**Op weg naar een professionele beroepsbeoefenaar**



Uitvoeringsregeling bindend studieadvies in de opleidingen

Verpleegkunde, Maatschappelijke zorg en

Verzorgende IG/Maatschappelijke zorg

Locatie: Maatweg - Amersfoort

**Inhoudsopgave pag.**

Inleiding 1

Voorwaarden voor verstrekken Bindend Studieadvies (overstappen) 1

Uitvoering:

- Beoordelingscriteria 2

- Gesprekscyclus 3

**Bijlagen**

Bijlage 1 Startgesprek: inventariseren beginsituatie student 4

Bijlage 2 Document Studie- en werknemersvaardigheden 5

Bijlage 3 Formulieren studieadvies 13

3a Opleiding Verpleegkunde en Maatschappelijke zorg (BOL en BBL)

3b Opleiding Verzorgende IG en combi VZ/MZ (BOL en BBL)

**Bindend studieadvies (BSA)**

Inleiding

Vanaf schooljaar 2018-2019 wordt aan alle studenten (BOL en BBL) een Bindend Studieadvies (BSA) verstrekt in het eerste schooljaar (WEB, artikel 8.1.7a). In de wet is het volgende beschreven:

- tijdens studievoortgangsgesprekken wordt de studiekeuze met de student besproken en wordt vastgesteld of de inhoud en het niveau van de opleiding voldoende aansluit bij zijn kwaliteiten, capaciteiten en ambities.

- iedere student krijgt in het eerste leerjaar een studievoortgangsgesprek dat uitmondt in een BSA.

- het BSA wordt gegeven tussen 9 – 12 maanden van het eerste leerjaar.

- het BSA kan positief zijn: het opleidingsteam heeft er vertrouwen in dat de student succesvol zal zijn in deze opleiding. De student vervolgt zijn opleiding, zo nodig met extra studietijd, ondersteuning of hulpmiddelen.

 het BSA kan negatief zijn: het opleidingsteam heeft geen vertrouwen in het succes van de student in deze opleiding. De student wordt begeleid naar een andere opleiding of werk, wat beter bij hem past.

- bij afgifte van een negatief bindend studieadvies heeft de opleiding een zorgplicht van tenminste 8 weken.

Aanvullende afspraken ROC-MN:

- de volgende termen worden gebruikt voor het bindend studieadvies:

 BSA-D (= doorgaan) en BSA-O (= overstappen).

- na de zomervakantie start iedere student in de opleiding die bij hem past.

Voorwaarden bij het verstrekken van een BSA-O:

- de student presteert overwegend ‘onder de norm’. Eén negatieve beoordeling in zijn beroepsontwikkeling, de generieke onderdelen of de studie- en werknemersvaardigheden is geen grond voor afgifte van een BSA-O.

- het BSA-O mag geen verrassing zijn voor de student. Een BSA-O wordt altijd vooraf gegaan door een VSA (voorlopig studieadvies). Na een verbeterperiode wordt na 2 maanden een definitief studieadvies gegeven.

- het besluit wordt genomen in de studentbespreking en wordt gedragen door de meerderheid van het opleidingsteam.

- een BSA-O wordt schriftelijk en met redenen omkleed, vastgelegd.

Uitvoering

Het is van belang dat het gehele besluitvormingsproces (begeleiding en beoordeling) zorgvuldig en zo objectief mogelijk plaats vindt.

De volgende documenten ondersteunen de student, de studentcoach en het opleidingsteam in dit proces.

**Uitvoering**

**Beoordelingscriteria**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Onderdelen:** | **Meetmethode:** | **Normering niveau 4 opleidingen (VP – MZ)** | **Normering niveau 3 opleidingen (combi. VZ/MZ)** |
| Beroepsgerichte ontwikkeling:school: prestaties en voortgangstoetsen\*praktijk: BPV-opdrachten\* | Schriftelijke toetsen, producten van prestaties (verslagen, presentaties, etc.).Beoordeling BPV-opdrachten. | Conform toetsplan en toetsbeleid leerjaar 1.BPV-opdrachten 2, 4 en 5 zijn behaald.(vormgeven eigen leerproces, communiceren met de zorgvrager, samenwerken in een team) | Conform toetsplan en toetsbeleid leerjaar 1.BPV-opdrachten 2, 4 en 5 zijn behaald.(vormgeven eigen leerproces, communiceren met de zorgvrager, samenwerken in een team) |
| Generieke ontwikkeling:- Nederlands- Rekenen- Burgerschap- Loopbaancompetenties | TOA (lezen en luisteren) + inleveropdracht schrijven).TOA (4 domeinen).Prestaties module A en D. Prestaties bij loopbaanlessen enPOP/PAP voor BPV-periode. | BOL: Minimaal Niveau 2F. BBL: Minimaal Op weg naar 3FBOL: Minimaal Niveau 2F. BBL: Minimaal Op weg naar 3FGemiddelde van prestaties is voldoende.Gemiddelde van prestaties is voldoende.Goedgekeurd concept POP en PAP. | BOL: Minimaal niveau 1F. BBL: Minimaal niveau 1F. BOL: Minimaal niveau 1F. BBL: Minimaal niveau 1F. Gemiddelde van prestaties is voldoende.Gemiddelde van prestaties is voldoende. Goedgekeurd concept POP en PAP. |
| Ontwikkeling m.b.t. studie- en werknemersvaardigheden:1. plannen en organiseren2. contactuele vaardigheden3. samenwerken4. verantwoordelijkheid dragen en inzet tonen5. omgangsvormen hanteren6. omgaan met feedback7. reflecteren | Tijdens LB-gesprekken geeft de studentcoach feedback op de ontwikkeling van deze vaardigheden met behulp van het document ‘Studie- en werknemersvaardigheden’. | Alle vaardigheden behaald op beheersingsniveau 2.  | Alle vaardigheden behaald op beheersingsniveau 2 *(exclusief criteria tussenhaakjes en cursief).* Deze zijn vereist voor opstroom naar niveau 4).  |
| Aanwezigheid(school en praktijk) | Registratie in Eduarte  | Minimaal 85% | Minimaal 85% |

*\* de prestaties, voortgangstoetsen en BPV-opdrachten zijn te herleiden naar de kerntaken en werkprocessen in het Kwalificatiedossier.*

**Gesprekscyclus**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **BOL-trajecten** | **BBL-trajecten** |
| Start opleiding | Bespreken in de LB-lessen: procedure en momenten van studieadvies, inclusief criteria, meetmethoden en normering. | Zie BOL |
| Periode 1 | Startgesprek (binnen 4 weken na aanvang van de opleiding):- inventariseren beginsituatie student. - indien nodig/wenselijk: start ondersteuningstraject of zorgtraject. | Startgesprek en loopbaangesprek 1 worden gecombineerd uitgevoerd in één gesprek. |
| Eind periode 1/begin periode 2 | Loopbaangesprek 1:- bespreken studievoortgang (generieke en beroepsgerichte ontwikkeling).- bespreken ontwikkeling studie- en werknemersvaardigheden. - aanwezigheid. |
| Eind periode 2 | Loopbaangesprek 2:- bespreken studievoortgang (generieke en beroepsgerichte ontwikkeling) en aanwezigheid.- bespreken ontwikkeling studie- en werknemersvaardigheden .- bespreken voorbereiding student op BPV (concept POP en PAP).- afgeven VSA. Schriftelijk vastleggen.  Bij studenten onder de 18 jaar ouders informeren.- Bij VSA-O: verbeterplan opstellen (leerpunten, doelen, acties, criteria, begeleidingsmomenten).  Indien mogelijk/wenselijk: start begeleidingstraject ‘overstappen’. | Zie BOL + werkveld erbij betrekken:- student laat formulier studie- en werknemers- vaardigheden invullen door de begeleider in de praktijk.- levert dit in (voor het LB-gesprek) bij de studentcoach.- de studentcoach stuurt het formele VSA aan de  zorginstelling. |
| Eind periode 3 | Loopbaangesprek 3:- bespreken studievoortgang (generieke en beroepsgerichte ontwikkeling) en aanwezigheid.- bespreken ontwikkeling studie- en werknemersvaardigheden.- bij studenten met een VSA-O: bespreken stand van zaken m.b.t. verbeterplan.- bij uitzicht op BSA-O: zorgtraject starten of continueren. | Gesprek wordt alleen gevoerd met studenten die bij loopbaangesprek 2 een VSA-O hebben ontvangen.Studentcoach rapporteert bevindingen aan begeleider in de praktijk. |
| Periode 4 | Loopbaangesprek 4:- vaststellen of student voldoet aan de criteria van het BSA.- afgeven definitief BSA (doorgaan of overstappen). Schriftelijk vastleggen. | Zie BOL + werkveld erbij betrekken:- student laat formulier studie- en werknemers- vaardigheden invullen door de begeleider in de praktijk.- levert dit in (voor het LB-gesprek) bij de studentcoach.- de studentcoach stuurt het formele BSA aan de zorginstelling. |

**Bijlage 1 Startgesprek: inventariseren beginsituatie student**

Het startgesprek vindt plaats binnen 4 weken na aanvang van de opleiding.

Doel van dit gesprek:

- nadere kennismaking met de student.

- signaleren van factoren die de studie negatief kunnen beïnvloeden.

- vroegtijdig starten van extra ondersteuning en begeleiding.

Gespreksonderwerpen:

1. De eerste ervaringen van de student op school:

 - contacten met groepsgenoten en docenten

 - de lessen en het niveau van de opleiding

 - de sfeer op school en gevoel van veiligheid

 - ………………

2. Motivatie voor het kiezen van dit beroep/deze opleiding:

 - de verwachtingen van de student m.b.t. opleiding en beroep.

 - dromen en ambities voor de toekomst.

 - waarom dit beroep past bij de kwaliteiten/capaciteiten van de student.

 - …………………

3. Privéomstandigheden:

 - heeft de student voldoende tijd en ruimte om te studeren?

 - staan ouders achter de beroeps- en opleidingskeuze van de student?

 - zijn er omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de studie?

 (verlenen mantelzorg, bijbaantje, topsport, ….)

 - ………….

4. Studie- en werknemersvaardigheden (zie document Studie- en werknemersvaardigheden):

 - wat zijn sterke kanten van de student?

 - welke onderdelen zijn voor verbetering vatbaar?

 - …………………

5. Extra begeleiding / ondersteuning:

 - is er een dyslexieverklaring?

 - is er een dyscalculieverklaring?

 - is er sprake van slechtziendheid, slechthorendheid, leer- of concentratieprobleem, (functie)beperking, chronische ziekte, gedrags- en ontwikkelingsproblemen of psychiatrische problemen, waar rekening mee moet worden gehouden?

 - heeft de student begeleiding van een hulpverleningsinstantie (gehad) wat voor ons van belang is om te weten?

 - heeft de student extra begeleiding of ondersteuning nodig? Op welk gebied?

 - hoe heeft de student in zijn leven leren omgaan met zijn beperkingen? Hoe kunnen wij daar rekening mee houden?

 - zijn er extra voorzieningen of aanpassingen nodig of gewenst op school?

 Zo ja, welke?

 - ………………….

**Bijlage 2 Document Studie- en werknemersvaardigheden**

Dit document is een hulpmiddel om de ontwikkeling van deze vaardigheden te volgen en bespreekbaar te maken.

Het gebruik

Tijdens de loopbaangesprekken met je studentcoach bespreek je de vorderingen die je maakt met betrekking tot de studie- en werknemersvaardigheden.

Ter voorbereiding op dit gesprek vul je het formulier voor jezelf in: stel vast op welk beheersingsniveau jij functioneert (*de cursief beschreven items gelden niet voor niveau 3 studenten, wel voor niveau 4)*. Onderbouw je scores met voorbeelden waaruit dit blijkt.

Bespreek jouw ingevulde scores met 2 medestudenten tijdens een les loopbaanbegeleiding.

Trek conclusies en neem deze mee naar het loopbaangesprek met de studentcoach.

Ook deze heeft ter voorbereiding op het gesprek het formulier ingevuld.

Formuleer aan het einde van ieder loopbaangesprek: Wat gaat goed? Wat kan beter?

Stel leerpunten vast en formuleer leerdoelen.

**Naam student:** ……………………………………………………………

**Datum:** ……………………………………………………………

**Naam studentcoach:** ……………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beheersingsniveau:** | **1** | **2** | **3** |
| 1. Plannen en organiseren
 |  |  |  |
| 1. Contactuele vaardigheden
 |  |  |  |
| 1. Samenwerken
 |  |  |  |
| 1. Verantwoordelijkheid dragen en inzet tonen
 |  |  |  |
| 1. Omgangsvormen hanteren
 |  |  |  |
| 1. Omgaan met feedback
 |  |  |  |
| 1. Reflecteren
 |  |  |  |

Belangrijkste conclusies:

**Wat gaat goed?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Wat kan beter?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Leerpunten en leerdoelen voor de komende periode:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **1. PLANNEN EN ORGANISEREN**  Je kunt je (leer)werk overzien.  Je bent voorbereid en je hebt je spullen op orde. Je stelt doelen, deelt je tijd in en controleert of doelen binnen gestelde tijd bereikt zijn. | **Beheersings-niveau** |
| ***De student:*** |  |
| * maakt zelden huiswerk; is onvoldoende voorbereid op de leertaak.
* heeft geen duidelijk beeld van het te bereiken doel.
* stelt korte termijn doelen op, maar heeft hierbij hulp nodig van anderen.
* kan alleen met hulp van anderen een planning maken.
* werkt chaotisch, komt in tijdnood.
 | **1** |
| * maakt huiswerk; heeft zich georiënteerd op haar leertaken.
* heeft een goed beeld van wat gedaan dient te worden.
* stelt zelfstandig korte termijn doelen op (*en ordent deze in volgorde van belangrijkheid*).
* maakt een planning (*en gaat regelmatig na of hij nog op schema zit*).
* heeft soms moeite om de doelen binnen de gestelde tijd te realiseren.
 | **2** |
| * komt goed voorbereid op school; heeft een goed beeld van datgene wat gedaan moet worden.
* werkt systematisch en volgens plan.
* stelt doelen voor de korte en lange termijn.
* stelt prioriteiten en maakt op basis daarvan een planning.
* houdt zich aan de planning of stelt deze tijdig bij.
* realiseert de doelen binnen de gestelde tijd.
* evalueert de resultaten en haar werkwijze.
 | **3** |
| *Ruimte voor toelichting:* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. CONTACTUELE VAARDIGHEDEN**Je hebt de vaardigheid om contact te leggen en te onderhouden. Je kunt je verplaatsen in de gevoelens, behoefte, positie en/of mening van de ander.  Je kunt luisteren en een gesprek voeren. | **Beheersings-****niveau** |
| ***De student:*** |  |
| * heeft moeite om contact te leggen en dit contact te onderhouden.
* reageert op anderen, zonder goed naar hen te luisteren.
* heeft weinig inbreng in gesprekken.
* heeft onvoldoende inzicht in wat anderen beweegt.
* Kan beperkt kritisch denken over eigen gedrag.
 | **1** |
| * maakt contact maken met anderen (*en kan dit contact onderhouden*).
* heeft een open houding en toont interesse in de ander.
* maakt oogcontact en heeft een actieve luisterhouding.
* neemt tijd voor de ander.
* stelt vragen bij onduidelijkheden.
* doet mee aan gesprekken in de groep.
 | **2** |
| * is in staat contacten te leggen en te onderhouden; neemt hierin initiatief.
* staat open voor gevoelens en behoeften van anderen; is empathisch.
* luistert, toont belangstelling, begrip en geduld.
* is zich bewust dat eigen dat eigen gedrag reacties bij anderen kan oproepen en houdt daar rekening mee.
* vraagt door en reageert op verbale en non-verbale signalen.
* sluit aan bij de ander in woordkeuze en lichaamstaal.
* spreekt duidelijk en verstaanbaar, brengt duidelijk een boodschap over.
 | **3** |
| *Ruimte voor toelichting:* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. SAMENWERKEN**Je hebt de vaardigheid om met samen met anderen naar een gesteld doel toe te werken. Je bent behulpzaam, ondersteunt anderen. | **Beheersings-niveau** |
| ***De student:*** |  |
| * neemt weinig deel aan overleg; reageert weinig tactvol.
* neemt weinig initiatief tot samenwerken.
* neemt weinig verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de afgesproken taken en het samenwerkingsproces.
* communiceert weinig met anderen over de taakuitvoering; gaat zijn eigen gang bij het werken aan een groepsopdracht.
* denkt zelden mee met anderen, is weinig bereid om tijd, kennis en vaardigheden de delen met anderen.
 | **1** |
| * neemt deel aan overleg, (*luistert goed naar anderen, reageert rustig, is redelijk vriendelijk en tactvol, stelt vragen*).
* levert een actieve bijdrage aan de samenwerking/de uitvoering van de taken.
* luistert en heeft respect voor de inbreng van anderen; geeft ruimte aan anderen.
* neemt initiatief in het maken van afspraken.
* denkt mee met anderen, (*stelt tijd, kennis en vaardigheid ter beschikking*).
 | **2** |
| * neemt deel aan overleg en ondersteunt anderen.
* luistert goed naar anderen en brengt eigen ideeën en wensen naar voren, stelt vragen.
* denkt met anderen mee, is tactvol en vriendelijk.
* maakt problemen in de samenwerking bespreekbaar en doet voorstellen ter verbetering.
* kan zo nodig eigen belang aanpassen aan het belang van de groep; onderhandelt hierover met groepsgenoten.
* kan het samenwerkingsproces evalueren en verbeterpunten formuleren.
 | **3** |
| *Ruimte voor toelichting:* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. VERANTWOORDELIJKHEID DRAGEN EN INZET TONEN**Je kunt zelfstandig werken en toont inzet en initiatief. Je draagt verantwoordelijkheid voor je eigen leerproces en komt afspraken na.  Je gaat zorgvuldig om met spullen van een ander en van de organisatie. | **Beheersings-****niveau** |
|  |  |
| ***De student:*** |  |
| * onderneemt weinig uit eigen beweging; laat het initiatief bij anderen; is afwachtend.
* komt regelmatig gemaakte afspraken niet na.
* komt regelmatig te laat en meldt zich niet af bij ziekte of andere redenen.
* neemt weinig taken op zich; neemt hierin weinig initiatief.
* overtreedt regelmatig de op school geldende regels.
* levert een minimale bijdrage aan een goed leerklimaat.
 | **1** |
| * houdt zich aan gemaakte afspraken.
* laat zich aanspreken op het niet nakomen van afspraken.
* stelt vragen en toont interesse (over organisatie, zorgvragers, handelingen).
* neemt regelmatig het initiatief bij het uitvoeren van taken.
* roept bij problemen tijdig de hulp in van anderen (groepsgenoten, begeleiders).
* wil zich inzetten voor een goed leerklimaat.
 | **2** |
| * wacht niet af, is actief en ondernemend.
* neemt initiatief voor het maken van afspraken en houdt zich aan afspraken.
* overlegt tijdig bij problemen bij het uitvoeren van een taak; doet suggesties om de problemen op te lossen.
* levert een actieve bijdrage aan een goed leerklimaat.
 | **3** |
| *Ruimte voor toelichting:* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. OMGANGSVORMEN HANTEREN**Je hebt goede manieren, je gaat respectvol om metanderen. Je laat anderen in hun waarde, hebt geduld. | **Beheersings-****niveau** |
|  |  |
| ***De student:*** |  |
| * voldoet wat betreft houding, taalgebruik en gedrag niet aan de algemeen geldende fatsoens- en beleefdheidsnormen.
* toont weinig begrip en geduld in de omgang met anderen.
* verliest regelmatig zijn zelfbeheersing en/of raakt geïrriteerd.
* toont weinig respect voor de ander; spreekt oordelen uit op basis van levensbeschouwelijke en culturele verschillen.
* gaat regelmatig onzorgvuldig om met spullen van een ander en van de organisatie.
* praat over anderen; houdt zich niet aan het beroepsgeheim.
 | **1** |
| * houdt zich aan regels die gelden binnen de organisatie.
* stemt houding, taalgebruik en gedrag af op de ander.
* past fatsoens- en beleefdheidsnormen toe in contact met anderen.
* is meestal geduldig en brengt begrip op voor de ander.
* houdt zich aan het beroepsgeheim.
* toont respect voor levensbeschouwelijke en culturele verschillen; hanteert geen vooroordelen.
* gaat zorgvuldig om met spullen van een ander en van de organisatie.
 | **2** |
| * kan houding, taalgebruik en gedrag aanpassen aan de ander / de situatie.
* geeft zijn mening zonder anderen te veroordelen; oordeelt niet op basis van interpretaties of vooroordelen.
* houdt rekening met de gevoelens van anderen door rustig en beheerst te blijven.
* laat de ander in zijn waarde en nodigt uit tot reageren.
* toont respect voor de spullen van een ander en van de organisatie.
* houdt zich aan het beroepsgeheim en kan anderen daarop aanspreken.
 | **3** |
| *Ruimte voor toelichting:* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. OMGAAN MET FEEDBACK**Je hebt het vermogen om feedback (kritiek en waardering) te geven en te ontvangen. | **Beheersings-****niveau** |
| ***De student:*** |  |
| * luistert niet naar feedback, is snel uit het veld geslagen.
* voelt zich aangevallen en schiet in de verdediging of klapt dicht.
* geeft op ongenuanceerde wijze feedback, zonder rekening te houden met de gevoelens van de ander;
* geeft feedback, gericht op de persoon en betrekt hierbij situaties uit het verleden.
 | **1** |
| * luistert naar feedback, (*zonder in de verdediging te gaan*).
* (*is niet uit het veld geslagen en voelt zich niet aangevallen*).
* stelt vragen aan de ander, zodat duidelijk is wat er wordt bedoeld.
* gebruikt feedback om eigen houding/gedrag te veranderen.
* (*geeft feedback gericht op gedrag dat recent plaats vond en niet op de persoon).*
* doseert de feedback (*in één of twee punten; hanteert de ‘ik-boodschap’*).
* past de feedbackregels toe bij het geven/ontvangen van feedback.
 | **2** |
| * kan goed omgaan met feedback. Beschouwt feedback als mogelijkheid tot groei.
* controleert of hij de ander begrijpt door de feedback samen te vatten.
* benoemt eigen emoties en gevoelens.
* geeft tijdig aan wanneer persoonlijke grenzen worden overschreden.
* geeft op correcte wijze feedback aan de ander: op het juiste moment, gericht op het gedrag van de ander in die situatie.
* geeft ruimte aan de ander om te reageren op de gegeven feedback.
 | **3** |
| *Ruimte voor toelichting:* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. REFLECTEREN**Je denkt na over jezelf en over wat je hebt meegemaakt, hoe je hebt gehandeld en wat je ervan hebt geleerd. | **Beheersings-niveau** |
| ***De student:*** |  |
| * bespreekt de eigen werkwijze en beroepshouding weinig met anderen.
* deelt eigen ervaringen en emoties weinig met anderen.
* kan moeilijk onder woorden brengen wat zij heeft geleerd.
* heeft een beperkt beeld van hoe zij overkomt bij anderen.
 | **1** |
| * bespreekt de eigen werkwijze (*en beroepshouding*).
* benoemt wat goed ging en minder goed ging.
* formuleert leerdoelen en maakt een plan van aanpak.
* heeft een beeld van hoe zij overkomt bij anderen en kan, met hulp van anderen, haar gedrag bijsturen.
 | **2** |
| * kan uitleggen hoe het komt dat zij iets goed of minder goed heeft gedaan.
* kan vertellen wat eigen aandeel is en werkt aan een oplossing.
* kan benoemen wat zij heeft geleerd en kan dit onderbouwen; heeft inzicht in hoe zij zich verder wil ontwikkelen. Maakt hiervoor een concreet verbeterplan.
* heeft een goed beeld van hoe zij overkomt bij anderen en kan eigen gedrag bijsturen.
 | **3** |
| *Ruimte voor toelichting:* |  |

**Bijlage 3a**

**Formulier Studieadvies – VSA of BSA *(omcirkelen wat van toepassing is)***

**BOL en BBL-opleidingen niveau 4 (Verpleegkunde en Maatschappelijke Zorg)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam student:**  …………………………………………**Groep:** ………………………………………… | **Datum:**  ………………………………………..**Naam studentcoach:** ………………………………………… |
|  |  |

**Overzicht behaalde resultaten op school**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beroepsgerichte modulen** | **Resultaat** |  |
|  *Voeg aan het studieadvies een uitdraai toe vanuit*  *Grade-Centre voor het overzicht van behaalde*  *resultaten per module.* |  |  *De student heeft een* *voldoende behaald bij een*  *gemiddelde score van 5,5 en* *hoger.* |
| **Generieke modulen** | **Niet voldaan** | **Voldaan** |  |
| Burgerschap |  |  |  |
| Loopbaanbegeleiding |  |  |  |
|  | **Op weg naar 2F** | **2F** | **Op weg naar 3F** |
| Nederlands |  |  |  |
| Rekenen (generiek) |  |  |  |

**Overzicht Studie- en Werknemersvaardigheden**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Niveau 1** | **Niveau 2** | **Niveau 3** |
| 1. Plannen en organiseren |  |  |  |
| 2. Contactuele vaardigheden |  |  |  |
| 3. Samenwerken |  |  |  |
| 4. Verantwoordelijkheid dragen en inzet tonen |  |  |  |
| 5. Omgangsvormen hanteren |  |  |  |
| 6. Omgaan met feedback |  |  |  |
| 7. Reflecteren |  |  |  |

**Overzicht behaalde resultaten in de praktijk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BPV-opdrachten**  | **Onvoldoende** | **Voldoende** | **Goed** |
| 2. Vormgeven eigen leerproces |  |  |  |
| 4. Communiceren met de zorgvrager |  |  |  |
| 5. Samenwerken in een team |  |  |  |

**Verzuim/afwezigheid**

|  |  |
| --- | --- |
| School: ……………… *(percentage invullen)* | Praktijk: ……………… *(percentage invullen)* |
| Reden: | Reden: |

 **Studieadvies is positief (= doorgaan) / negatief (= overstappen) (onderstrepen wat van toepassing is)**

|  |
| --- |
| **Toelichting op studieadvies:** |

|  |
| --- |
| **Gemaakte afspraken bij studieadvies:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Handtekening studentcoach:**………………………………………………………………………… | **Handtekening (voor gezien) student:**............................................................................ |

**Bijlage 3b**

**Formulier Studieadvies - VSA of BSA *(omcirkelen wat van toepassing is)***

**BOL en BBL-opleidingen niveau 3 (Verzorgende IG / Maatschappelijke Zorg)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam student:**  …………………………………………**Groep:** ………………………………………… | **Datum:**  ………………………………………..**Naam studentcoach:** ………………………………………… |
|  |  |

**Overzicht behaalde resultaten op school**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beroepsgerichte modulen** | **Resultaat** |  |
|  *Voeg aan het studieadvies een uitdraai toe vanuit*  *Grade-Centre voor het overzicht van behaalde*  *resultaten per module.* |  |  *De student heeft een* *voldoende behaald als*  *voldaan is aan de norm*  *vanuit het toetsplan.* |
| **Generieke modulen** | **Niet voldaan** | **Voldaan** |  |
| Burgerschap |  |  |  |
| Loopbaanbegeleiding |  |  |  |
|  | **<4,5 op 2F** | **>4,5 op 2F** | **>5,5 op 2 F** |
| Nederlands |  |  |  |
| Rekenen (generiek) |  |  |  |

**Overzicht Studie- en Werknemersvaardigheden**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Niveau 1** | **Niveau 2** | **Niveau 3** |
| 1. Plannen en organiseren |  |  |  |
| 2. Contactuele vaardigheden |  |  |  |
| 3. Samenwerken |  |  |  |
| 4. Verantwoordelijkheid dragen en inzet tonen |  |  |  |
| 5. Omgangsvormen hanteren |  |  |  |
| 6. Omgaan met feedback |  |  |  |
| 7. Reflecteren |  |  |  |

**Overzicht behaalde resultaten in de praktijk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BPV-opdrachten**  | **Onvoldoende** | **Voldoende** | **Goed** |
| 2. Vormgeven eigen leerproces |  |  |  |
| 4. Communiceren met de zorgvrager |  |  |  |
| 5. Samenwerken in een team |  |  |  |

**Verzuim/afwezigheid**

|  |  |
| --- | --- |
| School: ……………… *(percentage invullen)* | Praktijk: ……………. *(percentage invullen)* |
| Reden: | Reden: |

 **Studieadvies is positief (= doorgaan) / negatief (= overstappen) (onderstrepen wat van toepassing is)**

|  |
| --- |
| **Toelichting op studieadvies:** |

|  |
| --- |
| **Gemaakte afspraken bij studieadvies:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Handtekening studentcoach:**………………………………………………………………………… | **Handtekening (voor gezien) student:**............................................................................ |