



*Lerarenopleiding vo/bve*

# Cursushandleiding Stage

Flexibele deeltijdopleidingen  
Cluster Talen

Cursuscodes:	LERSF101X, LERSF201X, LERSF301X, LERTFA01X
Fase:	Oriëntatie, Verdieping, Visie, Afstuderen
Cursusjaar:	2021-2022
Studiepunten:	zie SVO
Onderwijsperiode:	1-4
Leerlijncoördinator:	Marin Verlind
Opleiding:	Deeltijd Duits, Engels, Frans en Nederlands
Cluster:	Talen, LERO, Hogeschool Rotterdam

## Inhoud

Voorwoord .....	3
Overzicht stagecodes .....	3
1. Context .....	4
2. Leeruitkomsten en beoordelingscriteria .....	5
3. Opzet en organisatie .....	7
3.1 Stageplek .....	7
3.2 Stagebureau .....	7
3.3 Stageplaats doorgeven en stageovereenkomst .....	7
3.4 Duur stage en praktijkdagen .....	7
3.5 Begeleiding .....	8
3.6 Vragen.....	8
4. Bijeenkomsten .....	9
5. Studiemateriaal.....	9
6. Toetsing .....	10
6.1 Summatieve toetsing .....	10
6.1.1. Deel 1: Inleiding school .....	12
6.1.2. Deel 2: Zelfbeoordeling .....	12
6.1.3. Deel 3: De bewijzen .....	13
6.1.4. Deel 4: Criteriumgerichtinterview (CGI) .....	17
6.2 Toetsmomenten .....	17
6.2.1. Inleverinstructies .....	17
6.3 Formatieve toetsing .....	17
6.3.1. Lesbezoek .....	18
7. Stageassessment in de afstudeerfase .....	19
7.1. Bevestiging IO .....	19
7.2. Twee assessoren .....	19
7.3. Reeds in het bezit van een onderwijsbevoegdheid.....	19
7.4. Lesbezoek in afstudeerfase .....	20
7.5. CGI in de afstudeerfase .....	20
8. Gebruikte bronnen.....	23
9. Bijlagen .....	24
Bijlage 1: Leeruitkomsten en beoordelingscriteria stage .....	24
Bijlage 2: Startdocument.....	30
Bijlage 3: Aanvraagformulier CGI Afstudeerfase .....	31

## Voorwoord

Voor je ligt de stagehandleiding van de flexibele deeltijdopleiding van het Cluster Talen. In deze handleiding vind je alle informatie die je nodig hebt om stage in de flexibele deeltijd te doorlopen. Je vindt er praktische informatie over stage en hoe deze wordt beoordeeld. Lees de handleiding in zijn geheel goed door zodat je weet wat er van je wordt verwacht en betrek de inhoud van de handleiding bij de afspraken die je maakt op je stage-/werkplek.

Tijdens je stages word je in toenemende mate zelfstandig verantwoordelijk voor je eigen lesgeven en functioneren in de school. Diverse betrokkenen vanuit de hogeschool en je stageschool begeleiden je hierbij, kijken (op afstand) mee en vragen naar de redenen van je keuzes. Je gaat met een steeds ruimer perspectief naar je eigen functioneren kijken, naar alle facetten van de school en het onderwijs waarbij je betrokken bent. Met andere woorden: je verbreedt je aandacht van microniveau (de klas) naar het meso- (de school, parallelklassen, ouders) en macroniveau (schoolcultuur en visie).

Deze handleiding is geschreven voor alle niveaus. Dat wil zeggen dat in welke fase je je ook bevindt in de studie, deze handleiding je helpt bij het afronden van je stage. Er zijn per fase verschillende bijlagen op Moodle gepubliceerd die je helpen bij het afronden van je stage, denk hierbij aan observatieformulieren en opdrachten die je in je stage kan uitvoeren. In tabel 1.1 is een overzicht opgenomen van de verschillende cursuscodes die deze handleiding omvat.

### Overzicht stagecodes

Stage	Code	Aantal studiepunten (EC)
Oriëntatiefase (niveau 1)	LERSF101X	10
Verdiepingsfase (niveau 2)	LERSF201X	15
Visiefase (niveau 3)	LERSF301X	15
Afstudeerfase (niveau 4)	LERTFA01X	15

Tabel 1.1. overzicht stage-informatie

## 1. Context

*Als aankomend leraar ben je voortdurend bezig om je pedagogische, vakinhoudelijke en vakdidactische kennis en kunde te vergroten en uit te diepen op weg naar startbekwaam docent.*

*Je leert de inhoud van het onderwijs in je vak meer en meer te beheersen. Dat doe je door je te verdiepen in de theoretische en praktische achtergronden ervan. Uiteindelijk sta je boven de leerstof en weet je die op een begrijpelijke en aansprekende manier samen te stellen en over te brengen. Doordat je vakinhoudelijke, (vak)didactische en pedagogische expertise groeit, ben je meer en meer in staat om de leerling voor te bereiden op zijn (maatschappelijke, educatieve en professionele) toekomst. In de context van het beroepsgerichte onderwijs betekent dit dat je de theorie van het vak kunt verbinden aan de beroepspraktijk van de leerlingen.*

De stage is opgebouwd vanuit de drie bekwaamheidseisen van de leraar (Onderwijscoöperatie, 2014):

Een bekwame leraar is een leraar die heeft aangetoond dat hij met zijn vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische kennis en kunde zijn werk als leraar en als deelnemer aan de professionele onderwijsgemeenschap die hij samen met zijn collega's vormt, kan verrichten op een professioneel doelmatige en verantwoorde wijze. (Onderwijscoöperatie, 2014, p.14).

De bekwaamheidseisen beschrijven wat leraren minimaal moeten weten en kunnen. Elke lerarenopleiding in Nederland leidt op tot deze wettelijk vastgelegde bekwaamheidseisen van een leraar: de vakinhoudelijke, pedagogische en didactische. Het Cluster Talen van de Hogeschool Rotterdam heeft de bekwaamheidseisen vertaald naar drie categorieën leeruitkomsten: Pedagogisch handelen; (Vak)didactisch handelen en Professionele ontwikkeling (zie hoofdstuk 2).

De leerlijnen binnen stage zijn concentrisch opgebouwd, dat wil zeggen dat de opeenvolgende fases voortbouwen op de vorige fases. De fases starten bij Oriëntatie, gaan via Verdieping en Visie richting het Afstuderen. Je reeds opgedane kennis en ervaring bepaalt in welke fase je start.

## 2. Leeruitkomsten en beoordelingscriteria

“Leeruitkomsten zijn uitspraken over wat het individu kent, begrijpt en kan doen na de voltooiing van een leerproces” (Van Berkel, Bax, Joosten-ten Brinke, 2017, p. 98).

In tabel 2.1 vind je de leeruitkomsten van de stageleerlijn. De leeruitkomsten zijn afgeleid van de bekwaamheidseisen (Onderwijscoöperatie, 2014) en de generieke kennisbasis (10voordeleraar, 2017). Bij de leeruitkomsten horen beoordelingscriteria (zie bijlage 1). Met behulp van beoordelingscriteria worden de leeruitkomsten meetbaar gemaakt. Beoordelingscriteria maken duidelijk wanneer je een leeruitkomst behaald hebt.

Om je stage van een bepaalde fase te behalen, moet je, net als bij andere vakken, de Eenheid van Leeruitkomsten (EvL) aantonen op basis van bewijzen. Bij het aantonen van de leeruitkomsten kan het voorkomen dat je op bepaalde gebieden verder bent dan op andere. In zo'n geval probeer je meteen het hogere niveau aan te tonen. Met andere woorden als je iets op verdiepingsniveau beheerst, hoef je niet eerst oriëntatieniveau aan te tonen. De afstudeerfase moet in zijn geheel worden afgetoetst.

*Voorbeeld 1: een eerstejaarsstudent heeft veel ervaring in het werken met jongeren. Zij denkt daarom dat ze de pedagogische leeruitkomst meteen op verdiepingsniveau kan aantonen en de overige leeruitkomsten op oriëntatieniveau. Zij levert een portfolio in met bewijzen waarmee zij de EvL van de oriëntatiefase aantoont. Van de pedagogische leeruitkomst toont zij aan dat zij deze op verdiepingsniveau beheerst. De student krijgt bij voldoende resultaat de studiepunten toegekend die horen bij de oriëntatiefase. In haar volgende verdiepende stage hoeft zij niet nogmaals de pedagogische leeruitkomst op verdiepingsniveau aan te tonen; zij kan gaan werken aan de pedagogische leeruitkomst van visieniveau.*

*De Instituutsopleider (IO) voert het resultaat van stage oriëntatie in Osiris in. Het beoordelingsformulier wordt geüpload in CumLaude en in Osiris geplaatst bij notities. De student kan bij het aantonen van de verdiepingsfase dit beoordelingsformulier inzetten als bewijs van het behalen van de leeruitkomst.*

*Voorbeeld 2: een derdejaarsstudent staat al meer dan vijf jaar voor de klas en heeft hierbij veel samengewerkt met collega's, ouders en instellingen buiten de school. Hij denkt daarom dat hij de eerste professionele leeruitkomst al kan aantonen op afstudeerniveau. Hij levert een portfolio in, waarbij hij aangeeft dat hij de eerste professionele leeruitkomst op afstudeerniveau heeft aangetoond. De IO beoordeelt het gehele stageportfolio op visieniveau en geeft feedback op afstudeerniveau op de professionele leeruitkomst. Deze wordt dus nog niet beoordeeld op afstudeerniveau.*

In principe loop je stage in de fase waarin je studeert. Er zijn soms goede redenen om hiervan af te wijken, bijvoorbeeld als je vrijstellingen hebt of relevante werkervaring. Op het moment dat jij denkt dat je op een hoger niveau de EvL van stage kunt aantonen bespreek je dit met je IO en/of SLC. Je schrijft dan een (mini) plan van aanpak van hoe jij de leeruitkomsten van het door jou gewenste niveau aan wilt gaan tonen.

**Leeruitkomsten stage (Tabel 2.1)**

<b>Pedagogische leerlijn</b>			
Oriëntatiefase (Niveau 1)	Verdiepingsfase (Niveau 2)	Visiefase (Niveau 3)	Afstudeerfase (Niveau 4)
Je onderhoudt een pedagogische relatie met de leerlingen in de klas en laat zien affiniteit te hebben met de doelgroep.	Je bent, onder (proactieve) begeleiding, in staat om in standaardsituaties leiding te geven aan een klas.	Je realiseert, onder begeleiding op afstand of reactieve begeleiding, een sfeer van samenwerken met en tussen leerlingen in verschillende klassen.	Je creëert, zelfstandig, een prettig, veilig en ordelijk leer- en werkklimaat in je klassen, je begeleidt leerlingen naar zelfstandigheid en je verantwoordt je keuze en aanpak.
<b>(Vak)didactische leerlijn</b>			
Oriëntatiefase (Niveau 1)	Verdiepingsfase (Niveau 2)	Visiefase (Niveau 3)	Afstudeerfase (Niveau 4)
Je laat in de voorbereiding en uitvoering van je lessen zien dat je de te doceren leerstof beheerst en dat je dit kunt overbrengen op de leerlingen.	Je bouwt, onder (proactieve) begeleiding, in de voorbereiding en uitvoering, je lessen gefaseerd op en je onderwijst de leerstof effectief waarbij je de leerlingen activeert en samenwerkend leren stimuleert.	Je zet, onder begeleiding op afstand of reactieve begeleiding, in de voorbereiding en uitvoering van de lessen activerende didactiek en samenwerkend leren adequaat in en biedt de leerstof betekenisvol aan passend bij de context en de doelgroep.	Je laat, zelfstandig, in de voorbereiding en uitvoering van je lessen zien dat je lesmateriaal en leerarrangementen ontwerpt op basis van gedegen kennis van het (school)vak en je verantwoordt je keuze en aanpak binnen de doorlopende leerlijn van de leerstof.
<b>Professionele ontwikkeling</b>			
Oriëntatiefase (Niveau 1)	Verdiepingsfase (Niveau 2)	Visiefase (Niveau 3)	Afstudeerfase (Niveau 4)
Je brengt de school als organisatie in kaart en benoemt de verantwoordelijkheid en de rollen van een docent in een team.	Je gedraagt je als een werknemer van de schoolorganisatie en je brengt de leefwereld van je leerlingen in kaart.	Je communiceert effectief met collega's en ouders/verzorgers en je bent op de hoogte van instellingen waarmee de school samenwerkt.	Je werkt adequaat samen met collega's en ouders/verzorgers en eventueel instellingen buiten de school.
Je onderzoekt en motiveert of het beroep van docent in jouw schoolvak bij je past en je reflecteert op je eigen pedagogisch, (vak)didactisch en professioneel handelen.	Je werkt methodisch aan je eigen leerproces en laat leerpunten en eigen ontwikkeling zien.	Je formuleert een onderbouwde visie op het onderwijs, het docentschap en jouw schoolvak en koppelt dit aan de visie van je (stage)school.	Je initieert, plant en verantwoordt jouw professionele ontwikkeling op basis van jouw visie op het onderwijs, docentschap en jouw schoolvak.

## 3. Opzet en organisatie

### 3.1 Stageplek

Je solliciteert zelf naar een stageplaats. Je stageplek mag ook een (betaalde) werkplek zijn. Bij stage in de flexibele deeltijd is het verplicht dat er begeleiding is vanuit de stageschool. In de oriëntatie- en verdiepingsfase is dit een persoonlijke werkplekbegeleider (WPB). In de visie- en afstudeerfase dient de student aan te kunnen tonen dat er een vorm van begeleiding is (bijvoorbeeld een begeleider van nieuwe docenten of een collega).

Wanneer de stage- of werkplek vervalt zoek je een nieuwe stageplek. Wanneer je daarbij hulp nodig hebt, wend je dan tot het Stagebureau. In de periode waarin je geen werk- of stageplek hebt is niet mogelijk om alle eenheden van leeruitkomsten aan te tonen. Het is wenselijk om tijdens je stage aan verschillende klassen les te geven. Ook raden we aan om op verschillende niveaus en/of scholen/onderwijsvormen lessen te verzorgen.

### 3.2 Stagebureau

De Hogeschool Rotterdam heeft de afspraak gemaakt met de opleidingsscholen dat de stageplaatsing bijna altijd via het Stagebureau verloopt. Voor vragen over de plaatsing en de opleidingsscholen, zie de HINT pagina van het Stagebureau.

Als het je niet lukt om zelf een stageplaats te vinden of als je graag op een opleidingsschool wil stagelopen kan je een verzoek indienen om door het Stagebureau te worden geplaatst op een opleidingsschool.

In de periode april/mei krijg je daarover bericht vanuit het Stagebureau. Voor deeltijd stageniveau 1 geldt: je ontvangt bericht in de periode september/oktober.

### 3.3 Stageplaats doorgeven en stageovereenkomst

Het is belangrijk dat we weten waar je stageloopt en dat je het dus z.s.m. aan ons doorgeeft! Doe dit in eerste instantie altijd bij je SLC en IO. Vul het stagebezoekformulier op Moodle in. Daarnaast geef je ook aan het Stagebureau door dat je een stageplek hebt. Dit kan via dit formulier [aanmelden stageplaats 21/22](#).

Vanaf studiejaar 2020/2021 wordt er geen gebruik meer gemaakt van stagelink. Je kunt dus niet meer je stageovereenkomst downloaden of een stage doorgeven via stagelink.

De stageschool kan studenten vragen om een stageovereenkomst te ondertekenen met daarin rechten en plichten van zowel de stageschool als de stagiair. Het verschilt per (opleidings)school of er van een overeenkomst gebruik gemaakt wordt en met welke overeenkomst er wordt gewerkt. Vraagt jouw stageschool om een overeenkomst, stuur dan een e-mail naar [stagebureau.lerarenopleidingen@hr.nl](mailto:stagebureau.lerarenopleidingen@hr.nl).

### 3.4 Duur stage en praktijkdagen

Als deeltijdstudent bepaal je zelf op welke dagen/dag je stageloopt. Houd echter met het inplannen van je stagedagen rekening met de momenten waarop je les hebt op de Hogeschool. Tijdens je stage gaat het erom dat je de leeruitkomsten aantoont en hoewel de een sneller leert dan de ander gaan we ervan uit dat er in alle gevallen een bepaalde leerperiode mee gemoeid is om de leeruitkomsten te kunnen aantonen. In tabel 3.1 volgt een overzicht van de richtlijnen die we hanteren voor de verschillende fases van de stage.

Een stagedag duurt 7 tot 8 (klok)uur. Gedurende een stagedag houd je je bezig met lesgeven, observeren, bewijzen verzamelen en andere aan de stage gerelateerde taken, zoals het bijwonen van vergaderingen en begeleiden van activiteiten. Ook kun je een dag meelopen met een klas, collega of zorgcoördinator en werken aan je stagedossier.

In alle fases, met uitzondering van de oriënterende fase, is het wenselijk dat je in september start met de stage, omdat je dan samen met collega's en leerlingen begint aan het nieuwe schooljaar. In de oriënterende fase kan het juist fijn zijn om wat later in het schooljaar te starten met stage, omdat je dan wat meer theorie op de opleiding hebt gehad die je dan kunt toepassen in je stage.

	<b>Start stage</b>	<b>Richtlijn aantal stagedagen</b>	<b>Richtlijn minimaal aantal te geven lessen in schoolvak</b>
<b>Oriëntatiefase (niveau 1)</b>	Naar eigen inzicht, in overleg met de stageschool	10-15 dagen	5 klokuren
<b>Verdiepingsfase (niveau 2)</b>	Start schooljaar (september)	30-40 dagen	60 klokuren
<b>Visiefase (niveau 3)</b>	Start schooljaar (september)	40-60 dagen	100 klokuren
<b>Afstudeerfase (niveau 4)</b>	Start schooljaar (september)	50-70 dagen	140 klokuren

Tabel 3.1 overzicht richtlijnen stage

### 3.5 Begeleiding

Gedurende de stage krijg je op verschillende manieren begeleiding. Hieronder staan de verschillende rollen beschreven waar je mee te maken krijgt:

- **Werkplekbegeleider (WPB):** de WPB begeleidt jou op je stageschool. Hij/zij woont je lessen bij, geeft feedback, feedup en feedforward. De WPB moet minimaal één keer per week een (deel van een) les bijwonen, daarnaast bespreek je met je WPB je studievoortgang van de stage. Vraag regelmatig aan je WPB of (een) collega('s) om een lesbezoek en andere vormen van feedback. Aan de start van je stage stel je samen met je WPB het startdocument op (zie bijlage 2). Vervolgens lever je dit document in op Moodle.
- **Instituutsopleider (IO):** de IO is je begeleider vanuit de Hogeschool. Hij/zij bezoekt jou op je stageschool en woont een les bij of bekijkt een lesopname. Daarnaast beoordeelt de IO je bij de summatieve toets. Je studieloopbaancoach (SLC) is in de meeste gevallen ook je IO.
- **Schoolopleider (SO):** indien je op een opleidingsschool stage loopt, is er ook een SO aanwezig. De SO is de contactpersoon tussen de stageschool en de opleiding. Ook begeleidt de SO stagiaires (naast de WPB), komt hij/zij op lesbezoek en organiseert hij/zij intervisie of andere bijeenkomsten. Als er geen SO is dan vervult soms een teamleider of een HRM-medewerker deze rol.

### 3.6 Vragen

Voor vragen over het registeren van je stageplek en je stageovereenkomst:

Stagebureau

Kamer: MP.L00.312

E-mail: [stagebureau.Lerarenopleidingen@hr.nl](mailto:stagebureau.Lerarenopleidingen@hr.nl)

Tel.: 010 – 7944144

Voor alle overige vragen kun je terecht bij je instituutsopleider en/of SLC.



## 4. Bijeenkomsten

In je stage komt hetgeen je leert bij vakdidactiek, didactiek en pedagogiek samen. Gedurende het collegejaar zijn er verschillende momenten waarin stage centraal staat. Je IO/SLC zal tijdens deze momenten o.a. toelichting geven op de opzet van stage, de zelfbeoordeling en op hoe je de leeruitkomsten zou kunnen aantonen. Ook is er mogelijkheid om te oefenen met bepaalde vaardigheden (drama/professionele performance). Daarnaast kun je samenwerken met medestudenten. Er worden onder andere filmopnames van lessen, lesplannen en toetsen besproken. Ook is er ruimte voor praktijkvragen, -ervaringen en het uitwisselen van *best practices*. Een belangrijk onderdeel is intervisie; ook kun je terecht met vragen. Daarnaast is er aandacht voor formatief handelen; je krijgt bijvoorbeeld feedback op de bewijzen die je hebt verzameld of deel van je portfolio.

Let op: vanwege Covid-19 is deze opzet onder voorbehoud.

## 5. Studiemateriaal

Voor stage is er geen specifiek studiemateriaal. We verwachten dat je de bronnen gebruikt die worden voorgeschreven bij vakken uit de leerlijnen beroep (pedagogiek en didactiek) en vakdidactiek.

### Enkele voorbeelden:

Boersma, L., Elferink, I., & Mitzschke, M. (Reds.). (2020). *Vreemdetalenonderwijs geven: werkvormen voor Duits, Engels en Frans*. Assen: Koninklijke Van Gorcum.

Bonset, H., Ekens, T., & De Boer, M. (2015). *Nederlands in de onderbouw: Een praktische didactiek*. Bussum: Coutinho.

Dönzelmann, S., Van Beuningen, C., Kaal, A., & De Graaff, R. (2020). *Handboek vreemde talen didactiek: Vertrekpunten, Vaardigheden, Vakinhoud*. Bussum: Coutinho.

Ebbens, S. & Ettekoven, S. (2016) *Samenwerkend leren: praktijkboek*. Groningen/Houten: Noordhoff.

Geerts, W. & Kralingen, R. van (2020). *Handboek voor leraren*. Bussum: Coutinho.

Kwakernaak, E. (2015). *Didactiek van het vreemdetalenonderwijs* (2e herz. dr). Bussum: Coutinho.

Slooter, M. (2019). *De vijf rollen van de leraar*. Utrecht: CPS.

Teitler, P. (2017). *Lessen in orde: Handboek voor de onderwijspraktijk*. Bussum: Coutinho.

Teitler, P. (2015). *Lessen in orde in het mbo: Handboek voor de onderwijspraktijk*. Bussum: Coutinho.

## 6. Toetsing

### 6.1 Summatieve toetsing

De summatieve toetsing bestaat uit het aantonen van leeruitkomsten. De summatieve toets bestaat uit twee onderdelen:

1. Een portfolio bestaande uit:
  - a. korte inleiding over de (stage)school, de cultuur die er heerst en welke onderwijskundige en didactische visie/missie de school heeft.
  - b. een zelfbeoordeling waarin je betoogt dat je de leeruitkomsten hebt behaald en je ontwikkeling toelicht;
  - c. relevante bewijzen waarmee je het betoogde niveau van de zelfbeoordeling aantoont.
2. Een criteriumgericht interview (CGI) waarin je kritisch bevraagd wordt op je ontwikkeling. Het CGI is verplicht in de afstudeerfase. In de overige fases kan er op wens van de IO een CGI plaatsvinden.

De zelfbeoordeling, inleiding en de bewijzen gezamenlijk noemen we het portfolio. In de volgende paragrafen vind je meer informatie over hoe je je portfolio kunt opbouwen.

### Eisen uitwerking stageportfolio

In je portfolio maak je gebruik van een verplichte inhoudsopgave bestaande uit de volgende onderdelen (zie Tabel 6.1).

1	<b>Voorblad</b> met eventueel de aanduiding “Op mijn stageschool is filmen niet toegestaan” of “Het filmmateriaal is beschikbaar via Iris Connect”. Op deze manier is bekend waarom er geen opname aanwezig is. Noteer: <ul style="list-style-type: none"><li>• naam en studentnummer</li><li>• opleiding (Bijvoorbeeld Deeltijd Engels)</li><li>• cursuscode(s) en naam fase(s) die je aantoont in je portfolio</li><li>• geef aan of het een 1e gelegenheid of herkansing is</li><li>• datum</li></ul>
2	<b>Inhoudsopgave</b>
3	<b>Stagegegevens via startdocument</b> Voeg het ondertekende startdocument (zie bijlage 2) toe met NAW-gegevens van de stageschool, betrokkenen en gemaakte afspraken.
4	<b>Aanvraagformulier CGI Afstuderen</b> (LET OP: alleen als je je portfolio op afstudeerniveau inlevert)
5	<b>Inleiding</b> (indien dit een andere vorm heeft dan een schriftelijk verslag verwijs je hier naar de vindplaats) Geef een korte inleiding over de (stage)school, de cultuur die er heerst en welke onderwijskundige en didactische visie/missie de school heeft (zie paragraaf 6.1.1).
6	<b>Zelfbeoordeling</b> (indien dit een andere vorm heeft dan een schriftelijk verslag verwijs je hier naar de vindplaats) Hierin betoog je dat je de leeruitkomsten hebt behaald en licht je je ontwikkeling toe (zie paragraaf 6.1.2).
7	<b>Bewijzen</b> Hier voeg je relevante bewijzen toe waarmee je het betoogde niveau van de zelfbeoordeling aantoont (zie paragraaf 6.1.3).
8	<b>Literatuurlijst</b>

Tabel 6.1 Verplichte inhoudsopgave stageportfolio

## Vormeisen aan het stageportfolio

1. Je zorgt voor een verzorgde lay-out (zie ook de 'Kijkwijzer Schriftelijk Werk' op Hint).
2. Voor je hele portfolio geldt dat het taalniveau op 3F moet zijn, in de afstudeerfase moet het taalniveau op 4F zijn.
3. Je verwijst altijd via de APA-richtlijnen naar de gebruikte literatuur.
4. Alles in het portfolio moet direct zichtbaar en leesbaar zijn zonder te hoeven vergroten, ook de bewijzen.
5. Als je zelfbeoordeling of een bewijs uit een video of website bestaat, verwijs je hiernaar in je portfolio. Echter is het dan verplicht om de inhoud in te leveren als apart bestand (e.v.t. bestaande uit screenshots) in CumLaude. Verder maak je in je portfolio geen gebruik van doorverwijzingen of hyperlinks. Gebruik van extra bijlagen is niet toegestaan.
6. Sla je portfolio vanuit Word op als PDF, dus niet scannen. Kies hiervoor in Word 'Opslaan als' en selecteer PDF als bestandstype. Geef je bestand de volgende bestandsnaam:  
*Vak\_2122\_Achternaam\_Voorletter\_Studentnummer\_Stage\_Fase\_NaamIO.pdf*.  
Bijvoorbeeld: *Nederlands\_2122\_Jansen\_M\_1012345\_Stage\_Visie\_Verlind.pdf*
7. Je uploadt het portfolio, de opgenomen les en eventueel ander (opgenomen) materiaal (zoals de zelfbeoordeling als je niet voor een schriftelijk verslag hebt gekozen, of gefilmd bewijsmateriaal) in CumLaude. Je ingeleverde werk wordt gecontroleerd op plagiaat.

## Algemene tips voor het opstellen van je portfolio

Waarop kun je letten bij het samenstellen van je portfolio:

- **Perspectieven:** integreer je één of meerdere perspectieven? Het principe is, hoe meer perspectieven en feedback, hoe beter. Feedback van twee (vak)collega's is beter dan van één (zeker als het voor meerdere bewijzen, dezelfde collega is); feedback van drie klassen is beter dan van enkele leerlingen.
- **Inzicht in het proces:** In hoeverre geeft je portfolio inzicht in het proces dat je hebt gevolgd bij de bewijzen? Neem lezers zoveel mogelijk mee in beoogde doelen, uitwerking, lesverloop en behaalde resultaten (let op beschrijving van context en relevantie). Onderbouw waar nodig, waar daartoe aanleiding is (toelichting in het volgende punt).
- **Verantwoording en onderbouwing:** waarom handel je zoals je handelt? Je wordt verwacht als leraar talen, welbewuste en doordachte keuzes te maken bij de vormgeving van je onderwijs. Uiteraard speelt hierbij ervaring of intuïtie een rol, maar om bronnen, theorie, modellen en andere vormen van onderbouwing kun je simpelweg niet heen. Hoe vanzelfsprekend het soms misschien ook is; toon aan op basis waarvan je welke keuzes maakt.
- **Ervaringen:** betreft het bewijs een eenmalige activiteit of meerdere ervaringen? Hoe meer voorbeelden je kunt laten zien, hoe beter. Een uitgewerkte lessenserie heeft al meer zeggingskracht/bewijskracht dan een enkele les. Uiteraard beperkt de ruimte (zie 'eisen/richtlijnen omvang') je tot de uitwerking van bepaalde voorbeelden. Het kan in dat geval echter geen kwaad andere relevante ervaringen te noemen.

### **6.1.1. Deel 1: Inleiding school**

*Wat ga je doen?*

Geef aan wat voor school jouw school is (denk aan niveau, schoolgrootte, samenstelling van het team), wat voor onderwijs er wordt gegeven (speciale stroming zoals bijvoorbeeld Dalton, en onderwijskundige en didactische principes en uitgangspunten) en aan welke doelgroepen; daarnaast ga je kort in op wat de cultuur en de visie van de school op onderwijs, leren en leerlingen is.

*Richtlijnen omvang*

Een richtlijn voor de omvang van het stuk over je stageschool is 250-500 woorden of 2-3 minuten (afhankelijk van de gekozen vorm).

*Hoe kun je dit doen?*

De vorm waarin je de inleiding maakt is vrij. Je kunt dit bijvoorbeeld koppelen aan de zelfbeoordeling en hierbij denken aan een tekst, website, videoclip, etc.

### **6.1.2. Deel 2: Zelfbeoordeling**

*Wat ga je doen?*

In de zelfbeoordeling toon je aan dat je de leeruitkomsten hebt behaald. Je betoogt hoe je als docent functioneert en benoemt je leer- en ontwikkelvragen voor de volgende fase. De vorm van de zelfbeoordeling is vrij. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan een tekst, een website, een videoclip, etc. Je onderbouwt je zelfbeoordeling met een aantal bewijzen dat je selecteert uit je portfolio.

In de zelfbeoordeling:

- toon je aan dat je de leeruitkomsten hebt behaald;
- laat je zien waar dat uit blijkt of waarmee je dat aantoont (met verwijzingen naar de bewijzen);
- verantwoord je jouw handelen en keuzes op basis van en met verwijzing naar relevante theoretische bronnen;
- formuleer je leer- en ontwikkelvragen voor de volgende fase/het volgende niveau.

*Richtlijnen omvang*

De omvang van de zelfbeoordeling hangt af van de gekozen vorm. Ter indicatie: 2000 woorden geschreven tekst of 15 minuten gesproken tekst of film voor de zelfbeoordeling. Een andere indicatie: de beoordelaar dient in circa een half uur een goed beeld te krijgen van het niveau (zowel zelfbeoordeling als bewijzen) als basis voor de beoordeling.

*Hoe kun je dit doen?*

Voorbereiding

Bereid je eerst voor op het maken van je zelfbeoordeling en het maken van een persoonlijk ontwikkelplan (POP). Volg hierbij de volgende stappen:

1. Lees over de leeras op Moodle. De leeras is terug te vinden op Moodle. Vul de leeras in en laat je WPB dit ook doen;

2. Breng in kaart welke bewijzen je al hebt verzameld in het kader van stage en bekijk wat deze bewijzen jou duidelijk maken over je ontwikkeling m.b.t. de leeruitkomsten;
3. Bespreek samen met je WPB je ontwikkeling tot nu toe. Baseer je hierbij op de ingevulde leeras, je verzamelde bewijzen, de lesobservatie van je IO en alles wat je in het kader van stage hebt ondernomen;
4. Ga samen met je WPB in op de volgende vragen. “Aan welke leeruitkomsten heb ik al gewerkt en waar ben ik nog niet aan toegekomen?” “Waar heb ik nog moeite mee en wat kan ik al?”.

### Uitvoering

Geef aan hoe jij als aankomend docent functioneert op stage en betrek hierbij de leeruitkomsten. Zorg ervoor dat dit een persoonlijk verhaal is waarin jij zowel eigen reflecties als feedback van anderen (zoals je WPB, leerlingen, collega's) verwerkt. Verwerk de volgende elementen in je zelfbeoordeling:

- Wat deed ik eerst?;
- Wat doe ik nu en hoe doe ik dit? Geef hierbij voorbeelden van concreet gedrag uit je eigen lespraktijk;
- Waarom doe ik het nu zo? Onderbouw dit met theorie. Verwijs naar bronnen volgens de APA-richtlijnen;
- Door te werken aan de opdrachten (zie Moodle) heb je al een aantal bewijzen van competent handelen verzameld (zie paragraaf 6.1.3). Verwijs op relevante plekken in je zelfbeoordeling naar deze bewijzen (Bijvoorbeeld: Dit laat ik zien in bewijs 3).

### **6.1.3. Deel 3: De bewijzen**

#### *Wat ga je doen?*

Je verzamelt gedurende je stage allerlei materialen, deze documenteer en archiveer je. Om de zelfbeoordeling te onderbouwen selecteer je uit alle verzamelde materialen, de meest relevante bewijzen. De bewijzen geven een concreet en duidelijk beeld van wat je in de zelfbeoordeling betoogt. De vorm van het bewijsmateriaal is vrij, maar dient aan te sluiten bij en relevant te zijn voor de leeruitkomst die je wil aantonen.

#### *Eisen aan bewijzen*

Voor de bewijzen geldt dat je per leeruitkomst minimaal twee en maximaal drie ronde bewijzen (zie kopje 'ronde bewijzen' op pagina 15) toevoegt als ondersteuning van de zelfbeoordeling. Hiervan zijn drie bewijzen verplicht (zie kopje 'verplichte bewijzen' op pagina 14).

De bijgevoegde bewijzen moeten voldoen aan de volgende eisen. Een bewijs is:

- **Authentiek.** Het product of materiaal moet van jezelf zijn. Bij een groepsproduct moet duidelijk zijn wat jouw rol in het geheel was.
- **Relevant.** Geef duidelijk aan wat je wilt bewijzen en zorg ervoor dat je bewijs daar ook op aansluit. Daarnaast sluit je bewijs aan op de leeruitkomsten of beoordelingscriteria van de fase waarin je werkt.
- **Gekaderd.** Plaats je bewijs altijd in een context. Zorg ervoor dat je bewijs is gerelateerd aan een concrete situatie die voorkwam in jouw stage.
- **Gevarieerd.** Zorg voor afwisseling in vormen van bewijs (dus bijvoorbeeld niet alleen lesfragmenten of schriftelijke verslagen) en voor afwisseling tussen directe en indirecte bewijzen.
- **Gevalideerd.** Alle bewijzen zijn gevalideerd. Bijvoorbeeld als je bewijzen van derden gebruikt, zoals een observatie, laat je deze persoon een handtekening, de datum en

diens functie op het bewijs zetten. Het knippen en plakken van handtekeningen is niet toegestaan.

We maken onderscheid tussen twee typen bewijzen:

- Een **direct bewijs** betreft gedrag dat direct waarneembaar is of een beroepsproduct dat je zelf hebt gemaakt. Je schrijft niet over jouw bekwaamheid, maar je laat het zien. Voorbeelden van directe bewijzen zijn videofragmenten van je handelen als leraar, lesmateriaal of lesvoorbereidingen.
- Een **indirect bewijs** is een beschrijving van jouw functioneren, geschreven door jouzelf, leerlingen of een begeleider, bijvoorbeeld met behulp van een observatieformulier.

In je portfolio neem je een mix op van directe en indirecte bewijzen.

*Hoe kun je dit doen?*

De opdrachten binnen de stage (zie Moodle bij 'stageopdrachten') nodigen uit om tot relevante bewijzen te komen. Mogelijk wil je ook nog ander materiaal gebruiken om de ontwikkeling, die je beschrijft in de zelfbeoordeling, te bewijzen. Hierbij kun je denken aan o.a.:

- het resultaat van de bespreking met je werkplekbegeleider en instituutsopleider naar aanleiding van het lesbezoek op je stage (**verplicht op te nemen bewijs**);
- beelden van onderwijsactiviteiten (**verplicht op te nemen bewijs**);
- evaluatie van je werkplekbegeleider over je ontwikkeling op stage (**verplicht op te nemen bewijs**);
- (deel)lesvoorbereidingen en verslag van de uitvoering en resultaten;
- lesmateriaal dat je hebt ingezet tijdens jouw lessen;
- verslag(en) van intervisiebijeenkomsten;
- voorbereiding op een (mentor)gesprek, en de uitvoering ervan en indruk resultaten;
- lesobservaties van en door medestudenten en/of collega's;
- oudergesprekken, voorbereiding, uitvoering, reflectie;
- interviews of enquêtes met leerlingen, voorbereiding, uitvoering, reflectie;
- perspectieven van leerlingen (bijvoorbeeld Roos van Leary)
- buitenschoolse leeractiviteiten;
- begeleidings- of informele gesprekken met leerlingen;
- reacties op onverwachte gebeurtenissen, beschreven in een casus;
- feedback van je stagebegeleider (en/of collega's) op verschillende onderdelen/opdrachten;
- 360-graden feedback, bijvoorbeeld een uitgewerkte Leeras (zie Moodle);
- de uitwerking van stageopdrachten (zie Moodle);

Voeg aan een bewijs altijd jouw reflectie op je handelen toe of perspectief van een ander (zoals feedback van je werkplekbegeleider) en eventueel jouw reactie daar weer op.

Verwijs bij de uitwerking van de bewijzen naar gebruikte bronnen.

## Verplichte bewijzen

Er zijn drie bewijzen verplicht om op te nemen als onderbouwing van je zelfbeoordeling. Dit zijn:

- het resultaat van de bespreking met je WPB en IO naar aanleiding van het lesbezoek (zie paragraaf 6.3.1). Zorg er bij een stagebezoek voor dat je IO van tevoren het lesvoorbereidingsformulier heeft ontvangen van de les die je gaat geven. Overleg met je IO wanneer hij/zij dit uiterlijk wil ontvangen. Communiceer van tevoren duidelijk op welk niveau/fase je feedback wil ontvangen.
- een video-opname van jou voor de klas terwijl je onderwijsactiviteiten verzorgt (zie voor meer informatie het kopje 'lesopnames' van deze handleiding). Je voegt een hele lesopname toe als bewijs en verwijst in het bewijzenkader naar relevante fragmenten. Zorg voor minimaal twee fragmenten; één didactisch en één pedagogisch fragment. Totaal neem je in je portfolio minimaal 3 minuten en maximaal 10 minuten op aan videofragmenten.
- een evaluatie van je WPB over jouw ontwikkeling binnen je stage. Deze evaluatie is gekoppeld aan de leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de fase die je aan wilt tonen. Je kunt dit bijvoorbeeld koppelen aan de uitgewerkte Leeras (zie Moodle).

## Ronde bewijzen

Zorg voor een rond bewijs. Wat is een rond bewijs? Bijvoorbeeld: uit enkel een uitgewerkt lesvoorbereidingsformulier kan, hoe goed dit ook is gedaan, feitelijk alleen worden afgeleid wat je vakinhoudelijk van plan was. Op basis van enkel dit bewijs kan bij de beoordeling niet worden vastgesteld wat het proces is dat je hebt gevolgd om tot deze les te komen, hoe de uiteindelijke concrete uitvoering is verlopen en waarmee je daarin werd geconfronteerd, welke resultaten of lesdoelen je hiermee hebt behaald, etc. Een enkele lesvoorbereiding is met andere woorden te weinig informatief om een oordeel te kunnen vormen over de concrete en daadwerkelijke uitvoering van je onderwijs en daarbij behaalde doelen/resultaten. Hetzelfde geldt voor het opnemen van bijvoorbeeld enkele Kahoots als bewijs voor inzet van digitale didactiek. Zolang als het onderwijskundige proces en uitwerking ervan onzichtbaar en onduidelijk blijven, heeft het bewijs nauwelijks "bewijskracht".

Als samensteller van jouw portfolio ben jij uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor het afleveren van een zo informatief en "rond" mogelijk portfolio. Uiteraard ondersteunen je IO-er, WPB en medestudenten je daarbij.

Hierboven wordt gesproken over 'ronde' bewijzen. Het invullen van een bewijzenkader kan je helpen om je bewijzen 'rond' te maken. Het bewijzenkader vul je compact en concreet in.

## Bewijzenkader

<b>Titel</b>	<i>Neem hier het nummer van je bewijs en de naam van het product op. Bijvoorbeeld: Bewijs 1: filmfragment lesopening</i>
<b>Datum</b>	<i>Neem hier de datum op van het moment waarop het bewijs is verzameld.</i>
<b>Relevantie</b>	<i>Geef hier aan wat je wilt bewijzen. Zorg ervoor dat wat je wilt bewijzen aansluit op de leeruitkomsten. Het is mogelijk meerdere leeruitkomsten en beoordelingscriteria te combineren. Bijvoorbeeld: Met dit bewijs laat ik zien dat ik...</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>... effectief communiceer met collega's en op de hoogte ben van de buurt en instellingen buiten school</i></li></ul>
<b>Context</b>	<i>Hier geef je een korte inleiding op je bewijs en beschrijf je de eventuele theorie die je hebt gebruikt. Zorg ervoor dat je bewijs is gerelateerd aan een concrete situatie die voorkwam in jouw stage. Beschrijf deze situatie hier kort.</i>
<b>Resultaat/ reflectie</b>	<i>Omschrijf hier kort het resultaat van jouw bewijs en een reflectie hierop.</i>
<b>Bewijs</b>	<i>Neem onder deze tabel het product op. Bijvoorbeeld je verslag of lesplan. Als je bewijs een filmfragment is verwijst je hier naar het filmfragment. (Voorbeeld: filmfragment 1, minuut 18:30-22:42)</i>

## Lesopnames

Tijdens je stage wordt er van je verwacht dat je lesopnames maakt. Minimaal één gehele lesopname moet worden toegevoegd als bewijs en wordt bekeken door je IO / Assessor. Daarnaast is het voor je leerproces goed eigen lesopnames terug te kijken – eventueel samen met je werkplekbegeleider – en te reflecteren op je eigen handelen. In de handleiding 'Handbrake' (in Moodle) staat beschreven hoe je de opgenomen les qua bestandsgrootte moet verkleinen naar maximaal 1 GB. Voor de opname van lessen gelden verder de volgende voorwaarden:

- Er wordt gefilmd, tenzij anders bepaald. We willen de kwaliteit van het begeleiden en beoordelen zoveel mogelijk handhaven. Direct bewijs is het krachtigst. Het kan zijn dat bij jou op school lessen uitsluitend gefilmd worden m.b.v. Iris Connect. Dat is een veilige afgesloten omgeving, waarbij uitsluitend licentiehouders kunnen beelden met elkaar delen. Je kunt naar deze beelden verwijzen met een link in je portfolio.
- Vraag toestemming om te filmen op je stageschool aan je werkplekbegeleider/teamleider. Is het niet toegestaan om te filmen (i.v.m. AVG), dien je aan te tonen dat je niet mag filmen met een e-mail van je WPB of een gevalideerd afschrift van het beleid van de school hierover. Vermeld daarnaast op het voorblad van je portfolio dat filmen niet is toegestaan.
- Privacy: informeer je leerlingen dat de videobeelden alleen worden gebruikt voor je studie.
- Volg altijd het videoprotocol van je stageschool (indien aanwezig).
- Zorg ervoor dat de beeld- en geluidskwaliteit in orde is. Controleer beeld en geluid dus vooraf. Eventueel kun je bij de ICT-balie Museumpark een camera lenen.
- Film bij voorkeur vanuit de achterkant van het lokaal, bijvoorbeeld d.m.v. een statief.
- De beelden moeten digitaal kunnen worden afgespeeld middels de op het Hogeschoolnetwerk beschikbare software (Windows media-player) en hebben een goede geluidskwaliteit.
- Zorg ervoor dat de les goed verstaanbaar is. Het gebruik van een richtmicrofoon, eventueel een externe, maakt een groot verschil en is aan te raden.
- Beelden worden zo gemaakt dat jij goed in beeld blijft en dat de interactie tussen jou en de groep zichtbaar waar te nemen is om het als bewijs te laten dienen.



#### 6.1.4. Deel 4: Criteriumgerichtinterview (CGI)

Het CGI is verplicht in de afstudeerfase. In de overige fases kan er op wens van de IO een CGI plaatsvinden. Tijdens het CGI word je kritisch bevraagd op je ontwikkeling en huidige beheersing van de bij de fase waarin je stage hebt gelopen behorende leeruitkomsten. Je IO bestudeert voorafgaand aan het gesprek jouw zelfbeoordeling en bewijzen en stelt op basis daarvan tijdens het CGI aanvullende vragen. Op grond van jouw zelfbeoordeling, de daaraan gekoppelde bewijzen en antwoorden op de vragen van de IO tijdens het CGI, moet de IO kunnen vaststellen dat je bekwaam bent met betrekking tot de betreffende fase. Het CGI duurt maximaal 45 minuten.

#### 6.2 Toetsmomenten

Per collegejaar zijn er vier inlevermomenten om de leeruitkomsten van stage aan te tonen. Deze gelegenheden vinden plaats in de vijfde lesweek van elke onderwijsperiode (zie tabel 6.2). Per collegejaar heb je twee kansen om de leeruitkomsten van jouw fase/niveau aan te tonen (kans 1 en een herkansing). Je bespreekt met je IO of het aannemelijk is dat je de leeruitkomsten jouw fase/niveau kunt aantonen. Hiervoor gebruik je je portfolio met bewijzen.

Wanneer je er nog niet in slaagt de leeruitkomsten aan te tonen kun je dat opnieuw proberen bij een volgend inlevermoment. Wanneer je bij de gelegenheid in week 4.5 er niet in slaagt de leeruitkomsten aan te tonen, is de eerstvolgende gelegenheid het eerste blok van het nieuwe collegejaar. In bijzondere gevallen én alleen in overleg met je IO kan hiervan worden afgeweken. De IO bespreekt dit dan met de coördinator van de opleiding.

Lesweek 1.5: 8 oktober
Lesweek 2.5: 24 december
Lesweek 3.5: 18 maart
Lesweek 4.5: 3 juni

Tabel 6.2 Inleverdata portfolio

##### 6.2.1. Inleverinstructies

Lever je portfolio in op CumLaude. Gebruik hiervoor de inlevermap. Ga op CumLaude naar de juiste cursuscode (zie eventueel pagina 3 van deze handleiding). Sla je portfolio onder de volgende naam op:

*Vak\_2122\_Achternaam\_Voorletter\_Studentnummer\_Stage\_Fase\_NaamIO.pdf*  
Bijvoorbeeld: *Nederlands\_2122\_Jansen\_M\_1012345\_Stage\_Visie\_Verlind.pdf*

Let op: overleg met je instituutsopleider over de wijze van inleveren indien je bij de zelfbeoordeling kiest voor een andere vorm dan een schriftelijk verslag.

#### 6.3 Formatieve toetsing

Gedurende de stageperiode verzamel je bewijzen om uiteindelijk de leeruitkomsten aan te kunnen tonen. Met deze bewijzen maak je jouw ontwikkeling zichtbaar. Voor de summatieve toetsing selecteer je een aantal bewijzen waarmee je de leeruitkomsten wilt aantonen (zie 6.1.2).

Tijdens de stagebijeenkomsten is er een aantal formatieve momenten ingepland. Bijvoorbeeld bijeenkomsten waar aandacht is voor:

- Uitwerken bewijzen. Benoem welke leeruitkomst je met het bewijs aantoont. Leg uit waarom het bewijs relevant is voor het aantonen van die leeruitkomst. Onderlinge

uitwisseling met medestudenten kan je helpen om in te beeld te krijgen in welke mate je bewijs geschikt is en op welke manier je het bewijs misschien nog kunt versterken.

- Ruimte voor intervisie gericht op feedback, feedup en feedforward.

Naast de stagebijeenkomsten reflecteer je op je handelen als docent, bijvoorbeeld aan de hand van feedback van je werkplekbegeleider of je leerlingen. Gebruik deze feedback om jouw handelen aan te passen. Je kunt voor het reflecteren bijvoorbeeld de reflectiecirkel van Korthagen (Korthagen & Lagerwerf, 2014) gebruiken.

Elke student heeft per collegejaar één keer de mogelijkheid om feedback te krijgen op de zelfbeoordeling (zie paragraaf 6.1.2). Houd hierbij rekening met de nakijktijd van de docent (15 werkdagen). Daarnaast is er één keer de mogelijkheid om feedback te krijgen op een uitgewerkt bewijs (zie paragraaf 6.1.3). Je kunt het uitgewerkte bewijs en de zelfbeoordeling voor feedback inleveren op Moodle.

### **6.3.1. Lesbezoek**

Ook het stage-/lesbezoek is een formatief moment. Tijdens de stageperiode vindt er een lesbezoek plaats. Dit lesbezoek wordt gedaan door je instituutsopleider (IO) en/of de schoolopleider (SO). Tijdens het lesbezoek wordt er een kijkwijzer ingevuld en na afloop wordt de les met je nabesproken, en krijg je feedback over je ontwikkeling. Zorg ervoor dat je het resultaat van deze bespreking in je portfolio toevoegt, dit is een verplicht bewijs. Je bent zelf medeverantwoordelijk voor het tot stand brengen van het lesbezoek. Vul op Moodle het stagebezoekformulier in, zodra je een stageplek hebt.

Zorg er bij een stagebezoek voor dat je IO van tevoren het lesvoorbereidingsformulier heeft ontvangen van de les die je gaat geven. Overleg met je IO wanneer hij/zij dit uiterlijk wil ontvangen. Communiceer van tevoren duidelijk op welk niveau/fase je feedback wil ontvangen.

## 7. Stageassessment in de afstudeerfase

In de afstudeerfase sluit je de stageleerlijn af. Dit gaat grotendeels op dezelfde wijze zoals je gewend bent (zie de informatie in Hoofdstuk 6). Er is echter een aantal wijzigingen t.a.v. de eerdere fases:

1. Je IO moet bevestigd hebben dat jouw portfolio klaar is voor beoordeling d.m.v. ondertekening van het 'Aanvraagformulier CGI Afstudeerfase' (zie bijlage 3).
2. Er zijn twee beoordelaars (assessoren).
3. Als je reeds in het bezit bent van een onderwijsbevoegdheid, hoef je slechts twee leeruitkomsten aan te tonen in je portfolio.
4. Naar aanleiding van het verplichte lesbezoek wordt vastgesteld en besproken welke ontwikkelpunten er nog zijn, en op welke termijn je je portfolio moet inleveren.
5. Het CGI is een verplicht onderdeel van het eindassessment.

Bij je afstudeerassessment laat je zien dat je wat stage betreft klaar bent om af te studeren. Je afstudeerassessment vraag je logischerwijs pas aan tegen het moment van afronding van je opleiding, wanneer je op alle leerlijnen in de afstudeerfase zit. Je stemt dit af in overleg met je IO.

### 7.1. Bevestiging IO

Voordat je je portfolio in de afstudeerfase definitief inlevert ter beoordeling van de assessoren, dient je IO je hier een akkoord voor te geven. Dit om de kans op een onvoldoende portfolio te beperken. Je IO geeft dit akkoord middels het ondertekenen van het 'Aanvraagformulier CGI Afstudeerfase' (zie bijlage 3).

### 7.2. Twee assessoren

Bij het assessment in de afstudeerfase zijn twee assessoren betrokken. Minimaal één van beiden is onafhankelijk.

- Assessor 1 is in de meeste gevallen je IO en bekend met jouw ontwikkeling. Assessor 1 komt op stagebezoek, bestudeert het portfolio en is aanwezig bij het CGI.
- Assessor 2 is een onafhankelijk assessor. Hij/zij is niet betrokken bij jouw begeleiding, en heeft je ook niet eerder bezocht bij lesbezoeken. Assessor 2 bestudeert het portfolio en is medebeoordelaar bij het CGI.

Het kan voorkomen, bijvoorbeeld wegens praktische planningsproblemen, dat assessor 1 en 2 wisselen van rol, mits de onafhankelijkheid voldoende geborgd is. Eén van beide assessoren heeft bij voorkeur een vergelijkbare vakachtergrond als jijzelf. Mochten de twee assessoren het niet eens kunnen worden over de beoordeling, geeft de beslissing van een derde assessor de doorslag. Deze derde assessor doet de beoordeling over op basis van de dan beschikbare materialen en wint eventueel informatie in bij Assessor 1 en Assessor 2.

### 7.3. Reeds in het bezit van een onderwijsbevoegdheid

Als je reeds in het bezit bent van een onderwijsbevoegdheid, hoef je niet alle leeruitkomsten in je portfolio aan te tonen. Je hebt immers bij je vorige opleiding al aangetoond dat je bekwaam bent om les te geven. De volgende leeruitkomsten dien je wel aan te tonen in je portfolio:

- (Vak-)didactische leeruitkomst:  
*Je laat, zelfstandig, in de voorbereiding en uitvoering van je lessen zien dat je lesmateriaal en leerarrangementen ontwerpt op basis van gedegen kennis van het (school)vak en je verantwoordt je keuze en aanpak binnen de doorlopende leerlijn van de leerstof.*
- Leeruitkomst professionele ontwikkeling:  
*Je initieert, plant en verantwoordt jouw professionele ontwikkeling op basis van jouw visie op het onderwijs, docentschap en jouw schoolvak.*

Het aantonen hiervan gaat op dezelfde wijze zoals reeds in deze handleiding (Hoofdstuk 6) omschreven.

#### 7.4. Lesbezoek in afstudeerfase

Tijdens je stage in de afstudeerfase toon je tijdens het lesbezoek aan dat je op afstudeerniveau les kunt geven in het vak waarvoor je wordt opgeleid. Tijdens het lesbezoek laat je zien dat je de leeruitkomsten van de afstudeerfase beheerst. De les bevat dus aspecten van taalgericht lesgeven, differentiëren, directe instructie, samenwerkend leren, vakdidactiek (zoals DOVO) en onderwijsleerttechnologie. Dat maakt de les complex. Maak je bedoeling goed duidelijk in het lesvoorbereidingsformulier. Voorbeeld: taalgericht lesgeven kan bijvoorbeeld tot uiting komen in je interactie in plaats van een expliciete oefening of uitleg.

Zorg ervoor dat je het lesbezoek op tijd inplant, maak hierover tijdig afspraken met je IO/Assessor 1. Houd er rekening mee dat je op basis van de feedback na het lesbezoek nog met de leeruitkomsten aan de slag moet kunnen. Ook moet je IO tijd hebben het bezoek in te plannen. Naar aanleiding van het lesbezoek wordt vastgesteld/besproken welke ontwikkelpunten er nog zijn en op welke termijn je je portfolio moet inleveren.

Zorg er bij een stagebezoek voor dat je IO/Assessor 1 voorafgaand aan de les het lesvoorbereidingsformulier heeft ontvangen van de les die je gaat geven. Overleg met je IO wanneer hij/zij dit uiterlijk wil ontvangen.

Na afloop van de les evalueer je met je IO/Assessor 1 (en eventueel SO) de les en nemen jullie de verschillende leeruitkomsten door. Let op: alle leeruitkomsten (inclusief de pedagogische) worden altijd besproken, ook als je deze niet in je portfolio hoeft aan te tonen (omdat je bijvoorbeeld al een onderwijsbevoegdheid hebt).

Na afloop van het lesbezoek ontvang je van je IO het beoordelingsformulier. Op basis van dit formulier kun je met de gegeven feedback aan de slag, terwijl je verder werkt aan het aantonen van de leeruitkomsten. Het resultaat van de bespreking met je werkplekbegeleider en instituutsopleider naar aanleiding van het stagebezoek/de stageles is een **verplicht op te nemen bewijs**.

#### 7.5. CGI in de afstudeerfase

In de afstudeerfase is het CGI een verplicht onderdeel van de summatieve toetsing (zie paragraaf 6.1.3.). In het CGI verifiëren de assessoren of ze alles goed begrijpen en juist interpreteren, of het klopt wat je betoogt en beweert in je portfolio. Ook moeten de assessoren bepalen of leeruitkomsten onvoldoende, voldoende of goed zijn, en daarin heeft het CGI een belangrijke rol. Het CGI is een belangrijk, spannend, en hopelijk ook feestelijk moment (aan het einde) van je opleiding.

Het CGI vindt plaats nadat je je portfolio hebt ingeleverd in CumLaude. Zie hoofdstuk 7.6 voor de aanvraagprocedure van het CGI.

Je maakt zelf een gespreksagenda voor de eerste 10 minuten van het CGI dat je met beide assessoren voert. Dat wil zeggen dat je in een gespreksagenda beschrijft:

- waar je het over wilt hebben;
- waarop je keuzes voor de gespreksagenda zijn gebaseerd;
- wat je in ieder geval wil laten zien, omdat dit bewijst dat je de Afstudeerfase hebt afgerond, iets waar je trots op bent en dat misschien niet aan bod kwam in je portfolio.

Daarna, in de volgende 35 minuten, stellen de assessoren tijdens het CGI vragen over het portfolio, de leeruitkomsten en de kwaliteit van de bewijzen.

Het CGI vindt in de meeste gevallen plaats op de Hogeschool Rotterdam in aanwezigheid van jou en assessor 1 en 2. In sommige gevallen vindt het CGI online of op de stageschool plaats. Na afloop van het CGI geven de assessoren aan of je het juiste niveau hebt aangetoond voor de Afstudeerfase. Het is belangrijk dat het voor jou helder is waarop de assessoren het oordeel baseren. Je vraagt de assessoren om een toelichting als je niet begrijpt hoe zij tot de beoordeling zijn gekomen.

Voorafgaand aan het CGI bestuderen de assessoren het portfolio onafhankelijk van elkaar. De assessoren beoordelen het portfolio op de criteria voor goede bewijzen. De assessoren gaan na of je in het portfolio alle leeruitkomsten van de afstudeerfase hebt uitgewerkt. Zij nemen de bevindingen uit het lesbezoek in hun oordeel mee. De assessoren bekijken het portfolio ook of je laat zien dat je de leeruitkomsten op de juiste wijze hebt geïnterpreteerd en of het niveau dat je beschrijft overeenkomt met het beoogde niveau voor de afstudeerfase en of het portfolio voldoet aan de vormeisen zoals beschreven in paragraaf 6.1 (eisen uitwerking).

LET OP: Het portfolio kan als 'onvoldoende' worden beoordeeld door de assessoren. Als dat naar de mening van de assessoren in het CGI **niet** kan worden aangevuld tot een 'voldoende', kan t/m twee werkdagen voor de afgesproken datum het CGI worden afgezegd. De onderbouwing ontvangt de student via de beoordeling en de 'onvoldoende' wordt ingevoerd in Osiris. De student heeft dan nog één herkansingsmogelijkheid in het lopende studiejaar.

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het indienen van een assessmentwaardig portfolio ligt bij de student. Dit maakt het voortraject zéér belangrijk. Tijdens het maken van het portfolio is de begeleiding door en overleg met je IO noodzakelijk.

## 7.6. Aanvraagprocedure CGI in de afstudeerfase

Als je zeker weet dat je aan alle vereisten voldoet, dan vraag je het CGI in de afstudeerfase aan via [afstuderen-lero-talen@hr.nl](mailto:afstuderen-lero-talen@hr.nl).

Bij de aanvraag van het CGI Afstuderen doorloop je de volgende stappen:

1. Het Portfolio Afstuderen is geüpload in CumLaude. Je dient je portfolio in CumLaude in met als titelregel:  
*Vak\_2122\_Achternaam\_Voorletter\_Studentnummer\_Stage\_Afstuderen\_NaamIO.pdf*, bijvoorbeeld *Nederlands\_2122\_Jansen\_M\_098765\_Stage\_Afstuderen\_Verlind.pdf*. Het portfolio moet als PDF worden opgeslagen vanuit Word (dus niet scannen).

Het portfolio is opgebouwd conform de verplichte inhoudsopgave (zie pagina 10).

LET OP: houd er rekening mee dat op 3 juni, de deadline, grote druk staat op het inleversysteem. Dat kan betekenen dat uploaden niet op tijd lukt en je de deadline niet haalt. Voorkom dat door tijdig te beginnen met het inlever- en aanvraagproces.

2. Je stuurt een **e-mail via HR-e-mail**, met in het onderwerp '**Aanvraag CGI afstuderen Stage**', naar [afstuderen-lero-talen@hr.nl](mailto:afstuderen-lero-talen@hr.nl). Neem te allen tijde assessor 1 mee in de cc van de e-mail.

In de e-mail vermeld je de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam, studentnummer
- Opleiding & vak (bijvoorbeeld: Deeltijd Nederlands)
- Gebruikte handleiding: titel en jaartal
- Code van Stage Afstuderen uit je eigen SVO
- Code waaronder in CumLaude het portfolio en de lesopname zijn terug te vinden

- Geef aan of het een 1<sup>e</sup> gelegenheid of herkansing is
- Naam en e-mailadres assessor 1
- Naam en e-mailadres IO (indien IO niet assessor 1 is)

LET OP: Zonder het versturen van deze e-mail aan [afstuderen-lero-talen@hr.nl](mailto:afstuderen-lero-talen@hr.nl) wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. Pas na ontvangst van bovenstaande e-mail is de aanvraag compleet. Neem te allen tijde je IO mee in de cc van de mail.

3. De ondersteuner(s) van het cluster Talen controleren of alle benodigde materialen in CumLaude staan en of het portfolio aan de vormeisen voldoet (zie pagina 10 en 11). Indien je niet voldoet aan deze vormeisen, ontvang je een e-mail dat de aanvraag niet in behandeling genomen kan worden. Je krijgt dan één mogelijkheid tot herstel: je dient je portfolio binnen **2 werkdagen** bij te werken, zodat het wel in behandeling kan worden genomen. Als het dan nog steeds niet voldoet aan de eisen, vervalt je eerste kans.

LET OP: Houd ermee rekening dat – als je tegen de deadline van 3 juni inlevert – dit kan betekenen dat je CGI pas na de zomer ingepland kan worden.

4. Je wordt door de ondersteuner(s) van het cluster Talen aan assessor 2 gekoppeld. Je ontvangt **binnen maximaal 10 werkdagen** een zgn. koppelmail, met de contactgegevens van assessor 1 en assessor 2 in de cc. Je ontvangt geen bevestiging van ontvangst. Indien je dat wel wenst, kun je dit zelf instellen bij het versturen van je e-mail.
5. Communiceer datum bevestiging CGI aan alle betrokkenen.

## 8. Gebruikte bronnen

- 10voordeleraar (z.d.). *Publicaties kennisbases*. Geraadpleegd op 15 mei 2019, van <https://www.10voordeleraar.nl/kennisbases/publicaties>
- 10voordeleraar (2017). *Kennisbasis Generiek*. Geraadpleegd op 17 april 2019, van [https://www.10voordeleraar.nl/kennisbases/publicaties/kennisbasis-generiek-\(tweedegraadslerarenopleiding\)?search\\_documents\\_id=361](https://www.10voordeleraar.nl/kennisbases/publicaties/kennisbasis-generiek-(tweedegraadslerarenopleiding)?search_documents_id=361)
- Ebbens, S. & Ettekovén, S. (2015). *Effectief leren. Basisboek*. Vierde druk. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.
- Ebbens, S. & Ettekovén, S. (2015). *Samenwerkend leren. Praktijkboek*. Groningen/Houten: Noordhoff.
- Korthagen, F. & Lagerwerf, B. (2014). *Een leraar van klasse: Een goede docent worden en blijven*. Den Haag: Boom Lemma uitgevers.
- Onderwijscoöperatie (2014). *Bekwaamheidseisen: ingangsdatum 1 augustus 2017*. Geraadpleegd op 22 augustus 2018, van <https://www.onderwijscooperatie.nl/wp-content/uploads/sites/2/2017/10/Bekwaamheidseisen-ingangsdatum-1-augustus-2017.pdf>
- Van Berkel, H., Bax, A., & Joosten-ten Brinke, D. (2017). *Toetsen in het hoger onderwijs*. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

## 9. Bijlagen

### Bijlage 1: Leeruitkomsten en beoordelingscriteria stage

Pedagogische leerlijn – niveau 1	Pedagogische leerlijn – niveau 2	Pedagogische leerlijn – niveau 3	Pedagogische leerlijn – niveau 4
Oriëntatiefase	Verdiepingsfase	Visiefase	Afstudeerfase
<b>Leeruitkomst 1</b>			
Je onderhoudt een pedagogische relatie met de leerlingen in de klas en laat zien affiniteit te hebben met de doelgroep.	Je bent, onder (proactieve) begeleiding, in staat om in standaardsituaties leiding te geven aan een klas.	Je realiseert, onder begeleiding op afstand of reactieve begeleiding, een sfeer van samenwerken met en tussen leerlingen in verschillende klassen.	Je creëert, zelfstandig, een prettig, veilig en ordelijk leer- en werkklimaat in je klassen, je begeleidt leerlingen naar zelfstandigheid en je verantwoordt je keuze en aanpak.
<b>Beoordelingscriteria</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je legt met elke leerling op een prettige manier contact, voor, tijdens en na de les.</li> <li>• Je oriënteert je op verschillen tussen leerlingen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je toont betrokkenheid met leerlingen en klassen.</li> <li>• Je signaleert gedrags- en werkhoudingsproblemen.</li> <li>• Je maakt verwachtingen en regels duidelijk en je stelt eisen aan leerlingen.</li> <li>• Je hebt oog voor de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van leerlingen.</li> <li>• Je verdiept je in verschillen tussen leerlingen.</li> <li>• Je herkent en begeleidt groepsprocessen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je signaleert ontwikkelings- en gedragsproblemen en reageert hier adequaat op.</li> <li>• Je doet recht aan de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van je leerlingen.</li> <li>• Je houdt op een inclusieve manier rekening met de diverse achtergronden van leerlingen.</li> <li>• Je anticipeert adequaat op ordeverstoringen.</li> <li>• Je handhaaft consequent de regels en zorgt voor een goede regie.</li> <li>• Je stuurt en begeleidt groepsprocessen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je schept ruimte voor inclusief leren.</li> <li>• Je stimuleert het zelfvertrouwen van leerlingen, je moedigt hen aan en je motiveert hen.</li> <li>• Je stimuleert de zelfstandigheid van leerlingen tot zelfverantwoordelijk leren en houdt hierbij rekening met de mogelijkheden van (zorg)leerlingen.</li> <li>• Je hanteert in overleg met leerlingen consequent heldere afspraken, regels en procedures en je maakt leerlingen in toenemende mate verantwoordelijk.</li> <li>• Je beïnvloedt de groepsdynamiek om een prettig, ordelijk en veilig</li> </ul>



			<p>leerklimaat te bereiken.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Je differentieert ontwikkelingsgericht vanuit pedagogisch oogpunt.</li><li>• Je verantwoordt je pedagogisch gedrag aan de hand van jouw visie op inclusieve pedagogiek.</li></ul>
--	--	--	---

(Vak)didactische leerlijn – niveau 1	(Vak)didactische leerlijn – niveau 2	(Vak)didactische leerlijn – niveau 3	(Vak)didactische leerlijn – niveau 4
Oriëntatiefase	Verdiepingsfase	Visiefase	Afstudeerfase
Leeruitkomst 1			
Je laat in de voorbereiding en uitvoering van je lessen zien dat je de te doceren leerstof beheerst en dat je dit kunt overbrengen op de leerlingen.	Je bouwt, onder (proactieve) begeleiding, in de voorbereiding en uitvoering, je lessen gefaseerd op en je onderwijst de leerstof effectief waarbij je de leerlingen activeert en samenwerkend leren stimuleert.	Je zet, onder begeleiding op afstand of reactieve begeleiding, in de voorbereiding en uitvoering van de lessen activerende didactiek en samenwerkend leren adequaat in en biedt de leerstof betekenisvol aan passend bij de context en de doelgroep.	Je laat, zelfstandig, in de voorbereiding en uitvoering van je lessen zien dat je lesmateriaal en leerarrangementen ontwerpt op basis van gedegen kennis van het (school)vak en je verantwoordt je keuze en aanpak binnen de doorlopende leerlijn van de leerstof.
Beoordelingscriteria			
<p>Je beschrijft in je lesvoorbereiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de relevante aspecten van beginsituatie van de klas;</li> <li>• de lesdoelen adequaat;</li> <li>• de aansluiting van het inhoudelijke niveau op de doelgroep;</li> <li>• de lesactiviteiten die de doelen dienen;</li> <li>• de tijdsplanning van de les.</li> </ul> <p>Je zorgt in de uitvoering van je lessen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• je de voorbereiding volgt;</li> <li>• je de leerdoelen aan de leerlingen duidelijk maakt en de uitkomst controleert;</li> <li>• je de leerstof beheerst;</li> <li>• je het digitale schoolbord effectief inzet;</li> <li>• je enthousiasme toont voor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je maakt gebruik van recente vakdidactische theorieën/benaderingen om je leerstof effectief te onderwijzen.</li> <li>• Je geeft (positieve en specifieke) feedback op product en proces.</li> <li>• Je verzorgt de wisselmomenten op een ordelijke manier.</li> <li>• Je maakt de leerstof betekenisvol, legt deze begrijpelijk en aansprekend uit en je doet voor hoe ermee gewerkt moet worden.</li> <li>• Je stemt digitale leermiddelen af op de doelgroep en zet deze middelen in.</li> <li>• Je verzorgt gerichte activiteiten om de leerlingen (samen) de leerstof actief te laten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je begeleidt de leerling bij de verwerking van leerstof, je stelt stimulerende vragen en je geeft opbouwende gerichte feedback geven op taak en proces.</li> <li>• Je houdt bij instructie en verwerking van de leerstof rekening met de diversiteit van de leerlingen, daarbij gebruik makende van digitale leermiddelen.</li> <li>• Je handelt naar vakspecifieke didactische principes en brengt variatie aan in de verwerking van de leerstof.</li> <li>• Je past de principes van taalontwikkelen onderwijs toe, zoals bijvoorbeeld DOVO of TVO.</li> <li>• Je monitort de verwerking van leerstof bij de leerlingen en past</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je monitort de voortgang van de leerling en je past je (vak)didactische handelen hierop aan.</li> <li>• Je differentieert afhankelijk van de diversiteit van de groep naar tempo, niveau, verwerking en leervoorkeur.</li> <li>• Je werkt <i>evidence-informed</i> aan de versterking van het eigen onderwijs. Hierbij handel je naar vakdidactische principes en pas je de principes van taalontwikkelen onderwijs toe.</li> <li>• Je verantwoordt en ontwerpt leerarrangementen waarin kerndoelen/eindtermen in lijn zijn met (<i>constructive alignment</i>) onderwijsactiviteiten en toetsing.</li> <li>• Je zet doelmatig</li> </ul>

<p>het beroep en vak.</p> <p>Je evalueert de uitgevoerde lessen en stelt lesactiviteiten waar nodig bij.</p>	<p>verwerken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je stelt op verschillende niveaus vragen.</li> <li>• Je evalueert en analyseert je didactische aanpak en handelen en stelt deze bij.</li> </ul>	<p>je handelen hierop aan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je motiveert de leerlingen door middel van je didactische handelen.</li> <li>• Je stimuleert samenwerking, zelfwerkzaamheid en zelfstandigheid.</li> <li>• Je evalueert en analyseert je didactische aanpak en handelen en stelt deze bij.</li> </ul>	<p>onderwijsleerttechnologieën in om het leren en beoordelen te versterken en het eigen onderwijs vorm te geven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je evalueert en analyseert je didactische aanpak op basis van je visie en handelen en stelt deze bij.</li> </ul>
--	--	---	--

Professionele ontwikkeling – niveau 1	Professionele ontwikkeling – niveau 2	Professionele ontwikkeling – niveau 3	Professionele ontwikkeling – niveau 4
Oriëntatiefase	Verdiepingsfase	Visiefase	Afstudeerfase
Leeruitkomst 1			
Je brengt de school als organisatie in kaart en benoemt de verantwoordelijkheden en de rollen van een docent in een team.	Je gedraagt je als een werknemer van de schoolorganisatie en je brengt de leefwereld van je leerlingen in kaart.	Je communiceert effectief met collega's en ouders/verzorgers en je bent op de hoogte van instellingen waarmee de school samenwerkt.	Je werkt adequaat samen met collega's en ouders/verzorgers en eventueel instellingen buiten de school.
Beoordelingscriteria			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je benoemt taken van een docent naast lesgeven.</li> <li>• Je neemt deel aan niet-lesgebonden activiteiten en je benoemt de bijbehorende taken.</li> <li>• Je houdt je aan de afspraken die gelden op jouw school.</li> <li>• Je maakt contact met collega's.</li> <li>• Je toont belangstelling voor de begeleiding van leerlingen in het algemeen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je toont interesse in de leefomgeving waarin de leerlingen opgroeien, zodat je hier in je communicatie rekening mee kunt houden.</li> <li>• Je reflecteert op wat je wel en niet aankan en communiceert dit naar collega's.</li> <li>• Je brengt jezelf op de hoogte van relevante zaken binnen de schoolsetting.</li> <li>• Je representeert normen en waarden van de school adequaat in contacten met leerlingen en collega's.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je bent op de hoogte van relevante zaken buiten de schoolsetting;</li> <li>• Je representeert normen en waarden van de school adequaat in contacten met externen;</li> <li>• Je adviseert ouders en verzorgers adequaat over de ontwikkeling van een leerling;</li> <li>• Je participeert in vormen van professionele samenwerking, zoals vakgroepoverleg;</li> <li>• Je draagt bij aan binnen- en buitenschoolse activiteiten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je bent op de hoogte van instellingen waarmee de school samenwerkt.</li> <li>• Je stemt je (pedagogisch)handelen af met anderen die vanuit hun professionele verantwoordelijkheid bij de leerling betrokken zijn.</li> <li>• Je schakelt collega's, ouders/verzorgers en/of professionals in bij het signaleren van leer,- ontwikkelings-, gedragsproblemen.</li> <li>• Je hebt een actieve rol binnen de vakgroep.</li> <li>• Je draagt bij aan pedagogisch-didactische evaluaties in je school.</li> </ul>

<b>Leeruitkomst 2</b>			
Je onderzoekt en motiveert of het beroep van docent in jouw schoolvak bij je past en je reflecteert op je eigen pedagogisch, (vak)didactisch en professioneel handelen.	Je werkt methodisch aan je eigen leerproces en laat leerpunten en eigen ontwikkeling zien.	Je formuleert een onderbouwde visie op het onderwijs, het docentschap en jouw schoolvak en koppelt dit aan de visie van je (stage)school.	Je initieert, plant en verantwoordt jouw professionele ontwikkeling op basis van jouw visie op het onderwijs, docentschap en jouw schoolvak.
<b>Beoordelingscriteria</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je werkt planmatig aan de ontwikkeling van je competenties, maakt dit inzichtelijk en kan dit verantwoorden.</li> <li>• Je hebt zicht op de invloed die jijzelf hebt op de onderwijssituatie, en op hoe je je eigen handelen kunt aanpassen.</li> <li>• Je verandert waar nodig je gedrag op basis van de feedback die vraagt of krijgt.</li> <li>• Je verwoordt welke kwaliteiten je hebt en hoe je deze kunt inzetten als docent en ook waar je nog in wilt groeien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je werkt planmatig aan de ontwikkeling van je competenties, maakt dit inzichtelijk en kan dit verantwoorden.</li> <li>• Je reflecteert op je opvattingen en overtuigingen met betrekking tot het leraarschap.</li> <li>• Je werkt aan je persoonlijke leerdoelen via de leerproces.</li> <li>• Je neemt de regie over je leerproces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je werkt planmatig aan de ontwikkeling van je competenties, maakt dit inzichtelijk en kan dit verantwoorden.</li> <li>• Je onderzoekt en verantwoordt jouw waarden en overtuigingen ten aanzien van het onderwijs, leraarschap en het schoolvak en onderzoekt hoe die zich verhouden tot de onderwijscontext;</li> <li>• Je bent je bewust van eigen overtuigingen, mogelijkheden en grenzen;</li> <li>• Je gaat professioneel om met het ontvangen van feedback;</li> <li>• Je reflecteert op jouw handelen en communiceert concreet en onderbouwd over resultaten en acties;</li> <li>• Je baseert je professioneel handelen op vak- en onderwijstheorieën.</li> <li>• Je reflecteert op je handelen binnen de context en visie van de school.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je werkt planmatig aan de ontwikkeling van je competenties, maakt dit inzichtelijk en kan dit verantwoorden.</li> <li>• Je analyseert op een methodische wijze probleemsituaties uit de beroepspraktijk en werkt systematisch aan oplossingen.</li> <li>• Je vraagt systematisch om feedback van leerlingen en collega's, gebruikt die voor je ontwikkeling en benut ook ongevraagde feedback.</li> <li>• Je baseert je professioneel handelen op actuele kennis uit vakgebied en wetenschap.</li> <li>• Je maakt voor de ontwikkeling van je beroepshouding en handelingsrepertoire bewust gebruik van ontwikkelingen op vak- en onderwijskundig gebied.</li> </ul>

## Bijlage 2: Startdocument

Om voor zowel de stageschool als voor jezelf inzichtelijk te maken hoe je stage eruit komt te zien en welke gezamenlijke afspraken er gemaakt worden, stel je een startdocument op. Het startdocument dient vervolgens als praatpapier tijdens het eerste gesprek met de stageschool en de werkplekbegeleider. Wanneer beide partijen zich kunnen vinden in de afspraken, wordt het startdocument ondertekend en kan je starten met je stage. Het startdocument lever je vervolgens in op Moodle en neem je op in het stageportfolio.

Naam student:	
Naam stageschool:	
Adres stageschool:	
Werkplekbegeleider (WPB):	
Schoolopleider (SO):	
Instituutsopleider (IO):	
Studieloopbaancoach (SLC): <i>(indien niet IO)</i>	
Niveau/fase(s) van stage:	
Startdatum stage:	
Stagedagen/ dagdelen:	
Verwachte einddatum stage:	
Aanwezigheid transferdagen*:	
Hoe ziet de begeleiding tijdens de les eruit? Bijv. is WPB altijd bij de les aanwezig?	
Hoe wordt de student voorzien van feedback (frequentie etc.)?	
Voor welke taken kan de WPB de student inzetten?	
Wat zijn de afspraken omtrent lesvoorbereiding en afstemming tussen student en WPB?	
Overige afspraken (bijv. contactvorm tussen student en WPB):	
Handtekening student & WPB:	

\* indien van toepassing bij een opleidingsschool

### Bijlage 3: Aanvraagformulier CGI Afstudeerfase



#### Student - Alle velden verplicht invullen!

Voor- en achternaam:	
Studentnummer:	
Telefoonnummer:	
Opleiding en vak:	Deeltijd en naam vak + evt variant (Nederlands Versneld)
Is dit de eerste keer dat je het afstudeerassessment doet? Indien tweede keer afstudeerassessment:	Ja / Nee*. Datum eerste afstudeerassessment: Naam assessor(en) eerste afstudeerassessment:
Op welke dagen ben je beschikbaar voor CGI?	Maandag / Dinsdag / Woensdag / Donderdag / Vrijdag*

\*doorstrepen wat niet van toepassing is

#### Instituutsopleider HR

Naam instituutsopleider:	
Handtekening voor akkoord:	
Datum:	

#### Gespreksagenda CGI (in te vullen door de student, zie H7.5)

Waar wil je het over hebben:	
Waarop zijn je keuzes voor de gespreksagenda gebaseerd:	
Wat wil je in ieder geval laten zien:	

**Uiterste inleverdatum: 3 juni 2022 ALLÉÉN DIGITAAL EN VIA HR-MAIL**