

# Handelingsbekwaam leraar 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

**2019-2020**

# Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Werkplekleren in de hoofdfase	5
1.1 Opbouw werkplekleren	5
1.2 Samen opleiden en werkplekleren	5
1.3 Opleidingsscholen NHL Stenden	6
1.4 Leerlijn Handelingsbekwaam leraar <vak>	7
1.5 Atelierlijn in de hoofdfase	8
3. Organisatie van het werkplekleren	11
3.1 Onderwijseenheden	11
3.2 Ingangseisen	11
3.3 Omvang	11
3.4 Tijdsinvestering	12
3.5 Vergoeding	12
3.6 Toewijzing stageplaatsen	12
3.6.1 Praktijkbureau	12
3.6.2 Inschrijven	13
3.6.3 Voorkeuren	13
3.6.4 Reizen	13
3.6.5 Plaatsing	13
3.6.6 Contact	13
4. Begeleiding	14
4.1 Begeleiding vanuit NHL Stenden	14
4.2 Begeleiding vanuit de stage-/opleidingsschool	15
5. Voorbereiding op het werkplekleren	17
5.1 Professionaliseringsplan	17
5.2 Contact met de stageschool	17
5.3 Verklaring omtrent gedrag	18
5.4 Privacy protocol	18
5.4.1. Richtlijnen voor de omgang met persoonsgegevens door studenten op een stageschool	18
5.4.2 Audiovisuele opnames van personen in het kader van je studie of onderzoek	18

6. Uitvoering van het werkplekleren	19
6.1 Professionele houding.....	19
6.2. Activiteiten .....	20
6.3. Intervisie.....	20
6.4. Lesbezoek.....	21
6.5 Tussen- en eindevaluatie door de werkplekbegeleider .....	21
7. Beoordeling van het werkplekleren	22
7.1 Beoordelingscriteria .....	22
7.2 Beoordelingsportfolio.....	22
7.3 Beoordeling .....	25
Bijlage 1 Overzicht begeleiders bij het werkplekleren in de hoofdfase	26
Bijlage 2 Professionaliseringsplan	27
Bijlage 3 Basis literatuurlijst bij het werkplekleren in de hoofdfase	28
Bijlage 4 Leerlijn Handelingsbekwaam leraar	29
Bijlage 5 Hoofdfaseniveau pedagogische en vakdidactische bekwaamheid TLO NHL Stenden	30
Bijlage 6 Hoofdfase A: Tussenevaluatie door werkplekbegeleider	34
Bijlage 7 Hoofdfase A: Eindevaluatie door werkplekbegeleider	36
Bijlage 8 Hoofdfase A: Eindbeoordeling portfolio door examinerator	38
Bijlage 9 Hoofdfase B Tussenevaluatie door werkplekbegeleider	40
Bijlage 10 Hoofdfase B: Eindevaluatie door werkplekbegeleider	42
Bijlage 11 Hoofdfase B: Eindbeoordeling portfolio door examinerator	44
Bijlage 12 Privacy Protocol Academie vo & mbo	47
Bijlage 13 Protocol voor audiovisuele opnames	49

# Voorwoord

Het werkplekleren is een belangrijk onderdeel binnen de verschillende fasen van de tweedegraads lerarenopleidingen van NHL Stenden<sup>[1]</sup>: de propedeutische fase, hoofdfase en afstudeerfase. Voor het werkplekleren in de propedeutische fase en afstudeerfase is een aparte handleiding. Deze handleiding beschrijft het werkplekleren in de hoofdfase conform het nieuwe leerplan: Handelingsbekwaam leraar hoofdfase A en Handelingsbekwaam leraar hoofdfase B.<sup>[2]</sup>

Na de propedeuse 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 werkplekleren in de hoofdfase. Het werkplekleren 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 werkplekleren 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 een hoofdfase B-stage zal je werkplekbegeleider je steeds meer voorbereiden op het zelfstandig lesgeven in de afstudeerfase.

Tijdens het werkplekleren 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 alle daartoe benodigde bekwaamheden te verwerven. Je maakt dit vooral zichtbaar in je steeds bijgestelde professionaliseringsplan. Afhankelijk van je opleiding en de praktische mogelijkheden loop je in hoofdfase A stage in een andere praktijkcontext dan in hoofdfase B, zodat je een bewuste keuze kunt maken voor de afstudeerrichting algemeen vormend onderwijs (avo), voorbereidend beroepsonderwijs (vmbo) of middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Het werkplekleren in hoofdfase A en B samen 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.

Vanuit de tweedegraads lerarenopleidingen van academie vo&mbo wensen wij jou en je werkplekbegeleiders een plezierige samenwerking en succes tijdens het werkplekleren!

<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.

<sup>[2]</sup> In het oude leerplan werden deze stages aangeduid met WPL2 en WPL3.

# 1. Werkplekleren in de hoofdfase

## 1.1 Opbouw werkplekleren

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, of zelfs 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 werkplekleren met een behoorlijke omvang en anderzijds de atelierlijn.

De omvang van het werkplekleren neemt toe:

Propedeusefase: 'leren in de praktijk' voor totaal ong.140 uur  
Hoofdfase A: totaal ong. 280 uur<sup>1</sup>, verzilverd met aparte 10 ec's  
Hoofdfase B: totaal ong. 280 uur, verzilverd met 10 aparte ec's  
Afstudeerfase: totaal ong. 840 uur, verzilverd binnen leeruitkomst 'handelingsbekwaam leraar <vak> avo/bo' van 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.

## 1.2 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 krachtigste leeromgeving biedt. Met bepaalde scholen of combinaties van scholen is er daarom een partnerschap, in de vorm van een opleidingsschool. Samen opleiden betekent dus letterlijk dat je door het opleidingsinstituut en de

---

<sup>1</sup> Tenminste 50 uur daarvan zijn uren waarin je ook daadwerkelijk onderwijs verzorgt. N.B. Dit is bedoeld als het absolute minimum: hopelijk kun je meer uren maken!

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 (werkpleklers) 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 werkpleklers 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 beide wel samenhangen, wordt in deze handleiding ook kort ingegaan op de ateliers die flankerend aan het werkpleklers plaatsvinden (zie paragraaf 1.3).

### **1.3 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 werkpleklers, 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 werkpleklers, 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 werkpleklers 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 werkpleklers 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:

#### Opleidingsschool FC NHL

Partners:

- [Friesland College](#) (Leeuwarden, Heerenveen)
- NHL Stenden Hogeschool (Academie VO & MBO)



#### Opleidingsschool Friese Poort – NHL Stenden Hogeschool (aspirant)

Partners:

- [ROC Friese Poort](#) (Leeuwarden, Drachten, Sneek, Dokkum, Emmeloord, Urk)
- NHL Stenden Hogeschool (Academie VO & MBO)

Opleidingsschool



#### School of Education

Partners:

- [OSG Piter Jelles](#) (Leeuwarden e.o., Dokkum, Kollum)
- [RSG de Borgen](#) (Leek e.o., Roden)
- [Dr. Nassau College](#) (Assen e.o.)
- [Stad en Esch](#) (Meppel e.o.)
- Rijksuniversiteit Groningen (ULO)
- NHL Stenden Hogeschool (Academie VO & MBO)



SCHOOL OF EDUCATION  
OPLEIDINGSSCHOOL

#### Fryske Opliedingsskoalle (FROSK) (aspirant)

Partners:

- [Singelland](#) (Drachten e.o.)
- [RSG Simon Vestdijk](#) (Harlingen, Franeker)
- [RSG Magister Alvinus](#) (Sneek)
- [CSG Bogerman](#) (Sneek e.o.)
- [CSG Liudger](#) (Drachten e.o.)
- Rijksuniversiteit Groningen (ULO)
- NHL Stenden Hogeschool (Academie VO & MBO)



#### Groninger Opleidingsschool

Partners:

- [Leon van Gelder](#) (Groningen)
- [Kamerlingh Onnes](#) (Groningen)
- [Simon van Hasselt](#) (Groningen)
- [Stadslyceum](#) (Groningen)
- [Werkman VMBO](#) (Groningen)
- [Montessori Vaklyceum](#) (Groningen)
- [Montessori Lyceum](#) (Groningen, Haren)
- [Harens Lyceum](#) (Haren, Zuidlaren)
- [Topsport Talentschool](#) (Groningen)
- [Praedinius Gymnasium](#) (Groningen)
- [Heyerdahl College](#) (Groningen)
- Rijksuniversiteit Groningen (ULO)
- NHL Stenden Hogeschool (Academie VO & MBO)



#### Ommelanden (aspirant)

Partners:

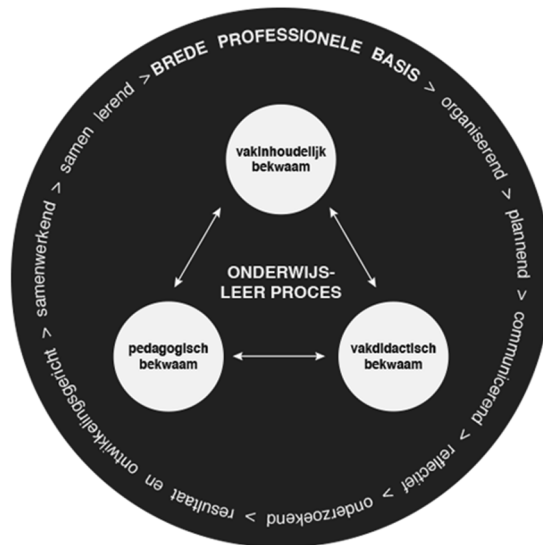
- [Dr. Aletta Jacobs College](#) (Hoogezand)
- [Rutger Koplandschool](#) (Siddeburen)
- [Theda Mansholt college](#) (Delfzijl)
- [Rudolph Pabus Cleveringa Lyceum](#) (Appingedam)
- [George Martensschool](#) (Appingedam)
- [Dollard College](#) (Winschoten e.o.)
- [Ubbo Emmius](#) (Veendam, Winschoten e.o.)
- Rijksuniversiteit Groningen (ULO)
- Hanze Hogeschool (ALO)
- NHL Stenden Hogeschool (Academie VO & MBO)



### 1.4 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 (luk) 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 bijlage 5).



Figuur 1. toont dat je onderwijsleerproces 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
- Hoofd fase: 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.

### 1.5 Atelierlijn in de hoofd fase

In de hoofd fase is er ook een atelierlijn en lopen er een aantal ateliers flankerend aan het werkplekleren. Centraal in deze lijn 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 hoofd fase 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 ontwerp vraag 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?

## 3. Organisatie van het werkplekleren

### 3.1 Onderwijseenheden

Het werkplekleren 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

### 3.2 Ingangseisen

Voor het werkplekleren in de hoofdfase zijn onderstaande ingangseisen in de studentenstatuten opgenomen:

Handelingsbekwaam leraar hoofdfase A
<ul style="list-style-type: none"><li>• Voor het werkplekleren in hoofdfase A zijn voor 2019-2020 geen specifieke ingangseisen vastgesteld.*</li><li>• Voorafgaand aan het kennismakingsgesprek op de stageschool heeft de student zijn professionaliseringsplan voor feedback voorgelegd aan zijn studieloopbaanbegeleider.</li></ul> <p>* Vanaf volgend studiejaar is 'Handelingsbekwaam leraar (HB) Propedeuseniveau' opgenomen in de BSA; het bindend studieadvies na de propedeutische fase. Dit betekent dat de student die mag starten aan de hoofdfase van de opleiding, in de propedeusefase in de (semi)authentieke context heeft laten zien dat hij voldoende handelingsbekwaam is om te starten aan het werkplekleren in de hoofdfase.</p>
Handelingsbekwaam leraar hoofdfase B
<p>Ingangseisen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de student heeft op 1 september van het kalenderjaar waarin het werkplekleren plaats zal vinden de propedeuse behaald. Dit dient te zijn geregistreerd in Progress.</li><li>• de student heeft op 1 september van het kalenderjaar waarin het werkplekleren plaats zal vinden Handelingsbekwaam leraar Hoofdfase A voldoende afgerond.</li><li>• Voorafgaand aan het kennismakingsgesprek op de stageschool heeft de student zijn professionaliseringsplan voor feedback voorgelegd aan zijn studieloopbaanbegeleider.</li></ul>

Na de inschrijving zal het Praktijkbureau in Progress controleren of de studenten voldoen aan de ingangseisen voor het werkplekleren in hoofdfase A en B.

### 3.3 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, 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 bepaald welke 4 dagdelen van de 3 vrije dagen (maandag, dinsdag en woensdag) je op de stageschool aanwezig zal zijn. Bij voorkeur worden de 4 dagdelen ingepland op 2 van de 3 vrije dagen, zodat je voldoende tijd overhoudt voor voorbereiding en verwerking en je niet in de knel komt met de rest van je opleiding. Je overlegt met je werkplekbegeleider en/of schoolopleider welke dagdelen je zal worden ingezet voor het werkplekleren (rekening houdend met de reisafstand, onderwijsactiviteiten én voldoende tijd om aan je portfolio te werken).

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.

### **3.4 Tijdsinvestering**

De richtlijn voor de tijdsinvestering voor het werkplekleren in zowel hoofdfase A als hoofdfase B en ook de afronding daarvan is 280 uur (10 EC). Het minimum aantal onderwijsactiviteiten dat je gedurende de periode van het werkplekleren verzorgt is gemiddeld 4 uur per week. In totaal besteed je 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.).

### **3.5 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.

### **3.6 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.

Mocht je echter vanuit je eigen netwerk worden benaderd door een stageschool, dan kun je dit doorgeven aan het Praktijkbureau. Zij verzorgen het verdere contact om een stage te formaliseren. Studenten van de voltijdopleidingen benaderen zelf dus geen scholen voor stageplaatsen.

### 3.6.2 Inschrijven

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

### 3.6.3 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.

### 3.6.4 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.

### 3.6.5 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.

### 3.6.6 Contact

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

Kantoor:	C1.052
Telefoonnummer:	058 - 2512090
E-mail:	<a href="mailto:praktijkbureau@nhlstenden.com">praktijkbureau@nhlstenden.com</a>
Website:	<a href="http://www.mijnnhl.nl/afdeling/praktijkbureau-academie-vo&amp;mbo">www.mijnnhl.nl/afdeling/praktijkbureau-academie-vo&amp;mbo</a>

De richtlijnen voor het werkplekleren en de evaluatie- en beoordelingsformulieren in de bijlage zijn te downloaden van de intranetpagina van het Praktijkbureau.

Voor inhoudelijke vragen over het werkplekleren in de hoofdfase kun je terecht bij je studiecoach.

## 4. Begeleiding

Tijdens het werkplekleren ontvang je begeleiding vanuit de school én vanuit de lerarenopleiding. Hieronder is beschreven welke begeleidingsrollen betrokken 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 en voegt het formulier toe in het beoordelingsportfolio.

### 4.1 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 langs voor een lesbezoek.

- **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 (bij hoofdfase A is dit opleiding overstijgend) vanuit de lerarenopleidingen. Bij het werkplekleren in hoofdfase A wordt het lesbezoek uitgevoerd door de instituutsopleider. Als er geen instituutsopleider aan de stageschool is gekoppeld, komt er een docent langs uit de poule van lesbezoekers van de tweedegraads lerarenopleidingen. 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.

- **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. Intervisie is verplicht.

- **Examinator**

Voor het afronden van het werkplekleren lever je het beoordelingsportfolio in bij de examinator die door de opleiding aan jou is toegewezen. Dit geldt zowel voor het werkplekleren in hoofdfase A als hoofdfase B. De examinator beoordeelt dit verslag aan de hand van de betreffende beoordelingsrubric (bijlage 8 voor Hoofdfase A of bijlage 11 voor Hoofdfase B).

## 4.2 Begeleiding vanuit de stage-/opleidingsschool

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

- **Werkplekbegeleider**

De werkplekbegeleider is een (ervaren) vakdocent.

Voorafgaand aan of bij de start van het werkplekleren 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 werkplekleren 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 werkplekleren 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 werkplekleren 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 (zie bijlage 6 en 7 of 9 en 10).

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.
- 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 werkpleklernen, 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 wordt intervisie georganiseerd.



# 5. Voorbereiding op het werkplekleren

## 5.1 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;
- 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;
- 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 het ingevulde formulier 'overzicht begeleiders' (zie bijlage 1).

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.

## 5.2 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 werkplekleren (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 en downloads op de website van de school, grondig ingelezen in het beleid en de visie van de school.

### **5.3 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 (werkplekieren/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 werkplekieren 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)

### **5.4 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 werkplekieren (bijlage 12). Daarnaast is ook een protocol ontworpen voor audiovisuele opnames voor studenten van de lerarenopleidingen (bijlage 13).

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

Je komt tijdens het werkplekieren 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 privacy protocol (bijlage 12) worden 14 regels beschreven die de academie vo & mbo van NHL Stenden hierin voorschrijft aan studenten die actief zijn op een school.

#### **5.4.2 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 werkplekieren 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 werkplekieren de beide protocollen in de bijlagen goed leest.

## 6. Uitvoering van het werkplekleren

### 6.1 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 door slechte verbindingen in het ov) of wanneer je school ook een atelier biedt;

- dat je je bij ziekte direct afmeldt bij de werkplekbegeleider en bij langdurige afwezigheid je naast de werkplekbegeleider en schoolopleider ook de studiecoach en vakdidacticus of instituutsopleider (die is toegewezen voor het lesbezoek) informeert.

## **6.2. 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), de bekwaamheidseisen (bijlage 5), en de rubrics voor eindbeoordeling van zowel fase A als B (bijlage 8 en 11) lees je wat het gevraagde bekwaamheidsniveau aan het einde van het werkplekleren is.

Voorbeelden van activiteiten zijn:

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

## **6.3. Intervisie**

Een handelingsbekwame leraar werkt aan deskundigheidsbevordering door georganiseerde gesprekken met onderwijscollega's of andere deskundigen. Binnen deze gesprekken denken de groepsleden na over persoon- en functiegebonden vraagstukken uit de eigen praktijk 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 (opgeven via de intranetsite van het Praktijkbureau).

#### **6.4. Lesbezoek**

Tijdens het werkplekleren vindt er een formatief lesbezoek plaats. In hoofdfase A wordt dit lesbezoek uitgevoerd door de instituutsopleider die verbonden is aan de school waar jij je werkplekleren doet. Als aan jouw school geen instituutsopleider verbonden is, zal er een opleidingsdocent uit de poule met docenten voor lesbezoeken van de tweedegraads lerarenopleidingen bij jou langs komen.

Tijdens het werkplekleren in hoofdfase B vindt een formatief lesbezoek plaats door een vakdidacticus van de eigen lerarenopleiding. Hierbij ligt het accent op jouw vakdidactisch handelen.

De vakdidacticus wordt ingedeeld door de opleiding. Hierover ontvang je bericht van de studietoestelcoach.

Binnen twee weken na de start van het werkplekleren neem je contact op met de 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 betreffende docent.

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.

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

Halverwege en aan het eind van het werkplekleren schrijft de werkplekbegeleider respectievelijk een formatieve tussen- en eindevaluatie voor jou, waarin jouw functioneren binnen de school wordt beschreven (zie bijlage 6 en 7 of 9 en 10).

Je levert bijtijds de evaluatieformulieren bij de werkplekbegeleider aan en neemt 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 het werkplekleren naar je studietoestelcoach en de examinator 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, examinator en studietoestelcoach) 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 studietoestelcoach en werkplekbegeleider.

## 7. Beoordeling van het werkplekleren

Bij de beoordeling van handelingsbekwaam leraar hoofdfase A en 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 even veel praktijkervaring op te doen, maar het streven is dat je tenminste in twee van de drie schooltypen praktijkervaring opdoet in de hoofdfase.

### 7.1 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 dingen tegenkomt 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.). Om daar een beter beeld van te krijgen, zijn er bij elke leeruitkomst een aantal indicatoren toegevoegd. Zie voor de leeruitkomsten van de hoofdfase en de indicatoren bijlage 5.

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. In hoofdfase B laat je zien dat je door middel van gevarieerde bewijzen alle beoordelingscriteria in minimaal twee contexten aan kunt tonen.

In bijlage 8 vind je de beoordelingsrubric voor hoofdfase A, in bijlage 11 die van hoofdfase B.

### 7.2 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 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 werkplekleren hoofdfase A of B:

Onderdeel	Inhoud kerntekst	Verplichte bewijzen (opnemen als bijlagen)
I. Inleiding	<p>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 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 studiecoach 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>• Definitief professionaliseringsplan, met daarin in elk geval de gegevens van de stageschool en werkplekbegeleider</li> <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 eindevaluaties van eerdere periodes van werkplekleren</li> <li>• Bijlage 1 overzicht begeleiders</li> </ul>
II. Kern	<p>Je reflecteert op je eigen ontwikkeling tijdens het werkplekleren aan de hand van de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selectie van gevarieerd (<b>uit diverse bronnen afkomstig</b>) bewijsmateriaal.</li> </ul>

	<p>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> <p><b>Max. 2 A4 per beoordelingscriterium</b></p>	<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 eindevaluatie van de werkplekbegeleider.</li> <li>- Feedback van leerlingen</li> <li>- Lesformulieren.</li> <li>- Lesobservaties van de werkplekbegeleider</li> <li>- Indien mogelijk een compilatie van 15 minuten beeldmateriaal, 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>
--	--	---

<p><b>Slot</b></p>	<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> </ul>	<p>Persoonlijke leerdoelen voor handelingsbekwaam hoofdfase A of de afstudeerfase</p>
--------------------	---	---



	<ul style="list-style-type: none"> <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>	
--	--	--

### 7.3 Beoordeling

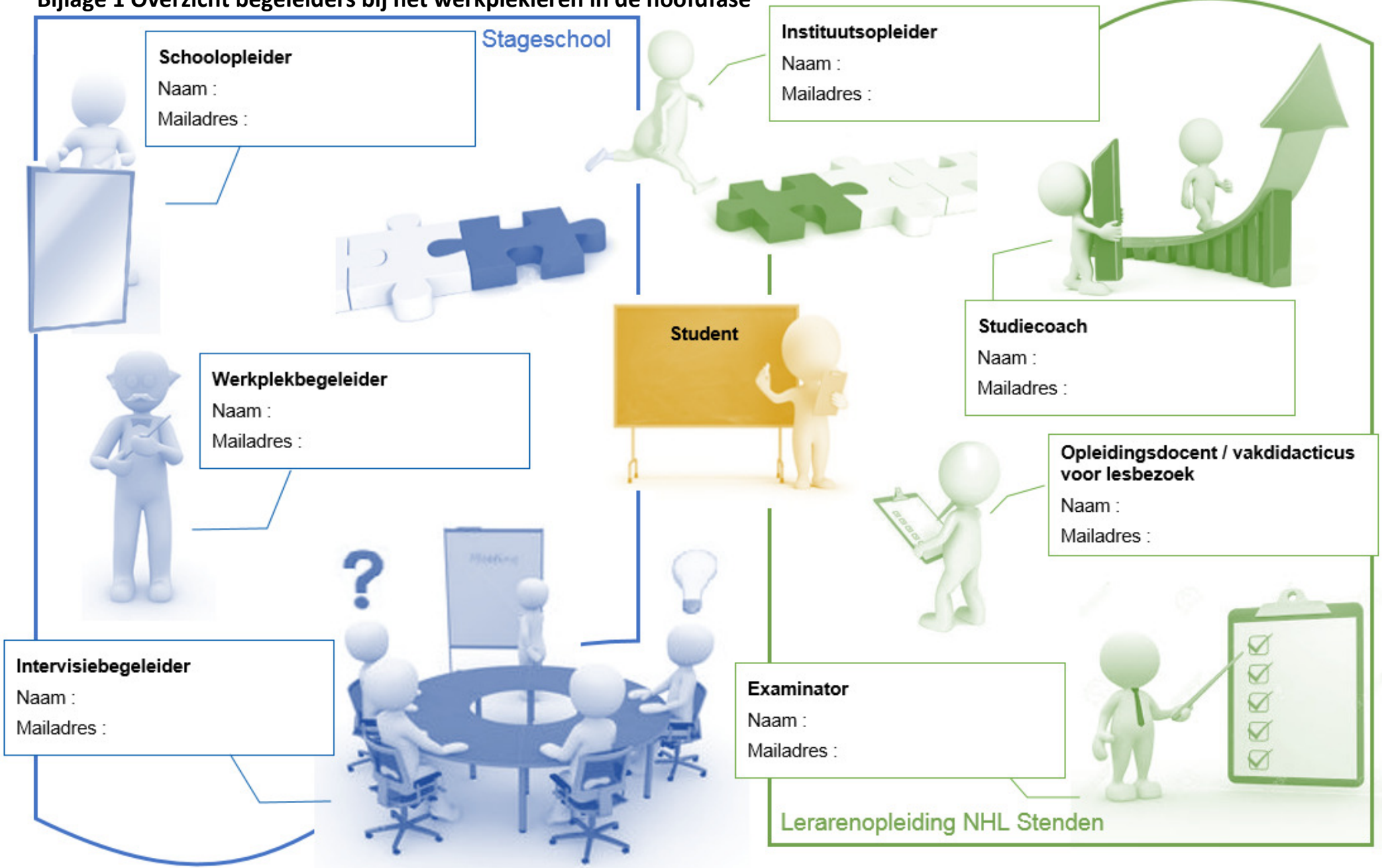
Zo snel mogelijk na afloop van het werkplekleren lever je het beoordelingsportfolio in bij je examinerator. In de rubric voor de eindbeoordeling (bijlage 8 of 11) zie je op welke aspecten de examinerator jou beoordeelt.

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 leraar door de examinerator.

Mocht de eindbeoordeling door de examinerator 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 de reguliere periode voor het werkplekleren in één van beide semesters van het volgende studiejaar, mits een volledig beoordelingsportfolio is ingeleverd en nieuwe leerdoelen zijn geformuleerd.

## 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. Laten 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 Handelingsbekwaam leraar

### Leerlijn Handelingsbekwaamheid TLO 2019-2020

		<b>Propedeuseniveau</b> (minimum voor eind propedeuse)	<b>Hoofdfaseniveau</b> (minimum voor eind hoofdfase)	<b>Afstudeerfaseniveau</b> (minimum voor eind afstudeerfase)	<b>Plusniveau</b>
<b>Pedagogisch bekwaam</b>	<b>Contact met en begeleiden van leerlingen</b>	Maakt contact met leerlingen en sluit aan bij de doelgroep.	Heeft oog voor de verschillen tussen leerlingen en motiveert hen om te leren.	Speelt in op verschillen tussen leerlingen en moedigt hen op positieve wijze aan zich te ontwikkelen, in het vak(gebied) en in hun persoonlijke ontwikkeling.	Creëert een effectief en plezierig werk- en leerklimaat voor leerlingen, draagt bij aan opvoedkundige waarden en kan probleemsituaties t.a.v. groepen en individuele leerlingen flexibel en adequaat oplossen.
	<b>Ordelijk en veilig werk- en leerklimaat</b>	Durft de leiding te nemen in de omgang met leerlingen.	Creëert in gangbare onderwijsituaties een ordelijk en veilig leerklimaat.	Creëert een ordelijk en veilig werk- en leerklimaat in verschillende onderwijsleersituaties en onderzoekt bij moeilijkheden mogelijke oplossingen.	
<b>Vakinhoudelijk &amp; vakdidactisch bekwaam</b>	<b>Onderwijsvoorbereiding, uitvoering en evaluatie</b>	Ontwerpt planmatig onderwijsactiviteiten aan de hand van lesdoelen, voert deze uit in een (semi-) authentieke context.	Ontwerpt en geeft activerende en effectieve onderwijsactiviteiten en toetsen/feedback, en organiseert het leren op adequate wijze.	Ontwerpt en geeft vakdidactisch verantwoorde, effectieve en activerende onderwijsactiviteiten (inclusief toetsen/feedback) die bijdragen aan lange termijn doelen binnen het curriculum en speelt effectief en gefundeerd in op verschillen tussen leerlingen.	Ontwerpt en geeft verantwoorde en voor de leerlingen uitdagende lesactiviteiten, waarin naast een adequate planning ook ruimte is voor improvisatie en aansluiting bij verschillen tussen leerlingen en bij de actualiteit.
	<b>Toepassing vak(gebied) in de praktijk</b>	Is bereid te leren van fouten in de eigen beheersing van het vak(gebied) en onderneemt actie ter verbetering.	Beheerst het vak(gebied) voldoende om leerlingen verantwoord te onderwijzen.	Staat zo ver boven de leerstof die vereist is voor zijn vak(gebied) dat hij de leerstof adequaat kan aanpassen aan de doelgroep en is op de hoogte van de wettelijke kaders voor het vakgebied binnen de afstudeerrichting.	Leverd een bijdrage aan de actuele ontwikkeling van het vak(gebied) binnen de school of (inter)nationaal verband.
<b>Brede professionele basis</b>	<b>Professionele samenwerking</b>	Communiqueert actief met de werkplekbegeleider en medestudenten, en komt afspraken na.	Toont zich betrouwbaar en proactief en heeft zicht op het functioneren van de vakgroep / het team binnen de school.	Functioneert betrouwbaar en proactief als collega binnen de vakgroep/het team op de school en stemt af met anderen die bij de leerling betrokken zijn, zoals ouders en begeleiders van het leren op de werkplek.	Participeert als volwaardige collega op de school en draagt bij aan de schoolontwikkeling en de professionalisering van de beroepsgroep.
	<b>Professionele ontwikkeling</b>	Kan gemaakte pedagogisch-didactische keuzes toelichten aan de hand van relevante theorie en reflecteert actief op basis van reacties van leerlingen, medestudenten, (werkplek)begeleiders en anderen op het eigen handelen als (aanstaand) leraar.	Motiveert zijn eigen pedagogisch-didactisch handelen gebruikmakend van actuele inzichten uit onderzoek en literatuur en kan zijn eigen handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.	Handelt vanuit een pedagogisch-didactische visie, toont een onderzoekende houding en systematische ontwikkeling gebaseerd op inzichten uit literatuur en op relevante gegevens uit de praktijk.	Draagt door een onderzoekende houding en professioneel probleemoplossend vermogen bij aan de professionele ontwikkeling van de beroepsgroep.

**Hoofdfaseniveau** impliceert dat de student

- docentbekwaamheden kan toepassen binnen de gangbare situaties van de authentieke werkcontext avo en (v)mbo, met toenemende zelfstandigheid en verantwoordelijkheid (van begeleid naar begeleiding op afstand).
- zijn/haar handelen kan onderbouwen met relevante bronnen.
- kan reflecteren op het eigen handelen en effect ervan op anderen.

## Bijlage 5 Hoofdfaseniveau pedagogische en vakdidactische bekwaamheid TLO NHL Stenden

Vakdidactische bekwaamheid hoofdfase	
KARAKTERISTIEKEN BEHEERSINGSNIVEAU HOOFDFASE BIJVOORBEELD:	Onderliggende niveaubeschrijving van bekwaamheidsniveau 2
Leeruitkomst	Indicatoren
<p><b>Vakdidactisch ontwerpen</b> (= A1 t/m A7 + vakdid.)</p>	<p>Je ontwerpt op systematische wijze onderwijsactiviteiten voor leerprocessen van leerlingen van avo, vmbo en mbo, en je zet daarvoor op verantwoorde wijze (digitale) leermiddelen in, activerende werkvormen en passende toetsen/feedback, en organiseert het leren op adequate wijze. Je toont daarbij aan dat jouw beheersing van je vakgebied en inzicht in de vakdidactische en onderwijskundige kernconcepten en methodieken voldoende is om leerlingen van onderbouw havo-vwo, vmbo en mbo, verantwoord te onderwijzen en begeleiden.</p>
	<p><i>Je toont aan dat je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis hebt van verschillende leer- en onderwijstheorieën die voor zijn onderwijspraktijk relevant zijn en kunt die herkennen in het leren van zijn leerlingen.</li> <li>• kennis hebt van verschillende methodes en criteria waarmee je de bruikbaarheid van de methodes voor je leerlingen kan vaststellen. Je toont aan kennis te hebben van verschillende manieren om binnen een methode te differentiëren en recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Je kunt de methode aanvullen en verrijken.</li> <li>• weet hoe een leerplan in elkaar zit en kent de criteria waaraan een goed leerplan moet voldoen (onder meer in het kader van beroepsgericht onderwijs).</li> <li>• kennis hebt van digitale leermaterialen en -middelen. Je kent de technische en pedagogisch-didactische mogelijkheden en beperkingen daarvan.</li> <li>• kennis hebt van verschillende didactische leer- en werkvormen (onder meer ten behoeve van het beroepsgerichte onderwijs) en de psychologische achtergrond daarvan. Je kent criteria waarmee de bruikbaarheid daarvan voor je leerlingen kan worden vastgesteld.</li> <li>• kennis hebt van verschillende doelen van evalueren en toetsen. Je kent verschillende, bij deze doelen passende vormen van observeren, toetsen en examineren.</li> <li>• je je theoretisch en praktisch verdiept hebt in de vakdidactiek van je eigen vakgebied.</li> <li>• doelen kan stellen, leerstof kan selecteren en ordenen.</li> <li>• samenhangende lessen kan uitwerken met passende werkvormen, materialen en media, afgestemd op het niveau en de kenmerken van je leerlingen.</li> <li>• passende en betrouwbare toetsen kan kiezen, maken of samenstellen. ·</li> </ul>

<p><b>Online arrangeren</b></p>	<p>Je ontwerpt, ontwikkelt en evalueert een online arrangement voor jouw vak waarin de indicatoren van het domein didactisch handelen van de docent (onderdelen C6) van de Generieke Kennisbasis geborgd zijn. Je arrangement is UDL (Universal Design for Learning)-based en stelt (jouw) leerlingen in staat om plaats- en tijdonafhankelijk aan tenminste één (sub)domein van de onderwijsdoelen voor jouw vakgebied te werken. Je ontwikkelt een prototype dat je test bij de doelgroep. Op basis van de testgegevens, de feedback van tenminste één medestudent en je vakdidacticus of vakdocent stel je je prototype bij. In de rapportage verantwoord je de keuzes die je gemaakt hebt in relatie tot C6 van de Generieke Kennisbasis.</p>	<p><i>Je toont aan dat je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een relevant stuk bestaand curriculum hebt beschreven en hebt de gekozen praktijksituatie en doelgroep in kaart gebracht</li> <li>• in je rapportage laat zien welke diagnostische concepten met inzet van technologie in je arrangement terug te vinden zijn. Je maakt in je rapportage duidelijk hoe jouw arrangement en leren van leerlingen, uit de door jou gekozen doelgroep, bevordert.</li> <li>• beargumenteert welke plaats toetsing heeft in je arrangement</li> <li>• arrangement met leerlingen en peer/ collega hebt getest en geëvalueerd.</li> <li>• ontvangen feedback van een vakdidacticus of een vakdocent hebt verwerkt</li> </ul> <p><i>d• e verkregen feedback opgenomen in je rapportage inclusief de inhoudelijke goedkeuring van de vakdidacticus of vakdocent</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in je arrangement rekening houdt met auteursrechtelijke overwegingen en informatievaardigheden.</li> <li>• In je arrangement sprake is van duidelijke meerwaarde van inzet van ICT</li> </ul> <p><i>Er sprake is van gedifferentieerd onderwijs (UDL minimaal 5 criteria)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de rapportage correct en verzord opgeleverd in PDF-formaat en bestaat exclusief bijlagen, uit maximaal 3000 woorden en bevat een link naar ontwikkeld arrangement of De rapportage minimaal 5 jaar na de inleverdatum toegankelijk, tijd- en plaatsonafhankelijk beschikbaar en in minimaal 2 uur te beoordelen en bevat een link naar het ontwikkelde materiaal</li> </ul>
<p><b>Onderwijs-uitvoering</b> (= A1 t/m A6 + vakdid.)</p>	<p>Onderwijsuitvoering hoofdfase</p> <p>Je voert (vak)didactisch verantwoorde onderwijsactiviteiten uit binnen authentieke (deels begeleide) praktijkcontexten van avo en (v)mbo, waarbij je het leren van de leerlingen, met hun verschillende talenten en achtergronden, faciliteert en stimuleert. Je laat daarbij zien hoe je in je onderwijs rekening houdt met de diversiteit van je leerlingen in relatie tot maatschappelijke, regionale en (inter) nationale ontwikkelingen en hoe je bijdraagt aan het aanleren van 21ste eeuwse vaardigheden. Je onderbouwt je vakdidactisch handelen vanuit een visie op (vak)didactiek en maakt daarbij gebruik van actuele, wetenschappelijke inzichten.</p>	<p><i>Je toont aan dat je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vakdidactisch adequaat klassenmanagement kan realiseren en vakdidactisch leiding en begeleiding geven kan aan groepen leerlingen.</li> <li>• aan leerlingen de verwachtingen en leerdoelen duidelijk kan maken en leerlingen kan motiveren om deze te halen. Je kan samenwerking, zelfwerkzaamheid en zelfstandigheid stimuleren.</li> <li>• leerstof aan je leerlingen begrijpelijk en aansprekend uitleggen kan en voordoen hoe ermee gewerkt moet worden.</li> <li>• de leerlingen met gerichte activiteiten, met doelmatig gebruik maken van beschikbare digitale leermaterialen en – middelen, de leerstof laten verwerken en variatie kan aanbrengeen.</li> <li>• bij instructie en verwerking kan differentiëren naar niveau en kenmerken van je leerlingen.</li> <li>• de leerling kan begeleiden bij die verwerking, stimulerende vragen kan stellen en opbouwende gerichte feedback kan geven op taak en aanpak.</li> </ul>

<p><b>Onderwijs-evaluatie en ontwikkeling</b> (= A8 + vakdid.)</p>	<p>Onderwijsevaluatie hoofdfase</p> <p>Je gebruikt allerlei vormen van formatieve en summatieve toetsing om de voortgang van je leerlingen te volgen. Je evalueert je (vak)didactisch handelen op grond van reflectie en ontvangen feedback van onder andere leerlingen en begeleiders.</p>	<p><i>Je toont aan dat je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•toetsen kan ontwikkelen, toetsresultaten kan beoordelen, analyseren en interpreteren en de kwaliteit van toetsen kan beoordelen.</li> <li>•de voortgang kan volgen, de resultaten kan toetsen, analyseren en beoordelen.</li> <li>• leerproblemen kan signaleren.</li> <li>•advies kan vragen aan collega's of andere deskundigen en dat je weet wanneer en hoe je advies kan geven.</li> <li>•kritisch kan reflecteren op je eigen pedagogisch-didactisch handelen, de inhoud en de didactische aanpak van zijn onderwijs kan uitleggen en verantwoorden en je didactische aanpak en handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.</li> </ul>
--	---	--

## Pedagogische bekwaamheid hoofdfase

	Leeruitkomst	Indicatoren
<p><b>Pedagogisch klimaat</b> (=B3, B5)</p>	<p>Je creëert binnen gangbare authentieke praktijkcontexten in zowel avo als (v)mbo door waarneembaar gedrag een ordelijk en veilig leer- en leefklimaat, waarin leerlingen zich kunnen ontwikkelen tot sociale, competente en zelfstandige mensen. Je motiveert leerlingen om te leren.</p> <p>Je houdt aantoonbaar rekening met de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van leerlingen en met verschillen tussen leerlingen, waaronder verschillen in afkomst en cultuur. Je stemt je pedagogisch-didactisch handelen af op de onderwijsbehoeften van leerlingen.</p> <p>Je verantwoordt je pedagogisch handelen op basis van kennis van ontwikkeling van adolescenten, inzichten in groepsdynamica, (interculturele) communicatie en principes van klassenmanagement.</p>	<p><i>Je toont aan dat je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis hebt van agogische en pedagogische theorieën en methodieken, die voor je onderwijspraktijk relevant zijn en kan die betrekken op je pedagogisch handelen.</li> <li>•weet welke interventies kunnen worden ingezet om een ordelijk en veilig werk- en leerklimaat te creëren.</li> <li>•weet hoe jij zicht kan krijgen op de leefwereld van zijn leerlingen en hun sociaal-culturele achtergrond en hoe je daarmee rekening kan houden in zijn onderwijs.</li> <li>•groepsprocessen kunt sturen en begeleiden.</li> <li>• leiding geeft aan de groep door afspraken te maken en voorwaarden te creëren ten behoeve van het leren.</li> <li>•vertrouwen kan wekken bij zijn leerlingen en een veilig pedagogisch klimaat scheppen.</li> <li>•ruimte kunt scheppen voor leren, inclusief het maken van vergissingen en fouten. Hij kan verwachtingen duidelijk maken en eisen stellen aan leerlingen.</li> <li>•het zelfvertrouwen van leerlingen stimuleren, hen kunt motiveren en stimuleren om zelf antwoorden te vinden op hun vragen</li> <li>•oog hebt voor de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van zijn leerlingen en doet daar recht aan.</li> </ul>



<p><b>Leerling begeleiding</b> (=B4)</p>	<p>Je brengt in kaart hoe de leerlingbegeleiding op een school wordt vormgegeven en welke functies hierbij zijn betrokken. Je beschrijft welke rol jij als docent kan en wil spelen in de begeleiding van leerlingen in brede zin van het woord. Daarbij ga je o.a. in op de groeiende diversiteit in de samenleving en de klas.</p> <p>Je signaleert leer -, gedrags- en ontwikkelingsproblemen en –stoornissen en houdt hier rekening mee in je onderwijs en begeleiding. Je onderbouwt je pedagogisch-didactisch handelen met gebruik van vakliteratuur.</p> <p>Je benoemt welke taken mentoren en studieloopbaanbegeleiders hebben en welke gespreksvaardigheden zij nodig hebben. Je benoemt je eigen ontwikkelpunten op het gebied van mentoraat en studieloopbaanbegeleiding.</p>	<p><i>Je toont aan dat je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•kunt benoemen welke rol hij/zij kan en wil spelen in de begeleiding van leerlingen in de brede zin van het woord.</li> <li>•jouw onderwijs en pedagogische omgang met zijn leerlingen kunt uitleggen en verantwoorden.</li> <li>•in staat bent tot kritische reflectie op jezelf in de pedagogische relatie.</li> <li>•ontwikkelings-, gedragsproblemen en -stoornissen kunt signaleren.</li> <li>•advies kunt vragen aan collega's of andere deskundigen en doorverwijzen.</li> <li>• kunt benoemen wat jouw visie is op de pedagogische taak van de school en welke rol jij daarin voor zichzelf ziet weggelegd.</li> </ul>
<p><b>School en maatschappij</b> (=B1, B2, B3)</p>	<p>Je onderzoekt de pedagogische functie van de school waarbij je ingaat op welke manier jouw school invulling geeft aan burgerschap. Ook onderzoek je welke sociaalmaatschappelijke rol jij als docent hebt in relatie tot kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming en welke ethische verantwoordelijkheden dit met zich meebrengt.</p> <p>Je draagt bij aan burgerschapsvorming waarbij je rekening houdt met diversiteit in de samenleving en de maatschappelijke, regionale en internationale ontwikkelingen en de morele ontwikkeling van leerlingen.</p>	<p><i>Je toont aan dat je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•kunt benoemen wat de pedagogische taak van de school is en welke rol jij daarin voor jezelf ziet weggelegd in relatie tot kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming van leerlingen/studenten</li> <li>•Kunt bijdrage aan burgerschapsvorming, rekening houdend met diversiteit en samenleving.</li> </ul>

## Bijlage 6 Hoofdfase A: Tussenevaluatie door werkplekbegeleider



### Tussenevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase A 2019-2020

#### Gegevens

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

Criteria:		criterium is meer dan voldoende aangetoond,	criterium is voldoende aangetoond,	criterium is niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	Contact met en begeleiden van leerlingen /studenten	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  oog hebt voor leerlingen/studenten en hen motiveert om te leren.	<input type="checkbox"/> Want:
	Ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  in gangbare onderwijssituaties een ordelijk leerklimaat creëert.	<input type="checkbox"/> Want:
Vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid	Onderwijs-voorbereiding, uitvoering en evaluatie	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  activerende onderwijsactiviteiten ontwerpt en uitvoert en passende feedback geeft, en het leren op adequate wijze organiseert.	<input type="checkbox"/> Want:
	Toepassing vak(gebied) in de praktijk	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  het vakgebied voldoende beheerst om leerlingen/studenten verantwoord te onderwijzen.	<input type="checkbox"/> Want:

<b>Brede professionele basis</b>	<b>Professionele samenwerking</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  betrouwbaar en proactief handelt.	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Professionele ontwikkeling</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  je eigen pedagogisch-didactisch handelen motiveert en je eigen handelen evalueert, analyseert, bijstelt en ontwikkelt.	<input type="checkbox"/> Want:

Feedforward voor de resterende periode van het werkplekleren in hoofdfase A:

## Bijlage 7 Hoofdfase A: Eindevaluatie door werkplekbegeleider



### Eindevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase A 2019-2020

#### Gegevens

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

Criteria:		criterium is meer dan voldoende aangetoond,	criterium is voldoende aangetoond,	criterium is niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	Contact met en begeleiden van leerlingen /studenten	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je: oog hebt voor leerlingen/studenten en hen motiveert om te leren.	<input type="checkbox"/> Want:
	Ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je: in gangbare onderwijssituaties een ordelijk leerklimaat creëert.	<input type="checkbox"/> Want:
Vakinhoudelijke en valdidactische bekwaamheid	Onderwijsvoorbereiding, uitvoering en evaluatie	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je: activerende onderwijsactiviteiten ontwerpt en uitvoert en passende feedback geeft, en het leren op adequate wijze organiseert.	<input type="checkbox"/> Want:
	Toepassing vak(gebied) in de praktijk	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je: het vakgebied voldoende beheerst om leerlingen/studenten verantwoord te onderwijzen.	<input type="checkbox"/> Want:

Brede professionele basis	Professionele samenwerking	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  betrouwbaar en proactief handelt.	<input type="checkbox"/> Want:
	Professionele ontwikkeling	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  je eigen pedagogisch-didactisch handelen motiveert en je eigen handelen evalueert, analyseert, bijstelt en ontwikkelt.	<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 8 Hoofdfase A: Eindbeoordeling portfolio door examinator



### Eindbeoordeling Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase A 2019-2020

#### Gegevens

Naam student:	Opleiding:	Studentnummer:
Naam examinator:	Handtekening examinator:	Toetscode Progress:
		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 formatieve feedbackformulieren. Uit de bewijsvoering blijkt dat het gewenste niveau (tenminste halverwege hoofdfaseniveau) van handelingsbekwaamheid is getoond in een begeleide authentieke praktijkcontext van avo, vmbo of mbo.
<i>Bronvermelding</i>	0	0	Bronvermeldingen en verwijzingen zijn genoteerd volgens APA-richtlijnen.

#### BEOORDELING AANTONEN VAN HANDELINGSBEKWAAMHEID IN HET WERKPLEKLEREN HOOFDFASE A

Bewijsvoering is van hoog niveau 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 handelingsbekwaamheid in hoofdfase A.	Bewijsvoering is acceptabel om redelijkerwijs vast te kunnen stellen of de gevraagde ontwikkeling in handelingsbekwaamheid voor hoofdfase A voldoende is.	Bewijsvoering is niet afdoende : er ernstige tekortkomingen of portfoliostukken tonen niet voldoende het vereiste niveau aan.
<b>uitstekend</b>	<b>goed</b>	<b>voldoende</b>	<b>onvoldoende</b>
<b>Verantwoording beoordeling en opmerkingen:</b>			

Criteria:		criterium is	criterium is	criterium is
		meer dan voldoende aangetoond,	voldoende aangetoond,	niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	Contact met en begeleiden van leerlingen /studenten	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  oog hebt voor leerlingen/studenten en hen motiveert om te leren.	<input type="checkbox"/> Want:
	Ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  in gangbare onderwijssituaties een ordelijk leerklimaat creëert.	<input type="checkbox"/> Want:
Vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid	Onderwijsvoorbereiding, uitvoering en evaluatie	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  activerende onderwijsactiviteiten ontwerpt en uitvoert en passende feedback geeft, en het leren op adequate wijze organiseert.	<input type="checkbox"/> Want:
	Toepassing vak(gebied) in de praktijk	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  het vakgebied voldoende beheerst om leerlingen/studenten verantwoord te onderwijzen.	<input type="checkbox"/> Want:
Brede professionele basis	Professionele samenwerking	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  betrouwbaar en proactief handelt.	<input type="checkbox"/> Want:
	Professionele ontwikkeling	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in de praktijkcontext van je wpl-plek te laten zien dat je:  je eigen pedagogisch-didactisch handelen motiveert en je eigen handelen evalueert, analyseert, bijstelt en ontwikkelt.	<input type="checkbox"/> Want:

Eventuele tips (feedforward) voor het werkplekleren in hoofdfase B:

## Bijlage 9 Hoofdfase B Tussenevaluatie door werkplekbegeleider



### Tussenevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase B 2019-2020

#### Gegevens

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

Criteria:		criterium is meer dan voldoende aangetoond,	criterium is voldoende aangetoond,	criterium is niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	<b>Contact met en begeleiden van leerlingen /studenten</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  oog hebt voor de verschillen tussen leerlingen/studenten en hen motiveert om te leren.	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Ordelijk en veilig werk- en leerklimaat</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  in gangbare onderwijsituaties een ordelijk en veilig leerklimaat creëert.	<input type="checkbox"/> Want:
Vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid	<b>Onderwijsvoorbereiding, uitvoering en evaluatie</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  activerende en effectieve onderwijsactiviteiten ontwerpt en uitvoert en passende toetsen/feedback geeft, en het leren op adequate wijze organiseert.	<input type="checkbox"/> Want:



	<b>Toepassing vak(gebied) in de praktijk</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  het vakgebied voldoende beheerst om leerlingen/studenten verantwoord te onderwijzen.	<input type="checkbox"/> Want:
<b>Brede professionele basis</b>	<b>Professionele samenwerking</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  betrouwbaar en proactief handelt en zicht hebt op het functioneren van de vakgroep / het team binnen de school.	<input type="checkbox"/> Want:
	<b>Professionele ontwikkeling</b>	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  je eigen pedagogisch-didactisch handelen onderbouwt, gebruikmakend van actuele inzichten uit onderzoek en literatuur, en je eigen handelen evalueert, analyseert, bijstelt en ontwikkelt.	<input type="checkbox"/> Want:

Feedforward voor de resterende periode van werkplekleren hoofdfasebekwaam B:

## Bijlage 10 Hoofdfase B: Eindevaluatie door werkplekbegeleider



### Eindevaluatie door werkplekbegeleider Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase B 2019-2020

#### Gegevens

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

Criteria:		criterium is meer dan voldoende aangetoond,	criterium is voldoende aangetoond,	criterium is niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	Contact met en begeleiden van leerlingen /studenten	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  oog hebt voor de verschillen tussen leerlingen/studenten en hen motiveert om te leren.	<input type="checkbox"/> Want:
	Ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  in gangbare onderwijssituaties een ordelijk en veilig leerklimaat creëert.	<input type="checkbox"/> Want:
Vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid	Onderwijsvoorbereiding, uitvoering en evaluatie	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  activerende en effectieve onderwijsactiviteiten ontwerpt en uitvoert en passende toetsen/feedback geeft, en het leren op adequate wijze organiseert.	<input type="checkbox"/> Want:
	Toepassing vak(gebied) in de praktijk	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  het vakgebied voldoende beheerst om leerlingen/studenten verantwoord te onderwijzen.	<input type="checkbox"/> Want:

Brede professionele basis	Professionele samenwerking	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  betrouwbaar en proactief handelt en zicht hebt op het functioneren van de vakgroep / het team binnen de school.	<input type="checkbox"/> Want:
	Professionele ontwikkeling	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  je eigen pedagogisch-didactisch handelen onderbouwt, gebruikmakend van actuele inzichten uit onderzoek en literatuur, en je eigen handelen evalueert, analyseert, bijstelt en ontwikkelt.	<input type="checkbox"/> Want:

## 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 11 Hoofdfase B: Eindbeoordeling portfolio door examinator



### Eindbeoordeling Handelingsbekwaam leraar <vak> Hoofdfase B 2019-2020

#### Gegevens

Naam student:	Opleiding:	Studentnummer:
Naam examinator:	Handtekening examinator:	Toetscode Progress:
		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 formatieve feedbackformulieren. Uit de bewijsvoering blijkt dat het gewenste niveau (hoofdfaseniveau) van handelingsbekwaamheid is getoond in een deels begeleide, deels onbegeleide authentieke praktijkcontext van avo, vmbo of mbo.
<i>Bronvermelding</i>	0	0	Bronvermeldingen en verwijzingen zijn genoteerd volgens APA-richtlijnen.

#### BEOORDELING AANTONEN VAN HANDELINGSBEKWAAMHEID IN HET WERKPLEKLEREN HOOFDFASE B:

Bewijsvoering is van hoog niveau 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 hoofdfaseniveau handelingsbekwaamheid.	Bewijsvoering is acceptabel om redelijkerwijs vast te kunnen stellen of de handelingsbekwaamheid op hoofdfaseniveau bereikt is.	Bewijsvoering is niet afdoende : er ernstige tekortkomingen of portfoliostukken tonen niet voldoende het vereiste niveau aan.
<b>uitstekend</b>	<b>goed</b>	<b>voldoende</b>	<b>onvoldoende</b>

#### Verantwoording beoordeling en opmerkingen:

--

Criteria:		criterium is	criterium is	criterium is
		meer dan voldoende aangetoond,	voldoende aangetoond,	niet voldoende aangetoond,
Pedagogische bekwaamheid	Contact met en begeleiden van leerlingen /studenten	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  oog hebt voor de verschillen tussen leerlingen en hen motiveert om te leren.	<input type="checkbox"/> Want:
	Ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  in gangbare onderwijssituaties een ordelijk en veilig leerklimaat creëert.	<input type="checkbox"/> Want:
Vakinhoudelijke en vakdidactische bekwaamheid	Onderwijsvoorbereiding, uitvoering en evaluatie	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  activerende en effectieve onderwijsactiviteiten ontwerpt en uitvoert en passende toetsen/feedback geeft, en het leren op adequate wijze organiseert.	<input type="checkbox"/> Want:
	Toepassing vak(gebied) in de praktijk	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  het vakgebied voldoende beheerst om leerlingen/studenten verantwoord te onderwijzen.	<input type="checkbox"/> Want:
Brede professionele basis	Professionele samenwerking	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  betrouwbaar en proactief handelt en zicht hebt op het functioneren van de vakgroep / het team binnen de school.	<input type="checkbox"/> Want:
	Professionele ontwikkeling	<input type="checkbox"/> Want:	<input type="checkbox"/> Door in diverse praktijkcontexten en met toenemende zelfstandigheid te laten zien dat je:  je eigen pedagogisch-didactisch handelen onderbouwt, gebruikmakend van actuele inzichten uit onderzoek en literatuur, en je eigen handelen evalueert, analyseert, bijstelt en ontwikkelt.	<input type="checkbox"/> Want:

Eventuele tips (feedforward) voor de afstudeerfase:

### 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>2</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>2</sup> Persoonsgegevens 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

September 2018 - Academie vo & mbo

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:

1. Vraag **toestemming** voor de opname aan degene(n) die je opneemt. Als je een opname maakt in het voortgezet of middelbaar onderwijs loopt een toestemmingsverzoek altijd via de schoolleiding. Kan er geen toestemming worden verleend, dan kun je geen opnames maken.
2. **Informe**er 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 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 een maand 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 geupload)
  - 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 (ethniciteit, 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.



NHL  
STENDEN

hogeschool