

Eindversie 24-08-2020

# Handelingsbekwaam hoofdfase A en B

Handleiding voor het werkplekleren in de hoofdfase van de tweedegraads voltijd  
lerarenopleidingen

Duits  
Bedrijfseconomie  
Geschiedenis **Biologie**  
Fries Frans Omgangskunde  
Algemene economie Wiskunde  
Gezondheidszorg en Welzijn  
Natuurkunde Nederlands  
Aardrijkskunde Scheikunde  
Maatschappijleer  
Engels

**2020-2021**

# Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Werkplekleren in de hoofdfase	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Opbouw werkplekleren	6
1.3 Samen opleiden en werkplekleren	7
1.4 Opleidingsscholen NHL Stenden	8
1.5 Leerlijn Handelingsbekwaam leraar <vak>	9
1.6 Ateliers in de hoofdfase	10
2. Organisatie van het werkplekleren	13
2.1 Onderwijseenheden	13
2.2 Ingangseisen	13
2.3 Periode en omvang	14
2.4 Tijdsinvestering	15
2.5 Vergoeding	15
2.6 Toewijzing stageplaatsen	15
3.6.1 Praktijkbureau	15
2.6.2 Inschrijven	15
2.6.3 Voorkeuren	16
2.6.4 Reizen	16
2.6.5 Plaatsing	16
2.6.6 Contact	17
3. Begeleiding	18
3.1 Begeleiding vanuit NHL Stenden	18
3.2 Begeleiding vanuit de stage-/opleidingsschool	19
4. Voorbereiding op het werkplekleren	21
4.1 Professionaliseringsplan	21
4.2 Contact met de stageschool	22

4.3	Verklaring omtrent gedrag .....	22
4.4	Privacy protocol.....	23
4.4.1.	Richtlijnen voor de omgang met persoonsgegevens door studenten op een stageschool	23
4.4.2	Audiovisuele opnames van personen in het kader van je studie of onderzoek	23
5.	Uitvoering van het werkplekleren	24
5.1	Professionele houding.....	24
5.2.	Activiteiten .....	25
5.3.	Intervisie .....	26
5.4.	Lesbezoek .....	26
5.5	Tussen- en eindevaluatie door de werkplekbegeleider .....	27
6.	Beoordeling van het werkplekleren	29
6.1	Beoordelingscriteria .....	29
6.2	Beoordelingsportfolio.....	30
6.3	Beoordeling .....	32
Bijlage 1	Overzicht begeleiders bij het werkplekleren in de hoofdfase	34
Bijlage 2	Professionaliseringsplan	35
Bijlage 3	Basis literatuurlijst bij het werkplekleren in de hoofdfase	36
Bijlage 4	Leerlijn Handelingsbekwaamheid TLO	37
Bijlage 5	Feedbackrubric / Formatieve evaluatie Handelingsbekwaamheid Hoofdfase A 2020-2021	39
Bijlage 6	Eindevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaamheid Hoofdfase A 2020-2021	40
Bijlage 7	Beoordelingsrubric Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase A 2020-2021	42
Bijlage 8	Feedbackrubric / Formatieve evaluatie Handelingsbekwaamheid Hoofdfase B 2020-2021	44
Bijlage 9	Eindevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaamheid Hoofdfase B 2020-2021	46
Bijlage 10	Beoordelingsrubric Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase B 2020-2021	48
Bijlage 11	Flow chart: jouw professionaliseringsroute handelingsbekwaam docent hoofdfase (A)+ B 2020-2120	50
Bijlage 12	Privacy Protocol Academie vo & mbo	51
Bijlage 13	Protocol voor audiovisuele opnames	53
Bijlage 14	Stappenplan voor audiovisuele opnames	55

# Voorwoord

Deze handleiding beschrijft het werkplekleren in de hoofdfase: Handelingsbekwaam leraar hoofdfase A en Handelingsbekwaam leraar hoofdfase B<sup>1</sup>. Voorheen sprake we over het werkplekleren in jaar 2 en jaar 3, respectievelijk WPL 2 en WPL 3. Het werkplekleren is een belangrijk onderdeel binnen de verschillende fasen van de tweedegraads lerarenopleidingen van NHL Stenden: de propedeutische fase, hoofdfase en afstudeerfase. Voor het werkplekleren in de propedeutische fase en afstudeerfase is een aparte handleiding.

Het jaar 2020 is een bijzonder jaar en we weten nog niet wat komend studiejaar ons gaat brengen. Wat we wel weten is dat de situatie rondom het coronavirus voor jullie allemaal een uitdaging is geweest en mogelijk blijft. Wij zullen in deze editie van de handleiding dan ook speciaal aandacht geven hoe één en ander in de hoofdfase is georganiseerd en aangepast in het kader van COVID-19-omstandigheden.

Voor de tweedejaars studenten geldt dat zij in voorgaand studiejaar/ propedeusefase voldoende praktijkervaring hebben kunnen opdoen om volgens het reguliere programma in het tweede semester te starten met het werkplekleren in hoofdfase A.

Voor de huidige derdejaars studenten zijn de verschillen per student groot. Een aantal studenten heeft het werkplekleren in hoofdfase A volledig kunnen afronden. Voor anderen geldt dat zij de stage gedeeltelijk hebben afgerond. Helaas is er ook een kleine groep studenten waarvan het werkplekleren in studiejaar 2019-2020 vroegtijdig is gestopt. Voor 2020-2021 geldt daarom de uitzonderlijke mogelijkheid om in het 1e semester (het afronden van) het werkplekleren in hoofdfase A te combineren met het werkplekleren in hoofdfase B. Nadere toelichting over de combinatiestage Hoofdfase A en Hoofdfase B vind je steeds in een apart kader aangegeven. Daarnaast vind je de meest actuele informatie rond de coronacrisis voor nu en de toekomst die betrekking heeft tot het werkplekleren op de intranetpagina van het Praktijkbureau academie vo & mbo.

Het Innovationlab biedt ondersteuning aan de studenten van de lerarenopleidingen bij het verzorgen van online onderwijs. Daartoe is o.a. een speciale webpagina ingericht, waar je lessuggesties en ook online les- en observatieformulieren vindt. Tevens is het mogelijk je op deze pagina in te schrijven voor webinars over online lesgeven. Op de intranetpagina van het Praktijkbureau vind je de link/button naar deze webpagina van het Innovationlab.

Vanuit de tweedegraads lerarenopleidingen van academie vo & mbo wensen wij jou en je werkplekbegeleiders een plezierige samenwerking en succes tijdens het werkplekleren! Heb je vragen wacht niet te lang en vraag je studieloopbaanbegeleider, werkplekbegeleider, schoolopleider,

---

<sup>1</sup> De internationale lerarenopleidingen (ITESS), de lerarenopleiding voor Beeldende kunst en vormgeving (dBKV) en de lerarenopleiding voor docent Theater van de academie vo & mbo van NHL Stenden hebben een eigen handleiding voor het werkplekleren, omdat de opleidingen een geheel andere structuur kennen.

instituitsopleider, examiner en niet te vergeten je studiegenoten om informatie, hulp. Je kunt ook altijd met je vraag terecht bij [praktijkbureau@nhlstenden.com](mailto:praktijkbureau@nhlstenden.com).

# 1. Werkpleklerin in de hoofdfase

## 1.1 Inleiding

Na de propedeutische fase heb je als student een bewuste keuze gemaakt voor het voortzetten van je opleiding tot leraar in het tweedegraads gebied in een bepaald vakgebied. Je hebt in (semi)authentieke praktijkcontexten laten zien dat je op propedeutisch niveau voldoende handelingsbekwaam bent om te kunnen starten met het werkpleklerin in de hoofdfase. Het werkpleklerin in hoofdfase A is gericht op het ontwikkelen van je pedagogische en didactische bekwaamheden, waarbij het accent vooral ligt op het omgaan met groepen (klassenmanagement, orde houden) en het ontwerpen, uitvoeren en evalueren van leeractiviteiten voor een bepaalde doelgroep (leerlingen/studenten in avo, vmbo of mbo). Daarbij krijg je de benodigde begeleiding op de werkplek. Bij het werkpleklerin in hoofdfase B breid je dit verder uit in een andere praktijkcontext met meer vakdidactische bekwaamheden en pedagogische ontwikkeling, zoals het omgaan met verschillen tussen leerlingen/studenten. Tijdens het werkpleklerin in hoofdfase B zal je werkplekbegeleider je steeds meer voorbereiden op het zelfstandig lesgeven in de afstudeerfase.

Tijdens het werkpleklerin in zowel hoofdfase A als hoofdfase B neem jij zelf het initiatief om je zo breed mogelijk te oriënteren op alle taken van een leraar in het vo /docent in het mbo en om alle daartoe benodigde bekwaamheden te verwerven. Je maakt dit vooral zichtbaar in je steeds bijgestelde professionaliseringsplan. Het werkpleklerin in hoofdfase B doe je in een andere praktijkcontext dan in hoofdfase A, zodat je een bewuste keuze kunt maken voor de afstudeerrichting algemeen vormend onderwijs (avo), voorbereidend beroepsonderwijs (vmbo) of middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Het werkpleklerin in hoofdfase A en B tezamen stelt je in staat voldoende bekwaamheid te verwerven om de leeruitkomsten van een handelingsbekwaam leraar op hoofdfaseniveau te laten zien en een bewuste keuze te maken voor je afstudeerrichting in de afstudeerfase.

### Combinatiestage werkpleklerin hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Om studievertraging door Covid-19 te beperken is ervoor gekozen dat bij uitzondering het werkpleklerin hoofdfase (A+)B in het eerste semester van 2020-2021 op dezelfde stageschool mag plaatsvinden als waar de student in het tweede semester van 2019-2020 de stage heeft gedaan.

## 1.2 Opbouw werkpleklerin

Tijdens de propedeusefase heb je kennisgemaakt met de praktijk en de taken en rollen van een docent. Dat 'leren in de praktijk' gebeurt in het eerste jaar binnen ateliers, door meelopen binnen stagescholen op vrijdagen, door het didactisch practicum binnen je opleiding e.d. De mogelijkheden daarin kunnen verschillen per opleiding en van student tot student.

In de hoofdfase is er voor elke student van de TLO gelegenheid om zich verder te ontwikkelen in de docentbekwaamheden, door enerzijds het werkpleklerin met een behoorlijke omvang en anderzijds de atelierlijn.

De plaats van het werkplekleren in het studieprogramma:

- Propedeusefase: als onderdeel van 'leren in de praktijk' voor totaal ong. 140 uur integraal ondergebracht in je studieprogramma
- Hoofdfase A: staat voor 10 ec's in je studieprogramma als Handelingsbekwaam Hoofdfase A
- Hoofdfase B: staat voor 10 ec's in je studieprogramma als Handelingsbekwaam Hoofdfase B
- Afstudeerfase: in studieprogramma opgenomen binnen de leeruitkomst 'handelingsbekwaam leraar <vak> avo/bo' voor 30 ec's.

De opbouw van het werkplekleren gedurende de opleiding is gebaseerd op toename van:

	<b>propedeuse</b>	<b>hoofdfase A</b>	<b>hoofdfase B</b>	<b>afstudeerfase</b>
<b>zelfstandigheid</b>	begeleid	van grotendeels begeleid ..	.. naar grotendeels onbegeleid	zelfstandig, begeleiding op afstand
<b>verantwoordelijkheid</b>	niet voor resultaat, wel voor inzet verantwoordelijk	van voornamelijk gedeelde en beperkte...	...naar voornamelijk individuele en grotere verantwoordelijkheid	volledige verantwoordelijkheid
<b>complexiteit taken</b>	eenvoudig, geïnstrueerd	van meer afgebakende, overzichtelijke ..	...naar complexe(re) en minder voorspelbare taken	echte complexiteit van taken in de dagelijkse realiteit
<b>complexiteit context</b>	vooral semi-authentiek, incidenteel, kortdurend	authentiek, langer durend, avo of (v)mbo	authentiek, langer durend, in andere (avo/bo) praktijkcontext	dagelijkse praktijkcontext van de afstudeerrichting gedurende een schooljaar

Werkplekleren in de hoofdfase dient dus vooral voor het ontwikkelen van je docentvaardigheden, zodanig dat je bekwaam en zelfbewust kunt beginnen aan de rol van zelfstandige docent in de afstudeerfase.

### 1.3 Samen opleiden en werkplekleren

De lerarenopleidingen van NHL Stenden willen zoveel mogelijk samen met scholen de studenten opleiden, omdat de 'authentieke praktijkcontext' (de school) de meest krachtige leeromgeving biedt. Met bepaalde scholen of combinaties van scholen is er daarom een partnerschap, in de vorm van een opleidingsschool, aangegaan. Samen opleiden betekent dus letterlijk dat je door het opleidingsinstituut en de scholen samen opgeleid wordt: jouw opleiding betreft beide leeromgevingen. De samenhang tussen die twee is belangrijk en daar ben jij zelf de verbindende factor in: jij verbindt theorie en praktijk, brengt op het opleidingsinstituut vragen in uit je stage (werkplekleren) en brengt in de scholen vragen in vanuit je opleiding.

Dat betekent dat jij aan zet bent. Samen met je werkplekbegeleider ga je kijken welke leeruitkomsten jij aan te tonen hebt, en bedenk je wat je aan activiteiten kunt doen op die concrete werkplek om de benodigde bekwaamheden te verwerven. Soms zal de (opleidings)school een ondersteunend programma hebben, bijvoorbeeld t.a.v. intervisie of het volgen van professionaliseringsactiviteiten. Ook de opleiding biedt ondersteuning, bijvoorbeeld in het kader van een vakdidactisch atelier. In samenspraak met werkplekbegeleider en studiecoach bekijk je dan wat er te combineren valt en hoeveel tijd je ervoor nodig hebt. Hoewel het werkplekleren niet hetzelfde is als de ateliers, zijn beide

vormen van 'leren in en van de praktijk'. Soms (in toenemende mate) zullen ateliers ook binnen een school plaatsvinden in plaats van op het opleidingsinstituut. Omdat er een nauwe samenhang is tussen beide, wordt in deze handleiding ook kort ingegaan op de ateliers die flankerend aan het werkplekleren plaatsvinden (zie paragraaf 1.6).

## **1.4 Opleidingsscholen NHL Stenden**

In onderstaand overzicht zie je van welke opleidingsscholen de academie vo & mbo van NHL Stenden onderdeel is. Dit zijn contractuele en intensieve samenwerkingsverbanden met scholen voor vo en mbo. Deze partnerscholen bieden intervisie en andere ondersteuning (bijvoorbeeld bij pedagogische thema's of bij onderzoek) bij het werkplekleren, gericht op het opleiden: jouw ontwikkeling tot leraar. Voordeel hiervan is dat theorie en praktijk dicht bij elkaar staan. Lerarenopleiders van het instituut (NHL Stenden Hogeschool) en de partnerscholen zoeken constant inhoudelijke afstemming in de richtlijnen voor o.a. het werkplekleren, met als gezamenlijk uitgangspunt het zo goed mogelijk opleiden en begeleiden van de toekomstige docent.

Kom je op een opleidingsschool terecht, dan kun je dus een bepaalde begeleidings- en ondersteuningsstructuur verwachten, maar ook een specifieke visie op (samen) opleiden. Opleidingsscholen verschillen in de accenten die ze leggen.

Kom je op een niet-opleidingsschool terecht voor het werkplekleren in de hoofdfase, dan betekent dat doorgaans dat je gebruik maakt van de ondersteuning op NHL Stenden. Zie het als communicerende vaten: hoe meer ondersteuning en begeleiding je bij het werkplekleren op een (opleidings)school krijgt, hoe minder begeleiding je op NHL Stenden nodig zal hebben.

In verband met de contractuele samenwerkingsverbanden geeft het Praktijkbureau bij de plaatsing prioriteit aan de stageplaatsen die binnen onze opleidingsscholen beschikbaar worden gesteld.



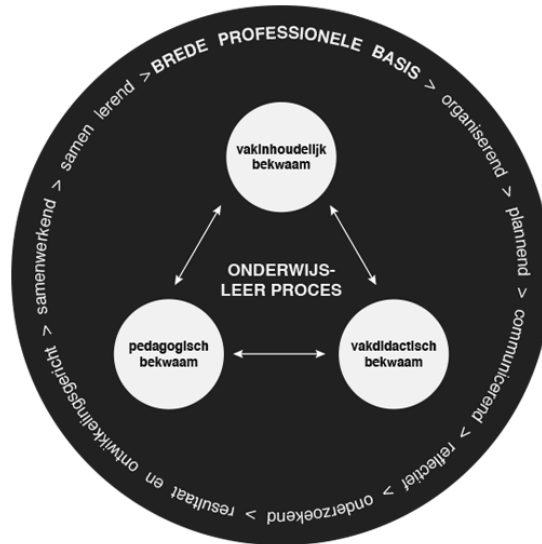
Op dit moment zijn onze opleidingsscholen en aspirant-opleidingsscholen:

<p><b>Opleidingsschool FC NHL</b> Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Friesland College</a> (Leeuwarden, Heerenveen)</li> <li>• NHL Stenden Hogeschool (Academie vo&amp;mbo)</li> </ul> 	<p><b>Opleidingsschool Friese Poort – NHL Stenden Hogeschool (aspirant)</b> Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">ROC Friese Poort</a> (Leeuwarden, Drachten, Sneek, Dokkum, Emmeloord, Urk)</li> <li>• NHL Stenden Hogeschool (Academie vo&amp;mbo)</li> </ul> 
<p><b>School of Education</b> Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">OSG Piter Jelles</a> (Leeuwarden e.o., Dokkum, Kollum)</li> <li>• <a href="#">RSG de Borgen</a> (Leek e.o., Roden)</li> <li>• <a href="#">Dr. Nassau College</a> (Assen e.o.)</li> <li>• <a href="#">Stad en Esch</a> (Meppel e.o.)</li> <li>• Rijksuniversiteit Groningen (ULO)</li> <li>• NHL Stenden Hogeschool (Academie vo&amp;mbo)</li> </ul> 	<p><b>Fryske Opliedingskoalle (FROSK)</b> Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Singelland</a> (Drachten e.o.)</li> <li>• <a href="#">RSG Simon Vestdijk</a> (Harlingen, Franeker)</li> <li>• <a href="#">RSG Magister Alvinus</a> (Sneek)</li> <li>• <a href="#">CSG Bogerman</a> (Sneek e.o.)</li> <li>• <a href="#">CSG Liudger</a> (Drachten e.o.)</li> <li>• Rijksuniversiteit Groningen (ULO)</li> <li>• NHL Stenden Hogeschool (Academie vo&amp;mbo)</li> </ul> 
<p><b>Groninger Opleidingsschool</b> Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Leon van Gelder</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Kamerlingh Onnes</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Simon van Hasselt</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Stadslyceum</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Werkman VMBO</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Montessori Vaklyceum</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Montessori Lyceum</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Harens Lyceum</a> (Haren)</li> <li>• <a href="#">Topsport Talentschool</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Praedinius Gymnasium</a> (Groningen)</li> <li>• <a href="#">Heyerdahl College</a> (Groningen)</li> <li>• Rijksuniversiteit Groningen (ULO)</li> <li>• Hanze Hogeschool (ALO)</li> <li>• NHL Stenden Hogeschool (Academie vo&amp;mbo)</li> </ul> 	<p><b>Ommelanden (aspirant)</b> Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Dr. Aletta Jacobs College</a> (Hoogezand)</li> <li>• <a href="#">Stichting voortgezet onderwijs Eemsdelta</a> (Delfzijl, Appingedam, Siddeburen)</li> <li>• <a href="#">Dollard College</a> (Winschoten e.o.)</li> <li>• <a href="#">Ubbo Emmius</a> (Veendam, Winschoten e.o.)</li> <li>• <a href="#">Winkler Prins</a> (Veendam)</li> <li>• Rijksuniversiteit Groningen (ULO)</li> <li>• Hanze Hogeschool (ALO)</li> <li>• NHL Stenden Hogeschool (Academie vo&amp;mbo)</li> </ul> 

## 1.5 Leerlijn Handelingsbekwaam leraar <vak>

De lerarenopleidingen leiden, samen met de scholen, studenten op tot een ‘startbekwame leraar’, d.w.z. iemand die zelfstandig als beginnend docent kan functioneren op een school voor voortgezet onderwijs of mbo.

Aan het eind van de studie moet je laten zien dat je voldoet aan de leeruitkomsten van de afstudeerfase: Handelingsbekwaam leraar, Didactisch ontwerp en Professioneel profiel. Hiermee toon je de landelijk vastgelegde bekwaamheidseisen aan, het bachelorniveau en de nadere inkleuring vanuit NHL Stenden (TLO) van de professionele basis. Zie voor meer informatie de handleiding Handelingsbekwaam afstudeerfase.



Figuur 1. toont dat het onderwijsleerproces van leerlingen/ studenten centraal staat bij het verwerven van de vakinhoudelijke, pedagogische en vakdidactische bekwaamheid en de brede professionele basis.

De weg daarnaartoe is opgedeeld in 3 fasen, met elk een ander hoofddoel:

- Propedeusefase: ontdekken of jij en het beroep bij elkaar passen
- Hoofdfase: verwerven van de belangrijkste vaardigheden als tweedegraads leraar
- Afstudeerfase: aantonen dat je als docent in de praktijk van alledag zelfstandig kunt functioneren

Voor elke fase zijn er verschillende leeruitkomsten geformuleerd. Tijdens het werkplekleren gaat het om het leren en aantonen van pedagogische, vakdidactische en professionele bekwaamheden in je handelen als docent in een schoolcontext. Binnen de leerlijn handelingsbekwaam leraar wordt je handelingsbekwaamheid beoordeeld, zoals die voor je werkplekbegeleiders, leerlingen/studenten, collega's, peers en opleidingsdocenten zichtbaar wordt. Het gaat dus om doen, om uitvoeren, om concreet waarneembaar handelen. Vaak zul je onderwijsactiviteiten uitvoeren die je in een atelier of bij andere opleidingsonderdelen hebt voorbereid. Diezelfde activiteiten kunnen daar bijvoorbeeld beoordeeld worden op onderzoekend vermogen en theoretische diepgang. Bij de beoordeling van je handelingsbekwaamheid gaat het echter primair om je handelen, je functioneren in de praktijk.

In bijlage 4 vind je de volledige leerlijn voor handelingsbekwaamheid, die uitkomt bij de veelomvattende leeruitkomst 'handelingsbekwaam leraar <vak> avo/bo' in de afstudeerfase.

### 1.6 Ateliers in de hoofdfase

In de hoofdfase lopen er ook ateliers flankerend aan het werkplekleren. Centraal in deze ontwerp- en onderzoekslijn staat je ontwikkeling tot wendbare onderwijsprofessional door het cyclisch en onderzoeksmatig benaderen van ontwerp vragen uit de praktijk. Het onderzoekend vermogen dat je hierin ontwikkelt, leidt in de afstudeerfase tot je afstudeeronderzoek: een didactisch ontwerp.

In de ateliers in hoofdfase A verdiep je je in elk geval in generieke en vakspecifieke kennis en vaardigheden op het gebied van activerende didactiek en toetsing/evaluatie, aan de hand van de concrete praktijkvragen. Daarnaast staat het creëren van een ordelijk en veilig leerklimaat en het

motiveren van leerlingen centraal, omdat je bij de eerste praktijkervaringen vaak vooral op de groep en de onderwijsinhoud gericht bent en nog weinig ruimte over houdt voor de individuele leerlingen/studenten.

De leerling/student als individu wordt het accent dat in hoofdfase B meer centraal komt te staan, zowel bij het werkplekleren als in de atelierlijn. Hoofdfase B richt zich meer op differentiëren tussen leerlingen, op passend onderwijs en andere pedagogische onderwerpen ten aanzien van de individuele leerling/student.

Deze handleiding richt zich primair op het werkplekleren en de ontwikkeling tot handelingsbekwaam leraar die je daarin doormaakt, maar je kunt een onderwijsactiviteit zoals een instructie of een les ook uitvoeren als stap 5 uit de cyclus die je binnen Design Based Education in ateliers doorloopt:



In ateliers ga je volgens deze cyclus te werk:

- 1 Je onderzoekt met een aantal anderen samen een vraag uit de praktijk. In het onderwijswerkveld zal het vaak gaan om vragen die te maken hebben (vak)didactische en/of pedagogische vraagstukken. Je bekijkt het vraagstuk vanuit verschillende invalshoeken en verbindt het met theoretische begrippen en bronnen.
- 2 Op grond van de verworven kennis ga je de ontwerpvraag definiëren. Wat moet er ontworpen worden? Een les, een begeleidingsplan, een instructie, een pestprotocol, een handleiding hoe om te gaan met stille leerlingen/studenten in je les, een doorlopende leerlijn, iets anders?

- 3 Je bedenkt samen met de anderen allerlei ideeën en komt tot een ontwerpplan dat past bij het doel en de doelgroep.
- 4 Vervolgens maak je een 'prototype' ofwel ontwerp: een lesontwerp, conceptplan, instructie etc. dat je op grond van de eerdere stappen kunt verantwoorden.
- 5 Het ontwerp voer je uit (gezamenlijk of ieder afzonderlijk) in de praktijk.
- 6 Daarna onderzoek je het effect. Bijvoorbeeld: heeft je lesopzet geleid tot het gewenste leereffect, was je begeleidingsplan passend, was het project stimulerend, de handleiding bruikbaar etc.? Wat zou je de volgende keer anders doen?

## 2. Organisatie van het werkplekieren

### 2.1 Onderwijseenheden

Het werkplekieren in hoofdfase A en hoofdfase B worden in het studieplan van de studenten respectievelijk aangeduid met de onderwijseenheden:

- Handelingsbekwaam leraar hoofdfase A
- Handelingsbekwaam leraar hoofdfase B

### 2.2 Ingangseisen

Voor het werkplekieren in de hoofdfase zijn de ingangseisen van toepassing die staan vermeld in de studentenstatuten van jouw studiejaar. De studentenstatuten zijn rechtsgeldig. In de praktijk betekent één en ander dat je goed moet letten op de deadlines én ben je zelf verantwoordelijk om je op tijd in te schrijven voor een stageplaats. Dat gaat via het Praktijkbureau. Actuele informatie hierover vind je op de intranetpagina van Praktijkbureau.

Hieronder lees je een korte toelichting over wat de ingangseisen betekenen als voorwaarde om te kunnen starten met het werkplekieren:

#### Voorwaarden om te starten met werkplekieren hoofdfase A (semester II)

Om te starten met het werkplekieren in hoofdfase A dien je het werkplekieren en professioneel profiel in de propedeuse voldoende hebben afgerond. Wil je in studiejaar 2020-2021 in aanmerking komen voor een stageplaatsing voor het werkplekieren hoofdfase A, dan dien je vóór 1 november de hiervoor beschreven voorwaarden te hebben behaald, inclusief registratie in Progress. Het Praktijkbureau controleert begin november of je voldoet aan de voorwaarden voor de stageplaatsing.

#### Voorwaarden om te starten met werkplekieren hoofdfase B (voorwaarden zoals deze t/m 2019-2020 zijn gehanteerd)

Om te starten met het werkplekieren in hoofdfase B dien je op 1 september van het kalenderjaar waarin het werkplekieren plaats zal vinden de propedeuse te hebben behaald. Daarbij dien je op 1 september van het kalenderjaar waarin het werkplekieren plaats zal vinden Handelingsbekwaam leraar Hoofdfase A voldoende te hebben afgerond, inclusief registratie in Progress.

#### **i** Combinatiestage werkplekieren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Om onnodige studievertraging te voorkomen i.v.m. Covid-19 is voor 2020-2021 gekozen voor een coulancregeling. **Dat betekent dat er geen strikte eisen zijn gesteld om in het eerste semester te mogen starten met het werkplekieren hoofdfase B óf de combinatiestage werkplekieren hoofdfase A én hoofdfase B.**

Op deze manier is het mogelijk om bij de start van de combinatiestage te werken aan de afronding van Handelingsbekwaam hoofdfase A én een start te maken met Handelingsbekwaam hoofdfase B. Probeer dus zoveel mogelijk te combineren. Handelingsbekwaam hoofdfase A en hoofdfase B worden echter wel apart beoordeeld. Let op dat je hoofdfase A afrondt met een eindbeoordeling (summatief) en je resultaat in Progress laat bijwerken. Vervolgens kun je je volledig focussen op Handelingsbekwaam hoofdfase B en de afronding daarvan; hiervoor volgt ook een eindbeoordeling (summatief).

## 2.3 Periode en omvang

Het werkplekleren in hoofdfase A is georganiseerd in het tweede semester van het studiejaar, gedurende 14 weken vanaf de voorjaarsvakantie. Het werkplekleren in Hoofdfase A loopt dus door t/m begin juni.

Het werkplekleren in hoofdfase B is georganiseerd in het eerste semester van het studiejaar, gedurende 12 weken tot de kerstvakantie. De start van het werkplekleren in Hoofdfase B is dus medio september.

Je bent voor zowel het werkplekleren in Hoofdfase A als het werkplekleren in Hoofdfase B minimaal 4 dagdelen per week aanwezig op de stageschool voor het observeren van, ondersteunen bij en aanbieden van onderwijsactiviteiten. Afhankelijk van de roosters van de school en de werkplekbegeleider wordt in overleg bepaald welke 4 dagdelen van de 3 mogelijke stagedagen, maandag, dinsdag en woensdag, je op de stageschool aanwezig zal zijn. Bij voorkeur worden de 4 dagdelen ingepland op 2 van de 3 dagen, i.v.m. reizen en studeerbaarheid (zodat je voldoende tijd overhoudt voor de voorbereiding en verwerking van les- en onderwijsactiviteiten tijdens de stage en het samenstellen van je portfolio).

Zit je op een opleidingsschool met een eigen atelier, dan kan je als student nog een extra dagdeel (totaal 5 dagdelen) op de school worden ingepland/verwacht.

NB. Donderdag en vrijdag zijn de onderwijsdagen op NHL Stenden. De vrijdagmiddag is in principe gereserveerd voor vakoverstijgende ateliers.

### Combinatiestage werkplekleren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Het gecombineerde werkplekleren voor hoofdfase A en B is georganiseerd in het eerste semester van 2020-2021: 14 september tot de kerstvakantie. Ook bij de combinatiestage geldt dat je wekelijks minimaal 4 dagdelen, op maandag, dinsdag en/of woensdag, aanwezig bent op de stageschool en evt. een 5e dagdeel wanneer je stageschool zelf het atelier bij het werkplekleren organiseert.

Je probeert om in de periode tot de herfstvakantie z.s.m. de ontbrekende of onvoldoende beoordeelde onderdelen uit je portfolio voor Handelingsbekwaam leraar hoofdfase A aan te vullen. Het doel is vervolgens dat je voor de kerstvakantie het werkplekleren Handelingsbekwaam hoofdfase B af kunt ronden.

## 2.4 Tijdsinvestering

De richtlijn voor de tijdsinvestering voor het werkplekleren in zowel hoofdfase A als hoofdfase B, inclusief de afronding daarvan is 280 uur (10 EC). Het minimum aan onderwijsactiviteiten dat je gedurende de periode van het werkplekleren verzorgt beslaat 4 uur per week. In totaal besteed je gedurende de beide stages minimaal 50 (les)uur aan het verzorgen van onderwijsactiviteiten met leerlingen/studenten. De andere uren tijdens de periode van het werkplekleren besteed je aan het voorbereiden en evalueren van onderwijs, het uitvoeren van andere (niet-lesgebonden) activiteiten met leerlingen/studenten (zoals coachgesprekken, excursies, sportdagen e.d.), en diverse activiteiten op de stageschool (vergaderingen, bijwonen van oudergesprekken e.d.).

### Combinatiestage werkplekleren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Voor de combinatiestage 2020-2021 geldt dat je ook gemiddeld minimaal 4 uur per week les-/onderwijsactiviteiten verzorgt. Echter wanneer je de kans krijgt om meer onderwijsactiviteiten te verzorgen, zal dit je doorgaans meer in de gelegenheid stellen om je bekwaamheid op het juiste niveau aan te tonen. Er wordt voor de combinatiestage geen minimum eindtotaal gehanteerd wat betreft het aantal uren dat je onderwijsactiviteiten hebt verzorgd. De focus ligt op het kwalitatief goed aantonen van de leeruitkomsten in je portfolio en in mindere mate op de kwantitatieve urenverantwoording van het totaal.

## 2.5 Vergoeding

Voor het werkplekleren in de hoofdfase ontvang je in principe geen stagevergoeding vanuit de school, tenzij de stageschool anders bepaalt. Studenten zonder gratis reisproduct ontvangen tijdens werkplekleren in de hoofdfase geen reiskostenvergoeding, tenzij de stageschool anders bepaalt.

## 2.6 Toewijzing stageplaatsen

### 3.6.1 Praktijkbureau

Het Praktijkbureau organiseert de plaatsing voor de 15 voltijd tweedegraads lerarenopleidingen van de academie vo & mbo. Met de scholen voor (speciaal) voortgezet- en middelbaar beroepsonderwijs in de noordelijke provincies is nadrukkelijk afgesproken dat de werving van stageplaatsen via een centraal bureau binnen de academie wordt gecoördineerd.

Studenten van de voltijdopleidingen benaderen zelf dus geen scholen voor stageplaatsen

Mocht je echter door een school worden benaderd met een aanbod voor een stageplek, dan kun je dit doorgeven aan het Praktijkbureau. Zij verzorgen het verdere contact om een stage te formaliseren.

### 2.6.2 Inschrijven

Je kunt je via een digitaal inschrijfformulier inschrijven. Het digitale inschrijfformulier vind je op de intranetpagina van het Praktijkbureau.

### 2.6.3 Voorkeuren

In de hoofdfase ontwikkel je je handelingsbekwaamheid in verschillende praktijkcontexten binnen het tweedegraadsgebied. In principe zijn je stageplekken voor het werkplekleren in de propedeuse- en hoofdfase verdeeld over avo, vmbo en mbo. Dit, om je bekwaamheid voor het volledige tweedegraads gebied te ontwikkelen én een bewuste keuze te kunnen maken voor je afstudeerrichting.

Bij de verdeling van de stageplaatsen zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de wensen en voorkeuren die bij de inschrijvingen zijn doorgegeven. Uiteraard is het Praktijkbureau hierin afhankelijk van het aanbod vanuit het werkveld. In verband met contractuele samenwerkingsverbanden geeft het Praktijkbureau bij de plaatsing prioriteit aan de plaatsen die binnen onze opleidingsscholen beschikbaar worden gesteld.

Je zal voor het werkplekleren in principe niet twee keer op dezelfde stageschool worden geplaatst, tenzij dit een andere locatie en onderwijstype betreft. We streven ernaar dat je binnen de hoofdfase in ieder geval binnen 2 van de 3 onderwijstypes (vmbo, mbo, avo) ervaring hebt opgedaan.



#### Combinatiestage werkplekleren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Om studievertraging door Covid-19 te beperken is ervoor gekozen dat bij uitzondering het werkplekleren hoofdfase (A+)B in het eerste semester van 2020-2021 op dezelfde stageschool mag plaatsvinden als waar de student in het tweede semester van 2019-2020 de stage heeft gedaan.

### 2.6.4 Reizen

Bij de plaatsing wordt een maximale reistijd gehanteerd van anderhalf uur per enkele reis vanaf je woonplaats naar de plaats van de school. Houd daar dus rekening mee voor wat betreft bijbanen e.d.

### 2.6.5 Plaatsing

Het Praktijkbureau streeft ernaar om minimaal 2 weken voor de start van het werkplekleren de plaatsing te communiceren. Je ontvangt de gegevens van de school en de contactpersoon op de studentmail van NHL Stenden. Je neemt daarna binnen 3 werkdagen schriftelijk contact op voor het plannen van een kennismakingsgesprek.

Alleen in uitzonderlijke gevallen is wijziging van de plek voor je werkplekleren mogelijk. Je dient in geval van bezwaar een schriftelijke, gemotiveerde aanvraag tot wijziging in te dienen bij je studiecoach en het Praktijkbureau. In overleg wordt bepaald of het verzoek legitiem is en wat de mogelijkheden zijn.



### 2.6.6 Contact

Voor alle praktische vragen m.b.t. het werkplekleren kun je terecht bij het Praktijkbureau:

Kantoor: C1.052 (tijdens verhuizing in 2020-2021: B1.054)  
Telefoonnummer: 058 - 2512090  
E-mail: [praktijkbureau@nhlstenden.com](mailto:praktijkbureau@nhlstenden.com)  
Website: [www.mijnnhl.nl/afdeling/praktijkbureau-academie-vo&mbo](http://www.mijnnhl.nl/afdeling/praktijkbureau-academie-vo&mbo)

De handleiding voor het werkplekleren en de evaluatie- en beoordelingsformulieren in de bijlage zijn (ook in Word-format, voor digitaal invullen) te downloaden van de intranetpagina van het Praktijkbureau. Voor inhoudelijke vragen over het werkplekleren in de hoofdfase kun je terecht bij je studiecoach.

## 3. Begeleiding

Tijdens het werkplekleren ontvang je begeleiding vanuit de school én vanuit de lerarenopleiding. Hieronder is beschreven welke begeleidingsrollen te onderscheiden zijn bij het werkplekleren.

In bijlage 1 staat de begeleidingsstructuur in beeld. Je vult in dit formulier naam en contactgegevens van de verschillende begeleiders in, overhandigt dit formulier aan zowel werkplekbegeleider als studiecoach/studieloopbaanbegeleider en voegt het formulier toe in het beoordelingsportfolio.

### 3.1 Begeleiding vanuit NHL Stenden

Vanuit het opleidingsinstituut zijn er de volgende begeleiders betrokken bij het werkplekleren:

- **Studiecoach/studieloopbaanbegeleider**  
Je studiecoach ondersteunt je bij de voorbereiding op het werkplekleren en heeft een adviserende rol bij vragen en problemen tijdens het werkplekleren. Voorafgaand aan het werkplekleren vraag je je studiecoach feedback te geven op je professionaliseringsplan.
- **Instituutsopleider (voor o.a. het lesbezoek)**  
Vanuit de tweedegraads lerarenopleidingen van NHL Stenden zijn aan de scholen waarmee een contractuele en/of intensieve samenwerking is, instituutsopleiders toegewezen. Deze instituutsopleider levert een bijdrage aan de infrastructuur op de stage-/opleidingsschool als het gaat om het opleiden van (startende) docenten en stagiaires. De instituutsopleider is voor de stage-/opleidingsschool het aanspreekpunt vanuit NHL Stenden. Daarbij is de instituutsopleider op de stage-/opleidingsschool betrokken bij ondersteunende activiteiten bij het werkplekleren zoals intervisie. Een actueel overzicht met de indeling en contactgegevens van de instituutsopleiders vind je op de intranetpagina van het Praktijkbureau. Tijdens werkplekleren in hoofdfase A krijg je een lesbezoek door de instituutsopleider van jouw stageschool. Als er geen instituutsopleider aan de school verbonden is komt een opleidingsdocent vanuit de academie (opleidingsoverstijgend) langs voor een lesbezoek (zie hieronder).
- **Opleidingsdocent/vakdidacticus voor lesbezoek**  
Tijdens het werkplekleren in zowel hoofdfase A als hoofdfase B krijgt de student gedurende de stageperiode minimaal één keer een lesbezoek van een opleidingsdocent vanuit de lerarenopleidingen. In hoofdfase A is dit lesbezoek opleidingsoverstijgend, in hoofdfase B krijg je een vakdidactisch lesbezoek van een docent van je eigen opleiding. Je zorgt ervoor dat de opleidingsdocent/vakdidacticus je lesvoorbereiding met (vak)didactische verantwoording en de tussenevaluatie van je werkplekbegeleider voorafgaand aan het lesbezoek heeft ontvangen. Voor (vak)didactische) vragen en ondersteuning tijdens de periode van het werkplekleren kun je natuurlijk altijd bij je opleiding terecht.



#### Online onderwijs:

Indien gewenst/ noodzakelijk kunnen lesbezoeken online/digitaal plaatsvinden.

- **Intervisiebegeleider**

Bij de meeste stage-/opleidingsscholen wordt er intervisie georganiseerd. Wanneer dat op jouw stageschool aangeboden wordt, volg je daar de intervisie. Wanneer er geen intervisie op jouw stage-/opleidingsschool is, volg je de intervisie op NHL Stenden. De intervisiebijeenkomsten op NHL Stenden worden, al dan niet opleidingsoverstijgend, begeleid door een opleidingsdocent van de lerarenopleidingen. Het volgen van intervisie gedurende de periode van werkplekieren is verplicht.

- **Examinator**

Voor het afronden van het werkplekieren lever je het beoordelingsportfolio in bij de examinator die door de opleiding aan jou is toegewezen. Dit geldt zowel voor het werkplekieren in hoofdfase A als hoofdfase B. De examinator beoordeelt dit verslag aan de hand van de betreffende beoordelingsrubric (bijlage 7 voor Hoofdfase A of bijlage 10 voor Hoofdfase B).

### 3.2 Begeleiding vanuit de stage-/opleidingsschool

Vanuit de school zijn er de volgende begeleiders betrokken bij het werkplekieren:

- **Werkplekbegeleider**

De werkplekbegeleider is een (ervaren) vakdocent.

Voorafgaand aan of bij de start van het werkplekieren bespreek je jouw professionaliseringsplan met de werkplekbegeleider en overleg je welke activiteiten je binnen de stage-/opleidingsschool kunt gaan uitvoeren.

Je werkplekbegeleider biedt jou ruimte in zijn/haar klassen voor observaties, het voorbereiden en uitvoeren van les-/onderwijsactiviteiten en het eventueel corrigeren van lesopbrengsten en toetsen. Daarbij voorziet hij of zij je lesvoorbereidingen en de uitvoering van lesactiviteiten van feedback, al dan niet aan de hand van een lesobservatieformulier.

Tijdens het werkplekieren in hoofdfase A en B zijn de activiteiten die je uitvoert onder begeleiding van de werkplekbegeleider erop gericht dat je gaandeweg wordt voorbereid op het zelfstandig lesgeven in de afstudeerfase. Dit betekent dat je in de laatste weken van het werkplekieren in hoofdfase B ook met regelmaat alleen met de leerlingen/studenten bent. Daarnaast introduceert de werkplekbegeleider jou binnen de school en betreft jou actief bij niet-leerlinggebonden activiteiten op de stage-/opleidingsschool (zoals vergaderingen en ouderavonden).

Halverwege en aan het eind van het werkplekieren in zowel hoofdfase A als B schrijft de werkplekbegeleider respectievelijk een formatieve tussen- en eindevaluatie voor jou, waarin jouw functioneren binnen de school wordt beschreven.



#### Combinatiestage werkplekieren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Bij het gecombineerde werkplekieren hoofdfase A en hoofdfase B richt de werkplekbegeleider zijn feedback bij het werkplekieren hoofdfase A vooral op de ontbrekende onderdelen om Handelingsbekwaam hoofdfase A te kunnen afronden. Het is heel goed mogelijk dat er bij de

evaluatie van het werkplekleren hoofdfase A gelijk gekozen wordt voor een eindevaluatie, aangezien in 2019-2020 al een tussenevaluatie is gemaakt of omdat deze minder relevant is i.v.m. het korte tijdspad. Bij het werkplekleren hoofdfase B vindt er zowel een tussen- als eindevaluatie plaats. Als doorstart voor Handelingsbekwaam hoofdfase B is de eindevaluatie van het werkplekleren hoofdfase A een belangrijk ijkpunt. Indien tijdspad ook hier dusdanig ingekort is, kan eindevaluatie hoofdfase A als tussenevaluatie B worden gebruikt. Maak dit op de formulieren duidelijk zichtbaar, zodat het navolgbaar is voor de beoordelaars. Kortom ook hier gaat het om maatwerk.

Samengevat mag je van de werkplekbegeleider verwachten:

- dat de werkplekbegeleider samen met jou het professionaliseringsplan bespreekt en bij de evaluaties van (onderwijs)activiteiten daar ook weer verband mee legt;
- dat hij/zij wekelijks tijd neemt om coachgesprekken met je te voeren;
- dat de werkplekbegeleider ruimte biedt om te kunnen leren;
- dat de werkplekbegeleider ruimte biedt om verschillende (vak)didactische principes uit te proberen;
- dat de werkplekbegeleider jou vraagt om je lesvoorbereidingen en daar feedback op geeft;
- dat de werkplekbegeleider zorgt voor een gefaseerde opbouw in taken en verantwoordelijkheid met als doel dat je in de hoofdfase voldoende bekwaamheden kunt verwerven voor de afstudeerfase;
- dat de werkplekbegeleider dagelijks ruimte biedt voor overlegmomenten;
- dat de werkplekbegeleider (les)voorbereidingen voorafgaand aan de betreffende (onderwijs)activiteit voorziet van feedback;
- dat de werkplekbegeleider door jou verzorgde (onderwijs)activiteiten voorziet van feedback en met name ook feedforward (gericht op de volgende stappen in je ontwikkeling);
- dat de werkplekbegeleider tijdens de tussenevaluatie voldoende ontwikkelpotentieel (feedforward) meegeeft richting de eindevaluatie.

#### ▪ **Schoolopleider**

De schoolopleider is een docent binnen de stage-/opleidingsschool die is opgeleid om startende docenten en stagiaires te begeleiden en te coachen in hun ontwikkeling. Hiervoor organiseert de schoolopleider intervisiebijeenkomsten en andere ondersteunende activiteiten bij het werkplekleren, waarbij wordt gezorgd voor theoretische verdieping gekoppeld aan de praktijksituaties. De schoolopleider houdt zicht op het leerproces en onderhoudt hierover regelmatig contact met de werkplekbegeleider. Verder is de schoolopleider beschikbaar voor vragen en individuele begeleiding.

#### ▪ **Intervisiebegeleider**

Bij de meeste stage-/opleidingsscholen worden intervisiebijeenkomsten georganiseerd. Veelal door de schoolopleider i.s.m. instituutopleider. De intervisiebegeleider draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van deze bijeenkomsten.

## 4. Voorbereiding op het werkplekleren

### 4.1 Professionaliseringsplan

In de voorbereiding op het werkplekleren schrijf je een voorlopig professionaliseringsplan voor het werkplekleren. In bijlage 2 staat een mogelijk format. Het kan zijn dat jouw opleiding hier andere eisen aan stelt.

Het professionaliseringsplan is nodig om je werkplekleren richting te geven. In dit plan kijk je eerst terug op je eerdere praktijkervaringen. Daarbij beschrijf je persoonlijke leerdoelen en verbind je deze aan de leeruitkomsten en de daarbij horende beoordelingscriteria die behaald moeten worden. Het voorlopige professionaliseringsplan lever je eerst in bij je studiecoach. Deze geeft je feedback, waarna je het waar nodig aanpast en/of aanvult.

In je professionaliseringsplan voor het werkplekleren neem je in ieder geval op (zie ook bijlage 2):

- De gegevens van de school, je werkplekbegeleider en de schoolopleider;
- Een korte terugblik op eerdere stages: geef daarbij een beknopte samenvatting van verloop en van de feedback die je hebt ontvangen;
- Je leerdoelen voor het werkplekleren, gerubriceerd aan de hand van de bekwaamheidsgebieden 'vakinhoudelijke en vakdidactisch', 'pedagogisch' en 'professionele basis'. Probeer deze doelen, in relatie tot de beoordelingscriteria, zo concreet mogelijk te formuleren (SMART). Je leerdoelen zijn o.m. gekoppeld aan de genoemde feedback uit eerdere stages;
- Ideeën voor activiteiten die je gaat doen om die leerdoelen te behalen;
- Afspraken die je wilt maken over de begeleiding met je werkplekbegeleider;
- Een globale dag- en urenplanning;
- Als bijlage de beoordelingen die je hebt gekregen naar aanleiding van de vorige periode(s) van werkplekleren;
- Als bijlage een overzicht met namen en contactgegevens van de betrokken begeleiders bij jouw stage (zie bijlage 1 voor een overzicht van de verschillende begeleidingsrollen).

Op het moment waarop het plan wordt geschreven, is de indeling van stageplaatsen nog niet bekend. Bij het uitvoeren van activiteiten die in het plan worden beschreven, ben je echter wel afhankelijk van de mogelijkheden en de ruimte die de school jou kan bieden. De mogelijkheden hierin zullen per context en dus ook voor iedere student verschillend zijn. Je bespreekt het professionaliseringsplan daarom tijdens het kennismakingsgesprek op de school en kijkt samen met je werkplekbegeleider(s) waar de mogelijkheden liggen. Naar aanleiding van het gesprek met de werkplekbegeleider(s) pas je het plan waar nodig aan en vult dit verder aan tot een praktisch uitvoerbaar plan, dat je voortdurend aanscherpt en bijstelt. Dit plan voeg je toe aan het einddossier, waarbij je aangeeft (in kleur) welke wijzigingen, je na feedback of een gesprek, hebt aangebracht.

**i** Combinatiestage werkpleklers hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Het professionaliseringsplan voor het gecombineerde werkpleklers Hoofdfase A en hoofdfase B is specifiek gericht op die beoordelingscriteria waarvoor in het vorige werkpleklers door omstandigheden geen bewijsstukken verzameld konden worden.

Voor de combinatiestage geldt dat, naast de bij 4.1 beschreven criteria, het professionaliseringsplan aan alle betrokkenen inzichtelijk maakt:

- a) wat je startpunt is m.b.t. Handelingsbekwaam hoofdfase A: wat heb je kunnen doen tijdens je werkpleklers in Hoofdfase A 19-20 en vooral ook wat niet? Welke leeruitkomsten heb je kunnen aantonen in je portfolio en aan welke leeruitkomsten moet je nog werken om Handelingsbekwaam hoofdfase A af te kunnen ronden? Je neemt hierin ook de formatieve feedback op het portfolio van de examinerator mee.
- b) waar je staat t.a.v. de (ontwikkeling van de) pedagogische leeruitkomsten
- c) welke activiteiten en begeleiding je nodig hebt om de nog te bewijzen leeruitkomsten voor Handelingsbekwaam hoofdfase A op het juiste niveau aan te kunnen tonen.
- d) wat je planning/tijdspad is om in de periode tot de kerstvakantie zowel Handelingsbekwaam leraar Hoofdfase A als Handelingsbekwaam leraar Hoofdfase B af te ronden.

## 4.2 Contact met de stageschool

Na de bekendmaking van de stageplaatsing door het Praktijkbureau, neem je binnen 3 werkdagen contact op met de contactpersoon van de stage-/opleidingsschool voor het inplannen van een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek bespreek je zowel de handleiding voor het werkpleklers (dit document) als jouw professionaliseringsplan met de werkplekbegeleider en/of schoolopleider.

Voorafgaand aan het kennismakingsgesprek (en het concretiseren van je professionaliseringsplan) heb je je, via digitale informatie van de website van de school, grondig ingelezen in het beleid en de visie van de school.

**i** Combinatiestage werkpleklers hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Bij de combinatiestage is het belangrijk dat je voorafgaand aan de stage duidelijk je startpunt en planning/tijdspad met de begeleiders op de stageschool bespreekt. Dit doe je a.h.v. jouw (concept) professionaliseringsplan en het portfolio voor Handelingsbekwaam Hoofdfase A zoals je die voor formatieve feedback hebt ingeleverd bij de examinerator.

## 4.3 Verklaring omtrent gedrag

Conform paragraaf 2.3.4 van het opleiding specifieke deel van het studentenstatuut geldt de VOG als aanvullend veiligheidsvoorschrift voor de tweedegraads lerarenopleidingen:

Voor deelname aan studieonderdelen in het kader van leren in de praktijk (werkpleklers/stage, praktijkopdrachten), dien je als student een Verklaring Omtrent Gedrag te kunnen overleggen'. Dit betekent dat wanneer door de stage verlenende school aan jou wordt gevraagd een recente VOG aan te leveren, je daartoe verplicht bent. De school is niet verplicht de kosten voor de aanvraag van een

VOG te vergoeden. Zorg dat je bij de kennismaking op de school voor werkpleklers direct nagaat wat hierin van jou wordt verwacht. Zie voor een toelichting op [www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/verklaring-omtrent-gedrag](http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/verklaring-omtrent-gedrag)

## **4.4 Privacy protocol**

Sinds mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Door de Academie vo & mbo is om die reden een privacy protocol opgesteld, met richtlijnen voor de omgang met persoonsgegevens door studenten (stagiaires) en medewerkers op een school voor werkpleklers (bijlage 12). Daarnaast is ook een protocol ontworpen voor audiovisuele opnames voor studenten van de lerarenopleidingen (bijlage 13).

### **4.4.1. Richtlijnen voor de omgang met persoonsgegevens door studenten op een stageschool**

Je komt tijdens het werkpleklers veel te weten over leerlingen. Je dient je te realiseren dat je zorgvuldig moet omgaan met deze gegevens. Dit betekent dat de persoonsgegevens van leerlingen niet mogen worden doorgegeven of openbaar mogen worden gemaakt.

In het privacyprotocol (bijlage 12) worden 14 regels beschreven die de academie vo & mbo van NHL Stenden hierin voorschrijft aan studenten die actief zijn op een school.

### **4.4.2 Audiovisuele opnames van personen in het kader van je studie of onderzoek**

Opnames van personen zijn in principe toegestaan als die een duidelijk, welomschreven doel dienen. Bij het werkpleklers in de hoofdfase maken deze opnames deel uit van het dossier om de bekwaamheden aan te tonen.

Wél is het nodig dat de personen die opgenomen worden hun toestemming geven en geïnformeerd worden over het doel en het gebruik van de opname. Voor minderjarigen dienen de ouders/verzorgers toestemming te geven. Het kan zijn dat de stageschool in zijn beleid heeft opgenomen dat er geen opnames mogen worden gemaakt. Je dient daarom voorafgaand aan de stage na te gaan wat de mogelijkheden voor audiovisuele opnames zijn binnen de stageschool. In het Protocol voor audiovisuele opnames (bijlage 13) worden vanuit de academie vo & mbo van NHL Stenden de regels beschreven die je hierbij in acht moet nemen.

**N.B.** In het kader van de nieuwe privacywet is het belangrijk dat je voorafgaand aan het werkpleklers de beide protocollen in de bijlagen goed leest.

# 5. Uitvoering van het werkplekleren

## 5.1 Professionele houding

Het is uiteraard belangrijk dat je een professionele houding laat zien in contact met begeleiders en leerlingen/studenten en in alle rollen van de docent tijdens het werkplekleren. Dit betekent dat je proactief bent, initiatieven neemt en op de hoogte bent van de eisen van de opleiding en de visie van de school. Je laat in je houding zien dat je bereid bent om te leren, dat je wilt investeren in contact leggen en dat je aangesproken kunt worden op je gedrag.

Op je werkplek is het vanzelfsprekend dat je je gedraagt volgens de beroepsnormen. Denk voorafgaand aan het werkplekleren ook na wat dat betekent voor:

- je uiterlijk, houding, kleding, manier van bewegen door een school;
- je gedrag op sociale media en het gebruik van sociale media;
- hoe je communiceert bij overmacht (bv. ziekte of vertraging met het ov);
- hoe je je laat aanspreken en hoe jij collega's en leerlingen aanspreekt;
- je houding en bijdrage tijdens intervisiemomenten.

Wat er precies van je wordt verwacht in jouw professionele houding als docent is afhankelijk van de context en ook verschillende situaties die je tijdens het werkplekleren tegenkomt. Ga na of je handelen juist is en laat bij twijfel je adviseren door de begeleiders van het werkplekleren.

Je zult in veel situaties zelf oplossingen moeten vinden, maar soms zul je ook anderen deelgenoot moeten maken als er problemen zijn, bijvoorbeeld in contact met leerlingen, collega's, de opleiding of persoonlijke problemen.

Samengevat, de school mag van jou verwachten:

- dat je het professionaliseringsplan voorafgaand aan of direct bij de start van het werkplekleren bespreekt met de werkplekbegeleider en waar nodig bijstelt met de feedback door de werkplekbegeleider;
- dat je bij de keuzes die je maakt tijdens het werkplekleren en bij de evaluaties van les-/onderwijsactiviteiten de relatie legt met je professionaliseringsplan en dit waar nodig gedurende de periode van werkplekleren bijstelt;
- dat je les-/onderwijsactiviteiten consequent voorbereidt en ter feedback voorlegt aan de werkplekbegeleider;
- dat je initiatief neemt om de door jou aangeboden les-/onderwijsactiviteiten te evalueren met de werkplekbegeleider;
- dat je de feedback en feedforward door de werkplekbegeleider meeneemt in jouw lesvoorbereidingen en handelen bij les-/onderwijsactiviteiten die volgen;
- dat jij je zoveel als mogelijk conformeert aan de schoolregels/normen en waarden die belangrijk zijn binnen de school, en je respectvol toont;
- dat je professionele en weloverwogen keuzes maakt in het gebruik van sociale media en in het contact met leerlingen/studenten;
- dat je initiatief toont voor het bijwonen van niet-leerling gebonden activiteiten, zoals ouderavonden en vergaderingen;



- dat je in overleg met de school twee van de drie stagedagen van 8:15 uur tot 17:00 uur beschikbaar bent, tenzij anders afgesproken (bijvoorbeeld omdat de 4 dagdelen over 3 stagedagen worden verdeeld, omdat de stageschool een atelier aan biedt, of i.v.m. slechte verbindingen in het ov);
- dat je je bij ziekte direct afmeldt bij de werkplekbegeleider en bij langdurige afwezigheid je naast de werkplekbegeleider en schoolopleider ook de studietoetscoach en vakdidacticus of instituutopleider (die is toegewezen voor het lesbezoek) informeert.

### Online onderwijs:

Wanneer jouw stageschool (deels) online onderwijs verzorgt, wordt van jou een extra proactieve houding verwacht als het gaat om het ondersteunen bij en uitvoeren van online onderwijsactiviteiten. Maar dit geldt ook voor het contact met jouw begeleiders/beoordelaars. In contact blijven is hier de uitdaging! Maak daarover concrete afspraken en wees vindingrijk.

Zorg dat je het onderwijsteam op jouw stageschool verrijkt met ideeën over het digitaal lesgeven. Daarvoor kun je gebruik maken van de webpagina van het Innovationlab die daartoe speciaal is ingericht. Je vindt er o.a. lesideeën en les- en observatieformulieren voor online lesgeven en je kunt je op de webpagina inschrijven voor Webinars over online lesgeven. Op de intranetpagina van het Praktijkbureau vind je de link/button naar deze webpagina van Innovationlab.

Overleg met de verschillende begeleiders hoe binnen de kaders die jouw stageschool je kan bieden, kunt werken aan alle leeruitkomsten voor het werkplekleren in de Hoofdphase.

## 5.2. Activiteiten

Afhankelijk van jouw doelen in het professionaliseringsplan en de context waarbinnen het werkplekleren plaats vindt, zal je gedurende het werkplekleren verschillende les-/onderwijsactiviteiten en ook niet-leerlinggebonden activiteiten uitvoeren. Doel is om middels deze activiteiten jouw docentbekwaamheden te ontwikkelen en aan te tonen. In de leerlijn Handelingsbekwaam leraar (bijlage 4) en de rubrics voor eindbeoordeling van zowel Hoofdphase A als Hoofdphase B (bijlage 7 en 10) lees je wat het gevraagde bekwaamheidsniveau aan het einde van het werkplekleren is.

Voorbeelden van activiteiten zijn:

- observeren van (online) lessen;
- verzorgen van (online) onderwijsactiviteiten in een groep;
- verzorgen van (online) onderwijsactiviteiten in kleinere groepen;
- (vakoverstijgende) projecten (online en fysiek);
- ontwerpen van (digitaal/online) lesmateriaal;
- (online) begeleiden van individuen;
- nakijken van toetsen en opdrachten;
- bijwonen van overleg (vak of sectieoverleg);
- bijwonen van ouderavonden, open avonden, studiedagen;
- bijwonen van mentorgesprekken;
- observatie van medestudenten.

### **5.3. Intervisie**

Een handelingsbekwame leraar werkt aan deskundigheidsbevordering door georganiseerde gesprekken met onderwijscollega's of andere deskundigen. Binnen deze gesprekken denken de groepsleden na over vraagstukken uit de eigen praktijk, behorend bij de professionele rol, en adviseren elkaar hierin (al dan niet ondersteund door literatuur).

Voor het werkplekleren in de hoofdfase is intervisie verplicht: door intervisie verdiep je je leren en ondersteun je ook het leren van anderen, zoals je later met collega's ook zult doen. Om de beoordelingscriteria van de professionele basis aan te tonen, laat je in je beoordelingsportfolio zien dat je tijdens de periode van het werkplekleren hebt deelgenomen aan intervisie of een andere vorm van collegiale consultatie.

#### **Intervisie op de werkplek**

Wanneer je gebruik maakt van een stage-/opleidingsplek, die binnen een stage-/opleidingschool beschikbaar is gesteld, ben je verplicht om deel te nemen aan de intervisiebijeenkomsten én andere ondersteunende activiteiten die door de school bij het werkplekleren worden georganiseerd.

#### **Geen intervisie op de werkplek**

Wanneer de stage-/opleidingschool geen intervisiebijeenkomsten organiseert, sluit je je aan bij een intervisiegroep elders.

Je kunt je opgeven voor de (opleidingsoverstijgende) intervisiebijeenkomsten die tijdens de periode van het werkplekleren worden georganiseerd door de tweedegraads lerarenopleidingen via het Praktijkbureau (binnen één week na de start van de stage opgeven via de intranetpagina van het Praktijkbureau).

### **5.4. Lesbezoek**

Tijdens het werkplekleren in de hoofdfase vindt er een formatief lesbezoek plaats. In hoofdfase A wordt dit lesbezoek in principe uitgevoerd door de instituutsopleider die verbonden is aan de school waar jij je werkplekleren doet. Als er geen instituutsopleider aan de stageschool verbonden, komt er een andere opleidingsdocent vanuit de academie (opleidingsoverstijgend) voor jouw lesbezoek.

Tijdens het werkplekleren in hoofdfase B vindt een formatief lesbezoek plaats door een vakdidacticus. Hierbij ligt het accent op jouw vakdidactisch handelen. De vakdidacticus wordt aangewezen door de opleiding. Hierover ontvang je bericht van je studiecoach/studieloopbaanbegeleider.

Binnen twee weken na de start van het werkplekleren neem je contact op met de betreffende opleidingsdocent of instituutsopleider om een afspraak te plannen voor het (vakdidactisch)lesbezoek. Doorgaans vindt het lesbezoek in de tweede helft van het werkplekleren plaats. Minimaal 3 dagen voorafgaand aan het lesbezoek stuur je de volledige lesvoorbereiding voor de betreffende les op naar de docent die bij jou langs komt.

Voor de lesobservatie wordt in overleg met jou bepaald welk lesobservatieformulier tijdens het lesbezoek wordt ingevuld. Zie de intranetpagina van het Praktijkbureau voor mogelijke lesobservatieformulieren. Je kunt in overleg met de vakdidacticus/opleiding ook voor een ander observatieformulier of een specifieke aanvulling van een van de andere formulieren kiezen.

Het lesobservatieformulier en jouw reflectie op de feedback voeg je bij het beoordelingsportfolio. Daarbij dien je in het verslag aan te tonen tot welke ontwikkelingen de feedback heeft geleid.

#### Online onderwijs:

Wanneer de les-/onderwijsactiviteiten die jij op de stageschool verzorgt online zijn, geef je dit uiteraard in het eerste contact met de docent voor het lesbezoek door. Je zorgt dat de betreffende docent tijdig een link naar de online-omgeving ontvangt. De lesbezoeker zal gebruik maken van het observatieformulier online lesgeven.

#### Combinatiestage werkpleklers hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Bij de combinatiestage geldt dat er zowel voor Handelingsbekwaam hoofdfase A als Handelingsbekwaam hoofdfase B een lesbezoek plaatsvindt. Voor hoofdfase A wordt dit lesbezoek gedaan door de instituutsopleider. Mogelijk heeft het lesbezoek al plaatsgevonden in 2019-2020 en hoeft dat niet opnieuw te worden gedaan. Zorg er anders voor dat dit lesbezoek op tijd wordt ingepland en plaats vindt (dus ruim vóór de herfstvakantie). Voor Handelingsbekwaam hoofdfase B komt een vakdidacticus van eigen opleiding een les observeren. Dit bezoek plan je na de eindbeoordeling van Handelingsbekwaam hoofdfase A z.s.m. in, zodat het lesbezoek voor medio november kan plaatsvinden.

### **5.5 Tussen- en eindevaluatie door de werkplekbegeleider**

Halverwege en aan het eind van het werkpleklers schrijft de werkplekbegeleider respectievelijk een formatieve tussen- en eindevaluatie voor jou, waarin jouw functioneren binnen de school wordt beschreven. Voor de tussenevaluatie gebruikt de werkplekbegeleider de algemene feedbackrubric (bijlage 5 en 8) die je ook door andere observanten kunt laten invullen gedurende de periode van het werkpleklers (bijvoorbeeld door andere docenten of stagiaires op jouw school). Het formulier voor de eindevaluatie door de werkplekbegeleider vind je in bijlage 6 en 9.

Je levert bijtijds en digitaal de evaluatieformulieren in Word-format aan bij jouw werkplekbegeleider (zie intranetpagina Praktijkbureau), zodat deze het formulier digitaal kan invullen (een geprinte versie biedt te weinig ruimte voor feedback). Daarbij neem je het initiatief voor een afspraak om de feedback te bespreken.

De tussen- en eindevaluatie neem je op in je beoordelingsportfolio. De tussenevaluatie stuur je daarnaast halverwege de periode voor het werkpleklers naar je studiecoach en de examinerator van het beoordelingsportfolio.

De werkplekbegeleider kan door de tussenevaluatie het signaal afgeven dat jouw bekwaamheden (nog) niet op het juiste niveau zijn aangetoond. Ook de vakdidacticus of instituutsopleider kan bij het lesbezoek dit signaal afgeven. In beide gevallen wordt er overlegd met alle betrokken partijen (werkplekbegeleider, examinerator en studiecoach) en worden er afspraken gemaakt over het vervolg. In ieder geval maak je in dat geval op basis van de verkregen feedback, uiterlijk binnen een week, een concreet plan waarin je beschrijft welke acties je in de volgende weken gaat ondernemen om je

doelgericht te ontwikkelen in de docentbekwaamheden. Je bespreekt je plan met je studietoestel en werkplekbegeleider.

 **Combinatiestage werkplekieren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:**

Bij het gecombineerde werkplekieren hoofdfase A en hoofdfase B, richt de werkplekbegeleider zijn feedback bij het werkplekieren hoofdfase A vooral op de ontbrekende onderdelen om Handelingsbekwaam hoofdfase A te kunnen afronden. Het is heel goed mogelijk dat er bij de evaluatie van het werkplekieren hoofdfase A gelijk gekozen wordt voor een eindevaluatie, aangezien in 2019-2020 al een tussenevaluatie is gemaakt of omdat deze minder relevant is i.v.m. het korte tijdspad. Bij het werkplekieren hoofdfase B vindt er zowel een tussen- als eindevaluatie plaats. Voor het kunnen afronden van Handelingsbekwaam hoofdfase B is de eindevaluatie van het werkplekieren hoofdfase A een belangrijk ijkpunt, stel je professionaliseringsplan indien nodig bij. Indien tijdspad dusdanig ingekort is, kan eindevaluatie hoofdfase A als tussenevaluatie B worden gebruikt. Maak dit op de formulieren duidelijk zichtbaar, zodat het navolgbaar is voor de beoordelaars. Kortom ook hier gaat het om maatwerk.

## 6. Beoordeling van het werkplekleren

Bij de beoordeling van handelingsbekwaam leraar hoofdfase A en hoofdfase B draait het om je functioneren in de dagelijkse praktijk als leraar in het volledige tweedegraads gebied havo-vwo, vmbo en mbo. Daarbij gaat het om alles wat tot het werk van een leraar behoort, van onderwijs ontwerpen en uitvoeren, leerlingen begeleiden tot teamvergaderingen bijwonen.

Het is praktisch gezien onmogelijk om in alle contexten evenveel praktijkervaring op te doen, maar het streven is dat je tenminste in twee van de drie schooltypen praktijkervaring opdoet in de hoofdfase.



### Combinatiestage werkplekleren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

Om studievertraging door Covid-19 te beperken is ervoor gekozen dat bij uitzondering het werkplekleren hoofdfase (A+)B in het eerste semester van 2020-2021 op dezelfde stageschool mag plaatsvinden als waar de student in het tweede semester van 2019-2020 de stage heeft gedaan.

### 6.1 Beoordelingscriteria

Hoe wordt het werkplekleren beoordeeld?

De beoordelingsrubric wat betreft de leerlijn handelingsbekwaamheid van hoofdfase B geeft inzicht in waar je uiteindelijk moet komen om de stap naar de afstudeerfase te maken. De rubric voor de beoordeling van hoofdfase A is daarvan afgeleid en geeft een tussenstand aan: ben je ver genoeg gekomen om met nog een semester werkplekleren erbij het hoofdfaseniveau te bereiken? Kijk dus ook al vooruit naar hoofdfase B: het kan goed zijn dat je in je werkplekleren van hoofdfase A ervaringen opdoet die je kunt gebruiken bij hoofdfase B.

Als je de rubrics goed bekijkt, dan zie je dat de beoordelingscriteria rechtstreeks verwijzen naar de leerlijn handelingsbekwaamheid (bijlage 4). Sommige van de beoordelingscriteria vind je ook bijna letterlijk terug als (deel van) een leeruitkomst van de hoofdfase. Dat is niet toevallig: het gaat immers om wat je moet aantonen en een leeruitkomst benoemt dat. Verschil is dat binnen het werkplekleren, zoals eerder gezegd, alleen je handelingsbekwaamheid beoordeeld wordt, terwijl in de faseleeruitkomsten de volledige bekwaamheidsgebieden zijn meegenomen (dus ook: benodigde kennis, onderbouwing, ontwikkeling als professional etc.).

Met het portfolio Handelingsbekwaam hoofdfase A laat je zien dat je door middel van gevarieerde bewijzen de beoordelingscriteria aan kunt tonen binnen de context waar je les hebt gegeven. Met het portfolio Handelingsbekwaam hoofdfase B laat je zien dat je door middel van gevarieerde bewijzen alle beoordelingscriteria in minimaal twee contexten aan kunt tonen.

In bijlage 7 vind je de beoordelingsrubric voor hoofdfase A, in bijlage 10 die van hoofdfase B.

## 6.2 Beoordelingsportfolio

Tijdens het werkplekleren in de hoofdfase verzamel je bewijzen waarmee je laat zien dat je aan de beoordelingscriteria voldoet. Een deel van die bewijzen bestaat uit formatieve feedback die je krijgt, van je werkplekbegeleider(s), leerlingen/studenten, peers etc. Het is aan jou om actief deze formatieve feedback te verzamelen en aan te geven wat je ermee gedaan hebt.

Gedurende het werkplekleren reflecteer je op elke onderwijsactiviteit die je verzorgt en verzamel je bewijzen. Aan het eind van het werkplekleren voeg je alle materialen samen en schrijf je aan de hand van het format zoals hieronder beschreven een verslag waarin je terugkijkt op je praktijkervaringen: wat ging goed, wat ging minder goed en waarom en wat betekent dat voor het vervolg van je opleiding, in het bijzonder voor het werkplekleren? Om welke bekwaamheidsgebieden gaat het? Het is daarbij belangrijk je analyses goed te onderbouwen. Daarom neem je in het beoordelingsportfolio bewijzen op waarmee je je verhaal ondersteunt. Voor een deel mag je deze bewijzen zelf kiezen, voor een deel gaat het om verplicht op te nemen bewijzen. De selectie van de op te nemen bewijzen wordt gestuurd door de beoordelingscriteria. Je toont aan dat je op elk criterium voldoende hebt gefunctioneerd.

De bewijzen die je opneemt moeten voldoen aan de VRAAK criteria (Variatie, Relevantie, Actueel, Authentiek, Kwalitatief).

Hieronder vind je de opbouw van het portfolio, dat wil zeggen een beschrijving van de inhoud van het verslag (kerntekst) en de eisen aan de bijlagen. De bijlagen bevatten bewijzen als het professionaliseringsplan, lesformulieren, feedbackformulieren, beeldmateriaal etc. Er zijn verplichte bijlagen, maar verder kun je zelf selecteren wat je wilt toevoegen om je bekwaamheid te tonen.

Let wel: in je kerntekst geef je altijd aan waarom je bepaalde bijlagen hebt opgenomen. Je geeft daarvan altijd een analyse: als het om een feedbackbewijs gaat, analyseer je in hoeverre jij je erin herkent en wat je ermee hebt gedaan. Als het om lesmateriaal gaat, geef je aan waarom je voor deze didactiek of deze middelen gekozen hebt. Als het om beeldmateriaal gaat geef je een analyse van je eigen handelen zoals dat zichtbaar wordt.

Het mag niet zo zijn dat je bijlagen hebt waar je in je kerntekst niet naar verwijst. Elke bijlage begint met een korte toelichting met:

- wat je met dit bewijsstuk wilt aantonen;
- wat de concrete context is (datum, klas/leerling, voorgeschiedenis en dergelijke);
- wat je analyse en conclusie naar aanleiding van de situatie / de feedback / het (beeld)materiaal is.

Opbouw beoordelingsportfolio Handelingsbekwaam hoofdfase A en hoofdfase B:

Onderdeel	Inhoud kerntekst	Verplichte bewijzen (opnemen als bijlagen)
I. Inleiding	Je stelt je in de inleiding kort voor en vertelt kort iets over je eerdere ervaringen met leren in de praktijk. Aan de hand van een terugblik op de beoordeling(en) en feedback die je kreeg in de leerlijn handelingsbekwaam leraar (propedeuse en indien van toepassing werkplekleren hoofdfase A) ga je in op	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definitief professionaliseringsplan, met daarin in elk geval de gegevens van de stageschool en werkplekbegeleider</li></ul>

	<p>wat jouw belangrijkste leerdoelen en leervragen waren bij aanvang van deze stage.</p> <p><i>N.B. Wanneer je met goedkeuring van je werkplekbegeleider en studietoetscoach minder dan het gevraagde minimum van 50 lessen/ onderwijsactiviteiten hebt gegeven, geef je in deze inleiding aan waarom.</i></p> <p><i>Maximaal 1,5 A4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een feitelijk overzicht van gegeven lessen en andere activiteiten zoals vergaderingen, ouderavonden etc. (aantal lessen/ onderwijsactiviteiten, welke klassen/groepen en welk niveau, aantal leerlingen/cursisten, duur van de lessen/ onderwijsactiviteiten).</li> <li>• tussen- en eindexaminaties van eerdere periodes van werkplekleren</li> <li>• Bijlage 1 overzicht begeleiders</li> </ul>
<p><b>II. Kern</b></p>	<p>Je reflecteert op je eigen ontwikkeling tijdens het werkplekleren aan de hand van de beoordelingscriteria. Het laatste beoordelingscriterium “professionele ontwikkeling” laat je zien door bij elk onderdeel je ontwikkeling, visie en gebruikte literatuur te beschrijven.</p> <p>Bij elk onderdeel zoek je geschikte bewijzen die aannemelijk maken wat jij daar over zegt. Die bewijzen zelf neem je op als bijlagen, maar in de kerntekst verwijst je naar die bewijzen (dit doe je door hyperlinks op te nemen die naar de bewijzen leiden en weer terug naar de kerntekst) en licht je ze toe.</p> <p>Per beoordelingscriterium beschrijf je met verwijzing naar bijlagen wat je gedaan en geleerd hebt aan de hand van vragen als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat heb ik op dit punt gedaan? Hoe heb ik dat ervaren?</li> <li>• Hoe hebben anderen (leerlingen, werkplekbegeleider, collega’s) dat ervaren? Wat doe ik met hun feedback?</li> <li>• Wat werkte goed in mijn aanpak en wat werkte minder goed? Is mijn aanpak gaandeweg veranderd? (Wees hierbij concreet door een aantal exemplarische situaties te beschrijven).</li> <li>• Ben ik andere manieren/strategieën gaan uitproberen? Hoe effectief was dat?</li> <li>• Welke dilemma’s ben ik tegengekomen? (Beschrijf er een aantal en geef aan hoe je in deze situaties handelde.)</li> <li>• Vanuit welke visie en literatuur kan ik mijn handelen onderbouwen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selectie van gevarieerd (<b>uit diverse bronnen afkomstig</b>) bewijsmateriaal.</li> </ul> <p>Daaronder <b>in elk geval</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De feedback n.a.v. het lesbezoek door de instituutsopleider of vakdidacticus van NHL Stenden.</li> <li>- De tussenevaluatie van de werkplekbegeleider</li> <li>- De eindexaminatie van de werkplekbegeleider.</li> <li>- Feedback van leerlingen</li> <li>- Lesformulieren.</li> <li>- Lesobservaties van de werkplekbegeleider</li> <li>- Een compilatie van 15 minuten beeldmateriaal<sup>2</sup>, waarin je duidelijk laat zien waar je je ontwikkeld hebt. Per beeldonderdeel schrijf je een korte reflectie.</li> <li>- Indien mogelijk een volledige les beeldmateriaal.</li> </ul>

<sup>2</sup> Indien de stageschool bezwaar maakt tegen opnames, dien je dit z.s.m. te melden bij examinator en te kijken naar een andere oplossing.

<b>Max. 2 A4 per beoordelingscriterium</b>
--

<b>Slot</b>	<p>Conclusie in de vorm van een terugblik op het werkplekleren en vooruitblik op handelingsbekwaam hoofdfase B of de afstudeerfase.</p> <p>Beantwoord op een onderbouwde wijze de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verwerking van gekregen commentaar</i>          Waarin komt de feedback en evaluaties die ik heb gekregen van de werkplekbegeleider, leerlingen, NHL Stenden-docent(en), vakdidacticus, medestudent(en) of anderen overeen? Wat is mijn reactie op de gekregen feedback? Waarom neem ik wel/niet tips over?</li> <li>• <i>Conclusie waar je nu in je ontwikkeling staat</i>          Wat gaat goed en wat kan beter? Waar liggen mijn talenten? Wat moet ik nog leren?</li> <li>• <i>De voorlopige keuze voor een afstudeerrichting in het afstudeerjaar en je motivatie daarvoor</i>          Op grond waarvan kies je volgend jaar voor één van de volgende afstudeerrichtingen: avo, VMBO, MBO. (Dit geldt alleen voor het portfolio handelingsbekwaam leraar hoofdfase B)</li> </ul> <p><b>Maximaal 2 A4</b></p>	<p>Persoonlijke leerdoelen voor handelingsbekwaam hoofdfase A of de afstudeerfase</p>
-------------	---	---

### 6.3 Beoordeling

Binnen 3 weken na afloop van het werkplekleren lever je het beoordelingsportfolio in bij je examinerator. In de rubric voor de eindbeoordeling (bijlage 7 of 10) zie je op welke aspecten de examinerator jou beoordeelt.

 **Combinatiestage werkplekleren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:**

Binnen de combinatiestage worden Handelingsbekwaam leraar hoofdfase A en Handelingsbekwaam leraar hoofdfase B apart van elkaar beoordeeld. Zorg dus dat je Handelingsbekwaam hoofdfase A formeel afrondt met een eindbeoordeling. Bij voorkeur rond je Handelingsbekwaam hoofdfase A af voor de herfstvakantie, zodat de focus in deze stage het grootste deel van de periode op Handelingsbekwaam hoofdfase B ligt.



De feedback n.a.v. (vakdidactisch of algemeen) lesbezoek en de tussen- en eindevaluatie door de werkplekbegeleider hebben een prominente rol bij de eindbeoordeling van Handelingsbekwaam hoofdfase A en Handelingsbekwaam hoofdfase B door de examinerator.

Mocht de eindbeoordeling onvoldoende zijn, dan heb je recht op een herkansing. Heeft de onvoldoende beoordeling betrekking op het portfolio, dan kun je de verbeterde versie in het huidige schooljaar nogmaals ter beoordeling aanbieden aan de examinerator. Maak hierover afspraken met je examinerator.

Heeft de onvoldoende beoordeling betrekking op het praktijkgedeelte van het werkplekleren, dan is een herkansing mogelijk in een reguliere periode voor het werkplekleren in de hoofdfase in het volgende studiejaar, mits een volledig beoordelingsportfolio is ingeleverd en nieuwe leerdoelen zijn geformuleerd.

#### Combinatiestage werkplekleren hoofdfase A en hoofdfase B 2020-2021:

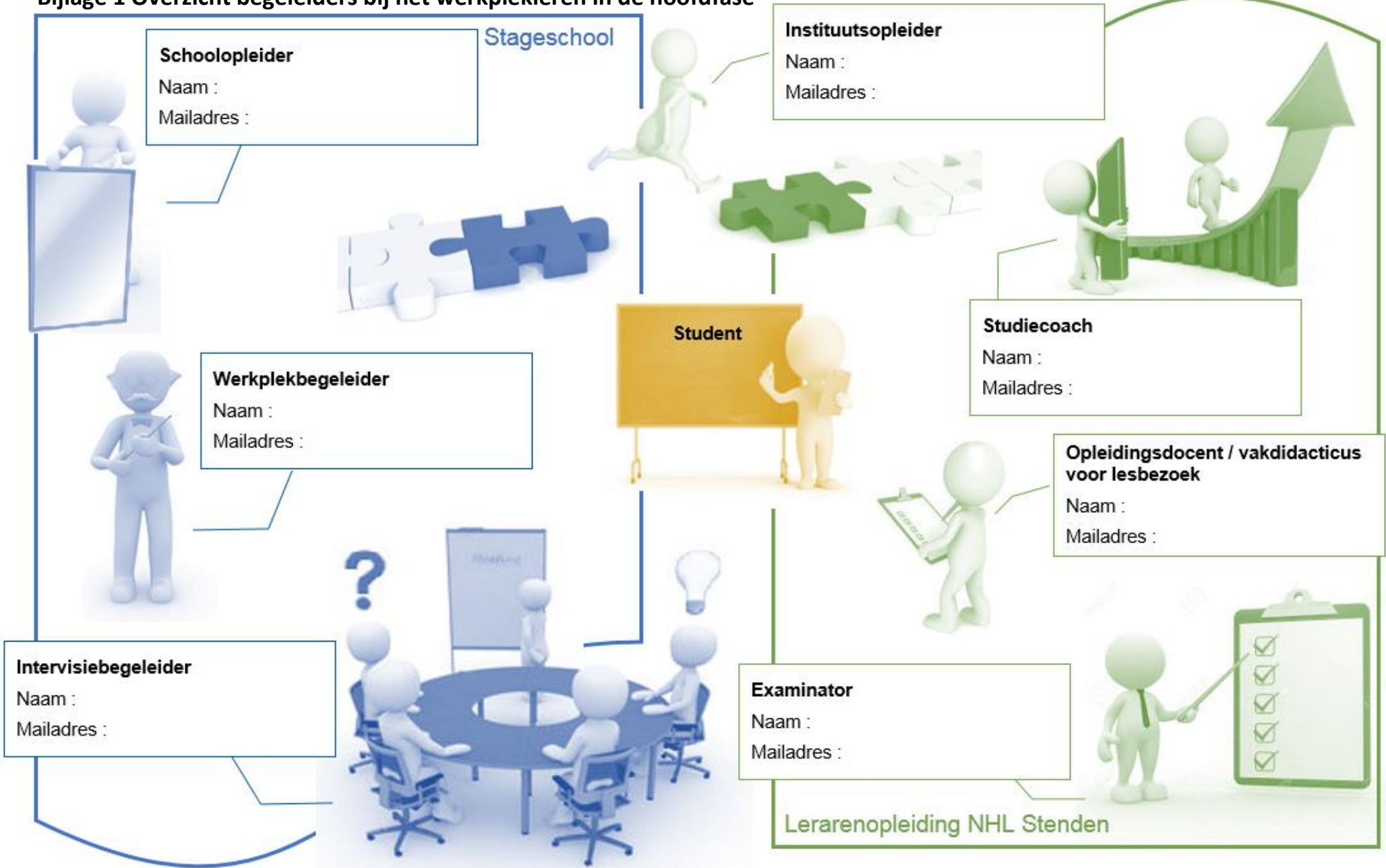
Wij gaan er van uit dat voor de meesten studenten de combinatiestage voldoende ruimte geeft om geen studievertraging op te lopen aangaande het werkplekleren. Maar wat als je Handelingsbekwaam hoofdfase A én Handelingsbekwaam hoofdfase B niet met voldoende resultaat hebt kunnen afronden?

Bespreek altijd eerst de feedback/ beoordeling met je studieloopbaanbegeleider én de betrokkenen op de stageschool. Welke conclusie trek je uit de beoordeling? En wat zijn de mogelijkheden om alsnog tot een voldoende resultaat te komen? Gaat het slechts om verslaglegging? Of gaat het om nog extra uren lesgeven om net dat beetje wat je tekort komt te kunnen laten zien? Is dan een verlening van een aantal weken een optie? En praktisch realiseerbaar? Misschien ben je wel tot niveau Handelingsbekwaam hoofdfase A gekomen, maar is in het een betere optie om volgend schooljaar in de reguliere periode voor het werkplekleren Handelingsbekwaam hoofdfase B (opnieuw) te doen?

Op de intranetpagina van het Praktijkbureau zullen we lopende het studiejaar de antwoorden op de FAQ omtrent voortgang/beoordeling stage plaatsen.

Uiteraard kun je t.a.v. voortgang/stagnatie, beoordeling en/of vervolg van de stage ook terecht bij de instituutskoördinator Samen Opleiden & Professionaliseren Angelika van der Duim, via mailadres: [Praktijkbureau@nhlstenden.com](mailto:Praktijkbureau@nhlstenden.com)

## Bijlage 1 Overzicht begeleiders bij het werkplekleren in de hoofdfase



## Bijlage 2 Professionaliseringsplan

Er is geen algemeen voorgeschreven format voor het professionaliseringsplan. Informeer bij je opleiding. Ook onderstaande opzet kan je helpen:

### 1. Voorblad met de volgende gegevens.

- Titel: professionaliseringsplan hoofdfase A/B + cursusjaar
- voor- en achternaam
- studentnummer
- opleiding
- datum

### 2. Voorstellen van jezelf:

- Wie ben ik?
- Wie ben ik als docent? Wat voor docent wil ik zien?
- Wat is volgens mij goed onderwijs?

### 3. Omschrijving van de school:

- Onderwijsconcept en visie
- Bijzonderheden van de school

### 4. De bekwaamheidseisen en je leerdoelen

- Per bekwaamheid geef je een analyse van de stand van zaken. Waar sta jij in je ontwikkeling op het gebied van de bekwaamheid? Wat zijn je sterke punten? Wat zijn je verbeterpunten?
- Je leerdoelen voor het werkplekleren, gerubriceerd aan de hand van de bekwaamheidsgebieden. Probeer deze doelen zo concreet mogelijk te formuleren. (Uiteraard mag je ook doelen formuleren die buiten de bekwaamheidseisen liggen).
- Beschrijf hoe je aan de doelen wilt werken. Je kunt daarbij denken aan de volgende punten:
  - o Welke literatuur kan je helpen om hieraan te werken?
  - o Welke activiteiten ga je ondernemen?
  - o Wie kan jou helpen om aan je leerdoel te werken? Op welke wijze?
  - o Waar wil je feedback op krijgen?
  - o Welke bewijzen wil je verzamelen?

### 5. Uitvoering werkplekleren

- Klassen/groepen waar je onderwijs voor gaat verzorgen:
- Globale dag- en urenplanning (ondergrens van 50 uren onderwijsactiviteiten)
- Afspraken over begeleiding (tijdstip en frequentie)
- Eventuele bijzonderheden

### 6. Bijlagen

- Beoordelingen die je hebt gekregen naar aanleiding van vorige periode(s) van werkplekleren
- Het ingevulde formulier 'overzicht begeleiders' (zij bijlage 1 van de Handleiding voor het werkplekleren in de hoofdfase)

## Bijlage 3 Basis literatuurlijst bij het werkplekleren in de hoofdfase

Gemeenschappelijke literatuurlijst tweedegraads lerarenopleidingen 2019-2020:

	Titel	Auteur	ISBN	Druk	Prijs
Propedeuse fase	Identiteitsontwikkeling en leerlingbegeleiding	J van der Wal J de Wilde	9789046905548	5	€ 35,95
	Handboek voor leraren	W. Geerts R. van Kralingen	9789046904176	2	€ 48,95
	De zes rollen van de leraar	M. Slooter	9789492525123	1	€ 29,90
Hoofdfase	Handboek voor leraren	W. Geerts R. van Kralingen	9789046904176	2	€ 48,95
	Lessen in orde, handboek voor de onderwijspraktijk	P. Teitler	9789046905531	3	€ 35,95
	Gedragsproblemen in de klas in het voortgezet onderwijs	A. Horeweg	9789401425780	1	€ 35,99
	Praktijkonderzoek in de school	C. van der Donk B. van Lanen	9789046905135	3	€ 33,50

N.B. Laat zien dat je deze en andere literatuur gebruikt in het ontwikkelen van je lessen door verwijzingen en concepten op te nemen in de verantwoording van je gemaakte keuzes in de lesplanformulieren. Hetzelfde geldt voor concepten uit de landelijke generieke kennisbasis.

## Bijlage 4 Leerlijn Handelingsbekwaamheid TLO

De opbouw van de leerlijn gedurende de opleiding is gebaseerd op toename van:

aspecten	propedeuse	hoofdfase A	hoofdfase B	afstudeerfase
zelfstandigheid	(intensief) begeleid	van grotendeels begeleid ..	.. naar grotendeels onbegeleid	zelfstandig, begeleiding op afstand
verantwoordelijkheid	niet voor resultaat, wel voor inzet verantwoordelijk	van voornamelijk gedeelde en beperkte...	...naar voornamelijk individuele en grotere verantwoordelijkheid	volledige verantwoordelijkheid
complexiteit taken	eenvoudig, geïnstrueerd	van meer afgebakende, overzichtelijke ..	...naar complexe(re) en minder voorspelbare taken	echte complexiteit in de dagelijkse praktijksituaties

Domein	Beoordelings-criteria	Propedeuseniveau (minimum voor eind propedeuse)	Hoofdfaseniveau A (minimum voor halverwege hoofdfase)	Hoofdfaseniveau B (minimum voor eind hoofdfase)	Afstudeerfaseniveau (minimum voor eind afstudeerfase)	Plusniveau
Pedagogisch bekwaam	<b>Contact met en aansluiting bij leerlingen/ studenten</b>	Je <b>maakt contact</b> met leerlingen/ studenten en <b>sluit aan bij de doelgroep</b> .	Je toont <b>oog voor leerlingen/ studenten</b> en <b>stimuleert hen om te leren</b> .	Je toont oog voor <b>de verschillen tussen</b> leerlingen/studenten en stimuleert hen om te leren.	Je <b>handelt doelmatig en intercultureel sensitief t.a.v. leerlingen/ studenten</b> , je <b>speelt in op verschillen</b> tussen hen en stimuleert hun leren en <b>persoonlijke ontwikkeling</b> .	Je creëert een effectief en plezierig werk- en leerklimaat voor leerlingen, draagt bij aan opvoedkundige waarden en je kunt probleemsituaties t.a.v. groepen en individuele leerlingen flexibel en adequaat oplossen.
	<b>Pedagogisch klimaat en leerling-begeleiding</b>	Je durft de <b>leiding te nemen</b> in de omgang met leerlingen/studenten en toont daarbij <b>inzicht in groepsdynamica</b> en principes van <b>klassenmanagement</b> .	Je creëert binnen <b>gangbare onderwijssituaties in avo of (v)mbo een ordelijk werkklimaat</b> .	Je creëert binnen gangbare onderwijssituaties in <b>avo en (v)mbo een ordelijk en veilig werk- en leefklimaat</b> , je <b>stemt je pedagogisch-didactisch handelen af op de onderwijs-behoeften</b> van je leerlingen/ studenten en <b>signaleert leer-, gedrags- en ontwikkelingsproblemen en -stoornissen</b> .	Je creëert op de school van je afstudeerrichting in <b>de dagelijkse</b> onderwijsleersituaties een ordelijk en veilig werk- en leefklimaat, waarbij je rekening met verschillen tussen leerlingen/studenten.	
Vakinhoudelijk & vakdidactisch bekwaam	<b>Vakdidactische aspecten onderwijs-uitvoering</b>	Je <b>voert vakdidactisch voorbereide onderwijsactiviteiten uit</b> aan de hand van <b>lesdoelen in begeleide (semi-) authentieke contexten</b> .	Je voert (vak)didactisch verantwoorde, <b>activerende</b> onderwijsactiviteiten uit, waaronder <b>toetsen/ feedback, binnen authentieke (deels begeleide) contexten van avo of (v)mbo</b> , waarbij je het leren op <b>adequate wijze organiseert</b> .	Je voert (vak)didactisch verantwoorde, activerende en <b>effectieve</b> onderwijsactiviteiten uit, waaronder toetsen/feedback, binnen deels <b>onbegeleide</b> contexten van <b>avo en (v)mbo</b> , waarbij je het <b>leren van de leerlingen, met hun verschillende talenten en achtergronden, faciliteert en stimuleert</b> , en adequaat organiseert.	Je ontwerpt en verzorgt binnen de authentieke <b>dagelijkse praktijkcontext van je school</b> (vak)didactisch verantwoorde, activerende en effectieve onderwijsactiviteiten (inclusief toetsen/feedback) die <b>bijdragen aan lange termijn doelen</b> binnen het curriculum en rekening houden met <b>verschillen tussen leerlingen/ studenten</b> .	Je ontwerpt en verzorgt verantwoorde en de leerlingen/studenten uitdagende onderwijsactiviteiten, waarin naast een adequate planning ook ruimte is voor improvisatie en aansluiting bij verschillen tussen leerlingen/studenten en bij de actualiteit.
	<b>Reflectie op professionele ontwikkeling t.a.v. (vak)didactiek</b>	Je toont <b>bereidheid te leren van fouten</b> in de eigen <b>beheersing van het vak(gebied)</b> en je <b>onderneemt actie ter verbetering</b> .	Je toont <b>voldoende beheersing van het vak(gebied)</b> om leerlingen/ studenten in <b>voorbereide situaties verantwoord te onderwijzen</b> .	Je toont voldoende beheersing van het vak(gebied) om leerlingen/studenten in <b>gangbare</b> situaties verantwoord te onderwijzen.	Je past jouw kennis, vaardigheden en inzichten toe in de <b>praktijk van jouw afstudeerrichting</b> als een <b>handelingsbekwaam vakdocent die de leerstof adequaat aanpast aan de doelgroep</b> .	Je levert een actieve bijdrage aan de actuele ontwikkeling van je vakgebied.

Brede professionele basis	<b>Professionele samenwerking</b>	Je <b>communiceert actief</b> met je <b>werkplekbegeleider en medestudenten, en komt afspraken na</b> . Je laat door je gedrag als leraar-in-opleiding in scholen zien dat je je bewust bent van je <b>voorbeeldfunctie als docent</b> .	Je <b>werkt constructief samen</b> met medestudenten in en buiten de opleiding <b>en met docenten en collega's in het werkveld</b> .	Je werkt constructief samen met medestudenten in en buiten de opleiding en met docenten en collega's in het werkveld, <b>en stemt je professionele handelen waar nodig af met hen</b> .	Je functioneert <b>betrouwbaar en proactief, je handelt doelmatig en intercultureel sensitief</b> t.a.v. collega's <b>en alle andere bij de leerling/student betrokkenen</b> , zoals ouders en begeleiders van het leren op de werkplek, en stemt waar nodig af.	Je participeert als volwaardige collega op de school en draagt bij aan de schoolontwikkeling en de professionalisering van de beroepsgroep.
	<b>Professionele dialoog</b>	Je <b>reflecteert actief op basis van reacties</b> van leerlingen, medestudenten, (werkplek) begeleiders en anderen <b>op je eigen handelen als leraar</b> .	Je draagt d.m.v. <b>interview</b> actief bij aan je eigen <b>professionele ontwikkeling</b> en die van medestudenten.	Je draagt d.m.v. interview actief bij aan je eigen <b>systematische en op een onderzoekende houding gebaseerde</b> professionele ontwikkeling en die van medestudenten.	In <b>professionele dialoog</b> met anderen verbind je je eigen handelen als leraar <b>met je pedagogisch-didactische opvattingen over vak en onderwijs</b> , vanuit een <b>onderzoekende houding en systematische professionele ontwikkeling</b> gebaseerd op inzichten uit literatuur en praktijk.	

## Bijlage 5 Feedbackrubric / Formatieve evaluatie Handelingsbekwaamheid Hoofdfase A 2020-2021

Naam student:	Opleiding:	WPL-school:
Naam feedbackgever:	Rol feedbackgever (medestudent, werkplekbegeleider, schoolopleider, opleidingsdocent, ...):	Datum:
Feedback ten behoeve van: tussentijdse evaluatie / voortgangsgesprek / portfolio /intervisie ...		

<b>Niveau hoofdfase A</b>	
<b>zelfstandigheid</b>	grotendeels begeleid
<b>verantwoordelijkheid</b>	voornamelijk gedeeld en beperkt
<b>complexiteit taken</b>	meer afgebakend, overzichtelijk

Domein	Feedback criterium	Hoofdfaseniveau A (minimum voor halverwege hoofdfase)	FEEDBACK (wat ik gezien of gemerkt heb)	FEEDFORWARD (wat je nog verder zou kunnen ontwikkelen)
Pedagogisch bekwaam	Contact met en aansluiting bij leerlingen/studenten	Je toont <b>oog voor leerlingen/studenten</b> en stimuleert hen om te leren.		
	Pedagogisch klimaat en leerling-begeleiding	Je creëert binnen <b>gangbare onderwijssituaties in avo of (v)mbo</b> een <b>ordelijk werkklimaat</b> .		
Vakinhoudelijk & vakdidactisch bekwaam	Vakdidactische aspecten onderwijs-uitvoering	Je voert (vak)didactisch verantwoorde, <b>activerende</b> onderwijsactiviteiten uit, waaronder <b>toetsen/ feedback</b> , binnen <b>authentieke (deels begeleide) contexten van avo of (v)mbo</b> , waarbij je het leren op <b>adequate wijze organiseert</b> .		
	Reflectie op professionele ontwikkeling t.a.v. (vak)didactiek	Je toont <b>voldoende beheersing van het vak(gebied)</b> om leerlingen/studenten in <b>voorbereide situaties verantwoord te onderwijzen</b> .		
Brede professionele basis	Professionele samenwerking	Je <b>werkt constructief samen</b> met medestudenten in en buiten de opleiding <b>en met docenten en collega's in het werkveld</b> .		
	Professionele dialoog	Je draagt d.m.v. <b>interview</b> actief bij aan je eigen <b>professionele ontwikkeling</b> en die van medestudenten.		

## Bijlage 6 Eindevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaamheid Hoofdfase A 2020-2021

### Gegevens

Naam student:	Opleiding:	School:
Naam werkplekbegeleider:	Handtekening werkplekbegeleider:	Datum:

<b>Niveau hoofdfase A</b>	
<b>zelfstandigheid</b>	grotendeels begeleid
<b>verantwoordelijkheid</b>	voornamelijk gedeelde en beperkte verantwoordelijkheid
<b>complexiteit taken</b>	meer afgebakende, overzichtelijke taken

Beoordelings-criterium		criterium is meer dan voldoende aangetoond,	criterium is voldoende aangetoond.	criterium is niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	Contact met en aansluiting bij leerlingen/ studenten	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont oog voor leerlingen/studenten en stimuleert hen om te leren.  Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	Pedagogisch klimaat en leerling-begeleiding	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je creëert binnen gangbare onderwijssituaties in avo of (v)mbo een ordelijk werkklimaat.  Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
Vakdidactische bekwaamheid	Vakdidactische aspecten onderwijs-uitvoering	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je voert (vak)didactisch verantwoorde, activerende onderwijsactiviteiten uit, waaronder toetsen/ feedback, binnen authentieke (deels begeleide) contexten van avo of (v)mbo, waarbij je het leren op adequate wijze organiseert.  Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	Reflectie op professionele ontwikkeling t.a.v. (vak)didactiek	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont voldoende beheersing van het vak(gebied) om leerlingen/studenten in voorbereide situaties verantwoord te onderwijzen.  Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:



Brede professionele basis	Professionele samenwerking	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je werkt constructief samen met medestudenten in en buiten de opleiding en met docenten en collega's in het werkveld.  Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	Professionele dialoog	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je draagt d.m.v. intervisie actief bij aan je eigen professionele ontwikkeling en die van medestudenten.  Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:

### Eindevaluatie werkplekbegeleider

**Ja, ik heb jou zien functioneren op tenminste het niveau voor handelingsbekwaam leraar hoofdfase A.**

Feedforward voor het volgende werkplekleren in hoofdfase B:

**Nee, ik heb jou nog niet voldoende zien functioneren op tenminste het niveau voor handelingsbekwaam leraar hoofdfase A.**

Feedforward voor het alsnog verwerven van het niveau handelingsbekwaam leraar hoofdfase A:

## Bijlage 7 Beoordelingsrubric Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase A 2020-2021

### Gegevens

Naam student:	Opleiding:	Studentnummer:
Naam 1 <sup>e</sup> examiner:	Handtekening 1 <sup>e</sup> examiner:	Toetscode Progress:
Naam eventuele 2 <sup>e</sup> examiner:	Handtekening eventuele 2 <sup>e</sup> examiner:	Datum:

### Voorwaarden om Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase A te kunnen beoordelen

	ja	nee	
<i>Volledigheid</i>	0	0	Het beoordelingsportfolio is beknopt en compleet: bevat alle gevraagde onderdelen, waaronder het verplichte voorblad.
<i>Lay-out, spelling en stijl</i>	0	0	Teksten zijn goed leesbaar en gestructureerd. Max. 3 spelfouten per pagina, gebruik van witregels tussen alinea's, inhoudsopgave.
<i>Bewijsvoering</i>	0	0	De bewijsvoering voldoet aan de VRAAK-criteria (Variatie, Relevantie, Authenticiteit, Actualiteit, Kwaliteit) en bevat in elk geval enkele ingevulde feedbackformulieren.
<i>Bronvermelding</i>	0	0	Bronvermeldingen en verwijzingen zijn genoteerd volgens APA-richtlijnen.

TOTAALBEOORDELING:			
Bewijsvoering is van hoog niveau t.a.v. het gevraagde voor de leeruitkomst en omvat enkele uitzonderlijke prestaties (in verantwoording benoemd).	Bewijsvoering is bovengemiddeld volledig en toont over de volle breedte een hoger niveau dan minimaal vereist voor het kunnen voldoen aan de leeruitkomst.	Bewijsvoering is acceptabel om redelijkerwijs vast te kunnen stellen of de leeruitkomst behaald is.	Bewijsvoering is niet afdoende: er zijn ernstige tekortkomingen of portfoliostukken tonen niet voldoende het vereiste niveau aan.
<input type="checkbox"/> <b>uitstekend</b>	<input type="checkbox"/> <b>goed</b>	<input type="checkbox"/> <b>voldoende</b>	<input type="checkbox"/> <b>onvoldoende</b>
<b>Verantwoording beoordeling:</b>			

Hoofdfase A niveau	<b>zelfstandigheid</b>	grotendeels begeleid
	<b>verantwoordelijkheid</b>	voornamelijk gedeelde en beperkte verantwoordelijkheid
	<b>complexiteit taken</b>	meer afgebakende, overzichtelijke taken

Beoordelings-criterium		criterium is meer dan voldoende aangetoond,	criterium is voldoende aangetoond.	criterium is niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	Contact met en aansluiting bij leerlingen/ studenten	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont oog voor leerlingen/studenten en stimuleert hen om te leren. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	Pedagogisch klimaat en leerling-begeleiding	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je creëert binnen gangbare onderwijssituaties in avo of (v)mbo een ordelijk werkklimaat. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
Vakdidactische bekwaamheid	Vakdidactische aspecten onderwijs-uitvoering	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je voert (vak)didactisch verantwoorde, activerende onderwijsactiviteiten uit, waaronder toetsen/ feedback, binnen authentieke (deels begeleide) contexten van avo of (v)mbo, waarbij je het leren op adequate wijze organiseert. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	Reflectie op professionele ontwikkeling t.a.v. (vak)didactiek	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont voldoende beheersing van het vak(gebied) om leerlingen/studenten in voorbereide situaties verantwoord te onderwijzen. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
Brede professionele basis	Professionele samenwerking	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je werkt constructief samen met medestudenten in en buiten de opleiding en met docenten en collega's in het werkveld. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	Professionele dialoog	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je draagt d.m.v. intervisie actief bij aan je eigen professionele ontwikkeling en die van medestudenten. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:

**Feedforward voor hoofdfase B:**

## Bijlage 8 Feedbackrubric / Formatieve evaluatie Handelingsbekwaamheid Hoofdfase B 2020-2021

Naam student:	Opleiding:	WPL-school:
Naam feedbackgever:	Rol feedbackgever (medestudent, werkplekbegeleider, schoolopleider, opleidingsdocent, ...):	Datum:
Feedback ten behoeve van: tussentijdse evaluatie / voortgangsgesprek / portfolio /intervisie ...		

Niveau hoofdfase B	
<b>zelfstandigheid</b>	grotendeels onbegeleid
<b>verantwoordelijkheid</b>	voornamelijk individuele en grotere verantwoordelijkheid
<b>complexiteit taken</b>	complexe(re) en minder voorspelbare taken

Dom ein	Feedback criterium	Hoofdfaseniveau B (minimum voor eind hoofdfase)	FEEDBACK (wat ik gezien of gemerkt heb)	FEEDFORWARD (wat je nog verder zou kunnen ontwikkelen)
Pedagogisch bekwaam	<b>Contact met en aansluiting bij leerlingen/ studenten</b>	Je toont oog voor <b>de verschillen tussen</b> leerlingen/studenten en stimuleert hen om te leren.		
	<b>Pedagogisch klimaat en leerling-begeleiding</b>	Je creëert binnen gangbare onderwijsituaties in avo en (v)mbo een ordelijk en veilig werk- en leefklimaat, je <b>stemt je pedagogisch-didactisch handelen af op de onderwijs-behoeften</b> van je leerlingen/ studenten en <b>signaleert leer-, gedrags- en ontwikkelingsproblemen en -stoornissen.</b>		
Vakinhoudelijk & vakdidactisch bekwaam	<b>Vakdidactische aspecten onderwijs-uitvoering</b>	Je voert (vak)didactisch verantwoorde, activerende en <b>effectieve</b> onderwijsactiviteiten uit, waaronder toetsen/feedback, binnen deels <b>onbegeleide</b> contexten van avo en (v)mbo, waarbij je het <b>leren van de leerlingen</b> , met hun <b>verschillende talenten en achtergronden, faciliteert en stimuleert</b> , en adequaat organiseert.		
	<b>Reflectie op professionele ontwikkeling t.a.v. (vak)didactiek</b>	Je toont voldoende beheersing van het vak(gebied) om leerlingen/studenten in <b>gangbare</b> situaties verantwoord te onderwijzen.		

Brede professionele basis	Professionele samenwerking	Je werkt constructief samen met medestudenten in en buiten de opleiding en met docenten en collega's in het werkveld, <b>en stemt je professionele handelen waar nodig af met hen.</b>		
	Professionele dialoog	Je draagt d.m.v. intervisie actief bij aan je eigen <b>systematische en op een onderzoekende houding gebaseerde</b> professionele ontwikkeling en die van medestudenten.		

# Bijlage 9 Eindevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaamheid Hoofdfase B 2020-2021

## Gegevens

Naam student:	Opleiding:	School:
Naam werkplekbegeleider:	Handtekening werkplekbegeleider:	Datum:

Hoofdfase B niveau	<b>zelfstandigheid</b>	grotendeels onbegeleid
	<b>verantwoordelijkheid</b>	voornamelijk individuele en grotere verantwoordelijkheid
	<b>complexiteit taken</b>	naar complexe(re) en minder voorspelbare taken

Beoordelings-criterium		criterium is meer dan voldoende aangetoond,	criterium is voldoende aangetoond.	criterium is niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	<b>Contact met en aansluiting bij leerlingen/ studenten</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont oog voor de verschillen tussen leerlingen/studenten en stimuleert hen om te leren. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Pedagogisch klimaat en leerling-begeleiding</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je creëert binnen gangbare onderwijsituaties in avo en (v)mbo een ordelijk en veilig werk- en leefklimaat, je stemt je pedagogisch-didactisch handelen af op de onderwijs-behoefte van je leerlingen/ studenten en signaleert leer-, gedrags- en ontwikkelingsproblemen en –stoornissen. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
Vakdidactische bekwaamheid	<b>Vakdidactische aspecten onderwijs-uitvoering</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je voert (vak)didactisch verantwoorde, activerende en effectieve onderwijs-activiteiten uit, waaronder toetsen/ feedback, binnen deels onbegeleide contexten van avo en (v)mbo, waarbij je het leren van de leerlingen, met hun verschillende talenten en achtergronden, faciliteert en stimuleert, en adequaat organiseert. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Reflectie op professionele ontwikkeling t.a.v. (vak)didactiek</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont voldoende beheersing van het vak(gebied) om leerlingen/studenten in alle situaties verantwoord te onderwijzen. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
Brede professionele basis	<b>Professionele samenwerking</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je werkt constructief samen met medestudenten in en buiten de opleiding en met docenten en collega's in het werkveld, en stemt je professionele handelen waar nodig af met hen. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Professionele dialoog</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Want:

			Je draagt d.m.v. intervisie actief bij aan je eigen systematische en op een onderzoekende houding gebaseerde professionele ontwikkeling en die van medestudenten. Toelichting:	
--	--	--	---	--

## Eindevaluatie werkplekbegeleider

**Ja, ik heb jou zien functioneren op tenminste het niveau voor handelingsbekwaam leraar hoofdfase B.**

Feedforward voor het volgende werkplekleren in de afstudeerfase:

**Nee, ik heb jou nog niet voldoende zien functioneren op tenminste het niveau voor handelingsbekwaam leraar hoofdfase B.**

Feedforward voor het alsnog verwerven van het niveau handelingsbekwaam leraar hoofdfase B:

## Bijlage 10 Beoordelingsrubric Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase B 2020-2021

### Gegevens

Naam student:	Opleiding:	Studentnummer:
Naam 1 <sup>e</sup> examiner:	Handtekening 1 <sup>e</sup> examiner:	Toetscode Progress:
Naam eventuele 2 <sup>e</sup> examiner:	Handtekening eventuele 2 <sup>e</sup> examiner:	Datum:

### Voorwaarden om Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase B te kunnen beoordelen

	ja	nee	
<i>Volledigheid</i>	0	0	Het beoordelingsportfolio is beknopt en compleet: bevat alle gevraagde onderdelen, waaronder het verplichte voorblad.
<i>Lay-out, spelling en stijl</i>	0	0	Teksten zijn goed leesbaar en gestructureerd. Max. 3 spelfouten per pagina, gebruik van witregels tussen alinea's, inhoudsopgave.
<i>Bewijsvoering</i>	0	0	De bewijsvoering voldoet aan de VRAAK-criteria (Variatie, Relevantie, Authenticiteit, Actualiteit, Kwaliteit) en bevat in elk geval enkele ingevulde feedbackformulieren.
<i>Bronvermelding</i>	0	0	Bronvermeldingen en verwijzingen zijn genoteerd volgens APA-richtlijnen.

<b>TOTAALBEOORDELING:</b>			
Bewijsvoering is van hoog niveau t.a.v. het gevraagde voor de leeruitkomst en omvat enkele uitzonderlijke prestaties (in verantwoording benoemd).	Bewijsvoering is bovengemiddeld volledig en toont over de volle breedte een hoger niveau dan minimaal vereist voor het kunnen voldoen aan de leeruitkomst.	Bewijsvoering is acceptabel om redelijkerwijs vast te kunnen stellen of de leeruitkomst behaald is.	Bewijsvoering is niet afdoende: er zijn ernstige tekortkomingen of portfoliostukken tonen niet voldoende het vereiste niveau aan.
<input type="checkbox"/> <b>uitstekend</b>	<input type="checkbox"/> <b>goed</b>	<input type="checkbox"/> <b>voldoende</b>	<input type="checkbox"/> <b>onvoldoende</b>
<b>Verantwoording beoordeling:</b>			



**Hoofdfase B niveau**

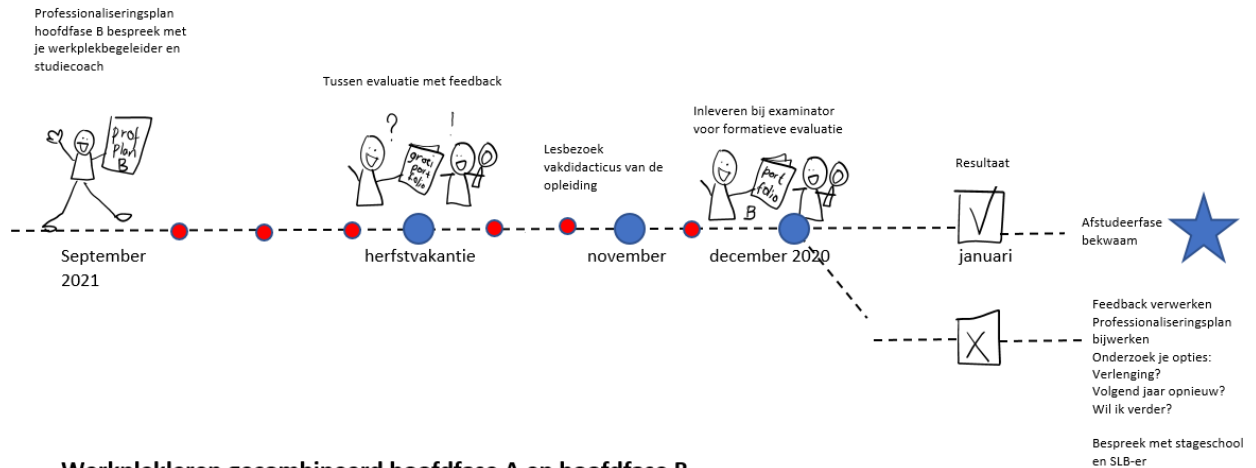
<b>zelfstandigheid</b>	grotendeels onbegeleid
<b>verantwoordelijkheid</b>	voornamelijk individuele en grotere verantwoordelijkheid
<b>complexiteit taken</b>	naar complexe(re) en minder voorspelbare taken

Beoordelings-criterium		criterium is <b>meer dan voldoende</b> aangetoond,	criterium is <b>voldoende</b> aangetoond.	criterium is <b>niet voldoende</b> aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	<b>Contact met en aansluiting bij leerlingen/ studenten</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont oog voor de verschillen tussen leerlingen/studenten en stimuleert hen om te leren. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Pedagogisch klimaat en leerling-begeleiding</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je creëert binnen gangbare onderwijsituaties in avo en (v)mbo een ordelijk en veilig werken leefklimaat, je stemt je pedagogisch-didactisch handelen af op de onderwijs-behoefte van je leerlingen/ studenten en signaleert leer-, gedrags- en ontwikkelingsproblemen en –stoornissen. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
Vakdidactische bekwaamheid	<b>Vakdidactische aspecten onderwijs-uitvoering</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je voert (vak)didactisch verantwoorde, activerende en effectieve onderwijs-activiteiten uit, waaronder toetsen/ feedback, binnen deels onbegeleide contexten van avo en (v)mbo, waarbij je het leren van de leerlingen, met hun verschillende talenten en achtergronden, faciliteert en stimuleert, en adequaat organiseert. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Reflectie op professionele ontwikkeling t.a.v. (vak)didactiek</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je toont voldoende beheersing van het vak(gebied) om leerlingen/studenten in alle situaties verantwoord te onderwijzen. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
Brede professionele basis	<b>Professionele samenwerking</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je werkt constructief samen met medestudenten in en buiten de opleiding en met docenten en collega's in het werkveld, en stemt je professionele handelen waar nodig af met hen. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Professionele dialoog</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Je draagt d.m.v. intervisie actief bij aan je eigen systematische en op een onderzoekende houding gebaseerde professionele ontwikkeling en die van medestudenten. Toelichting:	<input type="checkbox"/> Want:

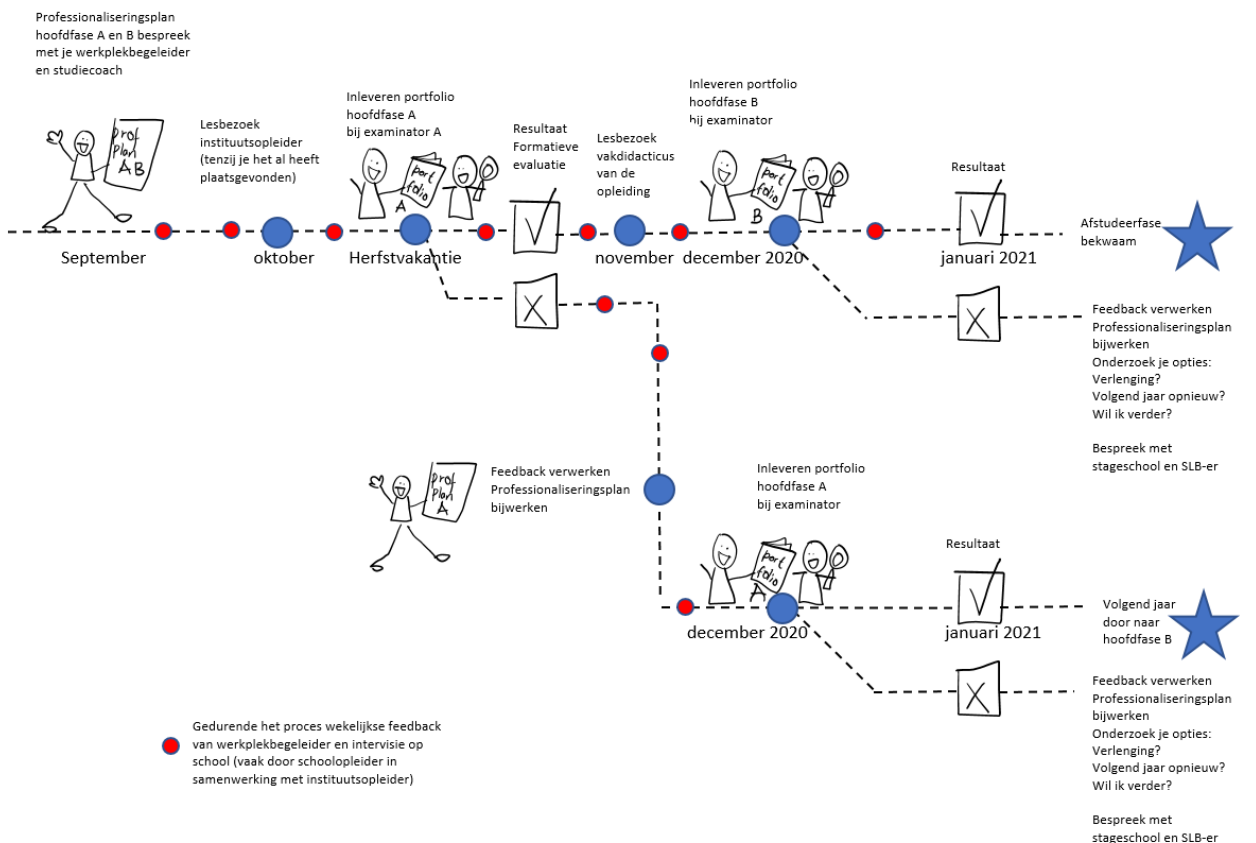
**Feedforward voor de afstudeerfase**

# Bijlage 11 Flowchart: professionaliseringsroutes handelingsbekwaam docent hoofdfase (A)+ B 2020-2021

## Werkpleklers hoofdfase B (toegang als je HB hoofdfase A beoordeeld is met minimaal een voldoende)



## Werkpleklers gecombineerd hoofdfase A en hoofdfase B



### PRIVACYREGELS

#### Richtlijnen voor de omgang met persoonsgegevens door studenten en medewerkers op een stageschool

September 2018 - Academie vo & mbo

Als leraar in opleiding kom je veel te weten over je leerlingen. Realiseer je dat je zorgvuldig moet omgaan met de gegevens die je te weten komt. Privacy is een grondrecht en is net als het recht op onderwijs vastgelegd in het Europees Verdrag van Rechten van de Mens. Sinds mei 2016 gelden er in heel Europa strenge regels, vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Bij die regels horen torenhoge boetes. Maar los van die boetes: als school en als leraar in opleiding wil je toch niet dat gegevens van leerlingen door jouw slordigheid op straat komen te liggen?

**Je moet dus zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens<sup>3</sup> van leerlingen. Dat betekent dat je die persoonsgegevens niet door mag geven of openbaar mag maken.**

Je moet vooral opletten bij je stages, bij observatieverslagen en bij je onderzoek.

Houd je aan onderstaande regels:

1. **Vraag** voor het begin van je stage op de stageschool of er een protocol of iets dergelijks is over de omgang met persoonsgegevens en of er regels zijn voor het fotograferen en filmen van leerlingen. De stageschool is verantwoordelijk voor de persoonsgegevens van de leerlingen. Houd je daarom aan de voorschriften van de stageschool.
2. **Informeer de stageschool** (de directie of de schoolopleider) altijd over wat je doet met de gegevens van leerlingen (maken van een observatieverslag, onderzoeksonderwerp etc). Waarom doe je dit? Wat gebeurt er met de gegevens? Waar komt het verslag terecht? *Voor leerlingen onder de 16 jaar moeten ouders namelijk toestemming geven voor het gebruik van hun persoonsgegevens.*
3. **Pseudonimiseer de leerlinggegevens** in je opdrachten of onderzoek. Zorg ervoor dat leerlingen niet herkenbaar zijn. Gebruik dus niet de echte naam (maar noem ze bijvoorbeeld leerling A, B, C enzovoort), en ook geen foto, en vermeld in je verslag geen opvallende kenmerken waarmee een leerling makkelijk geïdentificeerd kan worden.
4. Observatieverslagen en onderzoeken die gebaseerd zijn op gegevens of observaties van leerlingen **worden alleen openbaar gemaakt met toestemming van de stageschool**. Onder 'openbaar maken' valt ook opname in de hbo-kennisbank (via de mediatheek).
5. **Bepaal wat het doel is van je onderzoek** en vraag en verwerk vervolgens alleen die persoonsgegevens die je nodig hebt voor het beantwoorden van die onderzoeksvraag.
6. Je vraagt en verwerkt in principe **geen bijzondere persoonsgegevens**, zoals medische, etnische, godsdienstige, politieke, vakbonds- en seksuele gegevens, en ook geen persoonsnummers (zoals het BSN). Alleen als je onderzoek hier specifiek overgaat en als je toestemming hebt van de opleidingscoördinator en van de Functionaris Gegevensbescherming mag je deze gegevens op strikte voorwaarden gebruiken.

---

<sup>3</sup> Persoonsgegeven zijn **alle** gegevens (data) die iets zeggen over een mens. Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, e-mailadres, IP-adres, beroep (ook van ouders), medische gegevens (bloedgroep, verzuim, dyslexie...), politieke voorkeur, hobby's, vrienden, rapport- toetscijfers, diagnoses, godsdienst, huidskleur, oogkleur, schoenmaat, foto, vingerafdruk, telefoonnummer enzovoort enzovoort.

7. Bewaar de **ruwe data** van je onderzoek (de basisgegevens) **gescheiden** van je onderzoeksverslag (dus niet in een bijlage in het verslag). Deze onderzoeksdata dienen een jaar na afronden van je onderzoek als student vernietigd te worden, tenzij de opleiding anders beslist.
8. Breng **niet via Social Media** gegevens van leerlingen naar buiten.
9. **Geef je onderzoeksdata nooit door aan anderen.**
10. **Observatieverslagen in je digitaal portfolio** zijn alleen toegankelijk voor je beoordelaar en je schoolopleider/werkplekbegeleider.
11. Bij andere verslagen op basis van kwantitatief onderzoek of onderzoek op basis van informatie van respondenten bepaal je in overleg met je begeleider en de school of de inhoud als **vertrouwelijk of als openbaar** wordt bestempeld.
12. Je hebt een **grote verantwoordelijkheid**: zowel de stageschool als NHL Stenden Hogeschool kan geconfronteerd worden met hoge boetes, claims en imagoschade als gegevens van leerlingen door jou of door ons toedoen op straat komen te liggen.
13. Als je een vermoeden van een datalek hebt, meld je dit onmiddellijk aan je stageschool of, als het de voorzieningen van NHL Stenden betreft, aan het meldpunt datalekken van NHL Stenden.
14. **Overhandig dit privacyprotocol** aan de directie en/of de schoolopleider van je stageschool.

Raadpleeg bij twijfel de persoon die binnen NHL Stenden Hogeschool toezicht houdt op de naleving van de privacyregels, de Functionaris Gegevensbescherming: [willem.bakker@stenden.com](mailto:willem.bakker@stenden.com) .

Leeuwarden, 04 oktober 2018

Team Onderwijs- en Relatiebeheer

Academie vo & mbo

NHL Stenden Hogeschool

## Bijlage 13 Protocol voor audiovisuele opnames

### AUDIO-VISUELE OPNAMEN

Voor studenten en medewerkers van de academie vo & mbo en academie po

Februari 2019 - academie vo & mbo en po

Audiovisuele opnames van personen in het kader van je studie of onderzoek zijn in principe toegestaan als die een duidelijk, welomschreven doel dienen. Als de opleiding dat voorschrijft, kunnen zij bijvoorbeeld deel uitmaken van een portfolio om de verworven competenties aan te tonen.

Wel is het nodig dat de personen die opgenomen worden hun toestemming geven en geïnformeerd worden over het doel en het gebruik van de opname. Je moet kunnen aantonen dat je de toestemming hebt gekregen en dat je de personen die je hebt opgenomen hebt geïnformeerd. Het is slim om beide onderdelen in de opname op te nemen.

Hierbij moet je de volgende **regels** in acht nemen als de opnames een onderwijskundig doel<sup>1</sup> hebben:

1. Vraag **toestemming** voor de opname aan degene(n) die je opneemt.
2. **Informeer** de op te nemen personen over het doel van de opname. Geef aan wie de opname te zien of te horen krijgen en hoe lang de opname wordt bewaard. Benadruk dat de opname voor geen enkel ander doel wordt gebruikt.
3. Voor **kinderen** onder de zestien jaar heb je de toestemming van ouder, voogd of verzorger nodig. Als je een opname maakt op een basisschool of in een zorginstelling loopt dit in principe via de directeur van de (basis)school of de zorginstelling. Als je een opname maakt in het voortgezet of middelbaar onderwijs loopt het contact met ouders, voogd of verzorger in principe via de schoolleiding
4. Jij ondertekent zelf een verklaring dat je de opnames voor **geen enkel ander doel** gebruikt en de opname wist van je eigen apparaten uiterlijk twee weken nadat je de opname in de schoolomgeving hebt geplaatst.
5. De **bewaartermijn** wordt afgeleid van de Selectielijst hogescholen. Je opleiding bepaalt welke status de opname heeft: geen bijzondere status (bewaartermijn maximaal 2 maanden), tentamen (bewaartermijn 2 maanden na afhandeling), afstudeerwerk of afstudeertoets (bewaartermijn 7 jaar na beoordeling). Aan het einde van de bewaartermijn zorgt de opleiding ervoor dat de opname wordt gewist.
6. De opleiding bepaalt in **welke omgeving** de opname wordt bewaard. Dit kan de elektronische leeromgeving zijn.
7. De opname is alleen in te zien of te beluisteren voor degenen die daartoe door de opleiding **gemachtigd** zijn, zoals de beoordelaar en in sommige gevallen ook medestudenten.
8. De **opleiding** legt vast
  - a. Waar de opname wordt bewaard (respectievelijk geüpload)
  - b. Wie toegang hebben tot de opname (limitatief en op basis van functionele motieven).
  - c. Wie verantwoordelijk is voor het wissen van de opname aan het einde van de bewaartermijn.
9. Als er een majeure reden is om een bepaalde opname in **uitzonderlijke gevallen** langer te bewaren om in bredere kring te verspreiden, legt de opleiding dit voor aan de Functionaris Gegevensbescherming.
10. Als met de opname **bijzondere persoonsgegevens** worden vastgelegd (etniciteit, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens, gegevens over gezondheid of seksueel gedrag of seksuele gerichtheid) dan gelden strengere regels. De verwerking van deze gegevens is namelijk verboden. Het is tevens verboden om opnames van leden van kwetsbare groepen te maken of als je ervan uit kunt gaan dat de opnames anderszins gevoelige informatie bevatten. Neem in geval van twijfel contact op met de Functionaris Gegevensbescherming binnen de NHL Stenden Hogeschool. Het enkele feit dat je kunt zien (of horen) tot welke bevolkingsgroep de opgenomen personen horen wordt **in dit verband** door NHL Stenden niet beschouwd als de verwerking van bijzondere persoonsgegevens.

<sup>1</sup> Let op: voor opnames die gebruikt worden voor onderzoek gelden andere richtlijnen

\* Verklaring

Als onderdeel van mijn opleiding tot leraar basisonderwijs of docent binnen het vo & mbo aan NHL Stenden Hogeschool, worden opnames gemaakt van mijn functioneren in de klas. Die opnames helpen mij om mij te ontwikkelen tot een competente leraar. In die opnames zullen leerlingen in beeld komen of te horen zijn.

Ik verklaar dat:

- ik de opnames voor geen enkel ander doel zal gebruiken dan bepaald door de opleiding tot leraar Basisonderwijs of docent binnen het vo & mbo van NHL Stenden Hogeschool; -
- ik mij strikt zal houden aan het protocol dat is opgesteld door NHL Stenden Hogeschool en aan de regels van de (opleidings-)school op dit vlak;
- in het geval ik de opnames met eigen apparatuur heb gemaakt die opnames zal verwijderen uiterlijk 2 weken nadat zij door mij in de beveiligde omgeving van NHL Stenden Hogeschool zijn geplaatst.

Naam:	Datum:	Handtekening student:
Studentnummer:	Naam (opleidings-)school:	Contactpersoon opleidingsschool:

Een kopie van het protocol en van deze verklaring wordt door de student overhandigd aan de opleidingsschool en het origineel bewaar je bij je huidige stageovereenkomst.

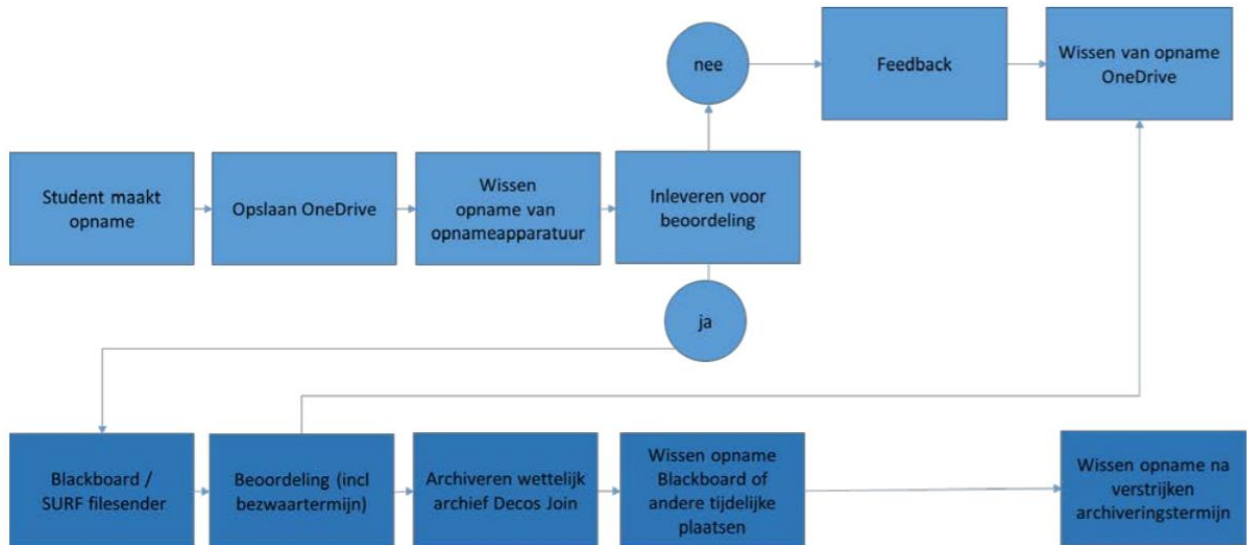
## Bijlage 14 Stappenplan voor audiovisuele opnames

### STAPPENPLAN VOOR AUDIO-VISUELE OPNAMEN

Voor studenten en medewerkers van de academie vo & mbo en academie po

Februari 2019 - academie vo & mbo en po

In het protocol voor audiovisuele opnames staat beschreven dat jij als student een aantal zaken moet regelen en de opleiding moet vastleggen hoe opnames bewaard worden. Hier leggen we uit hoe dit er uit ziet.



#### Opname maken

Als je een opname hebt gemaakt met opnameapparatuur dan sla je de opname zo snel mogelijk op (uiterlijk binnen 2 weken) in een omgeving van NHL Stenden Hogeschool, bijvoorbeeld OneDrive. Na opslaan, wis je de opname direct van de opnameapparatuur.

#### Inleveren en/ of delen van de opname

Het inleveren van een opname kan op verschillende manieren, te weten via het elektronische leeromgeving Blackboard, SURF filesender (surffilesender.nl), of delen vanuit OneDrive. Verstuur in geen enkele geval opnames (of andere privacygevoelige informatie) via mail, usb stick of Wetransfer.

Met SURFfilesender kun je grote bestanden, zoals onderzoeksdata, versturen. SURFfilesender is ook geschikt voor kleinere bestanden, zoals rapporten. De bestanden zijn in Nederland opgeslagen. Door encryptie wordt extra veiligheid geboden. Gebruik dus geen Wetransfer meer! Wetransfer is een gratis dienst en bij gratis producten is de kans groot dat jij het product bent. De bestanden kunnen bovendien in de VS worden opgeslagen wat qua privacy ook problematisch is.

#### Wissen van de opname

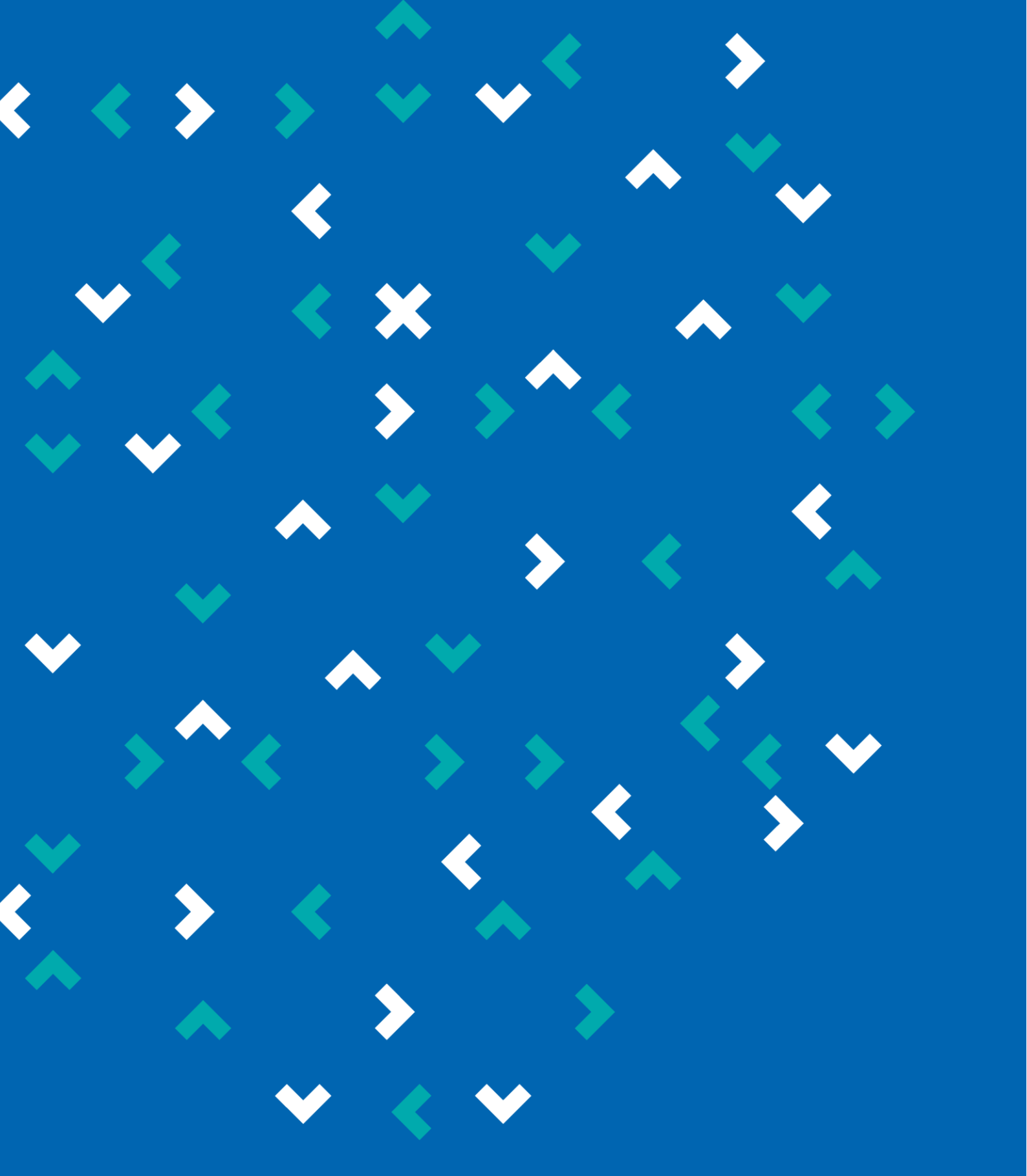
Het moment dat je de opname wist, is afhankelijk van de opdracht die je vooraf hebt meegekregen. Als je een opname hebt gemaakt waarvoor je geen cijfer krijgt, dan wis je de opname zodra je feedback hebt gekregen. Wanneer je de opname inlevert ter beoordeling door je docent, dan wis je de opname nadat je de beoordeling hebt teruggekregen.

#### Wat doet de opleiding om de privacy van de opname te garanderen?

De docent ontvangt de opname via Blackboard, SURF filesender of OneDrive en geeft je feedback of een beoordeling. Als je feedback hebt ontvangen, verwijdert de docent het bestand van Blackboard of de link waarop je de opname

hebt toegestuurd. Hierbij is het belangrijk dat jij als student de opname verwijderd van je OneDrive, zodat de opname via de link niet meer is af te spelen. Wanneer je een beoordeling (cijfer) krijgt, dan wordt de opname gearchiveerd in Decos Join. Dit is het wettelijk archief van NHL Stenden en hanteert de termijnen die zijn vastgesteld in de Selectielijst hogescholen. De docent (of andere verantwoordelijke van de opleiding) wist de opname van Blackboard of andere plekken waar het bestand eventueel tijdelijk is opgeslagen. Na het verstrijken van het archiveringstermijn (zie protocol) wordt het bestand ook in het wettelijk archief gewist.





NHL  
STENDEN

hogeschool