



Hogeschool van Amsterdam

Stagehandleiding 2018 – 2019

Een heel schooljaar twee dagen per week

Eindstage vierde jaar



Academie voor Lichamelijke
Opvoeding (ALO)

Lichamelijke opvoeding is een leergebied

Inhoudsopgave

<i>Titelpagina</i>	<i>pagina 1</i>
<i>Inhoudsopgave</i>	<i>pagina 2</i>
Beroepspraktijk	
<i>Introductie</i>	<i>pagina 3</i>
<i>Leerdoelen eindstage vierde jaar in het PO, VO, SO, MBO</i>	<i>pagina 6</i>
<i>Begeleidingskader</i>	<i>pagina 7</i>
<i>Werkwijze en taken</i>	<i>pagina 8</i>
<i>Digitale stagemap digitaal</i>	<i>pagina 9</i>
<i>Stageopdrachten</i>	<i>pagina 10</i>
Formulieren	
<i>Het beoordelingsformulier</i>	<i>pagina 11/21</i>
<i>Urenstaat</i>	<i>pagina 22</i>
<i>Jaarrooster ALO Amsterdam</i>	<i>pagina 24</i>
<i>Contract eindstage</i>	<i>pagina 25</i>
<i>Referentielijst en Aantekeningen</i>	<i>pagina 26</i>



ALO AMSTERDAM

Planmatig en verantwoord werken vanuit een vakwerkplan

1. Introductie

Al jaren doet de ALO op een groot aantal collega's, vakdocenten, een beroep om studenten uit het vierde jaar te begeleiden om zelfstandig lessen lichamelijke opvoeding¹ voor leerlingen te verzorgen en zich in algemene zin te oriënteren op het beroep van leraar.

In de eindfase werkt de ALO met vier thematische onderwijseenheden die gebaseerd zijn op het *Beroepsprofiel Leraar Lichamelijke Opvoeding* (Bax et. al, 2017) en de herijking van de bekwaamheidseisen van de Onderwijscoöperatie (2014).

De onderwijseenheden zijn:

- De lessen (vakinhoudelijke bekwaamheid)
- De leerlingen (vakdidactische bekwaamheid)
- De leraar (pedagogische bekwaamheid)
- De beroepspraktijk (stage in het voortgezet onderwijs)

In de onderwijseenheden zijn thematisch ingericht en de verbinding met de stage wordt nadrukkelijk gezocht.

Beroepsprofiel leraar lichamelijke opvoeding, 2017, p.10 →

De beroepspraktijk-onderwijs

De stages nemen in het curriculum van de ALO Amsterdam een belangrijke plaats in. Het leren van de kerntaken (lesgeven, begeleiden, coördineren, verantwoorden en professionaliseren) lukt het beste in authentieke beroepssituaties. De stages starten in de propedeuse en zijn in alle studiejaar erg belangrijk. Daarnaast wordt op de ALO ook gewerkt aan het verwerven van lesgeefbekwaamheden en worden praktijksituaties gesimuleerd.

Deze stagehandleiding geeft een beeld van de inhoud en de organisatie van de eindstage toegespitst op jaar 4 van de ALO. De informatie en de richtlijnen beogen een goede samenwerking tussen opleiding en stagescholen en is **zowel voor de studenten als voor de stagedocenten bedoeld**.

Bezoek vanuit de ALO

De studenten uit het vierde studiejaar worden in principe twee keer bezocht tijdens de eindstage in het onderwijs door een stagebegeleider (instituu/begeleider) van de ALO. Tijdens dit bezoek wordt de lesgevende student geobserveerd. Daarnaast is het gesprek met de begeleidende stagedocent (werkveldbegeleider) van groot belang en dat geldt ook voor de inhoud en kwaliteit van de stagemap (digitaal). De ALO begeleider zal gedurende het opleidingsjaar ook de stage met de studenten bespreken. Dit gebeurt vooral op basis van de (digitale) stagemap waarin alle lesvoorbereidingen met evaluaties, de



¹ Waar 'lichamelijke opvoeding' staat kan ook 'bewegingsonderwijs', 'bewegen & sport' of een andere vak benaming worden gelezen. Waar 'hij' staat wordt uiteraard ook 'zij' bedoeld.

zelfevaluaties van de student, de lesgeefontwikkeling op basis van de kerntaken en een schets van de stageschool zitten. De ALO verwacht dat de student zowel de lesvoorbereidingen als de schriftelijke evaluaties van de lessen bespreekt met zijn stagedocent (werkveldbegeleider).

Oordeel stageschool

De eindstage vindt plaats op twee dagen per week (donderdag en vrijdag) over het hele schooljaar (twee semesters). De ALO verwacht dat de student en de stagedocent in januari ieder een tussenbeoordeling maken en met elkaar bespreken. Stagedocenten: graag bij een onvoldoende tussenbeoordeling contact opnemen met de begeleider van de ALO of het stagebureau. Aan het einde van de stage maken de student en stagedocent de eindbeoordeling en bespreken deze met elkaar. Dat geldt ook voor de opdrachten en de urenstaat van de hele stage.

De ALO waardeert de inzet van de stagedocenten bij de ondersteuning van het leren lesgeven van onze studenten enorm.



Aanwezigheid studenten op de stageschool

Verderop in deze handleiding is te zien hoe het schooljaar is ingedeeld. Een lesblok staat uit zeven lesweken. Gedurende deze weken dienen de studenten op de stageschool les te geven. Tijdens de weken 8, 9 en 10 hebben de studenten soms een (her)tentamen en/of een projectweek, maar meestal kunnen ze gewoon stagelopen. Een stagedag duurt globaal van 8.00 tot 16.00 uur. Mocht een begeleider weinig uren hebben op een stagedag dan wordt verzocht een collega in te schakelen zodat de student tussen 4 en 6 lesuren kan geven. De ALO stimuleert studenten om tijdens hun stagedagen ook te evalueren en de komende lesuren voor te bereiden. Daarnaast is observeren bij ervaren vakdocenten leerzaam voor de student. Ook werken studenten vaak aan hun eindwerk (onderzoek) op de stageschool.

Opdrachten vanuit de kerntaken

Vanuit de ALO zijn diverse opdrachten geformuleerd om de kerntaken op de stageschool (leerwerkplek) verder te ontwikkelen. De nadruk ligt in het vierde leerjaar op de koppeling van de theorie en praktijk van het lesgeven waarbij de leerling centraal staat. Het theoretisch kader en het lesgevend handelen worden ondersteund vanuit de onderwijseenheden (vakinhoudelijk, vakdidactisch en pedagogisch) in het vierde leerjaar. Ook het maken van periodeplannen en het waarderen van deelnamebekwaamheden van leerlingen verdient aandacht.

De student vraagt op de stageschool naar het vakwerkplan van de vaksectie en kan een bijdrage leveren aan het innoveren van (delen van) het vakwerkplan.

Contact met de ALO

De ALO vindt een goed wederzijds contact met de vakcollega's op de stagescholen belangrijk.

Vanuit de stageschool/docent naar de ALO kan dat op diverse manieren.

- Bezoekadres van de ALO Amsterdam: Dr. Meurerlaan 8, 1067 SM Amsterdam, telefoon: 020 5953400
- Het stagebureau, medewerker mevr. Manja ter Meulen, kamer A 3.60, tel. 020 5953440, email: stage.alo@hva.nl

- Website van de ALO: www.dbsv.hva.nl met aanvullende informatie over de stage (FBSV van de HVA)
- Het stagebureau informeert per e-mail vanuit het systeem *CENTURI*.
- Bijeenkomsten voor de stagedocenten
- Via de stagestudenten
- Eén keer per jaar stuurt de ALO het magazine “ALO in beweging”
- Via de studiebegeleiders van de studenten uit het 4^e studiejaar

Studiepunten

Voor de stage voortgezet onderwijs worden in totaal 18 studiepunten (per semester 9 studiepunten) toegekend, mits de student voldoet aan de eisen.

Per studiepunt worden 28 studiebelastingsuren gerekend.

De studiebelasting voor één studiejaar is bij benadering als volgt:

18 studiepunten is twaalf keer 28 uur studiebelasting maakt totaal	is 504 uur
56 - 72 stagedagen van 08.00 – 16.00 uur	is 512 uur
Vier tot zes uren per dag lesgeven	is 320 uur
Twee uur per stagedag voorbereiding lessen, lezen boeken, artikelen	is 160 uur
Anderhalf uur per stagedag evalueren en bijhouden van de stagemap	is 120 uur
Opdrachten – stage	is 72 uur

Voorbeeld format met aandachtspunten voor een afsprakenlijst tussen docent en student

In dit lijstje kunnen de wederzijdse verwachtingen besproken en beschreven worden.

De stagedocent krijgt van de student een exemplaar van de stagegids

Afspraken maken ten aanzien van :

- Schoolregels – afspraken, gebruik materialen
- Bij afwezigheid
- De wijze van communiceren, tijdstip van communiceren (wel/niet in het weekend).....
- Het ALO jaarrooster geeft aan op welke dagen de studenten aanwezig kunnen zijn.
- Omgaan met de digitale stagemap.....
- Afspraken maken over de onderlinge samenwerking van de studenten.....
- Afspraken over de uitvoering van de stageopdrachten.....
- Afspraken over buitenschoolse activiteiten.....
- Over de buiten- en binnen lessen.....

Ten aanzien van de voorbereiding vragen de studenten naar: het vakwerkplan, lesopdrachten en beginsituaties van de diverse groepen. Welke afspraken kunnen er worden gemaakt? De lesvoorbereiding wordt dagen van tevoren opgestuurd. De feedback op de voorbereiding komt

De stagedagen: bijvoorbeeld om 08.00 uur aanwezig en de dag eindigt dan rond 16.15 uur, zaalschoenen mee, juiste sportkleding aan, in bezit van horloge, fluit, krijtje

Actieve houding, zorgvuldig met elkaar omgaan en integer omgaan met de verkregen informatie.

Na de lessen evalueren en opdracht bespreken voor de volgende dag en week.

De beoordeling

Invullen van het beoordelingsformulier, tussentijds en afsluitend. Urenstaat ondertekenen.

En wat wij verder nog willen afspreken, bespreken.....

Graag uw aandacht:

Iedere student kan op de stagedag gedurende een schooljaar tweemaal ingeschakeld worden bij door de ALO georganiseerde evenementen.

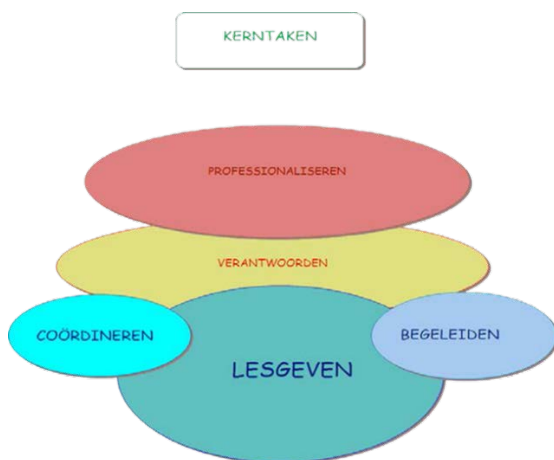
2. Leerdoelen eindstage vierde jaar

Bij de afronding van de eindstage zijn studenten startbekwaam om als leraar lichamelijke onderwijs in het onderwijs en aanpalende werkvelden aan de slag te gaan. Ze kunnen zelfstandig lessen geven op een planmatige en verantwoorde manier aan leerlingen in diverse typen onderwijs. Ook kunnen de aankomende collega's functioneren in een team en zijn ze in staat te reflecteren op hun kennis en kunde en te werken aan hun professionalisering. Zie verder het beoordelingsformulier voor de eisen.

De ALO streeft ernaar dat leerlingen een meervoudige deelnamebekwaamheid verwerven. Dat betekent dat leerlingen (1) beter leren bewegen, (2) samen kunnen bewegen, (3) bewegingssituaties kunnen regelen en (4) leren over bewegen met aandacht voor persoonlijke beweeginteresses en een actieve en gezonde leefstijl (Stegeman, 2000; Bax, 2010; Bax et al., 2017). Vaak worden deze deelnamebekwaamheden beschreven vanuit de vier sleutels uit het *Basisdocument bewegingswijs voor de onderbouw van het VO* (1) bewegen verbeteren, (2) bewegen regelen, (3) gezond bewegen en (4) bewegen beleven (waarderen) (2012). De deelnamebekwaamheden zijn ook te vertalen naar het basisonderwijs waar meestal vanuit de twaalf leerlijnen uit het *Basisdocument voor bewegingsonderwijs in de basisschool* (2011) wordt gewerkt.

Daarnaast sluit de ALO aan bij de didactische volgorde van loopt 't, lukt 't en leeft 't en leert 't die genoemd worden in *Perspectieven op bewegen* (2008).

Het is de bedoeling dat alle bewegingsdomeinen en leerlijnen aan bod komen. Niet vergeten mag worden om het bewegingsgedrag van de leerlingen te evalueren en te waarderen. Dat vinden veel studenten lastig. Daarnaast is het van belang dat studenten hun eigen lesgeefgedrag evalueren en waarderen, zowel voor de vakinhoudelijke, vakdidactische als pedagogische bekwaamheid.



Opleidingsprofiel ALO Amsterdam, 2015

Intensieve lessen lichamelijke opvoeding waarin geleerd wordt door leerlingen en de student goed contact maakt en overzicht heeft vindt de ALO belangrijk. Daarnaast wordt van de studenten verwacht om systematisch te werken aan de kerntaken lesgeven, begeleiden, coördineren die ze vanuit theorieën en concepten kunnen verantwoorden. Ook de kerntaak professionaliseren vraagt continue aandacht en daarbij kunnen de studenten onder andere gebruik maken van het vakwerkplan van de stageschool. Ook is het de bedoeling dat de student een deel van het vakwerkplan gaat innoveren en aan de slag gaat met de implementatie in het leergebied lichamelijke opvoeding.

Het heeft de voorkeur van de ALO dat de student deelneemt aan activiteiten die een professionele vakdocent, met betrekking tot het lesgeven in en rondom de school uitvoert. In de visie van de ALO worden een vijftal ontwikkelingen expliciet genoemd. Dat zijn (1) beter leren bewegen, (2) leeropbrengst (3) spilfunctie, (4) onderzoekende beweegdeskundige en (5) grootstedelijk.

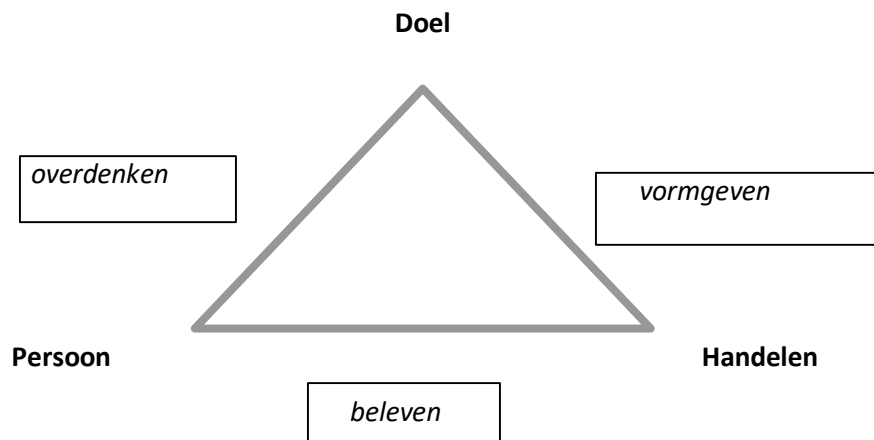
3. Begeleidingskader

De begeleiding van een student die stage loopt vindt plaats op de ALO en op de stageschool. Het is wenselijk dat een zo groot mogelijke duidelijkheid komt met betrekking tot de rolverdeling van de verschillende begeleiders.

De student heeft een digitale stagemap en werkt steeds aan de ontwikkeling van de kerntaken. Hij formuleert leerwensen voor het eerste en het tweede deel van de stage VO (semester).

Een goede student gaat hierover steeds in overleg met de stagedocent op de school.

De ALO gaat uit van de onderstaande **begeleidings-DRIEHOEK** (Fonderie-Tierie, 2000).



De drie hoekpunten vormen de componenten die in alle begeleidingssituaties een rol spelen: *doel, persoon en handelen*. De zijden stellen de activiteiten voor die daar plaatsvinden: *vormgeven, beleven en overdenken*.

In begeleiding is telkens de totale driehoek in beeld. Het hoekpunt waar de begeleider start en de zijde waarop gefocust wordt zullen verschillen.

Daarmee is een grotere duidelijkheid te brengen met betrekking tot de rolverdeling met bijbehorende taken van de type begeleiding van de student.

Rolverdeling

De stagedocent is afkomstig van de school waar de student stage loopt. Hij draagt zorg voor de werkbegeleiding, voor het socialisatieproces van de student in de school, voor ruimte voor de student waarin deze ervaring op kan doen en kan experimenteren met vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische ideeën.

De stagebegeleider (de instituutsbegeleider) is een ALO docent en gekoppeld aan diverse studenten. Het stagebureau van de ALO, onderhoudt het contact met de stagescholen.

De studiebegeleider (een ALO SB-er) begeleidt de studenten ook op de ALO met zijn studievoortgang. De SB'er heeft ook gesprekken met de studenten onder ander over de kerntaken.

De student is eigenaar van zijn ontwikkelingsproces, staat open voor feedback, gaat zelf op onderzoek uit en gebruikt de officiële ALO formats die te vinden zijn op mijn HVA. Zie het tentamen jaarrooster voor de inleverdata van de diverse verslagen en urenoverzichten.

4. *Werkwijze en taken*

Doel:

Bereiken van de beheersingsniveaus (werkprocessen en beroepstaken) met betrekking tot vakmanschap in en rondom het onderwijs.

Werkwijze:

De stagedocent zal de doelen duidelijk voor ogen moeten hebben en moeten kunnen bepalen wat de beginsituatie van de student is. Op basis daarvan kan hij structuur aanbrengen in zijn begeleiding en stimuleert de student om meer zelfstandig en verantwoord te gaan werken. Die bestaat uit:

Voordoen en laten nadoen	-	zelf laten doen; herhalen,
oefenen Observeren	-	elkaar laten observeren;
oefenen Aanwijzingen, tips geven	-	elkaar dat laten doen; oefenen.

Hij voert begeleidingsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de student.

Inhoud en evaluatie van leeropbrengsten:

Over welke vaardigheden, kerntaken, beroepshandelingen gaat het?

- *Het ontwerpen van bewegingssituaties, met daarin een volgorde van complexiteit gedurende de stageperiode.*
- De juiste opstelling van de leerlingen organiseren in toenemende mate van complexiteit.
- Het begeleiden van de leerlingen in één groep en/of meer groepjes. Welke rol heeft de leerling in het leerproces?
- Het waarderen van leervorderingen van de leerlingen (beter bewegen, samen bewegen, bewegen regelen en leren over bewegen).

Taken stagedocent: werkbegeleiding in de school.

In deze begeleiding sluit de stagedocent aan op de leervragen en mogelijkheden van de student en de eisen zoals geformuleerd vanuit de ALO gericht op het verwerven van startbekwaamheid door de aankomende collega.

- Opdracht formuleren voor te geven lessen en informeren omtrent de beginsituatie.
- Waar mogelijk het vakwerkplan bespreken en waar nodig vernieuwen.
- Lesvoorbereidingen en de evaluaties van de student bespreken.
- Observeren van lesuitvoering van de student en (vragend) feedback geven naar aanleiding van de observaties.
- Voeren van begeleidingsgesprekken, beoordelen stagiaire.
- Voorwaarden creëren zodat de student een portret van de school kan maken.
- **Wanneer de student niet voldoende zijn/haar best doet, nalatig is, svp tijdig contact zoeken met de ALO Amsterdam. Wij vinden het belangrijk dat de student zorgvuldig omgaat met de geboden stageplaats en begeleiding.**

De stagedocent heeft een belangrijke rol bij de kennisoverdracht voor de verschillende methodieken. Dit blijkt een steeds terugkerend aandachtspunt te zijn. Bij de lessen onderwijs didactiek & methodiek (ODM) die op de ALO worden gegeven vanuit de opvattingen uit de *Basisdocumenten bewegingsonderwijs* en *Perspectieven op bewegen*. Het aantal contacturen op de ALO is beperkt en de stage is een belangrijke leerplek voor het verwerven van vakinhoudelijke bekwaamheden, pedagogische bekwaamheden en didactische aanpakken.

5. **Digitale stagemap**

De digitale stagemap is een zorgvuldig **geordend geheel**. Het is:

- tekstueel op Hbo-niveau
- met originele documenten zoals lesvoorbereidingen en eigen lesevaluaties.

De stagemap geeft een totaalindruk van de ontwikkeling van de student als docent. Het is een visitekaartje voor sollicitaties.

Besprek als student regelmatig delen van de map met de stagedocent. Bespreek geregeld jouw leerdoelen en leerwensen. Ook de instituutsbegeleider zal de stagemap bekijken en lezen.

De map is een werkdocument voor de student als ontwikkelende professional.

De stagemap heeft drie functies.

1. **Wat heb ik gedaan?** In de stagemap staat beschreven welke activiteiten de student heeft verricht op de stageschool. (lessen, vergaderingen, sportdagen, begeleiden, etc.)
2. **Wat heb ik geleerd?** In de stagemap staat het leerproces van de student beschreven.
3. **Wat betekent dat voor mijn verdere ontwikkeling?** De voorgenomen nieuwe leerdoelen en planning worden beschreven.

De volgende onderdelen moeten in de digitale stagemap aanwezig zijn:

1. CV en portret van jezelf als lesgever, alle eerder gelopen ALO-stages.
2. Portret van de huidige stageschool en leerling gegevens.
3. Portret van de stagebegeleider.
4. Stagecontract en de gemaakte afsprakenlijst.
5. Lesvoorbereidingen en bijbehorende evaluaties inclusief feedback van je begeleider.
6. Doelen voor semester 1 (naar aanleiding van zelfevaluatie bij de start (nulmeting) van de eindstage en stage ervaring/beoordeling derde studiejaar). Eigen ontwikkeling lesgeefgedrag in **semester 1**.
7. Tussentijdse beoordelingsformulier, ingevuld door de stagedocent en de student.
8. Doelen voor semester 2 (naar aanleiding van tussenmeting zelfevaluatie kerntaken en tussenevaluatie stagedocent). Eigen ontwikkeling lesgeefgedrag in **semester 2**.
9. Eindbeoordelingsformulier met handtekening stagedocent en instituutsbegeleider. Uploaden in Centuri.
10. Aansluiting van het programma op de ALO en de stage. Daarnaast de overige opdrachten voor de eindstage.
11. Urenstaat met paraaf van de stagedocent, instituutsbegeleider, formulier lessenreeksen/periodeplannen en innovatie van een gedeelte van het vakwerkplan.
12. Diversen, waaronder het verslag van het bezoek van de instituutsbegeleider.
13. De digitale versie van de stagehandleiding.

Om een goedkeuring en beoordeling van de eindstage te krijgen dienen de volgende documenten, ook ondertekend door de instituutsbegeleider, geplaatst te worden in Centuri: volledige eindbeoordeling (met getekend voor- en achterblad, de urenstaat en de twee bezoekverslagen.

6. Opdrachten over de kerntaken voor de eindstage

Gedurende de eindstage moet de student de onderstaande opdrachten voorbereiden, uitvoeren en verwerken in de stagemap. De opdrachten maken deel uit van de beoordeling van de eindstage.

1. Kerntaak lesgeven (in de stagemap op je lesvoorbereidingsformulier)

Opdracht: draag zorg voor goede lesvoorbereidingen en evaluaties in de stagemap.

Zorg dat je in het stage-eindevaluatiegesprek het programma kunt toelichten en kunt vertellen hoe het evalueren/beoordelen van uiteenlopende leeropbrengsten wordt uitgevoerd op de stageschool.

2. Kerntaak begeleiden (in tussen- en eindevaluatiegesprek, supervisie en eindassessment)

Opdracht: ga gedurende de stage steeds in gesprek over dit onderwerp.

Spreek zo mogelijk met intern begeleider (IB-er), mentor, decaan, etc. In het eindevaluatiegesprek worden voorbeelden gevraagd.

3. Kerntaak coördineren (in tussen- en eindevaluatiegesprek, supervisie en eindassessment)

Opdracht: toon in het eindevaluatiegesprek aan hoe jij binnen de school een meer 'leidinggevende rol' hebt vervuld. Welke sportdagen, kampen, clinics, toernooien heb jij bijvoorbeeld georganiseerd?

4. Kerntaak verantwoorden

Opdracht: Bestudeer het vakwerkplan van de stageschool.

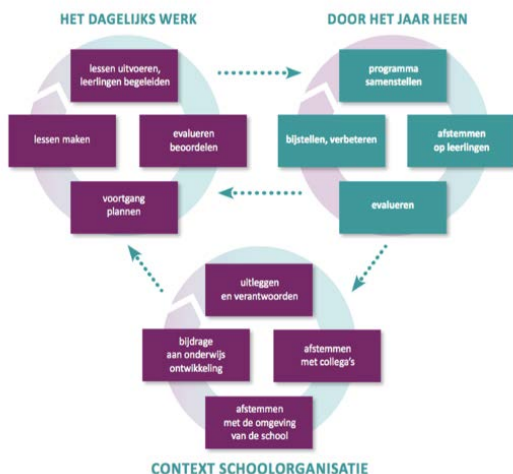
Besprek met de vakcollega, de vaksectie wat jouw mening, idee is over dit vakwerkplan en kom dan met **een verbetervoorstel** (voor een deel) van dit vakwerkplan **en werk dit voorstel schriftelijk uit**.

Dit betreft dus een deelopdracht in het vakwerkplan. Denk aan modernisering van het plan of aanvulling ten aanzien van ontwikkelingen en trends binnen het onderwijs. Overleg hiervoor met de vaksectie.

Beschrijf daarbij ook hoe men omgaat met beoordelen, cijfers geven op de stageschool?

5. Kerntaak professionaliseren (in tussen- en eindevaluatiegesprek, supervisie en eindassessment)

Opdracht: ga tijdens de eindstage steeds in gesprek over de wijze waarop je van plan bent om een leven lang leren te gaan invullen. Benoem in het eindevaluatiegesprek hoe jij een leven lang leren gaat realiseren.



7. Beoordelingsformulier stage eindfase

(totaal 10 pagina's)

STUDENT :

KLAS:

STUDENTNUMMER: 500

INGEVULD DOOR:

DATUM:

NAAM STAGEDOCENT:

SCHOOL:

Geef aan of het om een start 0 tussentijdse 0 dan wel eindbeoordeling 0 gaat.

BEOORDELING VAN DEZE STAGE IN EEN CIJFER , schaal 1-10

STAGEMAP van de EINDSTAGE:

EINDSTAGE:

Handtekening docent _____

Handtekening student _____

DANK VOOR HET INVULLEN

BEOORDELING/AFRONDING INSTITUUTSBEGELEIDER (=ALO Docent)

Naam ALO docent _____

CIJFER:

Handtekening docent _____

Samen met de ondertekende urenstaten dit document uploaden in Centuri. Zonder originele handtekeningen (stagedocent, student en instituutsbegeleider) en cijfer komt er geen resultaat in SIS.

Uitgaande van de kerntaken zijn dit de werkprocessen en beroepshandelingen die de student in dit studiejaar beter wil gaan beheersen. Er wordt per werkproces en beroepshandeling een beoordeling gevraagd over de mate van beheersing. U vult dus de score soms-geregeld-vaak in en u probeert een uitspraak te doen over de kwaliteit in een onvoldoende-voldoende-goed score

Graag altijd de feedback/ toelichting aan het eind van dit document invullen omdat dit helder maakt hoe de score tot stand is gekomen. Studenten geven aan vooral van deze informatie te leren.

LESGEVEN						
Werkproces: Voorbereiden van lessen(reeksen)						
<i>De wijze waarop de student samenhangende lessen uitwerkt met passende werkvormen, materialen en media, afgestemd op het niveau en de kenmerken van de leerlingen Ook de donkere vakken invullen.</i>						
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Stelt leerdoelen op voor de leerlingen en selecteert leerstof (VUT-cyclus)						
Gebruikt het lesvoorbereidingsformulier						
Stemt lessen af op het sport- en bewegingsniveau van de leerlingen						
Ontwerpt verschillende leertrajecten om tegemoet te komen aan verschillen tussen leerlingen (differentiatie)						
Ontwerpt bewegingssituaties die gevarieerd, attractief en betekenisvol zijn						
Ontwerpt bewegingssituaties die veilig en uitvoerbaar zijn						
Ontwerpt bewegingssituaties die bijdragen aan en stimuleren tot een gezonde en actieve leefstijl						
Maakt lessenreeksen die passen binnen het vakwerkplan LO van de school						
Zet trends en vernieuwingen in op het gebied van accommodatie en materiaal						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						
LESGEVEN						
Werkproces: Uitvoeren: 'Instructie'						
<i>De wijze waarop de student uitleg geeft, de variatie daarbij, de wijze waarop lesmethodes/methodieken worden gebruikt</i>						
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Legt de bedoeling van leersituaties begrijpelijk en aansprekend uit op het (taal)niveau van de leerlingen (Praatje)						
Demonstreert (of laat demonstreren) de mogelijke uitvoeringswijzen in bewegingssituaties op het niveau van de leerlingen						

(Plaatje-Daasje en Voorbeeldvaardigheid)							
Differentieert naar bewegingsniveau en -interesse							
Legt de activiteiten op juiste technische/tactische wijze uit							
Past verschillende didactische werkvormen en (digitale) leermiddelen toe							
Ondersteunt en beveiligd het oefenen van leerlingen door het geven van aanwijzingen en/of passende hulpverleningstechnieken							
Improviseert in onverwachte situaties op een professionele manier en stelt daarbij duidelijke prioriteiten							

Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:

LESGEVEN

Werkproces: Uitvoeren: 'Interactie'

De wijze waarop de student met de leerlingen omgaat en de wijze waarop de student invloed uitoefent op de contacten tussen de leerlingen onderling

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Schept (samen met de leerlingen) een emotioneel veilig bewegingsklimaat						
Geeft het voorbeeld en bespreekt communicatie en omgangsvormen						
Stelt (gedrags)regels op en bespreekt deze met de leerlingen						
Kan flexibel omgaan met regels en beschikt over handelingsalternatieven						
Herkent en benoemt gedragspatronen van individuele leerlingen en van groepen en gaat hier adequaat mee om						
Houdt rekening met verschillen tussen leerlingen in sociaal-emotionele, cognitieve en morele ontwikkeling						
Draagt bij aan integratie van en samenwerking tussen leerlingen met bijvoorbeeld een verschillende culturele achtergrond of seksuele gerichtheid (diversiteit)						

Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:

LESGEVEN

Werkproces: Uitvoeren: 'leerproces begeleiden'

De wijze waarop de student leerprocessen van een individuele leerling (h)erkent en faciliteert

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Werkt aan een pedagogische klimaat dat bijdraagt aan zowel zelfstandig als samenwerkend leren						
Signaleert en benoemt leervragen en leerproblemen						
Reageert adequaat op leervragen en leerproblemen						
Stimuleert leerlingen mee te denken over hun eigen ontwikkelings- en leerprocessen						
Kent de sterke en minder sterke kanten van een individuele leerling en weet hoe hij het leren van deze leerling kan bevorderen						

Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:

LESGEVEN						
Werkproces: Uitvoeren: 'Organisatie'						
<i>De wijze waarop de student het verloop van de les organiseert en de leeromgeving inricht</i>						
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Past verschillende organisatieprincipes toe zoals klassikaal, docentgestuurd, gezamenlijk gestuurd						
Past (school)regels op een consequente manier toe						
Neemt (samen met leerlingen) maatregelen om leersituaties vlot en veilig te laten verlopen						
Gebruikt materiaal en ruimte op passende wijze						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						

LESGEVEN						
Werkproces: Terugkijken/Evalueren						
<i>De wijze waarop de student het leerproces en de leerresultaten van leerlingen systematisch volgt en evalueert en de wijze waarop de student de lessen systematisch evalueert en bijstelt</i>						
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Verzamelt bruikbare en betrouwbare informatie en evalueert op grond daarvan het gegeven onderwijs						
Stelt op grond van evaluaties zonodig lessen(reeksen) en eigen handelen bij						
Vraagt en gebruikt feedback van leerlingen						
Leert leerlingen elkaars vorderingen waar te nemen en vast te leggen met daartoe geëigende instrumenten zoals een kijkwijzer						
Kiest of ontwerpt met behulp van daartoe geëigende instrumenten een programma van toetsing en afsluiting (praktijk en theorie)						
Legt voortgang en beoordeling van leerlingen vast (in het leerlingvolgsysteem van de school)						
Beoordeelt, analyseert en interpreteert toets resultaten						

(en bespreekt met leerling (ouders, collega's))							
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:							
BEGELEIDEN							
Werkproces: Fysiek, motorisch begeleiden							
<i>De wijze waarop de student omgaat met problemen in de fysieke en/of motorische ontwikkeling bij een individuele leerling</i>							
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit			
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G	
Signaleert en rapporteert problemen in de fysieke en/of motorische ontwikkeling van een leerling							
Biedt passende hulp/begeleiding bij het oplossen van eenvoudige fysieke en/of motorische problemen (indien nodig met hulp van collega's)							
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:							

BEGELEIDEN							
Werkproces: Sociaal-emotioneel begeleiden							
<i>De wijze waarop de student omgaat met ontwikkelings- en/of gedragsproblemen bij een individuele leerling</i>							
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit			
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G	
Herkent en benoemt problemen in de ontwikkeling van een leerling							
Signaleert en rapporteert problemen in de sociaal-emotionele, morele en cognitieve ontwikkeling van een leerling							
Signaleert en rapporteert gedragsproblemen bij een individuele leerling							
Biedt passende hulp/begeleiding bij het omgaan met eenvoudige problemen (indien nodig met hulp van collega's)							

Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:

BEGELEIDEN

Werkproces: Overleggen over een leerling

De wijze waarop de student communiceert met anderen over de problematiek van een individuele leerling

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Gaat op een professionele manier om met de informatie over een leerling (vanaf de leeftijd van 16 jaar is toestemming van de leerling nodig)						
Stemt het pedagogisch handelen af met collega's/stagedocent						
Werkt waar nodig samen met interne en/of externe deskundigen						

Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:

BEGELEIDEN

Werkproces: Talent ontdekken

De wijze waarop de student omgaat met leerlingen die talentvol zijn

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Herkent en benoemt (sport)talent bij leerlingen						
Adviseert over een passend binnen- en buitenschools (sport)aanbod						
Biedt passende uitdaging voor een leerling met sporttalent						

Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:

COORDINEREN

Werkproces: Activiteit organiseren

De wijze waarop de student binnen- en buitenschoolse activiteiten organiseert

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Organiseert op grond van de VUT-cyclus een activiteit of evenement binnen en/of buiten de school zoals naschools aanbod, clinics						
Ontwerpt samen met (vak)collega's thema's, projecten en cursussen, waar bewegen en sport deel van uitmaken						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						

COORDINEREN

Werkproces: **Beleid operationaliseren**

De wijze waarop de student beleid vertaalt naar de eigen beroepspraktijk en de wijze waarop hij bijdraagt aan ontwikkeling van beleid van de vaksectie

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Schrijft een onderdeel van een beleidstekst binnen de vaksectie (bijvoorbeeld in een vakwerkplan)						
Werkt met collega's samen aan de ontwikkeling en verbetering van het leergebied bewegen en sport						
Creëert draagvlak voor het belang van bewegen en sport in het curriculum						
Positioneert samen met collega's doel en plaats van het leergebied bewegen en sport binnen het schoolbeleid (bijvoorbeeld middels een vakwerkplan)						

Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:

VERANTWOORDEN

Werkproces: **Eigen handelen verantwoorden**

De wijze waarop de student de gehanteerde werkwijze en gemaakte keuzes binnen alle kerntaken verantwoordt

Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Baseert het handelen op een verscheidenheid aan (evidence-based) theorieën en verbindt deze theorieën met elkaar						
Baseert het handelen op een heldere visie op het leergebied bewegen en sport						

en het beroep docent bewegen en sport.							
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:							

PROFESSIONALISEREN						
Werkproces: Eigen professionele ontwikkeling vormgeven						
<i>De wijze waarop de student inzicht verwerft in het eigen functioneren en dit vertaalt naar acties voor voortgaande professionele ontwikkeling</i>						
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Vraagt en gebruikt feedback van begeleidende docent(en)						
Vraagt en gebruikt feedback van leerlingen						
Reflecteert op zijn persoonlijk handelen en functioneren als stagiaire/docent in opleiding						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						

PROFESSIONALISEREN						
Werkproces: Communiceren						
<i>De wijze waarop de student, zowel schriftelijk als mondeling, informatie, ideeën en oplossingen weet over te brengen op anderen</i>						
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Communiqueert toegankelijk en sensitief						
Drukt zich mondeling en schriftelijk helder en correct uit in de Nederlandse taal						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						

PROFESSIONALISEREN						
Werkproces: Functioneren als stagiaire/collega						
<i>De wijze waarop de student handelt als stagiaire binnen een school/organisatie</i>						
Beroepshandelingen	Frequentie			Kwaliteit		
	Soms	Geregeld	Vaak	O	V	G
Toont initiatief						
Handelt oplossingsgericht						
Toont zich representatief						
Vraagt en geeft feedback op het handelen van collega's/medestagiaires						
Handelt planmatig (PDCA-cyclus)						
Levert een effectieve bijdrage aan overleg van team en vaksectie						
Geef een toelichting op en/of noem ontwikkelingspunten bij bovenstaande beoordeling:						

Na het bovenstaande te hebben ingevuld vind ik dat deze student:

heeft laten zien een volwaardige collega te kunnen zijn; ik wil graag het volgende nog meegeven:

heeft laten zien dat hij mijn collega kan zijn; hij/zij kan zich mijns inziens nog ontwikkelen op de volgende punten:

heeft voldaan en startbekwaam is; hij/zij moet zich mijns inziens nog ontwikkelen op de volgende punten:

nog niet voldaan heeft en dus nog niet startbekwaam is

Naam:

Datum:

CIJFER *

Handtekening
begeleider:

Handtekening
student:

(* CIJFER aangeven in de balk)



Periode: Semester 1

Naam student:

Studentnummer: 500

Klas:

Soort stage:

Stageschool:

Stagedocent school:

	Datum	Gegeven lessen		Obs. Lessen		Reden van niet stgelopen	Paraaf begeleider per semester
	dd-mnd-jaar	Zaal	Veld	Zaal	Veld		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
	Totaal						

Eventueel sportdagen/kampdagen:

aantal uren:

Instituutbegeleider ALO:

stagebezoek: Ja/Nee



Periode: semester 2

Naam student:

Studentnummer: 500

Klas:

Soort stage:

Stageschool:

Stagedocent school:

	Datum	Gegeven lessen		Obs. Lessen		Reden van niet stgelopen	Paraaf begeleider per semester
	dd-mnd-jaar	Zaal	Veld	Zaal	Veld		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
	Totaal						

Eventueel sportdagen/kampdagen:

aantal uren:

Instituutbegeleider ALO:

stagebezoek: Ja/Nee

BLOK 1	Lesweken	Actie
03 September	Lesweek 1	Stage informatie bij SB-er en ODM, stagemap ordenen Inleveren stagegegevens , Centuri, zo spoedig mogelijk
10 September	Lesweek 2	
17 September	Lesweek 3	
24 September	Lesweek 4	
01 Oktober	Lesweek 5	
08 Oktober	Lesweek 6	
15 Oktober	Lesweek 7	
22 Oktober	Studieverlof	Herfstvakantie regio Noord
29 Oktober	Stage + tentamenweek	
05 November	Stage + projectweek	Landelijke studiedag PO, 7 november ALO Amsterdam
BLOK 2	Lesweken	
12 November	Lesweek 1	
19 November	Lesweek 2	
26 November	Lesweek 3	
03 December	Lesweek 4	
10 December	Lesweek 5	
17 December	Lesweek 6	
24 December	STUDIEVERLOF	Kerstvakantie
31 December	STUDIEVERLOF	Kerstvakantie
07 Januari	Lesweek 7	
14 Januari	Stage + tentamenweek	
21 Januari	Stage + tentamenweek	
28 Januari	Stage + projectweek	
BLOK 3	Lesweken	
04 februari	Lesweek 1	
11 februari	Lesweek 2	
18 februari	STUDIEVERLOF	Voorjaarsvakantie regio Noord
25 februari	Lesweek 3	
04 maart	Lesweek 4	
11 maart	Lesweek 5	
18 maart	Lesweek 6	
25 maart	Lesweek 7	
01 april	Stage + tentamenweek	
08 april	Stage + projectweek + tent.	
BLOK 4	Lesweken	
15 april	Lesweek 1	Vrijdag 19 april is Goede vrijdag
22 april	Lesweek 2	Maandag 22 april is 2 ^e paasdag
29 April	Meivakantie	Mei vakantie
06 mei	Lesweek 3	
13 mei	Lesweek 4	
20 mei	Lesweek 5	
27 mei	Stage + tentamens	30 en 31 mei vrij (Hemelvaart)
03 juni	Lesweek 6	
10 juni	Lesweek 7	10 juni is 2 ^e Pinksterdag
17 juni	Stage + tentamenweek	
24 juni	Stage + projectweek	
01 juli	Stage + tentamenweek	
08 juli	Stage + projectweek	11 juli diplomering
15 juli		Afronding studiejaar
22 juli		Zomervakantie

Procedures contract eindstage:

1. De student kiest een stage in Centuri of meldt de stage zelf aan via Centuri (zie MIJNHVA/ ALO/Algemeen/ Stagebureau)
2. De student print deze overeenkomst en vult deze VOLLEDIG in
3. De student tekent deze overeenkomst zelf
4. De student laat de stagedocent tekenen
5. Student levert het contract in bij het stagebureau, deze verwerkt de gegevens in Centuri, waarna de student bericht krijgt het contract op te halen
6. De student dient het contract te uploaden in Centuri
7. Dit in orde maken tijdens de stagebijeenkomsten op 6 en 13 september 2018

De onder A, en B genoemde partijen verklaren in te stemmen met de gegevens op deze bladzijde en de bepalingen van deze overeenkomst, zoals weergegeven op pag. 1 en 2 (zie MIJNHVA).

Contract Eindstage

A. School/ Bedrijf/ Organisatie	
Naam: _____	Locatie: _____
Postadres (alleen wanneer anders als bezoekadres):	
Adres/ Postbus: _____	
Postcode: _____	
Plaats: _____	
Naam stagebegeleider: _____	Handtekening: _____
E-mail: _____	
Telefoon mobiel: _____	
B. Student	
Naam: _____	SIS nr: 500 _____
Telefoon mobiel: 06 - _____	Lid KVLO: Ja/ Nee _____
Type stage: PO <input type="checkbox"/> SO <input type="checkbox"/> VO <input type="checkbox"/> MBO <input type="checkbox"/>	
Stagedagen: Do <input type="checkbox"/> Vr <input type="checkbox"/>	
Start stage: _____	Eind stage: _____

Alleen compleet ingevulde en ondertekende overeenkomsten worden geaccepteerd.

Referentielijst

Bax, H. (2010). *De samenleving over de kwaliteit van bewegen & sport op school*, Zeist: Jan Luiting Fonds.

Bax, H., Brouwer, B., Klaassen, C. Palen, H. van der, Roelofsen, S., Vervoorn, A., Weeldenburg, G, & Wit, G. de (2017). *Beroepsprofiel leraar Lichamelijke Opvoeding*. Zeist: Jan Luiting Fonds.

Berkel, M. van, Danes, H., Dijk, S. van, Geleijnse, J., Hazelebach C., Hofman, N., Pieters, L. Iersel, B. van, Oldeboom, B., & Visser, C. (2008). *Perspectieven op bewegen*, 't Web Netwerk Rndom Bewegen, 3^e druk.

Brouwer, B. (red.) (2012). *Basisdocument bewegingsonderwijs voor de onderbouw van het voortgezet onderwijs*. Zeist: Jan Luiting Fonds, 2e druk.

Fonderie-Tierie, L. (2000). *Begeleiden van docenten*. Baarn: Nelissen.

Onderwijscoöperatie (2014). *Herijking bekwaamheidseisen - voorstel 2014 en verantwoording 2014*. <https://onderwijscooperatie.nl/nieuws/voorstelherijking-bekwaamheidseisen/>

Stegeman, H. (2000). *Belang van bewegingsonderwijs. Over legitimatie en algemene doelstellingen van het schoolvak lichamelijke opvoeding*. Zeist: Jan Luiting Fonds.

Aantekeningen