

# Interieuradviseur

Locatie(s): Admiraal de Ruyterlaan

Crebonummer: 25771

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BOL

Studieduur: 48 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 2

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          | 6         |
| 2.4 Loopbaan en burgerschap                | 7         |
| 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)           | 9         |
| 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                        | 12        |
| 3.4 Excellentieprogramma                   | 12        |
| 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)      | 12        |
| 3.6 Internationale stage en activiteiten   | 13        |
| <b>4 Studievoortgang</b>                   | <b>14</b> |
| 4.1 Studieadvies                           | 14        |
| 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang | 15        |
| 4.3 Versnellen of vertragen                | 16        |
| 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen     | 17        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>5 Begeleiding</b>                           | <b>18</b> |
| 5.1 Studieloopbaanbegeleiding                  | 18        |
| 5.2 Bpv-begeleiding                            | 18        |
| 5.3 Loopbaancentrum                            | 18        |
| 5.4 Schoolpastoraat                            | 18        |
| 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen  | 19        |
| <b>6 Examinering en diplomering</b>            | <b>20</b> |
| 6.1 Examenreglement                            | 20        |
| 6.2 Examencommissie                            | 20        |
| 6.3 Diplomavereisten                           | 20        |
| 6.4 Diplomaplan                                | 21        |
| 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring | 27        |
| 6.6 Na je opleiding                            | 28        |
| 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk            | 28        |
| 6.6.2 Na je opleiding: doorleren               | 28        |
| 6.7 Alumni                                     | 29        |
| 6.8 Derde leerwegtrajecten                     | 30        |
| <b>7 Schoolkosten</b>                          | <b>31</b> |
| <b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>         | <b>32</b> |
| <b>Wijzigingen</b>                             | <b>35</b> |
| <b>Vaststellingen</b>                          | <b>36</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](#)
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op het intranet van het Alfa-college: AlfaConnect).

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

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

- Internationale activiteiten
- Begeleiding bij studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Vakantie en vrije dagen
- Informatie over locaties

Op de webpagina [Locatiewegwijzer](#) vind je ook de informatie over (digitale) voorzieningen, zoals:

- je studenten-account op het intranet 'AlfaConnect'
- de Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- het studenteninformatiesysteemt 'Eduarte'
- je schoolpas en hoe je daarmee kunt printen

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

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

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

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

De interieuradviseur is creatief, klantgericht, oplossingsgericht, communicatief, accuraat, deskundig en ondernemend. Hij heeft een commerciële en professionele instelling en is gericht op het laten uitkomen van wensen en behoeften van klanten voor een interieur. De interieuradviseur houdt het overzicht over werkzaamheden, de markt, middelen en methoden en heeft daarnaast diepgaande product- en assortimentskennis. Hij staat voor de opgave om werkzaamheden uit te voeren voor en in opdracht van de klant. Hier zijn onder andere een goed inlevingsvermogen en het vermogen om eigen ideeën op ideeën van de klant af te stemmen nodig. Ook is het nodig dat de interieuradviseur durf en creativiteit toont om de klant nieuwe inzichten te geven over het interieur. Het gaat om inzichten die de klant zelf nog niet heeft bedacht. In elke situatie zal een interieuradviseur afgewogen keuzes maken tussen tijd versus kwaliteit en houdt daarbij ook rekening met de wensen en kaders vanuit de onderneming. De interieuradviseur heeft de opdracht om een goede klantrelatie te onderhouden én de commerciële doelstellingen van het bedrijf te behalen.



### 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 Inventariseert interieurwensen van de klant                                 |
| Adviseert en verkoopt  | BI-K1-W2 Verzamelt klant- en interieurspecifieke informatie                          |
|  | BI-K1-W3 Adviseert over een interieur  |
|  | BI-K1-W4 Verkoopt een advies voor een interieur                                      |
|  | BI-K1-W5 Verwerkt zakelijke afspraken en maakt vervolgspraken                        |
| <b>BI-K2</b>   | BI-K2-W1 Vertaalt interieurwensen en -eisen in schetsen en/of voorlopige ontwerpen   |
| Ontwerpt een interieur                                       | BI-K2-W2 Maakt een definitief ontwerp  |
|  | BI-K2-W3 Presenteert het definitieve ontwerp   |
| <b>BI-K3</b>   | BI-K3-W1 Maakt een werkplanning  |
| Regisseert en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp | BI-K3-W2 Begeleidt en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp                 |
|  | BI-K3-W3 Levert een interieur op en adviseert over het gebruik en onderhoud          |
| <b>BI-K4</b>   | BI-K4-W1 Houdt trends en ontwikkelingen bij  |
| Speelt in op trends en ontwikkelingen                        | BI-K4-W2 Vertaalt trends en ontwikkelingen naar een verbeterplan voor de organisatie |
|  | BI-K4-W3 Presenteert het verbeterplan voor de organisatie                            |

## Moderne vreemde taal

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

In deze onderdelen doe je examen op 3F niveau. Elke leerjaar komen alle vaardigheden aan bod. Het materiaal dat voor de lessen wordt gebruikt krijg je van de docent. Voor het beroep zijn Spreken en Gesprekken voeren belangrijke onderdelen. Hier zal je vaak mee in aanraking komen. Je moet immers goed kunnen achterhalen wat een klant wil en je moet ideeën goed kunnen presenteren.

## 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.

## Burgerschap

Burgerschap is een **diploma-eis**. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je **21 punten** hebben behaald. Deze punten moeten **verdeeld** zijn over de **4 dimensies**. Je kunt op de locatie meedoen aan burgerschapsdagen. Daarnaast is het mogelijk op activiteiten zelf te bedenken vanuit de opleiding. Deze afspraken en alle resultaten en inschrijvingen worden vastgelegd in je profiel op [www.inschrijvenburgerschap.nl](http://www.inschrijvenburgerschap.nl).

## Fit for Life

Fit for life is een onderdeel van burgerschap binnen BOL-opleidingen. Een gezonde geest in een gezond lichaam. Wat voor opleiding je ook kiest en wat voor beroep je ook gaat uitoefenen, je krijgt in ieder geval maar één lichaam waar jij jouw hele leven mee moet doen. Het programma bestaat uit sportlessen die (met name) worden aangeboden in het eerste jaar van de opleiding. Als student moet je 50 uren aan sportlessen hebben gevolgd. Ben je afwezig? Neem dan contact op met de Fit for life docent.

Met vragen over het vereist aantal uren, kun je terecht bij de coördinator van Fit for Life. Hij beslist of er bijvoorbeeld aanpassingen nodig zijn als je niet kunt sporten. Deze afspraken net als alle andere resultaten en inschrijvingen worden vastgelegd in je profiel op [www.inschrijvenburgerschap.nl](http://www.inschrijvenburgerschap.nl)

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

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



## 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

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

## 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:<br>aantal sbu | Periode 1<br>aantal dagen<br>per week | Periode 2<br>aantal dagen<br>per week | Periode 3<br>aantal dagen<br>per week | Periode 4<br>aantal dagen<br>per week |
|------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Bot        | 800                         | 5                                     | 5                                     | 5                                     | 5                                     |
| Bpv        | 0                           | 0                                     | 0                                     | 0                                     | 0                                     |
| Zelfstudie | 800                         |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Totaal sbu | 1600                        |                                       |                                       |                                       |                                       |

|            | Studiejaar 2:<br>aantal sbu | Periode 1<br>aantal dagen<br>per week | Periode 2<br>aantal dagen<br>per week | Periode 3<br>aantal dagen<br>per week | Periode 4<br>aantal dagen<br>per week |
|------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Bot        | 570                         | 5                                     | 1                                     | 5                                     | 1                                     |
| Bpv        | 600                         |                                       | 4                                     |                                       | 4                                     |
| Zelfstudie | 430                         |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Totaal sbu | 1600                        |                                       |                                       |                                       |                                       |

|            | Studiejaar 3:<br>aantal sbu | Periode 1<br>aantal dagen<br>per week | Periode 2<br>aantal dagen<br>per week | Periode 3<br>aantal dagen<br>per week | Periode 4<br>aantal dagen<br>per week |
|------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Bot        | 570                         | 5                                     | 1                                     | 1                                     | 5                                     |
| Bpv        | 600                         |                                       | 4                                     | 4                                     |                                       |
| Zelfstudie | 430                         |                                       |                                       |                                       |                                       |
| Totaal sbu | 1600                        |                                       |                                       |                                       |                                       |

|            | Studiejaar 4:<br>aantal sbu | Periode 1<br>aantal dagen<br>per week | Periode 2<br>aantal dagen<br>per week | Periode 3<br>aantal dagen<br>per week | Periode 4<br>aantal dagen<br>per week |
|------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Bot        | 570                         | 1                                     | 5                                     | 5                                     | 4                                     |
| Bpv        | 320                         | 4                                     |                                       |                                       |                                       |
| Zelfstudie | 710                         |                                       |                                       |                                       |                                       |
| 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.

| Interieurdesign - leerjaar 1 |   | Interieurdesign - leerjaar 2 |   | Interieurdesign - leerjaar 3 |   | Interieurdesign - leerjaar 4 |   |
|------------------------------|---|------------------------------|---|------------------------------|---|------------------------------|---|
| P 1                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 5                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 9                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 13                         | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 |
|                              | Introductieperiode                              |                              | Hotel   |                              | Extern project                                  |                              | Stage 5   |
| P 2                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 6                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 10                         | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 14                         | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 |
|                              | Woonkamer                                       |                              | Stage 1   |                              | Stage 3   |                              | Voorbereiding Examen Kerntaak 1, 2 & 3          |
| P 3                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 7                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 11                         | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 15                         | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 |
| Keuzedelen                   | Kantoor   |                              | Pop-up  | Keuzedelen                   | Stage 4   | Keuzedelen                   | Examen Kerntaak 1, 2 & 3                        |
| P 4                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 8                          | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 12                         | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 | P 16                         | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10 |
|                              | Magazine  |                              | Stage 2   | Keuzedelen                   | Winkel VM                                       |                              | Examen Kerntaak 1, 2 & 3                        |

### 3.3 Leren op school

Tijdens de opleiding leer je kennis, vaardigheden en technieken. Ook ga je aan projecten werken. Meestal fictief, soms voor een echte klant. Om deze opdrachten goed uit te werken krijg je theorie aangeboden in verschillende modules. Tijdens de projecten komen theorie en praktijk op deze manier samen. Voor elk project is er een projectboek. In dit projectboek staan alle opdrachten. Elk project wordt afgesloten met een werkbepreking. Jouw werk presenteert je dan in het bijzijn van docenten en medestudenten en wordt besproken en beoordeeld.

### 3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

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

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

### 3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)

De belangrijkste informatie over de BPV vind je in de BPV-gids. Tijdens de BPV ben je een lerende student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een stagebegeleider op de werkplek. Een

docent begeleidt je vanuit de opleiding. Deze docent zal je ook twee keer bezoeken op je bpv-plek.

In leerjaar 2 en 3 ga je in totaal 20 weken op stage (bpv). In leerjaar 4 ga je 10 weken op stage. Je moet je stage voldoende afronden, omdat dit een diploma-eis is. Geen voldoende op je stage, betekent geen diploma. Dit is ook opgenomen in het diplomaplan.

Het is belangrijk dat je de stage doet op een officiële praktijkplaats: een erkend leerbedrijf. Deze leerbedrijven vind je op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl). Heeft een bedrijf geen erkenning, dan kunnen ze die zelf aanvragen bij SBB via <https://www.s-bb.nl/bedrijven/leerbedrijf-worden/>. Je gaat ruim voor aanvang van de bpv-periode zelf op zoek naar een geschikt erkend leerbedrijf. Natuurlijk staan de docenten en coaches klaar om je hierbij te ondersteunen. Als het je niet lukt om een leerbedrijf te vinden, is het opleidingsteam verantwoordelijk voor het matchen van jou met een erkend leerbedrijf. Wees je ervan bewust dat het weigeren van dit leerbedrijf kan leiden tot studievertraging.

### **Praktijkovereenkomst**

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

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

## **3.6 Internationale stage en activiteiten**

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

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

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

# 4 Studievoortgang

## 4.1 Studieadvies

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



### 1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft drie varianten:

#### A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

#### B. Voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten

Bij een voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten blijft je op bepaalde onderdelen achter, maar verwachten we dat je je diploma kunt halen. Samen met jou stellen we een begeleidingsplan op.

#### C. Voorlopig negatief studieadvies

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

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

### Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 8 weken voor het definitieve studieadvies.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 10 weken voor het definitieve studieadvies.

## 2. Definitief studieadvies

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

### A. Definitief positief advies

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

### B. Definitief negatief advies

Voordat jij een definitief negatief advies krijgt, moet je altijd een studieadviescontract gehad hebben. Bij een definitief negatief advies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

### Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

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

## 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

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

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.

Het **studieadvies** is in leerjaar 1 onderwerp van gesprek aan het eind van periode 2 en begin periode 4. Je coach bespreekt dit advies en het wordt ingevuld in Eduarte. Daar is het voor jou zichtbaar, zo ook eventuele aanvullende afspraken (aandachtspunten). Om een goed studieadvies te kunnen geven, vormt het hele opleidingsteam een totaalbeeld van jou. Er wordt gekeken naar:

- studievoortgang: in hoeverre je studie-onderdelen hebt behaald (zoals de modules)
- aanwezigheid
- beroepshouding en vaardigheden belangrijk voor het beroep (zoals klantcontact en creativiteit)

De belangrijkste vraag die het opleidingsteam zich stelt, is: zien we jou een diploma halen? Soms ziet het opleidingsteam een student wel een diploma halen, maar doet een student er iets langer over. Bijvoorbeeld: je krijgt een positief studieadvies, maar je doet wel een jaar langer over de opleiding, omdat je nog niet alle studie-onderdelen hebt afgerond. Het studieadvies is dus iets anders dan je 'studievoortgang'.

### Studievoortgang

Gedurende elk leerjaar heb je op afgesproken momenten een **voortgangsgesprek** met je coach. Dit is



een officieel en verplicht voortgangsmoment. Het gesprek bereid je zelf voor aan de hand van een formulier. Je hoort van je coach hoe je dit doet. Tijdens het gesprek noteer je samen met je coach je voortgang (op alle studie-onderdelen, zoals de modules) en je aandachtspunten en leerdoelen: waaraan je wilt werken.

Jouw voortgang krijgt een kleur: groen, oranje of rood. Je beantwoordt samen met je coach de vraag: ben je op schema?

Zo ja? GROEN: mooi, ga zo door en heb je nog uitdaging nodig?

Zo niet? ORANJE of ROOD: je moet bijsturen, anders loop je mogelijk vertraging op. Je bespreekt met je coach wat nodig is en je legt eventuele afspraken vast.

### Kansen

Je hebt altijd twee kansen. Aan het begin van een periode hoor je per module/vak wanneer je iets moet inleveren, presenteren of toetsen. Dit moment geldt als een eerste kans. Ben je afwezig (geoorloofd of ongeoorloofd) of lever je niets in, dan is jouw eerste kans voorbij. Geen paniek, je hebt altijd een tweede kans. Soms lukt het niet om de eerste keer iets met een voldoende af te ronden, dan heb je de eerste kans niet behaald. De docent spreekt met jou een nieuwe deadline af voor de tweede kans. Je hebt voor elke module niet meer dan twee kansen. Heb je twee kansen benut en geen voldoende behaald? Je hebt de module niet gehaald. Hieronder lees je welke gevolgen dat heeft voor je studievoortgang.

### Studievoortgangsnormen

Om te kunnen bepalen of je op schema bent en je de opleiding zonder vertraging kunt vervolgen, zijn er **studievoortgangsnormen**. We verwachten dat je elk leerjaar voldoet aan de volgende studievoortgangsnormen:

- Je hebt alle modules met een voldoende afgerond
- Jouw aanwezigheid is in orde en je bent niet ongeoorloofd afwezig geweest
- Je bent (zo goed als) op schema wat betreft de overige studie-onderdelen (rekenen, Nederlands, Burgerschap, Fit for Life, keuzedelen, eventueel bpv)

Wanneer jij voldoet aan bovenstaande normen, kun je de opleiding zonder vertraging vervolgen of kun je deelnemen aan het examen in de laatste fase van de opleiding. Als jij niet aan de studievoortgangsnormen voldoet, ben jij een bespreekgeval in de teamvergadering over de studievoortgang. Dit betekent dat het opleidingsteam beslist op basis van jouw resultaten, aanwezigheid en inzet of jij zonder vertraging door kunt stromen. Ook kan worden besproken welke afspraken nodig zijn om ervoor te zorgen dat jij voldoende (verdere) ontwikkeling laat zien binnen de opleiding.

## 4.3 Versnellen of vertragen

Zie je mogelijkheden tot versnellen, breng dit dan in gesprek met je coach. De coach kan, in overleg met het opleidingsteam, kijken wat mogelijk is en afspraken hierover vastleggen in Eduarte.

Natuurlijk kan het voorkomen dat je door gezondheidsredenen of andere persoonlijke zaken studieachterstand hebt opgelopen. Soms heb je hier weinig invloed op, soms wel. In beide gevallen zul je de achterstand wel moeten inhalen. Hierover maak je afspraken met je coach. Deze worden vastgelegd in Eduarte. De coach of het loopbaancentrum (LBC) kan je adviseren over jouw leerroute,

welke ondersteuning mogelijk is en welke hulp je mogelijk zelf kunt inschakelen, indien nodig.

## 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Wanneer je bij het Alfa-college een opleiding volgt vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent. Daarom is aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. We houden je aan- en afwezigheid bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina [Administratieve zaken en procedures](#).

## 5 Begeleiding

### 5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



Binnen de opleiding Interieuradvies spreken we gemakshalve van een coach i.p.v. slb'er. Deze term vinden we makkelijker en mooier, maar een coach is/doet hetzelfde.

De coach ondersteunt jou, maar je bent zelf verantwoordelijk voor je opleiding en loopbaan, dus we verwachten dat jij steeds meer regie neemt en steeds minder begeleiding nodig hebt. Dus tijdens de opleiding geldt: van begeleid naar zelfstandig leren. Tijdens coachuren en tijdens Loopbaan is er aandacht voor jouw studie- en loopbaanontwikkeling.

### 5.2 Bpv-begeleiding

De docentbegeleider begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv. De stagebegeleider begeleidt je vanuit het leerbedrijf.

De docentbegeleider is de docent die vanuit de opleiding contacten onderhoudt met jou en het leerbedrijf. Hij bespreekt met jou en je stagebegeleider hoe je voortgang en ontwikkeling verlopen binnen de stage. De docent is bereikbaar voor vragen van de student of de stagebegeleider.

Gedurende de BPV-periode zijn er drie contactmomenten tussen de docent en het leerbedrijf. In de BPV-gids vind je hierover meer informatie.

### 5.3 Loopbaancentrum

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

### 5.4 Schoolpastoraat

Het schoolpastoraat wil plaats bieden aan een ieder, ongeacht afkomst, religie of cultuur. Er is tijd,

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

## 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: discriminatie, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie. Je mag dit ook melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Ben je het niet eens met een besluit of heb je een klacht? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#). Hier kan je ook stagediscriminatie melden. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering handelt de opleiding volgens de regels en procedures zoals beschreven in het 'Examenreglement'.

In het Examenreglement staat onder meer:

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



## 6.2 Examencommissie

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

SSC locatie Admiraal de Ruyterlaan

[ssc.ruyt@alfa-college.nl](mailto:ssc.ruyt@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 [Examenisen taal en rekenen](#).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

### Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak moet je minimaal het cijfer 6 of een voldoende beoordeling hebben behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

## Nederlands, Engels en rekenen

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

## Loopbaan en burgerschap

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

## Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

## Keuzedelen

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

## 6.4 Diplomaplan

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

## Kerntaken van het beroep

| Kerntaak BI-K1: Adviseert en verkoopt |               |      |  |      |         | 25771XR-BI-K1 |        |     |   |
|---------------------------------------|---------------|------|--|------|---------|---------------|--------|-----|---|
| Code                                  | Naam          | Vorm | WP   | P    | Plaats  | Duur          | Schaal | M   | W |
| EIND                                  | Eindresultaat |      | B1K1W1,<br>B1K1W2,<br>B1K1W3,<br>B1K1W4,<br>B1K1W5 | flex |         |               | 10 (0) |     | 1 |
| K1.01                                 | Examen        | Pvb  |  | 11   | BI, BPV | 10 wkn        | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

-

| Kerntaak BI-K2: Ontwerpt een interieur |               |      |                              |      |        | 25771XR-BI-K2 |        |     |   |
|--|---------------|------|------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code                                   | Naam          | Vorm | WP                           | P    | Plaats | Duur          | Schaal | M   | W |
| EIND                                   | Eindresultaat |      | B1K2W1,<br>B1K2W2,<br>B1K2W3 | flex |        |               | 10 (0) |     | 1 |
| K2.01                                  | Examen        | Pvb  |                              | 15   | BI, BU | 10 wkn        | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

-

| Kerntaak BI-K3: Regisseert en bewaakt het uitvoeren van een interieurontwerp |               |      |                              |      |        | 25771XR-BI-K3 |        |     |   |
|--|---------------|------|------------------------------|------|--------|---------------|--------|-----|---|
| Code   | Naam          | Vorm | WP                           | P    | Plaats | Duur          | Schaal | M   | W |
| EIND   | Eindresultaat |      | B1K3W1,<br>B1K3W2,<br>B1K3W3 | flex |        |               | 10 (0) |     | 1 |
| K3.01  | Examen        | Pvb  |                              | 16   | BI, BU | 8 wkn         | 10 (1) | 5.5 | 1 |

Toelichting:

-



| Kerntaak BI-K4: Speelt in op trends en ontwikkelingen |               |      |                              |      |         | 2577IXR-BI-K4 |        |     |   |
|---|---------------|------|------------------------------|------|---------|---------------|--------|-----|---|
| Code  | Naam          | Vorm | WP                           | P    | Plaats  | Duur          | Schaal | M   | W |
| EIND  | Eindresultaat |      | BIK4W1,<br>BIK4W2,<br>BIK4W3 | flex |         |               | 10 (0) |     | 1 |
| K4.01   | Examen        | Pvb  |                              | 13   | BI, BPV | 10 wkn        | 10 (1) | 5.5 | 1 |
| <b>Toelichting:</b><br>-                              |               |      |                              |      |         |               |        |     |   |

## 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><br><br>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><br><br>Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten. |               |      |      |        |               |        |     |   |

## Loopbaan en burgerschap

| LB                |               | 25771XR-LB |        |   |   |
|-------------------|---------------|------------|--------|---|---|
| Code              | Naam          | Plaats     | Schaal | M | W |
| EIND              | Eindresultaat |            | VNV    |   |   |
| LB1               | Loopbaan      |            | VNV    | V | 1 |
| LB2               | Burgerschap   |            | VNV    | V | 1 |
| Toelichting:<br>- |               |            |        |   |   |

## Beroepspraktijkvorming

| BPV               |                        | 25771XR-BPV |        |   |
|-------------------|------------------------|-------------|--------|---|
| Code              | Naam                   | Plaats      | Schaal | M |
| EIND              | Eindresultaat          |             | OVG    |   |
| BPV               | Beroepspraktijkvorming |             | OVG    | V |
| Toelichting:<br>- |                        |             |        |   |

## 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

Een interieuradviseur is werkzaam bij meubelzaken, makelaars, architectenbureaus, projectinrichters of als zelfstandig ondernemer.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na je opleiding kan je ook een hbo-opleiding gaan volgen, bijvoorbeeld Interieurarchitectuur, Kunstacademie of een andere richting. Kijk op de website van de hbo-opleiding voor informatie en de actuele toelatingseisen.

## 6.7 Alumni

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

Denk daarbij aan:

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

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



## 6.8 Derde leerwegtrajecten

Derde leerweg betreft niet de bol- of bbl-opleiding, maar het 'overige onderwijs' (ovo) en 'overige opleidingen deeltijd' (odt). Voor deze niet-bekostigde opleidingen zijn de paragrafen 'Examenreglement', 'Examencommissie', 'Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring' en 'Alumni' volledig van toepassing. De paragrafen 'Diplomavereisten' en 'Diplomaplan' kunnen (deels) van toepassing zijn op trajecten in de derde leerweg, afhankelijk van het gekozen traject.

### Certificeerbare beroepsonderdelen

Indien van toepassing, worden hier certificeerbare beroepsonderdelen opgenomen die in de derde leerweg worden aangeboden.

# 7 Schoolkosten

## Algemene kosten

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



## Leermiddelen

Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik dan op de tab 'Schoolkosten'.

## Overige kosten

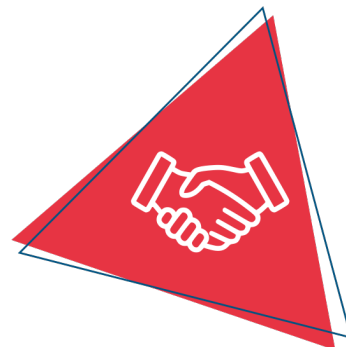
Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder 'Schoolkosten'.

## 8 Afspraken binnen de opleiding

### Benodigheden

We verwachten dat alle benodigde spullen worden meegenomen naar de les, zoals een laptop en de materialen die je nodig hebt voor de vakken en projecten. Zonder benodigheden kun je niet deelnemen aan de les. Je hebt minimaal nodig:

- Laptop met benodigde licenties
- Papieren agenda
- Schrift voor het maken van notities
- Etui met daarin: pen, potlood, puntenslijper, gum, liniaal, schaar, penselen, fineliners, Stanley-mesjes
- Voor de rekenlessen: een rekenmachine en een ruitjesschrift.



### Te laat

We houden ons aan de starttijden die op je rooster staan. Ben je te laat? Dan mag je de les pas het eerstvolgende uur in. Bijvoorbeeld: start je les om 09:00 uur en ben je er om 09:10? Dan mag je pas om 10:00 uur de les weer in. Het hele uur dat je mist, ben je ongeoorloofd afwezig. NB Mocht je vóór 7:00 uur van huis moeten vertrekken om op tijd te komen, vraag dan je coach naar de mogelijkheden.

### Telefoon

We verwachten dat tijdens de les de telefoon is opgeborgen in de tas en dat deze op 'stil' staat. Het kan zijn dat de docent toestemming geeft om tijdens de les je telefoon te gebruiken, maar in principe is je telefoon niet zichtbaar en hoorbaar. Je zult de les moet verlaten als dit wel het geval is en je geen toestemming had.

### Communicatie

We verwachten dat je zo veel mogelijk het coachuur of de les gebruikt voor communicatie met je coach of docent. WhatsApp wordt alleen gebruikt als het echt urgent is. Belangrijke informatie krijg je zo veel mogelijk tijdens de les en mocht dat niet mogelijk zijn via e-mail (via je schoolaccount dat je kunt koppelen aan je privé-account). Mocht je je vraag of boodschap echt niet kunnen uitstellen tot de les, kies dan voor een e-mail. Docenten reageren in principe niet na 17:00 uur en in de weekenden.

### Irritatie/emotie

We verwachten dat we gelijkwaardig met elkaar communiceren. Natuurlijk ontstaan er wel eens onduidelijkheden, twijfels of irritaties, richting medestudenten of docenten. We verwachten dat we deze zo veel mogelijk persoonlijk en mondeling aan elkaar melden. Als er irritatie of emotie is, kiezen we er niet voor om deze via WhatsApp te delen. Zoek elkaar dan echt even op, maak een afspraak of bespreek het met je coach.

### Vragen

Stel je hebt een vraag of informatie nodig. Volg dan deze stappen:

- Bedenk waar je de info zou kunnen vinden: online, op SharePoint, in je projectboek, in de opleidingswijzer, in de BPV-gids, in een e-mail, in Eduarte, in de jaarplanning, in het examen etc.

- Vraag vervolgens medestudenten om hulp als je de info niet kunt vinden.
- Vraag daarna pas een docent of de info ergens te vinden is (of vraag de informatie als blijkt dat deze niet is vastgelegd).

### **Kansen**

Voor alle modules/vakken heb je twee kansen. Aan het begin van een periode hoor je per module/vak wanneer je iets moet inleveren, presenteren of toetsen. Dit moment geldt als een eerste kans. Ben je afwezig (geoorloofd of ongeoorloofd) of lever je niets in, dan is jouw eerste kans voorbij. Geen paniek, je hebt altijd een tweede kans. Soms lukt het niet om de eerste keer iets met een voldoende af te ronden, dan heb je de eerste kans niet behaald. De docent spreekt met jou een nieuwe deadline af voor de tweede kans. Je hebt voor elke module niet meer dan twee kansen. Heb je twee kansen benut en geen voldoende behaald? In hoofdstuk 4.2 lees je welke gevolgen dat heeft voor je studievoortgang.

### **Actieve leer- en werkhouding**

Tijdens de modules willen docenten kennis en vaardigheden overbrengen en een sfeer creëren waarin we van en met elkaar leren. Docenten bereiden lessen, projecten en werkvormen voor, zijn er om jou te begeleiden en feedback te geven. We mogen van elkaar een actieve houding verwachten. Dat betekent bijvoorbeeld dat je aantekeningen maakt, dat je dingen zelf onderzoekt (voordat je de vraag stelt), dat je opdrachten op tijd inlevert, dat je initiatief toont, dat je feedback vraagt en/of ontvangt en er iets mee doet, dat je je aandacht bij je opleiding probeert te houden etc. Maar ook dat je zelf aangeeft als dit door omstandigheden niet lukt en wat je nodig hebt.

### **Inleveren ter beoordeling**

We verwachten dat je op tijd bewijsstukken inlevert ter beoordeling, in elk geval voor de deadline. Van je docent hoor je hoe je iets moet inleveren: persoonlijk, per e-mail of via SharePoint. Je kunt sowieso niets via andere kanalen, zoals WhatsApp, inleveren. Dan wordt het bewijsstuk niet beoordeeld.

### **Pauze & eten/drinken**

We verwachten dat je tijdens een pauze in de kantine bent of elders. Alle lokalen worden alleen gebruikt voor lessen of om ergens aan te werken, en dus niet om pauze te houden. Er wordt in principe niet gegeten en gedronken in de lesruimtes in verband met de materialen.

### **In het lokaal**

We verwachten dat je het lokaal verlaat als alles opgeruimd en schoon is en de docent aangeeft dat je het lokaal kunt verlaten. Daarnaast hebben we een klassendienst. Iedere twee weken is er een groep van ongeveer zes studenten verantwoordelijk voor het opruimen van de ateliers aan het einde van de dag.

### **Materiaal Alfa-college**

We verwachten dat je zorgvuldig omgaat met alle materialen van het Alfa-college.

### **Bewaren gemaakt werk**

We verwachten dat je na een beoordelingsmoment zelf beslist wat er met jouw werkstukken/materialen gebeurt. Je mag het gemaakte werk mee naar huis nemen. Kort na het beoordelingsmoment worden werkstukken/materialen verwijderd, vernietigd, hergebruikt of bewaard als voorbeeld.

### Afspraken rondom AI

Generatieve AI (GenAI) is een vorm van kunstmatige intelligentie (artificial intelligence/AI). Jij kan een opdracht geven of een vraag stellen aan de GenAI. Het GenAI-model maakt dan content (teksten, beelden, geluiden of zelfs ontwerpen) aan de hand van jouw opdracht of vraag. GenAI kan jou helpen met leren. Je kan makkelijker informatie vinden. Je kan antwoorden en uitleg op je vragen krijgen. AI kan je helpen om nieuwe ideeën op te doen. GenAI is een hulpmiddel, **maar kan jouw unieke werk en stijl niet overnemen!**

#### *Is het betrouwbaar?*

Nee, het is niet helemaal betrouwbaar. Het kan ook verouderde informatie gebruiken of informatie wat niet klopt. Als je het gebruikt loop je het risico om vooroordelen of onwaarheden te verspreiden. Ook kunnen de beelden en geluiden die GenAI maakt nep zijn of je kan zonder toestemming iemands beelden of geluiden gebruiken (schending auteursrechten).

#### *Mag ik GenAI gebruiken op school?*

Soms wel en soms niet. Vraag altijd van tevoren aan je docent (examinator of (praktijk)begeleider of je het mag gebruiken. Bij het Alfa-college mag je alleen de generatieve AI van Microsoft gebruiken. Dit heet: Copilot met Bing. Hierbij worden je (privé-)gegevens beter beveiligd en beschermd dan bij de andere generatieve AI toepassingen. Het is gratis en maakt gebruik van dezelfde technologie als de betaalde ChatGPT versie.

Voor meer informatie ga je naar: <https://alfacollege.sharepoint.com/sites/dienst-informatisering-enprojecten/SitePages/Generatieve-artificial-intelligence.aspx>

### Betrokkenheid ouders

We vinden het belangrijk dat je ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordigers betrokken zijn bij je opleiding. Als je jonger dan 18 jaar bent zijn we zelfs verplicht je ouders te informeren over je studievoortgangresultaten, waaronder het studieadvies, of andere belangrijke besluiten. Informeer vooral zelf je ouders en laat ze af en toe de resultaten zien die je behaalt (bijvoorbeeld in Eduarte). Weet dat we ouders van studenten jonger dan 18 jaar af en toe schriftelijk per brief informeren over je studievoortgang. Als je 18 jaar of ouder bent, krijg je deze brief zelf met de vraag je ouders op de hoogte te stellen. Je ouders kunnen altijd contact met de coach opnemen als ze vragen hebben. Als je 18 jaar of ouder bent, vragen we je eerst toestemming voordat we informatie over jou geven.

### Rechten & plichten studenten

Wat verder jouw rechten en plichten zijn vind je in het Studentenstatuut op <https://www.alfacollege.nl/over-ons/studentenstatuut> die de coach op hoofdlijnen met je doorneemt.

# 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<br><br>Wouter Scholten<br>08-07-2024. | addendum<br>Beroepspraktijkvorming (bpv), Onderwijsprogramma, Regels ten aanzien van studievoortgang, Versnellen of vertragen, Studieloopbaanbegeleiding, Bpv-begeleiding, Diplomavereisten, Afspraken binnen de opleiding | Aanvulling<br>Opleidingswijzer |
| 1<br><br>Janneke Sikkema<br>12-07-2023. | <i>Dit is de eerste versie van het document</i>  |                                |

# Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum      |
|--------|------------------|------------|
| 1      | Janneke Sikkema  | 12-07-2023 |
| 2      | Wouter Scholten  | 08-07-2024 |