

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 stagetaken 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
Stagecoördinatoren Opleiding Pedagogiek

Inhoud

1. Overzicht van jaarstage deel 1 en deel 2	4
2. Werkzaamheden en opdrachten.....	5
3. Leeruitkomsten en leerdoelen	6
4. Evaluaties, gesprekken, begeleiding en verwachtingen.....	7
5. Afronding/beoordeling.....	9
Bijlage 1 Stage-contract.....	10
Bijlage 2 Kerntaken hbo-pedagoog	13
Bijlage 3 Leidraad voorbereiding gesprekken met stagedocent en praktijkbegeleider.....	14
Bijlage 4 Uitwerking leerdoelen volgens DILTE-model.....	16
Bijlage 5 Afspraken omtrent aanwezigheid	17
Bijlage 6 Intimidatie op de praktijkinstelling.....	18
Bijlage 7 Onderwijsprogramma Opleiding Pedagogiek.....	19
Bijlage 8 Toelichting op de Beroepsopdrachten in jaar 3 en jaar 4 Studiejaar 2020-2021	20

1. Overzicht van jaarstage deel 1 en deel 2

Lengte en duur	<p>Voltijd:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 42 weken x 32 uur per week op locatie. ➤ Minimaal 4 en maximaal 8 uur per week op locatie werken aan een stage-opdracht vanuit de opleiding. <p>Deeltijd:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 42 weken x 32 uur per week waarvan minimaal 24 uur op locatie. ➤ Minimaal 4 en maximaal 8 uur per week werken aan een stage-opdracht vanuit de opleiding. Dit laatste geschiedt bij 24 uur aanwezigheid, thuis.
Credits	<p>Deel 1: Semester 2 Jaar 3: 30 credits</p> <p>Deel 2: Semester 1 Jaar 4: 30 credits</p>
Stage-dagen	Maandag, dinsdag, woensdag en donderdag
Onderwijsdagen	Vrijdag: 1 x in de 2 weken
Begeleiding	Praktijkbegeleider en stagedocent
Beoordeling	<p>Praktijkbegeleider: (advies)beoordeling</p> <p>Stagedocent: eindverantwoordelijk voor beoordeling</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 evaluaties	<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.

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 (zie Bijlage 2).

Deze drie kerntaken zijn:

- 1) De pedagoog ondersteunt het opgroeien en opvoeden
- 2) De pedagoog bevordert condities die opgroeien en opvoeden optimaliseren
- 3) De pedagoog draagt bij het aan het behouden en versterken van het beroep

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

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, zoals bijvoorbeeld het uitvoeren van dagelijkse programma's en handelingen en bijwonen van teamvergaderingen. 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.

Daarnaast voer je een aantal meer afgebakende opdrachten uit. Je levert producten of diensten op waar de stage-instelling behoeften aan heeft, bijvoorbeeld een handleiding voor het schrijven van een handelingsplan, een draaiboek voor trainingen die collega's gaan geven aan andere collega's,

een workshop ontwikkelen en uitvoeren voor ouders met opvoedvragen etc. In samenspraak met je praktijkbegeleider maak je afspraken over aan welke criteria het resultaat moet voldoen.

Opdrachten

Naast de werkzaamheden, activiteiten en opdrachten die je uitvoert in opdracht van je praktijkbegeleider voer je ook vier opdrachten (twee in de eerste helft van je stage, twee in de tweede helft van je stage) uit die samenhangen met ondersteunend onderwijs dat je krijgt op de opleiding. Het gaat om twee verplichte opdrachten en twee opdrachten naar keuze. De verplichte opdrachten zijn de Beroepsopdracht De autonome professional in deel 1 van de stage en Beroepsopdracht Complexe gespreksvoering in deel 2.

Bij de start van de stage begin je met de Beroepsopdracht De autonome professional. Een onderdeel daarvan is oriëntatie op je stageplek. Vragen zoals wat is de doelstelling van de organisatie, welke missie en visie heeft de organisatie, wie werken er, wat zijn de werkwijzen, wie zijn de partners, welke beleidsvragen spelen er? Voor welke uitdagingen staat de organisatie? Een korte omschrijving neem je op in een Startdocument. De verdieping en de uitwerking ervan wordt onderdeel van je Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP) dat je opstelt in het kader van de Beroepsopdracht De autonome professional. Deze beroepsopdracht hangt nauw samen met je stage.

Voor de keuze-beroepsopdrachten kun je kiezen uit een aantal Beroepsopdrachten. ¹Deze beroepsopdrachten zijn door de opleiding slechts op hoofdlijnen geformuleerd. Kenmerkend voor al deze opdrachten is dat je op basis van onderzoek naar het probleem/de kans waarmee jouw stage-instelling te maken heeft een beroepsproduct gaat maken, om een bijdrage te leveren aan de oplossing van dit probleem of invulling van de kans.

Je bespreekt met je praktijkbegeleider hoe je de opdracht op je werkplek concreet gaat aanpakken. De opdrachten voer je binnen de stage-uren uit. Je werkt hier tussen de vier en acht uur per week aan. Voltijdstudenten doen dit op de locatie, deeltijd studenten kunnen dit in overleg thuis doen. De opleiding stelt ook een aantal specificaties op waaraan jouw product/dienst moet voldoen. Samen met je praktijkbegeleider bespreek je deze specificaties en past deze aan waar nodig. Het gaat erom dat het product/dienst dat jij oplevert aan de professionele standaard voldoet. Bruikbaarheid en waardering van het werkveld (cliënten, gebruikers, collega's etc) is een belangrijke specificatie die je samen met je praktijkbegeleider bepaalt. De specificaties komen overeen met de eisen die de beroepspraktijk stelt aan de kwaliteit van je werk.

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 Leeruitkomsten en leerdoelen

De opleiding heeft op basis van de drie kerntaken van de pedagoog een aantal leeruitkomsten geformuleerd waarvan de opleiding wil dat de stagiair deze aan het einde van de stage bereikt. De leeruitkomsten voor de jaarstage zijn:

¹ Zie voor beschrijving van de verschillende Keuze Beroepsopdrachten Bijlage 8. Stagiairs vinden alles over de beroepsopdrachten op de digitale leeromgeving.

Leeruitkomsten	Kerntaak	Competenties
Je hanteert zelfstandig complexe pedagogische situaties op een methodische wijze. (<i>stysteemgericht, diversiteitssensitief, participatie en sociale inclusie bevorderen</i>)	1	1 t/m 6
Je onderzoekt zelfstandig de pedagogische beroepspraktijk en past kennis en inzichten toe en breidt deze uit.	2	7,8,9 en 10
Je werkt samen met collega's en werkt interdisciplinair en multidisciplinair met collega-professionals en collega-organisaties.	3	12
Je reflecteert zowel mondeling als schriftelijk op je eigen beroepsmatig handelen en verantwoordt je handelen.	3	10, 11

In de opleiding Pedagogiek vinden we het belangrijk dat je steeds meer zelf verantwoordelijkheid neemt voor je eigen leerproces. We vragen je daarom ook om zelf leerdoelen te formuleren. Je formuleert eigen leerdoelen vanuit de werkzaamheden en opdrachten die je uitvoert. 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-model².

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.

4 Evaluaties, gesprekken, begeleiding en verwachtingen

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. Aan het begin van het eindevaluatiegesprek presenteert de stagiair zijn/haar visie op het beroep van pedagoog. Meer over de inhoud van de gesprekken en hoe je je daarop kunt voorbereiden vind je in Bijlage 3.

Het startdocument (max. 7 pagina's) omvat in ieder geval 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 (éénmalige)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)

² Zie voor uitwerking van het DILTE-model Bijlage 4.

De tussentijdse evaluatie (inclusief startdocument max. 17 pagina's) omvat in ieder geval de volgende onderdelen:

1. Evaluatie van de werkzaamheden, (eenmalige) activiteiten en opdrachten vanuit de stage-instelling en van beroepsopdrachten vanuit ondersteunend onderwijs. Je beschrijft wat je hebt gedaan, wat je hebt geleerd en je beschrijft nieuwe werkzaamheden.
2. Evaluatie van taakgerichte en persoonlijke leerdoelen, de POP BO9 De autonome Professional en je formuleert een nieuw taakgericht leerdoel en een nieuw persoonsgericht leerdoel.
3. Evaluatie praktijkbegeleiding vanuit de stage-instelling en stagebegeleiding vanuit de opleiding.
4. Bronnenlijst.

De eindevaluatie (inclusief tussenevaluatie, max. 27 pagina's) omvat in ieder geval de volgende onderdelen:

1. Evaluatie van de werkzaamheden, (eenmalige) activiteiten en opdrachten vanuit de stage-instelling en van beroepsopdrachten vanuit ondersteunend onderwijs.
2. Evaluatie van taakgerichte en persoonsgerichte leerdoelen en beroepsopdrachten.
3. Evaluatie praktijkbegeleiding vanuit de stage-instelling en stagebegeleiding vanuit de opleiding.
4. Bronnenlijst.

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 leerdoelen 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 e-Portfolio in de digitale leeromgeving Brightspace 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. Samen vormen jullie een team om jouw leerproces zo optimaal mogelijk te laten verlopen. 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. Halverwege en aan het einde voer je met z'n drieën een gesprek over je prestaties op basis van je evaluaties en je portfolio. 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. Dat lukt gemakkelijker als jij je keuzes, plannen, vragen en verwachtingen met hen en collega's deelt. De beste tip die we je kunnen geven is: investeer in het contact en de samenwerking met je praktijkbegeleider, stagedocent en collega's.

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

5 Afronding/beoordeling

De praktijkbegeleider geeft een (advies)beoordeling van het functioneren en de voortgang van de stagiair, voorafgaand aan het tussentijdse evaluatiegesprek en het eindevaluatiegesprek. De praktijkbegeleider doet dit aan de hand van het beoordelingsformulier³. Tijdens het tussentijdse evaluatiegesprek en het eindevaluatiegesprek worden deze beoordelingen besproken met de stagiair en de stagedocent. De stagedocent is eindverantwoordelijk voor de beoordeling.

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

1. Ingevuld beoordelingsformulier met een voldoende.
2. Voldaan aan aanwezigheidsafspraken.
3. Evaluaties en portfolio op orde.
4. Voldaan aan de eisen die zijn gesteld aan de Beroepsopdrachten.

In het geval dat de stagebeoordeling onvoldoende is, maken praktijkbegeleider, stagedocent en stagiair afspraken over de 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.

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 onderwijsbijeenkomsten 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:

Bijlage 2 Kerntaken hbo-pedagoog

Landelijk opleidings- en competentieprofiel hbo-bacheloropleiding Pedagogiek ⁴
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.

⁴ Opgroeien en opvoeden ondersteunen (2018).

Bijlage 3 Leidraad voorbereiding gesprekken met stagedocent en praktijkbegeleider

De stagedocent begeleidt de student en is contactpersoon van de opleiding voor praktijkbegeleider en stagiair; de praktijkbegeleider is namens de instelling contactpersoon voor opleiding en begeleider van de stagiair.

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 kennismakingsafspraken op de stage-instelling zal de begeleider van de opleiding

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

Tussentijds evaluatie gesprek

Voor of net na de zomervakantie vindt aan de hand van de tussentijdse evaluatie van de student een evaluatiegesprek plaats met student, praktijkbegeleider van de instelling en stagedocent. In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een beoordeling gegeven aan de hand van het beoordelingsformulier over de eerste helft van de stage (30 ect). De praktijkbegeleider geeft een advies en de stagedocent is verantwoordelijk voor de eindbeoordeling. Daarnaast wordt o.a. een prognose van de eindbeoordeling gegeven door de praktijkbegeleider. Hierbij wordt duidelijk aangegeven door de praktijkbegeleider waaraan de student nog dient te werken en welke aandachtspunten er zijn ten aanzien van zijn/haar professioneel functioneren. Dit gesprek vindt plaats op de Hogeschool van Amsterdam.

Het gesprek staat in het teken van de vraag of de student voldoende leert op zijn stage en functioneert zoals dat van een derdejaars verwacht mag worden: Neemt de student voldoende initiatief, kan de student zelfstandig werken, is de student in staat complexe situaties methodisch aan te pakken, is de student onderdeel van het team/de afdeling en weet hij/zij zich als pedagoog te profileren, kan de student reflecteren op leerervaringen en heeft de student zicht op zijn rol en functie binnen de organisatie, past de doelgroep en werksoort bij de student en kan de student zijn/haar ambitie realiseren?

In het tussentijdse evaluatie gesprek wordt een beoordeling gegeven over deel 1 van de stage (30 ects).

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 vervolg van de stage.

Eindevaluatiegesprek

In december of januari wordt het eindevaluatiegesprek gevoerd aan de hand van de eindevaluatie van de student en het ingevulde beoordelingsformulier door de praktijkbegeleider. De praktijkbegeleider geeft een adviesbeoordeling en de stagedocent is eindverantwoordelijk voor de beoordeling. De eindevaluatie vindt online plaats en wordt gehouden met de stagiair, de praktijkbegeleider van de instelling en de stagedocent van de opleiding Pedagogiek. De stagiair presenteert hier ook haar/zijn visie op het beroep van Pedagoog in 5 tot 10 minuten.

In het eindevaluatiegesprek wordt een beoordeling gegeven over deel 2 van de stage (30 ects).

Wat te doen door de student?

Je dient het eindgesprek goed voor te bereiden. De visiepresentatie oefen je bij PPO. Deze visie heb je gevormd door bijvoorbeeld de volgende vragen te beantwoorden: Waar sta je voor? Waar kun je met trots over vertellen? Wat inspireert jou in het beroep en hoe inspireer jij een ander? Welke pedagogische denker of praktijkontwikkelaar, literatuur, film, rolmodel, pedagogische praktijk, ervaring of andere bron inspireert jouw denken en handelen als aankomend pedagoog? Hoe zie je dat in je werk terug?

Je ontvangt feedback van je stagedocent en mede-studenten. Van belang is dat je uiterlijk een week voor het gesprek je eindevaluatie inlevert bij je praktijkbegeleider en stagedocent.

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 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 6 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 7 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
Stagelijn	Start Oktober: 5 u/ week			
Vaardighedenlijn Training	VH 1: Inleiding communicatie	VH 2: Communicatie en spel	VH3: Systeemgericht werken	VH 4: Samen werken
Kennislijn Hoorcoll.	SWK 1: Pedagogisch en Psychologisch denken	SWK 2: Ontwikkelingspsychologie	SWK 3: Pedagogiek	SWK 4: Sociologisch denken
Regielijn	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
Stagelijn	Stage 2.1 (8 u/week)		Stage 2.2. (8 u/week)	
Vaardighedenlijn Training	VH 5 & VH6: Oplossingsgerichte gespreksvoering		VH7: Motiverende Gespreksvoering	VH 8: Seksualiteit
Kennislijn Hoorcoll.	SWK 5: Filosofie & Jeugdrecht	SWK 6: Gezinspedagogiek	SWK 7: Orthopedagogiek	SWK 8: Onderwijs & Ethiek
Regielijn	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 - Kracht van Jongeren - Sport, Kunst, Cultuur - Media-opvoeding & Online Hulp - Pedagoog in 't Onderwijs 		
Supervisie		3 EC	

Bijlage 8 Toelichting op de Beroepsopdrachten in jaar 3 en jaar 4 Studiejaar 2020-2021

Verplichte Beroepsopdrachten

1. 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 dit op een systematische manier te onderzoeken. Hierbij ontdek je wat kenmerken van 'goed' onderzoek zijn. Je leert je eigen handelen methodisch af te stemmen op de doelgroep door gericht verschillende onderzoekstechnieken te gebruiken waardoor je beter leert aansluiten bij de diversiteit van je doelgroep.

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

2. Diversiteit in complexe gespreksvoering (jaar 4 blok 1)

Kern: Bij complexe gespreksvoering staat het oefenen van gesprekken met specifieke doelgroepen, zoals LVB of bijvoorbeeld kinderen met een stoornis in het autistisch spectrum, centraal. Naast specifieke doelgroepen kunnen het ook gesprekken zijn in bijzondere situaties zoals bijvoorbeeld met twee ouders die gaan scheiden waarbij meerzijdige partijdigheid van je wordt gevraagd of een slecht nieuwsgesprek met ouders en kinderen. Bij deze opdracht ligt de nadruk zowel op vaardigheden als op je houding in gesprekken.

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

Werkveld Voorschoolse Educatie & Jonge kind: Verplichte beroepsopdrachten aangevuld met training en certificering hbo'er in de voorschool.

Iedereen die kiest voor een stage in het werkveld Voorschoolse educatie/ Jonge Kind neemt ook deel aan de twee verplichte beroepsopdrachten. Alleen zien de verplichte beroepsopdrachten jonge kind er wat anders uit. De twee verplichte beroepsopdrachten De autonome professional en Diversiteit in complexe gespreksvoering worden aangevuld met de training Hbo'er in de voorschool. Deze training bestaat uit 2 delen: Hbo'er op de groep en de Hbo'er als coach. De verplichte beroepsopdrachten voor dit werkveld hebben dan ook een andere naam: Professional Jonge kind en Professional Jonge kind als Coach.

De trainingen vinden grotendeels onder stagetijd plaats. Bij het positief afsluiten van de training ben je volledig gecertificeerd als hbo'er in de voorschool. Met deze certificering kan je zowel op locaties met een VVE-aanbod als binnen de reguliere kinderopvang aan de slag. Handig, want hiermee heb je een extra grote kans op een baan op jouw gedroomde werkplek. De verplichte beroepsopdrachten zien er in grote lijnen als volgt uit:

Verplichte beroepsopdracht 1: Professional Jonge Kind (jaar 3 blok 3)

In deze beroepsopdracht wordt ingezoomd op de rol van Hbo'er op de groep in de voorschool.

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. De training vindt grotendeels onder stagetijd plaats en na deze training bezit je het certificaat Hbo'er op de groep.

Verplichte beroepsopdracht 2: 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. De training vindt grotendeels onder stagetijd plaats. Na deze training bezit je het certificaat Hbo'er als coach.

Keuze beroepsopdrachten

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 jaarstage?

1. Beeldcoaching (jaar 3 blok 4)

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.

2. 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 media-opvoeding bij ouders, kinderen en professionals. Daarnaast duik je in wat online hulpverlening kan betekenen voor deze doelgroepen. Je ontwikkelt een product voor het pedagogisch werkveld, dat bijdraagt aan en voorziet in de behoefte van een door jou gekozen doelgroep/opdrachtgever op het gebied van media-opvoeding of online hulpverlening. Het product draagt bij aan de oplossing van een probleem of pakt een kans die ligt binnen het pedagogisch werkveld.

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

3. 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 hier voor nodig? Jij gaat op zoek naar antwoorden en doet kennis en vaardigheden op om jongeren in hun kracht te zetten. Dat is niet altijd even makkelijk. Soms zijn jongeren moeilijk te motiveren of hebben ze de neiging om weg te lopen voor hun problemen en/of hun ontwikkelmogelijkheden. Ze willen wel graag gezien en gehoord worden, maar weten niet altijd hoe ze dat op een goede manier kunnen bereiken. Voor dit vak ontwikkel je een activiteit die jongeren duurzaam in hun kracht zet. Daarbij houd je rekening met diversiteit en Deep Democracy. Waar mogelijk gebruik en bevorder je de dialoog.

Kernwoorden: Kracht, Dialoog, Diversiteit.

4. Pedagoog in het onderwijs: (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.

5. Sport/kunst/cultuur (wordt tweemaal aangeboden: in jaar 3 blok 4 jaar 4 blok 2)

Kern: In dit keuzevak gaan studenten sport, kunst en cultuur kritisch inzetten voor een inclusieve samenleving in de Grote Stad. Pedagogen die oog hebben voor sport, kunst en cultuur zijn in staat om binnen een grootstedelijke context kinderen, jongeren en ouderen met elkaar te verbinden. Bij dit keuzevak leer je hoe kunst, sport en cultuur zowel als middel en als doel kunnen worden ingezet om pedagogische vraagstukken te beantwoorden. Dit doe je door een pedagogisch vraagstuk uit je stagepraktijk kritisch te beschouwen, hiervoor een individueel eindproduct te ontwerpen en tot slot een kritische reflectie op het eindresultaat te geven.

Kernwoorden: Waarden, Voorwaarden en Werking.

6. Infant Mental Health (IMH) (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. Binnen IMH wordt er gewerkt in interprofessionele teams, dit interprofessioneel samenwerken gaan we dan ook ervaren en oefenen tijdens deze beroepsopdracht.

Kernwoorden: Systeemgericht, Interprofessioneel samenwerken, Veilig opgroeien.