



Informatiegids Sport en Bewegen

Astrum College

Inhoudsopgave

| Hoofdstuk | Wat? | Pagina |
|-----------|---|--------|
| 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 - Oriëntatiestage, 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 | 9 |
| 3 | 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 opleiding om met een langdurige blessure? | 12 |
| 4 | Hoe en waar kan ik de juiste informatie vinden? <ul style="list-style-type: none"> - MS Teams - Wat is een studieplanner? - Hoe kan ik zien hoe ik ervoor sta? - Aanwezigheid, rooster en studievoortgang - | 14 |
| 5 | Hoe zit het met examinering? <ul style="list-style-type: none"> - Beroepsgerichte examens - Een go tot aanvraag - Hoe vraag ik een examen aan? - Generieke examens - Wat doen we als de procedure niet is gevolgd? - Herexamens - Diploma uitreiking | 15 |
| 6 | Internationalisering | 18 |
| 7 | Wie, wat, waar in Sport en Bewegen? | 18 |
| 8 | Vakantieplanning | 19 |
| 9 | Informatievoorziening en contact met ouders | 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 <https://kwalificaties.s-bb.nl/Details/Index/2638?type=Dossier>

Het kwalificatiedossier verzamelaam bedacht voor de eisen die worden gesteld aan jouw opleiding. Hierin staat beschreven wat je moet kennen, kunnen en toepassen om een diploma te kunnen krijgen.

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 vier onderwijsleerperiodes, dat noemen we ook wel een OLP. Een OLP bestaat uit tien lesweken. Binnen Sport en Bewegen hebben we iedere 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 uur 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 sportbranches. Ook vinden we het belangrijk dat de student zoveel mogelijk in de praktijk leert.

1.4 Hoe zit de opleiding in elkaar?

De niveau 4 opleiding Sport en Bewegen duurt vier jaren en is gebaseerd op het Kwalificatiedossier mbo. Onder dit kwalificatiedossier vallen vijf kwalificaties. Sport en Bewegen Astrum College biedt drie verschillende kwalificaties aan:

- Sport- en bewegingsleider (niveau 3, 2 tot 3 jaar)
- Profiel: Leefstijlcoach (niveau 4, 3 tot 4 jaar)
- Profiel: Buurtsportcoach (niveau 4, 3 tot 4 jaar)

Ben je benieuwd wat hier in staat? Ga dan naar deze website:

<https://kwalificaties.s-bb.nl/Details/Index/2638?type=Dossier>

Hoe lang doe ik over de opleiding?

Hoe snel de student door de opleiding gaat is afhankelijk van het niveau en tempo van werken. Onze ervaring leert dat dit per student kan verschillen. We werken in de opleiding vanuit een sterke basis die we leggen in leerjaren 1 en 2. Na 1,5 jaar wordt er een definitief keuzemoment gemaakt waarin de student kiest voor een uitstroom. Ook de capaciteiten en resultaten van de student zijn van invloed op de plaatsing van de student. Het docententeam kijkt naar de voortgang van de student en geeft de student een advies op basis van de houding, participatie en capaciteiten

1.5 Waaruit bestaat het basisdeel?

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

Leerjaar 1

De opleiding bestaat uit 2 **basisdelen** die voor alle opleidingen hetzelfde zijn:

- Het aanbieden van een les of training
- Het organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement

Naast dit basisdeel heb je ook generiek onderwijs. Het **generieke** onderwijs bestaat uit de vakken Nederlands, Engels, Rekenen Loopbaan en Burgerschap.

Belangrijk moment:

Na 9 maanden kan er door de student voor de onderstaande **profielen** worden gekozen.

- Sport en Bewegingsleider (niveau 3, 2 tot 3 jaar)
- Buurtsportcoach (niveau 4, 3 tot 4 jaar)
- Leefstijlcoach (niveau 4, 3 tot 4 jaar)

Het docententeam kijkt naar de voortgang van de student en geeft de student een advies op basis van de houding, participatie en capaciteiten.

Leerjaar 2

Het programma ziet er voor alle studenten in de eerste twee periodes van leerjaar 2 bijna hetzelfde uit. In leerjaar 2 gaat de student verder met de basis van de opleiding maar de profielvoorkeuren kunnen zich richten op bijvoorbeeld een stageplek gericht op uitstroomrichting.

De definitieve profielkeuze wordt gemaakt aan het einde van OLP2 in leerjaar 2. Je mag starten in jouw uitstroom Leefstijlcoach of Buurtsportcoach in OLP 3 van leerjaar 2 als je aan de voorwaarden voldaan hebt:

- Je hebt een GO voor het uitvoeren van je examen B1-k1 of hebt deze al uitgevoerd
- Je hebt een GO voor het uitvoeren van je examen B1-k2 of hebt deze al uitgevoerd
- Je hebt het keuzedeel leerjaar 1 afgerond
- Je krijgt een positief advies van jouw studieloopbaanbegeleider
- Je hebt een positieve beoordeling op je stage

Heb je niet voldaan aan deze eisen, dan rond je de basis eerst af en volgt er in het volgende jaar na OLP 2 een instroommoment voor Leefstijlcoach of Buurtsportcoach en ook kijken we hoe we jou kunnen ondersteunen om een goede basis neer te leggen om in niveau 4 te kunnen slagen.

1.6 Profieldelen

In het eerste leerjaar maak je een voorlopige keuze voor een uitstroomrichting/ profiel. Jouw studieloopbaanbegeleider (slb'er) begeleidt jou gedurende de opleiding om een goede keuze te maken.

Uitstroom: Sport en bewegingsleider (niveau 3, 2 of 3 jaar)

- Het aanbieden van een les of training
- Het organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement

Profiel: Buurtsportcoach (niveau 4, 3 of 4 jaar)

- Aanbieden van SB-programma in samenwerking met andere organisaties
- Coördineren en uitvoeren van SB (deel)-projecten

Profiel: Leefstijlcoach (niveau 4, 3 of 4 jaar)

- Aanbieden van een leefstijl- en beweegprogramma
- Coördineren en uitvoeren van SB (deel)-projecten

1.7 Keuzedelen

Je volgt tijdens de opleiding drie keuzedelen, ieder jaar 1.

De student volgt in leerjaar 1 het keuzedeel 4 tot 12 jaar waarin in een relatief veilige setting, op een laagdrempelige manier, bij bijvoorbeeld de eigen sportvereniging kennis gemaakt kan worden met de doelgroep om ervaring op te doen als sportleider.

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. De opleiding staat nauw in contact met de arbeidsmarkt, daardoor kunnen we snel inspelen op kansen. Denk hierbij aan een bijbaantje als zweminstructeur of als personal trainer.

Kiezen

In leerjaar 2, 3 en 4 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 maximum 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 daaropvolgende schooljaar kiest. Vooraf geven wij aan wat de minimum en maximum aantallen studenten per keuzedelen zijn. Ook is er beschreven op welke wijze de inschrijving verloopt. Je kunt nadat je een keuze hebt gemaakt 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
- Er geldt een minimum van 15 deelnemers en een maximum van 25 deelnemers
- Studenten binnen de opleiding waarin het keuzedeel wordt aangeboden hebben voorrang als er te veel aanmeldingen zijn, net als studenten in hogere leerjaren

| Leerjaar | | | | | | | | | |
|----------------|-----------|-------------------------------|---------------------------|----------|-------------------|---------------------|-------------------------------|---------|--|
| 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 | Outdoor | |

1.8 Astrumweken

Van deelnemer tot organisator

Iedere 10^e lesweek vinden de Astrumweken plaats. Tijdens deze weken is er aan aangepast programma. In de Astrumweken is het onderwijsprogramma net een tikkeltje anders. Hierbij ligt de focus op kennismaken met het beroepenveld en nieuwe trends. Dat is verrijkend en daarmee zijn de studenten ook kansrijk op de arbeidsmarkt. Gedurende het programma zijn zij deelnemer, observator en leider. Studenten kunnen hierdoor al wennen aan het sportleiderschap.

Ook vindt er tijdens deze weken een Burgerschaps- en Lifeskilldagen plaats. Het vak Burgerschap staat dus niet op je gewone rooster, maar wel tijdens de Astrumweken. In de Astrumweken bereiden we je ook voor op keuzes maken. Denk aan keuzes voor de uitstroom, keuzes voor keuzedelen. Soms vinden er ook toetsen plaats.

1.9 Hybride Projecten

De eerstejaars studenten doen veel praktijkervaring op in Duiven en Huissen. De eerstejaars studenten 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.

De tweedejaars studenten lopen in kleiner verband mee met een groepsleerkracht in het PO of VO op de vrijdagen. De docent van school bezoekt de studenten. De studenten werken hier naar de examens toe van de basisdelen o.l.v. een vakdocent die de hybride plekken bezoekt. Ook bereiden we de studenten hier gericht voor op de examens.

Ook later in de profiel uitstroomrichtingen Leefstijlcoach en Buurtsportcoach is er hybride onderwijs waarin jij in de praktijk leert.

1.10 Oriëntatie stage en projecturen

Wij vinden het van belang dat de student leert om verbinding te zoeken met andere personen, doelgroepen en organisaties.

| | |
|--|--|
| <p>Projecturen (24)</p> | <p>Projecten en projecturen Om ervaring op te doen bij verschillende evenementen en sportorganisaties stelt de opleiding projecturen verplicht. Per jaar zorg je voor 24 projecturen. Deze uren vallen binnen de werkzaamheden van de opleiding: Het aanbieden van SB activiteiten, het organiseren van evenementen, toernooien en wedstrijden en 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 ingevuld.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <p>Oriëntatie stage Geen stagecontract, wel een afsprakenkaart</p> | <p>Doel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betere keuze omdat al na 1 jaar een keuze moet worden gemaakt voor uitstroomrichting - Subdoelen: <ul style="list-style-type: none"> • Doelgroep leren kennen • Organisaties leren kennen • iets betekenen voor de maatschappij <p>Wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de praktijk ziet en ervaart de student wat het beroep betekent en wat bij hem/ haar past. • De student loopt vooral mee (geen extra belasting voor de organisatie). • Netwerk in kaart brengen (welke contacten heb je zelf?) • Op zoek naar organisaties/ vrijwilligersorganisaties |

| | |
|--|--|
| | De school begeleidt de student in de te kiezen doelgroepen, organisaties, het leggen van contact tijdens de lessen sociale vaardigheden. Contactpersoon: Maria Schipper |
|--|--|



ORIËNTATIESTAGE SPORT & BEWEGEN

START

- Zoek in je eigen netwerk
- Leg zelf contact à bellen of langsgaan
- school kan helpen

DOEL

- Zoek in je eigen netwerk
- Leg zelf contact à bellen of langsgaan
- school kan helpen

HOE ROND JE AF?

- Totaal loop je (minimaal) 92 uur stage
- Je tekent iedere stagedag de uren af
- je levert van iedere stage een vlog of een verslag in met daarin
 - Wat was leuk & wat was minder leuk
 - Wat houdt dit 'werk' in?
 - Zou je dit zelf kunnen/willen?
- Korte omschrijving van jouw dag/dagen

CATEGORIËN DOELGROEPEN

- Jongeren met gedragsproblematiek
- Ouderen
- Lichamelijk of geestelijk beperkten

ORGANISATIES (VRIJWILLIGER)

- Voedselbank
- Asielzoekerscentrum
- Jongeren centrum
- Daklozen centrum
- Wijkcentrum

UITSTROOMONDERZOEK

- Fysiotherapeut
- Sportschool
- Gezondheidscentrum
- Personaltrainer
- Zwembad
- Leefstijlcoach
- Sportbedrijf/gemeente

1.12 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 lesgeld 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 voor dat schooljaar 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.

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 vervoegd uitschrijven soms recht op teruggave van een deel 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 en 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 verhaald worden op de student. Voor informatie kan er contact opgenomen worden met de studieloopbaanbegeleider (slb'er) of desbetreffende keuzedeel docent.

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.
- Hetzelfde geldt voor keuzedelen. De student heeft dan zelf de keuze bijvoorbeeld het branchediploma te behalen of niet.

Voor studenten met een Gelre Pas is er mogelijkheid om een beroep te doen op het studentondersteuningsfonds. Als er geldzorgen zijn dan hopen we dat je dit deelt met de studieloopbaanbegeleider zodat we kunnen kijken wat er mogelijk is.

Neem contact op met jouw studieloopbaanbegeleider.

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

Beroepspraktijkvorming is een wettelijke term voor stage. We korten beroepspraktijkvorming ook wel af met BPV, dat is een belangrijk onderdeel van de opleiding Sport en Bewegen. 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 leerbedrijven. 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 BPV-overeenkomst.

Je kunt pas stage lopen als jouw beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO) 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 in.

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.

Hieronder zie je hoe de BPV uren verdeeld zijn over het eerste leerjaar. Daarbij kan je ook inzien hoeveel BPV-uren gelopen moet worden voor de keuzedelen, uitstroomprofielen en overige stageuren.

| Schooljaar 2023-2024 | Stagedagen | Lesdagen | Aantal uren stage keuzedeelstage | Aantal uren Kerntaakstage | Oriëntatie stage + projecteuren | Totaal Uren: |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------|--|------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Leerjaar 1 (cohort 2023) | Maandag (oriëntatie) | di, do, wo, vrijdag | 120 | 64 | 116 ** | 300 |

2.1 Stagebegeleiders

In leerjaar 1 is jouw studieloopbaanbegeleider ook jouw stagebegeleider en word jij bezocht op jouw stageplek. In leerjaar 2 worden de stagebezoeken afgelegd door de stagedocent Lieke Rovers. In leerjaar 3 of 4 kan het of de keuzedeel docent of de stagedocent zijn. Ook kunnen stagebezoeken via videobellen plaatsvinden.

Als je tegen problemen, discriminatie, onveilige situaties aanloopt dan neem je altijd contact op met de BPV-Coördinator Maria Schipper: maria.schipper@roca12.nl

Hetzelfde geldt als jij geen stage hebt of je stageplek kwijtraakt.

[BPV – Astrum Sport en Bewegen](#)

2.2 Beoordeling van stage

Tijdens de stage maak je opdrachten. Jouw studieloopbaanbegeleider geeft je daarbij uitleg. De opdrachten zijn gebaseerd op de kerntaken en werkprocessen die je moet kennen en kunnen om je diploma te behalen.

Jouw stagebegeleider van stage (=praktijkopleider) 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 een voldoende 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

3. 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, word je tijdens je studie 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.

3.1 Studievoortgang

Er worden drie studieadviesgesprekken gehouden met jou als student. Na iedere onderwijsleerperiode voert de SLB-er 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 jou 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. 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 SLB-er.

3.2 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.

3.3 Wat als ik ziek ben?

- Je meldt je ziek als je ziek bent. Dat doe je op nummer: 026-3633833 voor 8:30 uur. Je stuurt ook een e-mail naar jouw studieloopbaanbegeleider.
- Na 08:30 uur bel je ook, maar tot die tijd sta je op ongeoorloofd afwezig.

3.4 Wat als ik te laat op school ben?

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

- 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.

3.5 Regels bij afwezigheid

We verwachten jou op school. Ieder uur dat je mist is er één te veel. Wij hebben daarom actief beleid op het voorkomen van lesuitval.

- De studieloopbaanbegeleider volgt actief jouw aanwezigheid op school
- De coördinator studentenzorg doet dit ook
- We nemen contact met jou en je ouders op (18-) als je er niet bent terwijl je er wel hoort te zijn
- Meld jij je vaak ziek, dan volgt een gesprek met de coördinator studentenzorg
- Leidt dit niet tot verbetering dan volgt een gesprek met de teamleider
- Ben je ongeoorloofd afwezig geweest dan kan dit gevolgen hebben voor de opleiding.

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).

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

Je plant jouw tandarts/huisarts/fysio buiten lestijd. Mocht dat echt niet anders kunnen dan vraag je minimaal twee werkdagen van tevoren verlof aan. Je informeert en overlegt met de coördinator studentenzorg vooraf over je verlof. Studenten van de opleiding Sport en Bewegen kunnen verlof aanvragen op <https://www.astrumsportenbewegen.nl/documenten/> Dit verlof wordt beoordeeld door de coördinator studentenzorg. Nadat het beoordeeld is, krijg je als student een terugkoppeling.

3.7 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 afspraken ligt bij de student. De procedure die de student dient te volgen is in drie stappen beschreven.

Stap 1:

De student onderbouwt de blessure/beperking met indien mogelijk bewijzen die de blessure onderbouwen. De student levert de verklaring in bij de slb'er.

Stap 2:

Er vindt eventueel 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.

Stap 3:

De studieloopbaanbegeleider bestudeert de situatie en doet een uitspraak over de consequenties van de blessure/beperking. De studieloopbaanbegeleider geeft aan in hoeverre het behalen van een kwalificatie op de opleiding Sport & Bewegen mogelijk is. Studieloopbaanbegeleider geeft aan op welke wijze het onderwijsprogramma aangepast wordt aan de blessure/beperking van de betrokken student. De uitspraak van de 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.

- Een medische verklaring van een arts of fysiotherapeut.
- 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.

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

We communiceren binnen de opleiding via de schoolmail! Houd je mail dus dagelijks in de gaten.

4.1 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 ook jouw opdrachten in. Het is ook een handig programma om te chatten met de docent. Ook online lessen vinden plaats met Teams.

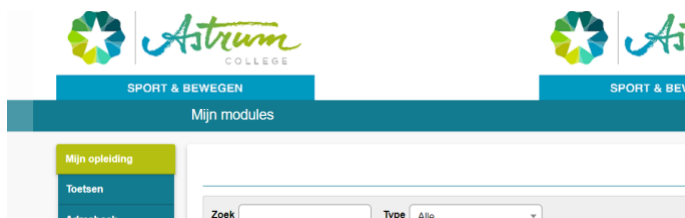
Met je schoolaccount kun je gratis gebruik maken van office 365. Je kunt inloggen op www.office.com. Dit is een online omgeving met verschillende programma's. Zo maken wij voornamelijk gebruik van de volgende applicaties: Word, Excel, PowerPoint en Teams. Tijdens je opleiding worden deze programma's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

4.2 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.

4.3 Waar kan ik zien hoe ik ervoor sta?



www.Astrum-online.nl is het digitale dossier van elke student. In dit digitale dossier kun je de voortgang van je studie bekijken en bewaken. Hierin staan ook de werkprocessen met daarbij horende opdrachten die je af moet ronden om uiteindelijk examen te doen in een kerntaak. De bewijslast van de uitgewerkte opdrachten en werkprocessen kun 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. 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!

4.4 Aanwezigheid, rooster en studievoortgang

Vanuit ROCA12 krijg je een schoolaccount met een persoonlijk e-mailadres. Dit schoolaccount en e-mailadres wordt gebruikt voor je aanwezigheid en voor de communicatie. Het is belangrijk dat je altijd toegang hebt tot dit account zodat je de **aanwezigheidsregistratie, het rooster** en je voortgang in kan zien. Dit staat in het programma Osiris.



4.5 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 dan volgt een gesprek met de coördinator studentenzorg. Gaat het daarna nog niet beter dan volgt een gesprek met de studentondersteuning. Hetzelfde geldt als je er vaak niet bent. Deze afspraken worden genoteerd in Osiris.

| MS Teams  | www.astrumsportenbewegen.nl Astrum Sport en Bewegen – Studie platform | Astrum Online https://www.astrum-online.nl/ | Osiris https://roca12.osiris-student.nl |
|--|---|---|--|
| 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 vinden 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 Meer informatie: ROCA12 tijdelijk studentenplatform - OSIRIS handleidingen - Alle documenten (sharepoint.com) |

5. Hoe zit het met examinering?

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.

5.1 Beroepsgerichte examens

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 vijf examens, voor iedere kerntaak één. **De examinering vindt plaats nadat je een GO hebt gekregen en het voorbereidende portfolio in Astrum Online 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 het examendocument.

5.2 Wanneer krijgt de student een GO tot de aanvraag van de proeve?

Als je het onderwijs hebt gevolgd en de bijbehoren opdrachten en eventuele toetsen hebt afgerond, bepaalt de docent of je klaar bent voor een examen. We noemen dit een GO moment.

De student ontvangt in Astrum-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 examendocument mag gaan aanvragen. Deze aanvraag gaat langs de studieloopbaanbegeleider als extra check. De studieloopbaanbegeleider checkt of je alle onderdelen ook echt hebt afgerond.

Voorwaarden om deel te nemen aan de proeves:

B1-K1. Aanbieden van een les of training

- 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 een toernooi of evenement

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

Profieldelen

Voorwaarden om deel te nemen aan de examens:

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

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

P3-K1 Aanbieden van een SB-programma voor een gezonder(e) leefstijl

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

P3-K2 Coördineren en uitvoeren van SB-projecten

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

5.3 Hoe vraagt de student een proeve aan?

De student ontvangt een GO in Astrum Online en vervolgens vraag je in Forms het examen aan.

[Praktijkexamen \(proeve\) aanvragen. Leest eerst de procedure! \(office.com\)](#)

Procedure proeve/examen aanvraag.

1. Je hebt aan alle voorwaarden voldaan om je proeve te mogen doen.
2. Bespreek je plan met je slb'er.
3. Vul onderstaande gegevens in.
4. Nadat je op 'verzenden' hebt gedrukt, komt de aanvraag bij de slb'er terecht ter goedkeuring.
5. Wanneer je een e-mailbericht krijgt dat de aanvraag is goedgekeurd, haal je bij de examencoördinator de examendocumenten op.
6. Heb je de examendocumenten gekregen, dan volg je het stappenplan dat hierin beschreven staat. (lees de examendocumenten goed door!)

5.4 Wie beoordeelt welk onderdeel van het examen?

De opleiding bepaalt wie jou beoordeelt. De student dient de richtlijnen en termijnen aan te houden zoals beschreven staan in het proeveboekje. Dat houdt o.a. 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) op welk moment de uitvoering van de proeve plaatsvindt, waar de uitvoering plaatsvindt en wie de beoordelaar in de praktijk is.
2. Na uitgifte van het examendocument duurt het 5 werkdagen om te bepalen of en door wie het examen ook beoordeeld kan worden. Als dat niet lukt dan kijkt de examencoördinator samen met jou naar een oplossing.
3. Zodra duidelijk is wie de student zal beoordelen, ontvang je een e-mail van het systeem.
4. Je zorgt ervoor dat jouw examendocument bij de beoordelaar van school terechtkomt, inclusief het gemaakte werk. Je levert dit gemaakte werk zelf geprint in! De docenten printen niet voor de

studenten. Lees het examendocument. Het overnemen van werk van een medestudent wordt bestempeld als fraude en wordt gemeld bij de examencommissie.

5. De beoordelaar van school draagt er zorg voor dat het examendocument bij de examencoördinator komt.
6. De student hoort of het examen behaald is door de verwerking van examenresultaten in Osiris. De docent doet hier geen uitspraken over. Check dit dus zelf altijd even!

Tijdens de opleiding heb je per examen twee kansen. Een derde kans kan alleen met toestemming van de Examencommissie. Je bent zelf verantwoordelijk voor het nakomen van afspraken.

5.5 Generieke examens

Je rondt de examens van de generieke vakken af in leerjaar 2. Dit geldt voor de vakken Burgerschap, Nederlands, Rekenen en Engels.

Nederlands en Engels

Voor de generieke vakken maak je Centrale Examens (CE) en 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. Het resultaat van de examens moet minimaal een 5 en een 6 zijn (in willekeurige volgorde).

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

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.

Rekenen

Rekenen telt mee in de slaag/zak regeling. Je moet minimaal een 5 behalen.

(<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.

5.6 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 voorbereidingen zoals beschreven in het procedure is het examen voor de gehele examen onvoldoende. Daarmee is de eerste kans verkeken. De student vraagt een herkansing aan via het Forms formulier.

5.7 Herexamens

Als je voor een examen een cijfer lager dan een zes of een onvoldoende hebt gehaald, heb je recht op een herexamen. Je hebt eveneens het recht om een voldoende te herkansen. Als je meer herexamens nodig hebt, dan dien je dit via je slb'er aan te vragen bij de examencommissie.

5.8 Diploma uitreiking

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

6. Internationalisering

Sport en Bewegen vindt het belangrijk dat jij de wereld beter leert kennen. Daarom stimuleren we internationalisering.

Elk leerjaar vindt er voorlichting plaats in oktober. Inschrijvingen dienen voor het einde van het kalenderjaar (31-12) binnen te zijn. Internationalisering vindt plaats in leerjaar 3 of 4 van de opleiding, in de tweede helft van het schooljaar en de voorwaarde is dat de studieloopbaanbegeleider een positief advies geeft.

7. Wie wat waar in team Sport en Bewegen?

| Wie | E-mailadressen | Studieloopbaanbegeleider | Rol |
|-----------------------|--|-----------------------------------|---|
| Matthias Alfrink | m.alfrink@roca12.nl | Leerjaar1 | Examencoördinator |
| Paul van Beersum | p.vanbeersum@roca12.nl | Leerjaar 3 en 4 SBG | Keuzedelen coördinator |
| Martijn van der Roest | m.vanderroest@roca12.nl | Leerjaar 2 | Onderwijsontwikkeling |
| Kay van Harskamp | k.vanharskamp@roca12.nl | | Marketing, Werving |
| Judith Schlaman | j.schlaman@roca12.nl | Leerjaar 3 | Coördinator Studentenzorg |
| Maria Schipper | maria.schipper@roca12.nl | Leerjaar 1 | Internationalisering BPV coördinator |
| Jochem Muller | j.muller@roca12.nl | Leerjaar 2 Leerjaar 3 en 4 BOS | |
| Jean Paul Poell | j.poell@roca12.nl | Leerjaar 2 | Onderwijsontwikkeling |
| Lieke Rovers | l.rovers@roca12.nl | | Beroepspraktijkvorming |
| Melanie Druijff | m.druijff@roca12.nl | | Lokaal Vitaal |
| Lars Oeldrig | stagiaire | | |
| Sophie Sommers | s.sommers@roca12.nl | | Onderwijsmanager |
| Baukje Gal | b.gal@roca12.nl | | Afdelingsondersteuner |

| Leslocaties | Adres |
|-------------------------|----------------------------|
| Astrum College | Gruttostraat 10, Velp |
| Leerpark Presikhaaf | Ijssellaan 89, Arnhem |
| Hybride locatie Duiven | Eltensestraat 4, Duiven |
| Hybride locatie Huissen | Sporthal de Brink, Huissen |

Bijlage 1. Vakantieplanning

| Let op: Regio Zuid | | Onderwijsleerperiode 1 (OLP1) | | | | | | | | | | Onderwijsleerperiode 2 (OLP2) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-------------------------------|---------|---------|----------|---------|----------|---------|----------------|----------|------------|-------------------------------|-----------|----------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|---------|-----------|---------|---------|----------|----|----|----|----|----|
| Week | | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | |
| Onderwi | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Datum | | 28-8-1-9 | 4-9-8-9 | 11-9-15 | 18-9-22 | 25-9-29 | 2-10-6-1 | 9-10-13 | 16-10-20 | 23-10-27 | 30-10-3-16 | 11-10 | 13-11-17 | 20-11-24 | 27-11-1 | 4-12-8-12 | 11-12-15 | 18-12-22 | 25-12-29 | 1-1-5-1 | 8-1-12-1 | 15-1-19 | 22-1-26 | 29-1-2-2 | | | | | |
| Maandag | Start | Introductie | | | | | | | Herfstvakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dinsdag | medewerkers | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Woensdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Donderdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vrijdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Onderwijsleerperiode 3 (OLP3) | | | | | | | | | | Onderwijsleerperiode 4 (OLP4) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Week | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | | |
| Onderwi | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Datum | | 5-2-10-2 | 12-2-16 | 19-2-23 | 28-2-1-3 | 4-3-8-3 | 11-3-15 | 18-3-22 | 25-3-29 | 1-4-5-4 | 8-4-12-4 | 15-4-19-4 | 22-4-26-4 | | | 13-5-17-5 | 20-5-24-5 | 27-5-31-5 | 3-6-7-6 | 10-6-14 | 17-6-21-6 | 24-6-28 | 1-7-5-7 | 8-7-12-7 | | | | | |
| Maandag | voorjaars | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dinsdag | vakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Woensdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Donderdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vrijdag | | | | | | | | | Goede vrijdag | | | | | | Hemelvaart | | | | | | | | | | | | | | |

Vakanties 2023-2024

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Herfstvakantie | 16 oktober 2023 t/m 20 oktober 2023 |
| Kerstvakantie | 25 december 2023 t/m 5 januari 2024 |
| Voorjaarsvakantie | 12 februari 2024 t/m 16 februari 2024 |
| Goede vrijdag | 29 maart 2024 |
| Koningsdag | 27 april 2024 |
| 2 ^e Paasdag | 1 april 2024 |
| Meivakantie | 29 april 2024 t/m 10 mei 2024 |
| 2 ^e Pinksterdag | 20 mei 2024 |
| Zomervakantie | 15 juli 2024 t/m 30 augustus 2024 |

Bijlage 2. Informatievoorziening en communicatie met ouders

Informatievoorziening loopt via de student. Of het nu gaat over de voortgang, verzuiminformatie over uitstapjes of roosterwijzigingen. De student heeft toegang tot het studentportaal van Osiris. Let op: er bestaat geen ouderaccount zoals in het voortgezet onderwijs vaak wel het geval is. Het kan dus best zinvol zijn om hier eens samen met de student naar te kijken.

Voor de informatievoorziening aan de student maken we gebruik van de school-email en Microsoft Teams.

Communicatie en aanspreekpunten

Wij gaan er vanuit dat communicatie verloopt tussen student en docent.

Studieloopbaanbegeleider

De studieloopbaanbegeleider helpt de student bij het maken van keuzes en het bewaken van de voortgang. Ook is de studieloopbaanbegeleider de contactpersoon bij belangrijke levensgebeurtenissen of problemen tijdens het leren op school of op stage.

Coördinator studentenzorg

Bij overmatig verzuim of bij onvoldoende studievoortgang is naast de studieloopbaanbegeleider ook de coördinator studentenzorg een belangrijke persoon. Deze coördinator voert gesprekken met studenten en is daarnaast de schakel tussen het team specialisten in het team Studentondersteuning van het Astrum. Dit is een ondersteunende dienst die studenten kan helpen bij bijvoorbeeld faalangst of overige problematiek waar een student tegen aan kan lopen.

U mag erop vertrouwen dat wij u als ouder informeren bij problemen en bij verzuim als de student jonger dan 18 jaar is. Boven de 18 jaar mogen we dat alleen als de student hiervoor zelf toestemming heeft gegeven.

Momenten van belang voor u als ouder

- **Ouderavond leerjaar 1**
Wij vinden het wenselijk dat de ouders van leerjaar 1 aanwezig zijn bij de ouderavond.
- **10-minutengesprek; optioneel**
Er zijn ook 10-minutengesprekken. Als de studieloopbaanbegeleider u gedurende het jaar wenst te spreken dan zal u hierover bericht ontvangen. Mocht u zelf een gesprek wensen dan kunt u een afspraak maken voor een 10-minutengesprek. Hier ontvangt u vanzelf bericht over. Wij willen het verzoek doen om dit enkel te doen als u concrete bespreekpunten heeft. De gesprekken vinden online plaats.