



Lerarenopleiding vo/bve

Cursushandleiding Werkpleklerin (stage)

Flexibele deeltijdopleidingen

Cursuscodes:	LERSF101X, LERSF201X, LERSF301X, LERTFA01X
Fase:	Oriëntatie, Verdieping, Visie, Afstuderen
Cursusjaar:	2025-2026
Studiepunten:	zie SVO
Onderwijsperiode:	1-4
Leerlijncoördinator:	Marin Verlind
Opleiding:	Lerarenopleidingen flexibele deeltijd

Inhoud

Voorwoord en context	3
1. Opbouw werkplekieren	4
2. Leeruitkomsten en succescriteria	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
4. Bijeenkomsten	9
4.1 Profileringsmodule Skills lab	9
5. Studiemateriaal.....	10
6. Toetsing.....	11
6.1 Summatieve toetsing	11
6.1.1. Deel 1: Inleiding school	13
6.1.2. Deel 2: Zelfbeoordeling	13
6.1.3. Deel 3: De bewijzen	14
6.1.4. Deel 4: Criteriumgerichtinterview (CGI)	17
6.2 Toetsmomenten	17
6.2.1. Inleverinstructies	18
6.3 Formatief handelen	18
6.3.1. Lesbezoek.....	18
7. Assessment 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 succescriteria werkplekieren	24
Bijlage 2: Ontwikkeldocument	31
Bijlage 3: Aanvraagformulier CGI Afstudeerfase	34
Bijlage 4: Urenverantwoording	35

Voorwoord en context

Voor je ligt de handleiding werkpleklers (stage) van de flexibele deeltijderarenopleiding. In deze handleiding vind je alle informatie die je nodig hebt om het werkpleklers in de flexibele deeltijd te doorlopen. Je vindt er praktische informatie over werkpleklers en hoe dit 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.

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 op jouw niveau. Er zijn per fase verschillende bijlagen op Brightspace gepubliceerd die je helpen bij het afronden van je stage, denk hierbij aan observatieformulieren en opdrachten die je tijdens het werkpleklers kan uitvoeren. In tabel 1.1 is een overzicht opgenomen van de verschillende cursuscodes die deze handleiding omvat.

Overzicht codes werkpleklers

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 informatie werkpleklers

Context

Als aankomend leraar ben je voortdurend bezig om je didactische, 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, vakdidactische, didactische en pedagogische expertise groeit, ben je meer en meer in staat om de leerlingen voor te bereiden op hun (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.

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).

1. Opbouw werkpleklerin

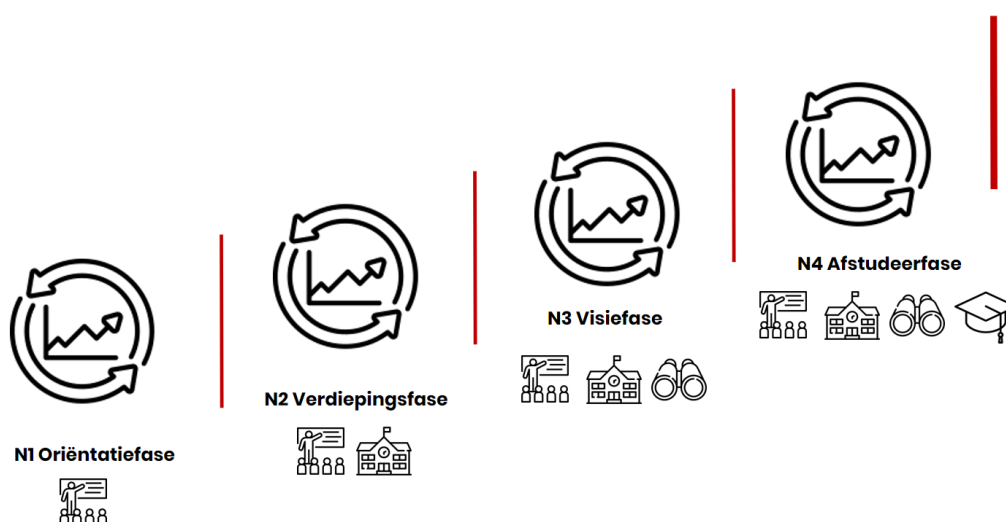
Het werkpleklerin is opgebouwd vanuit de drie bekwaamheidseisen van de leraar (Onderwijscoöperatie, 2014):

“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. Deze worden uitgewerkt in landelijke leeruitkomstgebieden: pedagogisch handelen, (vak)didactisch handelen, (vak)inhoudelijke expertise, onderzoekend handelen en professionele identiteit (10voordeleraar, 2023). Binnen Hogeschool Rotterdam zijn de landelijke leeruitkomstgebieden uitgewerkt in vier categorieën leeruitkomsten: Pedagogisch handelen; Vakdidactisch/didactisch handelen, Professionele omgeving en Professionele identiteit (zie hoofdstuk 2). Tijdens het werkpleklerin werk je toe naar het afronden van deze leeruitkomsten. Daarmee werk je automatisch ook aan de landelijke leeruitkomstgebieden en bekwaamheidseisen.

Concentrische opbouw

De leerlijnen binnen de stage zijn concentrisch opgebouwd, dat wil zeggen dat de opeenvolgende fases voortbouwen op de vorige fases (zie figuur 1). 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.



Figuur 1. Schematische weergave concentrische opbouw werkpleklerin

2. Leeruitkomsten en succescriteria

Leeruitkomsten: wat zijn het?

“Leeruitkomsten beschrijven wat een student geacht wordt te weten, begrijpen en kunnen toepassen na afronding van een leerperiode” (NVAO, 2015). In tabel 2.1 vind je de leeruitkomsten van werkplekleren. De leeruitkomsten zijn afgeleid van de bekwaamheidseisen (Onderwijscoöperatie, 2014), de landelijke leeruitkomstgebieden (10voordeleraar, 2023) en de generieke kennisbasis (10voordeleraar, 2017). Bij de leeruitkomsten horen succescriteria. Met behulp van succescriteria worden de leeruitkomsten meetbaar gemaakt. Succescriteria maken duidelijk wanneer je een leeruitkomst behaald hebt, zie hiervoor bijlage 1.

Flexibel studeren met leeruitkomsten

Om je stage van een bepaalde fase te behalen, moet je 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 groepen 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 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 Brightspace en in Osiris geplaatst bij notities. Hierin staat duidelijk vermeld dat de pedagogische leeruitkomst op verdiepingsniveau is aangetoond. 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 leeruitkomst professionele omgeving al kan aantonen op afstudeerniveau. Hij levert een portfolio in, waarbij hij aangeeft dat hij de leeruitkomst professionele omgeving op afstudeerniveau heeft aangetoond. De IO beoordeelt het geheel op visieniveau en geeft feedback op afstudeerniveau op de leeruitkomst professionele omgeving. Deze wordt dus nog niet beoordeeld op afstudeerniveau.

Werkplekleren afronden op een hoger niveau

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 werkplekleren kunt aantonen, bespreek je dit met je IO en 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 werkplekleren (Tabel 2.1). Zie bijlage 1 voor de succescriteria.

Pedagogische leerlijn (WP)			
Oriëntatiefase (WP1)	Verdiepingsfase (WP2)	Visiefase (WP3)	Afstudeerfase (WP4)
Je onderhoudt een pedagogische relatie met de leerlingen en je reflecteert op je affiniteit met de doelgroep.	Je begeleidt (groepen) leerlingen en creëert een positief en veilig leer- en leefklimaat in je klassen in standaardsituaties.	Je begeleidt (groepen) leerlingen en creëert een positief, veilig en ordelijk leer- en leefklimaat in je klassen in complexe situaties.	Je creëert een inclusief, positief, veilig en ordelijk leer- en leefklimaat in je klassen en begeleidt (groepen) leerlingen waarbij je individuele en maatschappelijke ontwikkeling ondersteunt. Je verantwoordt jouw keuze en aanpak met behulp van je eigen visie en de visie van de school.
Vakdidactische/didactische leerlijn (WD)			
Oriëntatiefase (WD1)	Verdiepingsfase (WD2)	Visiefase (WD3)	Afstudeerfase (WD4)
Je ontwerpt een les op basis van een didactisch model, voert dit lesontwerp uit en reflecteert hierop.	Je bouwt in de voorbereiding en uitvoering je lessen gefaseerd op, je onderwijst de leerstof effectief met behulp van een didactisch model, je activeert leerlingen en evalueert je lessen.	Je laat in de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van (opeenvolgende) lessen zien dat je activerende didactiek en samenwerkend leren adequaat inzet, je biedt de leerstof betekenisvol aan, passend bij de context en de doelgroep, waarbij je rekening houdt met taalgerichte didactiek.	Je laat in de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van je lessen zien dat je taalgericht en gedifferentieerd lesmateriaal en onderwijscycli ontwerpt op basis van (activerende) didactiek en het (school)vak, waarbij je je keuze en aanpak verantwoordt binnen de doorlopende leerlijn van de leerstof.
Professionele omgeving (WPO)			
Oriëntatiefase (WPO1)	Verdiepingsfase (WPO2)	Visiefase (WPO3)	Afstudeerfase (WPO4)
Je oriënteert je op de schoolorganisatie en ontwikkelt een professionele basishouding.	Je verdiept je in de schoolorganisatie en gaat een betrokken professionele werkrelatie aan met collega's en leerlingen.	Je communiceert effectief met collega's en leerlingen en je bent op de hoogte van samenwerkingspartners van de school.	Je werkt adequaat samen met betrokkenen binnen en buiten de school.
Professionele identiteit (WPI)			
Oriëntatiefase (WPI1)	Verdiepingsfase (WPI2)	Visiefase (WPI3)	Afstudeerfase (WPI4)
Je onderzoekt en motiveert of het beroep van leraar bij je past en je evalueert je professioneel handelen.	Je werkt methodisch aan je eigen leerproces en laat leerpunten in je eigen ontwikkeling zien.	Je reflecteert methodisch op je eigen handelen, stelt persoonlijke leerdoelen op en formuleert een onderbouwde visie op het onderwijs, het leraarschap en jouw schoolvak en koppelt dit aan de visie van je school.	Je initieert, plant, verantwoordt en reflecteert methodisch op je professionele ontwikkeling en handelen, waarbij je gebruik maakt van de visie van je school en jouw visie op het onderwijs, leraarschap en schoolvak.

3. Opzet en organisatie

3.1 Stageplek

Je wordt op een stageplek geplaatst door het Stagebureau, tenzij je al een betaalde baan in het onderwijs hebt. Je werkplek moet in het tweedegraads gebied zijn, aangezien je op de Hogeschool Rotterdam wordt opgeleid voor een tweedegraads onderwijsbevoegdheid. Bij werkpleklers 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, wend je dan tot het Stagebureau voor een nieuwe plek. In de periode waarin je geen werk- of stageplek hebt, is het niet mogelijk om alle eenheden van leeruitkomsten aan te tonen.

Het is wenselijk om tijdens het werkpleklers aan verschillende klassen les te geven. Ook raden we aan om op verschillende niveaus en/of scholen/onderwijsvormen lessen te verzorgen. We verwachten van je dat je je te allen tijde verdiept in de afspraken, regels, normen, waarden en visie van je (stage)school en je hiertoe verhoudt.

3.2 Stagebureau

De Hogeschool Rotterdam heeft de afspraak gemaakt met de opleidingsscholen dat de stageplaatsing altijd via het Stagebureau verloopt. 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.

Voor vragen over het registreren van je stageplek en je stageovereenkomst kun je terecht bij het Stagebureau (kamer: MP.L01.214, e-mail: stagebureau.Lerarenopleidingen@hr.nl, tel.: 010 – 7944144).

3.3 Stageplaats doorgeven en stageovereenkomst

Het is belangrijk dat we zeker weten waar je stageloopt en dat je dit dus z.s.m. aan ons doorgeeft (ook bij een plaatsing)! Doe dit in eerste instantie altijd bij je SLC en IO. Geef via het formulier van het Stagebureau informatie door over je stageplek, zie: [aanmeldformulier](#). Vraagt jouw stageschool om een stageovereenkomst, stuur dan een e-mail naar 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 aan leeruitkomsten werkt en deze aantoonst. 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 het werkpleklers.

Een stagedag duurt 7 tot 8 (klok)uren. 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 het werkplekleren, 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. Let erop dat onderwijsperiode 4 i.v.m. de vele vrije dagen en afronding van het schooljaar niet ideaal is om te starten met stage, we streven ernaar om alle plaatsingen eerder in het jaar te doen.

	Start werkplekleren	Richtlijn aantal stagedagen	Richtlijn minimaal aantal te geven lessen in het schoolvak
Oriëntatiefase (niveau 1)	Naar eigen inzicht, in overleg met de stageschool	10-20 dagen	5 klokuren
Verdiepingsfase (niveau 2)	Start schooljaar (september)	30-40 dagen	60 klokuren
Visiefase (niveau 3)	Start schooljaar (september)	40-50 dagen	100 klokuren
Afstudeerfase (niveau 4)	Start schooljaar (september)	40-50 dagen	140 klokuren

Tabel 3.1 overzicht richtlijnen werkplekleren

3.5 Begeleiding

Gedurende het werkplekleren 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 werkplek. Afhankelijk van je studiefase woont de WPB regelmatig een (deel van een) les bij. Gedurende de oriënterende fase zal de WPB vrijwel altijd aanwezig zijn bij de les. Als richtlijn voor de meer zelfstandige fase wordt één bezoek per twee weken aangehouden. Daarnaast geeft de WPB feedback, feedup en feedforward en bespreek je met je WPB je studievoortgang van werkplekleren. Vraag je WPB actief om feedback.
- **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.
- **Instituutsopleider (IO):** de IO is je begeleider vanuit de Hogeschool. De IO bezoekt jou op je stageschool en woont een les bij of bekijkt een lesopname. De IO begeleidt je bij de opbouw van je portfolio. Daarnaast beoordeelt de IO je bij de summatieve toets.
- **Studieloopbaancoach (SLC):** de SLC is je eerste aanspreekpunt wat betreft je studieloopbaan. Wat betreft het werkplekleren geeft de SLC algemene uitleg in de ingeroosterde stagelessen, in sommige gevallen is dit een andere docent van de HR.

Aan de start van je stage stel je samen met je IO en WPB het ontwikkeldocument op (zie bijlage 2). Vervolgens lever je dit document in op Brightspace.

4. Bijeenkomsten

In het werkplekleren komt hetgeen je leert bij vakdidactiek, didactiek en pedagogiek samen. Gedurende het collegejaar zijn er verschillende momenten waarin stage centraal staat. Je SLC (of aangewezen docent) zal tijdens deze momenten o.a. toelichting geven op de opzet van stage, de zelfbeoordeling en hoe je de leeruitkomsten zou kunnen aantonen. Daarnaast kun je samenwerken met medestudenten. Er worden onder andere filmopnames van lessen, lesplannen en toetsen besproken. Ook is er ruimte voor het stellen van vragen en het uitwisselen van ervaringen en *best practices*. Een belangrijk onderdeel is intervisie; hierbij worden casussen besproken uit de praktijk. Daarnaast is er aandacht voor formatief handelen in de lessen. Bij je IO kun je terecht voor specifieke feedback op de bewijzen die je hebt verzameld of een deel van je portfolio.

4.1 Profileringsmodule Skills lab

Binnen het profileringsonderwijs is er middels de module Skills lab de mogelijkheid om in de praktijk te oefenen met bepaalde vaardigheden. In Skills lab is er een koppeling met de praktijk en wordt de verbinding tussen de didactiek- en pedagogiekvakken uit het curriculum gelegd. Wat je doet in de Skills labs kun je toepassen in je stage en zo ook bewijzen verzamelen. De Skills labs staan in het teken van het oefenen van je persoonlijke effectiviteit. Pas als je weet hoe je overkomt en wat je gedrag oproept bij de leerling, dan kun je daar volgens Slooter (2019) ook iets over zeggen, iets van vinden en bepalen of je daarover tevreden bent of niet. De bijeenkomsten zijn o.a. gericht op het ontwikkelen van bewustzijn over je (non-)verbale communicatie, je expressiviteit en (belemmerende) overtuigingen. Zie [Brightspace](#) voor meer informatie.

5. Studiemateriaal

We verwachten dat je voor het werkplekleren de bronnen gebruikt die worden voorgeschreven bij vakken uit de leerlijnen beroep (pedagogiek en didactiek) en vakdidactiek.

Enkele voorbeelden vakdidactiek:

Bonset, H., De Boer, M., & Ekens, T., & (2021). *Nederlands in de onderbouw: Een praktische didactiek* (7e herziene druk). Coutinho.

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

Faes, T., Goris, T., Konings, T., Krabbendam, H., Monquil, A., & Staal, H. (2011). *Het leren van wiskunde*. Ter Brink Uitgevers.

Kortland, K., Mooldijk A., & Poorthuis, H. (2021). *Handboek natuurkundedidactiek*. Epsilon uitgaven.

Marzano, R., Pickering, D., & Pollock, J. (2014). *Wat werkt in de klas*. Bazalt Educatieve Uitgaven.

Van den Boorn, R. (2019). *Handboek vakdidactiek maatschappijleer*. ProDemos.

Enkele voorbeelden didactiek/pedagogiek:

Geerts, W. & Van Kralingen, R. (2020). *Handboek voor leraren*. Coutinho.

Hajer, M. & Meestingra, T (2020). *Handboek taalgericht vakonderwijs*. Coutinho.

Slooter, M. (2018). *De zes rollen van de leraar*. Pica.

Surma, T., Vanhoyweghen, K., Sluijsmans, D., Camp, G., & Kirschner, P.A. (2019). *Wijze lessen*. Ten Brink. Geraadpleegd op 24 augustus 2022, van

https://www.ou.nl/documents/846784/0/Wijze_Lessen_digitaal_160919.pdf/53ce9ca8-c213-ebc6-d674-ac24f78596ef

Teitler, P. & Teitler, R. (2022). *Lessen in orde: Handboek voor de onderwijspraktijk*. Coutinho.

Teitler, P. & Teitler, R. (2020). *Lessen in orde in het mbo: Handboek voor de onderwijspraktijk*. Coutinho.

Van Ast, M., De Loor, O., & Spijkerboer, L. (2022). *Actief en samenwerkend leren*. Noordhoff.

Van Ast, M., Spijkerboer, L., & De Loor, O. (2020). *Effectief leren: de docent als regisseur*. Noordhoff.

Voerman, L. (2021). *Didactisch coachen*. De Weijer Design.

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 en of dit bij jou past.
 - 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

1. Je zorgt voor een verzorgde lay-out (zie evt. ook de 'Kijkwijzer Schriftelijk Werk' op Hint). Het portfolio (incl. bewijzen) is leesbaar zonder de noodzaak tot vergroten van de tekst.
2. Voor je hele portfolio geldt dat het taalniveau op 3F moet zijn, in de afstudeerfase moet het taalniveau op 4F zijn.
3. Literatuurverwijzingen zijn volgens de APA-richtlijnen. Je ingeleverde werk wordt gecontroleerd op plagiaat.
4. Bij het gebruik van kunstmatige intelligentie (bijv. ChatGPT) dien je dit te verantwoorden (zie hiervoor het bestand 'gebruik van AI bij werkplekleren' op Brightspace).
5. Het portfolio bevat geen 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: *Opleiding_2526_Achternaam_Voorletter_Studentnummer_Portfolio_Stage_Fase_NaamIO*. Bijvoorbeeld:
Nederlands_2526_Jansen_M_1012345_Portfolio_Stage_Visie_Verlind.pdf
7. Je uploadt de zelfbeoordeling, bewijzen en de opgenomen les in Brightspace. Heb je een alternatieve vorm gekozen voor je zelfbeoordeling, dan is het verplicht om deze inhoud in te leveren in Brightspace (denk hierbij bijvoorbeeld aan screenshots bij gebruik van een website).
8. Je portfolio voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
9. Je gehele portfolio dient in ca. 50 minuten te beoordelen zijn.
10. In je portfolio maak je gebruik van een verplichte inhoudsopgave bestaande uit de volgende onderdelen (zie Tabel 6.1):

1	Voorblad Noteer: • Naam en studentnummer • Opleiding (bijvoorbeeld Deeltijd Engels) • Cursuscode(s) en naam fase(s) die je aantoont in je portfolio • Naam en jaartal van de gebruikte handleiding • Vindplaats van de lesopname (opties: Brightspace, Iris Connect, geen materiaal beschikbaar (voeg dan bewijs toe in portfolio)) • Indien van toepassing: eerder behaalde onderwijsbevoegdheid • Geef aan of het een 1e gelegenheid of herkansing is • Datum
2	Inhoudsopgave Geef in de inhoudsopgave duidelijk aan waar in je portfolio de verplichte bewijzen te vinden zijn.
3	Stagegegevens via ontwikkeldocument Voeg het ondertekende ontwikkeldocument (zie bijlage 2) toe met NAW-gegevens van de stageschool, betrokkenen en gemaakte afspraken.
4	Aanvraagformulier CGI Afstuderen (LET OP: alleen als je je portfolio op afstudeerniveau inlevert, zie bijlage 3). Zorg ervoor dat het formulier is ondertekend door je IO.
5	Inleiding (indien dit een andere vorm heeft dan een schriftelijk verslag verwijst 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 en of dit bij jou past (zie paragraaf 6.1.1).
6	Zelfbeoordeling (indien dit een andere vorm heeft dan een schriftelijk verslag verwijst 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). Je verwijst hier naar literatuur en relevante bewijzen.
7	Bewijzen Hier neem je de relevante bewijzen op waarmee je het betoogde niveau van de zelfbeoordeling aantoont (zie paragraaf 6.1.3).
8	Literatuurlijst

Tabel 6.1 Verplichte inhoudsopgave stageportfolio

Algemene tips voor het opstellen van je portfolio

Waarop je kunt 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 bewuste 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 zeggenskracht/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. Je koppelt dit aan jouw eigen visie en benoemt of deze school/onderwijs/visie bij jou past.

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 bijvoorbeeld denken aan een tekst, een website, een videoclip, etc. Je onderbouwt je zelfbeoordeling met bewijzen over je concrete handelen.

In de zelfbeoordeling:

- toon je aan dat je de leeruitkomsten hebt behaald;
- laat je zien waar dat uit blijkt of waarmee je dat aantoonst (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 50 minuten een goed beeld te krijgen van het niveau (zowel zelfbeoordeling als bewijzen) als basis voor de beoordeling.

Hoe kun je dit doen?

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;

- Waaruit blijkt dit? Door te werken aan de opdrachten (zie Brightspace) 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.

Richtlijnen omvang

Voor de bewijzen geldt dat je per leeruitkomst minimaal twee en maximaal drie ronde bewijzen (zie kopje 'ronde bewijzen' op pagina 16) toevoegt als ondersteuning van de zelfbeoordeling. Hiervan zijn drie bewijzen verplicht (zie kopje 'verplichte bewijzen' op pagina 15).

Eisen aan bewijzen

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

- *Authentiek.* Het product of materiaal moet van jezelf zijn of gaan over je eigen ervaringen. 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 succescriteria 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. Beschrijf niet alleen de 'wat', 'hoe' en 'wanneer', maar ook wat je ervan hebt geleerd.
- *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 naam, handtekening, de datum en diens functie op het bewijs zetten. Het knippen en plakken van handtekeningen is niet toegestaan. NB: een e-mail is door de kopstekst met naam, e-mailadres en datum al gevalideerd.

Hoe kun je dit doen?

De opdrachten binnen de stage (zie Brightspace 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:

- het resultaat van de bespreking met je instituutsopleider (en evt. werkplekbegeleider) 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 Brightspace);
- de uitwerking van stageopdrachten (zie Brightspace);

Voeg aan een bewijs altijd jouw reflectie op je handelen toe of het 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.

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.

Verplichte bewijzen

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

1. het resultaat van de bespreking met je IO (en evt. WPB) 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.
2. 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. Verwijs expliciet naar minimaal twee fragmenten; één didactisch en één pedagogisch fragment. Totaal neem je in je portfolio minimaal 3 minuten en maximaal 10 minuten op per fragment.
3. een evaluatie van je WPB over jouw ontwikkeling binnen je stage. Deze evaluatie is gekoppeld aan de leeruitkomsten en succescriteria van de fase die je aan wilt tonen. Je kunt dit bijvoorbeeld koppelen aan de uitgewerkte Leeras (zie Brightspace).

Geef in de inhoudsopgave duidelijk aan waar de verplichte bewijzen te vinden zijn.

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 het onderwijskundige proces en de uitwerking ervan onzichtbaar of onduidelijk blijven, heeft het bewijs nauwelijks “bewijskracht”.

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

Het invullen van een bewijzenkader kan je helpen om je bewijzen ‘rond’ te maken. Het bewijzenkader vul je compact en concreet in.

Bewijzenkader

Titel	<i>Geef je bewijs een titel. Neem hier het nummer van je bewijs en de naam van het product op, bijvoorbeeld: ‘Bewijs 1: filmfragment (verplicht bewijs)’</i>
Datum	<i>Neem hier de datum op van het moment waarop het bewijs is verzameld.</i>
Relevantie	<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 succescriteria te combineren. Bijvoorbeeld: Met dit bewijs laat ik zien dat ik...</i> <i>... effectief communiceer met collega’s en leerlingen en op de hoogte ben van samenwerkingspartners van de school.</i>
Context	<i>Noem hier kort de context van het bewijs. Zorg ervoor dat je bewijs is gerelateerd aan een concrete situatie die voorkwam in jouw stage. Beschrijf deze situatie hier kort, bijvoorbeeld: ‘Op dinsdag 2 maart was ik aanwezig bij de wiskundeles van klas X. Mijn rol was....’</i>
Resultaat/ reflectie	<i>Omschrijf hier kort het resultaat van jouw bewijs en een reflectie hierop.</i>
Bewijs	<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 maak je lesopnames. Minimaal één gehele lesopname moet worden toegevoegd op Brightspace als bewijs, je verwijst vervolgens in je portfolio naar relevante fragmenten. De lesopname hoeft niet dezelfde les te zijn als de les die bezocht is door je IO.

Voor de opname van lessen gelden verder de volgende voorwaarden:

- Vraag toestemming om te filmen op je stageschool. Wanneer de stageschool filmen niet faciliteert (i.v.m. AVG), toon je dit aan met een e-mail van je WPB en een gevalideerd afschrift van het beleid van de school. Vermeld ook op het voorblad van je verslag dat filmen niet is toegestaan.
- Er wordt dus gefilmd, tenzij anders bepaald. Wanneer op jouw school lessen uitsluitend gefilmd worden m.b.v. Iris Connect kun je hiernaar verwijzen met een link in je portfolio.

- Informeer je leerlingen dat de videobeelden alleen worden gebruikt voor je studie.
- Volg het videoprotocol van je stageschool.
- Zorg voor goede beeld- en geluidskwaliteit. De beelden moeten digitaal kunnen worden afgespeeld op de op het Hogeschoolnetwerk beschikbare software (Windows media-player) en we adviseren het gebruik van een richtmicrofoon. Controleer beeld en geluid dus vooraf. Eventueel kun je bij de ICT-balie op Museumpark een camera lenen. Film bij voorkeur vanuit de achterkant van het lokaal, bijvoorbeeld d.m.v. een statief. Beelden worden zo gemaakt dat jij goed in beeld blijft en dat de interactie tussen jou en de groep zichtbaar waar te nemen is.

N.B. In de handleiding 'Handbrake' (in Brightspace) staat beschreven hoe je de opgenomen les qua bestandsgrootte moet verkleinen naar maximaal 1 GB.

6.1.4. Deel 4: Criteriumgerichtinterview (CGI)

Het CGI is verplicht in de afstudeerfase (zie Hoofdstuk 7). 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 fase waarin je stage hebt gelopen en de bijbehorende leeruitkomsten. Je IO bestudeert voorafgaand aan het gesprek jouw portfolio 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 werkplekleren aan te tonen.

Deze gelegenheden vinden plaats in ca. de zesde 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 van 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 4.4 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 werkplekleren.

Lesweek 1.7: ma 27 oktober 2025 om 9:00u
Lesweek 2.6: wo 7 januari 2026 om 9:00u
Lesweek 3.6: wo 25 maart 2026 om 9:00u
Lesweek 4.4: vr 29 mei 2026 om 9:00u

Tabel 6.2 Inleverdata portfolio

6.2.1. Inleverinstructies

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

Opleiding_2526_Achternaam_Voorletter_Studentnummer_Portfolio_Stage_Fase_NaamIO

Bijvoorbeeld: Nederlands_2526_Jansen_M_1012345_Portfolio_Stage_Visie_Verlind.pdf

6.3 Formatief handelen

Tijdens de stagebijeenkomsten zijn er een aantal formatieve momenten ingepland.

Bijvoorbeeld bijeenkomsten waar aandacht is voor:

- Uitwerken bewijzen. Benoem welke leeruitkomst je met het bewijs aantoonst. 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 verder te ontwikkelen. Je kunt voor het reflecteren bijvoorbeeld de reflectiecirkel van Korthagen (Korthagen & Lagerwerf, 2014) gebruiken.

Elke student heeft per collegejaar één keer de mogelijkheid om van de IO feedback te krijgen op de zelfbeoordeling (zie paragraaf 6.1.2). Houd hierbij rekening met de nakijktermijn 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 Brightspace.

6.3.1. Lesbezoek

Ook het stage-/lesbezoek is een formatief moment, enkel in de afstudeerfase is dit summatief. 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. Overleg dus tijdig met je IO wanneer het bezoek ingepland kan worden. Zorg er bij een stagebezoek voor dat je IO van tevoren het lesvoorbereidingsformulier heeft ontvangen van de les die je gaat geven. Bespreek met je IO wanneer hij/zij dit uiterlijk wil ontvangen. Communiceer van tevoren duidelijk op welk niveau/fase je feedback wil ontvangen.

Geef via het [aanmeldformulier](#) van het Stagebureau informatie door over je stageplek.

7. Assessment in de afstudeerfase

In de afstudeerfase sluit je de leerlijn werkplekieren af. Dit gaat grotendeels op dezelfde wijze zoals je gewend bent (zie de informatie in Hoofdstuk 6). Er zijn echter een aantal wijzigingen t.o.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, zie hiervoor paragraaf 7.3.
4. Het lesbezoek is summatief. Naar aanleiding van het verplichte lesbezoek wordt vastgesteld en besproken welke ontwikkelpunten er nog zijn, en op welke termijn je je portfolio inlevert.
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. 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). Dit formulier voeg je toe aan je portfolio (zie Tabel 6.1 Verplichte inhoudsopgave stageportfolio).

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 in de afstudeerfase. Assessor 2 bestudeert het portfolio en is medebeoordelaar bij het CGI.

Het kan voorkomen 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, dan geeft de beslissing van een derde assessor de doorslag. Deze derde assessor beoordeelt op basis van de beschikbare materialen en wint eventueel informatie in bij Assessor 1 en 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:

- Vakdidactische/didactische leeruitkomst:
Je laat in de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van je lessen zien dat je taalgericht en gedifferentieerd lesmateriaal en onderwijscycli ontwerpt op basis van (activerende) didactiek en het (school)vak, waarbij je je keuze en aanpak verantwoordt binnen de doorlopende leerlijn van de leerstof.
- Leeruitkomst professionele identiteit:

Je initieert, plant, verantwoordt en reflecteert methodisch op je professionele ontwikkeling en handelen, waarbij je gebruik maakt van de visie van je school en jouw visie op het onderwijs, leraarschap en schoolvak.

Het aantonen hiervan gaat op dezelfde wijze zoals reeds in deze handleiding (Hoofdstuk 6) omschreven. Met uitzondering dat er nog één uitgewerkt bewijs per leeruitkomst mag worden toegevoegd aan het portfolio. Er is een alternatief beoordelingsformulier aanwezig op Brightspace.

7.4. Lesbezoek in afstudeerfase

Tijdens je stage in de afstudeerfase toon je tijdens het lesbezoek aan dat je op afstudeerniveau lesgeeft in het vak waarvoor je wordt opgeleid. Het lesbezoek is summatief, dat wil zeggen dat het voldoende beoordeeld moet worden (zie beoordelingsformulier op Brightspace). 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 en onderwijsleertechnologie. Dat maakt de les complex. Maak de manier waarop je deze aspecten verwerkt goed duidelijk in het lesvoorbereidingsformulier. Voorbeeld: taalgericht lesgeven kan bijvoorbeeld tot uiting komen in je interactie in plaats van een expliciete oefening of uitleg.

Je plant je lesbezoek zorgvuldig. Je maakt hierover tijdig afspraken met je IO/Assessor 1. 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.

Naar aanleiding van het lesbezoek wordt vastgesteld welke ontwikkelpunten er nog zijn. Je evalueert met je IO/Assessor 1 (en eventueel SO) de les en jullie nemen hierbij 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).

De IO vult het beoordelingsformulier in. Houd er rekening mee dat je na het lesbezoek voldoende tijd overhoudt om, indien nodig, de feedback te verwerken die nodig is om de leeruitkomst te kunnen aantonen. Het resultaat van de bespreking met je werkplekbegeleider en instituutsopleider naar aanleiding van het lesbezoek is een verplicht op te nemen bewijs. Bij een onvoldoende beoordeling van het lesbezoek heb je recht op één herkansing binnen hetzelfde collegejaar. Houd er rekening mee dat hier een bepaalde leerperiode mee gemoeid gaat. Wie een onvoldoende beoordeling ontvangt in blok 4, kan herkansen in blok 1 van het volgende collegejaar.

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 Brightspace. Zie hoofdstuk 7.6 voor de aanvraagprocedure van het CGI. Let op: je moet dus zelf je CGI aanvragen!

Je maakt zelf een gespreksagenda voor de eerste 10 minuten van het CGI dat je met beide assessoren voert met de volgende punten:

- waar je het over wilt hebben, aanvullend aan je portfolio;
- waarop je keuzes voor de gespreksagenda zijn gebaseerd;
- wat je in ieder geval wilt laten zien, omdat dit bewijst dat je de Afstudeerfase hebt afgerond, iets waar je trots op bent en dat 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 in het portfolio ook of je laat zien dat je de leeruitkomsten op de juiste wijze hebt geïnterpreteerd, 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. Bij een herkansing voegt de student de gevalideerde beoordelingsrubric van de eerste kans toe in de bijlage van het verslag.

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 het clusterspecifieke e-mailadres, namelijk afstuderen-lero-talen@hr.nl, MenM_SB4@hr.nl of Exact_SB4@hr.nl.

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

1. Het Portfolio Afstuderen is geüpload in Brightspace. Je dient je portfolio in Brightspace in met als titelregel:
Opleiding_2526_Achternaam_Voorletter_Studentnummer_Portfolio_Stage_Afstuderen_N

aamlO.pdf, bijvoorbeeld

Nederlands_2122_Jansen_M_098765_Portfolio_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 12).

LET OP: houd er rekening mee dat op 29 mei 2026, 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 <naam opleiding>', naar het clusterspecifieke e-mailadres, namelijk afstuderen-lerotalen@hr.nl, MenM_SB4@hr.nl, of Exact_SB4@hr.nl. Neem te allen tijde assessor 1 (je IO) mee in de cc van de e-mail.

In de e-mail vermeld je de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam, studentnummer
- Opleiding & variant (bijvoorbeeld: Deeltijd Nederlands)
- Cursuscode waaronder in Brightspace het portfolio (en de lesopname) zijn geüpload
- Geef aan of het een 1^e gelegenheid of herkansing is
- Naam en e-mailadres assessor 1 (IO)

LET OP: Zonder het versturen van deze e-mail 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) controleren of alle benodigde materialen in Brightspace staan en of het portfolio aan de vormeisen voldoet (zie pagina 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. De IO noteert dan een ND (niet deelgenomen) in Osiris.

LET OP: Houd ermee rekening dat – als je na de deadline van 29 mei 2026 inlevert – dit kan betekenen dat je CGI pas na de zomer ingepland kan worden.

4. Je wordt door de ondersteuner(s) 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 (2017). *Kennisbasis Generiek*. Geraadpleegd op 30 augustus 2022, van <https://kennisbases.10voordeleraar.nl/pdf/kennisbasis-bachelor-generiek.pdf>
- 10voordeleraar. (2023). *Leeruitkomsten op startbekwaamheidsniveau*. Lerarenvoormorgen.nl. Geraadpleegd op 21 augustus 2024, van <https://static1.squarespace.com/static/60bf7a669c26992efe2d9dad/t/6458caa5ba6fae4992e000ea/1683540646402/Leeruitkomstgebieden+startbekwaamheidsniveau+-def+mei+2023.pdf>
- Korthagen, F. & Lagerwerf, B. (2014). *Een leraar van klasse: Een goede docent worden en blijven*. Boom Lemma uitgevers.
- NVAO. (2019). Beoordeling bestaande experimenten leeruitkomsten. Geraadpleegd op 5 april 2024, van <https://www.nvao.net/files/attachments/.459/Beoordeling-bestaande-experimenten-leeruitkomsten.pdf>
- 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>
- Slooter, M. (2019). *De vijf rollen van de leraar*. CPS.

9. Bijlagen

Bijlage 1: Leeruitkomsten en succescriteria werkplekleren

Leeruitkomsten

“Leeruitkomsten beschrijven wat een student geacht wordt te weten, begrijpen en kunnen toepassen na afronding van een leerperiode” (NVAO, 2015).

In onderstaande tabel vind je de leeruitkomsten van het werkplekleren. De leeruitkomsten zijn afgeleid van de bekwaamheidseisen (Onderwijscoöperatie, 2014) en de generieke kennisbasis (10voordeleraar, 2017). Bij de leeruitkomsten horen succescriteria. Met behulp van succescriteria worden de leeruitkomsten meetbaar gemaakt. Succescriteria geven meer inzicht in de leeruitkomst. Alle leeruitkomsten hebben betrekking op het tweedegraadsgebied.

Om het werkplekleren van een bepaalde fase te behalen, moet je de Eenheid van Leeruitkomsten (EvL) aantonen. Bij het aantonen van de leeruitkomsten maak je gebruik van literatuur ter onderbouwing van je handelen. Als richtlijn zullen de activiteiten in de verdiepingsfase – niveau 2 plaatsvinden onder proactieve begeleiding; activiteiten in de visiefase – niveau 3 onder begeleiding op afstand of reactieve begeleiding; en activiteiten in de afstudeerfase – niveau 4 moeten zelfstandig uitgevoerd kunnen worden.

Pedagogische leerlijn

Niveau 1 (WP1) – Oriëntatiefase	Niveau 2 (WP2) – Verdiepingsfase	Niveau 3 (WP3) – Visiefase	Niveau 4 (WP4) – Afstudeerfase
Leeruitkomst			
Je onderhoudt een pedagogische relatie met de leerlingen en je reflecteert op je affiniteit met de doelgroep.	Je begeleidt (groepen) leerlingen en creëert een positief en veilig leer- en leefklimaat in je klassen in standaardsituaties.	Je begeleidt (groepen) leerlingen en creëert een positief, veilig en ordelijk leer- en leefklimaat in je klassen in complexe situaties.	Je creëert een inclusief, positief, veilig en ordelijk leer- en leefklimaat in je klassen en begeleidt (groepen) leerlingen waarbij je individuele en maatschappelijke ontwikkeling ondersteunt. Je verantwoordt jouw keuze en aanpak met behulp van je eigen visie en de visie van de school.
Succescriteria			
Je legt contact met leerlingen voor, tijdens en buiten de les.	Je versterkt goed gedrag en spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag en ordeverstoringen.	Je anticipeert op ordeverstoringen en hebt regie in de klas waarbij je positief gedrag versterkt.	Je volgt de (cognitieve, sociale, morele en emotionele) ontwikkeling van de

	• Je gebruikt luisteren, samenvatten en doorvragen tijdens interacties met leerlingen.	• Je zet bewust gesprekstechnieken in tijdens je interactie met leerlingen.	• leerlingen en stemt je pedagogisch handelen hierop af.
• Je bespreekt normen, waarden, verwachtingen en afspraken met collega's.	• Je maakt normen, waarden, verwachtingen en afspraken duidelijk.	• Je hanteert consequent de afspraken en stelt deze zo nodig bij.	• Je hanteert consequent heldere afspraken en je maakt leerlingen in toenemende mate verantwoordelijk.
• Je herkent verschillen tussen leerlingen.	• Je toont betrokkenheid met leerlingen en klassen, waarbij je je verdiept in verschillen tussen leerlingen. Je sluit aan op de belevingswereld van leerlingen.	• Je hebt oog voor verschillen tussen leerlingen, vertaalt dit naar eigen handelen en brengt hierbij het perspectief van anderen in.	• Je verantwoordt je pedagogisch handelen aan de hand van jouw onderbouwde visie op inclusieve pedagogiek.
• Je ondersteunt leerlingen vanuit de psychologische basisbehoeften in kleine groepen of individueel bij het zelfstandig werken.	• Je moedigt aan en je motiveert vanuit de psychologische basisbehoeften. • Je herkent en begeleidt groepsprocessen.	• Je stimuleert het zelfvertrouwen van leerlingen, je moedigt hen aan en je motiveert hen vanuit de psychologische basisbehoeften. • Je stuurt en begeleidt groepsprocessen.	• Je voert onderbouwd onderwijs en begeleidingsactiviteiten uit vanuit de psychologische basisbehoeften, waarbij je rekening houdt met verschillen tussen leerlingen. • Je beïnvloedt de groepsdynamiek zodat er sprake is van een prettig, ordelijk en veilig leer- en leefklimaat.
	• Je bespreekt ontwikkelings- en gedragsproblemen van leerlingen met collega's. • Je houdt rekening met de sociaal emotionele ontwikkeling.	• Je speelt in op ontwikkelings- en gedragsproblemen. • Je stimuleert de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling (burgerschapsvorming).	• Je differentieert ontwikkelingsgericht vanuit pedagogisch oogpunt. • Je draagt actief bij aan de burgerschapsvorming en de ontwikkeling van leerlingen tot zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.
	• Je weegt in standaardsituaties verschillende belangen van leerlingen aan de hand van pedagogische idealen.	• Je weegt in complexe situaties verschillende belangen van leerlingen aan de hand van pedagogische idealen.	• Je weegt verschillende belangen van leerlingen aan de hand van pedagogische idealen en handelt hiernaar.

Vakdidactische/didactische leerlijn

Niveau 1 (WD1) - Oriëntatiefase	Niveau 2 (WD2) - Verdiepingsfase	Niveau 3 (WD3) - Visiefase	Niveau 4 (WD4) - Afstudeerfase
Leeruitkomst			
Je ontwerpt een les op basis van een didactisch model, voert dit lesontwerp uit en reflecteert hierop.	Je bouwt in de voorbereiding en uitvoering je lessen gefaseerd op, je onderwijst de leerstof effectief met behulp van een didactisch model, je activeert leerlingen en evalueert je lessen.	Je laat in de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van (opeenvolgende) lessen zien dat je activerende didactiek en samenwerkend leren adequaat inzet, je biedt de leerstof betekenisvol aan, passend bij de context en de doelgroep, waarbij je rekening houdt met taalgerichte didactiek.	Je laat in de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van je lessen zien dat je taalgericht en gedifferentieerd lesmateriaal en onderwijscycli ontwerpt op basis van (activerende) didactiek en het (school)vak, waarbij je je keuze en aanpak verantwoordt binnen de doorlopende leerlijn van de leerstof.
Succescriteria			
• Je beheerst de door jou te doceren leerstof. • Je les(voorbereiding) bevat een aanvangs-, kern- en afrondingsfase. • Je lesvoorbereiding maakt duidelijk wat je wilt bereiken met de les en hoe je dat gaat doen.	• Je beheerst de te doceren leerstof en benoemt hoe dit overeenkomt met de eindtermen. • Je koppelt een activerende les aan de principes van spanningsopbouw met een opening, midden en slot. • Je houdt in de voorbereiding rekening met de beginsituatie van de klas.	• Je ontwerpt een aantal opeenvolgende gefaseerde lessen waarin doelen, onderwijsactiviteiten, didactische werkwijzen en toetsing met elkaar in lijn zijn wat betreft inhoud en niveau. • Je monitort de verwerking van leerstof bij de leerlingen en past je handelen hierop aan.	• Je ontwerpt onderwijscycli waarin doelen, onderwijsactiviteiten, didactische werkwijzen en toetsing in lijn zijn met elkaar en met de doorlopende leerlijn van het vak.
• Je legt de leerstof in (voor de doelgroep) begrijpelijke taal uit en maakt gebruik van algemene schooltaal.	• Je maakt de leerstof betekenisvol, legt deze begrijpelijk en aansprekend uit, in (school- en vak)taal die voor leerlingen herkenbaar is.	• Je bereidt leeractiviteiten voor en organiseert leeractiviteiten met behulp van vakdidactiek, activerende didactiek, taalgericht onderwijs en samenwerkend leren.	• Je organiseert onderbouwde betekenisvolle leeractiviteiten met behulp van vakdidactiek, activerende didactiek, taalgericht onderwijs, samenwerkend leren en differentiatie.

Tijdens de uitvoering van je les volg je (zoveel mogelijk) de voorbereiding.	- Je maakt gebruik van relevante vakdidactische benaderingen en (vak)didactische instructiemodellen om je leerstof effectief te onderwijzen en de leerstof actief (samen) te laten verwerken. - Je geeft opbouwende feedback.	- Je handelt naar vakdidactische benaderingen en (vak)didactische instructiemodellen en brengt variatie aan in de verwerking van leerstof. - Je begeleidt de verwerking van de leerstof (individueel en samenwerkend), je stelt hierbij stimulerende vragen en je geeft opbouwende gerichte feedback op taak en proces.	- Je legt leerstof correct, begrijpelijk en aansprekend uit op basis van actuele vakdidactische benaderingen en (vak)didactische instructiemodellen, je monitort de voortgang van de leerlingen en past je handelen hierop aan. - Je begeleidt bij verwerking van de leerstof (individueel en samenwerkend), je stelt hierbij stimulerende vragen en je geeft opbouwende gerichte feedback op taak, proces, modus en persoonlijke kwaliteiten.
Je experimenteert met verschillende mogelijkheden van digitale lesondersteuning en oriënteert je op de verschillende mogelijkheden van onderwijsleertechnologie.	Je stemt de inzet van digitale leermiddelen (lesondersteuning en onderwijsleertechnologie) af op de doelgroep.	Je zet onderwijsleertechnologie onderbouwd in om het leren en beoordelen te versterken.	Je zet onderwijsleertechnologie onderbouwd in om het leren en beoordelen te versterken en te differentiëren.
		Je houdt bij instructie en verwerking van de leerstof rekening met diversiteit, taalbeheersing en motivatie.	Je differentieert je onderwijs en didactisch handelen afhankelijk van de diversiteit van de groep op tempo, niveau en leervoorkeur.
Je evalueert de uitgevoerde les en benoemt wat je een volgende keer anders zou doen	Je evalueert en analyseert je didactische aanpak en handelen.	Je evalueert en analyseert je didactische aanpak en handelen en stelt deze eventueel bij.	Je evalueert en analyseert je didactische aanpak op basis van theorie en je visie en stelt je handelen eventueel bij.

Professionele omgeving

Niveau 1 (WPO1) – Oriëntatiefase	Niveau 2 (WPO2) – Verdiepingsfase	Niveau 3 (WPO3) – Visiefase	Niveau 4 (WPO4) – Afstudeerfase
Leeruitkomst			
Je oriënteert je op de schoolorganisatie en ontwikkelt een professionele basishouding.	Je verdiept je in de schoolorganisatie en gaat een betrokken professionele werkrelatie aan met collega's en leerlingen.	Je communiceert effectief met collega's en leerlingen en je bent op de hoogte van samenwerkingspartners van de school.	Je werkt adequaat samen met betrokkenen binnen en buiten de school.
Succescriteria			
• Je brengt de school als organisatie in kaart. • Je communiceert met collega's. • Je toont belangstelling voor de begeleiding van leerlingen.	• Je benoemt relevante zaken binnen de schoolsetting. • Je communiceert en handelt respectvol. • Je evalueert professionele werkrelaties op basis van bijvoorbeeld een leerlingbespreking.	• Je benoemt relevante zaken binnen en buiten de schoolsetting. • Je participeert in vormen van professionele samenwerking, zoals vakgroepoverleg, bedrijfsbezoek, leerlingbesprekingen en/of oudergesprekken en reflecteert hierop.	• Je benoemt instellingen waarmee de school samenwerkt en wat de rol van de leraar hierin is. • Je hebt een actieve rol binnen de vakgroep en/of het team en draagt bij aan de ontwikkeling van jouw vak. • Je stemt je handelen af en werkt samen met collega's en andere professionals om bij te dragen aan de ontwikkeling van leerlingen. • Je schakelt collega's, ouders/verzorgers en/of professionals in bij het signaleren van leer-, ontwikkelings- en gedragsproblemen.
• Je benoemt niet-lesgebonden taken die een docent heeft.	• Je neemt deel aan niet-lesgebonden activiteiten en je benoemt de bijbehorende taken van de docent.	• Je draagt bij aan niet-lesgebonden binnenschoolse activiteiten.	• Je draagt bij aan niet-lesgebonden binnen- en buitenschoolse activiteiten.

Professionele identiteit

Niveau 1 (WPI1) – Oriëntatiefase	Niveau 2 (WPI2) – Verdiepingsfase	Niveau 3 (WPI3) – Visiefase	Niveau 4 (WPI4) – Afstudeerfase
Leeruitkomst			
Je onderzoekt en motiveert of het beroep van leraar bij je past en je evalueert je professioneel handelen.	Je werkt methodisch aan je eigen leerproces en laat leerpunten in je eigen ontwikkeling zien.	Je reflecteert methodisch op je eigen handelen, stelt persoonlijke leerdoelen op en formuleert een onderbouwde visie op het onderwijs, het leraarschap en jouw schoolvak en koppelt dit aan de visie van je school.	Je initieert, plant, verantwoordt en reflecteert methodisch op je professionele ontwikkeling en handelen, waarbij je gebruik maakt van de visie van je school en jouw visie op het onderwijs, leraarschap en schoolvak.
Succescriteria			
• Je verwoordt welke kwaliteiten je hebt, hoe je deze kunt inzetten als leraar en waar je nog in wilt groeien.	• Je reflecteert op je eigen kunnen, werkt aan je professionele ontwikkeling en persoonlijke leerdoelen, maakt dit inzichtelijk en verantwoordt dit. • Je benoemt wat jou motiveert, de invloed die jijzelf hebt op de onderwijssituatie en op hoe je je eigen handelen kunt aanpassen.	• Je werkt planmatig aan je ontwikkeling, maakt dit inzichtelijk en verantwoordt dit, hierbij zet je je onderzoekend vermogen in. • Je reflecteert op je opvattingen en je handelen met betrekking tot het onderwijs, leraarschap en schoolvak.	• Je werkt, met onderzoekend vermogen, planmatig aan je eigen ontwikkeling en profilering, maakt dit inzichtelijk en verantwoordt dit op basis van je visie. • Je verantwoordt je handelen vanuit je visie en morele en beroepsethische normen en houdt hierbij rekening met omgevingsfactoren en (inter)nationaal beleid.
• Je benoemt jouw verantwoordelijkheden en de taken die je als leraar hebt.	• Je roept waar nodig hulp of expertise in op inhoud en proces.	• Je verkent je persoonlijke en professionele grenzen.	• Je bewaakt je persoonlijke en professionele grenzen en stelt hierbij prioriteiten.
• Je reflecteert op je gedrag op basis van de feedback die je vraagt of krijgt en past waar nodig je handelen hierop aan.	• Je vraagt actief feedback en past je handelen hier waar nodig op aan.	• Je gaat professioneel om met het ontvangen van feedback en past waar nodig je handelen hierop aan.	• Je vraagt systematisch om feedback van leerlingen, collega's en andere betrokkenen en benut deze feedback en ongevraagde feedback voor je ontwikkeling.

	• Je bespreekt (probleem)situaties uit jouw beroepspraktijk met collega's.	• Je onderzoekt op methodische wijze (probleem)situaties uit jouw beroepspraktijk en betreft daarbij input van collega's en leerlingen.	• Je onderzoekt op een methodische wijze (probleem)situaties uit jouw beroepspraktijk, werkt systematisch aan oplossingen en betreft hierbij de input van collega's en leerlingen.
• Je experimenteert en oefent binnen een leersituatie met de (non)verbale gedragskenmerken. • Je oriënteert je op jouw sterke en zwakke punten in je professioneel (spreek)gedrag.	• Je experimenteert met professioneel (non)verbaal gedrag en reflecteert hierop.	• Je bent je bewust van je overtuigingen en experimenteert met nieuw gedrag zodat deze overtuigingen je zo min mogelijk belemmeren in je professioneel handelen. • Je stelt je (non)verbale gedrag bij aan de hand van reflectie op je gedag.	• Je onderzoekt hoe jouw professionele waarden zich verhouden tot de perspectieven van anderen en de onderwijscontext. • Je stelt je (non)verbale gedrag bij aan de hand van reflectie op je gedag en je eigen visie.



Bijlage 2: Ontwikkeldocument

Ontwikkeldocument Deeltijdstudent in Samen Opleiden

Voorwoord en gebruiksaanwijzing

Beste student,

Dit document is jouw ontwikkeldocument en is bedoeld om voor zowel jezelf als je stageschool en begeleiders inzichtelijk te maken hoe voor jou het werkplekleren (stage) eruit gaat zien en welke gezamenlijke afspraken er gemaakt worden. Het ontwikkeldocument bestaat grofweg uit drie delen. Het eerste deel vul je zelf in. Als bekend is waar en vanaf wanneer jij invulling gaat geven aan het werkplekleren, vul je samen, instituutsopleider (IO) en je schoolopleider (SO) of werkplekbegeleider (WPB) deel 2 en 3 in.

Deel 1 en 2 vormen een verplicht onderdeel van het portfolio. Deel 3 is de basis voor de begeleidingsgesprekken die je hebt met je IO en SO/WPB.

Het doel van dit document is om je ontwikkeling vast te leggen en je individuele leertraject te ondersteunen. Door het consequent werken met het ontwikkeldocument leg je zo een basis voor je portfolio.

Deel 1 (in te vullen door student)

Naam student:

Studentnummer:

Opleiding:

Contactpersoon opleiding (SLC):

Startdatum studie:

Deel 2 (in te vullen door student met IO en SO/WPB)

Naam instituutsopleider (IO):

Naam stageschool:

Adres stageschool:

Contactpersoon stageschool (werkplekbegeleider, schoolopleider):

Startdatum werkplekleren:

Startniveau werkplekleren:

Dagen aanwezig op stageschool:

Omvang bij betaalde aanstelling:

Vorm, inhoud en frequentie begeleiding in stageschool. Te denken valt hierbij aan bijvoorbeeld het volgende:

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):

Vorm, inhoud en frequentie begeleiding vanuit HR:

Afstemming in communicatie en frequentie begeleiders (stageschool en HR):

Eventuele vrijstellingen op basis van eerder verworven competenties:

Handtekening student:

Handtekening SLC:

Handtekening IO:

Handtekening WPB:

Handtekening SO (indien Opleidingsschool):

Deel 3 (input/voorbeeldvragen voor gesprekken tussen student, IO en WPB/SO)

- Stel samen met IO en/of SO vast waar je nu staat in je ontwikkeling als docent (maak hier bijvoorbeeld gebruik van de leer-as).
- Welke afspraken maak je met IO en/of SO om de leeruitkomsten/leerresultaten aan te kunnen tonen tijdens het werkplekleren?
- Wat heb je hiervoor nodig?
- Welke begeleidingsbehoefte komt hieruit voort?
- Wat is er binnen jouw stageschool beschikbaar aan professionaliseringsactiviteiten (denk hierbij aan transferdagen, studiedagen, interne academie etc.) wat je in kunt zetten t.b.v. je ontwikkeling?
- Hoe ga je dit vastleggen /verwerken, bijv. koppeling aan leerresultaten/leeruitkomsten in portfolio?
- Leg samen met je begeleiders vast wanneer en hoe vaak je deze gesprekken voort en wat je met de uitkomst doet.

Ruimte voor verslaglegging:

Bijlage 3: Aanvraagformulier CGI Afstudeerfase



Student – Alle velden verplicht invullen!

Voor- en achternaam:	
Studentnummer:	
Telefoonnummer:	
Opleiding en variant:	Deeltijd en naam opleiding + evt variant (Deeltijd 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: 29 mei 2026 ALLÉÉN DIGITAAL EN VIA HR-MAIL

Bijlage 4: Urenverantwoording

Activiteit	Aantal uur Niveau 1 Oriëntatie	Aantal uur Niveau 2 Verdieping	Aantal uur Niveau 3 Visie	Aantal uur Niveau 4 Afstuderen
Stagelessen op HR	10	10	10	10
Vorbereiding lessen HR + bestuderen materialen Brightspace	50	30	20	18
Aanwezig stage-/werkplek	120	300	350	360
Samenstellen portfolio	85	60	20	20
CGI	0	0	0	2
Ruis 5%	15	20	20	20
Totaal	280 uur (= 10 EC)	420 uur (=15 EC)	420 uur (=15 EC)	420 uur (=15 EC)