

# E-Commerce Specialist

Locatie(s): Parkweg

Crebonummer: 25876

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 4

Opleidings-  
wijzer



Alfa - college

# Inhoud

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2 Beroep en opleiding</b>	<b>5</b>
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	8
2.6 Keuzedelen	8
<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)	17
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	19
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	19

<b>5 Begeleiding</b>	<b>21</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	21
5.2 Bpv-begeleiding	21
5.3 Loopbaancentrum	21
5.4 Schoolpastoraat	21
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	21
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>23</b>
6.1 Examenreglement	23
6.2 Examencommissie	23
6.3 Diplomavereisten	23
6.4 Diplomaplan	24
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	34
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>35</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>36</b>
<b>Wijzigingen</b>	<b>37</b>
<b>Vaststellingen</b>	<b>38</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:

- Examineisen 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](#).

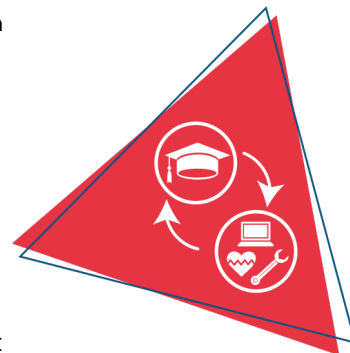
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

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

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

Een e-commerce specialist werkt (meestal) in een kantooromgeving van een hybride handelsonderneming (MKB), bijvoorbeeld op een afdeling Marketing en/of Communicatie of een afdeling Verkoop. Deze commerciële functie komt in allerlei sectoren, branches en ondernemingen voor, onder andere in de retail, de groothandel, bij een bouwonderneming, bij een keukenspeciaalzaak met diverse vestigingen en bij een onderneming die roerende goederen verhuurt. Een e-commerce specialist heeft oog voor digitale ontwikkelingen in het vakgebied en de onderneming, is zeer digitaal vaardig, oplossingsgericht en probeert met onder andere goede digitale informatie en een goed functionerende website en/of webshop op wensen en behoeften van klanten in te spelen en zó commerciële kansen te benutten. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden is beheersing van de Engelse taal nodig.



### 2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

Kerntaak	Werkprocessen
<b>B1-K1</b>	B1-K1-W1 Brengt de marktpositie van de onderneming in kaart
Onderzoekt de customer journey	B1-K1-W2 Analyseert de customer journey
	B1-K1-W3 Vertaalt trends en ontwikkelingen naar commerciële kansen
	B1-K1-W4 Brengt het commerciële aanbod van de onderneming in kaart
	B1-K1-W5 Doet verbetervoorstellen voor verkoop, marketing en/of marktwerking
<b>B1-K2</b>	B1-K2-W1 Inventariseert wensen en behoeften
Verzorgt marketing- en communicatie-activiteiten	B1-K2-W2 Voert marketing- en communicatie-activiteiten uit
	B1-K2-W3 Voert webcare uit
<b>P3-K1</b>	P3-K1-W1 Test en monitort online kanalen
Evalueert data en doet verbetervoorstellen voor de digitale customer journey	P3-K1-W2 Verzamelt commerciële data en geeft er betekenis aan
	P3-K1-W3 Adviseert over het verhogen van de conversie
	P3-K1-W4 Geeft vorm aan inhoudelijke verbetervoorstellen voor online kanalen
	P3-K1-W5 Participeert in netwerken
<b>P3-K2</b>	P3-K2-W1 Plant en bewaakt uit te voeren digitale werkzaamheden
Voert digitale operationele activiteiten uit	P3-K2-W2 Ontwikkelt online content
	P3-K2-W3 Plaatst en beheert content
	P3-K2-W4 Evalueert webcare-activiteiten en doet verbetervoorstellen

## Moderne vreemde taal

Voor je opleiding geldt/gelden de volgende moderne vreemde taal/talen .... OF ... Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

## 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 '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?

## 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.

We werken aan 8 thema's. Bij elk thema zijn opdrachten waaruit je een keuze kunt maken. Je studieloopbaanbegeleider begeleidt je daarbij. Elk jaar krijg je ook een aantal klassikale lessen over actuele onderwerpen. En eens per 2 jaar organiseren we een excursie. In leerjaar 1 en 2 worden ook sportlessen en een gezamenlijke sportdag aangeboden.

Aan het begin van de opleiding krijg je meer informatie hoe burgerschap werkt en georganiseerd is binnen jouw opleiding. Op de "introductiepagina Burgerschap" in itslearning, staan servicedocumenten die meer uitleg geven. Voor vragen kun je terecht bij de werkgroep burgerschap:

burgerschap.park@alfa-college.nl

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.

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

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

## 2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van de opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Als je meer uitleg wilt over wat keuzedelen zijn dan kun je



meer informatie vinden op AlfaConnect: [Wat zijn keuzedelen?](#)

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

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

In de keuzedelengids van jouw locatie vind je de keuzedelen die op jouw locatie worden aangeboden. De keuzedelengids van jouw locatie vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#). Per keuzedeel vind je meer informatie, zoals wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

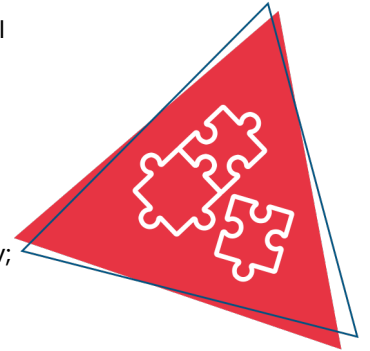
Hoe je keuzedelen kiest en hoe je je kunt inschrijven voor de keuzedelen, hoor je tijdens de opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

## 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	700	5	3	3	3
Bpv	400	0	2	2	2
Zelfstudie	500				
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	550	3	3	3	3
Bpv	500	2	2	2	2
Zelfstudie	550				
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	550	3	3	3	3
Bpv	500	2	2	2	2
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.

#### Module 1

#### Leeruitkomst

Weet wat het beroepsbeeld inhoud en welke vaardigheden er gevraagd gaan worden gedurende de opleidingstijd. Kan aantonen welke beroeps- en studiehouding er verwacht worden.

#### Op te leveren bewijsstukken die voorwaardelijk zijn voor het vervolg van de opleiding:

1. Weergave van het beroepsbeeld
2. Overzicht van vaardigheden behorende bij beroepsbeeld
3. Persoonlijke SWOT analyse
4. Uitleg van de studiewijzer
5. Persoonlijke doelen (kennis & vaardigheden)

## Module 2

### Leeruitkomst

Kan informatie over de marktpositie en de customer journey van een bedrijf verzamelen, analyseren en presenteren.

### Werkprocessen die hier bij horen:

B1-K1-W1 Brengt de marktpositie van de onderneming in kaart

B1-K1-W2 Analyseert de customer journey

### Op te leveren bewijsstukken (beroepstaken) die voorwaardelijk zijn voor de kwalificatie:

1. Beschrijving van het bedrijf
2. Marktpositie van het bedrijf
3. De customer journey
4. Persoonlijke doelen (kennis & vaardigheden)

## Module 3

### Leeruitkomst

Kan op basis van verzamelde informatie (over de marktpositie, het commerciële aanbod en de customer journey van een bedrijf) analyseren en concluderen. Om vervolgens de informatie te verwerken, met een voorstel te komen dit geheel presenteren.

### Werkprocessen die hier bij horen:

B1-K1-W3 Vertaalt trends en ontwikkelingen naar commerciële kansen

B1-K1-W4 Brengt het commerciële aanbod van de onderneming in kaart

B1-K1-W5 Doet verbetervoorstellen voor verkoop, marketing en/of marktbewerking.

### Op te leveren bewijsstukken:

1. Beschrijving van het bedrijf
2. Verdiepende beschrijving van het bedrijf met behulp van de bouwstenen van het BMC
3. Een onderzoek naar trends en ontwikkelingen

4. De marktpositie
5. De Customer journey
6. Een uitgewerkt verbetervoorstel

#### **Module 4**

##### **Leeruitkomst**

Kan marketing- en communicatieactiviteiten voor een bedrijf uitvoeren.

##### **Werkprocessen die hier bij horen:**

BI-K2-W1 Inventariseert wensen en behoeften

BI-K2-W2 Voert marketing- en communicatieactiviteiten uit

BI-K2-W3 Voert webcare uit.

##### **Op te leveren bewijsstukken:**

1. Beschrijving van het bedrijf
2. Beschrijving van het product en/of dienst
3. Beschrijving van de klant
4. Webcare
5. Persoonlijke doelen (kennis & vaardigheden)

-----  
-----

*De student kan vervolgen met module 5 als minimaal 3 van de voorgaande modules zijn afgerond en alle bewijsstukken zijn opgenomen in het portfolio.*

-----  
-----

#### **Module 5**

### **Leeruitkomst**

Kan voor een bedrijf commerciële data verzamelen en analyseren voor de optimalisatie van online kanalen en digitale customer journeys.

### **Werkprocessen die hierbij horen:**

PI-K1-W1 Test en monitort online kanalen

PI-K1-W2 Verzamelt commerciële data en geeft er betekenis aan

PI-K1-W3 Adviseert over het verhogen van de conversie

### **Op te leveren bewijsstukken:**

1. Beschrijving van een business case
2. SWOT-analyse toepassing e-commerce en online marketing bij een klantsegment
3. Onderzoeksvoorstel online customer journeys
4. Persoonlijke doelen (kennis & vaardigheden)

## **Module 6**

### **Leeruitkomst**

Kan voorstellen uitwerken voor het optimaliseren van online kanalen en digitale customer journeys. Kan het commerciële aanbod profileren en presenteren in (online)netwerken.

### **Werkprocessen die hierbij horen:**

PI-K1-W4 Geeft vorm aan inhoudelijke verbetervoorstellen voor online klanten

PI-K1-W5 Participeert in netwerken

**Op te leveren bewijsstukken:**

1. Onderzoek online customer journeys
2. Verslag en verantwoording uitkomsten onderzoek customer journeys
3. Netwerken
4. Persoonlijke doelen (kennis & vaardigheden)

-----  
-----  
*Met module 7 kan gestart worden als*

*-module 1 t/m 6 met minimaal voldoende afgerond zijn*

*-alle bewijsstukken zijn opgenomen in het portfolio*  
  
-----  
-----

**Module 7: Afstuderen**

**Leeruitkomst:**

Kan operationele activiteiten bij online kanalen plannen, uitvoeren en bewaken. Kan online content ontwikkelen en plaatsen. Kan webcare-activiteiten evalueren en voorstellen uitwerken voor het verbeteren van de webcare van een bedrijf.

**Werkprocessen die hierbij horen:**

1. Plant en bewaakt uit te voeren digitale werkzaamheden
2. Ontwikkelt online content
3. Plaatst en beheert content
4. Evalueert webcare-activiteiten en doet verbetervoorstellen

**Op te leveren bewijsstukken:**

1. Planning operationele activiteiten online kanalen



2. Uitvoeren van de activiteiten van de planning
3. Onderzoek webcare
4. Webcare-activiteiten
5. Verbetervoorstel webcare
6. Persoonlijke doelen (kennis & vaardigheden)

-----  
-----

Het diploma kan worden aangevraagd als:

- alle modules met minimaal voldoende afgerond zijn*
- alle bewijsstukken in het portfolio opgenomen zijn*
- alle voorwaardelijke toetsen met minimaal voldoende behaald zijn*
- Nederlands, Engels en rekenen met minimaal voldoende afgerond zijn*
- er minimaal 720 SBU aan keuzedelen afgerond is*
- aan de gestelde eisen van loopbaan en burgerschap voldaan is*

### 3.3 Leren op school

Naast je stage ga je 3 dagen in de week naar school. Op school krijg je de benodigde theorie die als basis dient voor het uitvoeren van werkzaamheden 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, 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.

## 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

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

### Praktijkovereenkomst

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

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

## 3.6 Internationale stage en activiteiten

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

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

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [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.

"It's a small world" en van deze wereld ben je onderdeel. Je krijgt daarom bij het Alfa-college 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 stagelopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV en je wordt zelfstandiger. Om je in je kosten tegemoet te komen kun je gebruik maken van Erasmus + subsidie en ook via het Alfa-college zelf zijn er mogelijkheden om een tegemoetkoming in de kosten te krijgen. Op elke locatie en in elke regio zijn contactpersonen internationalisering die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Als je meer informatie wilt, kijk dan op onze site "Naar het buitenland" op Alfa Connect/SharePoint.

# 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.

Grofweg zijn er twee soorten beoordelingen: examinering en toetsing. Examens tellen direct mee voor de resultaten die je moet behalen voor je diploma. Ze zijn direct van invloed op de resultatenlijst bij het diploma. Toetsen daarentegen tellen mee om je voortgang en ontwikkeling tijdens je opleiding te bepalen. Het verzamelen van bewijzen om voortgang en ontwikkeling aan te tonen kun je ook zien als toetsing

## 4.3 Versnellen of vertragen

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

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 [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.



Als student krijg je een studieloopbaanbegeleider toegewezen, dit is je eerste contactpersoon/vertrouwenspersoon die met je in gesprek gaat om te kijken hoe het met de vorderingen van je loopbaan gaat. Mocht je behoefte hebben aan meer gesprekken of begeleiding, dan is er binnen het team een contactpersoon die jou daar verder bij kan helpen. Ook staan wij in contact met het loopbaancentrum, zij kunnen zorgen voor passende begeleiding indien nodig.

### 5.2 Bpv-begeleiding

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

### 5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je 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 Hardenberg  
[ssc.park@alfa-college.nl](mailto:ssc.park@alfa-college.nl)

## 6.3 Diplomavereisten

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

Als jouw resultaten dat toelaten, kun je Engels op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document Examineisen 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 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 B1-K1: Onderzoekt de customer journey						25876XP-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	B1-K1-W1 Brengt de marktpositie van de onderneming in kaart	Pvb	B1K1W1	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.02	B1-K1-W2 Analyseert de customer journey	Pvb	B1K1W2	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.03	B1-K1-W3 Vertaalt trends en ontwikkelingen naar commerciële kansen	Pvb	B1K1W3	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.04	B1-K1-W4 Brengt het commerciële aanbod van de onderneming in kaart	Pvb	B1K1W4	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.05	B1-K1-W5 Doet verbetervoorstellen voor verkoop, marketing en/of marktbewerking	Pvb	B1K1W5	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
<b>Toelichting:</b>  Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.									

Kerntaak B1-K2: Verzorgt marketing- en communicatie-activiteiten						25876XP-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	B1-K2-W1 Inventariseert wensen en behoeften	Pvb	B1K2W1	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K2.02	B1-K2-W2 Voert marketing- en communicatie-activiteiten uit	Pvb	B1K2W2	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K2.03	B1-K2-W3 Voert webcare uit	Pvb	B1K2W3	flex	BI, BPV	3 uur	10 (1)	5.5	1
<b>Toelichting:</b>  Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.									

Kerntaak P3-K1: Evalueert data en doet verbetervoorstellen voor de digitale customer journey						25876XP-P3-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	P3-K1-W1: Test en monitort online kanalen	Pvb	P3K1W1	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.02	P3-K1-W2: Verzamelt commerciële data en geeft er betekenis aan	Pvb	P3K1W2	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.03	P3-K1-W3: Adviseert over het verhogen van de conversie	Pvb	P3K1W3	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.04	P3-K1-W4: Geeft vorm aan inhoudelijke verbetervoorstellen voor online kanalen	Pvb	P3K1W4	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K1.05	P3-K1-W5: Participeert in netwerken	Pvb	P3K1W5	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
<b>Toelichting:</b>  Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.									

Kerntaak P3-K2: Voert digitale operationele activiteiten uit						25876XP-P3-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	P3-K2-W1: Plant en bewaakt uit te voeren digitale werkzaamheden	Pvb	P3K2W1	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K2.02	P3-K2-W2: Ontwikkelt online content	Pvb	P3K2W2	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K2.03	P3-K2-W3: Plaatst en beheert content	Pvb	P3K2W3	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
K2.04	P3-K2-W4: Evalueert webcare-activiteiten en doet verbetervoorstellen	Pvb	P3K2W4	flex	BI, BPV	6 uur	10 (1)	5.5	1
<b>Toelichting:</b>  Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.									

## Nederlands

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

### Toelichting:

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

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

## Engels

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

## Rekenen

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



## Loopbaan en burgerschap

LB		25876XP-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25876XP-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 afdeling</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](#).

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

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

## 6.6 Na je opleiding

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

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

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

### 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Na je opleiding kun je aan het werk in de branche waarvoor je de opleiding gevolgd hebt, e-commercespecialist.

Je hebt de benodigde tools hiervoor tijdens de opleiding aangereikt gekregen en het is aan jou om deze te onderhouden en verder te ontplooien.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met deze opleiding ben je toelaatbaar tot iedere HBO-instelling. Het meest voor de hand ligt dat je een vervolgopleiding gaat kiezen die min of meer in het verlengde van de opleiding e-commercespecialist ligt.

## 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 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

Eten en drinken in de klas is niet nodig, hiervoor hebben we eenschitterende kantine, alleen een flesje water is toegestaan.

Jassen uit in de klas.

Je hebt altijd een rekenmachine bij je (en daarmee bedoelen we niet de telefoon).

Zolang de deur van het lokaal open staat ben je van harte welkom. Lessen gaan door tot de afgesproken tijd.

Als je van lokaal moet wisselen stel je het wel op prijs dat het volgende lokaal schoon en toegankelijk is.

Dus: Na de les tafels en stoelen terug in oorspronkelijke opstelling en materialen terugleggen.

Tijdens de les heeft iedereen de nodige spullen bij zich (pen, papier, agenda en boeken et cetera).

Voor het vak rekenen moet je een speciaal rekenschrift met hokjes aanschaffen.

Docent is aanwezig in het lokaal tijdens de les.

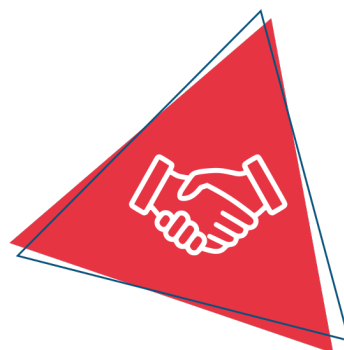
Heb je geen stage, dan moet je elke dag op school aanwezig zijn.

Bij ziekte en/of afwezigheid mail je altijd je studieloopbaanbegeleider (en bij stage ook het bpv-bedrijf) en meld je je af via Eduarte of ouders bellen naar school.

Regels tijdens de online lessen;

1- Elke les start met inchecken; dit kan door deel te nemen tijdens de online les (=vergadering Microsoft Teams) of door een chatbericht te sturen, dit is afhankelijk van de les en de regels van de docent.

2- 3- Tijdens de uitleg van de docent staat de microfoon uit. Heb je een vraag, dan kun je op het icoontje van het handje klikken in Teams, zodat de docent kan zien wie er een vraag heeft. De vraag mag ook via de chat worden gegeven, zodat de docent daarop terug kan komen. Vooral tijdens grotere klassen is iedereen dan in de gelegenheid zijn/haar vragen te stellen. Elke les wordt er uitgecheckt, op de manier die de docent aangeeft tijdens de les.



# 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
4 William Bakker 05-03-2025.	erratum Diplomaplan	Inrichting toets structuur aangepast naar inrichting op werkproces.
3 William Bakker 05-07-2024.	erratum Diplomaplan	Toevoeging beroepsgericht Engels aan B1-K2
2 Sarina Jansen-Bos 23-04-2024.	erratum Diplomaplan	Aanpassing code kerntaak
1 Jan Willem Oosterhuis 18-07-2023.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	



# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Jan Willem Oosterhuis	18-07-2023
2	Sarina Jansen-Bos	23-04-2024
3	William Bakker	05-07-2024
4	William Bakker	05-03-2025