

# Leefstijlcoach

Locatie(s): Salland, Kardingerweg

Crebonummer: 25910  
Niveau: Niveau 4  
Leerweg: BOL  
Studieduur: 36 maanden  
Cohort: 2026-2027  
Versie: 1

Opleidings-  
wijzer



# Inhoud

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2 Beroep en opleiding</b>	<b>5</b>
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	7
2.4 Loopbaan en burgerschap	7
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	8
2.6 Keuzedelen	9
<b>3 Onderwijsprogramma</b>	<b>10</b>
3.1 Planning school en bpv (stage)	10
3.2 Onderwijsprogramma	11
3.3 Leren op school	15
3.4 Excellentieprogramma	15
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	16
3.6 Internationale stage en activiteiten	16
<b>4 Studievoortgang</b>	<b>17</b>
4.1 Studieadvies	17
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	18
4.3 Versnellen of vertragen	19
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	19

<b>5 Begeleiding</b>	<b>21</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	21
5.2 Bpv-begeleiding	21
5.3 Loopbaancentrum	21
5.4 Schoolpastoraat	22
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	22
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>23</b>
6.1 Examenreglement	23
6.2 Examencommissie	23
6.3 Diplomavereisten	23
6.4 Diplomaplan	24
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	31
6.6 Na je opleiding	32
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	32
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	32
6.7 Alumni	32
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>33</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>34</b>
<b>Vaststellingen</b>	<b>39</b>

# 1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling. Daarin lees je onder andere terug de inhoud en inrichting van je opleiding, de studievoortgangsregels, de begeleiding en de examens. Bij de Opleidingswijzer horen ook de aparte documenten:

- Exameneisen taal en rekenen (zie [link](#))
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op AlfaConnect, het intranet van het Alfa-college).

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

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

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

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

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

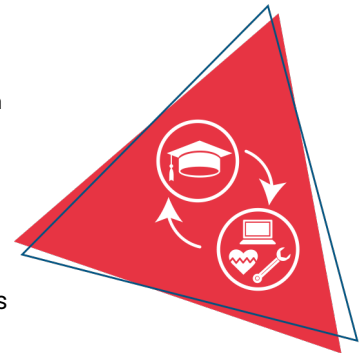
Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

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

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

De leefstijlcoach werkt aan het bevorderen van de gezondheid en het welbevinden van deelnemers/cliënten met beweegactiviteiten als middel. Hij/zij ondersteunt deelnemers/cliënten bij het realiseren van een gezondere leefstijl en coördineert projecten. De leefstijlcoach voert zijn/haar werkzaamheden in het algemeen uit binnen sport-, wellness-, gezondheidsorganisaties of zorginstellingen die diensten aanbieden op het gebied van sport, bewegen en gezondheid. Hij/zij kan ook werkzaam zijn bij bedrijven of organisaties om de beroepsvitaliteit van medewerkers of klanten te stimuleren. De leefstijlcoach kan deel uitmaken van een team professionals waarin (ook) paramedici en medici zijn vertegenwoordigd. De leefstijlcoach is empathisch, kan probleemoplossend handelen en is flexibel.



### 2.2 Kerntaken en werkprocessen

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

Kerntaak	Werkprocessen
<b>B1-K1</b>	B1-K1-W1 Bereidt een les of training voor
Aanbieden van een les of training	B1-K1-W2 Voert een les of training uit
	B1-K1-W3 Begeleidt en instrueert SB-deelnemers
	B1-K1-W4 Evalueert de les of training
<b>B1-K2</b>	B1-K2-W1 Bereidt het toernooi of evenement voor
Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement	B1-K2-W2 Voert een toernooi of evenement uit
	B1-K2-W3 Evalueert het toernooi of evenement met het team
<b>P3-K1</b>	P3-K1-W1 Stelt de beginsituatie en doelstellingen vast
Aanbieden van een leefstijl- en beweegprogramma	P3-K1-W2 Stelt een leefstijl- en beweegprogramma op
	P3-K1-W3 Voert een leefstijl- en beweegprogramma uit
	P3-K1-W4 Evalueert het leefstijl- en beweegprogramma
<b>P3-K2</b>	P3-K2-W1 Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project
Coördineren van SB-(deel)projecten	P3-K2-W2 Coördineert het SB-(deel)project
	P3-K2-W3 Monitort de uitvoering van het SB (deel)project

## Moderne vreemde taal

Niet van toepassing.

## Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Voor je opleiding gelden onderstaande branchevereisten.

Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Een beroepsbeoefenaar in het onderwijs dient bij indiensttreding een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) te overleggen. Het is de verantwoordelijkheid van de beroepsbeoefenaar om aan deze eis te voldoen en valt formeel buiten de opdracht van de onderwijsinstelling die de opleiding verzorgt (bron: Ministerie van OCW: WEB, art. 4.2A.1; Wet op PO art. 3 lid 1a).

EHBSO-diploma en Lifeguard certificaat

Voor studenten die gaan werken in de zwembadbranche, is een EHBSO-diploma vereist (Bron: BCP Zwembadbranche). In de Wet Hygiëne en Veiligheid, artikel 25 wordt het Lifeguard (Toezichthouder zwembad) certificaat vereist om activiteiten in het zwembad uit te voeren.

## 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?

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

## Burgerschap

Met het onderdeel burgerschap bereid jij je voor op het goed kunnen deelnemen aan onze samenleving. Daarnaast bereid je je met burgerschap ook voor om goed te kunnen functioneren in je beroep. We besteden daarom aandacht aan levensbeschouwelijke ontwikkeling en (beroeps)ethiek, waarbij kritische denkvaardigheden belangrijk zijn. Ook is er aandacht voor de onderdelen:

1. Politiek
2. Economie
3. Maatschappij
4. Vitaal burgerschap (inclusief Fit for Life en Weerbaarheid)

Duurzaamheid en zingeving zijn belangrijke thema's die als rode draad door het programma lopen. Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit.

Op de locatie Kardingse zijn er burgerschapsactiviteiten waaraan jij kunt deelnemen in leerjaar 1 en 2. Burgerschap is een diploma-eis. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je 21 punten behalen. Alle activiteiten waaraan jij meedoet, leveren punten op. Deze punten moeten verdeeld zijn over de 4 dimensies. Bij uitzonderingen met betrekking tot het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie.

Je kunt je inschrijven voor een activiteit op [www.inschrijvenburgerschap.nl](http://www.inschrijvenburgerschap.nl).

Ook kun je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel. 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 en leven | Burgerschap en persoonlijke vorming](#)

## 2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

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

Je bpv dient plaats te vinden bij een erkend leerbedrijf.

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

- wat de inhoud van jouw opleiding is

- hoe je je voorbereidt op de bpv
- welke rechten en plichten je hebt, zoals een passende vergoeding
- welke begeleiding je krijgt tijdens de bpv
- bij wie je terecht kunt met vragen

### Praktijkovereenkomst

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

In de POK staat onder andere:

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

## 2.6 Keuzedelen

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

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

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

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

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

In paragraaf 6.3 staan de diplomavereisten ten aanzien van de keuzedelen vermeld.

# 3 Onderwijsprogramma

## 3.1 Planning school en bpv (stage)

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

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



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	719	5	5	5	5
Bpv	300	0	0	0	0
Zelfstudie	610				
Totaal sbu	1629				

	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	605	4	4	4	4
Bpv	380	1	1	1	1
Zelfstudie	620				
Totaal sbu	1605				

	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	540	3	3	3	3
Bpv	520	2	2	2	2
Zelfstudie	540				
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.

De opleiding duurt drie schooljaren. Dat is wanneer je de door ons gemaakte 'nominale' planning zou volgen. Nominaal betekent in dit geval 'de gewone planning'. We zien dat studenten soms sneller gaan dan deze planning, maar er zijn ook studenten die om welke reden ook, langer over de opleiding doen.

Ons onderwijs is geschreven op basis van het kwalificatiedossier Sport en Bewegen. Dat is een boekwerk waarin alle onderdelen, kennis en kunde staan benoemd die nodig zijn voor een Mbo-opleiding. De opleiding start met het basisjaar, dan de profielfase met het verdiepingsjaar gevolgd door het specialisatiejaar. De namen zeggen wat het specifieke doel is van ieder studiejaar.

In dit deel leggen we uit wat je te wachten staat, welke keuzes je kunt maken en hoe we werken met 'leerlijnen', 'leeruitkomsten', 'leereenheden' en 'challenges'. De betekenis van deze woorden zullen je duidelijk zijn na het lezen van dit hoofdstuk.

Aan de hand van de volgende afbeelding leggen we uit hoe de opbouw en indeling van de opleiding er uit ziet:

## SPORT EN BEWEGEN NIVEAU 4

		BASISDEEL						PROFIELDEEL					
		JAAR 1				JAAR 2				JAAR 3			
		STARTER		GEVORDERD		BEKWAAM		STARTER		GEVORDERD		BEKWAAM	
		LE 1	LE 2	LE 3	LE 4	LE 5	LE 6	LE 7	LE 8	LE 7	LE 8	LE 7	LE 8
LESGEVEN		1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.1	7.1	7.2	8.1	8.2
ORGANISEREN		1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2
SPORT		1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2
BPV		1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2
COACHING		1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2
GENERIEK	NED	1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.2	NEDERLANDS			
	REK	1	2	3	4	REKENEN							
	ENG	1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.2	ENGELS			
	BUR	BURGERSCHAP											
KEUZEDELEN						KEUZEDEEL 1		KEUZEDEEL 2		KEUZEDEEL 3			

LE = LEERENHEID ▶ = CHALLENGE OF MIJLPAAL ★ = PROEVE VAN BEKWAAMHEID OF EXAMEN

Eén schooljaar bestaat uit twee semesters. Dat is ook het moment waarop je een niveau in de opleiding kunt afsluiten. Op het Alfa college hebben we de lijn: starter – gevorderd – bekwaam. Deze, in inhoud en complexiteit oplopende lijn doorloop je op niveau 4 twee keer.

Een semester is opgebouwd uit één of meerdere leereenheden (LE). Een leereenheid is een soort blok van lessen (leeractiviteiten), speciaal gericht op de kern van ons beroep en andere (algemeen geldende) onderdelen. Een leereenheid kan 10 of 20 weken duren. Deze sluit je af met een opdracht. Vaak bestaat die opdracht uit meerdere onderdelen. Denk aan een combinatie van een kennistoets, een presentatie en of een praktijkopdracht. Hiermee kan je laten zien hoe jij je hebt ontwikkeld, wat je kan in de praktijk en welke kennis je hebt opgedaan.

Om het overzichtelijk te houden onderscheiden we in de opleiding de zogenaamde 'leerlijnen'. Deze leerlijnen staan in de meest linkerkolom en hebben elk een eigen naam en eigen leeractiviteiten. De leerlijnen van de opleiding zijn:

1. Lesgeven
2. Organiseren
3. Coaching
4. Generieke vakken
5. Beroepspraktijkvorming (bpv)
6. Sport

Je ziet ook het onderdeel 'keuzedeelen' staan in het overzicht.

## Lesgeven en organiseren

Lesgeven en organiseren zijn de kerntaken van het beroep. Een kerntaak is een beschrijving van een belangrijke beroepstaak. De kerntaak is opgebouwd uit werkprocessen. Dat zijn de onderdelen van de taak. In jouw rol als instructeur fitness/ groepslessen moet je goed kunnen lesgeven en evenementen/projecten kunnen organiseren en coördineren.

Het overzicht van kerntaken en werkprocessen staat in paragraaf 2.2.

Binnen deze leerlijnen sluit je met een 'challenge' het niveau starter, gevorderd en bekwaam af. Een challenge is een afsluitende opdracht, waarin je de kennis en vaardigheden die je in de lessen hebt geleerd laat zien. Zo ontwikkelen we samen jouw vakmanschap op het juiste niveau.

Overzicht van de challenges:

Lesgeven	Organiseren
Challenge 1.1 Het maken van een lesvoorbereiding	Challenge 2.1 Het organiseren van een kleinschalig sporttoernooi
Challenge 1.2 Het geven van een warming up en aanlerende fase	Challenge 2.2 Het organiseren van een sportief evenement
Challenge 1.3 Het geven van een volledige les of training	Challenge 2.3 Het aanbieden van een kleinschalig sportevenement
Challenge 1.4 Het ontwerpen van een reeks van lessen of trainingen	Profiel Challenge 2.4 Het organiseren van een maatschappelijk sportief evenement
Profiel Challenge 1.5 Het ontwerpen en geven van een trainingsprogramma	

Voor ieder van de drie niveaus hebben we 'leeruitkomsten'. Deze omschrijven precies wat je moet kennen en kunnen om het niveau te behalen. Wanneer je alle challenges per leerlijn hebt gehaald mag je jouw examens doen voor de kerntaken. Het examen voor lesgeven en organiseren is een proeve van bekwaamheid (PvB)\*.

(\*Een proeve van bekwaamheid is een praktisch examen waarbij de kandidaat één of meerdere complexe beroepsopdrachten uitvoert in een reële praktijksituatie).

## Coaching

Tijdens coaching leer je over je loopbaan. Dit noemen wij LOB-lessen.

Daarbij ga je aan de slag met de vijf loopbaancompetenties:

1. Kwaliteitenreflectie
2. Motievenreflectie
3. Werkexploratie
4. Loopbaanaansturing
5. Netwerken

De icoontjes geven aan met welke competentie je werkt tijdens de opdrachten. Tijdens de coachingslessen krijg je van je docent opdrachten die je samen of individueel maakt en inlevert via ItsLearning.

We hopen dat deze lessen je helpen om je eigen kwaliteiten en identiteit te ontdekken.

Generieke vakken

Naast het lesgeven en organiseren en coaching hebben we leereenheden voor de 'generieke vakken' Nederlands, Engels en rekenen, zoals die voor iedere MBO-student in Nederland gelden. Voor deze vakken doe je examen in meerdere onderdelen. Je ziet in de afbeelding op welk moment deze examens nominaal gepland staan. In paragraaf 2.3 staan de onderdelen beschreven. In paragraaf 6.3 staan de diplomaverenissen.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Beroepspraktijkvorming (bpv, stage) is in een Mbo-opleiding een groot onderdeel. Ieder schooljaar loop je een behoorlijk aantal uren bpv. Wat je op school leert neem je mee naar jouw bpv en andersom. 'Leren in de beroepspraktijk' en 'leren op school' vullen elkaar aan. Jouw ontwikkeling op de bpv noemen wij jouw 'professionele ontwikkeling'.

Sport

Tijdens de opleiding maak je kennis verschillende takken van sport. We willen graag dat jij je breed en veelzijdig ontwikkelt. Daarom is het aanbod divers en worden verschillende aspecten van jou verlangd. In de profielfase zal de praktijk specifiek gericht zijn op jouw afstudeerrichting, maar kan het ook met een belevingsgerichte insteek ingezet worden. Ieder blok sport sluit je af met een beoordeling. Dit kan een kennistoets over de sport zijn, maar kan ook gericht zijn op prestatie en/of technische vaardigheid.

Keuzedelen

In het tweede leerjaar starten de keuzedelen. Jij gebruikt deze keuzedelen om je kennis en vaardigheden te verdiepen of te verbreden. Keuzedelen zijn niet vrijblijvend, ze zijn een verplicht onderdeel van je opleiding en worden op je diploma vermeld. Op school word je voorbereid op het kiezen en het volgen van de lessen. In de keuzedelengids kun je zien welke keuzedelen bij Sport en Beweging worden aangeboden en welke zak-/slaagregeling van toepassing is voor het behalen van het diploma.

In paragraaf 2.6 heb je ook al kunnen lezen over dit onderwerp.

Profielen

In het tweede jaar kies je een afstudeerprofiel (richting). Onze opleiding heeft zes richtingen waarin jij kunt afstuderen.

1. Buurtsportcoach
2. Leefstijlcoach
3. Bewegingsagoog
4. Trainer coach
5. Trainer coach/ instructeur fitness/ groepslessen
6. Trainer coach/ instructeur buitensport

Halverwege het eerste leerjaar maak jij een keuze. Wanneer je, vanuit jezelf en vanuit de voorlichting, al zeker weet wat jouw afstudeerrichting gaat worden en je wilt het meeste leren over die richting, dan zul je vanaf het tweede leerjaar één richting volgen en daar in het derde jaar ook in afstuderen. Vanuit interesse of nog niet zeker weten, kun je na het eerste semester ook een andere richting gaan volgen.

### 3.3 Leren op school

In de vorige paragraaf heb je gelezen hoe de opleiding is georganiseerd.

De leeractiviteiten bestaan uit theorie- en praktijklessen. Iedere les heeft invloed op jouw ontwikkeling. Soms merk je dat onmiddellijk en sommige onderdelen zullen in de loop van tijd duidelijk maken met welke reden je dit gedaan hebt.

Het onderwijs vindt niet alleen plaats op onze locatie aan de Kardingerweg, maar ook binnen 'leergemeenschappen'. Dit betekent dat jij op een andere locatie soms ook in een andere plaats dan Groningen les krijgt, maar ook zelf les geeft en organiseert.

Op zo'n plek ga je, onder begeleiding van docenten en/ of collega's die op de leergemeenschap werken, aan de slag met verschillende doelgroepen. De leergemeenschappen zijn in de regio rondom onze school.

Alle leerlijnen zijn er op gericht om jou kennis te laten maken met het beroep, je vaardigheden binnen het beroep te vergroten, jou te laten zien en ervaren wat er nodig is om een goede beroepsbeoefenaar te worden.

Vanuit het onderwijsteam worden momenten en begeleiding georganiseerd voor de student die thuis niet altijd de omstandigheden heeft om het schoolwerk in rust en concentratie te kunnen doen. Hier mag je altijd naar toe gaan.

Je moet hier naar toe wanneer je niet alle onderdelen van een leerperiode hebt afgerond. (paragraaf 4.2: studievoortgang).

### 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)

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

- mee te lopen met professionals
- opdrachten te maken en uit te voeren

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

### Stagemisstanden

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

[Meld stagemisstanden of -problemen](#)

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

## 3.6 Internationale stage en activiteiten

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

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

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

# 4 Studievoortgang

## 4.1 Studieadvies

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

### 1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

#### *A. Voorlopig positief studieadvies*

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

#### *B. Voorlopig negatief studieadvies*

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

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

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

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

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

## 2. Definitief studieadvies

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

### *A. Definitief positief studieadvies*

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

### *B. Definitief negatief studieadvies*

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

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

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

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

## 4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

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

De wijze waarop de leereenheden worden afgesloten/gewaardeerd, wordt bij de start van de leereenheden uitgelegd en is opgenomen in je digitale leeromgeving (It's learning). Zorg ervoor dat je goed organiseert en plant om te voorkomen dat je achterstanden oploopt in het opleidingstraject. Vraag op tijd hulp aan de slb-er, vakdocent of bpv-opleider.

### Coachgesprekken

Na iedere leerperiode ga jij in gesprek met jouw coach. Dat zijn gesprekken waarin jullie samen kijken welke vorderingen jij gemaakt hebt binnen de leerlijnen lesgeven en organiseren, hoe jouw ontwikkeling op de bpv verloopt, wat jouw persoonlijke ontwikkeling is als mens en student en nemen we de vorderingen op de generieke vakken met je door.

Coachgesprekken zijn een belangrijk onderdeel van de opleiding. Hiermee stellen we steeds vast in hoeverre je de nominale route volgt. Als je de route sneller kunt doorlopen kunnen we afspraken maken om te versnellen. Als je meer tijd nodig hebt kunnen we afspraken maken om te vertragen. Ook bespreken we met jou wat de reden is voor de vertraging en kijken we samen hoe je de vertraging weer in kunt halen.

Het coachgesprek aan het eind van leerperiode 2 geeft input voor het voorlopig studieadvies. En het gesprek aan het einde van leerperiode 3 geeft de input voor het definitieve studieadvies.

De werkwijze die wij hanteren is daarmee als volgt:

- Een student krijgt na iedere leerperiode een beoordeling op de verschillende onderdelen.
- Wanneer alle onderdelen van een leerlijn zijn afgerond wordt de leerperiode afgesloten
- In Eduarte kan de student terug zien dat de leereenheid (nog niet) is afgesloten. In ItsLearning heeft de student een overzicht met de scores van al het gemaakte werk.
- Zo wordt inzichtelijk waar de student staat in het wel of niet kunnen afsluiten van een leerperiode/ leereenheid/ challenge (op basis van de leeruitkomst).
- De student moet die onderdelen alsnog aanleveren en of uitvoeren die nog niet behaald zijn. (Het onderwijsteam organiseert momenten en begeleiding waar de student gebruik van maakt, totdat de achterstanden zijn ingehaald).

### 4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerdere ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Door omstandigheden kan het ook wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt, of vervolgd op een ander opleidingsniveau.

Door de wijze waarop jouw opleiding is georganiseerd, ook ten opzichte van de andere opleidingsniveaus, is dit mogelijk. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je coach.

### 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

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

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

#### Ziekmelden en verlof aanvragen

*Ben je 18 jaar of ouder?*

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

*Ben je jonger dan 18 jaar?*

Dan regelen je ouders/verzorgers dit voor jou:

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

#### Ongeoorloofd verzuim

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

gevolgen hebben.

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

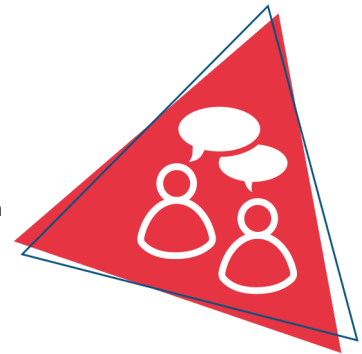
#### **Meer informatie**

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

# 5 Begeleiding

## 5.1 Studieloopbaanbegeleiding

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



### Aanvullende loopbaanbegeleiding

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

## 5.2 Bpv-begeleiding

Tijdens je bpv heb je twee begeleiders:

- een bpv-begeleider vanuit je leerbedrijf
- een bpv-begeleider vanuit je opleiding

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

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

## 5.3 Loopbaancentrum

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

## 5.4 Schoolpastoraat

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

## 5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

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

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

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

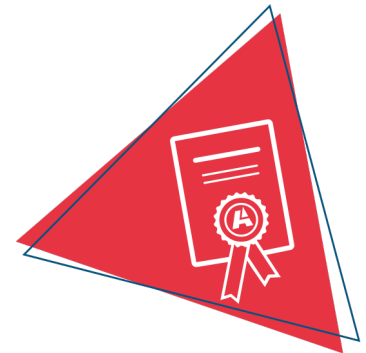
# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

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

In het Examenreglement staat onder meer:

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



## 6.2 Examencommissie

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

SSC locatie Karding  
[ssc.kard@alfa-college.nl](mailto:ssc.kard@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-K1: Aanbieden van een les of training						23366XA-BI-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	Examen	Pvb	BIK1W1, BIK1W2, BIK1W3, BIK1W4	flex	BI, BPV	8 wkn	10 (1)	5.5	1
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>periode is flexibel</p> <p>De student mag zelf kiezen of hij het in de stage of binnenschools examineert.</p>									

Kerntaak BI-K2: Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement						23366XA-BI-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	Examen	Pvb	BIK2W1, BIK2W2, BIK2W3	flex	BI, BPV	16 wkn	10 (1)	5.5	1
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>periode is flexibel</p> <p>De student mag zelf kiezen of hij het in de stage of binnenschools examineert.</p>									

Kerntaak P3-K1: Aanbieden van een leefstijl- en beweegprogramma						25910XA-P3-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	Examen	Pvb	P3K1W1, P3K1W2, P3K1W3, P3K1W4	flex	BI, BPV	16 wkn	10 (1)	5.5	1
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>Periode is flexibel</p> <p>De student mag zelf kiezen of hij het in de stage of binnenschools examineert.</p>									

Kerntaak P3-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten						25910XA-P3-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	Examen	Pvb	P3K2W1, P3K2W2, P3K2W3	flex	BI, BPV	16 wkn	10 (1)	5.5	1
<p><b>Toelichting:</b></p> <p>Periode is flexibel</p> <p>De student mag zelf kiezen of hij het in de stage of binnenschools examineert.</p>									

## Nederlands

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

### Toelichting:

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

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

## Engels

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

### Toelichting:

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

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

## Rekenen

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

### Toelichting:

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

## Loopbaan en burgerschap

LB		25910XA-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		25910XA-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

## Keuzedelen

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

## Gebruikte afkortingen

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

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

## 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

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

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

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

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

## 6.6 Na je opleiding

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

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

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

### 6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Je werkt als Trainer-coach/instructeur vooral in organisaties die primair gericht zijn op sport en bewegen zoals sportverenigingen, fitnesscentra, sport- en bewegingscentra, buitensport-ondernemingen, zwembaden of commerciële sportaanbieders. Ook kun je werkzaam zijn bij organisaties waar sport en bewegen deel uitmaakt van de beroepsuitoefening, zoals defensie, brandweer, politie.

Je kunt je naast je werk ook verder bekwamen door het volgen van deeltijd cursussen op gebied van sport en bewegen. Zie hiervoor bijvoorbeeld het Leven Lang Leren [LLO] aanbod van het Alfa-college.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Na het afronden van de opleiding met een diploma kun je doorstromen naar een HBO sportopleiding of een HBO opleiding in een andere richting.

## 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:

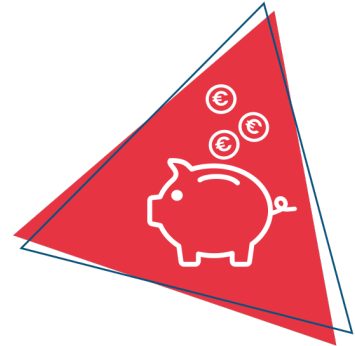
- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere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

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

# 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'.

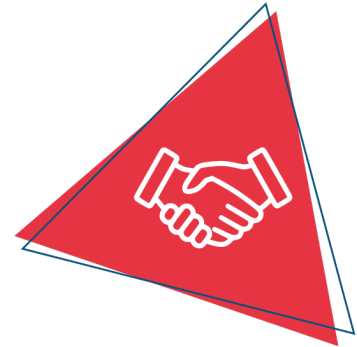
## Overige kosten

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

# 8 Afspraken binnen de opleiding

## Algemeen

Onze locatie aan de Kardingerweg is een gebouw met heel veel mogelijkheden. Wanneer iedere student, docent en ondersteunend personeel (kantine, schoonmaak, servicepunt, ICT) aanwezig is, dan is het een vol stadion! Om het werken voor een ieder goed te laten verlopen zullen we ons aan een aantal belangrijke spelregels moeten houden.



Zorg er voor dat een ander ongestoord kan werken, voorkom geluidsoverlast en breng geen schade toe aan de eigendommen van het Alfa college of andermans eigendommen. Ruim je lokaal, werkplek, lunchtafel, vergadertafel en vergaderruimte op na gebruik, zodat een ander een frisse start kan maken.

## Schoolwerk

Als je schoolwerk inlevert, moet duidelijk zijn dat het jouw werk is. Je mag bronnen, voorbeelden, feedback en digitale hulpmiddelen gebruiken om te leren, maar je mag geen werk van anderen of van AI letterlijk overnemen en doen alsof het van jou is.

Gebruik je informatie, hulp of AI? Dan geef je dit aan en laat je zien hoe je dit hebt gebruikt. Het eindproduct moet aantonen wat jij zelf begrijpt, kunt toepassen en kunt verantwoorden. Docenten zullen bij aanvang van een opdracht aangeven in welke mate het toegestaan is AI hulpbronnen te gebruiken. Dit doen zij onder meer aan de hand van de AI-waaijer.



Bij twijfel vraagt de docent om een toelichting of mondelinge onderbouwing.

## **Het schoolgebouw**

Het schoolgebouw is voor ons geopend van 8.00 – 17.30 uur. Je komt binnen door de hoofdingang bij het servicepunt. Wanneer je geen les hebt in één van de lokalen, ben je in de kantine, een loungeplek, ben je buiten of kun je op één van de werkplekken aan de slag.

Het schoolgebouw heeft meerdere lokalen voor de theorielessen en werkcolleges. Er is een grote sporthal, die in drie delen kan worden opgesplitst, een turnzaal en een fitnessruimte.

Er zijn meerdere kleedkamers. De kantine is ruim opgezet. Je kunt er eten en drinken kopen.

Bij het servicepunt kun je terecht voor allerlei vragen. Hier vind je ook de ICT medewerker.

Uiteraard is er WIFI aanwezig. Het netwerk en toegangscode vind je bij het servicepunt.

De docenten hebben op de eerste verdieping hun werkplek. Wanneer je één van hen nodig hebt of hebt afgesproken, kun je hen daar vinden. Ook de medewerkers van het LBC en de schoolpastor kun je daar vinden.

Binnen het gebouw is ook een praktijk voor fysiotherapie aanwezig.

Op het schoolplein is het ASM court. Daar vinden geregeld lessen plaats. Buiten deze lessen om kun je op het court 'spelen!' Je houdt je aan de geldende regels.

## **Auto, fiets, scooter**

Voor ons schoolgebouw is gelegenheid om jouw fiets of scooter te parkeren. Je kunt jouw auto kwijt op de parkeerplaats Kardinge, naast onze locatie.

Kom je met het openbaar vervoer, dan weet je dat meerdere bushaltes vlak bij onze school zijn.

## **Eten en drinken**

De kantine is de plek waar jij kunt eten. Voor afval en eventuele etensresten maak je gebruik van de afvalbakken die er ruim voldoende in aantal zijn. Laat tafel en stoel of loungeplek netjes achter.

Papier en restafval worden zo veel mogelijk gescheiden. Bij het servicepunt kun je klein chemisch afval inleveren.

Eten en drinken (met uitzondering van water) is in lokalen niet toegestaan. Het nuttigen van alcoholische dranken binnen het gebouw is niet toegestaan.

## **Rookvrije zone**

Het schoolgebouw is een openbaar gebouw. Daarom is er een zogenaamde 'rookvrije zone'. Er is aangegeven tot waar deze zone rondom de school van toepassing is.

## **Openingsweek**

Wij starten het nieuwe schooljaar met de openingsweek. Kennismaking met jouw nieuwe klas staat dan centraal of het weerzien na de zomervakantie. Vooraf word je ingelicht over deze activiteiten.

Na de openingsweek start het lesprogramma.

## **Afmelden bij ziekte**

Als je ziek bent, kun je jezelf online afmelden via de self service-website van Eduarte. Ben je jonger dan 18 jaar en woon je thuis dan kunnen jouw ouders/ verzorgers tot 11.00 uur bellen met telefoonnummer:

## **Wijzingen persoonlijke gegevens en/of adres**

Zorg er voor dat je bereikbaar bent voor de school. Dat betekent dat jij verantwoordelijk bent voor het feit dat jouw naam, adres, e-mail adres en telefoongegevens correct zijn. Controleer bij de coach of jouw gegevens kloppen.

Mocht dat niet zo zijn, dan geef je aan het servicepunt de juiste gegevens door. Hiervoor zijn speciale wijzigingsformulieren beschikbaar. Op dit formulier geef je duidelijk aan wat veranderd moet worden. Dit geldt ook voor het geval je tijdelijk ergens anders verblijft. Als blijkt dat je niet bereikbaar bent, dan ben jij zelf verantwoordelijk voor de gevolgen.

## **Tot slot**

Het opleidingsteam en/of opleidingsmanager behoudt zich het recht voor om tijdens de opleidingsduur aanpassingen of wijzigingen door te voeren in het opleidingsprogramma leefstijlcoach.

In onvoorziene situaties waarin de opleidingswijzer leefstijlcoach niet voorziet is de beslissing van het opleidingsteam en/of de opleidingsmanager leidend.

Het opleidingsteam van de opleiding wenst je veel studiesucces en een plezierige opleidingstijd bij Sport en bewegen.



# Wat leuk dat je er bent!

## 1. Kom op tijd in de les

Toch te laat? Stap niet gelijk naar binnen maar wacht op de gang totdat de docent je ophaalt.

## 2. Kleding

Tijdens de lessen petten en mutsen af, jassen uit en tassen op de grond. In de praktijk draag je de juiste sportkleding, zalschoenen en geen sieraden.

## 3. Telefoon

Je telefoon is uit het zicht.

## 4. Eten & drinken

Je eet buiten de lokalen en zalen. Water, koffie & thee drinken mag wel in de lokalen.

**Wees lief voor elkaar.**





# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Zerline Geerstma	16-06-2026