeleider kan je ook begeleiden bij het kiezen van keuzedelen. Als er problemen zijn, bespreek je samen met je studieloopbaanbegeleider.

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

Je studieloopbaanbegeleider bespreekt regelmatig in de gesprekken bovenstaande punten.

### **Aanvullende loopbaanbegeleiding**

Tijdens je opleiding, maar ook na het halen van je diploma, kunnen wij je ondersteunen bij het zoeken van passend werk of een vervolgopleiding. Dit noemen we aanvullende loopbaanbegeleiding. Deze hulp kan bestaan uit het samen onderzoeken welke (vervolg)opleiding bij jou past of samen kijken welke ondersteuning er nodig is bij het vinden van passend werk. Jouw slb'er bespreekt tijdens je opleiding en bij de afronding van je opleiding met jou of je deze ondersteuning nodig hebt of wenst.

## 5.2 Bpv-begeleiding

Tijdens je bpv heb je twee begeleiders:

- een bpv-begeleider vanuit je leerbedrijf

- een bpv-begeleider vanuit je opleiding

Tijdens je bpv heb je minimaal drie contactmomenten met je bpv-begeleider vanuit je opleiding en de bpv-begeleider op je bpv. Tijdens deze gesprekken bespreek je je:

- voortgang
- leerdoelen
- gemaakte uren
- opdrachten
- eventuele examens die je tijdens de bpv uitvoert

## 5.3 Loopbaancentrum

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

## 5.4 Schoolpastoraat

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

## 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: ongelijke of oneerlijke behandeling, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of met een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij adviseren en helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

Heb je een klacht of ben je het niet eens met een besluit van je opleiding? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#).

Via het [meldpunt stagemisstanden](#) kun je een melding doen over ongepast gedrag op stage (zoals ongelijke behandeling of grensoverschrijdend gedrag) of stagemisbruik (zoals oneigenlijk werk of geen eerlijke vergoeding).

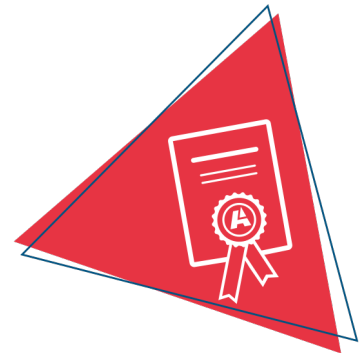
# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering handelt de opleiding volgens de regels en procedures zoals beschreven in het Examenreglement (zie [link](#)).

In het Examenreglement staat onder meer:

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



## 6.2 Examencommissie

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

SSC locatie Hoogeveen  
[ssc.hgvn@alfa-college.nl](mailto: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 (zie [link](#)).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

### Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak moet je minimaal het cijfer 6 of een voldoende beoordeling hebben behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eendoordeel 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 BI-K1: Onderneemt						23087XV-BI-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIK1W1, BIK1W2, BIK1W3, BIK1W4, BIK1W5, BIK1W6, BIK1W7	flex			10 (0)		1
K1.01	Onderneemt	Pvb		flex	BI	41 uur	10 (1)	5.5	1
<b>Toelichting:</b> -									

Kerntaak BI-K2: Geeft leiding en voert beheerstaken uit						23087XV-BI-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		BIK2W1, BIK2W2, BIK2W3, BIK2W4, BIK2W5, BIK2W6	flex			10 (0)		1
K2.01	Geeft leiding en voert beheerstaken uit	Pvb		flex	BI	10 uur	10 (1)	5.5	1
<b>Toelichting:</b> -									

Kerntaak P2-K1: Werkt mee in drank- en spijsverstrekkende bedrijven						25184XV-P2-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		P2K1W1, P2K1W2, P2K1W3, P2K1W4, P2K1W5	flex			10 (0)		1
K1.01	Werkt mee in drank en spijsverstrekkende bedrijven	Pvb		flex	BPV	6 uur	10 (1)	5.5	6
<b>Toelichting:</b>									

Kerntaak P2-K2: Werkt mee in logiesverstrekkende bedrijven						25184XV-P2-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		P2K2W1, P2K2W2, P2K2W3, P2K2W4, P2K2W5, P2K2W6, P2K2W7	flex			10 (0)		1
K2.01	Werkt mee in logiesverstrekkende bedrijven	Pvb		flex	BPV	6 min	10 (1)	5.5	6
K2.B1	Beroepsspecifiek Engels	VE		flex	BI	270 min	10 (1)	5.5	2
K2.02	Engels lezen B1	VE		flex	BI	90 min	10 (1)	4.0	1
K2.03	Engels luisteren B1	VE		flex	BI	90 min	10 (1)	4.0	1
K2.04	Engels gesprekken voeren B1, Spreken B1 en Schrijven A2	VE		flex	BI	90 min	10 (1)	4.0	3
K2.B2	Beroepsspecifiek Duits	VE		flex	BI	330 min	10 (1)	4.0	2
K2.05	Duits lezen B1	VE		flex	BI	90 min	10 (1)	1.0	1
K2.06	Duits luisteren B1	VE		flex	BI	90 min	10 (1)	1.0	1
K2.07	Duits gesprekken voeren A2	VE		flex	BI	30 min	10 (1)	1.0	1
K2.08	Duits spreken A2	VE		flex	BI	30 min	10 (1)	1.0	1
K2.09	Duits schrijven A2	VE		flex	BI	90 min	10 (1)	1.0	1
<b>Toelichting:</b>									
-									

## Nederlands

Nederlands 3F					99999G-NED-3F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 3F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 3F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 3F		flex			10 (1)	1.0	1

### Toelichting:

De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.

- Lezen & luisteren CE: 120 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 8-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

## Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENBIA2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1

### Toelichting:

De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.

- Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten.
- Gesprekken voeren A2: 8 minuten.
- Spreken A2: 5-8 minuten.
- Schrijven A2: 90 minuten.

## Rekenen

Rekenen mbo-4					99999G-REK-N4			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
IE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1

### Toelichting:

Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 150 minuten.

## Loopbaan en burgerschap

LB		25184XV-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25184XV-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
<b>Plaats = plaats afname</b>	
BI	binnenschools
BU	buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf)
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.

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

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

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

## 6.6 Na je opleiding

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

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

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

### 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

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 passen; kwaliteiten: wat kan ik en waar ben ik goed in?; motieven: wat wil ik en wat drijft mij?

Gedurende jouw opleiding word je begeleidt bij dit keuzeproses bij het onderdeel loopbaan, zie hoofdstuk 'Beroep en opleiding'. 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.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

De Manager/ondernemer in de horeca kan in het beroep doorgroeien naar ondernemer van meerdere horecabedrijven (directeur). Binnen het onderwijs kan hij doorstromen naar een hbo-opleiding aan een hogere hotelschool. Ook een economische studie aan het hbo behoort tot de mogelijkheden of een docentenopleiding.

## 6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

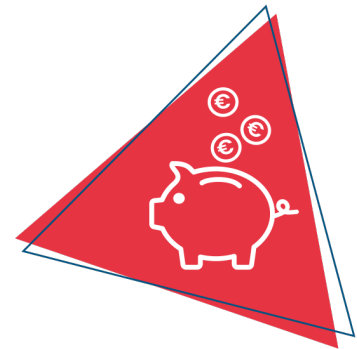
- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere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

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

# 7 Schoolkosten

## Algemene kosten

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



## Leermiddelen

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

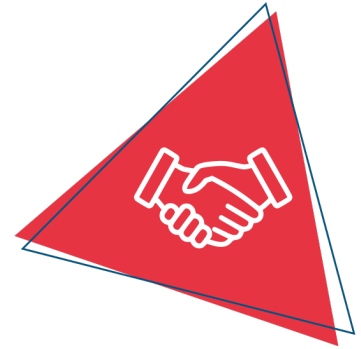
## Overige kosten

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

## 8 Afspraken binnen de opleiding

De volgende regels en afspraken gelden voor in de lokalen:

- Wanneer de docent met de les is begonnen, zal de docent aangeven of je de les nog in mag
- Water in een afsluitbare fles is toegestaan in de les
- Eten doe je in het studentenrestaurant
- Telefoon en internetgebruik in overleg met de docent en het vak. In de basis: telefoon tijdens de les in de tas.
- Bij het verlaten van het lokaal wordt het lokaal netjes achtergelaten
- Tijdens de praktijklessen is bedrijfskleding schoon en in orde.





# Wijzigingen

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

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
2 Silvy Mae Van Geffen-Tijmsma 17-03-2026.	addendum diplomaplan	automatisch
1 Silvy Mae Van Geffen-Tijmsma 04-11-2025.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Silvy Mae Van Geffen-Tijmsma	04-11-2025
2	Silvy Mae Van Geffen-Tijmsma	17-03-2026