



Mediacollege Amsterdam

Blijf Bij Ma

Procedure

In beheer bij: Trajectbureau
Vastgesteld in Trajectbureauoverleg: 6-06-2019
Vastgesteld in Managementoverleg: 9-07-2019

Versie: 2019 2020
01-05-2019
Kasper Brouwers

Inhoud

1. Blijf Bij Ma	2
2. VSA en BSA	2
3. Blijf Bij Ma gesprekken	3
3.1 Blijf Bij Ma gesprek SLB.....	3
3.2 Blijf Bij Ma gesprek SLB en collega	3
3.3 Blijf Bij Ma gesprek SLB en OM	4
4. Overige gesprekken	4
4.1 Eindevaluatiegesprek SLB.....	4
4.2 Uitstroomgesprek decaan	4
5. Stroomschema	5
6. Bijlagen: brieven	6
6.1 Brief 1 gesprek SLB (aan student).....	6
6.2 Brief 1 gesprek SLB (aan ouders/ verzorgers).....	7
6.3 Brief 2 gesprek SLB + collega (aan student)	8
6.4 Brief 2 gesprek SLB + collega (aan ouders/ verzorgers).....	9
6.5 Brief 3 gesprek SLB + OM (aan student).....	10
6.6 Brief 3 gesprek SLB + OM (aan ouders/ verzorgers).....	11
6.7 Brief Negatief VSA (aan student)	12
6.8 Brief Negatief VSA (aan ouders/ verzorgers).....	13
6.9 Brief Negatief BSA (aan student)	14
6.10 Brief Negatief BSA (aan ouders/ verzorgers).....	15
6.11 Plan van aanpak	16

1. Blijf Bij Ma

De Blijf-Bij-Ma-procedure is erop gericht om studenten te motiveren om hun studie op Ma af te maken. Op het moment dat er vanuit de opleiding zorgen zijn over de studievoortgang van een student, kan de Blijf-Bij-Procedure worden opgestart. Dit kunnen zorgen zijn over cijfers, aanwezigheid of gedrag. De procedure is opgebouwd uit een aantal brieven met bijbehorende gesprekken waarin de waarnemingen vanuit de opleiding worden besproken met de student. De gesprekken hebben als doel om verbeterdoelen op te stellen vanuit de student om tot betere resultaten te komen. Aan elk gesprek is een brief gekoppeld. Met de student wordt samen gekeken wat er nodig is om de studievoortgang te verbeteren. Deze afspraken worden vastgelegd in Magister.

Ouders van minderjarige studenten worden bij de gespreksvoering betrokken, school is immers verplicht om ouders te informeren over de studievoortgang tot aan het achttiende levensjaar. Bij meerderjarige studenten is het tevens wenselijk om ouders te betrekken, maar hiervoor dient de student eerst toestemming te geven.

Om voortijdige of onnodige uitschrijving te voorkomen is het van belang deze procedure zorgvuldig te doorlopen. Als een student voortijdig de school verlaat moeten de student en het team er alles aan gedaan hebben om dit te voorkomen.

Uiteindelijk zet de opleidingsmanager de handtekening onder de uitschrijving. Om dit proces goed te borgen ziet de studieloopbaanbegeleider er samen met het team, de opleidingsmanager, de begeleidingscoach en de decaan op toe dat alle gesprekken zijn gevoerd.

De gesprekscyclus is opgebouwd uit 3 soorten gesprekken.

- Een voortgangsgesprek met de studieloopbaanbegeleider.
- Een voortgangsgesprek met de studieloopbaanbegeleider en collega.
- Een voortgangsgesprek met de studieloopbaanbegeleider en opleidingsmanager.

Een brief is een officieel signaal van het team dat het zich zorgen maakt om de studievoortgang van een student. Bij een brief hoort altijd een gesprek en een verslag van de gemaakte afspraken (plan van aanpak) met aansluitend de evaluatiedatum in Magister.

2. VSA en BSA

Iedere student ontvangt een bindend studieadvies (BSA) in het eerste jaar van zijn opleiding na inschrijving. Het BSA wordt gegeven tussen de negende en twaalfde maand na aanvang van de opleiding, tellend vanaf 1 augustus. Het advies wordt op het Mediacollege Amsterdam uitgebracht in de maand mei. De student krijgt minimaal 2 maanden voorafgaand aan het BSA een voorlopig studieadvies (VSA), dus uiterlijk 1 maart. Een positief VSA wordt mondeling medegedeeld, bij een negatief VSA krijgt een student een schriftelijke waarschuwing. Dit is een aparte brief waar een gesprek aan gekoppeld is. Bij een negatief VSA wordt in een gesprek met de student, en in het geval van een minderjarige student met ouders, een plan van aanpak gemaakt. Hierin formuleert de student doelen en wat er nodig is om die te behalen.

Een negatief BSA kan alleen gegeven worden bij onvoldoende studievoortgang over de breedte van de opleiding, waarbij een plan van aanpak en een schriftelijke waarschuwing geen gewenst effect

hebben gehad en de student op deze wijze geen uitzicht heeft op het behalen van een diploma. De bedoeling is dat opleidingen een negatief BSA geven wanneer zij verwachten dat een student geen diploma gaat halen gezien de getoonde studievoortgang en de eisen die het diploma stelt. Dat de student er mogelijk langer over doet of dat er extra ondersteuning nodig is, zijn geen argumenten om een negatief BSA af te geven. Bij twijfel kan een toch positief BSA worden afgegeven, echter voorzien van een Blijf Bij Ma brief.

Meer informatie staat beschreven in het reglement BSA van het Mediacollege Amsterdam.

3. Blijf Bij Ma gesprekken

De Blijf-Bij-Ma-brieven worden bij voorkeur achter elkaar verstuurd en zoveel mogelijk gekoppeld aan de fasestructuur. De SLB (studieloopbaanbegeleider) is altijd betrokken bij de gespreksvoering. Het team maakt een inschatting en bepaalt wanneer welke brief en welk gesprek nodig zijn. Het kan voorkomen dat een ander gesprek in de procedure nodig is, of dat een gesprek herhaald moet worden. Een student kan dus in in een schooljaar of in een fase twee dezelfde brieven krijgen. De brieven kunnen nog steeds opeenvolgend ingezet worden; als er een brief SLB is verstuurd en er is geen ontwikkeling volgt er een brief SLB + collega. Levert dat ook geen verandering op, dan komt de OM (opleidingsmanager) in beeld en volgt de brief SLB + OM. In elk gesprek wordt samen met de student een plan van aanpak gemaakt, dat op de afgesproken datum geëvalueerd wordt. Als de gehele procedure is doorlopen en de student onvoldoende voortgang heeft geboekt, volgt het uitstroomtraject.

Het team maakt een inschatting aan de hand van de situatie welke brief er wordt verstuurd. De SLB geeft een tijdstip voor een gesprek aan bij teamassistent of geeft aan op welke momenten een gesprek gepland kan worden en doet het verzoek om de brief te versturen. De teamassistent verstuurt de brief en hangt deze in Magister, de studieloopbaanbegeleider voert het gesprek, doet hiervan verslag in Magister en controleert de gemaakte afspraken met student/ ouders.

3.1 Blijf Bij Ma gesprek SLB

Dit is een ontwikkelingsgericht voortgangsgesprek tussen student (eventueel ouders) en de studieloopbaanbegeleider. Doel van dit gesprek is om de zorgen vanuit het team uit te spreken over de ontwikkeling en tegelijkertijd de student te motiveren om tot betere studieresultaten te komen. Allereerst is het van belang dat achterhaald wordt waarom de voortgang hapert, vervolgens benoemt de student wat er volgens hem nodig is om beter te kunnen presteren. In het gesprek stelt de student doelen op voor de komende periode. Samen met studieloopbaanbegeleider maakt de student ten slotte afspraken om deze doelen te kunnen bereiken en spreekt af wanneer dit plan wordt geëvalueerd. De SLB doet hiervan verslag in Magister.

3.2 Blijf Bij Ma gesprek SLB en collega

Dit ontwikkelingsgerichte voortgangsgesprek wordt gevoerd door de studieloopbaanbegeleider en een collega. Dat kan een vakcollega zijn van de opleiding, een SLB van een voorgaand jaar, de stagebegeleider omdat er problematiek in de aanloop van de stage zit, de begeleidingscoach omdat de problematiek rondom extra begeleiding speelt, of een andere collega. De studieloopbaanbegeleider bepaalt met het team samen wie er het beste aan kan sluiten bij dit gesprek. Dit gesprek is net als het vorige gesprek een voortgangsgesprek waarbij de ontwikkeling centraal staat. Echter wordt in dit gesprek ook teruggekeken op de periode tot het vorige

ontwikkelingsgerichte gesprek en worden de doelen die toen gesteld zijn geëvalueerd en gerelateerd aan de activiteiten die de student tot nu toe verricht heeft. Ook in dit gesprek stelt de student doelen op voor de komende periode. De studieloopbaanbegeleider maakt afspraken met de student en deze worden vastgelegd in Magister en spreekt daarbij een evaluatiemoment af.

3.3 Blijf Bij Ma gesprek SLB en OM

Dit ontwikkelingsgerichte voortgangsgesprek wordt gevoerd door de studieloopbaanbegeleider en de opleidingsmanager met de student en ook ouders. Het doel van het gesprek is niet alleen maar de voortgang te bespreken, maar ook een oordeel van het team daaraan te koppelen. Het is echter geen uitstroomgesprek.

Dit gesprek is voor de student een laatste kans om zijn studievoortgang te verbeteren. De doelen en de afspraken worden vastgelegd in een plan van aanpak in Magister. Het plan van aanpak wordt ondertekend door de student. Er wordt een evaluatiemoment afgesproken tussen de student en de SLB voor een eindevaluatiegesprek.

Indien de student niet verschijnt bij dit gesprek, volgt er nog een laatste uitnodiging per aangetekende brief. In deze brief staat vermeld dat indien de student niet verschijnt uitschrijving van de opleiding volgt.

4. Overige gesprekken

4.1 Eindevaluatiegesprek SLB

In het eindevaluatiegesprek wordt het plan van aanpak dat met de student is gemaakt geëvalueerd. Dit gesprek wordt gevoerd door de SLB. Naast de evaluatie wordt het oordeel van het team besproken. Indien student en team vinden dat de doelen zijn behaald, kan de student zijn opleiding vervolgen. Als er uit de evaluatie blijkt dat de student zich niet gehouden heeft aan het plan en/ of dat er geen ontwikkelingen zichtbaar zijn, dan kan de onderwijsovereenkomst worden ontbonden. Hiervoor is goedkeuring nodig van de OM. Dit betekent dat de student wordt doorverwezen naar de decaan voor een uitstroomgesprek.

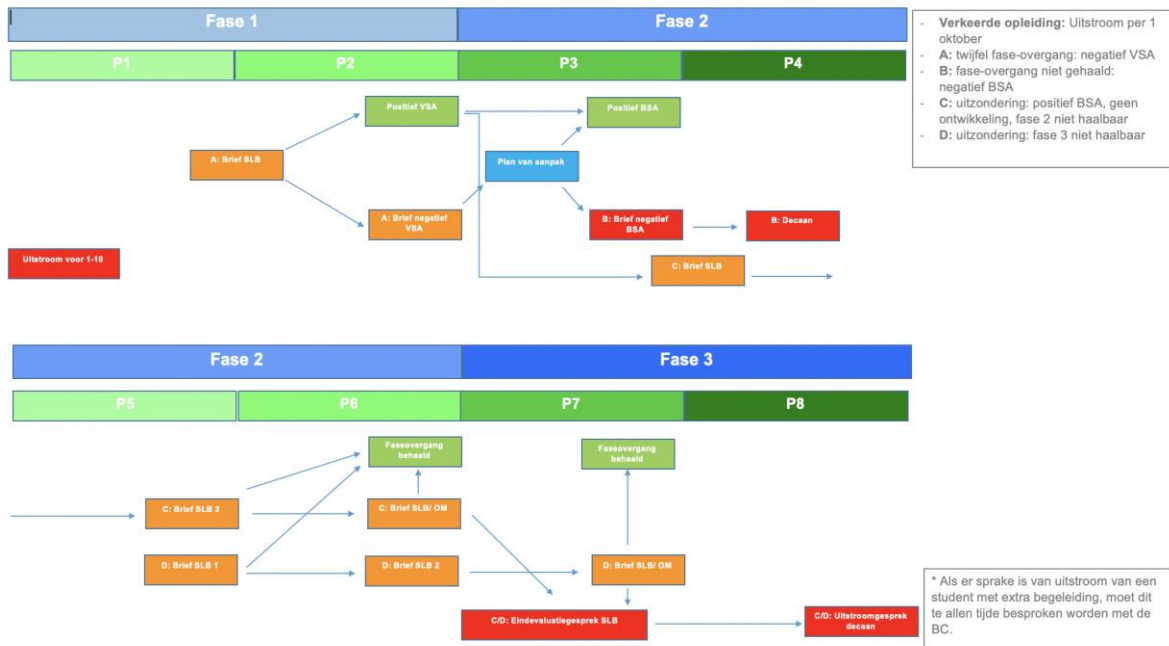
Indien de student niet verschijnt bij dit gesprek, volgt er een aangetekende brief waarin de student wordt doorverwezen naar de decaan voor een uitstroomgesprek. In deze brief staat ook vermeld dat bij niet verschijnen bij de decaan, uitschrijving van de opleiding volgt.

4.2 Uitstroomgesprek decaan

Na de beslissing van het team, voert de decaan het uitstroomgesprek. Naast uitschrijving, bespreekt de decaan met de student wat de gevolgen van uitschrijving zijn en wat de student hierbij moet regelen bij bijvoorbeeld DUO. Tevens helpt de decaan de student bij het oriënteren naar een andere opleiding of adviseert de student bij andere toekomstplannen. De decaan noteert de datum van uitschrijving op het uitstroomformulier en laat dit vervolgens door de OM ondertekenen. Daarna verzorgt de team-assistent de uitschrijving. De team-assistent informeert de SLB per welke datum de student is uitgeschreven.

5. Stroomschema

Hieronder staat een schematische weergave van de brievencyclus. Met uitzondering van het VSA (vóór 1 maart van leerjaar 1) en het BSA (in mei van leerjaar 1), kunnen brieven op eerdere of latere momenten tijdens een fase verstuurd worden dan aangegeven.



6. Bijlagen: brieven

6.1 Brief 1 gesprek SLB (aan student)

adressering

Beste naam student,

Het onderwijsteam maakt zich zorgen over je studievoortgang.

Ons streven is om jou met een diploma de opleiding te laten afronden. Maar die prestatie moet je zelf leveren. Graag wil ik met je in gesprek over wat je moet doen om uiteindelijk dit schooljaar succesvol af te ronden. Het gesprek vindt plaats op datum, tijdstip in locatie. Dit leggen we vast in een plan van aanpak.

Met vriendelijke groet,

Naam studieloopbaanbegeleider
studieloopbaanbegeleider

6.2 Brief 1 gesprek SLB (aan ouders/ verzorgers)

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van
adressering

Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Beste naam student,

Het onderwijsteam maakt zich zorgen over de studievoortgang van naam student.

Ons streven is om naam student met een diploma de opleiding te laten afronden, maar die prestatie moet hij/zij zelf leveren. Graag wil ik met u en naam student in gesprek over haar studievoortgang en wat hij/zij moet doen om uiteindelijk dit schooljaar succesvol af te ronden. Dit leggen we vast in een plan van aanpak.

Het gesprek vindt plaats op datum, tijdstip in lokatie. Mocht u niet bij dit gesprek aanwezig kunnen zijn, dan kunt u per mail contact opnemen met e-mail studieloopbaanbegeleider. Wij zullen daarna beslissen of we het gesprek alleen met naam student zullen voeren of dat er een nieuwe afspraak ingepland moet worden.

Met vriendelijke groet,

Naam studieloopbaanbegeleider
studieloopbaanbegeleider

6.3 Brief 2 gesprek SLB + collega (aan student)

Adressering

Beste naam student,

Het onderwijsteam maakt zich ernstig zorgen over jouw studievoortgang. Ik nodig je uit voor een gesprek op datum, tijdstip in locatie om over je studievoortgang te praten.

Je bent zelf verantwoordelijk voor je studievoortgang en voor het maken van een verbeterplan. Samen met een collega wil ik in dit gesprek bespreken wat de problemen zijn, hoe je ze wellicht kunt aanpakken en hoe we je hierbij kunnen begeleiden. Tevens maken we hierover afspraken met als doel je studievoortgang weer op niveau te brengen. Dit leggen we vast in een plan van aanpak.

Met vriendelijke groet,

Naam studieloopbaanbegeleider
studieloopbaanbegeleider

6.4 Brief 2 gesprek SLB + collega (aan ouders/ verzorgers)

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van
adressering

Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Beste student,

Het onderwijsteam maakt zich ernstig zorgen over de studievoortgang van naam student. Ik nodig u samen met naam student uit voor een gesprek op datum, tijdstip in locatie om over de studievoortgang te praten.

naam student is zelf verantwoordelijk voor zijn/ haar studievoortgang en het maken van een verbeterplan. Samen met een collega wil ik in dit gesprek bespreken wat de problemen zijn, hoe hij/zij ze wellicht kan aanpakken en hoe wij hem/haar hierbij kunnen begeleiden. Tevens maken we hierover afspraken met als doel de studievoortgang weer op niveau te brengen. Dit leggen we vast in een plan van aanpak.

Voor het gesprek kunt u zich melden bij de receptie, zij zullen u doorverwijzen naar de ruimte waar het gesprek plaatsvindt. Mocht u niet bij dit gesprek aanwezig kunnen zijn, kunt u per mail contact opnemen met de studieloopbaanbegeleider e-mail studieloopbaanbegeleider.

Wij zullen daarna beslissen of we het gesprek alleen met naam student zullen voeren of dat er een nieuwe afspraak ingepland moet worden.

Met vriendelijke groet,

Naam studieloopbaanbegeleider
studieloopbaanbegeleider

6.5 Brief 3 gesprek SLB + OM (aan student)

adressering

Beste **naam student**,

Helaas moeten we constateren dat eerdere gesprekken en afspraken over je studievoortgang niet hebben geleid tot een verbetering. We maken ons daarom nog steeds ernstig zorgen over je studievoortgang.

Ik nodig jou uit voor een gesprek samen met je studieloopbaanbegeleider **naam studieloopbaanbegeleider** op **datum en tijd** om afspraken te maken over het vervolg van je opleiding. In dit gesprek bespreken we nogmaals jouw plan van aanpak en krijg je een laatste mogelijkheid om dit bij te stellen en uit te voeren.

Meld je voor het gesprek bij de receptie, zij zullen je doorverwijzen naar de ruimte waar het gesprek plaatsvindt.

Met vriendelijke groet,

Naam opleidingsmanager
Opleidingsmanager

6.6 Brief 3 gesprek SLB + OM (aan ouders/ verzorgers)

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van
adressering

Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Beste naam student,

Helaas moeten wij constateren dat eerdere gesprekken over de studievoortgang niet hebben geleid tot een verbetering. Wij maken ons daarom nog steeds ernstig zorgen over de studievoortgang van student.

Ik nodig u samen met student uit voor een gesprek samen met de studieloopbaanbegeleider naam studieloopbaanbegeleider op datum en tijd om afspraken te maken over het vervolg van de opleiding. In dit gesprek bespreken we nogmaals het plan van aanpak en krijgt student een laatste mogelijkheid om dit bij te stellen en uit te voeren.

Mocht u niet bij dit gesprek aanwezig kunnen zijn, laat dit z.s.m. weten aan de studieloopbaanbegeleider van student. Dit kunt u doen door contact op te nemen per e-mail e-mail studieloopbaanbegeleider dan zal er een nieuwe afspraak gepland worden.

Voor het gesprek kunt u zich melden bij de receptie, zij zullen u doorverwijzen naar de ruimte waar het gesprek plaatsvindt.

Met vriendelijke groet,

Naam opleidingsmanager
Opleidingsmanager

6.7 Brief Negatief VSA (aan student)

adressering

Betreft: negatief voorlopig studieadvies

Beste **naam student**,

Helaas moeten we constateren dat eerdere gesprekken over je studievoortgang niet hebben geleid tot een verbetering. We maken ons ernstig zorgen over je studievoortgang. Middels deze brief waarschuwen we jou met een negatief voorlopig studieadvies.

Ik nodig jou uit voor een gesprek met je studieloopbaanbegeleider **naam studieloopbaanbegeleider** op **datum en tijd** om afspraken te maken over het vervolg van je opleiding. Meld je voor het gesprek bij de receptie, zij zullen je doorverwijzen naar de ruimte waar het gesprek plaatsvindt.

Kom je de afspraken over het vervolg van de opleiding niet na, dan verandert dit advies in een negatief bindend studieadvies. Je zult dan de opleiding moeten verlaten.

Met vriendelijke groet,

Naam opleidingsmanager
Opleidingsmanager

6.8 Brief Negatief VSA (aan ouders/ verzorgers)

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van
adressering

Betreft: negatief voorlopig studieadvies

Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Beste naam student,

Helaas moeten wij constateren dat eerdere gesprekken over de studievoortgang niet hebben geleid tot een verbetering. Wij maken ons daarom nog steeds ernstig zorgen over de studievoortgang van student. Middels deze brief waarschuwen we student met een negatief voorlopig studieadvies.

Ik nodig u samen met student uit voor een gesprek met de studieloopbaanbegeleider naam studieloopbaanbegeleider op datum en tijd om afspraken te maken over het vervolg van de opleiding. Mocht u niet bij dit gesprek aanwezig kunnen zijn, laat dit z.s.m. weten aan de studieloopbaanbegeleider van student. Dit kunt u doen door contact op te nemen per e-mail e-mail studieloopbaanbegeleider, dan zal er een nieuwe afspraak gepland worden. Voor het gesprek kunt u zich melden bij de receptie, zij zullen u doorverwijzen naar de ruimte waar het gesprek plaatsvindt.

Komt student de afspraken over het vervolg van de opleiding niet na, dan verandert dit advies in een negatief bindend studieadvies. Student zal dan de opleiding moeten verlaten.

Naam opleidingsmanager
Opleidingsmanager

6.9 Brief Negatief BSA (aan student)

adressering

Betreft: negatief bindend studieadvies

Beste **naam student**,

Helaas moeten we constateren dat eerdere gesprekken over je studievoortgang, de waarschuwing negatief voorlopig studieadvies en de afspraken in het plan van aanpak niet hebben geleid tot een verbetering. Het team heeft daarom besloten om jou een negatief bindend studieadvies te geven.

Dit betekent dat de onderwijsovereenkomst wordt ontbonden en dat je uitgeschreven wordt bij het Mediacollege Amsterdam. De komende acht weken kun je terecht bij de decaan die je kan helpen bij het zoeken naar een andere opleiding.

Wij wensen je veel succes in de toekomst.

Met vriendelijke groet,

Naam opleidingsmanager

Opleidingsmanager

6.10 Brief Negatief BSA (aan ouders/ verzorgers)

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van
adressering

Betreft: negatief bindend studieadvies

Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Beste naam student,

Helaas moeten we constateren dat eerdere gesprekken over de studievoortgang van student, de waarschuwing negatief voorlopig studieadvies en de afspraken in het plan van aanpak niet hebben geleid tot een verbetering. Het team heeft daarom besloten om student een negatief bindend studieadvies te geven.

Dit betekent dat de onderwijsovereenkomst wordt ontbonden en dat student uitgeschreven wordt bij het Mediacollege Amsterdam. De komende acht weken kan student terecht bij de decaan die kan helpen bij het zoeken naar een andere opleiding.

Wij wensen student veel succes in de toekomst.

Met vriendelijke groet,

Naam opleidingsmanager
Opleidingsmanager

6.11 Plan van aanpak

1. Algemene gegevens

Naam student	
Geboortedatum	
Opleiding	
Naam studieloopbaanbegeleider Naam opleidingsmanager	
Datum gesprek	

2. Betreft

Reden negatief VSA	<input type="checkbox"/> Onvoldoende resultaten/studievoortgang <input type="checkbox"/> Het niet nakomen van afspraken gerelateerd aan de opleiding <input type="checkbox"/> Afspraak decaan
--------------------	---

3. Toelichting op redenen

4. Welke resultaten moeten worden behaald?

5. Welke acties zijn nodig en welke afspraken worden hierover gemaakt? Plan van aanpak

6. Evaluatiedata

Handtekening student:

Handtekening SLB:

Handtekening ouder(s):

Handtekening OM: