

De opleiding Sport en Beweging

Astrum College
Sportief leren



Inhoudsopgave

Hoofdstuk	Wat?	P
1	Hoe ziet de opleiding er eigenlijk uit? <ul style="list-style-type: none"> - Visie - Onderwijsperiodes en vakanties - Lestijden - Hoe zit de opleiding in elkaar? - Waaruit bestaat het basisdeel? - Profieldelen - Keuzedelen - Astrumweken - Hybride projecten - Projecten en projecturen - Leermiddelen en overige kosten 	3
2	Wat wordt er verwacht als het gaat om stage? <ul style="list-style-type: none"> - Stagebegeleider - Beoordeling van stage - Aantal stage uren 	8
3	Welke eisen worden er aan mij gesteld? Wat wordt er van mij verwacht? <ul style="list-style-type: none"> - Wanneer ga ik over? - Hoe kan ik versnellen? 	10
4	Hoe word ik begeleid tijdens de opleiding? <ul style="list-style-type: none"> - Studievoortgang - Bindend studie advies - Studentbesprekingen - Wat als ik ziek ben? - Wat als ik te laat op school ben? - Hoe vraag ik verlof aan? - Hoe gaat de omleiding om met een langdurige blessure? 	12
5	Hoe en waar kan ik de juiste informatie vinden? <ul style="list-style-type: none"> - MS Teams - Wat is een studieplanner? - Wat is een moduleplanner? - Hoe kan ik zien hoe ik ervoor sta? - Aanwezigheid, rooster en studievoortgang - Wat als het niet goed gaat? 	14
6	Hoe zit het met examinering? <ul style="list-style-type: none"> - Examinering - Herexamens - Diploma uitreiking 	15
7	Wanneer mag ik examen doen?	16
8	Afname van generieke examens	17
9	Hoe vraag ik een examen aan?	18
10.	Wie, wat waar?	19
11	Bijlage 1. Vakantieplanning	20

1. Hoe ziet de opleiding er eigenlijk uit?

Het team sport en bewegen heeft de onderstaande visie geformuleerd:

1.1 Onze visie op het onderwijs, passend bij onze doelgroep:

Onze opleidingen zijn kleinschalig en ons onderwijs is praktisch gericht, waarbij de theorie is gekoppeld aan de praktijklessen, projecten en het werkveld. De opleidingen van Sport en Bewegen kennen een duidelijke structuur. Ons onderwijs is opgebouwd van eenvoudig naar complex en is gebaseerd op de kerntaken uit het kwalificatiedossier. In combinatie met de keuzedelen biedt ons onderwijs uitstekende aansluiting op vervolgonderwijs of werk.

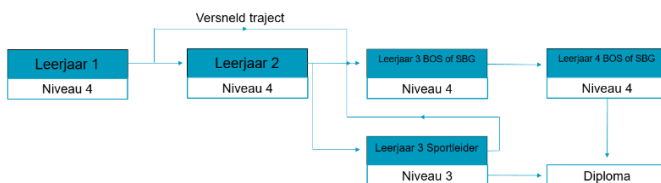
1.2 Onderwijsperiodes en vakantie

Bij het Astrum College wordt er gewerkt met 4 onderwijsleerperiodes, dat noemen we ook wel een OLP. Een OLP bestaat uit 10 lesweken. Binnen Sport en Bewegen hebben we iedere 5^e en 10^e week een Astrumweek. Zie vakantieplanning in bijlage 1 voor vrije dagen.

1.3 Lestijden

De lessen van het team sport en bewegen vinden zoveel mogelijk plaats tussen 08:30 en 13:00 uur van maandag tot en met vrijdag. Wij bieden de studenten hiermee een duidelijke structuur en stellen de student hiermee in staat om tegemoet te komen aan de diverse wensen uit uiteenlopende sportbranche. Ook vinden we het belangrijk dat de student zoveel mogelijk in de praktijk leert. Begeleidingsuren vinden vanaf 13:00 uur plaats.

1.4 Hoe zit de opleiding in elkaar?



De opleiding Sport en Bewegen duurt 4 jaar en is gebaseerd op het Kwalificatiedossier MBO. Onder dit kwalificatiedossier vallen 5 kwalificaties. Sport en Bewegen Astrum College biedt 3 verschillende kwalificatie aan:

- Sport en bewegingsleider (niveau 3, 3 jaar)
- Profiel: Coördinator Buurt Onderwijs en Sport (niveau 4, 4 jaar)
- Profiel: Coördinator sport, Bewegen en gezondheid (niveau 4, 4 jaar)

1.5 Waaruit bestaat het basisdeel?

Het onderwijs van de opleiding is de eerste twee jaren met name gericht op de basis van de opleiding en gefocust op de onderstaande onderdelen.

De opleiding bestaat uit **basisdelen** die voor alle opleidingen hetzelfde zijn:

- Het aanbieden van Sport en Bewegen activiteiten
- Het organiseren en uitvoeren van wedstrijden, toernooien en evenementen
- Uitvoeren van organisatie en professe gebonden taken

Het generieke onderwijs (Nederlands/Engels, Rekenen en Burgerschap)

Na twee jaar kan er door de student voor de onderstaande **profielen** worden gekozen.

1.6 Profieldelen

In het tweede jaar maak je een keuze voor een uitstroomrichting/ profiel. Jouw studieloopbaanbegeleider begeleidt jou gedurende de opleiding om een goede keuze te maken. Ook kunnen wij de student adviseren om

de niveau 3 opleiding te kiezen, als wij vinden dat dit beter bij de student past. De profielkeuze maak je in leerjaar 2, aan het einde van de derde onderwijsleerperiode (begin april).

Profiel: Coördinator Buurt Onderwijs en Sport

- Aanbieden van SB-programma in samenwerking met buurt-onderwijs-sport
- Coördineren en uitvoeren van SB-projecten

Profiel: Coördinator Sport, Bewegen en Gezondheid

- Aanbieden van een SB-programma voor een gezonde(re) Leefstijl
- Coördineren en uitvoeren van SB-projecten

1.7 Keuzedelen

Keuzedelen bieden de studenten de mogelijkheid tot verbreding, verdieping of is op doorstroom naar het HBO gericht. De opleiding ziet keuzedelen als kans voor de student en biedt de student een aanbod waardoor de student ook verder komt op de arbeidsmarkt. Denk hierbij aan een bijbaantje als zweminstructeur of personal trainer.

De opleiding stelt het volgen van één vast keuzedeel verplicht in leerjaar 1. In een relatief veilige setting, op een laagdrempelige manier, van de eigen vereniging kan kennis worden gemaakt met de doelgroep om ervaring op te doen als sportleider.

Kiezen

Vanaf leerjaar 2 heeft de student de keuze uit de onderstaande keuzedelen. Hierbij geven we een advies aan de student, maar is er ook altijd een andere keuze te maken. Hierbij geldt als minimaal groepsaantal 15 deelnemers en een max van 25 deelnemers.

De voorlichting van de keuzedelen staat gepland in **februari en maart**. Nadat de voorlichting is geweest, is er een keuzemoment waarop de student zijn/ haar keuzedelen voor het daarop volgende schooljaar kiest. Vooraf geven wij aan wat de minimum en maximum aantallen keuzedelen zijn. Ook is er beschreven op welke wijze de inschrijving verloopt. Je kunt nadat je een keuze hebt gemaakt, kun je deze niet meer wijzigen. Ga dus goed in gesprek met je slb'er en vakdocenten.

Uitgangspunten keuzedelen voor studenten:

- Je hebt een keuze binnen het keuzedelen aanbod van Sport en Bewegen
- Je hebt de keuze en het recht om jaarlijks te kiezen
- Keuzedelen worden zoveel mogelijk op onze eigen locatie uitgevoerd
- Je hebt binnen de opleiding kans om keuzedelen van jouw voorkeur te volgen binnen de opleiding
- Er geldt een minimum van 15 deelnemers en een maximum van 25 deelnemers*
- Studenten binnen de opleiding waarin het keuzedeel wordt aangeboden hebben voorrang, net als studenten in hogere leerjaren (als er te veel studenten zijn);

Leerjaar	Basisdeel	Vereniging 4 tot 12 jaar**						
Leerjaar 1	Basisdeel	Vereniging 4 tot 12 jaar**						
Leerjaar 2	Basisdeel	Instructeur Zwemmen	Fitvak A	Outdoor				
Leerjaar 3 SBL		Sportmassage (duurt 2 jaar)	Instructeur Zwemmen	Fitvak A	Fitvak B	Outdoor	Oriëntatie op Ondernemerschap	
Leerjaar 3	SBG	Sportmassage	Instructeur Zwemmen	Fitvak A	Fitvak B	Outdoor		
Leerjaar 3	BOS	Sportmassage	Outdoor	Fitvak A	Fitvak B	Instructeur Zwemmen		
Leerjaar 4	Uitstroom	Oriëntatie op Ondernemerschap	Sportmassage (doorlopend)	Fitvak B	Voorbereiding HBO		Instructeur Zwemmen	Fitvak A

1.8 Astrumweken

Van deelnemer tot organisator

In de Astrumweken is het onderwijsprogramma net een tikkeltje anders. Hierbij ligt de focus op kennismaken met het beroepenveld en de nieuwe trends. Studenten kunnen hiermee extra certificaten en branchediploma's ontvangen. Verrijkend en daarmee ook kansrijk op de arbeidsmarkt. Gedurende het programma zijn zij deelnemer, observator en participant en leider. Studenten kunnen hierdoor hiermee al wennen aan het sportleiderschap.

Het doel van deze weken is om mee te gaan met de innovaties binnen het Sport en Bewegen veld, zoveel mogelijk aan te sluiten bij nieuwe trends binnen Sport en Bewegen. Hierbij proberen we zoveel mogelijk aan te sluiten bij wat de arbeidsmarkt van onze studenten vraagt. Ook vindt er tijdens deze weken een Burgerschapsdag plaats, samen met studenten van team Zorg en Welzijn. In de Astrumweken bereiden we je ook voor op de keuze voor de keuzedelen in volgende leerjaren. Ook vinden er op gezette tijden toetsen plaats..

Iedere lesweken 5 en 10 vinden de Astrumweken plaats. Tijdens deze weken is er aan aangepast programma voor studenten van alle leerjaren.

1.9 Hybride Projecten

De eerstejaars doen tijdens het eerste leerjaar veel praktijkervaring op in Duiven en Huissen. De eerstejaars klassen verzorgen op deze hybride leerplekken het onderwijs voor basisschoolkinderen onder leiding van onze vaste docenten. Op deze wijze kunnen ze in een praktijksetting leren les- en leidinggeven. De hybride dagen vinden plaats op donderdagen. Op deze dagen wordt tevens de theorie van het keuzedeel 4 tot 12 jarigen behandeld.

1.10 Projecten en projecturen

Om ervaring op te doen bij verschillende evenementen en organisaties stelt de opleiding projecturen verplicht. Per jaar zorg je voor 24 projecturen per jaar. Deze uren vallen in de werkzaamheden (aanbieden van SB-Evenementen, het organiseren van evenementen, toernooien en wedstrijden, het verrichten van werkzaamheden in de SB-organisatie). Er komen regelmatig projecten, sportdagen en andere zaken voorbij waarbij je kunt assisteren. Je wordt hier door school op geattendeerd. Het is jouw verantwoordelijkheid om deze uren ook te lopen.

Alle projecten lopen via school. De projecturen worden niet tijdens schooltijd.

- Projecturen moeten binnen 3 schooldagen zijn doorgegeven via [Documenten – Astrum Sport en Bewegen](#)
- Projecturen worden alleen toegekend wanneer de opdrachtgever tevreden is over de beroepshouding van de student
- Aan het einde van het schooljaar moet je kunnen aantonen dat je 24 projecturen hebt behaald
- Wanneer je geen 24 projecturen kan aantonen moet je deze in de zomervakantie inhalen
- Bij ongeoorloofd verzuim tijdens een project krijg je 4x het aantal gemiste projecturen extra
- Ben je verhinderd voor een project dan moet jezelf voor een vervanger zorgen. Lukt dit niet dan krijg je 2x het aantal gemiste projecturen extra
- De projecturen die na de zomervakantie open staan worden verdubbeld en meegenomen naar het nieuwe schooljaar
- De student is zelf verantwoordelijk voor het behalen van de 24 projecturen

1.11 Leermiddelen en overige kosten

Schoolkosten

De kosten voor het volgen van een opleiding bestaan uit verschillende onderdelen:

Wettelijk verplicht les- of cursusgeld

De hoogte van het wettelijk les- en cursusgeld wordt door de overheid vastgesteld. Het innen van dit geld wordt centraal geregeld door de DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) van het Ministerie van OC&W. Een schooljaar begint officieel op 1 augustus. Wie óp 1 augustus 18 jaar of ouder is, moet voor dat schooljaar het wettelijk les- en cursusgeld betalen. Ben je op dat moment jonger dan 18 jaar, dan hoef je geen wettelijk les- of cursusgeld te betalen. Voor een BOL-opleiding betaal je lesgeld. De hoogte van het wettelijk les- en cursusgeld hangt af van je opleiding (niveau en leerweg) en je leeftijd en wordt landelijk door de overheid vastgesteld. Het innen van lesgeld wordt rechtstreeks door de DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) geregeld. Het innen van cursusgeld wordt via de school geregeld.

LET OP: Doe je een mbo opleiding (BOL) en betaal je lesgeld (>18 jaar) en besluit je voor 1 oktober om je uit te schrijven? Dan hoef je geen lesgeld te betalen. Daarnaast hebben studenten die zich vervroegd uitschrijven soms recht op teruggave van het lesgeld.

Opleidingsgebonden schoolkosten (voor rekening van school)

Het grootste deel van de opleidingsgebonden schoolkosten komt voor rekening van de school. Dit zijn de kosten die noodzakelijk zijn om de studenten in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen. Zo zorgt de opleiding voor leslokalen, praktijklokalen, apparatuur, machines, softwarelicenties voor gebruik binnen het opleidingsprogramma, tentamens, examens en herkansingen, ouderavonden, opleidingsinformatie, schoolpas, administratiekosten. Evenals de introductiedagen, werkweken en excursies die een verplicht onderdeel van het onderwijsprogramma zijn.

Opleidingsgebonden leermiddelen (verplicht; voor rekening van student)

Daarnaast komt een deel van de opleidingsgebonden schoolkosten voor rekening van de student. Dit zijn de kosten van zaken waarover de student dient te beschikken voor het volgen van de opleiding en waarover de student zelf verantwoordelijkheid draagt. Hierin hoeft de school dan ook niet te voorzien. Het gaat met name om onderwijsbenodigdheden in de zin van leermateriaal zoals studieboeken, licenties voor computerprogramma's die in de plaats komen van studieboeken, agenda, rekenmachine, laptop, werk/sportkleding en werk/sportschoenen, kopieerkaart/kopie en printkosten. Deze materialen zijn nodig voor het verwerven van de gevraagde competenties van de opleiding, het behalen van het diploma en zijn (en blijven) eigendom van de student. In een aantal gevallen is het mogelijk om deze leer- en gebruiksmaterialen via school aan te schaffen. De afname via school is niet verplicht. De student mag deze benodigde materialen ook zelf elders aanschaffen.

Overige vrijwillige schoolkosten

Binnen de school worden extra voorzieningen, faciliteiten en activiteiten aangeboden die niet noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding en het behalen van een diploma. Het is een keuze van de student om van deze voorzieningen en faciliteiten gebruik te maken. Als de student daarvoor kiest dan worden daarvoor de betreffende kosten in rekening gebracht. Indien deze activiteiten plaatsvinden tijdens de reguliere schooluren en je besluit er niet aan deel te nemen dan worden er door school vervangende lessen en opdrachten aangeboden.

Tijdens de opleiding volg je ook verschillende keuzedelen. De meeste keuzedelen zijn gekoppeld aan een branchorganisatie zodat het mogelijk is om een officieel branchediploma te halen van het keuzedeel. Een branchediploma brengt kosten met zich mee die verhaalt worden bij de student. Wanneer een student hier geen gebruik van wilt maken dan biedt de Opleiding Astrum sport en bewegen de mogelijkheid om een keuzedeel af te ronden met een schoolcertificaat. Voor informatie kan er contact opgenomen worden met de studieloopbaanbegeleider (Slb'er) of desbetreffende keuzedeel docent.

De studenten in het mbo die op 1 augustus 18 jaar of ouder zijn betalen wettelijk vastgestelde les- en /of cursusgelden. Het afgelopen jaar was dat 1202 euro. Ook zijn er ieder jaar een beperkt aantal boeken/ licenties die de student moet aanschaffen. In leerjaar 1 zijn de kosten hoger doordat boeken en kleding wordt aangeschaft die de hele opleiding worden gebruikt.

Verder hanteren we de onderstaande uitgangspunten:

- De opleiding probeert de schoolkosten voor de student zo laag mogelijk te houden.
- De opleiding verplicht het aanschaffen van een kledingpakket met een Astrum logo. De school heeft een gunstig pakkettarief met een leverancier weten af te sluiten. **Het staat de student echter vrij om dit elders aan te schaffen.**
- Voor de kampen geldt dat er altijd een alternatief/ kosteloze variant is.
Kosten zeilkamp: +/- 150 euro
Kosten introductiekamp: +/- 50 euro
Kosten Skikamp: +/- 500 euro
- Hetzelfde geldt voor keuzedelen. Zoals u kunt zien zijn er duurdere keuzedelen, maar we bieden altijd keuzedelen aan waar een minder hoog bedrag aan is verbonden. De student heeft dan zelf de keuze bijvoorbeeld het branchediploma te behalen, of niet.

De leermiddelenlijsten van de verschillende leerjaren zijn openbaar en hier in te zien: <https://www.studers.nl/>

2. Wat wordt er van mij verwacht als het gaat om stage?

Beroepspraktijkvorming is een wettelijke term voor BPV oftewel Stage. BPV is een belangrijk onderdeel van de opleiding Sport & Beweging. Elk leerjaar loop je stage in het werkveld, hierdoor doe je werkervaring op en kan je, wat je geleerd hebt op school direct toepassen in de praktijk. De BPV vindt plaats bij erkende leerwerkbedrijven. Dit zijn bedrijven/instellingen die aan bepaalde eisen voldoen. Een overzicht van erkende leerbedrijven vind je hier www.stagemarkt.nl. Je vindt op deze website ook het ID van het leerbedrijf. Deze heb je nodig voor het aanvragen van de POK.

Je kunt pas stage lopen als jouw beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO/ POK) is ondertekend door jouw stagebedrijf. Deze vraag je aan op de website www.astrumsportenbewegen.nl/bpv

Je vult hierin de gegevens van jouw stagebegeleider van school.

Je krijgt opdrachten die je binnen je stage moet uitvoeren. Deze opdrachten staan in de stagemap van jouw leerjaar op deze website. www.astrumsportenbewegen.nl/bpv

Jouw Studieloopbaanbegeleider (SLB-er) geeft je daarbij uitleg. Door het maken en uitvoeren van opdrachten doe je ervaringen op. Een beroepsopleiding zonder dit soort ervaringen is bij Astrum College ondenkbaar: praktijk moet je voelen en doen.

Hieronder zie je hoe de BPV uren verdeeld zijn over de leerjaren. Daarbij kan je ook inzien hoeveel BPV uren gelopen moet worden voor de keuzedelen, uitstroomprofielen en overige stage uren.

Stagebegeleiders

In leerjaar 1 is jouw studieloopbaanbegeleider ook jouw stagebegeleider. In leerjaar 2 worden de stagebezoeken afgelegd door zowel Studieloopbaanbegeleider (via videobellen 1 keer) als door de keuzedeeldocent (1 keer).

De bezoeken door de Studieloopbaanbegeleider worden bezocht via videobellen/ online.

[BPV – Astrum Sport en Beweging](#)

Beoordeling van stage

Tijdens de stage maak je opdrachten. Jouw Studieloopbaanbegeleider (SLB-er) geeft je daarbij uitleg. De opdrachten zijn gebaseerd op de kerntaken en werkprocessen die je moet kennen om je diploma te behalen.

Jouw stagebegeleider van stage vult aan het einde van iedere periode een tussenbeoordeling (3 keer per jaar) en aan het einde van het schooljaar een eindbeoordeling in. Je hebt jouw stage afgerond als je een voldoende beoordeling hebt van de stagebegeleider, je de opdrachten van stage hebt afgerond en voldoende uren stage hebt gelopen.

De BPV heb je met afgesloten als je de BPV hebt uitgevoerd zoals vastgelegd in de BPV overeenkomst(en). Dat houdt in:

- De uren hebt behaald zoals omschreven in de BPV overeenkomst
- De eindbeoordeling is ingevuld en behaald

		Keuzedeel stage	Kerntaak stage	Totaal aantal stageuren
Cohort 21-22	Leerjaar 1	120 uur	64 uur	184 uur
	Leerjaar 2	120 uur	196 uur	316 uur
	Leerjaar 3 (niveau 3)	120 uur	532 uur	652 uur
	Leerjaar 3 (niveau 4)	120 uur	254 uur	374 uur
	Leerjaar 4 (niveau 4)	120 uur	595 uur	715 uur
Cohort 20-21	Leerjaar 1	120 uur	30 uur	150 uur
	Leerjaar 2	120 uur	140 uur	260 uur
	Leerjaar 3 (niveau 3)	120 uur	620 uur	740 uur
	Leerjaar 3 (niveau 4)	120 uur	280 uur	400 uur
	Leerjaar 4 (niveau 4)	120 uur	620 uur	740 uur
Cohort 19-20	Leerjaar 1	80 uur	100 uur	180 uur

	Leerjaar 2 (Niveau 3)	100 uur	255 uur	355 uur
	Leerjaar 2 (Niveau 4)	100 uur	160 uur	260 uur
	Leerjaar 3 (niveau 3)	120 uur	575 uur	695 uur
	Leerjaar 3 (niveau 4)	100 uur	300 uur	400 uur
	Leerjaar 4 (niveau 4)	100 uur	640 uur	740 uur
Cohort 18-19	Leerjaar 1	180 uur	0 uur	180 uur
	Leerjaar 2 (niveau 3)	120 uur	240 uur	360 uur
	Leerjaar 2 (niveau 4)	120 + 120 uur	70 uur	310 uur
	Leerjaar 3 (niveau 3)	120 uur	540 uur	660 uur
	Leerjaar 3 (niveau 4)	120 uur	320 uur	440 uur
	Leerjaar 4 (niveau 4)	0 uur	720 uur	720 uur

* Bovenstaande schema geeft het minimaal aantal stageuren aan per leerjaar per cohort.

* Keuzedeel stage: Voor het oefenen en uitvoeren van het examen binnen het gekozen keuzedeel.

* Kerntaak stage: Stage om kerntaken te oefenen en om Examens uit te voeren van een kerntaak.

3. Welke eisen worden er aan mij gesteld? Wat wordt er van mij verwacht?

We vinden het allerbelangrijkste dat je actief aanwezig bent op school en op stage. Dat houdt in dat je **op tijd** in de les verschijnt, **je spullen** bij je hebt. Ook verwachten we dat je actief deelneemt aan de les. Dat houdt in dat je bijvoorbeeld je mobieltje in de tas laat zitten en bij de les blijft en respectvol met docenten, medestudenten en SB-deelnemers omgaat.

In de sportlessen draag je sportkleding en sportschoenen.

Je vraagt hulp en biedt hulp aan docenten en medestudenten. Je communiceert als het goed gaat, of juist niet. Iedere docent vult aan het einde van de periode de onderstaande thermometers voor jou in.

Capaciteiten	Houding. De student laat een passende houding zien.	Participatie
<p>Je rond de vakken in de module met een groen vinkje af.</p> <p>De student laat een positieve ontwikkeling zien gedurende het schooljaar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coöperatief en flexibel - Hulp geven en vragen - Staat open voor feedback en gebruikt feedback om zich te ontwikkelen 	<p>De student is aanwezig tijdens de les en op stage.</p> <p>De student neemt actief deel tijdens de lessen, projecten en op stage.</p>

Wanneer ga ik over?

De beroepshouding van zowel theorie- als praktijkonderdelen spelen een rol bij de overgang van de student. De docenten geven aan het einde van iedere periode aan of de periode met een voldoende of onvoldoende beroepshouding is afgerond door de student. De student krijgt einde van OLP 3 een positief of negatief bindend studieadvies. Bij een negatief advies wordt er met de student gekeken naar een andere geschikte opleiding.

De student gaat over van leerjaar 1 naar leerjaar 2 als:

- De stage voldoende is afgerond
- Als er niet meer dan 2 onvoldoende beoordelingen zijn voor beroepshouding aan het einde van de derde periode
- Module Les leiding Geven leerjaar 1 moeten aan het einde van leerjaar 1 voldoende zijn afgerond

Als de student niet voldoet aan deze eisen dan kan de student met een motivatiebrief aangeven waarom hij wel/niet over kan waarna het docententeam een uitspraak doet.

Hoe kan ik versnellen?

Aan de student die voor versnelling in aanmerking wil komen stellen we de onderstaande eisen:

- de student heeft geen achterstanden (zowel op school als op stage)
- de student heeft voor alle vakken ten minste een voldoende/ goede beoordeling op de beroepshouding, ook tijdens de beroepspraktijkvorming
- de student krijgt aan het einde van de **vierde onderwijsleerperiode** een unaniem positief oordeel van het docententeam op alle drie de pijlers.

De student gaat over van leerjaar 2 naar leerjaar 3:

Uitgangspunten

1. De beroepshouding van zowel theorie- als praktijkonderdelen spelen een rol bij de overgang van de student
2. De docenten geven aan het einde van iedere periode aan of de periode met een voldoende of onvoldoende beroepshouding is afgerond door de student
3. De student krijgt einde van OLP 3 een advies van het docententeam als het gaat om het vervolg van de opleiding, niveau 3, niveau 4 profielen SBG of BOS.

Hierbij geeft het docent een positief advies af voor het vervolg van de opleiding op niveau 4:

- Als het examen van B1-K1 is afgerond
- Er is een GO gegeven voor B1-K2
- De gevolgde keuzedelen van leerjaren 1 en 2 zijn afgerond

De student gaat over van leerjaar 3 naar leerjaar 4 als:

- De stage voldoende is afgerond
- Als er niet meer dan 2 onvoldoende beoordelingen zijn voor beroepshouding aan het einde van de derde periode.

Als de student niet voldoet aan deze eisen dan kan de student met een motivatiebrief aangeven waarom hij wel/niet over kan waarna het docententeam een uitspraak doet.



4. Hoe word ik begeleid tijdens de opleiding?

Wij vinden het van belang dat jij op de goede plek zit en op het goede tempo kunt studeren. Om jou goed te kunnen begeleiden werken wij met studieloopbaanbegeleiders. Tijdens je studie word je begeleid door een studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er bespreekt individueel de voortgang van je studie, geeft adviezen over studiekeuzes en helpt je bij de planning van je studie. Wanneer er persoonlijke problemen zijn, die de voortgang van je studie belemmeren, kun je terecht bij je slb'er. Bij bijzondere problemen kan de slb'er extra (deskundige) hulp inroepen. Die hulp is op school aanwezig. Naast persoonlijke gesprekken, vindt de studieloopbaanbegeleiding in groepsverband plaats.

Studievoortgang

Er worden meerdere studieadviesgesprekken gehouden met jou als student. Na iedere onderwijsleerperiode voert de studieloopbaanbegeleider een gesprek met jou op basis van jouw capaciteiten, participatie en houding. Het eerste gesprek is een studievoortgangsgesprek, het tweede gesprek is een voorlopig studieadvies (VS) en het laatste gesprek geeft jouw uiteindelijk bindende studieadvies weer (BS). In deze gesprekken komen de verschillende criteria aan bod en bespreekt de slb'er het studieadvies wat het team jou geeft. Als je niet voldoet aan de eisen die de opleiding stelt dan stelt de slb'er samen met je een plan op. De afspraken worden genoteerd in jouw dossier. Aan het einde van de derde onderwijsleerperiode ontvang je in leerjaar een positief/ negatief bindend studie advies. Mocht je een negatief advies ontvangen dan helpt de opleiding jou bij het zoeken naar een nieuwe opleiding.

Bindend studie advies

De slb'er voert minimaal 3 studieadviesgesprekken met je. Het eerste gesprek is een studievoortgangsgesprek, het tweede gesprek is een voorlopig studieadvies (VS) en het laatste gesprek geeft jouw uiteindelijk bindende studieadvies weer (BS). In deze gesprekken komen de onderstaande criteria aan bod en bespreekt de slb'er het studieadvies wat het team jou geeft. Je hebt gesprekken met jouw studieloopbaanbegeleider aan het begin van iedere nieuwe onderwijsleerperiode.

Om tot dit studieadvies te komen vult het team aan het einde van iedere onderwijsperiode een formulier in met de onderstaande criteria. Jij vindt de informatie over jouw studievoortgang in Osiris. Ook heb je in week 2 of 3 van iedere periode een studievoortgangsgesprek op basis van jouw houding, capaciteiten en participatie met jouw studieloopbaanbegeleider.

Studentbesprekingen

Aan het einde van iedere onderwijsleerperiode vinden er studentbesprekingen plaats. Het docententeam bespreekt dan zowel de beroepshouding als resultaten van de student. Jouw studieloopbaanbegeleider houdt jou op de hoogte over de uitkomsten van deze studentbesprekingen. Als je twee of meer onvoldoendes laat zien op jouw beroepshouding dan maak je afspraken met de docent die in Osiris worden geplaatst.

De opleiding vindt het belangrijk om een ontwikkeling te zien. Wij willen jou daarom ondersteunen. Wij bieden daarom:

- Zorguren op maandagmiddag (van 13:00-14:30 uur)
- Begeleidingsuren op vrijdagmiddag (van 13:00-15:00 uur)

De begeleidingsuren zijn verplicht. Stel je samen met jouw studieloopbaanbegeleider vast dat je op schema loopt? Dan kan het zijn dat je eerder naar huis kan.

Wat als ik ziek ben?

- Je meldt je ziek als je ziek bent op telefoonnummer en je brengt jouw studieloopbaanbegeleider ook op de hoogte met de reden van je afwezigheid. Dat doe je op nummer: 026-3633833 voor 8:30 uur.
- Na 08:30 uur bel je ook, maar tot die tijd sta je op ongeoorloofd afwezig

Wat als ik te laat op school ben?

Als je te laat bent dan word je 'te laat' geregistreerd door de docent.

Melding bij DUO:

Wanneer je 16 uur ongeoorloofd afwezig bent in een periode van 4 weken, dan wordt er een melding gemaakt bij DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs).

- Jouw aan- én afwezigheid wordt bijgehouden door alle docenten bij elke les;
- Jouw slb'er beoordeelt dit verzuim in: **geoorloofd** (ik weet waarom je er niet bent) of
- **ongeoorloofd** (ik weet niet waarom je er niet bent of ik weet waarom jij er niet bent maar je krijgt er geen vrij voor);
- Laat jouw slb'er altijd tijdig weten waarom jij niet op school bent om ongeoorloofd verzuim te voorkomen.
- Ben je te vaak afwezig of te laat, dan kan dat gevolgen hebben voor studievoortgang, studiefinanciering.

Wat als ik niet naar school kan komen? Hoe vraag ik verlof aan?

Je plant jouw tandarts/huisarts/fysio zoveel mogelijk buiten lestijd. Mocht dat echt niet anders kunnen dan vraag je minimaal twee werkdagen van tevoren verlof aan. Studenten van de opleiding Sport en Bewegen kunnen verlof aanvragen op www.astrumsportenbewegen.nl/formulieren. Dit verlof wordt beoordeeld door studentenzorg. Nadat het beoordeeld is krijg je als student een terugkoppeling.

Hoe gaat de opleiding om met een langdurige blessure?

In het geval van langdurige ziekte, blessure of beperking dienen regelingen of afspraken gemaakt te worden met de SLB'er van de student. Het initiatief voor het maken van deze regeling/afspraken ligt bij de student. Bij een langdurige blessure (langer dan 2 weken) is een student zonder afspraken bij de praktijklessen niet welkom. De procedure die de student dient te volgen is in drie stappen beschreven.

Stap 1:

De student onderbouwt de blessure/beperking met indien mogelijk een (medische) verklaring van de behandelend arts/specialist/deskundige. De student levert de verklaring in bij de SLB'er.

Stap 2:

Er vindt een gesprek plaats met de student en evt. de ouder(s)/verzorger(s). Tijdens dit gesprek wordt de blessure/beperking zo nauwkeurig mogelijk in beeld gebracht om de gevolgen voor het volgen van het onderwijs in kaart te brengen. Indien mogelijk worden er afspraken gemaakt om de onderwijsactiviteiten met de blessure/beperking voort te zetten. Indien de blessure consequenties blijkt te hebben voor de kwalificerende examens wordt overgegaan naar stap 3.

Stap 3:

Studentenzorg bestudeert de situatie en doet een uitspraak over de consequenties van de blessure/beperking. Studentenzorg geeft aan in hoeverre het behalen van een kwalificatie op de opleiding Sport & Bewegen mogelijk is. Studentenzorg geeft aan op welke wijze het onderwijsprogramma aangepast wordt aan de blessure/beperking van de betrokken student. De uitspraak van studentenzorg wordt in het dossier opgenomen. Alle betrokkenen (zoals; student, SLB'er en desbetreffende docenten) worden op de hoogte gesteld van de uitspraak die studentenzorg afgeeft. In het dossier worden de volgende documenten opgeslagen.

- De medische verklaring.
- Een verslag van het gesprek met de student, de ouder(s)/verzorger(s) en afgevaardigde van de opleiding.
- De schriftelijke uitspraak van studentenzorg, indien van toepassing.

5. Hoe en waar kan ik de juiste informatie vinden?

We communiceren met de schoolmail!

Wat staat er waar?

MS Teams

In Teams staat een tegel voor jouw klas.

In het programma Teams zetten de docenten jouw opdrachten en de studiewijzers. Hier lever je onder opdrachten ook jouw opdrachten in. Het is ook een handig programma om te chatten met de docent. Ook online lessen vinden plaats met Teams.

Met je schoolaccount kan je gratis gebruik maken van office 365. Je kunt inloggen op www.office.com. Dit is een online omgeving met verschillende programma's. Zo maken wij voornamelijk gebruik van de volgende applicaties; Word, Excel, PowerPoint en Teams. Tijdens je opleiding worden deze programma's uitgebreid behandeld.

Wat is een studieplanner?

Tijdens een periode heb je verschillende vakken/ eenheden. In Teams zie je per vak jouw opdrachten. Handig he? Je ziet zo precies wat je wanneer moet doen of welk thema aan bod komt tijdens de les.

Zo zie je bijvoorbeeld onder Nederlands, alle opdrachten voor Nederlands en kun je daar ook jouw studiematerialen terugvinden en vind je de studieplanner.

Wat is een moduleplanner?

In deze moduleplanner staat alles wat je moet afronden in een bepaalde periode. Ook staat duidelijk aangegeven welk thema de aandacht krijgt in een bepaalde periode en wat je moet doen om af te ronden. Jouw studieloopbaanbegeleider voert met jou het gesprek over de voortgang. Als je dat hebt gedaan, komt er een vinkje te staan in Astrum Online. Heb je alle vinkjes verzameld? Dan ben je goed bezig!

Waar kan ik zien hoe ik ervoor sta?

www.Astrum-online.nl is het digitale dossier van elke student. In dit digitale dossier kan je de voortgang van je studie inkijken en bewaken. Hierin staan ook de werkprocessen met daar bijhorende opdrachten die je af moet ronden om uiteindelijk examen te doen in een kerntaak. Het bewijslast van de uitgewerkte opdrachten en werkprocessen kan je uploaden. Je wordt 4 keer per jaar beoordeeld door jouw vakdocenten. Jij vindt de informatie over jouw studievoortgang in Astrum Online. Aan het einde van periode vinkt iedere docent af of jij hebt voldaan aan de eisen van het vak. Dit is een rood vinkje of een groen vinkje. Uiteindelijk zijn er groene vinkjes nodig om examen te kunnen doen.

Aanwezigheid, rooster en studievoortgang

Vanuit ROCA12 krijg je een schoolaccount met een persoonlijk email adres. Dit schoolaccount en email adres wordt gebruikt voor je aanwezigheid en voor de communicatie. Het is belangrijk dat je altijd toegang hebt tot dit account zodat je de **aanwezigheid registratie, het rooster** en je voortgang in kan zien.

Wat als het niet goed gaat?

Als je veel rode vinkjes hebt dan maakt de studieloopbaanbegeleider afspraken met jou. Op het moment dat jij je niet aan de afspraken houdt dat volgt een gesprek met de student coördinator. Gaat het daarna nog niet beter dan volgt een gesprek met de teamleider. Hetzelfde geldt als je er vaak niet bent. Deze afspraken worden genoteerd in Osiris.

MS Teams	www.astrumsportenbewegen.nl	Astrum Online	Osiris	Examinering
Er staat een tegel voor iedere klas met daarin de moduleplanner, studieplanners en opdrachten per vak	Op het studieplatform van Astrum Sport en Bewegen kun je informatie en belangrijke formulieren die je nodig hebt tijdens de opleiding. Denk aan verlofaanvragen, stagebeoordelingsformulier etc.	Aan het einde van de periode vullen alle docenten hier de voortgang in.	Informatie over de voortgang en het studentdossier. Het rooster	Examenresultaten

6. Hoe zit het eigenlijk met examinering?

Examinering – Algemeen

Om je diploma te kunnen behalen doe je een aantal examens: beroepsgerichte examens (onderdeel van de kerntaken), examens in generieke vakken (Nederlands, rekenen en Engels) en examens voor de keuzedelen. In het examenplan is beschreven welke examens (exameneenheden) je moet behalen voor je diploma, wanneer deze gepland zijn, waar ze plaatsvinden en hoe deze meetellen voor je diploma. De afzonderlijke exameneenheden leiden samen tot een eindbeoordeling die op de resultatenlijst bij het diploma komt. Op je diploma staat een beoordeling per kerntaak, de resultaten van de generieke vakken en de keuzedelen.

Herexamens

Als je voor een examen een cijfer lager dan een zes of een onvoldoende hebt gehaald, heb je recht op een herexamen. Het centraal examen Nederland kent extra herkansingsregels. Als je meer herexamens nodig hebt, dan die je dit via je slb'er aan te vragen bij de examencommissie (DEC).

Diploma uitreiking

Als alles goed is gegaan, krijg je het diploma en de bijbehorende resultatenlijst uitgereikt op de feestelijke diploma-uitreiking.

Beroeps specifiek

Kerntaken worden met beroepsgerichte examens beoordeeld. Een beoordeling van een kerntaak kan uit meerdere beoordelingen (exameneenheden) bestaan. Zoals een proeve van bekwaamheid, een eindgesprek, een presentatie van het afstudeerproject.

De vorm van de beroepsexamens van Sport en Bewegen is een proeve van bekwaamheid (PvB). In het examen laat je zien dat je de kennis en vaardigheden die je tijdens de opleiding hebt opgedaan kan toepassen binnen de praktijk. Je hebt in deze opleiding 5 Proeves, voor iedere kerntaak één. **De examinering vindt plaats op het moment dat je een GO hebt gekregen en het voorbereidende portfolio in Astrum Online is afgerond.**

Het examen van Kerntaak 1 vindt plaats in leerjaar 2. Het examen van Kerntaak 2 vindt plaats in leerjaar 2. Het examen van Kerntaak 3 vindt plaats in leerjaar 3. Examinering vindt plaats op het moment dat het voorbereidende onderwijs is afgerond.

Een examen van een proeve bestaat uit werkprocessen. Deze werkprocessen bestaan uit kennis, competenties en vaardigheden. Het eindcijfer van de kerntaak moet minimaal worden afgerond met een 5.5. Elk werkproces moet behaald zijn om de proeve te kunnen behalen. De eisen staan in de beoordeling van de Proeve.

7. Wanneer mag ik examen doen?

Voorwaarden om deel te nemen aan de proeves:

B1-k1. Aanbieden van SB-activiteiten:

- De opdrachten ter voorbereiding op deze proeve zijn uitgevoerd
- De student heeft de voorbereidingen op VP1 afgerond
- Deze GO is geregistreerd in Astrum Online bij GO Module B1 K1

B1-k2. Organiseren en uitvoeren van wedstrijden, toernooien of evenementen

- De opdrachten ter voorbereiding op deze proeve zijn uitgevoerd
- De student heeft een GO van de docent van het module.
- Deze GO is geregistreerd in Astrum Online bij GO Module B1 K2

B1-K3. Uitvoeren van organisatie- en professie gebonden taken

- De opdrachten ter voorbereiding op deze proeve zijn uitgevoerd
- De student heeft een GO van de docent van het module
- Deze GO is geregistreerd in Astrum Online bij GO module B1 K3

Profieldelen

P2. Coördinator Buurt Onderwijs en Sport

Voorwaarden om deel te nemen aan de proeves:

P2-K1: Aanbieden van Sb-programma in samenwerking met buurt-onderwijs-sport

- De opdrachten ter voorbereiding op deze proeve zijn uitgevoerd
- De student heeft een GO van de uitstroomdocent/ profiieldocent
- Deze GO is geregistreerd in Astrum Online bij GO P2-K1

P2-k2 Coördineren en uitvoeren van SB-projecten

- De opdrachten ter voorbereiding op deze proeve zijn uitgevoerd
- De student heeft een GO van de uitstroomdocent/ profiieldocent
- Deze GO is geregistreerd in Astrum Online bij GO P2-K2

7. Afname van generieke examens

Nederlands

Voor de generieke vakken maak je Centrale Examens (CE) of instellingsexamens (IE). In jouw examenplan zie je dit. De centrale examens worden per jaar gepland. Je wordt voor deze examens aangemeld door je vakdocent. Daarna krijg je via je schoolmail een uitnodiging om je in te schrijven voor een bepaald examenmoment. Deze examens vinden plaats in leerjaar 2 van de opleiding. De instellingsexamens Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven vinden plaats tijdens de lessen in leerjaar 2. De docent geeft aan wanneer precies.



Burgerschap

Voor het vak Burgerschap moet je voldoen aan de inspanningsverplichting. Je moet de dimensies voldoende afronden om je diploma te kunnen behalen. Dat doe je door per dimensie 4 bewijsstukken aan te leveren.

De bewijsmaterialen van Burgerschap zijn de materialen die je verzamelt tijdens de Astrumweken. Deze verzamel je in een portfolio dat je aanlegt. Het bevat bewijzen per dimensie. De dimensies bestaan uit de onderliggende thema's.

- Politiek-juridische dimensie
- Economische dimensie
- Sociaal-maatschappelijke dimensie
- Vitaal burgerschap
- Wereldburgerschap en identiteit (dit is een extra dimensie Astrum College)

Gedurende je opleiding stel je een portfolio samen waarin bewijzen worden verzameld per dimensie. Op deze manier wordt de inspanningsverplichting aangetoond. Per niveau is het volgende aantal bewijzen noodzakelijk. Per dimensie lever je 4 bewijsstukken aan. De docent geeft aan, aan welke eisen de bewijsstukken moeten voldoen. Om voor een diploma in aanmerking te komen controleert de examencommissie de inspanningsverplichting voor Burgerschap in jouw examendossier.

Nederlands en Engels

Het resultaat van de examens moet minimaal een 5 en een 6 zijn (in willekeurige volgorde).

Rekenen

Vanaf het schooljaar 2021-2022 geldt dat je examen voor rekenen moet afleggen om te kunnen slagen. Maar het resultaat telt niet mee bij de beslissing of je geslaagd of gezakt bent. Er komen nieuwe regels over rekenen voor het mbo. Die gaan ervan uit dat rekenen zal meetellen voor je mbo-examen

(<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/taal-en-rekenen/vraag-en-antwoord/rekenexamen-mbo-diploma>). Het is belangrijk dat je het niveau van jouw beroepsopleiding haalt. Je hebt die kennis nodig om:

- je beroep te kunnen uitoefenen;
- door te kunnen stromen naar vervolgonderwijs;
- te kunnen meedoen in de samenleving.

Cohorten vanaf 2010 t/m 2021			
Nederlandse taal	Rekenen	Engels (cohorten vanaf 2014) ¹	Diploma-eisen
Centraal examen 3F (lezen en luisteren). Instellingsexamen 3F (schrijven (incl. taalverzorging), spreken, gesprekken). ²	Instellingsexamen rekenen 3F of 3ER. ^{3,4}	Centraal examen lezen en luisteren B1. Instellingsexamen spreken, gesprekken en schrijven A2. ⁵	Nederlands en Engels ten minste 5 - 6 (in willekeurige volgorde). De hoogte van het cijfer voor rekenen is niet van belang voor het behalen van het diploma. Vermelding op resultatenlijst Cijfers voor Nederlandse taal, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

8. Hoe vraag ik een examen aan?

Wanneer krijgt de student een go tot de aanvraag van de proeve?

De student ontvangt in Astum Online per module een beoordeling van zijn docenten. Deze beoordeling bestaat uit het afronden van opdrachten/ toetsen etc.

Je ontvangt een GO als je alle onderdelen van de module positief hebt afgerond. Een go tot de aanvraag van een proeve betekent dat de student een proeve mag gaan aanvragen. Deze aanvraag gaat langs de studieloopbaanbegeleider als extra check. De studieloopbaanbegeleider checkt of je alle onderdelen hebt afgerond.

Hoe vraagt de student een proeve aan?

De student ontvangt een GO en dit formulier in Forms wordt ondertekend door de studieloopbaanbegeleider. De student haalt met dit ondertekende formulier het proeveboekje op bij het Service Bureau Examinering. In dit proeveboekje zitten twee beoordelingsformulieren; 1 zwart/wit voor de opdrachtgever/ beoordelaar in de praktijk 2. Het officiële verantwoordingsdocument. Dit is een officieel document en het wordt maar één keer verstrekt. Bewaar het dus goed.

Wie beoordeelt welk onderdeel van de proeve?

De opleiding kiest ervoor dat 1 persoon zowel de voorbereiding, uitvoering en verantwoording van een proeve beoordeelt. De student dient hierbij de richtlijnen aan te houden zoals beschreven staan in het proeve boekje. Dat houdt in de verslagen op tijd inleveren bij de beoordelaar.

1. Om er zeker van te zijn dat het examen ook beoordeeld kan worden, geeft de student aan (schema in Forms) a) op welk moment de uitvoering van de proeve plaatsvindt.
2. Binnen één week wordt duidelijk of het examen ook beoordeeld kan worden en welke beoordelaar dit zal gaan doen.
3. Zodra duidelijk is wie de student zal beoordelen, zorgt de student dat het proeveboekje bij de docent terechtkomt inclusief de voorbereidingen. De beoordelaar van school beoordeelt het theoretische gedeelte van de proeve.
4. Als de procedure goed verloopt dan vult de beoordelaar van school de beoordeling in. De beoordelaars van de stage doet dit eveneens op het zwart/wit formulier. Na overleg tussen de beoordelaars komt de beoordeling tot stand.
5. De beoordelaar van school draagt er zorg voor dat het proeveboekje bij het Service Bureau Examinering terecht komt.
6. De student hoort of hij geslaagd is door de verwerking van examenresultaten in Osiris. De docent doet hier geen uitspraken over.

Wat doen we als de student de procedure niet heeft gevolgd?

Op het moment dat de student niet tijdig zorgdraagt voor de aanlevering van de spullen is het examen voor de gehele proeve onvoldoende. Daarmee is de eerste kans verkeken. De student vraagt een herkansing aan. De docent beoordeelt het gedeelte en vult het protocol met eindcijfer in en levert het gemaakte werk in bij het SBE.



9. Wie wat waar in team Sport en Bewegen?

Wie	Emailadressen	Expertise	SLB
Matthias Alfrink	m.alfrink@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Examen coördinator Outdoor 	Leerjaar 1
Paul van Beersum	P.vanbeersum@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Keuzedelen coördinator Sport, bewegen, gezondheid (uitstroom) Zelfverdediging EHBO Oriëntatie ondernemerschap/ voorbereiding HBO Fitvak B 	Leerjaar 3 en 4 SBG
Martijn van der Roest	m.vanderroest@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Onderwijsontwikkelaar EHBO VP3 VP4 	Leerjaar 2
Kay van Harskamp	k.vanharskamp@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Coördinator Werving, Voorlichting, Intake Coördinator Astrum Sportdagen Les Leiding Geven VP2 	
Judith Schlaman	j.schlaman@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Student coördinator leerjaar 1 Fitvak A Bewegen op muziek Bodypump 	
Maria Schipper	maria.schipper@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Examinering Nederlands Solliciteren 	Leerjaar 1
Jochem Muller	j.muller@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Student coördinator leerjaar 2, 3 en 4 Zwemmen 	Leerjaar 2 Leerjaar 3 en 4 BOS
Jean Paul Poell	j.poell@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Coördinator BPV Fitvak A Rekenen Trainingsleer 	Leerjaar 2
Rolf de Boer	r.deboer@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Spormassage 	
Sophie Sommers	s.sommers@roca12.nl	<ul style="list-style-type: none"> Teamleider Studentgesprekken/ opleidingscommissie Vitaliteitscentrum 	

Leslocaties	Adres
Astrum College	Gruttostraat 10, Velp
Leerpark Presikhaaf	IJssel laan 89, Arnhem
De Hangmat Rheden	IJssel singel 7, Rheden
Hybride locatie Duiven	Eltensestraat 4, Duiven
Hybride locatie Huissen	Sporthal Brink, Huissen



Zuid

2021/2022

Versie: met vaste weken

kalender-week	datum			school-week	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	werkdagen
35	30-aug	t/m	3-sep	1	start medewerkers					5
36	6-sep	t/m	10-sep	2	start studenten					5
37	13-sep	t/m	17-sep	3						5
38	20-sep	t/m	24-sep	4						5
39	27-sep	t/m	1-okt	5						5
40	4-okt	t/m	8-okt	6						5
41	11-okt	t/m	15-okt	7						5
42	18-okt	t/m	22-okt	8						5
43	25-okt	t/m	29-okt		herfstvakantie					5
44	1-nov	t/m	5-nov	9						5
45	8-nov	t/m	12-nov	10						5
10 weken - einde OP 1										50
46	15-nov	t/m	19-nov	1						5
47	22-nov	t/m	26-nov	2						5
48	29-nov	t/m	3-dec	3						5
49	6-dec	t/m	10-dec	4						5
50	13-dec	t/m	17-dec	5						5
51	20-dec	t/m	24-dec	6						5
52	27-dec	t/m	31-jan		kerstvakantie					5
1	3-jan	t/m	7-jan							5
2	10-jan	t/m	14-jan	7						5
3	17-jan	t/m	21-jan	8						5
4	24-jan	t/m	28-jan	9						5
5	31-jan	t/m	4-feb	10						5
10 weken - einde OP 2										50
6	7-feb	t/m	11-feb	1						5
7	14-feb	t/m	18-feb	2						5
8	21-feb	t/m	25-feb	3						5
9	28-feb	t/m	4-mrt		voorjaarsvakantie					5
10	7-mrt	t/m	11-mrt	4						5
11	14-mrt	t/m	18-mrt	5						5
12	21-mrt	t/m	25-mrt	6						5
13	28-mrt	t/m	1-apr	7						5
14	4-apr	t/m	8-apr	8						5
15	11-apr	t/m	15-apr	9					Gonde vrijdag	4
16	18-apr	t/m	22-apr	10	2e paasdag					4
10 weken - einde OP 3										48
17	25-apr	t/m	29-apr				koningsdag			4
18	2-mei	t/m	6-mei		meivakantie			5-mei		4
19	9-mei	t/m	13-mei	1						5
20	16-mei	t/m	20-mei	2						5
21	23-mei	t/m	27-mei	3				hemelvaarts dag	vrije dag	3 1
22	30-mei	t/m	3-jun	4						5
23	6-jun	t/m	10-jun	5	2e pinkster					4
24	13-jun	t/m	17-jun	6						5
25	20-jun	t/m	24-jun	7						5
26	27-jun	t/m	1-jul	8						5
27	4-jul	t/m	8-jul	9						5
28	11-jul	t/m	15-jul	10						5
10 weken - einde OP 4										47
										195