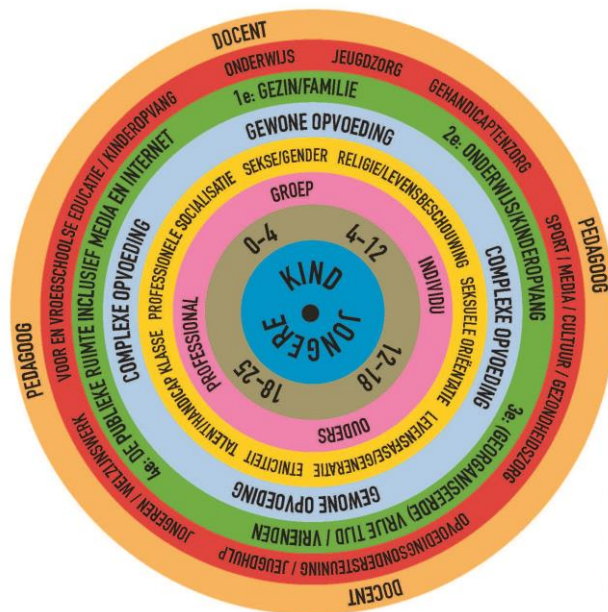


Stagegids jaar 3 & 4

Jaarstage deel 1 & 2

Opleiding Pedagogiek
Voltijd en deeltijd



- 1. MET WIE HEB JE TE MAKEN?
- 2. LEEFTIJD
- 3. INDIVIDU/GROEP, OUDERS/PROFESSIONALS IN RELATIE TOT KIND/JONGERE
- 4. IDENTITEITSDIMENSIES VAN DE DIVERSITEITSCIRKEL
- 5. SOORT OPVOEDING
- 6. OPVOEDMILIEU
- 7. WERKVELD
- 8. FUNCTIE / ROL IN RELATIE TOT KIND OF JONGERE

© DAPHNE CLERMONT, OPLEIDING PEDAGOGIE EN LEERBEHOEVENEN PEDAGOGIE, HOGESCHOOL VAN AMSTERDAM 2018

Keuzeprocess van een stagiair in beeld

Faculteit Onderwijs en Opvoeding
Studiejaar 2022/2023

Beste praktijkbegeleider en stagiair,

Stage is een ideale leermogelijkheid en dé plaats om beroepstaken te leren. In de stage zijn leren en werken nauw met elkaar verbonden. Tijdens de stage doe je als stagiair ervaring op die je als startend hbo-pedagoog in het werkveld kunt gebruiken. In een stage liggen kansen. Stagiair, praktijkbegeleider en stagedocent vormen samen een team om die kansen te benutten.

Als praktijkopleider willen we u hartelijk danken voor het bieden van een stageplaats aan onze student. We leiden graag samen met u de student/stagiair op om als hbo-pedagoog in het werkveld aan de slag te gaan. We vragen u om de stagiair als collega op te nemen in uw organisatie en om hem/haar ruimte te bieden om te leren van de werkzaamheden die hij/zij in uw opdracht uitvoert. Tijdens de stageperiode volgt de stagiair ook ondersteunend onderwijs. Wij vragen daarom ook uw begeleiding voor een realistische en relevante invulling van opdrachten die hij/zij vanuit de opleiding krijgt om uit te voeren op de stageplaats.

Als stagiair willen we je alvast danken voor je inzet. Samen met jou realiseren we een intensieve opleidingsrelatie met het pedagogisch werkveld en jouw stage-instelling in het bijzonder. Jij bent voor ons het visitekaartje van de opleiding pedagogiek. Tegelijkertijd ben je waarschijnlijk onderdeel van een team van collega's met wie je gaat samenwerken. Ook zal je contact hebben met externe partijen. Dit vraagt een professionele, collegiale, open houding van jou. Aan jou de taak om te kiezen op welke manier je de opleiding Pedagogiek én je stage-instelling wilt vertegenwoordigen. Van de stage-instelling mag je verwachten dat zij jou de ruimte geven om te leren van de werkzaamheden en taken die je gaat uitvoeren. We raden je aan om je praktijkbegeleider nauw te betrekken bij de stageopdrachten én de opdrachten vanuit de opleiding.

De stagedocent maakt het samenwerkingsverband compleet en is het eerste aanspreekpunt van de opleiding voor stagiair en praktijkbegeleider. Samen stemmen jullie de stage (inhoud en niveau), feedback en beoordeling op elkaar af. De stagedocent monitort de continuïteit en consistentie van het gehele ontwikkeltraject van de stagiair als toekomstig hbo-pedagoog. De praktijkbegeleider en stagedocent vullen elkaar aan vanuit een buiten- en binnenschools opleidingsperspectief.

Deze stagegids bevat een overzicht met belangrijke informatie over de stage:

- de werkzaamheden en opdrachten waaraan de stagiair gaat werken
- de verwachtingen van (het niveau van) de werkzaamheden tijdens de stage en de opdrachten vanuit de opleiding.
- de leeruitkomsten van de stage en de leerdoelen van de stagiair
- de wijze waarop de stagiair verslag legt van zijn/haar stageperiode en de gesprekken die op basis daarvan worden gevoerd.
- de begeleiding van de stagiair vanuit de stage-instelling en de opleiding en de verwachtingen die de stagiair daarvan mag hebben en wat de stage-instelling en de opleiding van de stagiair mag verwachten.
- de wijze waarop de stage wordt afgerond en beoordeeld.

Deze stagegids heeft ook een aantal bijlagen waaronder het stagecontract en het beoordelingsformulier. Hiernaar wordt verwezen in de tekst.

We wensen iedereen een inspirerende stageperiode toe en danken jullie voor de samenwerking!

Namens de opleiding Pedagogiek,

Diana Boekestein en Nienke Politiek

Inhoud

1. Overzicht van jaarstage deel 1 en deel 2	4
2. Werkzaamheden en opdrachten	5
3. Leerdoelen en toetsmatrijs.....	6
4. Begeleiding, evaluaties en gesprekken.	8
5. Beoordeling van Stage 3.1 en 3.2	11
6. Afronding stage.....	12
Bijlage 1 Stage-contract	13
Bijlage 2 Kerntaken hbo-pedagoog.....	17
Bijlage 3 Inhoud verslaglegging en evaluatie	18
Bijlage 4 Uitwerking leerdoelen volgens DILTE-model.....	19
Bijlage 5 STARRT- Model.....	20
Bijlage 6 Afspraken omtrent aanwezigheid	21
Bijlage 7 Intimidatie op de praktijkinstelling	22
Bijlage 8 Onderwijsprogramma Opleiding Pedagogiek	23
Bijlage 9 Toelichting op de Beroepsopdrachten in jaar 3 en jaar 4 Studiejahr 2022-2023	Fout!

Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. Overzicht van jaarstage deel 1 en deel 2

Lengte en duur	<p>Voltijd en deeltijd</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stageperiode: 1 februari 2022 – 31 januari 2023 (52 weken) ➤ Stageduur: 42 weken x 28 uur per week waarvan minimaal 24 uur op locatie. ➤ 3 uur per week werken aan een stage-opdracht vanuit de opleiding. Dit laatste is van toepassing bij 24 uur aanwezigheid, thuis. ➤ 10 weken verdeeld over de stageperiode zijn stage vrij. Vakantie neem je op in overleg met de Praktijkbegeleider
Credits	<p>Deel 1: Semester 2 Jaar 3: 30 credits (inclusief Beroepsopdrachten)</p> <p>Deel 2: Semester 1 Jaar 4: 30 credits (inclusief Beroepsopdrachten en Kritische reflectie)</p>
Stage-dagen	Maandag, dinsdag, woensdag en donderdag
Onderwijsdagen	Vrijdag: De ene week PPO en BO's, de andere week 2 uur supervisie voor voltijd en deeltijd
Begeleiding	Praktijkbegeleider en stagedocent
Beoordeling	<p>Praktijkbegeleider: (advies)beoordeling</p> <p>Stagedocent: eindverantwoordelijk voor beoordeling</p> <p>Zie bijlage stagebeoordeling</p>
Stage-overeenkomst	<p>De student, de praktijkbegeleider en de stagedocent ondertekenen de overeenkomst en ontvangen ieder een exemplaar.</p> <p>Zie Bijlage 1 Stage-contract</p>
Niveau van de werkzaamheden	<p>Werkzaamheden voldoen aan voorwaarden en in samenspraak bepaald.</p> <p>Zie Bijlage 2 Landelijk opleidings -en competentieprofiel hbo-bacheloropleidingen Pedagogiek</p>
Contact tussen stage-instelling en opleiding voor begeleiding en beoordeling	<p>Minimaal drie contactmomenten</p> <p>1^e gesprek: Na 6 weken kennismaken en afstemmen bij stage-instelling</p> <p>2^e gesprek: Voor of na de zomervakantie tussentijdse evaluatie op HvA locatie, praktijkbegeleider en stagedocent beoordelen</p> <p>3^e gesprek: In december of januari eindevaluatie online, praktijkbegeleider en stagedocent beoordelen</p> <p>Zie Bijlage 3 Leidraad voorbereiding gesprekken stagedocent en praktijkbegeleider</p>
Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Twee taakgerichte leerdoelen (één tijdens jaarstage deel 1 en één tijdens deel 2) • Twee persoonlijke leerdoelen (één tijdens jaarstage deel 1 en één tijdens deel 2) <p>Zie Bijlage 4 Uitwerking leerdoelen volgens DILTE-model</p>
Onderdelen van Portfolio	Startdocument, tussentijdse evaluatie, eindevaluatie, stageproducten en feedback vanuit de beroepspraktijk, beroepsproducten
Aanwezigheid	Zie Bijlage 5: Afspraken over aanwezigheid
Inleverdata verslagen	<ul style="list-style-type: none"> • Startdocument: minimaal één week voorafgaand aan eerste gesprek • Tussentijdse evaluatie: eind jaarstage deel 1, minimaal één week voor tussentijdse beoordeling. • Stage eindevaluatie: eind jaarstage deel 2, minimaal één week voor eindevaluatie en -beoordeling.
Ondersteuning bij begeleiding en beoordeling	De opleiding organiseert een Meet & Greet, een stagemarkt, een praktijkbegeleidersochtend en biedt online ondersteuning bij begeleiding en beoordeling.
Link stagebureau	https://www.hva.nl/stagebureaus/foe/stagebureau-pedagogiek/oo-stages.html

2. Werkzaamheden en opdrachten

Het werkveld van de pedagoog is heel erg breed. In onze opleiding hebben we de werkvelden ingedeeld in zeven pedagogische werkvelden: Voor en vroegschoolse educatie/Kinderopvang, Onderwijs, Jeugdzorg, Gehandicaptenzorg, Sport/Media/Cultuur/Gezondheidszorg, Opvoedingsondersteuning/Jeugdhulp en Jongeren/Welzijnswerk. De precieze werkzaamheden zijn afhankelijk van het werkveld waarin je stage loopt. Zeker is dat de werkzaamheden en opdrachten die je uitvoert op de stage vallen onder drie kerntaken en tien werkprocessen (zie Bijlage 2).

Deze drie kerntaken van de pedagoog zijn:

- 1) opgroeien en opvoeden ondersteunen
- 2) condities van opgroeien en opvoeden bevorderen
- 3) professionaliteit versterken

Aan het einde van je stage kan je kerntaak 1 en 3 op eindniveau (startbekwaam) uitvoeren. Het eindniveau van kerntaak 2 behaalt de stagiair bij het laatste onderdeel van het onderwijsprogramma: het afstudeeronderzoek.

De beroepstaken van een pedagoog omvatten een veelheid van werkzaamheden. Meest voorkomende werkzaamheden zijn:

- Adviseren en begeleiden van kinderen en (mede-)opvoeders op gebied van opvoeden en opgroeien
- Het ontwerpen, uitvoeren en begeleiden van educatieve activiteiten (voorlichtings- en informatiebijeenkomsten, cursussen, trainingen, lessen)
- Het opzetten en uitvoeren van projecten
- Beleidsmatige werkzaamheden (een bijdrage leveren aan beleidsontwikkeling t.a.v. een thema dat speelt)
- Initiëren, uitvoeren en begeleiden van onderzoeksactiviteiten (waaronder observeren en rapporteren)

Samen met de stage-instelling stel je de werkzaamheden vast. We verwachten dat de werkzaamheden die je uitvoert bij je stage-instelling van voldoende niveau zijn: dat wil zeggen dat de werkzaamheden vergelijkbaar moeten zijn met het toekomstige beroepsniveau van een beginnend hbo-pedagoog. Het doel van de stage is dat je met zoveel mogelijk aspecten van het beroep ervaring op doet en dat je inzicht krijgt in de organisatie en het functioneren van de stage-instelling als geheel. Door deze stage word je voorbereid op het zelfstandig functioneren als professional in complexe situaties (systeemgericht en multidisciplinair) in het pedagogisch beroepenveld. We verwachten al een grote mate van zelfstandigheid van je tijdens je stage.

Werkzaamheden

Tijdens je stage voer je zogenaamde reguliere werkzaamheden uit, net zoals andere medewerkers doen bij deze organisatie. Veel stage-instellingen hebben een draaiboek voor de opbouw en invulling van stagewerkzaamheden. Door het meelopen met collega's, observeren van collega's en het delen en vragen stellen over wat je gezien hebt, krijg je zicht op de uit te voeren werkzaamheden. Samen met je praktijkbegeleider maak je een keuze in wat je wel/niet gaat doen en de opbouw ervan. De taken en werkzaamheden dienen passend te zijn voor het behalen van het eindniveau en koppel je aan de werkprocessen van het beoordelingsformulier.

Opdrachten vanuit de opleiding

Naast de werkzaamheden, activiteiten die je uitvoert op je stage maak je vanuit de opleiding vier beroepsopdrachten (twee in de eerste helft van je stage, twee in de tweede helft van je stage). Het

gaat om twee verplichte opdrachten en twee opdrachten naar keuze. De inhoud van de beroepsopdrachten staat beschreven in bijlage 8.

Bij de start van de stage begin je met de beroepsopdracht De Autonome Professional. In deze opdracht leer je je stageplek beter kennen door het uitvoeren van een onderzoek uit naar de methodiek en doelgroep van de stage instelling. Je bespreekt met je praktijkbegeleider hoe je de beroepsopdrachten op je werkplek concreet gaat aanpakken. Het gaat erom dat het product/dienst dat jij oplevert relevant is voor de beroepspraktijk van je stage. De opdrachten voer je binnen de stage-uren uit. Je werkt hier ongeveer drie uur per week aan.

Studenten die kiezen voor het Profiel Jonge Kind volgen een eigen programma om te voldoen aan de eisen die worden gesteld aan de certificering voor functies van HBO-er op de groep en HBO-er als coach binnen de VVE in Amsterdam.

3 Leerdoelen en toetsmatrijs

De opleiding heeft op basis van de drie kerntaken van de pedagoog een aantal werkprocessen geformuleerd waarvan de opleiding wil dat de stagiair deze aan het einde van de stage bereikt. De leerdoelen voor verslaglegging en de praktijk staan in onderstaande toetsmatrijs:

Naam Course: Stage 3.1 en stage 3.2	Aantal EC's: Stage 3.1 = 24 ect (excl. BO's) Stage 3.2 = 22 ect (excl. BO's & KR)		Fase: Hoofdphase J3 en J4
Leerdoel stageverslagen	Competenties	Beheersingsniveau	Weging
De student kan zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling beschrijven en onderbouwen met behulp van heldere en concrete voorbeelden, theorie en relevante bewijsstukken.	10	Analyseren en Evalueren (Bloom)	Voldoende Voorwaardelijk voor toekenning cijfer praktijk
Leerdoelen Praktijk			
Kerntaak 1: Opgroeien en Opvoeden Ondersteunen			
1.1 De student creëert een veilig pedagogisch klimaat in de dagelijkse beroepspraktijk.	1,4	Doen (Miller)	10%
1.2a De student signaleert en inventariseert de hulpvraag en maakt een passend plan van aanpak voor begeleidings-/coachtraject dat aansluit op de situatie van jeugdige(n), zijn gezin en/of medeopvoeder(s).	2, 3, 6	Doen (Miller)	10%
1.2b De student voert pedagogische interventies uit volgens plan, monitort de voortgang en evalueert samen met de jeugdige(n) en/of gezin/medeopvoeders of de gestelde norm behaald en rapporteert de bevindingen logisch, begrijpelijk en kloppend. De student richt zich hierbij op wat werkt en op het stimuleren van de veerkracht en autonomie en kan indien de situatie dat vraagt aanpak bijstellen.	2, 3, 6	Doen (Miller)	10%
1.3 De student kan een presentatie/workshop/voorlichting of training ontwikkelen die passend is bij de beginsituatie en leerbehoefte van de deelnemers. Hij voert deze op	5	Doen (Miller)	10%

aansprekende wijze uit en speelt hierbij in op het niveau en de leerbehoefte van de deelnemers.			
Kerntaak 2: Conditioes voor opgroeien en opvoeden bevorderen			
2.1 De student werk vanuit het (pedagogisch) beleid van de instelling en toegepaste wet- en regelgeving en signaleert hierbinnen pedagogische vraagstukken en trends.	7,9	Doen (Miller)	10%
2.2 De student onderzoekt pedagogische vraagstukken en ontwikkelt in samenspraak met stakeholders passende oplossingen die bijdragen aan het optimaliseren van opgroeien en opvoeden.	7,8	Doen (Miller)	10%
2.3 De student voert de regie over uitvoering/ implementatie van oplossingen/deelprojecten binnen het pedagogische werkveld.	7	Doen (Miller)	10%
Kerntaak 3: Professionaliteit versterken			
3.1 De student doet onderzoek naar en reflecteert doelgericht en systematisch op eigen handelen ten behoeve van de persoonlijke professionele ontwikkeling en het verbeteren van het professioneel handelen en heeft een visie op het beroep.	10	Doen (Miller)	10%
3.2 De student laat zich in het pedagogisch handelen leiden door morele keuzes vanuit het belang van de jeugdige op basis van zijn pedagogische beroepsethos en de internationale rechten van het kind.	11	Doen (Miller)	10%
3.3 De student neemt verantwoordelijkheid in de samenwerking met collega professionals en andere organisaties, herkent knelpunten en kansen binnen deze samenwerking en maakt deze bespreekbaar.	12	Doen (Miller)	10%

Naast de vier beroepsopdrachten formuleer je zelf ook leerdoelen. Per stage-deel formuleer je één taakgericht en één persoonsgericht leerdoel, in totaal zijn dit vier leerdoelen die je zelf opstelt. Het model dat je gebruikt om je leerdoelen op te stellen is het DILTE-model¹.

Taakgerichte leerdoelen hebben betrekking op de taken en activiteiten die je binnen je stage instelling gaat verrichten. Het gaat hierbij om het vergroten van je pedagogische kennis, vaardigheden en attitude voor het adequaat verrichten van deze taken.

Bij persoonsgerichte leerdoelen gaat het om doelen die te maken hebben met de persoonlijke wijze van omgaan met de eisen die het beroep van pedagoog stelt. Enerzijds heb je een aantal persoonlijke kwaliteiten die goed van pas kunnen komen (je sterke kanten) maar je hebt ook kwaliteiten die je nog verder kunt ontwikkelen. De persoonsgerichte leerdoelen kunnen ook een rol spelen in je supervisietraject.

¹ Zie voor uitwerking van het DILTE-model Bijlage 4.

4 Begeleiding, evaluaties en gesprekken.

Begeleiding vindt plaats op de stage-instelling en op de opleiding. De stagedocent van de opleiding en de praktijkbegeleider begeleiden samen de stagiair. Tijdens de stageperiode is er minimaal drie keer contact met z'n drieën: tijdens het kennismakingsgesprek, het tussentijdse evaluatiegesprek en het eindevaluatiegesprek. De basis voor de gesprekken vormen de documenten die de stagiair opstelt: een startdocument, een tussentijdse evaluatie en een eindevaluatie (zie bijlage 3).

Rol van logboek en portfolio tijdens de stage

Tijdens de stage houd je een logboek bij waarin je je leerervaringen beschrijft. Door het bijhouden van het logboek hou je zicht op het bereiken van je leerontwikkeling en kun je sturing geven aan je eigen leerproces. Wat je in je logboek verzamelt, kan je weer gebruiken bij het schrijven van je tussentijdse evaluatie en je eindevaluatie.

Je Portfolio vul je tijdens je stage met producten die je voor stage hebt gemaakt, feedback uit het werkveld en beroepsopdrachten. Tijdens de PPO-bijeenkomsten besteden we aandacht aan het vullen van je portfolio en het verzamelen van feedback en de wijze waarop je (delen van) het portfolio kunt delen met anderen voor begeleidings- en beoordelingsdoeleinden.

Begeleiding vanuit de opleiding (= binnenschoolse stagebegeleiding)

De stagedocent is het eerste aanspreekpunt voor de stagiair en de praktijkbegeleider. De stagedocent begeleidt je tijdens de PPO-bijeenkomsten bij het opstellen en evalueren van je leerdoelen, zet aan tot reflectie en geeft je feedback. Ook onderhoudt hij/zij, in samenspraak met jou, (telefonisch) contact met de praktijkbegeleider over je stagevoortgang. Bij de stagedocent kun je ook terecht met problemen of klachten (Zie ook Bijlage 6).

Tot slot mag je ondersteuning verwachten van je supervisor, mede-studenten en de expert-docent van de Beroepsopdrachten. Zij geven feedback op de ervaringen die je met hen deelt.

Begeleiding vanuit de stage-instelling

De praktijkbegeleider introduceert je in de stage-instelling, houdt regelmatig contact met je en fungeert in allerlei situaties als wegwijzer. Je bespreekt met hem/haar taken en doelstellingen van de stage en verantwoordelijkheden. De praktijkbegeleider denkt mee over de planning van de uit te voeren werkzaamheden. Daarnaast geeft hij/zij advies bij het opstellen van je startdocument.

Overige taken:

- Samen kijken hoe taakgerichte en persoonlijke leerdoelen behaald kunnen worden.
- Meedenken over aan welke kwaliteitscriteria jouw handelen, diensten en producten moeten voldoen.
- Zorg dragen voor een veilig leer- en samenwerkingsklimaat en voldoende leer- en ervaringsmogelijkheden.
- Ervaringen bespreken en feedback geven op je functioneren. Richtlijn: minimaal 1x in de 2 weken een evaluatiegesprek.
- Bespreken van je ontwikkeling en groei op basis van competenties en beoordelingsformulier.
- Contact onderhouden met de stagedocent over je voortgang, de tussen- en eindevaluatie en beoordeling.

Verwachtingen van de stagiair

Als stagiair ben jij je eigen instrument. Hoe actiever je je opstelt, hoe meer je kunt leren in de stage. Voorbeelden hiervan zijn het voorstellen van leeractiviteiten, vragen stellen, ondersteuning of advies vragen, afspraken maken voor begeleidingsgesprekken. De praktijkbegeleider en stagedocent stemmen de begeleiding op jou af.

Verder verwachten we van je dat je:

- je praktijkbegeleider adequaat informeert over doel, inhoud en organisatie van de stage.
- inzichtelijk maakt wat je met de feedback doet.
- op basis van de feedback je startdocument bijstelt, nieuwe doelen of nieuwe opdrachten formuleert en inzicht geeft in de voortgang.
- je documenten zoals startdocument, tussentijds verslag en eindverslag inclusief portfolio tijdig aanlevert.
- je houdt aan afspraken t.a.v. aanwezigheid en begeleiding.
- je stage-contract upload in Centuri en de gegevens van je praktijkbegeleider invoert in Centuri

Stagegesprekken met de studenten, de praktijkbegeleider en stagedocent.

1. Kennismakingsgesprek

De stagedocent neemt het initiatief voor een eerste kennismaking, na ongeveer de eerste zes weken van de stage, als de student het startdocument af heeft. Tijdens deze afspraak van ongeveer 45 minuten komen de volgende zaken aan de orde:

- kennismaking
- het beantwoorden van eventuele vragen van de praktijkbegeleider
- peilen hoe de stage tot nu toe verloopt
- zo nodig afstemmen tussen eisen van de opleiding en taken/activiteiten binnen de stage-instelling
- het beoordelingsformulier introduceren en vragen beantwoorden
- zo mogelijk een datum voor de tussenevaluatie plannen

2. Tussentijds evaluatie gesprek

Voor of net na de zomervakantie vindt aan de hand van het tussentijdse evaluatieverslag van de student een evaluatiegesprek plaats met student, praktijkbegeleider en stagedocent. Tijdens deze afspraak van ongeveer een uur komen de volgende zaken aan de orde:

- bespreken van het tussentijdse stage verslag en de nieuwe leerdoelen
- de toegekende (advies) beoordeling van de praktijkbegeleider.
- aandachtspunten waaraan de student nog dient te werken voor het vervolg van de stage.
- welke aandachtspunten er zijn ten aanzien van zijn/haar professioneel functioneren.

Wat te doen door de student?

Je dient het tussentijdsgesprek goed voor te bereiden. Van belang is dat je uiterlijk een week voor het gesprek je tussentijdse evaluatie inlevert bij je praktijkbegeleider en stagedocent.

Op basis van het tussentijdse gesprek en de beoordeling worden gezamenlijk leer- en ontwikkelpunten vastgesteld voor het tweede deel van de stage van de student. Deze leer/ontwikkelpunten worden binnen twee weken door de student omgezet in nieuwe taken en leerdoelen en toegevoegd aan de tussenevaluatie en via de mail gedeeld met de praktijkbegeleider en stagedocent. Dit wordt de leerfocus voor het tweede deel van de stage.

3. Eindevaluatiegesprek

In december of januari voer je het eindevaluatiegesprek aan de hand van je stageportfolio en het ingevulde beoordelingsformulier. Tijdens deze afspraak van ongeveer een uur komen de volgende zaken aan de orde:

- Eindevaluatie stage (20-30 minuten) met praktijkbegeleider en stagedocent
In dit gesprek blik je terug op je stage en bespreek je met je praktijkbegeleider en de stagedocent je eindverslag en (advies)eindbeoordeling van de praktijkbegeleider.
- Visie-presentatie (min. 5, max. 10 minuten) met praktijkbegeleider, stagedocent en 1^e assessor. In je visie laat je zien wat voor pedagoog je bent/wilt zijn.
- Professioneel gesprek (20 minuten) met stagedocent en 1^e assessor, praktijkbegeleider als toehoorder. Criteriumgericht interview over je portfolio, je complexe casus, kritische reflectie en je ontwikkeling als hbo-pedagoog.

Wat te doen door de student?

Je dient het eindgesprek goed voor te bereiden. De visiepresentatie oefen je bij PPO. Je ontvangt hierop feedback van je stagedocent en medestudenten. Van belang is dat je uiterlijk een week voor het gesprek je stageportfolio inlevert bij je praktijkbegeleider en stagedocent.

5 Beoordeling van Stage 3.1 en 3.2

De beoordeling van de stage vindt twee maal plaats aan de hand van het beoordelingsformulier Tussenevaluatie Stage 3.1 en Eindevaluatie Stage 3.2

De praktijkbegeleider geeft aan de hand van het beoordelingsformulier een (advies)beoordeling van het functioneren en de voortgang van de stagiair, voorafgaand aan het tussentijdse evaluatiegesprek en het eindevaluatiegesprek. (deze documenten zijn te vinden via <https://www.hva.nl/stagebureaus/foo/stagebureau-pedagogiek/oo-stages.html>)

Tijdens het tussentijdse evaluatiegesprek en het eindevaluatiegesprek worden deze beoordelingen besproken met de stagiair en de stagedocent. De stagedocent is eindverantwoordelijk voor de beoordeling. Het beoordelingsformulier wordt door de student, de praktijkbegeleider en de stagedocent ondertekend.

Voor de toekenning van de studiepunten (zoals in het minorsysteem) voor het eerste en tweede deel van de stage dient aan de volgende voorwaarden voldaan te zijn:

1. Ingevuld beoordelingsformulier met een voldoende, minimaal 5,5.
2. Voldaan aan aanwezigheidsafspraken.
3. Evaluatieverslagen en bijlagen (bewijsstukken) op orde.
4. Voldaan aan de eisen die zijn gesteld aan de Beroepsopdrachten. Voor stage 3.1 betekent dit dat BO9 en het keuzevak behaald moeten zijn. Voor stage 3.2 gaat het om BO 10 en het keuzevak plus de Kritische Reflectie

Beoordelingsnormen

- Kerntaak 1 (opgroeien en opvoeden ondersteunen) en kerntaak 3 (professionaliteit vergroten) worden in de stage afgetoetst op hbo-eindniveau. Voor de tussentijdse beoordeling is het niveau 'Op weg naar Startbekwaam' richtinggevend. Voor de eindbeoordeling van de stage is het niveau 'Startbekwaam' richtinggevend.
- Kerntaak 2 (Conditie voor opgroeien en opvoeden bevorderen) wordt binnen de stage niet afgetoetst op hbo-eindniveau maar op Afstudeerbekwaam. Het niveau Startbekwaam wordt aangetoond in het afstudeerproject na stage. Er zijn in totaal tien werkprocessen die even zwaar meetellen in de beoordeling.
- De praktijkbegeleider onderbouwt het cijfer per werkproces met concrete schriftelijke feedback.
- De cijfers van alle 10 werkprocessen worden op de voorpagina van dit beoordelingsformulier bij elkaar opgeteld en gedeeld door 10 (= eindcijfer).
- Het formulier dient te worden ondertekend door student, praktijkbegeleider en docent.

Herkansing:

In het geval dat de stagebeoordeling onvoldoende is, maken praktijkbegeleider, stagedocent en stagiair afspraken over de herkansing en voorwaarden waaronder de stage alsnog voldoende kan worden afgesloten. Dit kan inhouden dat de stage verlengd dient te worden.

Er worden afspraken gemaakt over:

- Welk onderdeel onvoldoende is en met betrekking tot welke leerdoelen/taken je vooruitgang dient te laten zien.
- Binnen welke termijn je deze verbeteringen laat zien en aan welke criteria je dient te voldoen om een voldoende te kunnen behalen. Een datum en tijdstip waarop evaluatie en beoordeling van bovenstaande plaatsvindt.

6 Afronding stage

Afronding stage

De stage wordt afgesloten met een (advies)beoordeling van de praktijkbegeleider. Daarnaast toon je in een professioneel gesprek aan dat je tenminste startbekwaam bent op kerntaak 1 en kerntaak 3.

Voor de afronding van je stage lever je de volgende producten schriftelijk aan:

- a) Een eindverslag van je stage waarin je evalueert op je werkzaamheden en leerdoelen. Je beschrijft wat je hebt gedaan, wat je hebt geleerd en koppelt dit aan theorie, methodieken en de werkprocessen uit het beoordelingsformulier.
- b) Een Kritische Reflectie op je ontwikkeling tot hbo-pedagoog als conclusie in je eindverslag. In deze kritische zelfreflectie laat je zien, vanuit een helicopterview, dat je in staat bent je ontwikkeling en de bewijzen te koppelen aan kerntaken en werkprocessen. In de borgingsmatrix laten we je zien hoe deze kerntaken en werkprocessen op hun beurt weer gekoppeld zijn aan de landelijke pedagogiek competenties (zie bijlage 4). Je trekt op basis van je ingevulde tabel een conclusie over je ontwikkeling ten aanzien van tenminste kerntaak 1 en 3 en de daarbij behorende werkprocessen.
- c) Een portfolio waarin je verschillende bewijsstukken van je professioneel handelen toevoegt. Een verplicht bewijsstuk is het beschrijven van een complexe casus waar je op je stage mee gewerkt hebt.

Bij de afronding voer je een gesprek wat bestaat uit twee onderdelen:

- a) Eindevaluatie stage met praktijkbegeleider en stagedocent.
- b) Criteriumgericht interview over je visie, kritische reflectie en je complexe casus met stagedocent en 1^e assessor.

Bijlage 1 Stage-contract

Ondergetekenden:

Naam school en opleiding	Hogeschool van Amsterdam, Faculteit Onderwijs en Opvoeding Opleiding Pedagogiek
Gevestigd te	Amsterdam
Vertegenwoordigd door	
In de functie van	Stagedocent / medewerker Stagebureau Pedagogiek
Hierna te noemen: "Hogeschool"	

en

Naam stage-instelling	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
In de functie van	
Hierna te noemen: "stage-instelling"	

en

Naam stagiair	
Adres	
Woonplaats	
Geboortedatum	
Studentnummer	
E-mail	
Telefoonnummer	
Opleidingstype	Voltijd / Deeltijd *
Opleidingsjaar	1 ^e jaar / 2 ^e jaar / 3 ^e jaar / 4 ^e jaar *
Student aan de hierboven genoemde Hogeschool, hierna te noemen "student"	

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1:

De stage-instelling zal in overleg met de stagedocent de student in principe werkzaamheden opdragen die een duidelijke leerfunctie hebben. De stage-instelling draagt er zorg voor dat de werkplek en -situatie van de student voldoet aan de geldende (Arbo-) wet - en regelgeving. De instelling is verantwoordelijk voor de stagebegeleiding. De opleiding is verantwoordelijk voor de supervisie, de opleidingsbegeleiding en de eindbeoordeling.

Artikel 2:

De stageperiode loopt van:.....tot.....

De opleidingsdagen zijn:.....

De student heeft recht opvakantiedagen.

Artikel 3:

De werktijden van de student worden in overleg met de stage-instelling bepaald. Bij de vaststelling van de werktijden wordt rekening gehouden met het volgen van onderwijsbijeentkomsten van de opleiding.

Artikel 4:

De student zal voorschriften, aanwijzingen en regels, welke voor de werknemers van de stage-instelling gelden, in acht nemen. De student houdt zich aan de binnen de afdeling waar hij geplaatst is geldende gedragsregels en werktijden. De student is verplicht tot geheimhouding van gegevens, waarvan hij tijdens zijn verblijf in de stage-instelling kennis neemt en waarvan kan worden vermoed dat deze vertrouwelijk zijn en/of onder geheimhouding vallen. Bij twijfels overlegt de student met de praktijkbegeleider.

Artikel 5:

Uitgangspunt voor de inhoud, begeleiding en toetsing van de stage is de stagegids. Alle betrokkenen verklaren hiermee akkoord te gaan.

Artikel 6:

De student ontvangt wel / geen vergoeding.*

Deze vergoeding bedraagt €.... per ...

Artikel 7:

De student verklaart een WA-verzekering te hebben afgesloten. De student is door de stage-instelling verzekerd tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid ter zake van schade aan derden die bij de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden is ontstaan.

De student voorziet zichzelf in een zorgverzekering. Bij gebruik van een eigen motorvoertuig voor uitvoering van de werkzaamheden is de student verplicht tot een W.A.-verzekering. Een inzittendenverzekering is verplicht / niet verplicht*.

Artikel 8:

- De stage-instelling stelt wel / geen* medische keuring van de student verplicht.
- De stage-instelling eist wel / geen* verklaring omtrent het gedrag van de student.
- De kosten verbonden aan de keuring en aan de verklaring omtrent het gedrag komen wel/niet* voor rekening van de stage-instelling. De stage-instelling regelt de keuring.
- Eventuele afspraken omtrent inentingen:

.....

Artikel 9:

Indien de student ziek is of anderszins verhinderd is zijn stage-ervaring te verrichten, stelt hij de stage-instelling hiervan, zo mogelijk vooraf, doch in geval van ziekte uiterlijk op de eerste dag van afwezigheid, in kennis met opgaaf van redenen. Duurt het verzuim langer dan 1 week dan informeert de student de opleiding.

Artikel 10:

Het intellectuele eigendom van de binnen de stageperiode tot stand gekomen onderwijsproducten berust bij de opleiding. Het staat de Hogeschool vrij om de door de student opgedane praktijkervaring en overige informatie die door de stage-instelling aan de opleiding is verstrekt, te gebruiken voor het onderwijs.

Artikel 11:

Dit stagecontract is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 12:

Het stagecontract eindigt aan het einde van het onder artikel 2 genoemde tijdvak.

Dit stagecontract kan tussentijds worden opgezegd:

- door opleiding, indien na overleg met de opleiding komt vast te staan dat de door de stage-instelling opgedragen werkzaamheden zich niet verhouden tot de vooraf overeengekomen werkzaamheden en dat de stage-instelling, na daarop te zijn geattendeerd, niet tot aanpassing van de werkzaamheden bereid is.
- door de stage-instelling na overleg met de opleiding is komen vast te staan dat student de opgedragen werkzaamheden niet naar behoren vervult.
- Indien de student zijn/haar inschrijving als student aan de opleiding beëindigt.

Artikel 13:

De volgende aanvullende afspraken zijn gemaakt:

* doorhalen wat niet van toepassing is.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en voor akkoord ondertekend,

Op:

Te:

.....
(datum)

.....
(plaats)

Instelling:

Opleiding:

Student:

.....
(naam)

.....
(naam)

.....
(naam)

Handtekening:

Handtekening:

Handtekening:

Indien de student stage loopt in de kinderopvang/VVE dient de stage te voldoen aan onderstaande criteria:

- stage lopen op de peutergroep (2-4 jaar)
- een gedifferentieerd programma wordt aangeboden op basis van de samenstelling van de groep
- er wordt gewerkt met een ontwikkelingsgericht programma, dit kunnen (onderdelen van) programma's voor voor-en vroegschoolse educatie zijn
- er wordt aantoonbaar opbrengstgericht gewerkt; de ontwikkeling van de peuters wordt gevolgd en het aanbod wordt hierop afgestemd (kindvolgend, differentiatie in het aanbod)
- er is sprake van een doorgaande lijn en samenwerking met een basisschool
- een ontwikkelingsstimulerend aanbod is aanwezig (stimuleren van de ontwikkeling van het jonge kind m.b.t. onder andere taal, rekenen, motoriek, sociaal-emotionele ontwikkeling)
- in het beleidsplan staat de visie beschreven op ontwikkelingsstimulering, het volgen van de ontwikkeling, ouderbetrokkenheid en doorgaande lijn
- ouders worden betrokken bij het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen
- de praktijkbegeleider heeft een hbo-opleiding of hoger gedaan en is in een (vergelijkbare) functie als 'hbo-er op de groep' en/of pedagogisch coach werkzaam
- indien de student de certificaten Hbo-er op de groep en Hbo-als coach wil behalen, moet de student stage op een gecertificeerde VVE locatie of een bezoek brengen aan een VVE locatie en daar een aanvullende opdracht bij maken.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en voor akkoord ondertekend,

op:
(datum)

te:
(plaats)

Instelling:

Opleiding:

Student:

.....
(naam)

.....
(naam)

.....
(naam)

Handtekening:

Handtekening:

Handtekening:

Bijlage 2 Kerntaken hbo-pedagoog

Landelijk opleidings- en competentieprofiel hbo-bacheloropleiding Pedagogiek ²
Kerntaak 1: Opgroeien en opvoeden ondersteunen
1. Onderhoudt een pedagogische (werk)relatie met (groepen) kinderen, jongeren, ouders en mede-opvoeders.
2. Stimuleert systemisch en diversiteitssensitief de ontwikkeling van kinderen en jongeren in de opvoedingssituatie.
3. Biedt in samenspraak met kinderen, jongeren, ouders en mede-opvoeders verantwoorde ondersteuning bij het opgroeien en het opvoeden en beweegt mee in hun evoluerende behoeften.
4. Geeft (mede) vorm aan een pedagogisch klimaat dat opgroeien en opvoeden bevordert.
5. Verzorgt voorlichting en scholing op basis van vragen van kinderen, jongeren, ouders, mede-opvoeders en de samenleving.
6. Bevordert participatie en sociale inclusie van kinderen en jongeren.
Kerntaak 2: Conditie voor opgroeien en opvoeden bevorderen
7. Draagt als onderzoekende professional systematisch bij aan beroepsinnovaties en kennisontwikkeling
8. Onderzoekt relevante pedagogische vraagstukken en vertaalt uitkomsten naar beleidsadviezen voor (pedagogische) instellingen, overheden, maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven
9. Onderzoekt beleid van instellingen, overheden, maatschappelijke organisaties en het bedrijfsleven en wijst op de gevolgen ervan voor het opgroeien en opvoeden
Kerntaak 3: Professionaliteit versterken
10. Doet onderzoek naar en reflecteert als reflexieve professional op het eigen handelen ten behoeve van de persoonlijke professionele ontwikkeling en het verbeteren van het professioneel handelen
11. Laat zich in zijn pedagogisch handelen leiden door morele keuzes vanuit het belang van het kind, de jongere op basis van zijn pedagogische beroepsethos en de internationale rechten van het kind.
12. Werkt interdisciplinair en multidisciplinair samen met regionale en (inter)nationale collega-professionals en collega-organisaties.

² Opgroeien en opvoeden ondersteunen (2018).

Bijlage 3 Inhoud verslaglegging en evaluatie

Het startdocument (max. 7 pagina's) omvat de volgende onderdelen:

1. Motivatie van keuze voor de stage-instelling.
2. Circa één A4 met daarin een korte omschrijving van de stage-instelling, het werkveld, de doelgroep en de methodieken die worden gebruikt.
3. Planning en omschrijving van werkzaamheden en eventuele stage opdrachten die je gaat uitvoeren de komende tijd.
4. Je leerdoelen (1 persoonsgericht en 1 taakgericht leerdoel) volgens DILTE-model (maximaal 1 A4 per leerdoel).
5. Afspraken die je hebt gemaakt m.b.t. begeleiding door praktijkbegeleider en stagedocent
6. Overige afspraken (o.a. stagetijden, stage-contract)

De tussentijdse evaluatie (inclusief startdocument max. 20 pagina's) omvat de volgende onderdelen:

1. Evaluatie van de werkzaamheden, (eenmalige) activiteiten en opdrachten vanuit de stage-instelling. Je beschrijft wat je hebt gedaan, wat je hebt geleerd en koppelt dit aan theorie en methodieken. Ook voeg je zo mogelijk bewijsstukken van je handelen toe. Vervolgens beschrijf je je nieuwe werkzaamheden en je focus voor het komende halve jaar.
2. Evaluatie van taakgerichte en persoonlijke leerdoelen en je Powerplan BO9 De autonome Professional. Je beschrijft eerst in het algemeen je ontwikkeling ten aanzien van het leerdoel. Hierbij koppel je theorie (vanuit de opleiding en/of stage instelling) en je methodisch handelen. Daarbij beschrijf je welke vaardigheden je hebt ontwikkeld en hoe je verder gaat met dit leerdoel.
3. Je illustreert je ontwikkeling aan de hand van een kenmerkende concrete ervaring. Hiervoor maak je per leerdoel gebruik van STARRT (zie bijlage 5).
4. Je maakt in tabel een koppeling naar de werkprocessen en kerntaken van de pedagoog (zie bijlage 4).
5. Formulering van een nieuw taakgericht leerdoel en een nieuw persoonsgericht leerdoel. Deze nieuwe leerdoelen formuleer je aan de hand van DILTE (zie bijlage 4) en voeg je toe aan je tussentijdse evaluatie.
6. Evaluatie praktijkbegeleiding vanuit de stage-instelling en stagebegeleiding vanuit de opleiding.
7. Bronnenlijst.

De eindevaluatie in de vorm van een stageportfolio (inclusief tussenevaluatie, max. 40 pagina's) omvat de volgende onderdelen:

1. Evaluatie van de werkzaamheden, (eenmalige) activiteiten en opdrachten vanuit de stage-instelling. Je beschrijft wat je hebt gedaan, wat je hebt geleerd en koppelt dit aan theorie en methodieken. Ook voeg je bewijsstukken van je handelen toe.
2. Evaluatie van (nieuwe) taakgerichte en persoonsgerichte leerdoelen en de beroepsopdracht Diversiteit in Complexe gespreksvoering (zie bijlage 8). Je beschrijft eerst in het algemeen je ontwikkeling ten aanzien van het leerdoel. Hierbij verwerk je theorie (vanuit de opleiding en/of stage instelling) en je methodisch handelen. Daarbij beschrijf je welke vaardigheden je hebt ontwikkeld en hoe je verder gaat met dit leerdoel.
3. Je illustreert je ontwikkeling aan de hand van een kenmerkende concrete ervaring. Hiervoor maak je per leerdoel gebruik van STARRT (zie bijlage 5).
4. Evaluatie praktijkbegeleiding vanuit de stage-instelling en stagebegeleiding vanuit de opleiding.
5. Conclusie (Kritische Reflectie)
6. Bronnenlijst.
7. Bijlagen: Relevante Bewijsstukken

Bijlage 4 Uitwerking leerdoelen volgens DILTE-model

De persoonsgerichte en taakgerichte leerdoelen dienen volgens het **DILTE-model** uitgewerkt te worden. Als je een leerdoel uitschrijft, gebruik je de volgende kopjes van het 'DILTE-model':

Doel: wat wil je leren? Je stelt jezelf vragen als: Welke vaardigheid en/of attitude wil je gaan beheersen? Wat wil je veranderen of ontwikkelen?

Inhoud: waarom wil je dit leren? Welke uitdaging zie je en wat is je ambitie? Wat kun je al en wat wil je anders leren doen?

Leerweg: Welke stappen ga je zetten om dit te leren? De leerweg bestaat uit Voorbereiden, Uitvoeren en Terugblikken (VUT).

- a. Voorbereiding: Welke stappen neem je om je te oriënteren op je taak/doel. Doel van de voorbereiding is het helder krijgen van de criteria voor het goed kunnen werken aan het leerdoel.
 - i. Welke kennis of methodiek kan van toepassing zijn.
 - ii. Bij welke professional ga je informatie kan halen en met welke professional ga je meelopen
 - iii. welke kwaliteiten en competenties dien jij verder te ontwikkelen om dit leerdoel te behalen.
- b. Uitvoering: Welke stappen neem je om te oefenen met je leerdoel?
 - i. Met wie en hoe ga je aan je leerdoel werken
 - ii. Hoe werk je stapsgewijs toe naar zelfstandig handelen
 - iii. Wat is je startpunt: met welke vaardigheden/attitude ga je als eerste oefenen
- c. Terugblikken: Welke stappen zet je om je eigen leerproces te sturen en te bewaken.
 - i. Hoe ga je reflecteren op je leerproces
 - ii. Hoe ga je je logboek gebruiken
 - iii. Hoe verzamel je feedback en ander bewijs van je ontwikkeling

Tijdpad: hoeveel tijd heb je nodig voor de voorbereiding en uitvoering van je leerdoel. Hoe ziet het tijdspad van begeleid naar zelfstandigheid eruit. Het gaat hier om de **planning**.

Evaluatie: waaruit blijkt straks dat je het doel geheel of gedeeltelijk behaald hebt? In termen van de regulatieve cyclus gaat het hier om de fase van de **evaluatie**: hoe kijk je terug op het voorgaande: hoe stel je vast of je (voldoende) bereikt hebt wat je wilde? Voor het evalueren van leerdoelen kun je gebruik maken van zelf opgestelde feedbackformulieren en schriftelijke feedback van collega's en de praktijkbegeleider.

Bijlage 5 STARRT- Model

S	situatie	Wat was de situatie?	Schets de context van je verhaal (geef bijvoorbeeld een korte uitleg over de situatie, activiteit of gebeurtenis)
T	taken	Wat waren jouw taken?	Licht toe wat jouw taak, rol of activiteit was.
A	activiteiten	Hoe heb je dat aangepakt?	Beschrijf de activiteiten die je hebt ondernomen om je taak uit te voeren. <ul style="list-style-type: none"> – Wat heb je gedaan? Hoe heb je gehandeld? – Was sprake van methodisch werken? – Op welke wijze? – Welke persoonlijke kwaliteiten heb je ingezet? <p>Verantwoord waar mogelijk je activiteiten aan de hand van theorie (van de opleiding).</p>
R	resultaat	Wat was het resultaat? Wat leverde het op?	Licht toe wat de taak uiteindelijk heeft opgeleverd. <ul style="list-style-type: none"> – Welke feedback heb je erop gekregen? – Ben je tevreden over het resultaat? – In hoeverre heb je je (leer) doel behaald?
R	reflectie	Hoe kijk je terug op je handelen?	Door te reflecteren verbind je conclusies aan je handelen. <ul style="list-style-type: none"> – Je kunt hiervoor Korthage gebruiken
(T)	(transfer)	Hoe zou je de volgende keer handelen?	<ul style="list-style-type: none"> – Wat zou je in een volgende situatie doen? (hetzelfde, of anders, hoe?) – Wat doe je met de feedback die je ontvangen hebt? <p>Verbind daarbij de conclusies aan jouw ontwikkeling als pedagoog. (Kun je aan de hand van deze ervaring voor jezelf leerdoelen formuleren?)</p>

Bijlage 6 Afspraken omtrent aanwezigheid

Stage-uren:

De student houdt de gewerkte stage-uren bij, de uren gewerkt aan de stage opdrachten en kan deze op schrift verantwoorden. Gemiste uren dienen in overleg met de instelling te worden ingehaald. Reistijd geldt niet als stagetijd.

Bij ziekte of overmacht dient de student voorafgaand aan de afwezigheid de stage-instelling te berichten. De student verstuurt onmiddellijk een schriftelijk bericht /e-mail met de reden van afwezigheid en doet een voorstel voor een oplossing. Wanneer de afwezigheid langer dan een week is dient de student dit aan de opleiding (stagedocent) door te geven.

Stagebegeleiding op de opleiding:

De student is aanwezig bij de PPO-bijeenkomsten (80% aanwezigheidsplicht) waarin ook het leren op de stageplek een belangrijke rol speelt.

Bijlage 7 Intimidatie op de praktijkinstelling

Het kan iedereen gebeuren en praten erover helpt!

Soms kan het gebeuren dat je van iemand op de opleiding of je stageplek op een speciale manier aandacht krijgt die je niet prettig vindt. Die aandacht kan bijvoorbeeld bestaan uit 'grappige' opmerkingen over je uiterlijk, dubbelzinnige opmerkingen en gebaren, de manier waarop naar je gekeken wordt, hardnekkige toenaderingspogingen of zelfs handtastelijkheden. Dergelijk gedrag wordt wel genoemd: seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten. Hiertoe kan alles worden gerekend wat iemand ervaart als ongewenst of lastig, ook als een ander er niet op uit is te kwetsen. Naast dergelijk ongewenste seksueel getinte aandacht is er ook ander gedrag waardoor je je onder druk gezet kunt voelen. Pesten, buitensluiten, machtsmisbruik of onthouding van belangrijke informatie die nodig is voor je functioneren als student of stagiair(e) zijn daar voorbeelden van.

Lastig gevallen worden door een medewerker van de hogeschool, een medestudent, iemand op de stageplek: het kan iedereen overkomen. In een aantal gevallen kan het psychische spanningen veroorzaken. Je kunt je gevoel van vrijheid en zelfstandigheid kwijtraken. Je probeert wellicht de nare situatie te vermijden: je wordt ziek, blijft weg, wilt van klas, opleiding of stage veranderen....

Wat kun je doen? Je kunt laten merken dat je het gedrag storend en vervelend vindt. Maar zeker als er sprake is van een machtsverschil vanwege de posities is dat niet altijd eenvoudig. Als communiceren erover met degene van wie je last hebt niet helpt, kun je erover praten met een medestudent, een goede vriendin of vriend of een begeleider vanuit de stage of iemand van de opleiding pedagogiek (mentor).

Aan de HvA is bovendien iemand specifiek aangesteld om jou te steunen als je dit overkomt: de vertrouwenspersoon. Bij de **vertrouwenspersoon** kun je je verhaal kwijt. Je overlegt met haar hoe je verder wilt en welke actie zij, jijzelf of iemand anders kan ondernemen om het ongewenste gedrag te stoppen en er (daarbij) voor te zorgen dat jij geen schade ondervindt. Eventueel kan ze doorverwijzen naar hulpverlening binnen of buiten de HvA. Ook als je niet zeker weet of wat je overkomt ernstig genoeg is, kun je daar over praten.

De vertrouwenspersoon houdt zich tevens bezig met voorlichting over en preventie van (seksuele) intimidatie en ongewenst gedrag. Daarom is het van belang dat je dit gedrag meldt bij de vertrouwenspersoon, ook wanneer het niet jezelf betreft of wanneer je het zelf wel weet op te lossen. De inhoud van de gesprekken wordt vertrouwelijk behandeld.

Bijlage 8 Onderwijsprogramma Opleiding Pedagogiek

Jaar 1

Leerlijn	Blok 1 Kennismaking & Oriëntatie	Blok 2 Jeugd in Ontwikkeling	Blok 3 Jeugd en Opvoeders	Blok 4 Jeugd en Samenleving
Integrale lijn Werkgroep	Beroepsopdracht 1: Beroepsoriëntatie	Beroepsopdracht 2: Ontwikkelingsstimulering	Beroepsopdracht 3: Gezin in Beeld	Beroepsopdracht 4: De wijk in
Stagelij	Start Oktober: 5 u/ week			
Vaardighedenlij Training	VH 1: Inleiding communicatie	VH 2: Communicatie en spel	VH3: Systeemgericht werken	VH 4: Samen werken
Kennislij Hoorcoll.	SWK 1: Pedagogisch en Psychologisch denken	SWK 2: Ontwikkelingspsychologie	SWK 3: Pedagogiek	SWK 4: Sociologisch denken
Regelij	PPO 1: Persoonlijke en professionele ontwikkeling			

Jaar 2

Leerlijn	Blok 1 De pedagoog in de organisatie	Blok 2 De methodisch werkende pedagoog	Blok 3 De activerende pedagoog	Blok 4 De pedagoog als trainer
Integrale lijn Werkgroep	Beroepsopdracht 5: Pedagogische vindplaatsen	Beroepsopdracht 6: Pedagogische handelingplannen	Beroepsopdracht 7: Werkzame interventies	Beroepsopdracht 8: Trainingen en didactiek
Stagelij	Stage 2.1 (8 u/week)		Stage 2.2. (8 u/week)	
Vaardighedenlij Training	VH 5 & VH6: Oplossingsgerichte gespreksvoering		VH7: Motiverende Gespreksvoering	VH 8: Seksualiteit
Kennislij Hoorcoll.	SWK 5: Filosofie & Jeugdrecht	SWK 6: Gezinspedagogiek	SWK 7: Orthopedagogiek	SWK 8: Onderwijs & Ethiek
Regelij	PPO 2: Persoonlijke en professionele ontwikkeling			

Jaar 3

Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Minor naar keuze 30 EC	Jaarstage deel 1 32 u/week		30 ec
	<ul style="list-style-type: none"> Startdocument BO Autonome Professional Of BO Professional Jonge Kind 	<ul style="list-style-type: none"> BO Keuze (product) O/V Beeldcoaching Kracht van Jongeren Sport, Kunst, Cultuur Media-opvoeding & Online Hulp Pedagoog in 't Onderwijs 	
	Supervisie & PPO		

Jaar 4

Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Stage 3.2 32 u/week	30 EC		Afstudeerprestatie 27 ec
<ul style="list-style-type: none"> BO Diversiteit in Complexe gespreksvoering Of BO Professional Jonge Kind als coach 	BO Keuze: <ul style="list-style-type: none"> Infant Mental Health Beeldcoaching Kracht van Jongeren Sport, Kunst, Cultuur Media-opvoeding & Online Hulp Grensverleggende Pedagogiek 		
Supervisie	3 EC		

Bijlage 9 Toelichting op de Beroepsopdrachten in jaar 3 en jaar 4

Verplichte Beroepsopdrachten Aanmelding voor deze beroepsopdrachten is niet nodig.

• **Verplichte beroepsopdracht 9: De autonome professional (jaar 3 blok 3)**

Kern: Bij de beroepsopdracht De Autonome Professional leer je hoe je je eigen methodisch handelen kunt verbeteren door gericht onderzoek te doen naar de methodiek van de stage instelling en de specifieke kenmerken van de doelgroep. Je gaat op zoek naar de diversiteit van je doelgroep en je verdiept je in de methodiek/ werkwijze die gebruikt wordt op je stage. Je doet dit door gericht onderzoek te verrichten en onderzoeksinstrumenten in te zetten. De resultaten van die onderzoek geeft richting aan je eigen professionele ontwikkelingen en datgene wat je wilt leren in de stage met betrekking tot de methodiek en de doelgroep.

Hierdoor leer je uiteindelijk beter aan te sluiten bij de diversiteit van je doelgroep.

Kernwoorden: Onderzoekende grondhouding, Methodisch afstemmen op de diversiteit van de doelgroep, Inzetten van onderzoeksvaardigheden.

• **Verplichte beroepsopdracht 10: Diversiteit in complexe gespreksvoering (jaar 4 blok 1)**

Kern: Bij complexe gespreksvoering staat het oefenen van gesprekken met centraal.

Complexe gesprekken in bijzondere situaties zoals bijvoorbeeld met twee ouders die gaan scheiden waarbij meerzijdige partijdigheid van je wordt gevraagd. Of een gesprek over het bespreken van signalen van kindermishandeling, het voeren van een slecht-nieuws/perspectief gevend gesprek. In deze gesprekken kan je te maken krijgen met negatieve, heftige emoties als boosheid, agressie en verdriet. Bij deze opdracht ligt de nadruk zowel op vaardigheden als op je houding in gesprekken. Normen en waarden' en 'Meerzijdige partijdigheid' zijn houdingsaspecten die bij BO-10 worden behandeld.

Kernwoorden: Leren positioneren en engageren, Triades en Meerzijdige Partijdigheid.

Werkveld Kinderopvang (reguliere kdv en voorschool/VVE): Verplichte beroepsopdrachten aangevuld met training voor behalen certificering hbo-er in de voorschool:

Voor deze beroepsopdrachten is aanmelden nodig (via brightspace volgt tzt meer informatie over de aanmeldprocedure).

De certificering hbo-er op de voorschool bestaande uit zowel het certificaat hbo-er als meewerkend coach en hbo-er als coach zijn in het curriculum geïntegreerd.

Naast trainingsbijeenkomsten die geïntegreerd zijn in PPO/WPL3/4 en de verplichte beroepsopdrachten, volg je in stagetijd 6 werkbijeenkomsten verspreid over 1 jaar (vanaf semester 2 jaar 3 t/m semester 1 jaar 4). Er worden praktijkopdrachten gemaakt die horen bij de trainings- en werkbijeenkomsten. Bij voldoende aanwezigheid bij de werkbijeenkomsten (80%) en een voldoende beoordeling van de praktijkopdrachten & BO Professional Jonge Kind (=BO9) & BO Professional Jonge kind als coach (=BO10) ontvang je de beide certificaten van hbo'er in de voorschool. Met deze certificering kan je als VVE-coach/ pedagogisch coach zowel op locaties met een VVE-aanbod als binnen de reguliere kinderopvang aan de slag.

De twee verplichte beroepsopdrachten Bo 9 Professional Jonge Kind en Bo10 Professional jonge kind als coach vormen samen met de training hbo'er in de voorschool de certificeringsroute.

De verplichte beroepsopdrachten zien er in grote lijn als volgt uit:

• **Verplichte beroepsopdracht 9: Professional Jonge Kind (jaar 3 blok 3)**

In deze beroepsopdracht wordt ingezoomd op de rol van hbo-er op de groep/meewerkend coach. Gedurende de training ga je een verbeterplan maken en uitvoeren voor de instelling waar je stage loopt. Hierbij maak je gebruik van je onderzoekende grondhouding en je geleerde onderzoeksvaardigheden.

• **Verplichte beroepsopdracht 10: Professional Jonge Kind als Coach (jaar 4 blok 1)**

In deze beroepsopdracht wordt ingezoomd op de rol van hbo'er als coach. Het oefenen van gesprekken met diverse doelgroepen die je tegen kunt komen binnen je werk als professional jonge kind staat centraal, denk aan: ouders, pedagogisch medewerkers, zorginstellingen waarmee samen wordt gewerkt. Bij deze opdracht ligt de nadruk zowel op vaardigheden als op je houding in gesprekken. Je krijgt training in coachingsvaardigheden en start met een coachtraject met een PM'er.

Keuze beroepsopdrachten Voor deze keuze-beroepsopdrachten is aanmelding nodig

Per onderwijsblok maak je een keuze uit één van de onderstaande keuze-beroepsopdrachten, let hierbij goed op welke beroepsopdrachten in beide blokken worden aangeboden en welke slechts eenmalig. Daarbij houd je ook rekening met het gekozen werkveld: past de beroepsopdracht bij de context van mijn derdejaars stage?

• **Keuze beroepsopdracht: Beeldcoaching : (wordt tweemaal aangeboden: in jaar 3 blok 4 en jaar 4 blok 2)**

Kern: Beeldcoaching; kom, zet en blijf in beweging! Beelden zeggen meer dan woorden. Je kunt 100 keer iets zeggen, laat het één keer zien en de ander begrijpt het. Hoe zet jij de ander in zijn kracht? Hoe help jij de ander professionaliseren? En hoe professionaliseer je zelf? Hoe coach je de ander met behulp van beelden? Het doel van de beroepsopdracht is beeldcoaching in te zetten bij de professionalisering van beroepskrachten binnen je stage-instelling, dit doe je met behulp van video-opnames.

Kernwoorden: Beelden, Kracht, Professionalisering.

• **Keuze beroepsopdracht: Mediaopvoeding & online hulpverlening: (wordt tweemaal aangeboden: in jaar 3 blok 4 en jaar 4 blok 2)**

Kern: Je leert over wat er allemaal speelt in de mediaopvoeding bij ouders, kinderen en professionals. Daarnaast duik je in wat online hulpverlening kan betekenen voor deze doelgroep.

Kernwoorden: Opvoedvraagstukken, Omgang met media-gerelateerde thema's, 22nd Century Skills.

• **Keuze beroepsopdracht: Kracht van jongeren: (wordt tweemaal aangeboden: in jaar 3 blok 4 en jaar 4 blok 2)**

Kern: Er zijn verschillende wegen om jongeren in hun kracht te zetten maar dit bereik je niet zomaar. Hoe zet je jongeren in hun kracht? Wat heb je hiervoor nodig? Dialoog? Diversiteit?

Jij gaat op zoek naar antwoorden en doet kennis en vaardigheden op om jongeren in hun kracht te zetten.

Kernwoorden: Kracht, Dialoog, Diversiteit.

• **Keuze beroepsopdracht: Pedagoog in het onderwijs: (wordt eenmaal aangeboden: in jaar 3 blok 4)**

Kern: In de beroepsopdracht Pedagoog in het onderwijs leer je om een bestaand vraagstuk in een onderwijssetting te onderzoeken en om daar in samenspraak met het onderwijsveld een passende aanpak of oplossing voor te ontwikkelen. Je leert kritisch kijken, samenwerken met het onderwijsveld en passende oplossingen te ontwikkelen die direct toepasbaar zijn en bijdragen aan het welbevinden en de ontwikkeling van de leerling(en) en/of het schoolklimaat.

Kernwoorden: Onderzoek, Vernieuwing, Samenwerken.

• **Keuze beroepsopdracht: Sport, kunst, cultuur (wordt tweemaal aangeboden: in jaar 3 blok 4 en jaar 4 blok 2)**

Kern: In dit keuzevak gaan studenten sport, kunst en cultuur kritisch inzetten voor een inclusieve samenleving in de Grote Stad.

Kernwoorden: Waarden, Voorwaarden en Werking.

• **Keuze beroepsopdracht: Infant Mental Health (IMH) (wordt eenmaal aangeboden: in jaar 4 blok 2)**

Kern: Infant Mental Health (IMH) staat voor de zorg voor de allerjongsten - van nog niet geboren tot 6 jaar - binnen de context waarin zij opgroeien. In de IMH-visie staat het opbouwen van een veilige band tussen (aanstaande) ouder(s) en kind centraal. Als professional leer je eventuele problematiek te signaleren en ouders of professionals te begeleiden als de ouder-kindrelatie verstoord lijkt en/of als er een vermoeden is van ongezonde ontwikkeling of onveilig opgroeien. Om deze BO te volgen is het noodzakelijk dat je binnen je stage werkt met kinderen tussen 0-6 jaar.

Kernwoorden: Stysteemgericht, Interprofessioneel samenwerken, Veilig opgroeien

• **Keuze beroepsopdracht: Grensverleggende pedagogiek (wordt eenmaal aangeboden: in jaar 4 blok 2)**

Kern: Beroepsopdracht Grensverleggende pedagogiek: Na drie jaar studie pedagogiek heb je een beeld gekregen van het werk van de pedagoog in Nederland. 1 van je taken als pedagoog is het bevorderen van inclusie. Deze vaardigheid kun je vooral goed leren door het bekijken van interessante praktijken in het buitenland. In deze beroepsopdracht gaan we ons verdiepen in pedagogische visies, het beleid en de taken van de pedagoog in landen om ons heen.

Kernwoorden: Internationaal, Inclusie, Studiereis

Waar en wanneer je 2 keuze Beroepsopdrachten aanmelden?

- Lesweek 3 blok 1 voor inschrijving blok 2 BO's en lesweek 3 blok 3 voor inschrijving blok 4 BO's
- SiS aanmelding voor de keuze Beroepsopdrachten
- Als je een stageplek hebt in de kinderopvang of op een voorschool en de certificeringsroute wil volgen meld je in december aan bij Odette Spee (o.l.f.spee@hva.nl)