

WEGWIJZER MASTERSTAGE

Masteropleiding Education and Child Studies

2018-2019



Universiteit
Leiden

INSTITUUT PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN
FACULTEIT DER SOCIALE WETENSCHAPPEN
UNIVERSITEIT LEIDEN

Leiden, september 2018

INHOUDSOPGAVE WEGWIJZER

WEGWIJZER DEEL 1

INLEIDING WEGWIJZER	4
DE STAGE IN DE MASTEROPLEIDING	5
1.1 Doelstellingen stage	5
1.2 Typen stages	5
1.3 Entreevoorwaarden	6
1.4 Studiepunten en duur	6
1.5 Beroepsregistraties	6
FASE 1: VOORBEREIDING	7
2.1 Voorlichting over de stage	7
2.2 Het vinden van een stageplaats	7
2.3 Voorwaarden aan een stageplaats	8
2.4 Sollicitatieproces	9
2.5 Convenanten Pedagogische Wetenschappen met stage-instellingen	9
2.6 Stagecontract	10
2.7 NVO Basisaantekening Diagnostiek	10
2.8 Stage en scriptie combineren	11
2.9 Stage in het buitenland	12
2.10 Inschrijven	12
FASE 2: UITVOEREN VAN EEN STAGE	12
2.11 Stageplan	12
2.12 Begeleiding	12
2.13 Tussentijdse evaluatie	13
FASE 3: AFRONDING	14
2.14 Eindverslag	14
2.15 Casusverslag Basisaantekening Diagnostiek	14
2.16 Eindbeoordeling	14
2.17 Herkansingsbeleid	14
2.18 Digitaal evaluatieformulier	15
ONDERSTEUNING	16
3.1 Stagebureau Pedagogische Wetenschappen	16
3.2 Career Service	16
3.3 Stagecoördinatoren	17
3.4 Stagedocent	17
3.5 Studieadviseur	17
3.6 Studentpsychologen	17

WEGWIJZER DEEL 2: RICHTLIJNEN EN FORMULIEREN

KLINISCHE PRAKTIJKSTAGE	19
1. Stagecontract	20
2. Richtlijnen Stageplan	24
3. Richtlijnen Tussentijds reflectieverslag	26
4. Richtlijnen Eindverslag	27
5. Beoordelingsformulieren	30
6. Eisen NVO Basisaantekening Diagnostiek	43
7. Overeenkomst NVO Basisaantekening Diagnostiek	45
8. Beknopte richtlijnen casus Basisaantekening Diagnostiek	46
9. Verklaring Psychodiagnostiek	48

PRAKTIJKSTAGE	49
1. Stagecontract.....	50
2. Richtlijnen Stageplan	54
3. Richtlijnen Tussentijds reflectieverslag	56
4. Richtlijnen Eindverslag.....	57
5. Beoordelingsformulieren	60
ONDERZOEKSSTAGE	67
1. Stagecontract.....	68
2. Richtlijnen Stageplan	72
3. Richtlijnen Tussentijdse reflectieverslag	74
4. Richtlijnen Eindverslag.....	75
5. Beoordelingsformulieren	77

INLEIDING WEGWIJZER

Tijdens de Masteropleiding *Education and Child Studies* word je opgeleid tot academisch expert op het gebied van opvoeden, leren en de ontwikkeling van kinderen. De Masterstage is een *academische* stage. Dat wil zeggen dat je de op de uitkomsten van wetenschappelijk onderzoek gebaseerde pedagogische kennis en de analytische aanpak die je in de loop van je Bachelor- en Masteropleiding eigen hebt gemaakt gebruikt om problemen in de ontwikkeling en het leren van kinderen te voorkomen of op te lossen. En, omgekeerd, dat je problemen die zich in de ontwikkeling van kinderen voordoen signaleert en door middel van wetenschappelijk onderzoek naar hun aard en oorzaken bijdraagt aan het ontwikkelen van *evidence-based* interventies. Of je nu een stage loopt in een praktijkinstelling of aan de universiteit, steeds wordt verwacht dat je de verbinding legt tussen wetenschappelijk pedagogisch en onderwijskundig onderzoek en de praktijk van opvoeden en leren.

Deel één van deze Wegwijzer bevat algemene informatie die van toepassing is op alle Masterspecialisaties. In deel twee van de Wegwijzer vind je belangrijke richtlijnen en formulieren. Natuurlijk kun je ook altijd de website van het [Stagebureau Pedagogische Wetenschappen](#) raadplegen.

Begrip	Betekenis
Stagedocent	Docent van het Instituut Pedagogische Wetenschappen die de student begeleidt tijdens de stage.
Stagebegeleider	Begeleider van de student op de stageplaats.
Stagecoördinator	Elke Masterspecialisatie heeft een eigen stagecoördinator.
BaD-coördinator	Medewerker van het Instituut Pedagogische Wetenschappen die zaken met betrekking tot de NVO Basisaantekening Diagnostiek coördineert. De BaD-coördinator heeft eindverantwoordelijkheid voor het aftekenen van casussen ten behoeve van de NVO Basisaantekening Diagnostiek. Hij/zij toetst de casussen aan de door de NVO geformuleerde criteria.
Stagebureau	Hier kun je terecht voor algemene informatie en advies op het gebied van de stage.
Stage-instelling	Externe organisatie waar de student stage loopt. Bij een onderzoeksstage is meestal de universiteit zelf de stage-instelling

DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE STAGE

1 DE STAGE IN DE MASTEROPLEIDING

1.1 Doelstellingen stage

In het onderdeel Stage werk je aan een aantal leerdoelen. Deze leerdoelen zijn afgeleid van de eindtermen van de Masteropleiding *Education and Child Studies* (zie de Onderwijs- en Examenregeling van deze opleiding).

De algemene leerdoelen van de stage zijn:

1. Het integreren van eerder in de opleiding aangeleerde kennis en vaardigheden met de (onderzoeks)praktijk, met name in realistische werksituaties.
2. Het verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden en inzicht in praktische situaties in het werkveld.
3. Intensief kennismaken met een onderzoeks- of pedagogisch werkveld.
4. Leren zelfstandig en verantwoordelijk te functioneren in een organisatie (professionele houding).
5. Zicht krijgen op de eigen mogelijkheden en beperkingen in professionele situaties.

1.2 Typen stages

Binnen de Masteropleiding *Education and Child Studies* zijn verschillende typen stages te onderscheiden.

1. *Klinische praktijkstage*: de student loopt stage bij een externe instelling en de nadruk van de stage ligt op diagnostiek en behandeling. Afhankelijk van de mogelijkheden van de stageplaats kan de student de NVO Basisaantekening Diagnostiek behalen.
2. *Praktijkstage*: de student loopt stage bij een externe instelling en voert in de meeste gevallen voor de instelling een praktijkopdracht uit. Denk hierbij aan het ontwikkelen van lesmateriaal, het schrijven van een beleidsstuk of het maken van voorlichtingsmateriaal op basis van wetenschappelijke inzichten.
3. *Onderzoekstage*: de student loopt stage bij een onderzoeksgroep van het Instituut Pedagogische Wetenschappen of een andere instelling, waar wetenschappelijk onderzoek plaatsvindt.

In de meeste Masterspecialisaties kun je kiezen welk type stage je wilt doen. Bij de specialisatie *Educational Science* doe je zowel een onderzoeks- als een praktijkstage. Een overzicht van de mogelijkheden vind je in onderstaande tabel.

Specialisatie	Praktijk-stage	Klinische praktijk-stage	Onderzoeks-stage
Applied Neuroscience in Human Development			x
Orthopedagogiek		x	x
Child and Family Science	x		x
Forensische Gezinspedagogiek	x	x	x
Learning Problems and Impairments		x	x
Educational Science	x		x
Kinderen met Leer- en Gedragsproblemen in het Onderwijs		x	x
Digital Media in Human Development	x		x

1.3 Entreevoorwaarden

Om stage te kunnen lopen in de Master moet je zijn ingeschreven als Masterstudent. Dit betekent dat je de Bacheloropleiding of het Pre-Masterprogramma hebt afgerond.

1.4 Studiepunten en duur

Afhankelijk van de gekozen specialisatie heeft de stage een omvang van 10 tot 20 EC. Deze studiepunten staan voor het aantal uren dat je met het onderdeel bezig bent (10 EC = 280 uur tot 20 EC = 560 uur). De precieze duur van de stage is afhankelijk van het aantal dagen per week dat je stage loopt. Doorgaans duurt een stage tussen drie en tien maanden.

Specialisatie	EC
Applied Neuroscience in Human Development	10
Orthopedagogiek	20
Child and Family Science	15
Forensische Gezinspedagogiek	20
Learning Problems and Impairments	20
Educational Science	15
Kinderen met Leer- en Gedragsproblemen in het Onderwijs	20
Digital Media in Human Development	15

1.5 Beroepsregistraties

Na het behalen van hun Masterdiploma gaan veel pedagogen aan de slag als hulpverlener. De overheid stelt hoge eisen aan de deskundigheid en professionaliteit van deze beroepsgroep en bewaakt de kwaliteit van de beroepsuitoefening. Dit gebeurt onder andere door te registeren wie voldoet aan de kwaliteitseisen. Een belangrijke registratie is de registratie NVO Basis Orthopedagoog. Met ingang van 1 april 2003 krijgen studenten die afstuderen in de Masteropleiding *Education and Child Studies* (specialisaties Orthopedagogiek, Leerproblemen, Forensische Gezinspedagogiek en Kinderen met Leer- en Gedragsproblemen), mits zij de juiste combinatie van vakken in hun Bachelor- en Masteropleiding hebben behaald, een *Verklaring Vooropleidingsvakken*. Deze verklaring is noodzakelijk om de registratie NVO Basis Orthopedagoog na afstuderen bij de NVO aan te kunnen vragen. Het doen van een klinische stage tijdens de Masteropleiding is één van de voorwaarden om de *Verklaring Vooropleidingsvakken* bij afstuderen te ontvangen. Voor een compleet overzicht van de voorwaarden verwijzen we je naar het document 'Beroepsregistraties' dat is te vinden op de [website](#) (tabblad Education and Child Studies MSc).

2 STAGE: VAN BEGIN TOT EIND

Binnen de stage zijn verschillende fases te onderscheiden: de voorbereidings-, de uitvoerings- en de afrondingsfase. In deze Wegwijzer zullen de fases en stappen van de stage nader worden toegelicht.

Fase 1: voorbereiding	Fase 2: uitvoering	Fase 3: afronding
<ul style="list-style-type: none"> • Voorlichting over de stage • Het vinden van een stageplaats • Voorwaarden aan een stageplaats • Sollicitatieproces • Convenanten met instellingen • Stagecontract • NVO Basisaantekening Diagnostiek • Combineren stage/scriptie • Stage in het buitenland 	<ul style="list-style-type: none"> • Stageplan of -voorstel • Begeleiding • Tussentijdse evaluatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Eindverslag • Casusverslag Basisaantekening Diagnostiek • Eindbeoordeling • Herkansingsbeleid

Fase 1: Voorbereiding

2.1 Voorlichting over de stage

Al voordat je aan je Masteropleiding begint, bereid je je voor op je Masterstage. Tijdens de tutoraten in de eerste twee Bachelorjaren komen beroepsoriëntatie, een cv opbouwen, netwerken en solliciteren aan bod. Daarnaast wordt er jaarlijks voor tweede- en derdejaars Bachelorstudenten een speciale middag georganiseerd, waarbij de voorbereiding op de Masterstage centraal staat. Tijdens deze middag kun je aan medewerkers van de facultaire *Career Service* feedback vragen op je cv, hoor je ervaringen van stagiairs, komen stagebegeleiders van instellingen en stagedocenten van de opleiding vertellen, kun je meedoen aan een workshop ‘pitch jezelf’ en is er ruimschoots de gelegenheid om vragen te stellen over de stage.

Jaarlijks geeft de medewerker van het Stagebureau een voorlichtingsbijeenkomst aan derdejaars Bachelorstudenten en Pre-masterstudenten. In deze bijeenkomst worden praktische zaken behandeld: het vinden van een stageplaats, stagebegeleiding en de planning.

2.2 Het vinden van een stageplaats

Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplaats. Het is niet altijd eenvoudig om een geschikte stageplaats te vinden. Daarom is het belangrijk tijdig te bedenken in welke werkomgeving je stage zou willen lopen, zodat je minstens een half jaar voor aanvang van de stage kunt beginnen met solliciteren.

Er zijn verschillende manieren om aan een stageplaats te komen. Vacatures voor klinische praktijkstages worden gepubliceerd op de Blackboardpagina ‘Stagebureau Pedagogische Wetenschappen’. Masterstudenten kunnen zich niet zelf *enrollen*, maar worden hiervoor *enrolled* door de medewerker van het Stagebureau. Studenten die in september starten met de Master krijgen in september ook toegang tot de pagina. Studenten die in februari starten met de Master krijgen in

februari toegang. Het is niet mogelijk om toegang te krijgen tot de pagina als je nog geen Masterstudent bent.

Vacatures voor de stages van de specialisaties *Child and Family Science*, *Forensische Gezinspedagogiek* en *Educational Science* worden gepubliceerd op aparte Blackboardpagina's.

Met een aantal instellingen heeft de opleiding een samenwerkingsovereenkomst afgesloten. Vaak vindt dan een deel van de werving en selectie via het Stagebureau plaats. Zie 2.5 voor meer informatie hierover.

Sommige studenten vinden een stageplaats door een beroep te doen op hun persoonlijk netwerk of een open sollicitatie te versturen naar een instelling die hen aanspreekt. Soms reageren studenten met succes op een vacature die op de website van een instelling is geplaatst. Als er geen vacatures op de website staan, betekent dit echter niet altijd dat er geen plaats is voor een stagiair; je kunt altijd bellen naar de instelling om te vragen of er mogelijkheden zijn. Studenten die een klinische praktijkstage willen volgen kunnen ook gebruik maken van de bibliotheek van de FSW; hier vind je de gidsen *Sociale kaart jeugdzorg* en *Sociale kaart GGZ*. Hierin staan de adressen en beschrijvingen van instellingen die zich onder meer richten op jeugdzorg.

Ook bij een onderzoeksstage zijn studenten zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplaats. Vacatures voor onderzoeksstages worden aangeboden via Blackboard of per e-mail verzonden. Je kunt vervolgens contact opnemen met de aanbieder. Mocht je geen geschikte vacature tegenkomen dan kun je contact opnemen met de stagecoördinator van jouw Masterspecialisatie of met de medewerker van het Stagebureau. In principe loop je een onderzoeksstage bij de afdeling van de Masterspecialisatie die je gekozen hebt.

2.3 Voorwaarden aan een stageplaats

Binnen de opleiding wordt een aantal eisen gesteld aan externe stageplaatsen.

- De stage vindt plaats binnen een instelling/organisatie in een praktijkveld dat relevant is voor de gekozen Masterspecialisatie;
- De student moet tijdens de stage ervaring kunnen opdoen met (aspecten van) werkzaamheden als pedagoog/onderwijskundige op academisch niveau;
- Tijdens de stage wordt de student begeleid door een universitair geschoolde pedagoog of psycholoog met tenminste één jaar relevante werkervaring. Voor de Masterspecialisaties *Educational Science* en *Digital Media in Human Development* geldt: de student wordt begeleid door universitair geschoolde sociale wetenschapper met tenminste één jaar relevante werkervaring.
- Studenten van de Masterspecialisatie *Kinderen met Leer en Gedragsproblemen in het Onderwijs* die stage lopen op een school kunnen worden begeleid door een professional met een HBO Bachelor- en Masteropleiding (bijv. Pabo en Master SEN). Daarnaast dient er een pedagoog of psycholoog betrokken te zijn die tenminste vijf begeleidingsgesprekken met de student voert gedurende de stage en met wie de student tenminste 40 uur kan meelopen. Het mag gaan om een psycholoog/pedagoog die verbonden is aan de school, maar hij/zij mag ook elders werkzaam zijn.
- Voordat de student aan de stage kan beginnen dient deze goedgekeurd te worden door de medewerker van het Stagebureau dan wel de stagecoördinator.
- Stage op de eigen werkplek is in principe niet toegestaan tenzij er aan bepaalde voorwaarden voldaan is. Neem hier contact over op met de medewerker van het stagebureau.

2.4 Sollicitatieproces

Solliciteren voor een stageplaats is net zo serieus als een sollicitatie voor een baan. Vrijwel altijd solliciteer je per e-mail. Stuur je cv en motivatiebrief als bijlagen in PDF-bestand met een relevante bestandsnaam (bijvoorbeeld: cv Ans Jansen GGZ Rivierduinen) en schrijf in de mail zelf ook een korte samenvatting van je motivatie. Verstuur je sollicitatie altijd vanuit je u-mail adres, zodat duidelijk is dat je student van de Universiteit Leiden bent. Een overzichtelijk cv en een heldere motivatiebrief zijn van groot belang. Je kunt feedback vragen op je cv en motivatiebrief aan de medewerkers van de facultaire *Career Service*. Instellingen die klinische praktijkstages aanbieden ontvangen vaak veel sollicitaties. Daarom is het verstandig verschillende organisaties tegelijkertijd te benaderen. Wacht dus niet een reactie af voordat je een nieuwe sollicitatie verstuurt; daarmee verlies je onnodig tijd. Wel is het van belang dat je elke brief specifiek afstemt op de instelling die de vacature aanbiedt en niet een algemene brief naar verschillende instellingen tegelijkertijd verstuurt. In elke brief vermeld je waarom je gemotiveerd bent om specifiek bij die instelling stage te lopen.

Mocht je uitgenodigd worden voor een gesprek dan is het belangrijk om je goed voor te bereiden. Bestudeer de informatie op de website van de instelling en neem eventueel het jaarverslag en andere belangrijke documenten door. Bedenk voorafgaand aan de sollicitatie ook vragen die je tijdens het gesprek kunt stellen. Daarmee geef je blijk van je interesse voor de instelling en de stageplaats. Zorg ervoor dat je er tijdens het gesprek representatief uitziet.

Indien je wordt afgewezen na een sollicitatiegesprek is het raadzaam contact op te nemen met de organisatie en te informeren waarom je niet bent geselecteerd. Deze feedback kun je gebruiken ter voorbereiding op volgende gesprekken.

2.5 Convenanten Pedagogische Wetenschappen met Stage-instellingen

Met een aantal instellingen die klinische praktijkstages aanbieden heeft het Instituut Pedagogische Wetenschappen een convenant gesloten. Dit betekent dat de instelling heeft toegezegd jaarlijks één of meer stageplaatsen te reserveren voor Masterstudenten *Education and Child Studies* uit Leiden.

Instelling	Aantal plaatsen	Stage per
Pameijer	2	september
Middin	2	september
Gemiva SVG	4	september, februari
Parnassia	1	februari
Rivierduinen GGZ Kinderen en Jeugd	2	februari
After's cool	2	september
Intermetzo Den Haag	1	september

Een deel van deze instellingen laat de selectie van stagiairs (gedeeltelijk) over aan het Instituut Pedagogische Wetenschappen. In sommige gevallen is het instituut verantwoordelijk voor de keuze van stagiairs, in andere gevallen draagt het instituut een aantal kandidaten voor, waaruit de instelling vervolgens een stagiair kiest.

Je kunt solliciteren naar een plek bij deze instellingen als er een vacature op de Blackboard pagina van het stagebureau geplaatst is.

Als in de vacaturetekst staat vermeld dat het instituut (deels) verantwoordelijk is voor het selecteren van stagiairs dan kunnen studenten solliciteren door hun motivatiebrief en cv naar het Stagebureau te versturen (stagebureaupw@fsw.leidenuniv.nl). Op basis van deze schriftelijke sollicitatie wordt een aantal studenten uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Aan de hand van de wensen van de

instelling wordt gekeken naar motivatie, affiniteit met de doelgroep, gevolgde vakken, vaardigheden, ervaring et cetera en wordt een zo goed mogelijke match tussen student en stage-instelling gemaakt. Op basis van het gesprek en de schriftelijke sollicitatie beslist een commissie, bestaande uit de opleidingsdirecteur, de opleidingsmanager en de medewerker van het stagebureau welke kandidaat/kandidaten worden voorgedragen bij de instelling.

Sollicitatieregels

- Motivatiebrief en cv dienen altijd in pdf-formaat ingeleverd te worden. De bestandsnaam is “cv naam student naam instelling”. Als een student met de naam Miranda de Bruin solliciteert voor een stageplaats bij Gemiva SVG dan heeft het bestand met de motivatiebrief de titel “motivatie Miranda de Bruin Gemiva SVG”. Het bestand met daarin het cv is getiteld “cv Miranda de Bruin Gemiva SVG”.
- Studenten hebben in principe één sollicitatiegesprek op het stagebureau, ook als zij voor verschillende instellingen solliciteren.
- Het is niet toegestaan om zelfstandig contact te zoeken met instellingen waarmee een partnerschap is aangegaan. Studenten die dit doen worden uit de sollicitatieprocedure verwijderd.

2.6 Stagecontract

- Als je aangenomen wordt bij een instelling en je stageplaats is officieel goedgekeurd door de medewerker van het stagebureau of de stagecoördinator, dan dient er een stagecontract (zie deel twee van deze Wegwijzer) te worden getekend. Dit geldt ook voor studenten die binnen het Instituut Pedagogische Wetenschappen een onderzoeksstage lopen. Het stagecontract bevat afspraken tussen jou, de stagedocent en de stagebegeleider over de duur, de inhoud en de organisatie van de stage. Het definitieve stagecontract wordt in drievoud opgesteld (een exemplaar voor jou, één voor de instelling en één voor de universiteit) en door alle drie partijen ondertekend. De medewerker van het Stagebureau of je stagedocent ondertekent het stagecontract vanuit de universiteit. Je levert het exemplaar voor de universiteit in bij het Stagebureau. Als de medewerker van het Stagebureau niet aanwezig is, of in gesprek is, dan kan het contract in de brievenbus worden gedaan.

Soms heeft de instelling ook een eigen contract opgesteld, dat door de universiteit moet worden getekend. Je kunt dit stagecontract laten tekenen via het Stagebureau. Overleg voordat je dit contract zelf tekent met je stagedocent of de medewerker van het Stagebureau. Let op: het stagecontract kan pas getekend worden als je ingeschreven staat als Masterstudent.

2.7 NVO Basisaantekening diagnostiek

Eisen

Studenten die een klinische praktijkstage doen, hebben soms de mogelijkheid om tijdens hun stage de NVO Basisaantekening Diagnostiek te behalen. Dit is echter geenszins verplicht en ook zeker geen eis vanuit de opleiding. Om de NVO Basisaantekening Diagnostiek te behalen dient de student van in totaal drie cliënten het volledige diagnostische proces onder supervisie uit te voeren en te beschrijven. Deze beschrijving wordt een casus genoemd. Afhankelijk van de gekozen Masterspecialisatie heeft de student soms al één casus verricht tijdens een Mastervak.

De resterende casussen (of alle drie vereiste casussen) kunnen soms tijdens de stage worden verricht. Hiervoor stelt de NVO specifieke eisen aan de invulling van de stage. Zo moet minimaal 200 uur van

het totaal aantal stage-uren besteed worden aan het verrichten van gevarieerde diagnostische activiteiten (het totale diagnostische proces). Daarnaast moet de student ten minste 10 uur supervisie per casus hebben ontvangen.

De student mag pas met de casussen beginnen als hij/zij (1) ten minste 200 uur heeft besteed aan diagnostiek én (2) de supervisor van de instelling hiervoor toestemming heeft gegeven. De eisen waaraan een supervisor van de instelling moet voldoen zijn vermeld in deel twee van deze Wegwijzer. In bepaalde gevallen kan een constructie worden voorgesteld waarbij er naast de supervisor van de instelling die nog niet aan de eisen voldoet, een tweede supervisor wordt betrokken. In dat geval vindt vooraf overleg plaats met de BaD-coördinator.

De eindverantwoordelijkheid voor het aftekenen van de casussen ligt bij de BaD-coördinator van het Instituut Pedagogische Wetenschappen en dus niet bij de supervisor van de instelling.

Voor studenten van de specialisaties *Orthopedagogiek* en *Learning Problems and Impairments* gaan de uren voor de Basisaantekening Diagnostiek pas tellen als zij de laatste demo-bijeenkomst van het vak *Klinische vaardigheden (Diagnostiek en Behandeling)* hebben bijgewoond en deel hebben genomen aan het tentamen van het vak *Diagnostiek en Behandeling: inleiding*.

Voor studenten van de specialisatie *Kinderen met Leer- en Gedragsproblemen in het Onderwijs* gaan de uren voor de BaD pas tellen als zij de laatste demo-bijeenkomst van het vak *Klinische vaardigheden (Diagnostiek en Behandeling)* en deel hebben genomen aan het tentamen van het vak *Kinderen met Speciale Onderwijsbehoeften*.

Aantal casussen

Om de NVO Basisaantekening Diagnostiek te behalen moet je in totaal drie casussen hebben verricht. Studenten van de specialisaties *Learning Problems and Impairments*, *Orthopedagogiek* en *Kinderen met Leer- en Gedragsproblemen in het Onderwijs* verrichten tijdens het vak *Klinische vaardigheden (Diagnostiek en Behandeling)* al een casus op de universiteit. Deze studenten dienen nog twee casussen op de stage te voltooien om na afstuderen aanspraak te kunnen maken op de NVO Basisaantekening Diagnostiek. Voor studenten van *Forensische Gezinspedagogiek* geldt dat zij een casus verrichten tijdens het vak *Forensische gezinspedagogiek: ontwikkelingspsychopathologie en diagnostiek*, en dat zij de overige twee casussen tijdens de stage verrichten.

2.8 Stage en scriptie combineren

Als je een onderzoeksstage loopt is het meestal mogelijk om deze inhoudelijk te combineren met je Masterproject. Bij een (klinische) praktijkstage kan dit soms ook. Voor de combinatie van Masterstage en –project gelden regels en moet de Examencommissie Pedagogische Wetenschappen toestemming verlenen.

2.9 Stage in het buitenland

Het is mogelijk om een (klinische) praktijkstage te lopen in het buitenland. Onderzoeksstages zijn gekoppeld aan een onderzoeksgroep van het Instituut Pedagogische Wetenschappen en kunnen daarom niet in het buitenland plaatsvinden. Dit geldt niet voor Masterstudenten van de specialisatie *Educational Science*; zij hebben wel de mogelijkheid een onderzoeksstage te lopen in het buitenland. De eisen die worden gesteld aan de (klinische) praktijkstage in Nederland gelden ook voor een (klinische) praktijkstage in het buitenland. Daarnaast worden aanvullende eisen gesteld. Zo moet de

stagebegeleider de Engelse taal voldoende beheersen (mondeling en schriftelijk). Heb je een stageplaats gevonden in het buitenland, dan bekijkt de stagecoördinator van je specialisatie of de stageplaats voldoet aan de kwaliteitseisen die de universiteit stelt. Daarnaast wordt je stageplaats bekeken en geregistreerd door de buitenlandcoördinator van het Instituut Pedagogische Wetenschappen en wordt de veiligheid beoordeeld. Krijg je groen licht, dan zal in overleg met de stagedocent worden bepaald hoe de begeleiding tijdens je stage vorm zal krijgen.

2.10 Inschrijven

Je hoeft je niet in te schrijven voor de stage(bijeenkomsten) in *uSis*, tenzij dit expliciet wordt gevraagd door je stagecoördinator of –docent.

Je moet je stage wel aanmelden in qualtrics. Dit kan via de Blackboardpagina van je eigen specialisatie. De stagecoördinator of de medewerker van het stagebureau bekijken je stageplek en beoordelen of deze plek geschikt is.

Fase 2: Uitvoeren van een stage

2.11 Stageplan

Als je een stageplaats hebt gevonden, begin je met het maken van je stageplan. Het doel van het stageplan is het vertalen van de algemene stagedoelen in jouw persoonlijke leerdoelen. Per doel beschrijf je de werkzaamheden die je bij de stage-instelling gaat uitvoeren. Het stageplan wordt opgesteld door de student in overleg met de stagedocent en –begeleider. Dit gebeurt in de eerste weken van de stage. Het stageplan is een werkdocument; het geeft richting aan de stage. De inhoud van het stageplan is afhankelijk van het type stage dat je loopt. Er zijn richtlijnen voor het stageplan beschikbaar (zie deel twee van deze Wegwijzer). Voor het stage *proposal* van de specialisatie *Educational Science* zijn de richtlijnen op Blackboard beschikbaar.

Soort stage	Inhoud stageplan
Praktijkstage	Korte beschrijving organisatie, beschrijving stageopdracht, persoonlijke leerdoelen, beschrijving en fasering werkzaamheden
Klinische praktijkstage	Korte beschrijving organisatie, persoonlijke leerdoelen, beschrijving en fasering werkzaamheden
Onderzoeksstage	Korte beschrijving onderzoeksproject, persoonlijke leerdoelen, beschrijving en fasering werkzaamheden

2.12 Begeleiding

Tijdens de stage krijg je begeleiding vanuit de opleiding en vanuit de stage-instelling.

Stagedocent

Vanuit de opleiding word je begeleid door je stagedocent. Dit geldt ook voor studenten die een onderzoeksstage lopen. De begeleiding bestaat uit individuele gesprekken en/of een aantal groepsbijeenkomsten. De stagedocent zal je vragen om kritisch te reflecteren op je leerproces. Je stagedocent bekijkt ook of je stageplan voldoende diepgang heeft en beoordeelt je eindverslag aan het eind van je stage. De tussentijdse en eindevaluatie vindt plaats met je stagedocent en indien van toepassing ook met de externe stagebegeleider.

Stagebegeleider

De stagebegeleider is je dagelijks begeleider in de organisatie/instelling waar je stage loopt. Hij of zij geeft je de kans om nuttige praktijkervaring op te doen binnen de instelling en zorgt dat je over de noodzakelijke faciliteiten beschikt om je taken op de stageplaats uit te kunnen voeren. Daarnaast geeft de stagebegeleider een advies aan je stagedocent voor de tussentijdse evaluatie en de eindbeoordeling. Precieze afspraken over de begeleiding in de instelling maak je voorafgaand aan je stage en deze worden in het stagecontract vastgelegd.

Rolverdeling stagebegeleider & stagedocent

Zowel de stagebegeleider (stage-instelling) als de stagedocent (universiteit) beoordelen de student tijdens de stage. De stagebegeleider richt zich in de beoordeling voornamelijk op het professionele handelen van de student tijdens de stage, terwijl de stagedocent bij de beoordeling de nadruk legt op niveau en aard van de academische reflectie en activiteiten van de student tijdens de begeleiding op de universiteit en in de kwaliteit van zijn/haar verslagen.

Logboek

Studenten die een klinische praktijkstage volgen houden een logboek bij, waarin zij hun uren noteren. Wie de NVO Basisaantekening Diagnostiek wil behalen registreert hierin apart hoeveel uren er besteed worden aan diagnostiek. Het logboek is geanonimiseerd. De student geeft in het logboek wel weer of de diagnostiekuren zijn geschreven voor cliënt X of cliënt Y. Op de stageblackboardpagina van je Masterspecialisatie vind je een voorbeeldlogboek. Om na afstuderen aanspraken te kunnen maken op de NVO Basisaantekening Diagnostiek moet er ten minste 200 uur aan diagnostische activiteiten zijn geregistreerd in het logboek. Daarnaast noteert de student op welke uren hij/zij supervisie heeft ontvangen voor de NVO casussen. De student ontvangt minimaal 10 uur aan supervisie per casus. Dit moet zichtbaar zijn in het logboek. De studenten vermelden in hun logboek ook op welke datum zij alle verplichte demo-bijeenkomsten hebben bijgewoond.

Begeleiding Basisaantekening Diagnostiek

Studenten die de NVO Basisaantekening Diagnostiek (BaD) kunnen behalen en een getekende overeenkomst hebben, worden daarvoor in de stage-instelling begeleid door de supervisor van de instelling. De eindverantwoordelijkheid voor het aftekenen van de casussen ligt bij de BaD-coördinator van het Instituut Pedagogische Wetenschappen. Door de opleiding wordt ook begeleiding geboden. Er zijn twee groepsbijeenkomsten voor alle studenten die de BaD gaan halen. De eerste bijeenkomst is een informatiebijeenkomst en de tweede bijeenkomst is een responsiebijeenkomst. Deze bijeenkomsten worden geleid door de BaD-coördinator.

2.13 Tussentijdse evaluatie

Halverwege je stage vindt een tussentijdse evaluatie plaats. Het doel van de tussentijdse evaluatie is na te gaan hoever je bent met het behalen van je persoonlijke leerdoelen en vaststellen of er aanpassingen nodig zijn in de werkzaamheden die je doet. Eventuele knelpunten komen aan de orde en er wordt gezamenlijk gezocht naar een oplossing of volgende stap in je leerproces. Er zijn richtlijnen aanwezig voor het maken van een tussentijds reflectieverslag ten behoeve van de tussentijdse evaluatie; deze staan beschreven in deel twee van de Wegwijzer. Voor studenten van de Masterspecialisatie *Educational Science* geldt dat de stageperiode is verdeeld over twee typen stages. Er vindt daarom geen tussentijdse evaluatie plaats.

Fase 3: Afronding

2.14 Eindverslag

Aan het eind van de stage schrijf je een eindverslag. Dit verslag bevat onder meer een reflectie op je prestaties en de professionele ontwikkeling die je hebt doorgemaakt tijdens de stage. Daarnaast maak je kort de balans op van je eigen kennis en vaardigheden; daarvan kun je gebruik maken tijdens sollicitaties na je afstuderen. Er zijn richtlijnen beschikbaar voor hoe je eindverslag eruit moet zien; deze verschillen per type Masterstage. Deze richtlijnen zijn opgenomen in deel twee van de Wegwijzer.

2.15 Casusverslag Basisaantekening Diagnostiek

Studenten die de BAPD wensen te behalen verzamelen tijdens de stage alle informatie die nodig is om de casusverslagen te schrijven. Dit casusverslag is niet hetzelfde als een klinisch verslag, maar een weergave van het leerproces van de stagiair aan de hand van een casus. Meestal schrijf je de verslagen in de eindfase van de stage. Studenten die pas aan de casussen beginnen als de stage is afgerond kunnen doorgaans niet meer in het cliëntdossier en dit kan nadelig zijn voor het schrijfproces. Uitgebreide informatie over de eisen die worden gesteld aan het verslag en het proces van het inleveren van de casussen vind je in de bijlage ‘Eisen Basisaantekening Diagnostiek’ van deze Wegwijzer. Nadat de casusverslagen zijn goedgekeurd door de supervisor van de instelling, lever je deze op papier én digitaal (per mail) in bij mw. Luykx (gluykx@fsw.leidenuniv.nl) in kamer 4A57. Bij de casussen voeg je het getekende formulier ‘Verklaring Psychodiagnostiek’ en het logboek. Alle casusverslagen dienen tegelijkertijd te worden ingeleverd.

Als de casusverslagen aan het format voldoen, stuurt mw. Luykx deze door naar mw. Dijkxhoorn. Mw. Dijkxhoorn is de verantwoordelijke BaD-coördinator en bepaalt of de casus kan worden afgetekend. Als het casusverslag wordt afgewezen is er nog één herkansingsmogelijkheid. Je hoort uiterlijk vier weken nadat het verslag is doorgestuurd naar mw. Dijkxhoorn of het verslag is goedgekeurd. Hiervoor ontvang je per mail een feedbackformulier. Op basis van deze feedback kun je de casus verbeteren. Er wordt mondeling geen toelichting meer verstrekt op de feedback.

Je kunt de casusverslagen uiterlijk inleveren op de datum van de **aanvraag van het Masterexamen**. Op de volgende webpagina wordt toegelicht hoe een [diploma-aanvraag](#) in zijn werk gaat.

2.16 Eindbeoordeling

Aan het einde van je stageperiode bepaalt de stagedocent het eindcijfer. Dit cijfer is gebaseerd op (1) het beoordelingsadvies van de stagebegeleider, (2) de kwaliteit van de door de student ingeleverde opdrachten en de participatie in stagebijeenkomsten, (3) de kwaliteit van het eindverslag en/of eindproduct. Voor een voldoende eindoordeel moeten alle onderdelen minimaal met een voldoende beoordeeld zijn. Per type stage is er een beoordelingsformulier. De beoordeling wordt besproken met de student tijdens het eindgesprek.

2.17 Herkansingsbeleid

Als de stagedocent van mening is dat je onvoldoende presteert op de stage dan word je hier zo snel mogelijk over geïnformeerd. Het tussentijdse evaluatiegesprek kan hiervoor gebruikt worden, maar de stagedocent kan ook op een ander moment hierover een evaluatiegesprek aangaan. Je hebt zo de gelegenheid om de feedback te gebruiken en je handelen te verbeteren. Ook op schriftelijke

opdrachten en het eindverslag krijg je feedback en de gelegenheid verbeteringen aan te brengen. Niettemin kan een stage, ondanks tussentijdse feedback en aanpassingen, uiteindelijk toch als onvoldoende worden beoordeeld. In dat geval moet er een nieuwe stage worden gelopen. Dit dient dan wel bij een andere stage-instelling te geschieden (of, in het geval van een onderzoeksstage, bij een andere stagebegeleider).

2.18 Digitaal evaluatieformulier

Bij het Instituut Pedagogische Wetenschappen wordt al het onderwijs geëvalueerd. Dat geldt dus ook voor de Masterstage. Anders dan je tot nu gewend bent gebeurt dat met behulp van een Digitaal Evaluatieformulier. Dit [formulier](#) kun je vinden op de Blackboard-site van de Opleidingscommissie Pedagogische Wetenschappen, onder 'Evaluaties'. Vóórdat je de definitieve beoordeling van je Masterstage krijgt, zal de stagedocent je vragen dit formulier in te vullen. Dat formulier is uiteraard geanonimiseerd. Het scherm dat je als laatste ziet bij het invullen van de digitale evaluatie moet je via printscreen opslaan en uitprinten. De print moet je inleveren bij je docent zodat hij/zij weet dát (niet hoe) je het evaluatieformulier hebt ingevuld. Met jouw geanonimiseerde evaluatie kan de docent in de toekomst zijn/haar voordeel doen.

3 ONDERSTEUNING

Soms doen zich moeilijkheden voor in het stageproces. Het is belangrijk om tijdig aan de bel te trekken. Binnen de universiteit zijn er veel mogelijkheden om een steuntje in de rug te krijgen. Wacht dus niet te lang!

Fase	Moeite met/vragen over	Mogelijke hulpbronnen
Voorbereiding	Stage vinden	Stagebureau, Blackboard
	Solliciteren	Career Service, Stagebureau
	Planning	Studieadviseur
	Motivatie/twijfels	Studieadviseur, studentpsychologen
	Basisaantekening Diagnostiek	Stagebureau (proces), BaD-coördinator (inhoud)
Uitvoering	Leerdoelen opstellen	Stagedocent
	Stagebegeleider	Stagedocent, stagecoördinator
	Motivatie/twijfels	Studieadviseur, Stagebureau
	Time-management	Studieadviseur
	Basisaantekening Diagnostiek	BaD-coördinator
Afronding	Verslaglegging	Stagedocent
	Verslag Basisaantekening Diagnostiek	BaD-coördinator
	Beoordeling	Stagedocent

3.1 Stagebureau Pedagogische Wetenschappen

Voor algemene informatie over de stage en advies tijdens het zoekproces kun je terecht bij het Stagebureau. De medewerker van het Stagebureau is mw. Jacquy Bouwer. Je kunt langslopen en kijken of ze aanwezig is, of een afspraak maken via de mail.

De medewerker van het Stagebureau kan je ondersteunen in de voorbereidingsfase van het stageproces. Zo kun je met vragen over de geschiktheid van een specifieke stageplaats, de Basisaantekening Diagnostiek of het stagecontract bij haar terecht. De medewerker van het Stagebureau beheert ook de website over de stage en plaatst vacatures op Blackboard.

Contact: Stagebureau Pedagogische Wetenschappen (4B01)
Mw. Jacquy Bouwer
Telefoon: 071 527 4072
E-mail: stagebureaupw@fsw.leidenuniv.nl

[Website](#)

3.2 Career Service

Een helder cv en een sterke motivatiebrief vergroten de kans op een stageplaats. Medewerkers van de Career Service (kamer 3C04 van de FSW) verzorgen trainingen op het gebied van solliciteren en geven persoonlijke feedback op cv's en motivatiebrieven. Meer informatie over de ondersteuning die zij kunnen bieden vind je op hun [website](#).

3.3 Stagecoördinatoren

Elke Masterspecialisatie heeft een eigen stagecoördinator.

Specialisatie	Stagecoördinator
Applied Neuroscience in Human Development	Dhr. A. Koornneef
Orthopedagogiek	Mw. J. Bouwer
Child and Family Science	Mw. S. van der Veek
Forensische Gezinspedagogiek	Mw. M. Prevoo/Mw.R. Ramlal
Learning Problems and Impairments	Mw. S. Chung
Educational Science	Mw. M. Hickendorff
Kinderen met Leer- en Gedragsproblemen in het Onderwijs	Mw. S. Chung
Digital Media in Human Development	Mw. L. van Rosmalen

3.4 Stagedocent

Ben je gestart met je stage dan is je stagedocent je eerste aanspreekpunt. Je stagedocent kan je helpen met problemen en twijfels die zich voor kunnen doen. Misschien loopt het niet goed tussen jou en de stagebegeleider of vind je het lastig om je weg te vinden binnen de instelling. Je stagedocent denkt graag mee over de beste manier om eventuele problemen aan te pakken.

3.5 Studieadviseur

Overweeg je om de stage uit te stellen dan kun je contact opnemen één van onze studieadviseurs. Meer informatie over de ondersteuning die zij kunnen bieden vind je op de [website](#). Je kunt een afspraak maken door te mailen naar: studieadviseurspedagogiek@fsw.leidenuniv.nl

3.6 Studentpsychologen

De studentpsychologen zijn er om studenten van de Universiteit Leiden te helpen wanneer ze studieproblemen of persoonlijke problemen hebben. Je kunt de studentpsycholoog spreken tijdens het open spreekuur of je kunt een afspraak maken.

Contact: Locatie: Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25, Leiden
 Telefoon: 071 527 80 26
 E-mail: psychologen@sea.leidenuniv.nl

[Website](#)

DEEL 2: RICHTLIJNEN EN FORMULIEREN

In dit deel wordt per soort stage (klinische praktijkstage, praktijkstage of onderzoeksstage) toegevoegd:

- **Stagecontract**
- **Richtlijnen stageplan**
- **Richtlijnen tussentijds reflectieverslag**
- **Richtlijnen eindverslag**
- **Beoordelingsformulieren**
- **Klinische praktijkstage: eisen NVO basisaantekening diagnostiek**
- **Klinische praktijkstage: verklaring NVO basisaantekening diagnostiek**
- **Klinische praktijkstage: beknopte richtlijnen casussen NVO basisaantekening diagnostiek**
- **Klinische praktijkstage: verklaring psychodiagnostiek**

Deel 2: Richtlijnen en formulieren Klinische Praktijkstages

1. Stagecontract



UNIVERSITEIT LEIDEN, INSTITUUT PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN

STAGECONTRACT (klinische stage)

NB Het originele exemplaar van dit contract graag ingevuld en ondertekend inleveren bij het Stagebureau Pedagogische Wetenschappen (4B01)

Onderstaande participanten verklaren onder de navolgende voorwaarden en bedingen een stage-overeenkomst te hebben aangegaan.

De *onderwijsinstelling*:

Universiteit Leiden

Faculteit Sociale Wetenschappen, Instituut Pedagogische Wetenschappen

Masterspecialisatie: Orthopedagogiek/ Leerproblemen/ Forensische Gezinspedagogiek/

Kinderen met Leer-en gedragsproblemen in het Onderwijs

Wassenaarseweg 52, 2333 AK, Leiden

vertegenwoordigd door: medewerker stagebureau: J. Boucher

Telefoon: 071-5274072

Email: J.a.boucher@fsw.leidenuniv.nl

De *stage-instelling*:

Naam:

Afdeling:

Adres:

Postcode en plaats:

vertegenwoordigd door:

functie:

Telefoon:

Email:

De *stagiair(e)*:

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Studentnummer Universiteit Leiden:

Telefoon:

Email:

Artikel 1

- a. De stage bedraagt in totaal minimaal ... uur, inclusief begeleiding, supervisie, intervisie en verslaglegging.
- b. De stagiair(e) begint de stage op en beëindigt deze op
- c. De stagiair(e) werkt gedurende circa uren per week op nader te bepalen dagen.

Artikel 2

De stage-instelling regelt de perioden van aanwezigheid en de duur daarvan met inachtneming van de wettelijke voorschriften en hetgeen in artikel 1 van deze overeenkomst werd overeengekomen.

Artikel 3

Gedurende de stage zal de stagiair(e) zich met de volgende zaken bezighouden:

1. Algemene oriëntatie op het werkterrein van de stage-instelling
De stagiair(e) zal zich door bestudering van relevante stukken én enkele interviews met medewerkers een beeld vormen van de activiteiten van de instelling. Eveneens zal hij/zij aan enkele van deze activiteiten daadwerkelijk deelnemen.
2. Specifieke stagedoelen en stage-activiteiten
Werkzaamheden en taken van de stagiair(e) zijn zodanig opgezet dat bijgedragen wordt aan de belangrijke doelstellingen van de Masterstage, namelijk het integreren van kennis en vaardigheden opgedaan in de opleiding met het werkveld, kennismaken en ervaring opdoen met het werkveld, leren (samen)werken in het verband van een professionele organisatie en zicht krijgen op het eigen functioneren daarbinnen.

Artikel 4

In het stageplan beschrijft de student doelen, eventuele stage-opdracht en werkzaamheden die tijdens de stage worden uitgevoerd. Het stageplan wordt opgesteld in overleg met de stagebegeleider van de stage-instelling en dient te worden goedgekeurd door de stagedocent van de universiteit.

Artikel 5

De stage-instelling wijst een begeleider aan, die toeziet op goede werkcondities voor de stagiair(e), verantwoordelijk is voor de begeleiding in de instelling en die contact onderhoudt met de universiteit. Deze begeleider heeft minimaal één uur per twee weken een bespreking met de stagiair(e), waarin de dagelijkse gang van zaken besproken wordt. De begeleiding vanuit de stage-instelling wordt verzorgd door:.....

Artikel 6

De universiteit wijst een begeleider aan, die er op toeziet dat de stage voldoet aan de eisen. Deze stagedocent heeft ten minste één uur per acht weken een bespreking met de stagiair(e), waarin de voortgang besproken wordt. De begeleiding vanuit de universiteit wordt verzorgd door:

.....

Artikel 7

De student heeft het recht om deel te nemen aan verplichte onderwijsactiviteiten en begeleidingsgesprekken in het kader van de stage.

Artikel 8

De verantwoordelijkheid voor de uiteindelijke beoordeling berust bij de stagedocent van de universiteit.

Artikel 9

De stageperiode wordt schriftelijk vastgelegd in een (eventueel vertrouwelijk) eindverslag, dat aan de instelling c.q. stagebegeleider die daartoe is gemachtigd en de stagedocent van de universiteit wordt voorgelegd.

Artikel 10

Over de producten die in het kader van de stage vervaardigd worden, zijn in auteursrechtelijke zin vooraf eenduidige afspraken gemaakt. Van alle vervaardigde producten (buiten het stageplan en het eindverslag om) liggen de eigendomsrechten bij de betrokken stage-instelling.

Artikel 11

Terzake een eventuele tegemoetkoming in de reis- en verblijfkosten, alsmede overige onkosten, gemaakt in het kader van de stage zijn de daartoe strekkende regelingen van de stage-instelling van toepassing. De reiskostenvergoeding geldt niet indien gebruik gemaakt kan worden van de OV studentenjaarkaart.

Artikel 12

De stagiair(e) zal ten aanzien van zijn/haar werkzaamheden door of namens de instelling gegeven voorschriften betreffende de orde, veiligheid en het gedrag naleven.

Artikel 13

- a. De stagiair(e) is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van zijn/haar functie ter kennis is gekomen.
- b. De in lid a. bedoelde verplichting bestaat niet tegenover hen die delen in de verantwoordelijkheid van een goede vervulling van de functie van de stagiair(e), noch tegenover hen wier medewerking tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich verplichten.
- c. De stagiair(e) verklaart op de hoogte te zijn van de wet op de privacy van persoonsgegevens en de beroepscode van de NVO/NIP en zal in de geest van deze richtlijnen handelen.
- d. Als de stage-instelling een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verlangt van de stagiair(e), dan zal de stage-instelling dit aanvragen en zullen de kosten hiervoor betaald worden door de stage-instelling.

Artikel 14

De stagiair(e) heeft als zodanig geen enkel stemrecht ten aanzien van beleidsbeslissingen.

Artikel 15

De stagiair(e) draagt er zorg voor tijdens de stageperiode verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.

Artikel 16

De stage-overeenkomst kan, anders dan na de afgesproken termijn, uitsluitend beëindigd worden na overleg van de drie participanten.

Aldus in drievoud opgemaakt te Leiden.

De stage-instelling

De stagiair(e)

De onderwijsinstelling

Naam:

Naam:

Naam:

.....

.....

Stagebureau, J. Bouwer

Handtekening:

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

Datum:

.....

.....

.....

2. Richtlijnen Stageplan

Stageplan Klinische Praktijkstage

Doelstelling stageplan

In de eerste weken van je stage schrijf je een stageplan. In dit stageplan beschrijf je wat je van plan bent tijdens je stage. Door van tevoren na te denken over de invulling van je stage, je leerdoelen en de fasering hiervan in de tijd, kan je leerproces door jezelf en je begeleiders worden geëvalueerd. Het stageplan is geen eindproduct, maar een werkdocument, dat tijdens de stage zo nodig bijgesteld kan worden

Praktische zaken:

- Het stageplan is ongeveer 5 pagina's, regelafstand 1,5;
- Het voorblad is voorzien van: naam, studentnummer, naam en adres stage-instelling, naam en contactgegevens stagebegeleider (instelling), naam stagedocent (universiteit), Masterspecialisatie.

Inhoud stageplan

In het stageplan neem je in ieder geval de volgende zaken op:

Korte beschrijving van de stage-instelling

Het is belangrijk om te weten waar je stage gaat lopen. Als het goed is heb je je hier al in verdiept tijdens het zoeken naar je stageplaats. Beschrijf kort wat voor instelling het is.

Leerdoelen en bijbehorende werkzaamheden

De algemene leerdoelen van de Masterstage zijn:

1. Het integreren van eerder in de opleiding aangeleerde kennis en vaardigheden met de (onderzoeks)praktijk.
2. Het verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden en inzicht in praktische situaties in het werkveld.
3. Intensief kennismaken met een onderzoeks- of pedagogisch werkveld.
4. Leren zelfstandig en verantwoordelijk te functioneren in een organisatie (professionele houding).
5. Zicht krijgen op de eigen mogelijkheden en beperkingen in professionele situaties.

Concretiseer deze algemene leerdoelen voor jouw stage; welke specifieke vaardigheden wil je leren en welke specifieke kennis wil je opdoen? In je leerdoelen beschrijf je het eindstadium. Voor elk leerdoel beschrijf je hoe je dit kunt bereiken en welke werkzaamheden je hiervoor gaat verrichten.

Fasering van werkzaamheden en tijdsplanning

De volgende stap is voor het uitvoeren van deze werkzaamheden op hoofdlijnen een tijdsplanning te maken.

Afspraken met de begeleiders over de aard en frequentie van de begeleiding

Maak met je stagebegeleiders van de instelling en de universiteit afspraken over hoe de begeleiding plaatsvindt en beschrijf deze afspraken. Als je je Basisaantekening Diagnostiek kunt halen tijdens je stage beschrijf je hier ook de afspraken over de begeleiding hiervoor. Wie is je supervisor van de instelling en hoe vindt de begeleiding plaats? Wanneer lever je de casussen in bij de supervisor van de

instelling en wat is de uiterlijke deadline hiervoor? De eindverantwoordelijkheid voor het aftekenen van de casus ligt bij de BaD-coördinator van het Instituut Pedagogische Wetenschappen en dus niet bij de supervisor van de instelling.

3. Richtlijnen Tussentijds reflectieverslag

Reflectieverslag voor tussentijdse evaluatie

Tussentijdse evaluatie

Halverwege je stage vindt een tussentijdse evaluatie plaats. Hiervoor kunnen je begeleiders een evaluatieformulier invullen en jij schrijft hiervoor een tussentijds reflectieverslag. Doel van de tussentijdse evaluatie is de stand opmaken, eventuele problemen bespreken en hiervoor oplossingen vinden.

Het tussentijds reflectieverslag

Hieronder wordt beschreven welke onderdelen je opneemt in het reflectieverslag.

- Het reflectieverslag is ongeveer 5 pagina's, regelafstand 1,5,
- Het voorblad is voorzien van: naam, studentnummer, naam en adres stage-instelling, naam en contactgegevens stagebegeleider (instelling), naam stagedocent (universiteit), Masterspecialisatie.

Werkzaamheden

Beschrijf kort welke werkzaamheden je in de afgelopen periode hebt verricht.

Algemene reflectie

- a. Wat vind je van de toe nu toe geleverde bijdrage aan het werk van de instelling, wat wil je daar nog aan verbeteren? (Denk aan: nemen van initiatief, schriftelijke vaardigheden, mondelinge vaardigheden, samenwerking, omgang met feedback, stressbestendigheid, behalen van (leer)doelen, mate van zelfstandigheid)
- b. Welke professionele ontwikkeling heb je in de afgelopen periode doorgemaakt? Leg het verband met de algemene leerdoelen. Het is dus niet de bedoeling dat je per werkdoel afvinkt of je dit gehaald hebt. Evalueer de algemene doelen en betrek daarbij de werkdoelen (op hoofdlijnen).
- c. Leg het verband tussen het werk in de stage-instelling en wetenschappelijke inzichten en theorieën. Bijvoorbeeld in het gebruik van theoretische modellen bij je dagelijks handelen.

Conclusie

Maak een tussenbalans op van je leerproces tot dusverre en formuleer leer- en aandachtspunten voor het vervolg van je stage.

4. Richtlijnen Eindverslag

Eindverslag

Doelstelling

In het eindverslag legt de student zijn/haar stage-ervaringen vast, zodat het leerproces door de student zelf en door anderen geëvalueerd kan worden. Het is niet de bedoeling dat je alleen een samenvatting van je stage-activiteiten geeft. We verwachten immers dat je als pedagoog naast je professionele vaardigheden (stage) ook een kritisch reflectieve houding ontwikkelt. Je eindverslag is een schriftelijke neerslag van deze houding.

We verwachten in het verslag een kritische beschrijving van je stageplaats en een kritische reflectie op je eigen functioneren. Uit het verslag moet duidelijk worden van welke theoretische inzichten je gebruik hebt gemaakt in je praktisch handelen, welke tijdens de studie verworven vaardigheden je hebt toegepast en welke professionele ontwikkeling je hebt doorgemaakt.

Richtlijnen voor het verslag

Het eindverslag bestaat uit drie delen, die hieronder worden beschreven.

Deel 1: de stage-instelling

In het eerste deel situeer je de stageplaats binnen het pedagogische werkveld op een kritische manier en licht je kort het functioneren van de organisatie toe. Vooral die aspecten die van belang zijn voor het pedagogisch handelen dienen aan bod te komen.

Beschrijving instelling en afdeling

In het stageplan heb je de stage-instelling kort beschreven. In dit onderdeel breid je deze beschrijving uit. Het gaat hierbij om de instelling als geheel en meer specifiek de afdeling waar jij stage hebt gelopen. Beschrijf de cliëntenpopulatie, de plaats van de pedagoog in het team, de visie op diagnosestelling en behandeldoelen, procedures en werkwijzen, vergadersituaties en je eigen functioneren als stagiair(e) in de organisatie (bijvoorbeeld mate van zelfstandigheid).

Deel 2: theorie-praktijk opdracht

Er wordt verwacht dat je vanuit de Masteropleiding *Education and Child Studies* kritisch kunt reflecteren op de benaderingen, werkwijzen en modellen, die worden gehanteerd op de stageplaats. Beschrijf in hoeverre je inzichten, modellen, theorieën, die je verworven hebt tijdens je opleiding, hebt toegepast in het praktijkveld. Je legt, met andere woorden, het verband tussen je wetenschappelijke opleiding en je praktijkervaring. Bijvoorbeeld: een verslag van een oudergesprek kan aanleiding zijn tot het bespreken van het thema ouderparticipatie in de hulpverlening: waarom en op welke vlakken is het belangrijk om ouders te betrekken in de hulpverlening, hoe kan inspraak bevorderd worden, enz.

Het is de bedoeling dat je aantoont dat je niet de werkwijze op de stageplaats automatisch overneemt maar in staat bent tot kritische overdenking daarvan. Omgekeerd is het ook de bedoeling dat je wetenschappelijk implicaties van je ervaringen tijdens je stage kunt verwoorden. Dit betekent dat je zowel je praktijkervaring als wetenschappelijke inzichten kritisch en analytisch kunt beschouwen. Je reflecties moet je steeds met argumenten onderbouwen en vergeet ook de referenties niet.

Bij het structureren van je betoog kun je gebruik maken van de volgende vragen:

- Welk onderwerp wil je uitdiepen?
- Welke theoretische inzichten heb je toegepast?
- Welk effect had de toepassing op de uitvoering van je taken en het bereiken van je einddoel?
- Wat heb je geleerd over de relatie tussen wetenschappelijke inzichten en de praktijk?

Deel 3: professionele ontwikkeling

Evaluatie en kritische reflectie leerdoelen

In het derde deel van je eindverslag doe je verslag van je eigen professionele ontwikkeling en leerproces tijdens je stage. In het stageplan heb je leerdoelen opgesteld, waaraan je tijdens je stage hebt gewerkt. In dit onderdeel volgt een evaluatie en kritische reflectie per geconcretiseerd leerdoel (alsmede eventuele wijzigingen daarin aangebracht tijdens de stage), het gaat om een reflectie op de stage-activiteiten aan de hand van je eigen leerdoelen en leerervaringen (waarbij recente (niet ouder dan tien jaar) wetenschappelijke literatuur aan bod dient te komen).

Per leerdoel geef je op basis van argumenten aan in hoeverre, in welke opzichten en hoe het leerdoel behaald is. Verder beschrijf je hoe je elk van de bijbehorende werkzaamheden hebt ervaren en wat je hiervan hebt geleerd. Ook beschrijf je wat je nog zou willen en of moeten leren om je beroepsbekwaamheid als pedagoog te vergroten.

Beoordeling van het verslag

Criteria ter evaluatie

Diepgang van reflectie, kritische benadering, koppeling aan theorie en onderbouwing van kritische argumenten. Het is beter op enkele aspecten in te gaan (beargumenteer je keuze) en deze grondig uit te werken dan alles oppervlakkig te beschrijven. Probeer kort en bondig te formuleren en overschrijd nooit het aantal pagina's; in de beperking toont zich de meester.

Vormaspecten

In de beoordeling van het rapport wordt ook rekening gehouden met een verzorgd en helder taalgebruik. We verwachten rapporterende taal (geen verhaal, spreektaal). Breng structuur aan in je tekst en gebruik professionele terminologie (geen synoniem voor 'moeilijke woorden').

Besteed aandacht aan een verzorgde *lay-out* en houd je aan het aantal toegestane pagina's. In totaal telt het eindverslag minimaal 13 en maximaal 20 pagina's (zonder bijlagen) met anderhalve interlinie.

Literatuurlijst

Aan het eindverslag worden dezelfde eisen gesteld als aan een wetenschappelijk verslag als het gaat om literatuurverwijzingen. Alle tekst die afkomstig is uit een ander document wordt dus voorzien van een bronvermelding (auteur en jaartal). Bronvermeldingen worden opgenomen in de literatuurlijst. Hierbij dienen de richtlijnen van de APA strikt gevolgd te worden.

Bijlagen bij het eindverslag

- Logboek (schema met data, uren en werkzaamheden. Als de student de NVO Basisaantekening Diagnostiek wenst te behalen dient er tevens een verantwoording te zijn van de minimaal 200 uur die besteed is aan gevarieerde, voorbereidende diagnostische vaardigheden).
- Eventuele overige bijlagen (let op: geanonimiseerd!).
- Bewijs van het invullen van het stage-evaluatieformulier. Dit formulier staat op de Blackboardpagina 'Opleidingscommissie Pedagogische Wetenschappen'. Na het invullen verschijnt een ontvangstbevestiging. Je dient hier een screenshot van te maken en deze in te leveren bij de stagedocent.

5. Beoordelingsformulieren



Tussentijds beoordelingsadvies Klinische Praktijkstage

Formulier ter beoordeling van de stagiair, in te vullen door de stagebegeleider van de stage-instelling..

Stagebiedende instelling

Naam instelling/afdeling:

Naam begeleider:

Adres:

Telefoon:

Emailadres:

Stagiair(e)

Naam:

Studentnummer:

Toelichting beoordelingsadvies

Dit formulier heeft als doel u als begeleider houvast te bieden bij de begeleiding en beoordeling van de stagiair(e). Er worden verschillende competenties beschreven waarop de stagiair feedback dient te krijgen en beoordeeld dient te worden.

Tijdens de tussentijdse evaluatie wordt de stand van zaken opgemaakt met betrekking tot de ontwikkeling van deze competenties. Dit tussentijds beoordelingsadvies dient – samen met het tussentijds reflectieverslag van de stagiair(e) – als leidraad tijdens de tussentijdse evaluatie over de voortgang. De student maakt een kort verslag van dit gesprek en de afspraken die gemaakt zijn voor het vervolg van de stage.

1. Integreren van in de opleiding opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk

Voor de beoordeling is het van belang na te gaan in hoeverre de stagiair(e) in het praktijkhandelen gebruik maakt van planmatige denk- en handelingsmodellen (bijvoorbeeld regulatieve cyclus, diagnostische cyclus, behandelingscyclus, besluitvormingsmodellen en andere modellen) en theoretische kennis hanteert ter verantwoording van zijn of haar denken en handelen. De stagiair(e) dient er blijk van te geven dat hij/zij gebruik maakt van de inhoud en/of handelingsadviezen die theoretische kennis en modellen bieden voor de praktijk en omgekeerd wat de praktijk aan kritische reflectie biedt.

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Wetenschappelijke kennis						
De stagiair(e) is voldoende op de hoogte van de theorieën en stromingen binnen het klinische veld en past deze kennis actief toe	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is voldoende op de hoogte en gebruikt de kennis over de testtheorie bij de diagnostische activiteiten	O	O	O	O	O	O
De stagiaire is in staat om op basis van praktijkervaringen te reflecteren op de theorie	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) maakt gebruik van planmatige denk- en handelingsmodellen in de uitvoering van stagewerkzaamheden	O	O	O	O	O	O
Academische vaardigheden						
De stagiair(e) is in staat tot de kern door te dringen bij het analyseren van een probleem	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat een vraagstuk vanuit verschillende perspectieven te bekijken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is bereid zijn/haar kennis en vaardigheden uit te breiden en legt daarbij een proactieve houding aan de dag	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) kan hoofd- en bijzaken onderscheiden	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) laat bij het analyseren van gegevens een kritische en onafhankelijke houding zien	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting:						

2. Verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden in de praktijk

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Diagnostiek & indicatiestelling						
De stagiair(e) is in staat de klachten en vraagstelling helder in kaart te brengen	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) is in staat een dossieranalyse uit te voeren, waarbij de gegevens objectief en kritisch worden bekeken	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) is in staat hypothesen op te stellen over de problemen	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) is in staat op verantwoorde wijze onderzoeksinstrumenten te selecteren	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) is in staat de onderzoeksinstrumenten op verantwoorde wijze af te nemen	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) gaat zorgvuldig en volgens de ethische richtlijnen te werk bij het analyseren en interpreteren van onderzoeksgegevens	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) toetst de hypothesen zorgvuldig en is in staat te op basis van de onderzoeksresultaten de vraagstelling te beantwoorden	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) is in staat te komen tot een passende afweging van mogelijke behandeldoelen en de daarbij in aanmerking komende interventies, rekening houdend met indicaties en contra-indicaties	0	0	0	0	0	0
Behandeling						
De stagiair(e) is in staat op basis van de uitkomsten van het onderzoek een behandelplan op te stellen	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) is in staat op verantwoorde wijze deelaspecten van het behandelplan uit te voeren	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) reflecteert voortdurend op het verloop van de behandeling en stelt deze zo nodig bij	0	0	0	0	0	0
De stagiair(e) evalueert het behandelplan (in overleg met de betrokkenen) volledig en consistent met het verloop van de behandeling	0	0	0	0	0	0

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Schriftelijke vaardigheden (duidelijke structuur, heldere formuleringen, correct taalgebruik, interne consistentie)	O	O	O	O	O	O
Gespreksvaardigheden De stagiair(e) kan zich helder uitdrukken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat de verschillende professionele gesprekstechnieken in gesprekken met cliënten te hanteren en past het niveau van communicatie aan de gesprekspartner aan	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) behandelt het cliëntsysteem met respect	O	O	O	O	O	O
Begeleidingsvaardigheden De stagiair(e) is in staat de begeleidingsvraag helder te formuleren en vanuit verschillende kaders te bekijken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat om samen met anderen een probleem te analyseren, te komen tot mogelijke oplossingen en zet de ander hierbij aan tot reflectie/nadenken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat om aansluiting te vinden bij een team en/of de begeleiders	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting:						

3. Intensieve kennismaking met het werkveld

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) heeft zicht op de organisatie van de instelling	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de visie van de instelling en daarmee samenhangende beleidsaspecten en handelt hiernaar	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de functie en plaats van de (ortho)pedagoog binnen de stage-instelling	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de verschillende disciplines en ieders perspectief/bijdrage	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de sociale kaart van de regio en maakt daar gebruik van	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting:						

4. Leren zelfstandig te functioneren in een organisatie

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) neemt (eigen) initiatief, de stagiair(e) heeft een proactieve houding	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat in een steeds grotere mate zelfstandig te functioneren	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) weet een goede balans te vinden tussen zelfstandigheid en hulp vragen waar dit nodig en wenselijk is	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) komt de gemaakte afspraken na en overlegt zo nodig met relevante betrokkenen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) werkt zorgvuldig	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft een kritische, constructieve houding	O	O	O	O	O	O

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) is in staat de stagewerkzaamheden te organiseren en te plannen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft een inhoudelijke constructieve en actieve houding tijdens teamvergaderingen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat te werken volgens de NVO beroepscode	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting						

5. Zicht krijgen op de eigen professionele mogelijkheden en beperkingen

In deze algemene doelstelling gaat het om de professionele leerdoelen van de stagiair(e): eigenschappen en vaardigheden die een positieve en/of belemmerende rol kunnen spelen bij het werken in een professionele organisatie voor hulpverlening.

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) is in staat kritisch op zijn/haar eigen handelen te reflecteren en punten ter verbetering te formuleren	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) staat open voor feedback en kan die vertalen in aanpassingen van zijn/haar professionele gedrag	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) kent de eigen grenzen en weet hier op constructieve wijze mee om te gaan	O	O	O	O	O	O
Er is voldoende vooruitgang in de professionele ontwikkeling van de stagiair(e)	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting						

Datum: _____

Handtekening stagebegeleider: _____



Beoordelingsadvies Klinische Praktijkstage

Formulier ter beoordeling van de stagiair, in te vullen door de stagebegeleider van de stage-instelling na het eindgesprek met de stagiair(e).

Stagebiedende instelling

Naam instelling/afdeling:

Naam begeleider:

Adres:

Telefoon:

Emailadres:

Stagiair(e)

Naam:

Studentnummer:

Toelichting beoordelingsadvies

Dit formulier heeft als doel u als begeleider houvast te bieden bij de begeleiding en beoordeling van de stagiair(e). Er worden verschillende competenties beschreven waarop de stagiair feedback dient te krijgen en beoordeeld dient te worden.

De uiteindelijke beoordeling van de stage is de verantwoordelijkheid van de stagedocent van de universiteit. Bij de toekenning van het eindcijfer wordt rekening gehouden met het beoordelingsadvies van de stagebegeleider van de instelling.

1. Integreren van in de opleiding opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk

Voor de beoordeling is het van belang na te gaan in hoeverre de stagiair(e) in het praktijkhandelen gebruik maakt van planmatige denk- en handelingsmodellen (bijvoorbeeld regulatieve cyclus, diagnostische cyclus, behandelingscyclus, besluitvormingsmodellen en andere modellen) en theoretische kennis hanteert ter verantwoording van zijn of haar denken en handelen. De stagiair(e) dient er blijk van te geven dat hij/zij gebruik maakt van de inhoud en/of handelingsadviezen die theoretische kennis en modellen bieden voor de praktijk en omgekeerd wat de praktijk aan kritische reflectie biedt.

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Wetenschappelijke kennis						
De stagiair(e) is voldoende op de hoogte van de theorieën en stromingen binnen het klinische veld en past deze kennis actief toe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De stagiair(e) is voldoende op de hoogte en gebruikt de kennis over de testtheorie bij de diagnostische activiteiten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De stagiaire is in staat om op basis van praktijkervaringen te reflecteren op de theorie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De stagiair(e) maakt gebruik van planmatige denk- en handelingsmodellen in de uitvoering van stagewerkzaamheden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Academische vaardigheden						
De stagiair(e) is in staat tot de kern door te dringen bij het analyseren van een probleem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De stagiair(e) is in staat een vraagstuk vanuit verschillende perspectieven te bekijken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De stagiair(e) is bereid zijn/haar kennis en vaardigheden uit te breiden en legt daarbij een proactieve houding aan de dag	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De stagiair(e) kan hoofd- en bijzaken onderscheiden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De stagiair(e) laat bij het analyseren van gegevens een kritische en onafhankelijke houding zien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ruimte voor toelichting						

2. Verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden in de praktijk

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Diagnostiek & indicatiestelling						
De stagiair(e) is in staat de klachten en vraagstelling helder in kaart te brengen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat een dossieranalyse uit te voeren, waarbij de gegevens objectief en kritisch worden bekeken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat hypothesen op te stellen over de problemen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat op verantwoorde wijze onderzoeksinstrumenten te selecteren	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat de onderzoeksinstrumenten op verantwoorde wijze af te nemen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) gaat zorgvuldig en volgens de ethische richtlijnen te werk bij het analyseren en interpreteren van onderzoeksgegevens	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) toetst de hypothesen zorgvuldig en is in staat te op basis van de onderzoeksresultaten de vraagstelling te beantwoorden	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat te komen tot een passende afweging van mogelijke behandeldoelen en de daarbij in aanmerking komende interventies, rekening houdend met indicaties en contra-indicaties	O	O	O	O	O	O
Behandeling						
De stagiair(e) is in staat op basis van de uitkomsten van het onderzoek een behandelplan op te stellen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat op verantwoorde wijze deelaspecten van het behandelplan uit te voeren	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) reflecteert voortdurend op het verloop van de behandeling en stelt deze zo nodig bij	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) evalueert het behandelplan (in overleg met de betrokkenen) volledig en consistent met het verloop van de behandeling	O	O	O	O	O	O

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Schriftelijke vaardigheden (duidelijke structuur, heldere formuleringen, correct taalgebruik, interne consistentie)	O	O	O	O	O	O
Gespreksvaardigheden						
De stagiair(e) kan zich helder uitdrukken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat de verschillende professionele gesprekstechnieken in gesprekken met cliënten te hanteren en past het niveau van communicatie aan de gesprekspartner aan	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) behandelt het cliëntstelsel met respect	O	O	O	O	O	O
Begeleidingsvaardigheden						
De stagiair(e) is in staat de begeleidingsvraag helder te formuleren en vanuit verschillende kaders te bekijken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat om samen met anderen een probleem te analyseren, te komen tot mogelijke oplossingen en zet de ander hierbij aan tot reflectie/nadenken	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat om aansluiting te vinden bij een team en/of de begeleiders	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting						

3. Intensieve kennismaking met het werkveld

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) heeft zicht op de organisatie van de instelling	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de visie van de instelling en daarmee samenhangende beleidsaspecten en handelt hiernaar	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de functie en plaats van de (ortho)pedagoog binnen de stage-instelling	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de verschillende disciplines en ieders perspectief/bijdrage	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft zicht op de sociale kaart van de regio en maakt daar gebruik van	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting						

4. Leren zelfstandig te functioneren in een organisatie

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) neemt (eigen) initiatief, de stagiair(e) heeft een proactieve houding	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat in een steeds grotere mate zelfstandig te functioneren	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) weet een goede balans te vinden tussen zelfstandigheid en hulp vragen waar dit nodig en wenselijk is	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) komt de gemaakte afspraken na en overlegt zo nodig met relevante betrokkenen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) werkt zorgvuldig	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft een kritische, constructieve houding	O	O	O	O	O	O

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) is in staat de stagewerkzaamheden te organiseren en te plannen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) heeft een inhoudelijke constructieve en actieve houding tijdens teamvergaderingen	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) is in staat te werken volgens de NVO beroepscode	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting						

5. Zicht krijgen op de eigen professionele mogelijkheden en beperkingen

In deze algemene doelstelling gaat het om de professionele leerdoelen van de stagiair(e): eigenschappen en vaardigheden die een positieve en/of belemmerende rol kunnen spelen bij het werken in een professionele organisatie voor hulpverlening.

	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
De stagiair(e) is in staat kritisch op zijn/haar eigen handelen te reflecteren en punten ter verbetering te formuleren	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) staat open voor feedback en kan die vertalen in aanpassingen van zijn/haar professionele gedrag	O	O	O	O	O	O
De stagiair(e) kent de eigen grenzen en weet hier op constructieve wijze mee om te gaan	O	O	O	O	O	O
Er is voldoende vooruitgang in de professionele ontwikkeling van de stagiair(e)	O	O	O	O	O	O
Ruimte voor toelichting						

Datum: _____

Handtekening stagebegeleider: _____

6. Eisen

NVO Basisaantekening Diagnostiek

Eisen aan de NVO Basisaantekening Diagnostiek

Gedurende een klinische praktijkstage is soms de mogelijkheid aanwezig om casussen ten behoeve van de NVO Basisaantekening Diagnostiek te behalen. Hiervoor dient de student van in totaal drie cliënten het volledige diagnostische proces uit te voeren en te beschrijven. Afhankelijk van de gekozen Masterspecialisatie heeft de student soms al één casus verricht tijdens een Mastervak.

De resterende casussen (of alle drie de vereiste casussen) kunnen tijdens de stage worden verricht, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De student doet een klinische praktijkstage en besteedt minimaal 200 uur van het totaal aantal stage-uren aan het verrichten van gevarieerde diagnostische activiteiten (het totale diagnostische proces).
- Voor studenten van de specialisaties Orthopedagogiek en Learning Problems and Impairments gaan de uren voor de Basisaantekening Diagnostiek pas tellen als zij de laatste demo-bijeenkomst van het vak *Klinische vaardigheden (Diagnostiek en Behandeling)* hebben bijgewoond en deel hebben genomen aan het tentamen van het vak *Diagnostiek en Behandeling: inleiding*.
- Voor studenten van de specialisatie Kinderen met Leer- en Gedragsproblemen in het Onderwijs gaan de uren voor de BaD pas tellen als zij de laatste demo-bijeenkomst van het vak *Klinische vaardigheden (Diagnostiek en Behandeling)* hebben bijgewoond en deel hebben genomen aan het tentamen van het vak *Kinderen met Speciale Onderwijsbehoeften*.
- Het betreft verklarende en/of handelingsgerichte diagnostiek (geen indicatiestelling).
- Er wordt van de casussen verslaglegging gedaan conform de richtlijnen van de NVO voor een gevalsbeschrijving. Gebruik het format ‘Beknopte richtlijnen NVO Basisaantekening Diagnostiek’ uit deze Wegwijzer. Deze BAPD-richtlijnen zijn afgeleid van de uitgebreidere Orthopedagoog-Generalist richtlijnen. Deze OG richtlijnen geven in meer detail inzicht in de te volgen stappen. Zie: [OG richtlijn](#)
- De casussen worden zelfstandig door de student uitgevoerd onder begeleiding van een supervisor die één van de door de NVO vereiste registraties heeft. De supervisor begeleidt het gehele onderzoeksproces. De supervisor is niet noodzakelijkerwijs ook de dagelijks stagebegeleider van de student. Als erkend supervisor worden aangemerkt zij die in het bezit zijn van ten minste één van de volgende categorieën registraties:
 - de registratie als supervisor NVO Orthopedagoog-Generalist
 - de registratie NVO Orthopedagoog-Generalist
 - de registratie als Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP
 - de registratie als gezondheidszorgpsycholoog
 - een door de NIP-commissie Basisaantekening Psychodiagnostiek erkend supervisorschap
 - een docent-supervisorschap Basisaantekening Psychodiagnostiek, verbonden aan een der universiteiten
- Bij **aanvang van de stage** dient de student de overeenkomst in te vullen betreffende de NVO Basisaantekening Diagnostiek en in te leveren bij het stagebureau Pedagogische Wetenschappen. In deze overeenkomst geven de student en de supervisor van de instelling aan dat beiden aan de gestelde voorwaarden voldoen. De overeenkomst wordt door de student en de supervisor ondertekend.

- De casussen dienen digitaal (per mail) en op papier (op dezelfde dag) te worden ingeleverd bij mw. Luykx in kamer 4A-57. Haar emailadres is: gluykx@fsw.leidenuniv.nl. Als mevrouw Luykx niet aanwezig is kunnen de casussen in de brievenbus worden gedaan.
 - De casussen dienen uiterlijk op dag van **aanvraag van het Masterexamen** te worden ingeleverd.
 - De casussen dienen vergezeld te zijn van het getekende formulier ‘Verklaring psychodiagnostiek’ (waarin de supervisor verklaart de student te hebben begeleid bij de casussen).
 - De casussen dienen vergezeld te zijn van het logboek (op papier). In het logboek staan de diagnostiekuren (ten minste 200) en de supervisie-uren (ten minste 10 per casus) voor de casussen vermeld.
 - Elke bladzijde van de casus bevat een paragraaf van de supervisor
 - Mw. Luykx controleert of de casussen compleet en in het juiste format zijn ingeleverd. Als dit het geval is stuurt zij deze door naar mw. Dijkxhoorn. Als de casussen niet compleet zijn krijgt de student per mail hierover bericht.
 - Mw. Dijkxhoorn is BaD-coördinator van het Instituut Pedagogische Wetenschappen en controleert of de casussen inhoudelijk aan de richtlijnen van de NVO voldoen. De BaD-coördinator heeft uiterlijk vier weken om de casussen na te kijken. De student krijgt per mail bericht of de casusverslagen voldoende zijn. Als dit niet het geval is dan ontvangt de student een uitgebreid feedbackformulier. Er is één herkansingsmogelijkheid per casus. Ook de herkansing wordt ingeleverd via mw. Luykx. Dit kan uiterlijk vijf weken nadat de eerste versie is afgekeurd.
 - Als mw. Dijkxhoorn de casussen aftekent wordt dit doorgegeven aan de Instituutsdienst. Hiervoor hoeft de student zelf geen actie te ondernemen. Wanneer alle documenten in orde zijn bevonden en er een datum voor het Masterexamen is **vastgesteld** (niet: aangevraagd) zal door de Examencommissie een verklaring worden afgegeven aan de student. Deze verklaring ontvangt de student bij de diploma-uitreiking. Als de diploma-uitreiking reeds heeft plaatsgevonden dan wordt de verklaring per post verstuurd. Deze verklaring kan na afstuderen gebruikt worden voor de aanvraag van de NVO Basisaantekening Diagnostiek bij de NVO. Studenten dienen bij de NVO geregistreerd te zijn als Basis-Orthopedagoog om geregistreerd te worden voor de Basisaantekening Diagnostiek.
 - Let op: wie tijdens zijn Masteropleiding alleen een casus in het vak *Klinische vaardigheden* heeft verricht en geen casussen tijdens de stage kan, zodra de datum van het Masterexamen is vastgesteld, voor deze ene casus een verklaring aanvragen bij de Examencommissie (via mevrouw Luykx: gluykx@fsw.leidenuniv.nl). Studenten die de aanvullende casussen binnen de stage hebben voltooid hoeven geen aparte verklaring aan te vragen voor de casus die al binnen een Mastervak is behaald. Voor casussen die na het afstuderen worden verricht kunnen afgestudeerden zich rechtstreeks tot de NVO wenden; het Instituut Pedagogische Wetenschappen speelt daar geen rol meer in. Meer informatie hierover vind je op: www.nvo.nl > nvo-registraties.
-

7. Overeenkomst

NVO Basisaantekening Diagnostiek

Instituut Pedagogische Wetenschappen (Universiteit Leiden)

Ondergetekenden verklaren dat:

De stage een klinische praktijkstage betreft, waarin minimaal 200 uur diagnostische ervaring wordt opgedaan en minimaal één casus volgens de richtlijnen van de NVO wordt uitgewerkt. De diagnostische ervaring bestaat uit het uitvoeren van de gehele diagnostische cyclus van *intake* tot en met indicatiestelling, waarbij met name aspecten als opstellen van hypothesen, bepalen van onderzoeksinstrumenten, interpretatie van onderzoeksresultaten en het geven van handelingsadviezen ruim aandacht dienen te krijgen. Het dient verder te gaan om verklarende en/of handelingsgerichte diagnostiek (geen indicatiestelling). De supervisor van de instelling ziet erop toe dat de student voldoende ervaring opdoet, voordat aan de casussen voor de NVO gewerkt wordt. De casussen ten behoeve van de NVO Basisaantekening Diagnostiek dienen door de student zelfstandig worden uitgevoerd.

De supervisor van de instelling (*naam*) verklaart hierbij te beschikken over één van de onderstaande registraties (*aankruisen welke van toepassing is*):

- de registratie als supervisor NVO Orthopedagoog-Generalist
- de registratie NVO Orthopedagoog-Generalist
- de registratie als Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP
- de registratie als gezondheidszorgpsycholoog
- een door de NIP-commissie Basisaantekening Psychodiagnostiek erkend supervisorschap
- een docent-supervisorschap Basisaantekening Psychodiagnostiek, verbonden aan een der universiteiten

en verklaart bereid te zijn om de student bij de casussen te begeleiden.

De verantwoordelijkheid voor het beoordelen van de casussen ligt bij het Instituut Pedagogische Wetenschappen.

Naam student:

Naam supervisor:

Registratienummer:

Naam stage-instelling:

Datum:

Datum:

Handtekening:

Handtekening:

8. Beknopte richtlijnen

NVO Basisaantekening Diagnostiek

Elke casus heeft twee voorbladen: (1) een voorblad voor de administratie en (2) een officieel voorblad voor de casus.

Op voorblad 1:

Naam student

Studentnummer

Masterspecialisatie

Eerste versie casus/herkansing

Aantal woorden casusverslag

Totaal aantal op de stage verrichte casussen

Op voorblad 2:

Naam student

Naam supervisor van de instelling

Registratienummer supervisor van de instelling

Richtlijnen

-circa 12 pagina's A4 per casus (max 10.000 woorden)

-getypt met regelafstand anderhalf en met duidelijke kantlijnen -voorzien van kop- of voettekst waarin aangegeven casusnummer, supervisant en supervisor van de instelling

-elke bladzijde van de casus bevat een paraaf van de supervisor

-ondertekend door student en supervisor van de instelling

-geanonimiseerd, d.w.z. ontdaan van herkenbare privacy-gevoelige gegevens

-een literatuurlijst wordt per casus toegevoegd

-Bij stap 8 en 9 mag worden volstaan met een plan voor uitvoering en een plan voor evaluatie.

Stappen in de casusbeschrijving

1. *Vraagstelling en klachtanalyse*

a. personalia

b. klacht en hulpvraag zoals geformuleerd door cliënt/cliëntsysteem

c. afstemming van verwachtingen en diagnostisch scenario

2. *Probleemanalyse*

a. beschrijving en ordening van problemen in een orthopedagogisch kader

b. risico- en protectieve factoren

c. ernsttaxatie en aansluiting klacht- en probleemanalyse

3. *Diagnostisch perspectief*

a. hypothesen

b. theorie en referentie

c. onderbouwing en uitleg

4. *Toetsing*

a. instrumenten

b. criteria

c. resultaten

5. Diagnostische conclusie

- a. samenvatting en integratie van de onderzoeksresultaten
- b. aansluiting van de conclusie bij de klacht en vraagstelling van cliënt/cliëntsysteem
- c. aansluiting van de conclusie bij de gewenste verandering

6. Interventieperspectief

- a. theorie en referentie
- b. onderbouwing en uitleg
- c. gewenste doelen en verandering, betrokkenheid cliëntsysteem

7. Planning van interventies

- a. doelen in termen van verbeterd functioneren cliënt/cliëntsysteem
- b. hulpverleningswijze: inhoud, werkwijze, organisatie
- c. planning van de evaluatie

8. Uitvoering van interventies en bijstelling

- a. het feitelijk verloop van transacties
- b. aanpassingen in de planning en bijbehorende argumenten
- c. veranderingen bij cliënt/cliëntsysteem

9. Evaluatie

- a. evaluatie van effecten en beoordeling van bereikte doelstelling
- b. verklaring van het (achterwege blijven van) het effect
- c. evaluatie tevredenheid van cliënt/systeem, planning eventueel vervolgtraject

10. Reflectie

- a. reflectie op de casus
 - b. reflectie op de gevolgde werkwijze
 - c. reflectie op het eigen leerproces
-

9. Verklaring Psychodiagnostiek

Naam supervisor van de instelling:

Registratienummer:

Instelling:

Functie:

Telefoonnummer:

Supervisor psychodiagnostiek vanwege:

- de registratie als supervisor NVO Orthopedagoog-Generalist
- de registratie NVO Orthopedagoog-Generalist
- de registratie als Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP
- de registratie als Gezondheidszorgpsycholoog
- een door de NIP-commissie Basisaantekening Psychodiagnostiek erkend supervisorschap
- een docent-supervisorschap Basisaantekening Psychodiagnostiek, verbonden aan een der universiteiten

verklaart dat onderstaande kandidaat

Naam kandidaat:

Studentnummer:

Geboortedatum:

in de periode van:

- 1 casus
- 2 casus
- 3 casus

heeft voltooid ten behoeve van de Basisaantekening Diagnostiek.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

In te vullen door Instituut Pedagogische Wetenschappen, Universiteit Leiden

Dr. Y. M. Dijkxhoorn (NVO Orthopedagoog-Generalist & Gezondheidszorgpsycholoog)

verklaart dat de student de casus(sen) volgens de richtlijnen voor de gevalbeschrijvingen voor de NVO Orthopedagoog-Generalist heeft verricht

Handtekening:

Datum:

Deel 2: Richtlijnen en formulieren voor Praktijkstages

1. Stagecontract

UNIVERSITEIT LEIDEN, INSTITUUT PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN

STAGECONTRACT

NB Het originele exemplaar van dit contract graag ingevuld en ondertekend inleveren bij het Stagebureau Pedagogische Wetenschappen (4B01)

Naam student:

Aantal studiepunten: ... ECTS

Onderstaande participanten verklaren onder de navolgende voorwaarden en bedingen een stage-overeenkomst te hebben aangegaan.

De *onderwijsinstelling*:

Universiteit Leiden

Faculteit Sociale Wetenschappen

Instituut Pedagogische Wetenschappen, afdeling

Wassenaarseweg 52, 2333 AK, Leiden

vertegenwoordigd door:

Telefoon:

Email:

De *stage-instelling*:

Naam:

Afdeling:

Adres:

Postcode en plaats:

vertegenwoordigd door:

functie:

Telefoon:

Email:

De *stagiair(e)*:

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Studentnummer Universiteit Leiden:

Telefoon:

Email:

Artikel 1

- d. De stage bedraagt in totaal minimaal ... uur, inclusief begeleiding, supervisie, intervisie en verslaglegging.
- e. De stagiair(e) begint de stage op en beëindigt deze op
- f. De stagiair(e) werkt gedurende circa uren per week op nader te bepalen dagen.

Artikel 2

De stage-instelling regelt de perioden van aanwezigheid en de duur daarvan met inachtneming van de wettelijke voorschriften en hetgeen in artikel 1 van deze overeenkomst werd overeengekomen.

Artikel 3

Gedurende de stage zal de stagiair(e) zich met de volgende zaken bezighouden:

3. Algemene oriëntatie op het werkterrein van de stage-instelling

De stagiair(e) zal zich door bestudering van relevante stukken én enkele interviews met medewerkers een beeld vormen van de activiteiten van de instelling. Eveneens zal hij/zij aan enkele van deze activiteiten daadwerkelijk deelnemen.

4. Specifieke stagedoelen en stage-activiteiten

Werkzaamheden en taken van de stagiair(e) zijn zodanig opgezet dat bijgedragen wordt aan de belangrijke doelstellingen van de Masterstage, namelijk het integreren van kennis en vaardigheden opgedaan in de opleiding met het werkveld, kennismaken en ervaring opdoen met het werkveld, leren (samen)werken in het verband van een professionele organisatie en zicht krijgen op het eigen functioneren daarbinnen.

Artikel 4

In het stageplan beschrijft de student doelen, eventuele stage-opdracht en werkzaamheden die tijdens de stage worden uitgevoerd. Het stageplan wordt opgesteld in overleg met de stagebegeleider van de stage-instelling en dient te worden goedgekeurd door de stagedocent van de universiteit.

Artikel 5

De stage-instelling wijst een begeleider aan, die toeziet op goede werkcondities voor de stagiair(e), verantwoordelijk is voor de begeleiding in de instelling en die contact onderhoudt met de universiteit. Deze begeleider heeft minimaal één uur per twee weken een bespreking met de stagiair(e), waarin de dagelijkse gang van zaken besproken wordt. De begeleiding vanuit de stage-instelling wordt verzorgd door:.....

Artikel 6

De universiteit wijst een begeleider aan, die er op toeziet dat de stage voldoet aan de eisen. Deze stagedocent heeft ten minste één uur per acht weken een bespreking met de stagiair(e), waarin de voortgang besproken wordt. De begeleiding vanuit de universiteit wordt verzorgd door:

.....

Artikel 7

De student heeft het recht om deel te nemen aan verplichte onderwijsactiviteiten en begeleidingsgesprekken in het kader van de stage.

Artikel 8

De verantwoordelijkheid voor de uiteindelijke beoordeling berust bij de stagedocent van de universiteit.

Artikel 9

De stageperiode wordt schriftelijk vastgelegd in een (eventueel vertrouwelijk) eindverslag, dat aan de instelling c.q. stagebegeleider die daartoe is gemachtigd en de stagedocent van de universiteit wordt voorgelegd.

Artikel 10

Over de producten die in het kader van de stage vervaardigd worden, zijn in auteursrechtelijke zin vooraf eenduidige afspraken gemaakt. Van alle vervaardigde producten (buiten het stageplan en het eindverslag om) liggen de eigendomsrechten bij de betrokken stage-instelling.

Artikel 11

Terzake een eventuele tegemoetkoming in de reis- en verblijfkosten, alsmede overige onkosten, gemaakt in het kader van de stage zijn de daartoe strekkende regelingen van de stage-instelling van toepassing. De reiskostenvergoeding geldt niet indien gebruik gemaakt kan worden van de OV studentenjaarkaart.

Artikel 12

De stagiair(e) zal ten aanzien van zijn/haar werkzaamheden door of namens de instelling gegeven voorschriften betreffende de orde, veiligheid en het gedrag naleven.

Artikel 13

- e. De stagiair(e) is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van zijn/haar functie ter kennis is gekomen.

- f. De in lid a. bedoelde verplichting bestaat niet tegenover hen die delen in de verantwoordelijkheid van een goede vervulling van de functie van de stagiair(e), noch tegenover hen wier medewerking tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich verplichten.
- g. De stagiair(e) verklaart op de hoogte te zijn van de wet op de privacy van persoonsgegevens en de beroepscode van de NVO/NIP en zal in de geest van deze richtlijnen handelen.
- h. Als de stage-instelling een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verlangt van de stagiair(e), dan zal de stage-instelling dit aanvragen en zullen de kosten hiervoor betaald worden door de stage-instelling.

Artikel 14

De stagiair(e) heeft als zodanig geen enkel stemrecht ten aanzien van beleidsbeslissingen.

Artikel 15

De stagiair(e) draagt er zorg voor tijdens de stageperiode verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.

Artikel 16

De stage-overeenkomst kan, anders dan na de afgesproken termijn, uitsluitend beëindigd worden na overleg van de drie participanten.

Aldus in drievoud opgemaakt te Leiden.

De stage-instelling

De stagiair(e)

De onderwijsinstelling

Naam:

Naam:

Naam:

.....

.....

.....

Handtekening:

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

Datum:

.....

.....

.....

2. Richtlijnen Stageplan

Stageplan Praktijkstage

Doelstelling stageplan

In de eerste weken van je stage schrijf je een stageplan. In dit stageplan beschrijf je wat je van plan bent tijdens je stage. Door van tevoren na te denken over de invulling van je stage, je leerdoelen en de fasering hiervan in de tijd, kan je leerproces door jezelf en je begeleiders worden geëvalueerd. In het eindverslag dat je aan het eind van je stage schrijft kan je daardoor wat meer objectief terugkijken. Het stageplan is geen eindproduct, maar een werkdocument, dat tijdens de stage zo nodig bijgesteld kan worden.

Praktische zaken:

- Het stageplan omvat ongeveer 5 pagina's, regelafstand 1,5,
- Het voorblad is voorzien van: naam, studentnummer, naam en adres stage-instelling, naam en contactgegevens stagebegeleider (instelling), naam stagedocent (universiteit), Masterspecialisatie.

Inhoud stageplan

In het stageplan neem je in ieder geval de volgende zaken op:

Korte beschrijving van de organisatie

Het is belangrijk om te weten waar je stage gaat lopen. Als het goed is heb je je hier al in verdiept tijdens het zoeken naar je stageplaats. Beschrijf kort wat voor organisatie het is.

Beschrijving van de stage-opdracht en bijbehorende werkzaamheden

Welke opdracht ga je uitvoeren voor de instelling? Beschrijf de opdracht en de werkzaamheden die je van plan bent uit te voeren en welke wetenschappelijke inzichten je van plan bent daarbij te gebruiken. Soms weet je dit al heel concreet, soms zijn het meer globale werkzaamheden. Beschrijf ook het beoogde eindresultaat van je stage.

Leerdoelen en bijbehorende werkzaamheden

De algemene leerdoelen van de Masterstage zijn:

1. Het integreren van eerder in de opleiding geleerde kennis en vaardigheden met de (onderzoeks)praktijk.
2. Het verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden en inzicht in praktische situaties in het werkveld.
3. Intensief kennismaken met een onderzoeks- of pedagogisch werkveld.
4. Leren zelfstandig en verantwoordelijk te functioneren in een organisatie (professionele houding).
5. Zicht krijgen op de eigen mogelijkheden en beperkingen in professionele situaties.

Concretiseer deze algemene leerdoelen voor jouw stage; welke specifieke vaardigheden wil je leren en welke specifieke kennis wil je opdoen? In je leerdoelen beschrijf je het eindstadium. Beschrijf voor elk leerdoel kort hoe je dit wilt gaan bereiken en welke werkzaamheden je hiervoor gaat verrichten.

Fasering van werkzaamheden en tijdsplanning

De volgende stap is voor het uitvoeren van deze werkzaamheden op hoofdlijnen een tijdsplanning te maken.

Afspraken met de begeleiders over de aard en frequentie van de begeleiding

Maak met je stagebegeleiders van de instelling en van de universiteit afspraken over hoe de begeleiding plaatsvindt tijdens je stage en beschrijf deze afspraken.

3. Richtlijnen Tussentijds reflectieverslag

Reflectieverslag voor tussentijdse evaluatie

Tussentijdse evaluatie

Halverwege je stage vindt een tussentijdse evaluatie plaats. Hiervoor kunnen je begeleiders een evaluatieformulier invullen en jij schrijft hiervoor een tussentijds reflectieverslag. Doel van de tussentijdse evaluatie is de stand opmaken, eventuele problemen bespreken en hiervoor oplossingen vinden.

Het tussentijds reflectieverslag

Hieronder wordt beschreven welke onderdelen je opneemt in het reflectieverslag.

- Het tussentijds reflectieverslag omvat ongeveer 5 pagina's, regelafstand 1,5;
- Het voorblad is voorzien van: naam, studentnummer, naam en adres stage-instelling, naam en contactgegevens stagebegeleider (instelling), naam stagedocent (universiteit), Masterspecialisatie.

Werkzaamheden

Beschrijf kort welke werkzaamheden je in de afgelopen periode hebt verricht.

Algemene reflectie

- a. Wat vind je van de toe nu toe geleverde bijdrage aan het werk van de instelling, wat wil je daar nog aan verbeteren? (Denk aan: nemen van initiatief, schriftelijke vaardigheden, mondelinge vaardigheden, samenwerking, omgang met feedback, stressbestendigheid, behalen van (leer)doelen, mate van zelfstandigheid)
- b. Welke professionele ontwikkeling heb je in de afgelopen periode doorgemaakt? Leg het verband met je leerdoelen.
- c. Leg het verband tussen het werk in de stage-instelling en wetenschappelijk inzichten en theorieën. Bijvoorbeeld in het gebruik van theoretische modellen bij je dagelijks handelen.

Conclusie

Maak een tussenbalans van je leerproces tot dusverre en formuleer leer- en aandachtspunten voor het vervolg van je stage.

4. Richtlijnen Eindverslag

Eindverslag

Doelstelling

In het eindverslag legt de student zijn/haar stage-ervaringen vast, zodat het leerproces door de student zelf en door anderen geëvalueerd kan worden. Het is niet de bedoeling dat je alleen een samenvatting van je stage-activiteiten geeft. We verwachten immers dat je als pedagoog/onderwijskundige naast je professionele vaardigheden (stage) ook een kritisch reflectieve houding ontwikkelt. Je eindverslag is een schriftelijke neerslag van deze houding.

We verwachten in het verslag een kritische beschrijving van je stageplaats en een kritische reflectie op je eigen functioneren. Uit het verslag moet duidelijk worden van welke theoretische inzichten je gebruik hebt gemaakt in je praktisch handelen, welke tijdens de studie verworven vaardigheden je hebt toegepast en welke professionele ontwikkeling je hebt doorgemaakt.

Richtlijnen voor het verslag

Het eindverslag bestaat uit twee delen, die hieronder worden beschreven.

Deel 1: de stage-instelling

In het eerste deel situeer je de stageplaats binnen het pedagogische/onderwijskundige werkveld op een kritische manier en licht je kort het functioneren van de organisatie toe. Vooral die aspecten die van belang zijn voor het handelen als pedagoog/onderwijskundige dienen aan bod te komen.

Beschrijving instelling en afdeling

In het stageplan heb je de stage-instelling kort beschreven. In dit onderdeel breid je deze beschrijving uit. Het gaat hierbij om de instelling als geheel en meer specifiek de afdeling waar jij stage hebt gelopen.

Een kritische reflectie naar aanleiding van de stage-opdracht

Er wordt verwacht dat je vanuit de Masteropleiding *Education and Child Studies* kritisch kunt reflecteren op de benaderingen, werkwijzen en modellen, die worden gehanteerd op de stageplaats. Beschrijf in hoeverre je inzichten, modellen, theorieën, die je verworven hebt tijdens je opleiding, hebt toegepast in het praktijkveld. Je legt, met andere woorden, het verband tussen je wetenschappelijke opleiding en je praktijkervaring.

Het is de bedoeling dat je aantoont dat je de werkwijze op de stage plaats niet automatisch overneemt maar in staat bent tot kritische overdenking daarvan. Omgekeerd is het ook de bedoeling dat je wetenschappelijke implicaties van je ervaringen tijdens je stage kunt verwoorden. Dit betekent dat je zowel je praktijkervaring als wetenschappelijke inzichten kritisch en analytisch kunt beschouwen. Je reflecties moet je steeds met argumenten onderbouwen en vergeet ook de referenties niet.

Bij het structureren van je betoog kun je gebruik maken van de volgende vragen:

- Welk probleem heb je onderzocht/opdracht uitgevoerd?
- Welke theoretische inzichten heb je toegepast?
- Welk effect had de toepassing op de uitvoering van je taken en het bereiken van je einddoel?
- Wat heb je geleerd over de relatie tussen wetenschappelijke inzichten en de praktijk?

Deel 2: professionele ontwikkeling

Evaluatie en kritische reflectie leerdoelen

In het tweede deel van je eindverslag doe je verslag van je eigen professionele ontwikkeling en leerproces tijdens je stage. In het stageplan heb je leerdoelen opgesteld, waaraan je tijdens je stage hebt gewerkt. In dit onderdeel volgt een evaluatie en kritische reflectie per geconcretiseerd leerdoel (alsmede eventuele wijzigingen daarin aangebracht tijdens de stage), het gaat om een reflectie op de stage-activiteiten aan de hand van je eigen leerdoelen en leerervaringen (waarbij recente (niet ouder dan tien jaar), wetenschappelijke literatuur aan bod dient te komen).

Per leerdoel geef je op basis van argumenten aan in hoeverre, in welke opzichten en hoe het leerdoel behaald is. Verder beschrijf je hoe je elk van de bijbehorende werkzaamheden hebt ervaren en wat je hiervan hebt geleerd. Ook beschrijf je wat je nog zou willen en of moeten leren om je beroepsbekwaamheid als pedagoog/onderwijskundige te vergroten.

Beoordeling van het verslag

Criteria ter evaluatie

Diepgang van reflectie, kritische benadering, koppeling aan theorie en onderbouwing van kritische argumenten. Het is beter op enkele aspecten in te gaan (beargumenteer je keuze) en deze grondig uit te werken dan alles oppervlakkig te beschrijven. Probeer kort en bondig te formuleren en overschrijd nooit het aantal pagina's; in de beperking toont zich de meester.

Vormaspecten

In de beoordeling van het rapport wordt ook rekening gehouden met een verzorgd en helder taalgebruik. We verwachten rapporterende taal (geen verhaal, spreektaal). Breng structuur aan in je tekst en gebruik professionele terminologie (geen synoniem voor 'moeilijke woorden').

Besteed aandacht aan een verzorgde *lay-out* en houd je aan het aantal toegestane pagina's. In totaal telt het eindverslag minimaal 13 en maximaal 20 pagina's (zonder bijlagen) met anderhalve interlinie.

Literatuurlijst

Aan het eindverslag worden dezelfde eisen gesteld als aan een wetenschappelijk verslag als het gaat om literatuurverwijzingen. Alle tekst die afkomstig is uit een ander document wordt dus voorzien van een bronvermelding (auteur en jaartal). Bronvermeldingen worden opgenomen in de literatuurlijst. Hierbij dienen de richtlijnen van de APA strikt gevolgd te worden.

Bijlagen bij het eindverslag

- Het product dat je voor de stage-instelling hebt gemaakt

5. Beoordelingsformulieren



Tussentijds beoordelingsadvies

Praktijkstage

Stagebiedende instelling

Naam instelling/afdeling:

Naam begeleider:

Adres:

Telefoon:

Emailadres:

Stagiair(e)

Naam:

Studentnummer:

1. Integreren van in de opleiding opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Vakkennis van stagiair(e)	O	O	O	O	O	O
Academische houding (kritische, analytische houding ten opzichte van praktijk, gebruik van theoretische inzichten)	O	O	O	O	O	O
Academische vaardigheden (denk hierbij aan: analyseren, hoofden bijzaken onderscheiden, verbanden leggen, vraagstukken vanuit verschillende perspectieven bekijken)	O	O	O	O	O	O
Schriftelijke taalvaardigheid (duidelijke structuur, heldere formuleringen, correct taalgebruik, interne consistentie)	O	O	O	O	O	O
Mondelinge taalvaardigheid (waaronder gespreksvaardigheden, presentatievaardigheden)	O	O	O	O	O	O
Toelichting:						

2. Verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden in de praktijk						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Bijdragen aan beleidsvorming	0	0	0	0	0	0
Uitvoeren stage-opdracht:						
• Selecteren van relevante literatuur	0	0	0	0	0	0
• Toepassen wetenschappelijke inzichten	0	0	0	0	0	0
• Kwaliteit resultaat	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

3. Intensieve kennismaking met het werkveld						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Inzicht in de organisatie (structuur, missie, taak, werkwijze)	0	0	0	0	0	0
Zicht op functie en plaats pedagoog /onderwijskundige in de organisatie	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

4. Leren zelfstandig functioneren in een organisatie						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Werktempo	0	0	0	0	0	0
Initiatieven ontplooiën	0	0	0	0	0	0
Zorgvuldigheid	0	0	0	0	0	0
Zelfstandigheid	0	0	0	0	0	0
Creativiteit	0	0	0	0	0	0
Plannen en organiseren	0	0	0	0	0	0
Communicatie	0	0	0	0	0	0
Functioneren binnen team	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

5. Zicht krijgen op eigen mogelijkheden en beperkingen (professionele ontwikkeling)						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Inwinnen en verwerken van feedback	0	0	0	0	0	0
Reflectie op eigen functioneren	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

Datum: _____

Handtekening stagebegeleider: _____

Mondelinge taalvaardigheid (waaronder gespreksvaardigheden, presentatievaardigheden)	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

2. Verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden in de praktijk						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Bijdragen aan beleidsvorming	0	0	0	0	0	0
Uitvoeren stageopdracht:						
• Selecteren van relevante literatuur	0	0	0	0	0	0
• Toepassen wetenschappelijke inzichten	0	0	0	0	0	0
• Kwaliteit resultaat	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

3. Intensieve kennismaking met het werkveld						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Inzicht in de organisatie (structuur, missie, taak, werkwijze)	0	0	0	0	0	0
Zicht op functie en plaats pedagoog /onderwijskundige in de organisatie	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

4. Leren zelfstandig functioneren in een organisatie						
	zeer goed	goed	ruim	matig/	onvoldoende	NVT

			voldoende	voldoende	e	
Werktempo	0	0	0	0	0	0
Initiatieven ontplooiën	0	0	0	0	0	0
Zorgvuldigheid	0	0	0	0	0	0
Zelfstandigheid	0	0	0	0	0	0
Creativiteit	0	0	0	0	0	0
Plannen en organiseren	0	0	0	0	0	0
Communicatie	0	0	0	0	0	0
Functioneren binnen team	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

5. Zicht krijgen op eigen mogelijkheden en beperkingen (professionele ontwikkeling)						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Inwinnen en verwerken van feedback	0	0	0	0	0	0
Reflectie op eigen functioneren	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

Datum: _____

Handtekening stagebegeleider: _____

Deel 2: Richtlijnen en formulieren Onderzoeksstages

1. Stagecontract

UNIVERSITEIT LEIDEN, INSTITUUT PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN

STAGECONTRACT

NB Het originele exemplaar van dit contract graag ingevuld en ondertekend inleveren bij het Stagebureau Pedagogische Wetenschappen (4B01)

Naam student:

Aantal studiepunten: ... ECTS

Onderstaande participanten verklaren onder de navolgende voorwaarden en bedingen een stage-overeenkomst te hebben aangegaan.

De *onderwijsinstelling*:

Universiteit Leiden

Faculteit Sociale Wetenschappen

Instituut Pedagogische Wetenschappen, afdeling

Wassenaarseweg 52, 2333 AK, Leiden

vertegenwoordigd door:

Telefoon:

Email:

De *stage-instelling*:

Naam:

Afdeling:

Adres:

Postcode en plaats:

vertegenwoordigd door:

functie:

Telefoon:

Email:

De *stagiair(e)*:

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Studentnummer Universiteit Leiden:

Telefoon:

Email:

Artikel 1

- g. De stage bedraagt in totaal minimaal ... uur, inclusief begeleiding, supervisie, intervisie en verslaglegging.
- h. De stagiair(e) begint de stage op en beëindigt deze op
- i. De stagiair(e) werkt gedurende circa uren per week op nader te bepalen dagen.

Artikel 2

De stage-instelling regelt de perioden van aanwezigheid en de duur daarvan met inachtneming van de wettelijke voorschriften en hetgeen in artikel 1 van deze overeenkomst werd overeengekomen.

Artikel 3

Gedurende de stage zal de stagiair(e) zich met de volgende zaken bezighouden:

5. Algemene oriëntatie op het werkterrein van de stage-instelling

De stagiair(e) zal zich door bestudering van relevante stukken én enkele interviews met medewerkers een beeld vormen van de activiteiten van de instelling. Eveneens zal hij/zij aan enkele van deze activiteiten daadwerkelijk deelnemen.

6. Specifieke stagedoelen en stage-activiteiten

Werkzaamheden en taken van de stagiair(e) zijn zodanig opgezet dat bijgedragen wordt aan de belangrijke doelstellingen van de Masterstage, namelijk het integreren van kennis en vaardigheden opgedaan in de opleiding met het werkveld, kennismaken en ervaring opdoen met het werkveld, leren (samen)werken in het verband van een professionele organisatie en zicht krijgen op het eigen functioneren daarbinnen.

Artikel 4

In het stageplan beschrijft de student doelen, eventuele stage-opdracht en werkzaamheden die tijdens de stage worden uitgevoerd. Het stageplan wordt opgesteld in overleg met de stagebegeleider van de stage-instelling en dient te worden goedgekeurd door de stagedocent van de universiteit.

Artikel 5

De stage-instelling wijst een begeleider aan, die toeziet op goede werkcondities voor de stagiair(e), verantwoordelijk is voor de begeleiding in de instelling en die contact onderhoudt met de universiteit. Deze begeleider heeft minimaal één uur per twee weken een bespreking met de stagiair(e), waarin de dagelijkse gang van zaken besproken wordt. De begeleiding vanuit de stage-instelling wordt verzorgd door:.....

Artikel 6

De universiteit wijst een begeleider aan, die er op toeziet dat de stage voldoet aan de eisen. Deze stagedocent heeft ten minste één uur per acht weken een bespreking met de stagiair(e), waarin de voortgang besproken wordt. De begeleiding vanuit de universiteit wordt verzorgd door:

.....

Artikel 7

De student heeft het recht om deel te nemen aan verplichte onderwijsactiviteiten en begeleidingsgesprekken in het kader van de stage.

Artikel 8

De verantwoordelijkheid voor de uiteindelijke beoordeling berust bij de stagedocent van de universiteit.

Artikel 9

De stageperiode wordt schriftelijk vastgelegd in een (eventueel vertrouwelijk) eindverslag, dat aan de instelling c.q. stagebegeleider die daartoe is gemachtigd en de stagedocent van de universiteit wordt voorgelegd.

Artikel 10

Over de producten die in het kader van de stage vervaardigd worden, zijn in auteursrechtelijke zin vooraf eenduidige afspraken gemaakt. Van alle vervaardigde producten (buiten het stageplan en het eindverslag om) liggen de eigendomsrechten bij de betrokken stage-instelling.

Artikel 11

Terzake een eventuele tegemoetkoming in de reis- en verblijfkosten, alsmede overige onkosten, gemaakt in het kader van de stage zijn de daartoe strekkende regelingen van de stage-instelling van toepassing. De reiskostenvergoeding geldt niet indien gebruik gemaakt kan worden van de OV studentenjaarkaart.

Artikel 12

De stagiair(e) zal ten aanzien van zijn/haar werkzaamheden door of namens de instelling gegeven voorschriften betreffende de orde, veiligheid en het gedrag naleven.

Artikel 13

- i. De stagiair(e) is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van zijn/haar functie ter kennis is gekomen.
- j. De in lid a. bedoelde verplichting bestaat niet tegenover hen die delen in de verantwoordelijkheid van een goede vervulling van de functie van de stagiair(e), noch tegenover hen wier medewerking tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich verplichten.
- k. De stagiair(e) verklaart op de hoogte te zijn van de wet op de privacy van persoonsgegevens en de beroepscode van de NVO/NIP en zal in de geest van deze richtlijnen handelen.
- l. Als de stage-instelling een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verlangt van de stagiair(e), dan zal de stage-instelling dit aanvragen en zullen de kosten hiervoor betaald worden door de stage-instelling.

Artikel 14

De stagiair(e) heeft als zodanig geen enkel stemrecht ten aanzien van beleidsbeslissingen.

Artikel 15

De stagiair(e) draagt er zorg voor tijdens de stageperiode verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.

Artikel 16

De stage-overeenkomst kan, anders dan na de afgesproken termijn, uitsluitend beëindigd worden na overleg van de drie participanten.

Aldus in drievoud opgemaakt te Leiden.

De stage-instelling

Naam:

.....

Handtekening:

Datum:

.....

De stagiair(e)

Naam:

.....

Handtekening:

Datum:

.....

De onderwijsinstelling

Naam:

.....

Handtekening:

Datum:

.....

2. Richtlijnen Stageplan

Stageplan Onderzoeksstage

Doelstelling stageplan

In de eerste weken van je stage schrijf je een stageplan. In dit stageplan beschrijf je wat je van plan bent tijdens je stage. Door van tevoren na te denken over de invulling van je stage, je leerdoelen en de fasering hiervan in de tijd, kan je leerproces door jezelf en je begeleiders worden geëvalueerd. Het stageplan is geen eindproduct, maar een werkdocument, dat tijdens de stage zo nodig bijgesteld kan worden.

Praktische zaken:

- Het stageplan is ongeveer 5 pagina's, regelafstand 1,5;
- Het voorblad is voorzien van: naam, studentnummer, naam en adres stage-instelling, naam en contactgegevens stagebegeleider (instelling), naam stagedocent (universiteit), Masterspecialisatie.

Inhoud stageplan

In het stageplan neem je in ieder geval de volgende zaken op:

Korte beschrijving van de organisatie en het onderzoek

Het is belangrijk om te weten waar je stage gaat lopen. Als het goed is heb je je hier al in verdiept tijdens het zoeken naar je stageplaats. Beschrijf kort de organisatie en het onderzoek waaraan je gaat deelnemen.

Beschrijving van jouw rol in het onderzoek en bijbehorende werkzaamheden

Welke rol krijg jij in het onderzoek? Beschrijf de werkzaamheden die je van plan bent uit te voeren en welke wetenschappelijke inzichten je van plan bent daarbij de gebruiken. Soms weet je dit al heel concreet, soms zijn het meer globale werkzaamheden.

Leerdoelen afgeleid van de algemene stagedoelen

De algemene leerdoelen van de Masterstage zijn:

1. Het integreren van eerder in de opleiding geleerde kennis en vaardigheden met de (onderzoeks)praktijk.
2. Het verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden en inzicht in praktische situaties in het werkveld.
3. Intensief kennismaken met een onderzoeks- of pedagogisch werkveld.
4. Leren zelfstandig en verantwoordelijk te functioneren in een organisatie (professionele houding).
5. Zicht krijgen op de eigen mogelijkheden en beperkingen in professionele situaties.

Concretiseer deze algemene leerdoelen voor jouw stage; welke specifieke vaardigheden wil je leren en welke specifieke kennis wil je opdoen? In je leerdoelen beschrijf je het eindstadium. Voor elk leerdoel beschrijf je hoe je dit kunt bereiken en welke werkzaamheden je hiervoor gaat verrichten.

Fasering van werkzaamheden en tijdsplanning

De volgende stap is voor het uitvoeren van deze werkzaamheden op hoofdlijnen een tijdsplanning te maken.

Afspraken met de begeleiders over de aard en frequentie van de begeleiding

Maak met je stagebegeleider binnen het onderzoek en de stagebegeleider van je Masterspecialisatie afspraken over hoe de begeleiding plaatsvindt en beschrijf deze afspraken.

3. Richtlijnen tussentijds reflectieverslag

Reflectieverslag voor tussentijdse evaluatie

Tussentijdse evaluatie

Halverwege je stage vindt een tussentijdse evaluatie plaats. Hiervoor kunnen je begeleiders een evaluatieformulier invullen en jij schrijft hiervoor een tussentijds reflectieverslag. Doel van de tussentijdse evaluatie is de stand opmaken, eventuele problemen bespreken en hiervoor oplossingen vinden.

Het reflectieverslag

Hieronder wordt beschreven welke onderdelen je opneemt in het reflectieverslag.

- Het reflectieverslag omvat ongeveer 5 pagina's, regelafstand 1,5,
- Het voorblad is voorzien van: naam, studentnummer, naam stagedocent (universiteit), Masterspecialisatie en stage-instelling en naam stagebegeleider (bij externe onderzoeksstage).

Werkzaamheden

Beschrijf kort welke werkzaamheden je in de afgelopen periode hebt verricht.

Algemene reflectie

- a. Wat vind je van de toe nu toe geleverde bijdrage aan het onderzoek, wat wil je daar nog aan verbeteren? (Denk aan: nemen van initiatief, schriftelijke vaardigheden, mondelinge vaardigheden, samenwerking, omgang met feedback, stressbestendigheid, behalen van (leer)doelen, mate van zelfstandigheid)
- b. Welke professionele ontwikkeling heb je in de afgelopen periode doorgemaakt? Leg het verband met je leerdoelen.

Conclusie

Maak een tussenbalans op van je leerproces tot dusverre en formuleer leer- en aandachtspunten voor het vervolg van je stage.

4. Richtlijnen Eindverslag

Eindverslag

Doelstelling

In het eindverslag legt de student zijn/haar stage-ervaringen vast, zodat het leerproces door de student zelf en door anderen geëvalueerd kan worden. Het is niet de bedoeling dat je alleen een samenvatting van je stage-activiteiten geeft. We verwachten immers dat je als pedagoog/onderwijskundige naast je professionele vaardigheden (stage) ook een kritisch reflectieve houding ontwikkelt. Je eindverslag is een schriftelijke neerslag van deze houding. We verwachten in het verslag een kritische beschrijving van je stageplaats en een kritische reflectie op je eigen functioneren. Uit het verslag moet duidelijk worden van welke theoretische inzichten je gebruik hebt gemaakt in je praktisch handelen, welke tijdens de studie verworven vaardigheden je hebt toegepast en welke professionele ontwikkeling je hebt doorgemaakt.

Richtlijnen voor het verslag

Het eindverslag bestaat uit twee delen, die hieronder worden beschreven.

Deel 1: Het onderzoek

Geef een korte beschrijving van het onderzoek waaraan je hebt deelgenomen: de onderzoeksvraag, opzet, wetenschappelijke en maatschappelijke relevantie, looptijd etc. Beschrijf daarna jouw werkzaamheden binnen het onderzoek. Aan welke onderdelen van het onderzoek heb jij deelgenomen en welke taken heb je uitgevoerd? Geef vervolgens een kritische reflectie op je functioneren als onderzoeker: in hoeverre heb je de kennis van methoden & technieken van pedagogisch onderzoek en de onderzoeksvaardigheden die je hebt opgedaan tijdens je studie toegepast in je onderzoeksstage? Leg, met andere woorden, het verband tussen je opleiding tot wetenschappelijk onderzoeker en je praktijkervaring binnen een lopend onderzoek.

Deel 2: Professionele ontwikkeling

In het tweede deel van je eindverslag doe je verslag van je eigen professionele ontwikkeling en leerproces tijdens je stage. In het stageplan heb je leerdoelen opgesteld, waaraan je tijdens je stage hebt gewerkt. In dit onderdeel volgt een evaluatie en kritische reflectie per geconcretiseerd leerdoel (alsmede eventuele wijzigingen daarin aangebracht tijdens de stage). Het gaat om een reflectie op de stage-activiteiten aan de hand van je eigen leerdoelen en leerervaringen (waarbij recente (niet ouder dan tien jaar), wetenschappelijke literatuur aan bod dient te komen).

Per leerdoel geef je op basis van argumenten aan in hoeverre, in welke opzichten en hoe het leerdoel behaald is. Verder beschrijf je hoe je elk van de bijbehorende werkzaamheden hebt ervaren en wat je hiervan hebt geleerd. Ook beschrijf je wat je nog zou willen en of moeten leren om je beroepsbekwaamheid als onderzoeker te vergroten.

In de reflectie heb je aandacht voor je functioneren als onderzoeker (reflecties op eigen vaardigheden, mogelijkheden en verbeterpunten).

Beoordeling van het verslag

Criteria ter evaluatie

Diepgang van reflectie, kritische benadering, koppeling aan theorie en onderbouwing van kritische argumenten. Het is beter op enkele aspecten in te gaan (beargumenteer je keuze) en deze grondig uit te werken dan alles oppervlakkig te beschrijven. Probeer kort en bondig te formuleren en overschrijd nooit het aantal pagina's; in de beperking toont zich de meester.

Vormaspecten

In de beoordeling van het rapport wordt ook rekening gehouden met een verzorgd en helder taalgebruik. We verwachten rapporterende taal (geen verhaal, spreektaal). Breng structuur aan in je tekst en gebruik professionele terminologie (geen synoniem voor 'moeilijke woorden').

Besteed aandacht aan een verzorgde *lay-out* en houd je aan het aantal toegestane pagina's. In totaal telt het eindverslag minimaal 13 en maximaal 20 pagina's (zonder bijlagen) met anderhalve interlinie.

Literatuurlijst

Aan het eindverslag worden dezelfde eisen gesteld als aan een wetenschappelijk verslag als het gaat om literatuurverwijzingen. Alle tekst die afkomstig is uit een ander document wordt dus voorzien van een bronvermelding (auteur en jaartal). Bronvermeldingen worden opgenomen in de literatuurlijst. Hierbij dienen de richtlijnen van de APA strikt gevolgd te worden.

5. Beoordelingsformulieren



Tussentijds beoordelingsadvies

Onderzoeksstage

Stagebiedende instelling

Naam instelling/afdeling:

Naam begeleider:

Adres:

Telefoon:

Emailadres:

Stagiair(e)

Naam:

Studentnummer:

1. Integreren van in de opleiding opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Vakkennis van stagiair(e)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Academische houding (kritische, analytische houding ten opzichte van onderzoekspraktijk, gebruik van theoretische en methodologische inzichten)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Academische vaardigheden (denk hierbij aan: analyseren, hoofd- en bijzaken onderscheiden, verbanden leggen, vraagstukken vanuit verschillende perspectieven bekijken)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schriftelijke taalvaardigheid (duidelijke structuur, heldere formuleringen, correct taalgebruik, interne consistentie)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mondelinge taalvaardigheid (waaronder gespreksvaardigheden, presentatievaardigheden)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting:						

2. Verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden in de praktijk						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Opzetten en voorbereiden onderzoek						
• vinden van relevante literatuur	0	0	0	0	0	0
• kritische reflectie op literatuur	0	0	0	0	0	0
• opzetten van onderzoek	0	0	0	0	0	0
Uitvoeren van onderzoek						
• contact met participanten	0	0	0	0	0	0
• data-verzameling (afnemen test, observatie, vragenlijst etc.)	0	0	0	0	0	0
Analyseren & rapporteren						
• kennis methoden en technieken	0	0	0	0	0	0
• vaardigheid statistische technieken	0	0	0	0	0	0
• data-analyse	0	0	0	0	0	0
• rapporteren over resultaten	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

3. Intensieve kennismaking met het werkveld						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Kennis en inzicht van de organisatie	0	0	0	0	0	0
Zicht op functie en plaats onderzoeker in de organisatie	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

4. Leren zelfstandig functioneren in een organisatie						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Werktempo	0	0	0	0	0	0
Initiatieven ontplooiën	0	0	0	0	0	0
Zorgvuldigheid	0	0	0	0	0	0
Zelfstandigheid	0	0	0	0	0	0
Creativiteit	0	0	0	0	0	0
Plannen en organiseren	0	0	0	0	0	0
Communicatie	0	0	0	0	0	0
Functioneren binnen team	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

5. Zicht krijgen op eigen mogelijkheden en beperkingen (professionele ontwikkeling)						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Inwinnen en verwerken van feedback	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reflectie op eigen functioneren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting:						

Datum: _____

Handtekening stagebegeleider: _____

Mondelinge taalvaardigheid (waaronder gespreksvaardigheden, presentatievaardigheden)	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

2. Verwerven van verdere relevante kennis en vaardigheden in de praktijk						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Opzetten en voorbereiden onderzoek						
• vinden van relevante literatuur	0	0	0	0	0	0
• kritische reflectie op literatuur	0	0	0	0	0	0
• opzetten van onderzoek	0	0	0	0	0	0
Uitvoeren van onderzoek						
• contact met participanten	0	0	0	0	0	0
• data-verzameling (afnemen test, observatie, vragenlijst etc.)	0	0	0	0	0	0
Analyseren & rapporteren						
• kennis methoden en technieken	0	0	0	0	0	0
• vaardigheid statistische technieken	0	0	0	0	0	0
• data-analyse	0	0	0	0	0	0
• rapporteren over resultaten	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

3. Intensieve kennismaking met het werkveld						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Kennis en inzicht van de organisatie	0	0	0	0	0	0
Zicht op functie en plaats onderzoeker in de organisatie	0	0	0	0	0	0
Toelichting:						

4. Leren zelfstandig functioneren in een organisatie						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Werktempo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Initiatieven ontplooiën	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zorgvuldigheid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zelfstandigheid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Creativiteit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plannen en organiseren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Communicatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Functioneren binnen team	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting:						

5. Zicht krijgen op eigen mogelijkheden en beperkingen (professionele ontwikkeling)						
	zeer goed	goed	ruim voldoende	matig/voldoende	onvoldoende	NVT
Inwinnen en verwerken van feedback	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reflectie op eigen functioneren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Toelichting:						

Datum: _____

Handtekening stagebegeleider: _____