**AANVRAAG / BEOORDELING VRIJE STUDIERUIMTE**

1. Vul alle gegevens op dit formulier in.
2. De aanvraag is pas compleet als een 'plan van aanpak' als bijlage is toegevoegd (zie procedure beschrijving).
3. De aanvraag en het plan van aanpak moet in tweevoud getekend worden ingeleverd. Na goedkeuring krijg je 1 exemplaar ondertekend door de ppi’er terug.
4. De aanvraag moet altijd **voorafgaand** aan de activiteit worden ingediend en beoordeeld. Als een activiteit al is gestart of afgerond worden aanvragen in overleg met de ppi’er al dan niet gehonoreerd.
5. Het eindverslag dient **uiterlijk 3 weken na afloop van de activiteit** te worden ingeleverd.
6. Dit formulier, het plan van aanpak, het eindverslag en eventuele tussenverslagen vormen één geheel en moeten derhalve als set ingeleverd worden. Maak een kopie voor je eigen archief. Aanvraag/beoordeling, plan van aanpak, verslagen tegelijkertijd en niet apart
7. De ppi’er draagt zorg voor de archivering eninvoer in Progress

**De aanvraag**

**Student**

Naam student: Jelmer Sikma

Email instelling: jelmer.sikma@student.nhlstenden.com

Opleidingsfase: propedeuse

Naam ppi’er : Mevrouw Bruins

Activiteit: Sinterklaas intocht-> roetveegpiet spelen Aantal EC: **…EC**

Evt. school/instelling:

Naam contactpersoon: Haakje Drost ………………………………………………………………………………………………………

Telefoonnummer contactpersoon: 06-21618811

Periode: van: 19-11-2022 11:00 ………………………………….tot:…19-11-2022 18:00……………………………………………………………………………

Datum: 17-11-2022 ( aanvraag ) 19-11-2022 ( uitvoering )

Handtekening: 

**Ppi’er**

De ppi’er beoordeelt de aanvraag positief / negatief 

De ppi’er beoordeelt de aanvraag negatief omdat,

Datum: Handtekening:

 omcirkel wat van toepassing is

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderdeel** | **Voldaan?**  |
| Het eindverslag is compleet ter beoordeling aangeboden: * Formulier aanvraag/beoordeling met toestemming van de tutor
* Plan van aanpak
* Evt. tussenverslagen
* Eindverslag
* Evt. bijlagen/producten
 |  |
| Aantal EC/klokuren: ………… |  |
| Inleverdatum verslag uiterlijk 3 weken na afloop van de activiteit |  |
| De ontwikkeling is zichtbaar gemaakt in het verslag *aan de hand van bekwaamheidseisen.* |  |
| De student toont d.m.v. reflectie aan dat en wat hij/zij geleerd heeft  |  |
| Er zijn bewijzen van de activiteit toegevoegd (voorzien van handtekening en datum) |  |
| Er is een verantwoording van uren aanwezig  |  |

**De eindbeoordeling**

Ruimte voor opmerkingen:

**Examinator (ppi’er)**

Code: Vrije studiepunt

Datum beoordeling:

Titel/onderwerp:

Resultaat: BEH / NBEH Behaald

Aantal EC/klokuren:

Naam:

Datum: Handtekening:

**PROCEDURE VRIJE STUDIERUIMTE**

**A. VRIJE STUDIERUIMTE**

1. De vrije studieruimte heeft een totale omvang van 2 EC.
2. De vrije studieruimte is gerelateerd aan de bekwaamheidseisen en leerinhouden en gericht op een specifiek aandachtsgebied van het beroep.
3. Mogelijkheden:
* De student kan (delen van) de vrije ruimte voor maximaal 7 klokuren per activiteit, gebruiken ten behoeve van de eigen profilering (bijvoorbeeld het leiden van een kinderkamp, het geven van voetbaltraining aan jeugd onder de 12 jaar, etc.).
* De student kan (delen van) de vrije ruimte gebruiken ten behoeve van de ontwikkeling van algemene vaardigheden (bijvoorbeeld communicatievaardigheden, presentatievaardigheden, reflecteren, mindfulness/yoga/stevig voor de klas, zangvaardigheden, filosoferen met met kinderen, etc.
* De pabo kan ook keuzeprogramma's aanbieden die de student de mogelijkheid geeft vrije studieruimte in te vullen.
1. De student kan de vrije studieruimte in delen (2 EC = 56 uren) invullen die zijn verspreid eenheden van minimaal 7 klokuren (1 activiteit van 56 klokuren, 4 activiteiten van 14 klokuren).
2. De student zorgt voor voldoende verscheidenheid binnen de activiteit of zorgt voor veel verschillende activiteiten. De ppi’er beoordeelt niet alleen de factor tijd, maar zeker ook de relevantie van de activiteit(en). De student laat, indien sprake is van eerdere goedgekeurde aanvragen, deze zien aan de ppi’er.
3. De student legt de gemotiveerde keuze (formulier + plan van aanpak) voor aan de ppi’er. De ppi’er formuleert een positief of negatief advies (met redenen omkleed bij een negatief advies).

**B. INHOUD PLAN VAN AANPAK**

1. Ingevuld gedeelte op blz. 1 “Student” (studentgegevens, contactpersoon, etc.).
2. De uitwerking/organisatie van de activiteit.
3. Je leerbehoeften/leerdoelen gekoppeld aan de bekwaamheidseisen van de opleiding.
4. Hoe je het geleerde wilt verwerken/evalueren.
5. Tijdsfasering en tijdsinvestering (uitgedrukt in klokuren).

**D. EINDVERSLAG**

Direct nadat je gestopt bent met de activiteit, schrijf je een eindverslag van minimaal 1 en maximaal 3 A4-tjes.

Als bijlage(n): producten gemaakt in het kader van de vrije studieruimte.

**In het eindverslag wordt opgenomen:**

1. Een uitgebreide reflectie op wat je geleerd hebt. Geef daartoe van alle in je plan van aanpak genoemde werkzaamheden aan:
* Welke uitgangspunten (je aanpak) hanteerde je en waarom?
* Hoe pakte dit uit in de praktijk?
* Wat was de invloed van jou op het resultaat?
* Wat zou je nu (achteraf) anders doen?
1. Uitdagingen/ontwikkelpunten die je meeneemt bij het vervolgen van je

ontwikkeling.

**E. BEOORDELING**

De ppi’er beoordeelt uiteindelijk de verslagen conform de criteria die hierboven staan voor het plan van aanpak (zie B1 t/m B5) en het eindverslag.