

Evaluatedossier LIO (stagevariant) Voltijd/deeltijd studiejaar 2020-2021

(Meisjes) naam student :

Inlognummer Bison :

Klas :

Voltijd / deeltijd*

* = s.v.p. omcirkelen

Basisbekwaam	1 ^e jaar
	2 ^e jaar
LIO-bekwaam	2 ^e jaar
	3 ^e jaar
Startbekwaam	4 ^e jaar deeltijd
	4 ^e jaar voltijd

SAXION, locatie Deventer

Academie Pedagogiek en Onderwijs

Lerarenopleiding Basisonderwijs (pabo)

Postadres

Postbus 70.000

7500 KB Enschede

Bezoekadres

Handelskade 75

7417 DH Deventer

Telefoon

088-019 3521 (stageadministratie)

E-mail

stagebureau.pabo@saxion.nl

Lerarenopleiding	SAXION Academie Pedagogiek en Onderwijs Lerarenopleiding Basisonderwijs (pabo)
Bezoekadres	Handelskade 75
Postcode en plaats	7417 DH Deventer
Postadres	Postbus 70.000
Postcode en plaats	7500 KB Enschede
Telefoonnummer	088-019 3521 (stageadministratie)
E-mail	stagebureau.pabo@saxion.nl

Alle documenten met betrekking tot lio zijn te vinden op www.opleidingsschooldestedendriehoek.nl

Opleider in de school/ stagedocent

Telefoonnummer

E-mail

Stageschool

Adres

Postcode en plaats

Telefoonnummer

E-mail school en/of mentor

Directeur dhr./mevr.

Mentor periode 1 dhr./mevr.groep

Mentor periode 2 dhr./mevr.groep

Student

Studentnummer

Adres

Postcode en plaats

Telefoonnummer

Mobiel

E-mail privé

OVEREENKOMST WERKPLEKLEREN PABO

De ondergetekenden,

- a. Saxion, Academie Pedagogiek en Onderwijs, Lerarenopleiding Basisonderwijs (pabo) te Deventer, namens wie als opleider in de school/stagedocent zal optreden

.....

- b. de stageschool
namens wie als contactpersoon/mentor zal optreden

.....

- c. de student(e)

in aanmerking nemende dat:

- op grond van de door de pabo gehanteerde leerplannen het 'werkplekleren' deel uitmaakt van het onderwijsprogramma;
- de student een opleiding volgt bij de pabo en stage kan lopen bij de stageschool, die bereid is de student daartoe in de gelegenheid te stellen;
- de door de student te verrichten activiteiten in de eerste plaats een onderwijsleerfunctie dienen te hebben;
- afwijkingen van deze standaardovereenkomst nauwkeurig omschreven dienen te zijn in Artikel 12;

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1

De stageschool geeft de student de gelegenheid stage-ervaring op te doen in het kader van het leerplan van de opleiding gedurende de volgende periode:

van tot

Artikel 2

- a. De door de stageschool aan de student op te dragen werkzaamheden worden zodanig gekozen dat deze enerzijds een duidelijke onderwijsleerfunctie hebben voor de student en anderzijds de doeleinden van de stageschool kunnen dienen.
- b. De stageschool draagt er zorg voor dat aard en niveau van de werkzaamheden in overeenstemming zijn met de doelstellingen van de pabo (zie ABC werkplekleren van Saxion, Academie Pedagogiek en Onderwijs).

Artikel 3

Voor de student gelden de in de stageschool gebruikelijke regels voor vakantiedagen en werktijden.

Artikel 4

De student is verplicht de binnen de stageschool in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid gegeven regels, voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen.

De student conformeert zich aan de regels van de Algemene Verordening Gegevenshantering (AVG) die de stageschool hanteert.

Artikel 5

De school kan de student vragen een bewijs van goed gedrag te overleggen. In dat geval is de student verplicht dit bewijs, dat te verkrijgen is bij de gemeente waar de student woonachtig is, te laten zien.

Artikel 6

In geval van verzuim is de student verplicht de stageschool op de hoogte te stellen of te doen stellen overeenkomstig de bij de stageschool geldende voorschriften. De stageadministratie dient eveneens van het verzuim op de hoogte te worden gesteld. Bij terugkomst stelt de student zijn/haar contactpersoon/mentor, stagedocent/opleider in de school en de stageadministratie tijdig in kennis.

Artikel 7

Wanneer de student in een periode van werkplekieren door ziekte of andere omstandigheden te weinig stage-ervaring heeft opgedaan, dient het tekort aan stagedagen in overleg gecompenseerd te worden.

Artikel 8

De contactpersoon/mentor van de stageschool en de opleider in de school/stagedocent/studiebegeleider van de pabo zijn belast met de voorbereiding, begeleiding en evaluatie van de stage.

Artikel 9

- a. De pabo verplicht zich de algemene doelen van het werkplekieren nauwkeurig vast te leggen (zie documenten op www.opleidingsschooldestedendriehoek.nl).
- b. Deze doelen worden in overleg tussen student, de contactpersoon/mentor en de opleider in de school/stagedocent /studiebegeleider vertaald in een plan met leerdoelen en activiteiten voor de betreffende periode.

Artikel 10

De student is verplicht geheim te houden alles wat hem/haar tijdens het werkplekieren in vertrouwen is meegedeeld.

Artikel 11

Bij problemen tijdens het werkplekieren richt de student zich in de eerste plaats tot de contactpersoon/mentor. Zowel de student als de contactpersoon/mentor kan het probleem aan de opleider in de school/stagedocent voorleggen. Indien men gezamenlijk niet tot een oplossing kan komen, wordt het probleem voorgelegd de relatiebeheerder van de pabo. In overleg met de stageschool dient een oplossing voor het probleem gevonden te worden. Geen van de partijen zal zonder overleg met elkaar het werkplekieren voortijdig afbreken.

Artikel 12

Deze overeenkomst eindigt:

- a. door het verstrijken van de in Artikel 1 genoemde periode;
- b. bij onderling goedvinden van partijen;
- c. door kennisgeving via email van de pabo aan de stageschool, indien de pabo na overleg met de student en stageschool zich ervan overtuigd heeft dat:
 - de stageschool de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet of op onvoldoende wijze nakomt;
 - zich zodanige omstandigheden voordoen dat van de student redelijkerwijze niet verlangd kan worden, dat hij/zij de stage voortzet;
- d. door kennisgeving via email van de stageschool aan de relatiebeheerder of de stageadministratie na overleg met de opleider in de school/stagedocent en de student, indien zich zodanige omstandigheden voordoen dat van de stageschool het doen voortduren van deze overeenkomst redelijkerwijze niet kan worden verlangd.

Artikel 13

Bijzondere bepalingen (indien van toepassing).

.....
.....

Verklaring omtrent het Gedrag (VOG)

De student heeft een kopie van de VOG overhandigd (s.v.p. aanvinken).

Aldus overeengekomen

te op

HANDTEKENINGEN:

namens de school/organisatie
de contactpersoon/mentor:

namens de
opleider in de school/stagedocent:

de student :

Tussenbeoordeling LIO D1 (in te vullen door de mentor)

voltijd / deeltijd De student is werkzaam in groep :

1. Aandachtspunten van de student voor LIO D1 (in te vullen door de student)

Wat zijn je werkplekdoelen voor de nieuwe stageperiode? (overnemen uit stagedossier C2)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

De tussenbeoordeling wordt halverwege de stageperiode door de mentor ingevuld. Raadpleeg voor de precieze week de jaarplanning op de website. Dit is hét moment om een student leerpunten mee te geven om de doelen van deze LIO-periode te kunnen behalen. Deze tussenbeoordeling kan echter ook gevolgen hebben voor de duur van een eventuele herkansing van de stageperiode. Zie hiervoor onderstaand schema.

Tussenbeoordeling	Onvoldoende		Voldoende/goed/uitmuntend	
	Eindbeoordeling	Voldoende / Goed / Uitmuntend	onvoldoende	Voldoende / Goed / Uitmuntend
Consequentie	door naar volgende LIO	herkansing volledige LIO	door naar volgende LIO	herkansing helft aantal dagen van de LIO

2. Tussenbeoordeling voorwaardelijke eisen LIO D1

Wij vragen u aan te geven of de student al dan niet op de goede weg is ten aanzien van onderstaande voorwaardelijke eisen voor deze stageperiode.

U kunt een keuze maken uit een van de volgende twee kwalificaties:

- Categorie 1 Deze categorie kruist u aan wanneer de student naar uw mening goed functioneert en naar uw mening de einddoelen van deze periode zal halen.
- Categorie 2 Deze categorie kruist u aan wanneer u er (nog) niet van overtuigd bent dat de student op de goede weg is en aan het eind van de periode de doelen gehaald zal hebben. U maakt zich zorgen over de voortgang van de student.

Geef d.m.v. een kruisje de gewenste beoordeling aan in de vakken
(niet op de lijnen aankruisen).

	Categorie 1 op de goede weg	Categorie 2 reden tot zorg
De student neemt na een inwerkperiode van maximaal 6 weken de groepsverantwoordelijkheid over.		
De student ondersteunt bij groepsoverstijgende taken.		
De student werkt planmatig aan zijn persoonlijke werkplekdoelen.		
De student laat ontwikkeling zien in zijn professioneel handelen.		
De student schrijft iedere stagedag elke stagedag minimaal één reflectie, toegespitst op de gestelde leerdoelen en competenties.		
De student toont verantwoordelijkheidsgevoel en houdt zich aan afspraken.		
Totale indruk		

Punten waar de student naar uw mening aan moet werken om aan deze voorwaardelijke eisen te voldoen:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Tussenbeoordeling Werkplekdoelen LIO D1 (in te vullen door de mentor)

In dit gedeelte van de tussenbeoordeling geeft u een kwalificatie van de doelen, zoals deze zijn geformuleerd onder het competentiegebied. U beoordeelt hier niet ieder doel op zich, maar het geheel van doelen, behorend bij een competentiegebied. U maakt daarbij gebruik van de volgende kwalificaties: onvoldoende, voldoende, goed en uitmuntend. Een toelichting op deze kwalificaties vindt u hieronder.

Onder ieder competentiegebied staat een leeg tekstvak dat u kunt gebruiken voor een schriftelijke toelichting.

Onvoldoende	Voldoende	goed	uitmuntend
De student laat het beschreven leerkrachtgedrag nauwelijks zien en/of beschikt niet over de aangegeven kennis/vaardigheid.	De student laat het beschreven leerkrachtgedrag regelmatig zien . Hieruit blijkt dat hij in voldoende mate beschikt over de gevraagde kennis/vaardigheid.	De student laat het beschreven leerkrachtgedrag in vrijwel alle situaties zien . Hieruit blijkt dat de student de beschikt over een breed handelingsrepertoire .	De student beschikt over een breed handelingsrepertoire dat hij flexibel en geheel zelfstandig kan inzetten.

Nadat u de student per competentiegebied hebt beoordeeld, wordt u gevraagd om een totaalbeoordeling te geven. In onderstaand overzicht kunt u zien hoe deze tot stand komt.

Totaalbeoordeling

Onvoldoende: niet voldaan aan de voorwaardelijke eisen en/of 1 of meer onvoldoendes bij de beoordeling van de competenties

Voldoende: voldaan aan de voorwaardelijke eisen, geen onvoldoendes bij de beoordeling van de competenties

Goed: voldaan aan de voorwaardelijke eisen, geen onvoldoendes, competentie 1 t/m 4 tenminste goed

Uitmuntend: voldaan aan de voorwaardelijke eisen, competentie 1 t/m 4 uitmuntend, competentie 5 en 6 tenminste goed

Beoordeling van de competentiedoelen

o/v/g/u

D1	Interpersoonlijk competent
1.1	De student kan patronen in groepsdynamica herkennen en past de juiste interventies toe.
1.2	De student kan omgaan met zijn (cultureel) heterogene groep en past de juiste interventies toe.

M = mentor

--

opmerkingen mentor:

--

D1	Pedagogisch competent
2.1	De student staat model voor de waarden waarmee hij de leerlingen inspireert (nieuwsgierigheid, tolerantie, eerlijkheid, respect voor verschillen en waardering voor andere culturen) en zorgt voor een veilig en uitdagend leerklimaat.
2.2	De student signaleert problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen en stelt, eventueel samen met collega's, een passend plan van aanpak op.

M

--

opmerkingen mentor:

--

D1	Organisatorisch competent	M
3.1	De student zorgt voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer in zijn klas en in zijn lessen.	
3.2	De student organiseert al het onderwijs aan zijn groep leerlingen waarbij de werkvorm en de leerlingkenmerken op elkaar zijn afgestemd.	

opmerkingen mentor:

D1	Vakinhoudelijk en didactisch competent	M
4.1	De student stelt in samenwerking met de mentor een groepsplan op, voert dit zelfstandig uit, evalueert en stelt het bij	
4.2	De student kan zelfstandig leerresultaten en leerprocessen rapporteren aan collega's en ouders. Hij heeft, indien nodig, vooraf overleg met de IB-er.	

opmerkingen mentor:

D1	Competent in samenwerken met collega's	M
5.1	De student toont interesse in de manier waarop de school werkt aan schoolontwikkeling en levert op constructieve, productieve wijze een bijdrage aan overlegsituaties gericht op de ontwikkeling en verbetering van zijn school.	
5.2	De student kan zijn opvattingen en zijn werkwijze op het gebied van samenwerken met collega's en functioneren in een schoolorganisatie verantwoorden.	

opmerkingen mentor:

D1	Competent in omgaan met de omgeving	M
6.1	De student neemt op constructieve wijze deel aan verschillende vormen van overleg met mensen en instellingen buiten de school.	
6.2	De student geeft met kennis van de (culturele) achtergronden van de leerlingen op deskundige wijze informatie aan ouders, verzorgers en anderen, waarbij de belangen van de leerling voorop staan.	

opmerkingen mentor:

D1	Competent in reflectie en ontwikkeling	M
7.1	De student werkt planmatig aan de ontwikkeling van zijn bekwaamheid op basis van een goede analyse van zijn competenties en formuleert een aanzet voor zijn toekomstplannen.	
7.2	De student stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van de school en benut de kansen die de school hem biedt om zich verder te ontwikkelen.	

opmerkingen mentor:

Tussenbeoordeling LIO D1

Toelichting op deze tussenbeoordeling door de mentor:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Deze tussenbeoordeling wordt, na bespreking met de student, ondertekend door mentor en student.

Plaats:

Datum:

.....
(mentor)

.....
(student)

(De student verklaart door het plaatsen van zijn handtekening dat de beoordeling met hem is besproken en dat hij vervolgens zijn opleider in de school of stagedocent en zijn SLB' er per e-mail op de hoogte stelt van het resultaat).

Eindbeoordeling LIO D1

(in te vullen door de opleider/stagedocent en de mentor)

voltijd / deeltijd De student is werkzaam in groep :

De eindbeoordeling wordt aan het eind van de stageperiode door de opleider en de mentor ingevuld. Raadpleeg voor de precieze week de jaarplanning op de website.
De eindbeoordeling kan in combinatie met de tussenbeoordeling gevolgen hebben voor de duur van een eventuele herkansing van de stageperiode. Zie hiervoor onderstaand schema.

Tussenbeoordeling	Onvoldoende		Voldoende/goed/uitmuntend	
Eindbeoordeling	Voldoende / Goed / Uitmuntend	onvoldoende	Voldoende / Goed / Uitmuntend	onvoldoende
Consequentie	door naar volgende LIO	herkansing volledige LIO	door naar volgende LIO	herkansing helft aantal dagen van de LIO

1. Eindbeoordeling voorwaardelijke eisen LIO D1

Geef d.m.v. een kruisje de beoordeling aan (geen kruisjes op de tussenlijn)

	onvoldoende	voldoende	goed	uitmuntend
De student neemt na een inwerkperiode van maximaal 6 weken de groepsverantwoordelijkheid over.				
De student ondersteunt bij groepsoverstijgende taken.				
De student werkt planmatig aan zijn persoonlijke werkplekdoelen.				
De student beschrijft per stagedag minimaal één reflectie, toegespitst op de gestelde leerdoelen en competenties.				
De student laat ontwikkeling zien in zijn professioneel handelen.				
De student toont verantwoordelijkheidsgevoel en houdt zich aan afspraken.				
Totale beoordeling*				

*Gebruik bij de totale beoordeling de volgende richtlijnen:

- Onvoldoende = op een of meer onderdelen een onvoldoende
- Voldoende = op alle onderdelen tenminste een voldoende
- Goed = als voldoende, maar op 4 of meer onderdelen een goed of uitmuntend
- Uitmuntend = op alle onderdelen een goed of uitmuntend

2. Eindbeoordeling Werkplekdoelen LIO D1 (in te vullen door mentor en opleider)

In dit gedeelte van de eindbeoordeling geeft zowel de mentor (kolom M) als de opleider (kolom O) een kwalificatie van de doelen, zoals deze zijn geformuleerd onder het competentiegebied.

In tegenstelling tot de tussenbeoordeling, beoordeelt de mentor nu ieder doel afzonderlijk, terwijl de opleider het geheel van de doelen per competentiegebied beoordeelt.

Zowel opleider als mentor maakt daarbij gebruik van de volgende kwalificaties: onvoldoende, voldoende, goed en uitmuntend.

Een toelichting op deze kwalificaties vindt u hieronder.

Onder ieder competentiegebied staat een leeg tekstvak dat gebruikt kan worden voor een schriftelijke toelichting.

Onvoldoende	Voldoende	goed	uitmuntend
De student laat het beschreven leerkrachtgedrag nauwelijks zien en/of beschikt niet over de aangegeven kennis/vaardigheid.	De student laat het beschreven leerkrachtgedrag regelmatig zien . Hieruit blijkt dat hij in voldoende mate beschikt over de gevraagde kennis/vaardigheid.	De student laat het beschreven leerkrachtgedrag in vrijwel alle situaties zien . Hieruit blijkt dat de student de beschikt over een breed handelingsrepertoire .	De student beschikt over een breed handelingsrepertoire dat hij flexibel en geheel zelfstandig kan inzetten.

Nadat de student per doel (mentor) en per competentiegebied (opleider) is beoordeeld, wordt een totaal-eindoordeel gevraagd. In de meeste gevallen komt dit eindoordeel tot stand in goed overleg tussen de mentor en de opleider, maar uiteindelijk is het eindoordeel van de opleider bindend. De totaalbeoordeling komt tot stand op basis van onderstaande beoordelingscriteria:

Totaalbeoordeling

Onvoldoende: niet voldaan aan de voorwaardelijke eisen en/of 1 of meer onvoldoendes bij de beoordeling van de competenties

Voldoende: voldaan aan de voorwaardelijke eisen, geen onvoldoendes bij de beoordeling van de competenties

Goed: voldaan aan de voorwaardelijke eisen, geen onvoldoendes, competentie 1 t/m 4 tenminste goed

Uitmuntend: voldaan aan de voorwaardelijke eisen, competentie 1 t/m 4 uitmuntend, competentie 5 en 6 tenminste goed

Beoordeling van de competentiedoelen

M = mentor

O = opleider

o/v/g/u

D1	Interpersoonlijk competent
1.1	De student kan patronen in groepsdynamica herkennen en past de juiste interventies toe.
1.2	De student kan omgaan met zijn (cultureel) heterogene groep en past de juiste interventies toe.

M	O

opmerkingen mentor:

opmerkingen opleider:

D1	Pedagogisch competent
2.1	De student staat model voor de waarden waarmee hij de leerlingen inspireert (nieuwsgierigheid, tolerantie, eerlijkheid, respect voor verschillen en waardering voor andere culturen) en zorgt voor een veilig en uitdagend leerklimaat.

M	O

2.2	De student signaleert problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen en stelt, eventueel samen met collega's, een passend plan van aanpak op.		
-----	---	--	--

opmerkingen mentor:

opmerkingen opleider:

D1	Organisatorisch competent		
3.1	De student zorgt voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer in zijn klas en in zijn lessen.	M	O
3.2	De student organiseert al het onderwijs aan zijn groep leerlingen waarbij de werkvorm en de leerlingkenmerken op elkaar zijn afgestemd.	M	O

opmerkingen mentor:

opmerkingen opleider:

D1	Vakinhoudelijk en didactisch competent		
4.1	De student stelt in samenwerking met de mentor een groepsplan op, voert dit zelfstandig uit, evalueert en stelt het bij	M	O
4.2	De student kan zelfstandig leerresultaten en leerprocessen rapporteren aan collega's en ouders. Hij heeft, indien nodig, vooraf overleg met de IB-er.	M	O

opmerkingen mentor:

opmerkingen opleider:

D1	Competent in samenwerken met collega's		
5.1	De student toont interesse in de manier waarop de school werkt aan schoolontwikkeling en levert op constructieve, productieve wijze een bijdrage aan overlegsituaties gericht op de ontwikkeling en verbetering van zijn school.	M	O
5.2	De student kan zijn opvattingen en zijn werkwijze op het gebied van samenwerken met collega's en functioneren in een schoolorganisatie verantwoorden.	M	O

opmerkingen mentor:
opmerkingen opleider:

D1	Competent in omgaan met de omgeving	M	O
6.1	De student neemt op constructieve wijze deel aan verschillende vormen van overleg met mensen en instellingen buiten de school.		
6.2	De student geeft met kennis van de (culturele) achtergronden van de leerlingen op deskundige wijze informatie aan ouders, verzorgers en anderen, waarbij de belangen van de leerling voorop staan.		

opmerkingen mentor:
opmerkingen opleider:

D1	Competent in reflectie en ontwikkeling	M	O
7.1	De student werkt planmatig aan de ontwikkeling van zijn bekwaamheid op basis van een goede analyse van zijn competenties en formuleert een aanzet voor zijn toekomstplannen.		
7.2	De student stemt zijn eigen ontwikkeling af op het beleid van de school en benut de kansen die de school hem biedt om zich verder te ontwikkelen.		

opmerkingen mentor:
opmerkingen opleider:

Eindbeoordeling LIO D1 (door de opleider)	
--	--

Opmerkingen bij eindbeoordeling (door de opleider):

3. Adviezen m.b.t voortgang (in te vullen door de mentor)

Heeft u adviezen en/of leerpunten voor de student voor de LIO D2?

.....
.....
.....
.....
.....

Plaats:

Datum:

.....

(handtekening mentor)

.....

(Handtekening opleider in de school/stagedocent)

Ondertekening ‘voor gezien’ door de student

Deze eindbeoordeling is met de student besproken.

Plaats:

Datum:

.....

(Handtekening student)

(De student verklaart door het plaatsen van zijn handtekening dat de beoordeling met hem is besproken en dat hij vervolgens zijn opleider in de school of stagedocent en zijn SLB'er per e-mail op de hoogte stelt van het resultaat).

Eindbeoordelingsformulier periode LIO D2

De student is werkzaam in groep:

Eindevaluatie over de periode van t/m

Aantal stagedagen:

Eindbeoordeling in te vullen door de stagedocent/opleider in de school

Een gedetailleerd oordeel over het functioneren van de student wordt door diverse personen gegeven door middel van het afstudeerassessment. De opleider in de school telt de scores van de diverse beoordelaars en bepaalt vervolgens de eindbeoordeling van LIO D2. Ter wille van de administratieve afronding van het stagedeel van de opleiding is het belangrijk dat deze eindbeoordeling in dit dossier overgenomen wordt.

Eindbeoordeling afstudeerassessment:

(bij inlevering van dit dossier een kopie van het afstudeerassessment toevoegen!)

Uitmuntend	Goed	Voldoende	Onvoldoende

Geef d.m.v. een kruisje de gewenste beoordeling aan in de vakken (niet op de lijn aankruisen).

.....

(Handtekening stagedocent/opleider in de school)

Opmerkingen:

.....

.....

Ondertekening 'voor gezien' door de student

Deze evaluatie is met de student besproken.

Plaats:

Datum:

.....

(Handtekening student)

