

Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg

Locatie(s): Kluiverboom

Crebonummer: 25779
Niveau: Niveau 4
Leerweg: BBL
Studieduur: 36 maanden
Cohort: 2025-2026
Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	9
3 Onderwijsprogramma	10
3.1 Planning school en bpv (werk)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	15
3.4 Excellentieprogramma	15
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	16
3.6 Internationale stage en activiteiten	16
4 Studievoortgang	17
4.1 Studieadvies	17
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	18
4.3 Versnellen of vertragen	18
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	18

5 Begeleiding	20
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	20
5.2 Bpv-begeleiding	20
5.3 Loopbaancentrum	20
5.4 Schoolpastoraat	20
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	21
6 Examinering en diplomering	22
6.1 Examenreglement	22
6.2 Examencommissie	22
6.3 Diplomavereisten	22
6.4 Diplomaplan	23
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	30
6.6 Na je opleiding	31
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	31
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	31
6.7 Alumni	31
7 Schoolkosten	33
8 Afspraken binnen de opleiding	34
Vaststellingen	36

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](#).

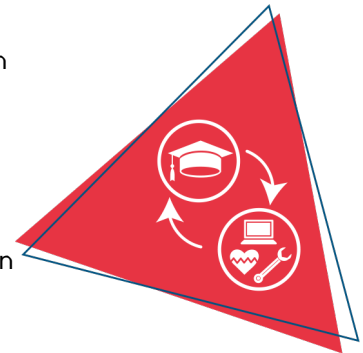
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg biedt ondersteunende, activerende begeleiding en zorg. De ondersteuning is maatwerk, sluit aan bij de behoeften, mogelijkheden, kracht en leefomstandigheden van de cliënt. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg werkt ambulante en/of intramuraal en/of semimuraal in instellingen voor wonen, dagbesteding en vrije tijd in onder andere de gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg, verzorgings- en verpleeghuizen, thuiszorg en maatschappelijke opvang. Daarnaast kan hij/zij werkzaam zijn in welzijnsinstellingen, justitiële instellingen, asielzoekerscentra en ziekenhuizen. De doelgroep waarmee de persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg werkt is zeer divers. De doelgroep bestaat onder andere uit cliënten van allerlei leeftijden met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking en cliënten van alle leeftijden met een of meerdere (chronische) ziekten en/of problemen. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg is in staat hulp te bieden bij zelfzorg, wonen en huishouden en participatie. Hij/zij ontwikkelt en voert regie over het ondersteuningsplan. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg ondersteunt cliënten zowel individueel als in groepsverband. Hij/zij ondersteunt cliënten bij het voeren van eigen regie. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg heeft een helicopterview, voert regie over de processen rond de uitvoering van het ondersteuningsplan en coördineert werkzaamheden.



2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

Kerntaak	Werkprocessen
B1-K1	B1-K1-W1 Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt
Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg	B1-K1-W2 Ondersteunt de cliënt bij de zelfzorg
	B1-K1-W3 Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden
	B1-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij participatie
	B1-K1-W5 Voert zorgtechnische handelingen uit
	B1-K1-W6 Handelt in onvoorziene en/of crisissituaties
	B1-K1-W7 Werkt samen en stemt de werkzaamheden af
	B1-K1-W8 Evalueert de geboden ondersteuning en zorg
	B1-K2
Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K2-W2 Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg
P2-K1	P2-K1-W1 Ontwikkelt en voert regie over het ondersteuningsplan
Bieden en coördineren van ondersteuning op maat	P2-K1-W2 Organiseert en coördineert activiteiten voor een groep cliënten
	P2-K1-W3 Begeleidt de cliënt bij het voeren van eigen regie
	P2-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij het behouden/opbouwen/versterken van het sociale netwerk
	P2-K1-W5 Organiseert en coördineert organisatiegebonden taken
	P2-K1-W6 Begeleidt (nieuwe) collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

Moderne vreemde taal

Engels (generiek) zit in het reguliere programma. Er gelden verder geen eisen voor moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg gelden onderstaande vereisten.

Beroepsvereisten: geen

Branchevereisten: werkgevers kunnen jou vragen om een verklaring omtrent gedrag (VOG) te overhandigen. Ook kan het zijn dat een instelling een vaccinatiebewijs van Hepatitis B van je vraagt.

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?

Loopbaanontwikkeling en begeleiding is binnen de opleiding MZ gekoppeld aan de individuele SLB gesprekken. Daarnaast zal er ook in groepsverband aandacht worden besteedt aan loopbaanontwikkeling.

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.

Op de locatie Kluiverboom zijn er burgerschapsactiviteiten waar jij aan mee kan doen. Deze activiteiten zijn onderdeel van de **Burgerschaps-Brouwerij**. Op de [burgerschap SharePoint](#) kan je meer lezen over deze Burgerschaps-Brouwerij, de verschillende activiteiten, wanneer deze zijn, hoe je kan inhalen, etc

Je kan je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl. Ook kan je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel.

Burgerschap is een **diploma-eis**. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je **4 punten** hebt behaald; in elke dimensie 1 punt. Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

Zodra je burgerschap voldoende hebt afgerond, wordt de aftekenkaart burgerschap in je examendossier geplaatst.

Wil je meer weten over onze visie op burgerschap? Kijk dan op ons intranet AlfaConnect: [Samen leren](#)

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

In de BPV-gids staat precies beschreven hoe de BPV is georganiseerd. De BPV-gids ontvang je voor aanvang van de beroepspraktijkvorming. Zie ook hoofdstuk 3.1

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 (werk)

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

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	300	1	1	1	1
Bpv	800	3	3	3	3
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	300	1	1	1	1
Bpv	800	3	3	3	3
Zelfstudie	500				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	300	1	1	1	1
Bpv	800	3	3	3	3
Zelfstudie	500				
Totaal sbu	1600				

Gebruikte afkortingen

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

3.2 Onderwijsprogramma

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

Je volgt de opleiding tot persoonlijk begeleider MZ. De kennis, vaardigheden en beroepshouding die je daarvoor nodig hebt staan beschreven in het kwalificatie dossier, afgekort KD. <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl/kwalificatie/persoonlijk-begeleider-maatschappelijke-zorg>. De opleiding kent verschillende kerntaken, met een onderverdeling in werkprocessen. Deze komen terug in de lesinhouden van de verschillende vakken. De kerntaken van de opleiding persoonlijk begeleider MZ, komen zowel op school als in de praktijk (BPV) aan bod. Deze zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Jij als beginnend beroeps-uitoefenaar staat bij dit alles centraal.

Naast de beroepsgerichte lessen, krijg je ook lessen generiek (Nederlands en rekenen), keuzedelen en Burgerschap. Loopbaan wordt meegenomen in de studieloopbaan lessen.

In het onderstaande schema vind je het lesplan, met de globale lesinhouden. wij wereknen met leereenheden ook wel CTB's genoemd. Certificeerbare eenheden.

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<p>Leereenheid 0098</p> <p>Individuele zorg en ondersteuning A</p> <p>C1 K1 W1 Ondersteunt de client bij zelfzorg</p>	<p>Leereenheid 0098</p> <p>Individuele zorg en ondersteuning B</p> <p>C1 K1 W2 Voert zorgtechnische handelingen uit</p> <p>C1 K1 W3</p> <p>Handelt in onvoorziene en/of crisissituaties</p>	<p>Leereenheid 0100</p> <p>Ondersteunen bij participatie, wonen en huishouden.</p> <p>C1 K1 W1 Ondersteunt client bij huishouden en wonen</p> <p>C1 K1 W2</p> <p>Ondersteunt client bij participatie</p>	<p>Leereenheid 0108</p> <p>Zorgdragen voor het ondersteuningsproces A</p> <p>C1 K1 W1 Inventariseert de ondersteuningsvragen van de client</p>
<p>ABV (Algemene Beroepsvaardigheden)</p> <p>Ontwikkelingspsychologie</p> <p>communicatie basis</p>	<p>ABV (Algemene Beroepsvaardigheden)</p> <p>Communicatie 1</p>	<p>ABV (Algemene Beroepsvaardigheden)</p> <p>Communicatie 2</p>	<p>ABV (Algemene Beroepsvaardigheden)</p> <p>Begeleidingsmethodieken</p>
<p>Themadag Positieve gezondheid</p>	<p>Themadag Weerbaarheid</p>	<p>Themadag Expressie 1</p>	<p>Themadag Expressie 2</p>
<p>SLB</p> <ul style="list-style-type: none"> • gesprekken met SLB-er • uitleg opleiding • uitleg BPV + opdrachten • Uitleg POP • Uitleg STRAKS • intervisie 	<p>SLB</p> <ul style="list-style-type: none"> • voortgangs-gesprekken met SLB-er • BPV bezoek • POP • STRAKS • intervisie 	<p>SLB</p> <ul style="list-style-type: none"> • voortgangs-gesprekken met SLB-er • BPV bezoek • POP • STRAKS • intervisie 	<p>SLB</p> <ul style="list-style-type: none"> • voortgangs-gesprekken met SLB-er • BPV bezoek • POP • STRAKS • intervisie

Generiek Op de leerpleinen generiek NED en REK <ul style="list-style-type: none">• start met niveau bepaling en uitleg werkwijze	Generiek Op de leerpleinen generiek NED en REK	Generiek Op de leerpleinen generiek NED en REK	Generiek Op de leerpleinen generiek NED en REK
		Keuzedeel 1	Keuzedeel 1
Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Leereenheid 0108: zorgdragen voor het ondersteuningsproces B <ul style="list-style-type: none">• C1-K1-W2 Werkt samen en stemt de werkzaamheden af• C1-K1-W3 evalueert de geboden ondersteuning en zorg	Leereenheid 0101: Ondersteunen en begeleiden A <ul style="list-style-type: none">• C1-K1-W1 Levert een bijdrage aan het opstellen en bijstellen van het ondersteuningsplan	Leereenheid 0101: Ondersteunen en begeleiden B <ul style="list-style-type: none">• C1-K1-W2 Ondersteunt en begeleidt een groep cliënten bij activiteiten• C1-K1-W3 Ondersteunt de client bij het voeren van eigen regie	Leereenheid 0104: Professionalisering en kwaliteit A <ul style="list-style-type: none">• C1-K1-W1 Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
ABV (Algemene Beroepsvaardigheden) Doelgroepen 1	ABV (Algemene Beroepsvaardigheden) Doelgroepen 2	ABV (Algemene Beroepsvaardigheden) Doelgroepen 3	ABV (Algemene Beroepsvaardigheden) Doelgroepen 4
Themadag Expressie 3	Themadag Burgerschap		

SLB <ul style="list-style-type: none"> • Voortgangs • gesprekken met SLB-er • BPV bezoek • POP • STRAKS • intervisie 	SLB <ul style="list-style-type: none"> • Voortgangsgesprekken met SLB-er • BPV bezoek • POP • STRAKS • intervisie 	SLB <ul style="list-style-type: none"> • Voortgangsgesprekken met SLB-er • BPV bezoek • POP • STRAKS • intervisie 	SLB <ul style="list-style-type: none"> • Voortgangs • gesprekken met SLB-er • BPV bezoek • POP • STRAKS • intervisie
Generiek Op de leerpleinen generiek NED en REK	Generiek Op de leerpleinen generiek NED en REK		
Keuzedeel 2	Keuzedeel 2	Keuzedeel 3	Keuzedeel 3
Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12

<p>Leereenheid 0104: Professionalisering en kwaliteit B</p> <ul style="list-style-type: none"> • C1-K1-W2 Werkt aan bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg • C1-K1-W3 Levert een bijdrage aan de begeleiding van nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers 	<p>Leereenheid 0103: organiseren en begeleiden in de maatschappelijke zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • C1-K1-W1 Organiseert en coördineert activiteiten voor een groep cliënten • C1-K1-W2 ondersteunt de client bij het onderhouden/opbouwen/versterken van het sociale netwerk <p>Leereenheid 0092: Borgen van professionaliseren en kwaliteit A</p> <ul style="list-style-type: none"> • C1-K1-W1 werkt aan de eigen professionele ontwikkeling 	<p>Leereenheid 0094: Coördineren en organiseren in de maatschappelijke zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • C1-K1-W1 ontwikkelt en voert de regie over het ondersteuningsplan • C1-K1-W2 organiseert en coördineert organisatie gebonden taken <p>Leereenheid 0092: Borgen van professionaliseren en kwaliteit B</p> <ul style="list-style-type: none"> • C1-K1-W2 werken aan kwaliteit en deskundigheid 	<p>Werken aan examens</p>
---	--	--	----------------------------------

3.3 Leren op school

Tijdens de wekelijkse schooldag zul je een SLB-uur, vakinhoudelijke lessen en generieke lessen (Nederlands, Engels en rekenen) krijgen. Bij aanvang van elke periode krijg je per leereenheid een planning uitgereikt met daarin de lesinhouden, de opdrachten en uitleg hoe de leereenheid wordt afgerond. In de laatste week van een periode is er een wisselend programma, waarin positieve gezondheid, weerbaarheid, expressie en burgerschap aan de orde komen.

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. In deze groep zitten studenten van verschillende opleidingen.

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

3.5 Leren op de werkplek (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk.

Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Soms krijg je ook een werkbegeleider toegewezen, die je inwerkt en begeleidt op de afdeling. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. 3 keer per jaar is er een contact moment tussen BPV en school. 1 keer telefonisch en minimaal 1 keer per jaar een bezoek in je stage-instelling. In dit BPV gesprek is er aandacht voor jouw ontwikkeling in de beroepspraktijk. Jij bent in dit gesprek in 'the lead' en bespreekt je beroepshouding, je ontwikkeling als professional, je BPV opdrachten en je aanwezigheid. In het BPV gesprek bespreek je wat al goed gaat en aan welke ontwikkelpunten je gaat werken. Deze neem je op in je POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan). Na afloop van een leereenheid wordt samen met de BPV beoordeeld of je klaar bent om examens te kunnen doen voor desbetreffende leereenheid. De voorwaarden voor het mogen doen van de examens worden aan het begin van een leereenheid met je besproken.

Tijdens je opleiding werk je aan opdrachten die je vindt in de studentversies van de leereenheden. Deze opdrachten zijn onderdeel van de werkprocessen en bereiden je stapsgewijs voor op de afsluitende examens. Je werkt zowel op school, als in de BPV aan deze opdrachten.

Praktijkovereenkomst

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

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

3.6 Internationale stage en activiteiten

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

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

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [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.

Jouw studievoortgang bespreek je een aantal keren per jaar met je SLB'er. Richtlijn is halverwege het schooljaar en aan het einde van het schooljaar. Jij maakt hiervan zelf een verslag dat wordt geupload in Eduarte. Eduarte is het studentvolgsysteem van het Alfa-college.

4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en eerder behaalde diploma's en/of je ervaringen kun je de opleiding misschien versneld afronden. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je langer over de opleiding doet. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je slb'er. Deze zal altijd in samenspraak met het team hierover een besluit nemen. In speciale gevallen wordt ook het LBC (loopbaancentrum) hierbij betrokken.

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

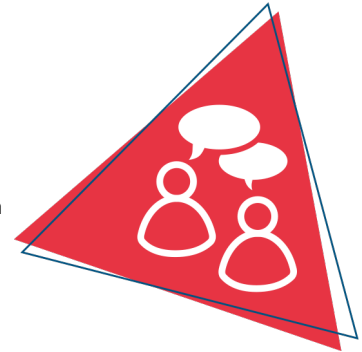
Wanneer je bij het Alfa-college een opleiding volgt vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent. Daarom is aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. We houden je aan- en afwezigheid bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of 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.



Indien nodig raadpleegt de SLBer het team en bij specifieke situaties het LBC (loopbaancentrum).

5.2 Bpv-begeleiding

De BPV docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de BPV. De bpv-begeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf. Soms krijg je bij het leerbedrijf ook nog een werkbegeleider toegewezen, met wie je meeloopt en die je inwerkt.

In het contact met je begeleiders wordt van jou een pro-actieve houding verwacht. Dat betekent dat je uit jezelf met vragen komt, je opdrachten bespreekt en inbreng hebt in de gesprekken met je werkbegeleider/je BPV begeleider en je BPV docent. Leren en reflecteren nemen een belangrijke plaats in tijdens je opleiding en dus ook in deze gesprekken.

Jij organiseert zelf de afspraken met betrokkenen.

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).

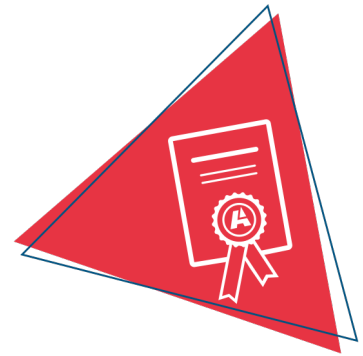
6 Examinering en diplomering

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 Kluiverboom
ssc.klui@alfa-college.nl

6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere 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 eindoordeel afgesloten.

Nederlands, Engels en rekenen

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

Loopbaan en burgerschap

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

Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

Keuzedelen

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

6.4 Diplomaplan

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

Kerntaken van het beroep

Kerntaak BI-KI: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg						23312XK-BI-KI			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	Inventariseert ondersteuningsvragen van de client	PE	BIK1W1	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.02	Ondersteunt de client bij zelfzorg	PE	BIK1W2	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.03	Ondersteunt de client bij wonen en huishouden	MON	BIK1W3	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.04	Ondersteunt de client participatie	WV	BIK1W4	flex	BI, BPV	60 min	OVG	V	1
K1.05	Voert zorg technische handelingen uit	PE	BIK1W5	flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K1.06	Handelt in onvoorziene en/of crisissituatie	WV	BIK1W6	flex	BI, BPV	6 wkn	OVG	V	1
K1.07	Werkt samen en stemt de werkzaamheden af	PE	BIK1W7	flex	BPV	45 min	OVG	V	1
K1.08	Evalueert de geboden ondersteuning en zorg	WV	BIK1W8	flex	BI, BPV	2 wkn	OVG	V	1

Toelichting:

Een examen is pas toegankelijk wanneer de bij behorende leereenheid met succes in zijn geheel is afgerond. Dus pas wanneer het niveau van beginnend beroepsbekwaam is behaald kunnen de examens die bij die leereenheid horen gedaan worden.

Examen ondersteunt de client participatie bestaat uit 2 delen. Deel 1 is het maken van een activiteiten plan deze wordt door de opleiding na gekeken deel 2 is een gedragsobservatie deze wordt in de praktijk op de BPV uitgevoerd en daar beoordeelt. Dit examen zal dus 2 examinatoren hebben.

Kerntaak BI-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid						25779XK-BI-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K2.01	Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling	PE	BIK2W1	flex	BPV	2 wkn	OVG	V	1
K2.02	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	WV	BIK2W2	flex	BI, BPV	4 wkn	OVG	V	1
Toelichting:									
-									

Kerntaak P2-K1: Bieden en coördineren van ondersteuning op maat						25779XK-P2-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			OVG		1
K1.01	Ontwikkelt en voert regie over het ondersteuningsplan	WV	P2K1W1	flex	BI, BPV	15 dgn	OVG	V	1
K1.02	Organiseert en coördineert activiteiten voor een groep cliënten	PE	P2K1W2	flex	BPV	60 min	OVG	V	1
K1.03	Begeleidt de client bij het voeren van eigen regie	MON	P2K1W3	flex	BI, BPV	30 min	OVG	V	1
K1.04	Ondersteunt de client bij het behouden/opbouwen/versterken van het sociale netwerk	PE	P2K1W4	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.05	Organiseert en coördineert organisatiegebonden taken	MON	P2K1W5	flex	BPV	30 min	OVG	V	1
K1.06	Begeleidt (nieuwe) collega's/stagiaires en/of vrijwilligers	PE	P2K1W6	flex	BPV	4 uur	OVG	V	1
Toelichting:									
Een examen is pas toegankelijk wanneer de bij behorende leereenheid met succes in zijn geheel is afgerond. Dus pas wanneer het niveau van beginnend beroepsbekwaam is behaald kunnen de examens die bij die leereenheid horen gedaan worden.									

Nederlands

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

Toelichting:

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

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

Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENBIA2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	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 120 minuten.

Loopbaan en burgerschap

LB		25779XK-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25779XK-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#).

Gebruikte afkortingen

Code = code van het examen of van het berekend resultaat van onderliggende examens	
K1.01, K1.02, K2.01, CE, GE, SP, SC	Code van examens
IE, K1.B1, K1.B2	Code van een tussenberekening van twee of meer onderliggende examens
Vorm = examenvorm	
PvB	proeve van bekwaamheid
PE	praktijkexamen
KE	kennisexamen
VE	vaardigheidsexamen
CE	centraal examen
MON	mondeling examen
SE	schriftelijk examen
WV	werkstuk, verslag
CEX	casusexamen
CGI	criterium gericht interview
POR	portfolio
SIM	simulatie
ASS	assessment
PRE	presentatie
X	overig (toelichting onder 'Toelichting')
WP = werkproces	
Bx-Kx-Wx	Basis x-Kerntaak x-Werkproces x
Px-Kx-Wx	Profiel x-Kerntaak x-Werkproces x
P = periode	
1, 2, 3, ...	onderwijsperiode waarin (de start van) het examen normaal staat gepland

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

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

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

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

Met een diploma persoonlijk begeleider MZ op zak, kun je aan de slag bij één of meerdere van de volgende instellingen:

- Zorginstellingen voor mensen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking of zintuiglijke beperking, verzorgingshuizen, verpleeghuizen, thuiszorg en maatschappelijke zorginstellingen.
- Welzijnsinstellingen, justitiele instellingen, asielzoekerscentra en ziekenhuizen.

Dat kan ambulant en/of intramuraal en/of semimuraal zijn.

Je kunt in dienst treden bij een instelling of als ZZP-er vanuit je eigen onderneming aan het werk gaan.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met een diploma niveau 4 ben je toelaatbaar voor bijna alle HBO 4 opleidingen.

Het diploma niveau 4 Persoonlijk begeleider MZ, sluit goed aan bij de HBO opleiding Social Work. Ook aanverwante HBO opleidingen zijn geschikt om door te leren.

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

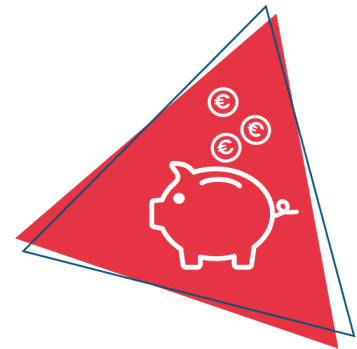
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

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

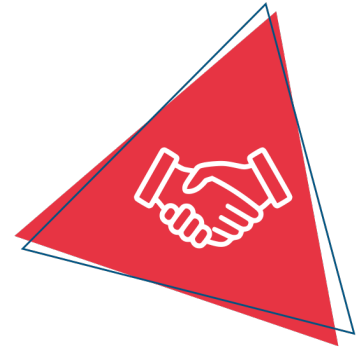
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze [website](#) bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

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

Samen met de docent en je studiegenoten, zorg je voor een prettig leerklimaat. Je bent op tijd aanwezig in de les, je doet actief mee aan de leeractiviteiten en levert op tijd je opdrachten in. Je hebt een active leerhouding en staat open voor feedback. Knelpunten in de samenwerking bespreek je met betrokkenen en je komt samen tot een oplossing.



Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Janine Boekaar	14-07-2025