

# STAGEHANDBOEK

2025



## INHOUD

1. Introductie.....	3
2. Omvang en vereisten van de stage.....	4
3. De direct betrokkenen.....	6
3.1 De stagiair.....	6
3.2 De Stagebegeleider.....	7
3.3 De stagedocent.....	8
4. Stage: De procedure.....	9
A. Zoeken van een stageplek en eerste kennismaking.....	9
B. Goedkeuring van de stageplek.....	10
C. Opstellen stageplan.....	10
D. Kennismakingsgesprek.....	10
E. Startgesprek.....	10
F. Stage.....	10
G. Tussenevaluatie.....	10
H. Vervolg stage.....	10
I. Eindverslag.....	11
J. Eindgesprek.....	11
K. Eindbeoordeling.....	11
L. Bezwaar.....	11
M. Registratie.....	11
5. Inhoud.....	12
Stageplan.....	12
Stap I.....	12
Stap II.....	13
Stap III.....	15
6. Supervisie.....	17
7. Kosten.....	18
Stage.....	18
Supervisie.....	18
Bijlage 1: Voorbeeld logboek met reflectie en urenverantwoording.....	19
Voorbeeld 1.....	19
Voorbeeld 2.....	20
Bijlage 2: Stagecontract.....	22

A. Algemeen.....	22
B. Voorwaarden.....	23
C. Onvoorzien.....	24
D. Akkoordverklaring .....	24
Bijlage 3: Stagebeoordelingsformulier.....	25
Algemene gegevens .....	25
Algemene criteria .....	25
Vereiste indicatoren .....	25
Algemene beoordeling.....	28
Ruimte voor toelichting op de beoordeling.....	28
Ontwikkel-advies richting voorgangerschap.....	28
Bijlage 4: Eindtermen en indicatoren.....	29
Exegese en Bijbelse theologie vanuit (ana)baptistisch perspectief.....	29
Vrijkerkelijke traditie .....	29
Culturele en kerkelijke praktijken lezen en interpreteren .....	29
Leiderschap en geloofscommunicatie .....	29
Professionele en geestelijke vorming.....	29
Indicatoren .....	30
Bijlage 5: Richtlijnen eindverslag.....	32
Bijlage 6: Beoordelingsformulier Supervisie .....	33

## 1. INTRODUCTIE

Stages zijn onderdeel van het hart van de opleiding aan het Baptisten Seminarium en onmisbaar. Zonder de stages met goed gevolg te hebben afgesloten, is het niet mogelijk om met een 'voldoende' af te studeren. Stages maken meetbaar in hoeverre een student in staat is het geleerde en bestudeerde in 'handelingsvaardigheden' om te zetten en kan reflecteren op zichzelf en het eigen functioneren in een specifieke context. De praktijk is in die zin een mooi moment om te zien wat je al 'in huis hebt' en een toetsmoment hoe je theorie en praktijk op elkaar kunt betrekken.

In dit stagehandboek staan de uitgangspunten voor een stage op een rij. Daarin spreken we de student persoonlijk aan met 'je' en 'jij' en geven we inzicht in verschillende aspecten die aan de orde zijn: de voorwaarden waaronder een stage kan plaatsvinden, de organisatie en de verantwoordelijkheden en taken van ieder die bij de stage betrokken is en inhoudelijke richtlijnen. In een aantal bijlagen worden specifieke onderdelen toegelicht.

In een stage werk je aan de integratie van persoon, praktijk en theorie, door het opstellen van een stageplan, het schrijven van onder meer praktijk- en reflectieverslagen en gesprekken met de stagebegeleider en de stagedocent. Daarbij is de oriëntatie op de rol van voorganger van vitaal belang voor het welslagen van de stage. Het is de bedoeling om in de stagetijd als het ware uit te proberen, hoe het zou zijn als jijzelf voorganger / theoloog zou zijn. Daarom krijg je de gelegenheid om taken te doen die een voorganger verricht, zoals (pastorale) bezoeken afleggen, preken, netwerk opbouwen, leiding geven aan een project, toerusting geven, teambuildingsactiviteiten e.d.. Hoe past deze 'rolafpraak' jou? Hoort die bij je of niet? Daar gaat het grotendeels om bij de stage. Door jezelf hier proefondervindelijk op te (laten) bevragen en te controleren laat je tegelijk zien dat je mogelijk 'startbekwaam' voor de bediening van voorganger / theoloog bent.

De stage is een 'proeve van bekwaamheid' als het om professioneel handelen gaat, waarbij je laat zien hoe de in de studie reeds opgedane kennis is te 'vertalen' in je houding en vaardigheden binnen de stage-context. Die vaardigheden en handelingsbekwaamheid die we bij je waarnemen zien we als 'professionele beroepsproducten'. Je kunt denken aan een dienst, een preek, een pastoraal gesprek, een bijbelstudie, een analyse van een gemeente of wijk, activiteiten met jongeren, enz.

Tijdens de opleiding en zeker ook binnen de stage is er niet alleen aandacht voor de geformuleerde 'leeropbrengsten' en de daarbij behorende indicatoren (zie bijlage 4), maar zeker ook voor wie jij zelf bent. Wat heb je nodig om jezelf (verder) te ontwikkelen ten opzichte van de (beroeps)praktijk? En heb je ook inzicht in wie je bent? Als mens. Als gelovige. Met je kwaliteiten en tekorten. Dat is het vertrekpunt voor een proces van persoonlijke en professionele ontwikkeling. Uitgangspunt is niet alleen het je eigen maken van kennis, theorie en methoden, maar leren in het 'hier en nu', jezelf en anderen gewaar te worden en leren in en van de interactie. In de stage wordt gezocht een leerproces op gang te brengen dat aansluit bij jouw kennisniveau én jouw capaciteiten en talenten. Daarbij is er ook 'faalruimte'. Je loopt stage om te leren. Alles kan en hoeft niet direct 'goed' te zijn.

De stage moet dus de mogelijkheid bieden om deel te nemen aan het arbeidsproces binnen een gemeente. Vanzelfsprekend moet de stage jou de mogelijkheid bieden om werk te doen dat aansluit bij het niveau van de opleiding en voldoende uitdaging bieden om een bepaalde leerontwikkeling in gang te zetten. Je bent dus niet een welkome 'extra kracht' of iemand die vacatures binnen de gemeente komt opvullen. Uitgangspunt voor de stage is dat jouw leerproces centraal staat en dat gekeken wordt of binnen de stageplek er gelegenheid is daaraan te werken.

## 2. OMVANG EN VEREISTEN VAN DE STAGE

Studenten aan het Baptisten Seminarium studeren langs verschillende leerroutes. In samenhang met de opleiding aan Windesheim, VIAA of de CHE bijvoorbeeld, of in combinatie met het Evangelisch College of als onderdeel van de academische opleiding aan de VU, de ETF, de TUK e.a. Sommigen hebben al elders stage gelopen. De vraag is altijd aan de orde welke omvang de stage heeft gehad en wat daarin is gedaan en ontwikkeld. Uitgangspunt is dat iedere student die afstudeert aan het Baptisten Seminarium in totaal een gemeentestage van minimaal **24 EC** heeft gelopen. Stageperiodes kunnen verspreid worden over enkele jaren, of in fulltime stagetijd plaatsvinden.

Deze stage vindt bij voorkeur in zijn geheel plaats in een **aangesloten Unie-ABC gemeente** (of evt. binnen een andere congregationalistische context), en staat in elk geval in het teken van de **eindtermen** die onder de leerlijnen **leiderschap en geloofscommunicatie**, en **professionele en geestelijke vorming** verwoord zijn (Bijlage 4).

Een stage gevolgd aan een partnerinstellingen voldoet mits deze aan beide volgende voorwaarden voldoet:

1. Het stageplan is tijdig afgestemd met de stagedocent van het Seminarium; het verloop en de beoordeling zijn teruggekoppeld.
2. De stage vindt plaats in een congregationalistische setting, heeft een gelijke omvang en er wordt aan de hierboven genoemde eindtermen gewerkt.

In het geval dat er slechts ten dele aan genoemde voorwaarden is voldaan, kan de student in overleg treden met de stagedocent om een stageplan en -omvang op maat vast te stellen. Voor sommige studenten zijn er afspraken te maken over een beperktere stage, vanwege hun eerder verworven competenties en aangetoonde bekwaamheden. In beide gevallen geldt dat dit plan moet worden goedgekeurd door de examencommissie (zie hiertoe het Onderwijs en Examenreglement).

Binnen het stagetraject worden minimaal **10 supervisiesessies** gevolgd, zie hierover paragraaf 6.

De **stage-uren** zijn niet alleen uren die besteed worden aan uitvoerende activiteiten, zoals het bijwonen van vergaderingen/ diensten bezoeken van mensen of leiden van een kring of groep. Een deel van de uren zijn 'begeleidingsuren': gesprekken met de stagebegeleider, de stagedocent, maken van verslagen en – eventueel – supervisie. (zie hiervoor paragraaf 6). Voorbereidingstijd is vanzelfsprekend onderdeel van de stage-uren: voorbereiding voor een huiskring, inleiding of preek, de voorbereiding voor een bijdrage aan een viering, het schrijven van een notitie, programma maken voor een groep etc.

Van belang is – mede ook in verband met de verantwoording van de stage-uren - het bijhouden van een logboek, waarin je reflecteert op een uitgevoerde activiteit of opgedane ervaring en je de uren noteert. (voor een voorbeeld: zie bijlage 1) Daaruit wordt bijvoorbeeld ook duidelijk hoe de verdeling van voorbereiding – activiteit is. Dat kan inzicht geven en bijvoorbeeld een (belangrijk) punt van reflectie en bespreking zijn. Het kan blijken dat het je nauwelijks lukt om in de vooraf ingeschatte tijd de voorbereiding voor elkaar te krijgen. Of het wordt duidelijk dat je wel héél veel improviseert. Hoe maak je een planning? Hoe 'af' wil je alles in de voorbereiding hebben? Waar besteed je je tijd aan bij de voorbereiding? Kun je hoofd- en bijzaken onderscheiden? Dat zijn boeiende vragen bij de evaluatie.

Als algemene richtlijn voor het totaal aantal stage-uren geldt:

- 55% activiteiten / uitvoering,

- 35 % voorbereiding en verslaglegging en
- 10% uren die gaan zitten in de begeleiding: gesprekken met je stagebegeleider, de start- en evaluatiegesprekken, supervisie.

Bedenk: reistijd is géén stagetijd, tenzij je tijdens het reizen kunt werken aan opdrachten / verslagen en dit kunt aangeven in het logboek.

Belangrijk uitgangspunt is dat er **vakkundige begeleiding** op de stageplek aanwezig is en de stagebegeleider bereid is met jou op te trekken, tijd maakt om met jou in gesprek te gaan en feedback te geven op jouw functioneren. De richtlijn is dat de stagebegeleider minimaal hetzelfde opleidingsniveau heeft genoten als waartoe jij wordt opgeleid. Bij voorkeur vindt een stage níet plaats in de gemeente waarvan jij lid bent of in een context waar je al werkzaam bent.

### 3. DE DIRECT BETROKKENEN

In een stage hebben drie mensen direct met elkaar te maken, náást natuurlijk de betrokkenen van de stageplaats.

Allereerst jijzelf als student die als **stagiair** op een stageplek komt leren.

Vervolgens de **stagebegeleider** op de stageplek. Meestal is dat de voorganger van een gemeente.

Dan de **stagedocent**: de docent die vanuit het Baptisten Seminarium de stage begeleidt.

#### 3.1 DE STAGIAIR

Als stagiair ben je een leerling. Dit principiële uitgangspunt heeft de volgende consequenties:

- (a) De werksituatie van jou als stagiair moet van dien aard zijn dat je maximaal kunt leren. De gekozen stageplek moet je daartoe de gelegenheid (kunnen) bieden. Je mag dus 'fouten' maken en hierop feedback (kunnen) ontvangen. Primair is de opdracht voor jou om te kunnen leren en dat zal vooral ook kunnen als je je werk in zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid kunt doen. Je moet op eigen benen en met eigen opdrachten je op de stageplek kunnen bewegen.
- (b) Zoals je je studie zelf bekostigt en in eigen vrije tijd volbrengt, zal je ook de stage in principe binnen de ruimte van eigen mogelijkheden (tijd, financiën en sociale zekerheid) moeten regelen. Wel kan in overleg met de stageplek besproken worden of er een (tegemoetkoming in de ) reiskostenvergoeding mogelijk is. Er ligt dus geen vraag aan de stageplek om een (reiskosten)vergoeding te betalen. Het is aan de gemeente om daarover met jou afspraken te maken.
- (c) Bij een stage in een gemeente geldt dat je als stagiair geen deel uitmaakt van de raad; dit hoort bij je status als leerling. In de stageperiode waarin het leidinggeven centraal staat is het dienstig dat je raadsvergaderingen mag bijwonen en wellicht daaraan ook een bijdrage levert. Dit is onderling nader af te spreken. Vanzelfsprekend zijn veel zaken van vertrouwelijke aard en word je geacht integer en betrouwbaar om te gaan met zaken die je ter ore komen.

Succesvol doorlopen van een stage gaat niet vanzelf. Als student ben je hierin zelf de spil en heb je voor een belangrijk deel de regie. Om het mooi te zeggen: jij bent 'eigenaar' van je eigen leerproces. Daarom is het belangrijk dat je:

- haalbare leervragen en doelen formuleert; (zie later in dit document)
- reflecteert op de ervaringen die je meemaakt;
- je initiatiefrijk en pro-actief opstelt;
- gestructureerd en planmatig, in overleg met de stagebegeleider werkt;
- geregeld afspraken maakt met de stagebegeleider voor feedback en terugkoppeling (frequentie en duur nader onderling af te spreken. In het begin van de stage meestal vaker dan gaandeweg)
- trouw je logboek bijhoudt en reflecteert op wat je meemaakt.

### 3.2 DE STAGEBEGELEIDER

De stagebegeleider verzorgt de introductie van jou op de stageplek en presenteert aan jou de stageplek. Het is van grote waarde om een heldere start en introductie te hebben op de stageplek, zodat voor ieder duidelijk is wat je komt doen en wat in grote lijnen de inhoud van de stage zal zijn.

De stagebegeleider is jouw eerste en directe begeleider. Daarin vervult hij/zij een aantal belangrijke taken:

- Jullie overleggen samen of alle opdrachten die in de stage gedaan moeten worden (vanuit de gestelde leerdoelen in het stageplan – zie later), ook inderdaad kunnen worden uitgevoerd. Pas als dat helder is, kan het stagecontract worden getekend.
- Je geeft de stagebegeleider dus inzicht in jouw leerdoelen en kunt hem/haar vragen je hierbij te helpen om deze helder en concreet te formuleren (omdat de stagebegeleider zicht heeft op de concrete situaties van de stageplek).
- De stagebegeleider mag jou vragen naar jouw logboekantekeningen/ reflectieverslagen en denkt met je mee over een haalbare planning.
- De stagebegeleider vraagt in persoonlijke gesprekken dóór op jouw ervaringen en reflecties ter verheldering en verdieping.
- De stagebegeleider geeft je feedback, maar is ook bereid openheid van zaken te geven over eigen keuzes, afwegingen, werkwijze en verantwoordelijkheden.
- Met de stagebegeleider heb je geregeld overleg (onderling af te spreken), waarin jouw leerpunten worden besproken, verwachtingen worden gecommuniceerd en van alles aan de orde kan komen wat wordt opgeroepen door de stage: je eigen geloofsleven, persoonlijke relaties, je hobbels binnen de stage als ook je passies.
- De stagebegeleider is volop betrokken bij de evaluatie van de stage: aanwezig bij de tussenevaluatie en het eindgesprek. De stagebegeleider heeft voor de (eind)beoordeling een belangrijke adviserende stem.

Algemeen gesproken heeft de stagebegeleider twee hoofdtaken. Een organisatorische (1) en een inhoudelijke (2).

- (1) De stagebegeleider draagt er zorg voor dat de stagiair binnen de stageplek de in het stageplan geformuleerde stageopdrachten kan uitvoeren. Indien blijkt dat de stage gehinderd wordt door problemen van organisatorisch-technische aard, probeert hij/zij in gesprek met jou een oplossing te vinden.
- (2) De stagebegeleider bespreekt met de stagiair de opgedane werkervaringen en geeft feedback. Samen wordt gereflecteerd op de ervaringen in relatie tot de gestelde leerdoelen.

Vanuit de stageplek kán ervoor gekozen worden twee stagebegeleiders aan te wijzen: één voor de organisatorische/ technische coördinatie en een ander voor de meer inhoudelijke begeleiding (waarin ook meer theologische vragen aan de orde gesteld kunnen worden).

De stagebegeleider draagt voor het werk van jou als stagiair verantwoordelijkheid tegenover de raad van een gemeente. Het houdt niet in dat de stagebegeleider de raad verslag doet van de tussen hem/haar en jou gevoerde gesprekken. Wél houdt hij/zij de raad op de hoogte van de voortgang van de stage.

Wanneer zich binnen de gemeente problemen rond de stage voordoen, probeert de begeleider samen met jou een oplossing te vinden.

Daarbij is het van belang dat de begeleider niet met derden over jou gaat praten. Als het over jouw werk gaat moet jij ook steeds gesprekspartner zijn. Als het niet er samen uit te komen, is er nader overleg met de stagedocent.

Het aantal uren als inzet van de stagebegeleider zal tussen de 15 tot 25 uur per stagetraject bedragen. Dit is natuurlijk afhankelijk van omstandigheden, eventuele onvoorziene voorvallen en de omvang van de stage.

Iemand kan de rol van stagebegeleider uitoefenen als hij/zij

- minimaal beschikt over een afgeronde HBO-opleiding in de breedte van het veld theologie en levensbeschouwing/zingeving;
- minimaal beschikt over twee jaar ervaring in het werkveld;
- geen vriend, familie of naaste collega van jou is.

### 3.3 DE STAGEDOCENT

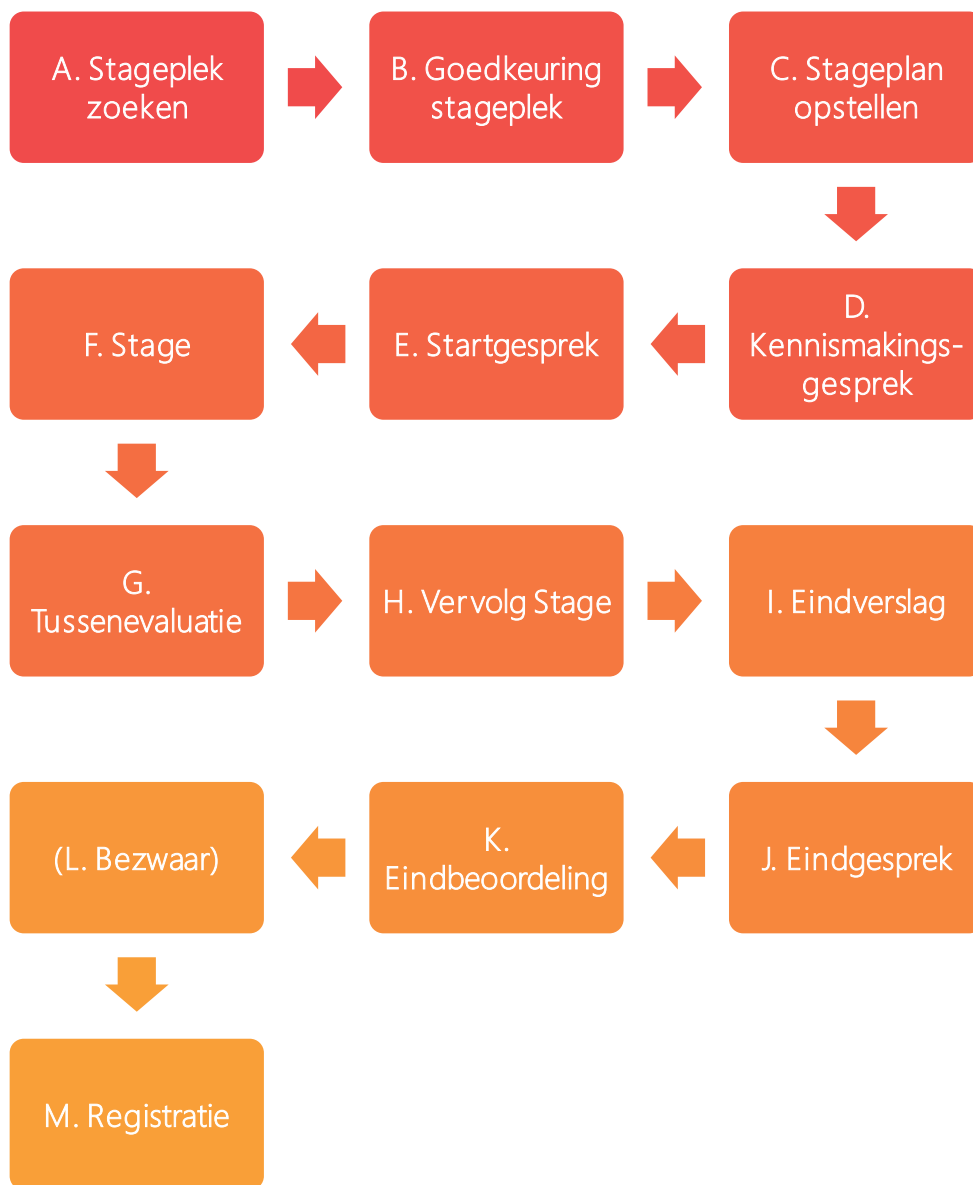
De stagedocent begeleidt van begin tot einde het proces van de stage (zie volgende paragraaf) en is altijd beschikbaar voor jou en de stagebegeleider bij problemen of vragen gedurende de stage - over de stage.

De stagedocent heeft toezicht op de voortgang van de stage van het opstellen van een stageplan tot en met de eindbeoordeling.

De taken van de stagedocent zijn:

- doornemen en accorderen van het stageplan en de daarin opgestelde leerdoelen;
- accorderen van startafspraken met de stageplek (ook eventueel financiële afspraken) en ondertekenen van het stagecontract;
- samen met de stagebegeleider afstemmen hoe het leerproces van jou als stagiair in de praktijk aandacht kan worden gegeven;
- jouw begeleiding door middel van evaluatiemomenten en het geven van feedback op jouw (reflectie)verslagen;
- contact met jou en de stagebegeleider over de voortgang van de stage, altijd in open communicatie
- beoordelen van het eindverslag en de stage als geheel.

#### 4. STAGE: DE PROCEDURE



#### A. ZOEKEN VAN EEN STAGEPLEK EN EERSTE KENNISMAKING

Uitgangspunt is dat je zelf onderzoekt wat voor jou een goede stageplek kan zijn. Je idee en voorstel leg je vervolgens voor aan de stagedocent of aan de onderwijscoördinator van het Baptisten Seminarium. Je kunt daarbij kijken naar de benodigde reistijd en dus zoeken in je eigen omgeving. Houd daarbij goed in beeld of het een plek is waar jij het vermoeden hebt dat je voldoende toe kunt komen aan je leerpunten en probeer ook direct in beeld te krijgen wie mogelijk stagebegeleider kan zijn.

Als er overeenstemming is over een mogelijke stageplek tussen jou en de stagedocent neem je **zelf** het initiatief om contact te leggen, eventueel met verwijzing naar het gesprek hierover met de stagedocent. Je geeft aan dat je op zoek bent naar een stageplek, wat de omvang is van de stage, globaal waarin je hoopt je te gaan ontwikkelen, de periode van de stage en je probeert een kennismakingsgesprek met de mogelijke stagebegeleider te plannen. In dat contact kun je ook aftasten of het 'klikt' tussen jullie beiden en in beeld krijgen of de stageplek een goede leeromgeving voor jou kan zijn.

De stagebegeleider zal doorgaans moeten terugkoppelen aan andere direct betrokkenen (meestal de raad van een gemeente) of er ruimte is voor een stagiair. Soms is er de wens om vóór hiermee in te stemmen eerst de stagiair een keer te ontmoeten en in gesprek te gaan over wie de stagiair is en wat die wil komen doen en leren.

## **B. GOEDKEURING VAN DE STAGEPLEK**

De goedkeuring van de stageplek hangt af van alle betrokken partijen: de stagebegeleider en diens medeverantwoordelijken zullen moeten instemmen met een stagiair, de stagedocent dient in te stemmen en jijzelf moet het zien zitten: vertrouwen in de stagebegeleider en de verwachting dat je op de gekozen stageplek je kunt ontwikkelen.

## **C. OPSTELLEN STAGEPLAN**

Je schrijft een eerste aanzet van je stageplan aan de hand van de richtlijnen in deze notitie (zie paragraaf 5) en legt deze voor aan de stagedocent. Die zal een eerste reactie en feedback geven. Op basis daarvan pas je het plan verder aan en dan is het 'rijp' voor verder gesprek en concretisering in samenspraak met de stagebegeleider.

## **D. KENNISMAKINGSGESPREK**

Aan het begin van de stage is een kennismakingsgesprek met jou als stagiair en de stagebegeleider. Daarin wordt je stageplan besproken, verder aangescherpt en geconcretiseerd. Op basis van dit gesprek stel je dit plan nogmaals bij en vul je de gemaakte afspraken daarbij in.

## **E. STARTGESPREK**

Als ieder heeft ingestemd en de contouren van het stageplan liggen er, dan kan de stage van start gaan. Je voert samen met je stagebegeleider en stagedocent dit startgesprek voor je stage en tekent dan ook met elkaar een standaard stage-contract. (zie bijlage 2)

## **F. STAGE**

Je gaat stagelopen. Je houdt een logboek bij van je stage-ervaringen en reflecteert op wat je meemaakt (voorbeeld logboek en reflectievragen: bijlage 1) Deze reflecties deel je met je stagebegeleider. Je maakt voldoende uren en werkt aan je geformuleerde leerdoelen.

## **G. TUSSENEVALUATIE**

Halverwege de stage is er een tussenevaluatie. Je neemt zelf het initiatief om contact op te nemen met de stagedocent en de stagebegeleider en maakt een afspraak voor deze tussenevaluatie waarin de voortgang van de stage en de ontwikkeling die je doormaakt aan de orde komt, in relatie met de reflectie op het stageplan. Je schrijft voor deze ontmoeting (maximaal 3 A4-jtes) een reflectie ter bespreking, waarin je aangeeft hoe je zelf de voortgang ervaart en waar voor jou ontwikkelpunten liggen voor de tweede helft van de stage. Je stuurt ook je logboek aantekeningen als bijlage mee aan de stagedocent, minimaal een week voorafgaand aan de bespreking. Doelen kunnen worden bijgesteld en concrete afspraken gemaakt voor het vervolg.

## **H. VERVOLG STAGE**

Je vervolgt je stage-activiteiten. Eventueel pas je je leerdoelen aan op basis van tussenevaluatie en zet je in het tweede deel van je stage nieuwe of andere accenten.

## I. EINDVERSLAG

Aan het eind van de stage schrijf je je **eindverslag**. Daarin evalueer je jouw stage.

Je beschrijft in je verslag de leerdoelen waaraan je in je stage hebt gewerkt. Je geeft inzicht in wat je hebt gedaan en je evalueert hoe dit is gegaan. Verder reflecteer je wat je geleerd hebt van je werkzaamheden en van je totale stage. Welke leerdoelen heb je bereikt? En welke ontwikkelpunten zijn er naar voren gekomen om in de toekomst aan verder te werken? Wat is je opgevallen? Wat heb je ontdekt over jezelf en over het werk van een voorganger / theoloog? Heb je ook knelpunten ervaren of lastige momenten? En hoe ben je daarmee omgegaan?

Je stuurt je eindverslag (minimaal een week vóór het gesprek hierover) toe aan je stagebegeleider en stagedocent en je plant in overleg met hen het eindgesprek.

Voor de opzet van het eindverslag: zie bijlage 5.

## J. EINDGESPREK

Ook hier zijn de gesprekspartners de stagebegeleider, de stagedocent en jij als stagiair. Dit gesprek vindt plaats op basis van jouw eindverslag en aan de orde komen: verloop stage, mate van behalen leerdoelen, aandachtspunten vervolg leerproces in de opleiding, wat ter tafel komt.

## K. EINDBEOORDELING

De stagedocent beoordeelt de stage op basis van het eindverslag, het eindgesprek en de indrukken en adviezen van de stagebegeleider. Voorafgaand aan het gesprek vult de stagebegeleider een eindbeoordelingsformulier in (zie bijlage 3). Dit ingevulde formulier zendt de stagebegeleider minimaal twee dagen voor het eindgesprek toe aan de stagiair en de stagedocent. Dit ingevulde formulier en de daarin gegeven beoordeling geeft mede richting aan de inhoud van het eindgesprek. De stagedocent is eindverantwoordelijk voor de beoordeling als examinerer namens de opleiding. De stagedocent geeft een gemotiveerde beoordeling mee aan de student.

Bij een sterk afwijkend oordeel tussen stagebegeleider en stagedocent vindt een gesprek plaats met het College van Docenten.

## L. BEZWAAR

Een stagiair kan een bezwaar tegen de eindbeoordeling indienen bij de examencommissie.

Voor de dan te volgen procedure: zie Onderwijs Examen Reglement (examenregeling, artikel 22.4 t/m 22.7)

## M. REGISTRATIE

Het eindbeoordelingsformulier wordt door alle direct-betrokkenen ondertekend en aan de onderwijscoördinator gestuurd, die de stage registreert als 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

## 5. INHOUD

### STAGEPLAN

De basis voor het leerproces tijdens de stage is je stageplan. Daarom schrijf je voorafgaande aan je stage dit plan. Hierin formuleer je wat je tijdens je stage wilt leren, welke activiteiten je gaat ontwikkelen en uitvoeren om aan je leerdoelen te kunnen werken én h oe je het gaat aanpakken om deze doelen te bereiken.

Het schrijven van een stageplan is niet altijd een eenvoudige bezigheid. Het kan je helpen wanneer je stapsgewijs te werk gaat. Bedenk daarbij dat het niet gaat om de veelheid woorden, maar om de inhoud. Als richting kun je voor je totale stageplan 4000- 5000 woorden aanhouden.

Begin in elk geval met een voorblad, waarop je je persoonlijke gegevens noteert: naam, adres, mailadres, telefoonnummer, route van de opleiding.

### STAP I

Stap I is je vooronderzoek. Tijdens deze stap onderzoek je jezelf, je voorgeschiedenis, je ervaringen, jouw kwaliteiten, je reeds ontwikkelde vaardigheden evenals je beperkingen en leerthema's. Ook kijk je naar je eigen manier van leren en je besteedt aandacht aan de eindtermen van de stage en de daarbij behorende indicatoren. Dit leidt tot de volgende onderdelen voor je stageplan

- Beschrijf je motieven voor de studie en het beroep. Tip: In verschillende vakken van het Seminarium wordt gewerkt met biografie en (zoals een geloofs-, leiderschaps-, ethische biografie), of misschien heb je in je vooropleiding wel eens biografie geschreven. Pak die er eens bij in het nadenken over je stage.
- Beschrijf je ervaringen tot nu toe in relatie tot je beroepskeuze en benoem de daarin ontdekte kwaliteiten en vaardigheden van jezelf en tevens je ontdekte valkuilen.
- Heb je al eerder stage gelopen in een andere context? Bekijk dan welke leerthema's daar aan de orde zijn geweest en welke leerpunten er naar voren zijn gekomen om mee te nemen naar deze stage.
- Maak je bewust op welke manier jij dingen leert. Dit kun je o.a. doen door bijvoorbeeld de leerstijltest van Kolb te doen en erover te lezen via <https://www.123test.nl/leerstijl/>.

Maar daarnaast is het ook zinvol om na te denken over momenten die tot nu toe belangrijk zijn geweest in jouw ontwikkeling. Van welke ervaringen heb je geleerd en welke ervaringen hebben je gestoord in je ontwikkeling?

- Beschrijf de context waar je nu gaat stagelopen en wat daarbij je verwachtingen zijn. Kijk je er naar uit om (weer) te starten op een nieuwe stageplek, of zie je er tegenop? Waar verheug je jezelf op en welke weerstand ervaar je?
- Formuleer wat je verwacht van de begeleiding van je stagebegeleider en je stagedocent.

Eindtermen:

- Tot slot van je vooronderzoek bestudeer je de eindtermen en verplichte indicatoren voor deze stage (zie Bijlage 3). Aanvullend kun je aangeven welke andere indicatoren jij concreet aandacht wilt geven. Stel voor jezelf vast wat de eindtermen bij je oproepen en jou duidelijk maken wat jij nog hebt te verkennen of te ontwikkelen.

## STAP II

Je hebt nu je vooronderzoek afgerond. Je hebt daardoor helderheid gekregen over je reeds opgedane ervaringen, je kwaliteiten, je beperkingen en je weet in welke indicatoren van de eindtermen je jezelf wilt ontwikkelen tijdens je komende stage. Ook weet je welke manier van leren het beste bij jou past en welke activiteiten en omstandigheden jou helpen om te leren.

- Nu kun je je leerdoelen voor de stage gaan formuleren. Bij het formuleren van een leerdoel beschrijf je dat wat je aan het eind van de stageperiode geleerd wilt hebben.

Dus niet: "Ik wil leren om .....", maar wel: "Aan het eind van mijn stage kan ik ....."

*Voorbeeld: "Aan het eind van mijn stage kan ik in een pastoraal gesprek aansluiten op wat de ander vertelt en dat in relatie brengen met zijn/haar geloven in God."*

Wanneer je je leerdoelen helder voor ogen hebt en concreet hebt geformuleerd, dan helpt je dit in jouw hele leerproces. Je weet dan tijdens je stage wat je wilt leren, waar je mee bezig moet zijn, en je kunt reflecteren op wat je doet, wat je daarvan leert en waarin je nog verder wilt groeien. Daarnaast zijn goede leerdoelen een handig houvast bij het schrijven van je eindverslag.

### Start bij de door jou gekozen eindtermen:

Op dit punt is belangrijk je keuze te maken waar in je stage de nadruk komt te liggen. Je hebt goed gekeken naar de eindtermen en indicatoren. In de stage werk je aan de eerste vier indicatoren die onder 'leiden' genoemd staan. Dat betreft de volgende:

- o. De student laat een professionele houding zien in zijn studietijd aan het seminarium (houding, communicatie, samenwerking, verantwoordelijkheid, verzorgdheid ingeleverd werk) **(professionele houding)**
- p. De student herkent procesdynamieken in een gemeentelijke context, maakt deze bespreekbaar en is daarin vrij en beweeglijk aanwezig **(procesdynamieken)**
- q. De student spreekt urgent, empathisch en verbindend in een gemeentelijke of publieke context *[en/of gebruikt liturgische vormen (taal en symboliek)]* en verbindt daarin de eigen duiding van die context met geloofsbronnen **(homiletische en liturgische competentie)**
- r. De student begeleidt een dialogisch hermeneutisch proces in de gemeente rondom een geloofspraktijk of ethisch dilemma, kan daarin zorgvuldig het proces verwoorden, begeleiden en bijsturen **(communale hermeneutiek/discernment)**

Ook indicator e. **(professionele identiteit en ethiek)** is verplicht tijdens de stage: 'De student geeft inzicht in de ontwikkeling van zijn professionele identiteit en de daarbij behorende beroepsethiek'

Kies daarnaast in elk geval nog vier andere indicatoren waaraan je wilt gaan werken, zodat je er totaal minimaal negen hebt, die richting geven aan de stage. Beschrijf in je eigen woorden waartoe de indicatoren je uitdagen. De vaststelling van deze acht gaat in overleg met de stagedocent aan wie je je stageplan voor legt.

Goede leerdoelen laten zich het best formuleren aan de hand van het SMART -principe:

Specifiek Meetbaar Actueel Relevant Tijdgebonden, d.w.z.

- Specifiek: beschrijf zo concreet mogelijk wat je stagedoel is en op welke manier je hieraan gaat werken.
- Meetbaar: geef aan hoe je wilt gaan *checken en/of inzichtelijk maken* wat je groei en ontwikkeling is.

- Aanvaardbaar en Actueel: je doelen moeten altijd aansluiten op dat wat voor jou op dit moment in je leerproces aan de orde is. Ook moet het binnen de stageplek haalbaar zijn.
- Relevant en Realistisch: je doelen moeten betekenis hebben voor jou én voor de mensen op je stageplek.
- Tijdgebonden: geef in je doel een tijdsplanning aan. Wanneer wil je jouw leerdoel bereikt hebben?

### Ter verdere toelichting

Specifiek: maak je leerdoelen zo concreet mogelijk. Dus geen formuleringen als: "Ik wil goede gesprekken leren voeren." Maar bijvoorbeeld: "Aan het eind van mijn stage kan ik in een pastoraal gesprek aansluiten op wat de ander vertelt en dat in relatie brengen met zijn of haar geloven in God." Of - nog concreter - als je al meer ervaring hebt opgedaan en jezelf in pastorale gesprekken enigszins hebt leren kennen: "Aan het eind van mijn stage kan ik tijdens pastorale gesprekken mijn aandacht bij de ander houden en dwaal ik niet telkens met mijn eigen gedachten af om te bedenken wat ik zal gaan antwoorden. Ik kan aansluiten op wat de gesprekspartner vertelt en daarop verdiepen door een relatie te leggen met zijn of haar geloven."

Meetbaar is een belangrijk criterium. Want hoe weet je straks of je geleerd hebt wat je wilde leren? Hoe 'meet' je dat? Dat betekent dat je je leerdoelen 'meetbaar' moet formuleren zodat je deze gaandeweg kunt checken. Immers: Als je doel luidt: "Ik kan benoemen wat belangrijk is bij het leiden van een (huis)kring, en mijn sterke kanten en ontwikkelpunten formuleren vanuit mijn ervaring in de praktijk van het leiden van de (huis)kring", dan is dat beter te checken, te controleren en te 'meten' dan bijvoorbeeld de formulering: "Ik wil een huiskring leren leiden." (In je eindverslag formuleer je dan natuurlijk welke inzichten over het leiden van een huiskring je hebt opgedaan.)

Voor het meetbaar maken van je vragen en doelen organiseer je vooral dat je vaak *feedback* krijgt: van je stagebegeleider, maar ook van mensen met wie je samenwerkt, voor wie je iets hebt voorbereid, en met wie je in contact bent. Denk aan iemand met wie je een (pastoraal) gesprek hebt gehad, mensen uit een (huis)kring, toehoorders in een kerkdienst. Formuleer je vragen voor de feedback altijd in relatie met jÓuw leerdoelen. Stel jezelf bij het formuleren van zo'n leerdoel bijvoorbeeld de vraag wat jezelf én anderen ervan merken als jij dat leerdoel hebt behaald. Wat doe je ánders nadat je eraan gewerkt hebt dan daarvóór? Vraag zo concreet mogelijk feedback. Laat een ander je dus helpen door aan te geven 'op dát moment..', 'toen je dát zei of dee...' of: 'ik merkte dat ik afhaakte toen jij....'. Sta er open voor en nodig een ander er nadrukkelijk toe uit eerlijk dingen aan jou terug te geven. Daar kun je alleen aan groeien. En verdedig je dan niet direct door te verklaren 'hoe het kwam dat je zus of zo zei of deed'. Hoor het aan, denk er over door en reflecteer erop. Door zo feedback op te halen en erop te reflecteren krijg je zicht op jezelf en je functioneren. En natuurlijk mag je je eigen afwegingen uiteindelijk maken waarom je misschien tóch volhardt om iets op een bepaalde manier te doen. Ken de effecten!

Om meetbare doelen te stellen helpt het ook om concrete voornemens te formuleren. 'Ik ga drie keer voor in een dienst.' Of: 'Ik ga 10 pastorale bezoeken doen, waarvan vier geheel zelfstandig. Ik schrijf daarover 2 verbatims.' (gesprekverslagen) 'Ik bezoek elke 14 dagen de huiskring. Na vijf keer zal ik de huiskring drie keer leiden en daarop feedback vragen van vier mensen.' Zo wordt het heel duidelijk wat je gaat doen. Zie ook onder Stap III.

Aanvaardbaar en Actueel: in samenspraak met je stagebegeleider stel je vast wat actueel is in de stage-context en waarvoor draagvlak kan zijn als je je op dit doel richt. Je probeert je dus in te voegen en aan te sluiten met wat er gaande is binnen je stageplek. Tegelijk geldt dit criterium ook voor wat voor jou op dit

moment 'actueel' is: waar ben jij nu mee bezig, waar liggen jouw vragen in deze fase van je studie en leven. Natuurlijk kan dat gaandeweg de stage wijzigen!

Relevant en Realistisch: bij het vaststellen van je doelen, bekijk je wat voor jezelf – en de stageplek – relevant is om mee aan de slag te gaan. Tegelijk maak je een inschatting of het ook realistisch is. Je kunt in je ijver wel voor 15 indicatoren grootse doelen opstellen, maar ook de uitwerking ervan moet binnen de gestelde stagetijd realistisch zijn. Maak dus die afwegingen en keuzes, in overleg met je stagebegeleider.

Tijdgebonden: Geef aan in hoeveel tijd je een leerdoel wilt hebben bereikt. De tijdsperiode kan de hele stageperiode beslaan, maar je kunt ook 'tussentijdse' doelen willen halen. Het kan zijn dat je in het begin vooral wilt werken aan een ritme om aandacht aan je eigen geloofsleven te geven in relatie met je studie en de praktijk van de stage. Hoe ga je dat doen? Maak een schema voor de eerste vier weken van je stage en reflecteer na die vier weken wat het je 'oplevert' om daar nadrukkelijk bij stil te staan en tijd voor vrij te maken. (vgl. indicator a van 'navolgen')

### STAP III

Bij deze stap beschrijf je welke activiteiten je wilt gaan doen om je leerdoelen te bereiken..

*Voorbeeld: "Om mijn leerdoelen te bereiken, neem ik mezelf voor om tien pastorale gesprekken te voeren en van vier een verslag te maken dat ik met mijn stagebegeleider bespreek. Ook plan ik direct aan het begin van mijn stage dat ik drie keer kan voorgaan in een dienst en ik ben van plan vijf mensen per dienst te vragen om mij aan de hand van een luisterrapport feedback te geven. Ook wil ik een huiskring leiden en drie raadsvergaderingen bijwonen."*

Door zo'n concreet overzicht te maken, is achteraf goed te reflecteren op de vraag of deze doelen zijn gehaald. Wat was de reden dat je ervan bent afgeweken? Hoe lukte het om de doelen in te vullen? Zo krijg je ook zicht op je inschatting vooraf en de praktijk van alledag. Dat is óók een leerpunt...! Dit zijn mooie aanzetten voor het gesprek over je eindverslag!

Maak zo vooraf een eerste planning van je totale stageperiode, en geef aan hoeveel uren je aan welk onderdeel van het werk wilt besteden. Het geeft je vooraf inzicht in de haalbaarheid van je plannen. Ook help het je bij je urenverantwoording – achteraf - wat je hebt gedaan en daarmee geef je inzicht in je stage-activiteiten en uren. Tegelijk is dit ook een niet onbelangrijke 'oefening' om te leren kijken of je je aan planningen kunt houden. Dat is in die zin dus ook tot op zekere hoogte meetbaar.

#### En dan als laatste

Bij het formuleren van leerdoelen zul je ontdekken dat er verschillende typen doelen zijn:

1. Er zijn leerdoelen die betrekking hebben op jou persoonlijk functioneren. Ken je jezelf al (een beetje) als je functioneert binnen een plek die lijkt op jouw stageplek? Weet je hoe je reageert? Waar je enthousiast over wordt, waar je valkuilen liggen? Waar je van kunt genieten en waar je 'goed' in bent? Of wat je echt heel moeilijk vindt?
2. Ook zijn er leerdoelen die gaan over zaken die plaatsvinden op de stageplek, waar jouw interactie met mensen als 'toekomstig voorganger' / 'theoloog' aan de orde is; hoe zie je jouw 'rol'? Wat houdt het 'beroep' in? Wat wordt er van je verwacht en hoe ga jij om met die verwachtingen? In welke taken denk je je verder te moeten verdiepen en ontwikkelen? Welke vaardigheden heb je al (volgens jezelf) en welke

denk je te moeten ontwikkelen? Daarbij kun je goed kijken naar de door het seminarium vastgestelde eindtermen en indicatoren. Houd die daarom bij de hand bij het formuleren van je leerdoelen!

3. Verder zijn er leerdoelen die gericht zijn op het (inzicht in het) functioneren van de gemeente waarbinnen je werkzaam bent. Weet je al hoe het toegaat binnen een (baptisten)gemeente of moet je echt nog ontdekken hoe besluiten worden genomen, hoe een gemeente is samengesteld en het werk binnen een gemeente gestructureerd? Heb je al ideeën hoe je kunt werken aan een netwerk? Al eens een analyse gemaakt van een wijk en de mensen die daar wonen?

Het zal duidelijk zijn: de precieze invulling van je leerdoelen is echt afhankelijk van je achtergrond, ervaring, al opgedane kennis etc. Bedenk dat het niet altijd zo eenvoudig is om aan het begin van je stageperiode al precies te zeggen wat je wilt leren en dus je 'leerdoelen' al definitief te formuleren. Immers, je kunt het geheel van het werk nog niet overzien en hebt nog lang niet altijd inzicht in wat er allemaal aan de orde is als je voorganger van een gemeente werkzaam bent. Dat hoeft ook niet. Het stageplan is een startpunt en als je aan het einde van je stage reflecteert op wat je hebt geleerd, kan het zijn dat er nieuwe vragen zijn bovengekomen, dat je ontdekkingen hebt gedaan die je van tevoren niet had gedacht, dat je hebt gezien dat je iets wel of niet heel goed kunt wat je niet had vermoed of dat er thema's zijn die je toch veel moeilijker vindt dan van tevoren ingeschat. Dat is allemaal aan de orde. Leg je zelf niet vast op wat je aan het begin hebt genoteerd. Het is een eerste richting en die kun je gaandeweg bijstellen.

## 6. SUPERVISIE

Supervisie is een verplicht onderdeel van het seminarium programma. Iedere student heeft een supervisietraject gedaan voordat hij of zij een diploma kan ontvangen. Daarbij is op te merken dat supervisietrajecten die gevolgd zijn binnen CHE en CHW volledig geldig zijn. Je hoeft dus niet nóg een supervisieroom te volgen als je daaraan al hebt voldaan.

Uitgangspunt van een supervisietraject is een 10 (minimum) tot 15 (maximum, evt. nog te verlengen met enkele sessies) supervisiesessies van 1 uur met een door het seminarium aangewezen (geregistreerd) supervisor. Het kan een individueel traject zijn: jij en de supervisor, of met nog 1 of 2 medestudenten.

Voor de Supervisie aan het Seminarium is een aparte Supervisiehandleiding beschikbaar op de website. Raadpleeg deze voor formulieren, adressen, uitleg en kosten.

## 7. KOSTEN

### STAGE

Stagelopen kost je niet alleen tijd, maar ook geld. Natuurlijk kun je in overleg met de stageplek/ stagebegeleider bespreken welke vergoedingen er mogelijk zijn.

Naast de directe kosten (reizen, eten, materialen en boeken e.d) zijn er kosten voor de begeleiding.

De onderwijscoördinator stuurt na afloop van je stage (beoordeeld of niet) een factuur voor de kosten van de begeleiding door de stagedocent. Dit is afhankelijk van het aantal EC's dat je stage loopt.

Voor 2025 – 2026 is de berekening:

- €30,- per EC. Een stage van 24 EC kost dus € 720,- aan begeleiding.

### SUPERVISIE

Ook de supervisie dient betaald te worden. Tarieven zijn te vinden in de Supervisiegeds.

## BIJLAGE 1: VOORBEELD LOGBOEK MET REFLECTIE EN URENVERANTWOORDING

Stel jezelf gaandeweg de stage regelmatig (reflectie-) vragen, zoals bijvoorbeeld:

- Wat ging wel (+)/ niet (-) goed?
- Waaraan merkte ik dit, wat was mijn aandeel in deze situatie?
- Waaraan merkten anderen dit?
- Behoort dit tot mijn sterke kanten?
- Zou ik dit verder willen ontwikkelen?
- Was wat ik deed in overeenstemming met wat ik wilde?
- Zou ik het een volgende keer anders doen? Wat zou ik anders aanpakken?
- Wat zijn mijn leerpunten voor de komende tijd? Aan welke indicatoren/leerdoelen ga ik werken? Op welke wijze ga ik dat aanpakken? Welke ondersteuning heb ik daarbij nodig en welke bronnen ga ik daarvoor raadplegen?
- Hoeveel tijd geef ik mijzelf daarvoor? Heb ik een tijdsplanning?
- Heel belangrijk: Wanneer ben ik tevreden? Wanneer is iets geslaagd?

Noteer aan het einde van een stagedag wat je hebt gedaan én wat dit bij je oproept, welke vraag je bezig houdt, wat je goed in je op wilt nemen en wat je hebt 'ontdekt' etc.

Twee voorbeelden, hoe je een 'logboek' kunt bijhouden gedurende je stageperiode:

### VOORBEELD 1

Activiteit	Bezoeken gemeente zondag (DATUM)	Bestede Tijd (uren)
Bij stagedoel	Ik wil kernachtig kunnen preken en niet mezelf (en de toehoorders) verliezen in een veelheid van woorden of een onduidelijke opbouw van de preek.	2
Leerpunt	Mezelf voorstellen binnen 3 minuten is scherper voor te bereiden	
Reflectie	Goed om aan de start van de stage al sfeer te proeven op de zondag. Het aantal mensen was hoger dan ik had verwacht; onder de indruk van het muziekteam.  Ik vond het best spannend mezelf voor te stellen. Waar leg ik nadruk op? Welke woorden kies ik? Voor mij belangrijk even voorgesproken te hebben met de voorganger wat ik zou vertellen. Zo kreeg ik ook meer helder wat ik wel en niet over mezelf zou willen vertellen.	

Activiteit	Vorbereiding voor kring (DATUM)	Bestede Tijd (uren)

<b>Bij stagedoel</b>	Ik wil aansluiting vinden op de deelnemers en niet mijn eigen opvattingen centraal stellen of mijn programma 'erdoorheen drukken'.	15
<b>Leerpunt</b>	Ik wil aansluiten bij wat er leeft in de kring, maar hoe kom ik dat te weet? Ik ken de mensen nog nauwelijks en merk dat ik het lastig vind nu te bedenken of het thema dat is gekozen reactie zal oproepen of de interesse heeft binnen de groep. Toch heb ik maar een keuze gemaakt. Benieuwd wat de avond gaat brengen.	
<b>Reflectie</b>	Ik vind het heerlijk me voor te bereiden. Geeft me energie. Positieve spanning.  Zoek wel naar de manier waarop ik me zal presenteren. Ik heb heel wat theologische kennis in huis. Wil ik daarvan uitdelen of houd ik dat achter me? Ik ontdek wel dat ik veel tijd steek in de voorbereiding. Wat is 'normaal'? Zijn daar richtlijnen voor?	

## VOORBEELD 2

datum	activiteit	Tijd	reflectie
3 -9	Gesprek met praktijkbegeleider	90 min.	Prettig en open gesprek, maar wel wat confronterend. Vond het moeilijk me direct al helemaal bloot te geven. Voelde me na afloop wel opgelucht. Had er dus meer tegenop gezien dan ik tevoren wilde toegeven.
5-9	Bijwonen raadsvergadering	120 min.	Ik schrok van de heftigheid van de discussie rond de wijze van avondmaal vieren. Ging met gemengde gevoelens naar huis. Had zelf weinig inbreng en voelde me daar vervelend onder. Verder nadenken hoe ik pro-actiever kan zijn met het geven van mijn mening (leerdoel)
7-9	Lezen visie- en beleidsplan	120 min.	Beetje warrig stuk, geen heldere lijn. Of snap ik het niet? Moet ik méér tijd besteden aan lezing om betere analyses te kunnen maken? (leerdoel)
10-9	Bijwonen eredienst	90 min.	Mooie dienst, stevige preek. Ging bemoedigd naar huis. Moeilijk te zeggen of het vooral de inhoud van de preek is die mij bemoedigt of de sfeer in de dienst.

10-9	Na de dienst op de koffie bij de voorzitter	150 min.	Moeizaam gesprek. Voelde zich aangevallen door mijn vragen rond het beleidsstuk. Ik durfde niet goed door te vragen. (waarom ben ik zo afwachtend altijd? Leerdoel!)
Enz.			

## BIJLAGE 2: STAGECONTRACT

NB: Onderstaande stagecontract is een model, en kan worden aangepast naar gelang dit wenselijk is.

### A. ALGEMEEN

#### Student

Naam \_\_\_\_\_

Telefoon \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Postcode \_\_\_\_\_

Woonplaats \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_

Geboortedatum \_\_\_\_\_

#### Stage-gemeente

Naam \_\_\_\_\_

Telefoon \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Postcode \_\_\_\_\_

Woonplaats \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_

Website \_\_\_\_\_

#### Praktijkbegeleider stage-gemeente

Naam \_\_\_\_\_

Functie \_\_\_\_\_

Emailadres \_\_\_\_\_

Telefoon \_\_\_\_\_

#### Begeleiding Baptisten Seminarium

##### Stagedocent

Naam \_\_\_\_\_

Functie \_\_\_\_\_

Emailadres \_\_\_\_\_

Telefoon \_\_\_\_\_

##### Supervisor

Naam \_\_\_\_\_

Functie \_\_\_\_\_

Emailadres \_\_\_\_\_

Telefoon \_\_\_\_\_

## B. VOORWAARDEN

1. Duur van de stage

Van ..... tot.....; eventueel te verlengen tot .....

Aantal EC:

Kosten die gefactureerd worden vanuit het seminarium (zie paragraaf 7):

Totaal aantal uren:

2. Taken van de student: zie stageplan

3. De stageplek / gemeente biedt de student voldoende ruimte voor het volgen van de studie (bijv. terugkomdagen en volgen van supervisie)

4. Op de stageplek is stagebegeleiding mogelijk door een gekwalificeerde beroepskracht op minimaal HBO-Bachelor niveau.

5. Het Seminarium zorgt voor een evaluatie volgens de navolgende procedure:

- a) de student maakt een eindverslag aan de hand van de door de opleiding aangereikte richtlijnen
- b) de student bespreekt dit eindverslag met de stagebegeleider
- c) er vindt een (tussen- en eind)evaluatiesprek plaats met als deelnemers (minstens): de student, de stagebegeleider en de stagedocent.
- d) in het eindgesprek wordt het eindverslag besproken en het door de stagebegeleider ingevulde 'stagebeoordelingsformulier'.
- e) de stagedocent geeft een eindbeoordeling, waarbij het advies van de stagebegeleider zwaarwegend is.

6. Eventuele aanvullende afspraken:

7. Rechtspositie van de stagiair:

- Stagevergoeding:
- Reisvergoeding:
- Andere vergoeding:
- Staat de stagiair op de loonlijst:
- De student is verzekerd:

8. De student gaat zorgvuldig om met alles wat hem ter kennis komt op de stageplek.

9. Stagedocent/supervisor gaan zorgvuldig om met alles wat hen ter ore komt over de stageplek.

10. Ieder heeft kennis genomen van de geldende stage-instructies en verklaren zich hiermee akkoord (Let op: hierin staan ook de overeengekomen artikelen)

### **C. ONVOORZIEN**

In gevallen waarin door middel van deze overeenkomst niet is voorzien, gelden in volgorde:

1. het belang van de student;
2. de bij de instelling gebruikelijke regeling;
3. de door het Baptisten Seminarium gestelde uitgangspunten.

### **D. AKKOORDVERKLARING**

1. Stagebegeleider
2. Student:
3. Stagedocent:

Plaats:

Datum:

## BIJLAGE 3: STAGEBEOORDELINGSFORMULIER

Je maakt dit beoordelingsformulier voorafgaand aan je stage en spreekt dit samen met je begeleider door. In dit formulier kun je dus zelf ten dele aangeven waarop je beoordeeld wilt worden, zodat je je leerproces daar ook op kunt inrichten. Ten dele, want er zijn ook criteria die we vanuit de opleiding verplicht stellen.

### ALGEMENE GEGEVENS

Naam stagiair(e):

Naam stagebegeleider:

Naam stagedocent:

### ALGEMENE CRITERIA

De stagiair(e) heeft het verslag volgens de richtlijnen geschreven. O / V

Het stageverslag ziet er netjes uit en is in correct Nederlands geschreven O / V

### VEREISTE INDICATOREN

**Instructie:** Je maakt je eigen wegingstabel. Kies daarvoor 8-10 indicatoren uit onderstaande lijst. De zes verplichte indicatoren maken hier sowieso deel van uit; daarnaast heb je dus ruimte om nog 2-4 andere indicatoren te kiezen waaraan je wilt werken. Dat mogen indicatoren zijn zoals hieronder genoemd, maar je hebt ook ruimte (hieronder bij v, w en x) om je eigen leerdoelen te formuleren.

Vul in de kolom weging een percentage in, van hoe zwaar jij de verschillende indicatoren wilt laten meewegen; je mag daarin ook je eigen leerdoelen van een wegingspercentage voorzien. Samen moet het 100% zijn. Je bespreekt dit met je stagedocent.

Verplichte indicatoren		Weging
e	Professionele identiteit en ethiek	De student geeft inzicht in de ontwikkeling van zijn professionele identiteit en de daarbij behorende beroepsethiek
k	Pastoraat	De student laat zien dat hij in pastorale gesprekken kan luisteren, aansluiten, samenvatten en teruggeven en daarmee de ander kan verbinden aan God(s verhaal met de mens).
n	Professionele houding	De student laat een professionele houding zien in zijn studietijd aan het seminarium (houding, communicatie, samenwerking, verantwoordelijkheid, verzorgdheid ingeleverd werk)

- |   |   |  |
|---|---|--|
| o | Procesdynamieken                        | De student herkent procesdynamieken in een gemeentelijke context, maakt deze bespreekbaar en is daarin vrij en beweeglijk aanwezig   |
| p | Homiletische en liturgische competentie | De student spreekt urgent, empathisch en verbindend in een gemeentelijke of publieke context <i>[en/of gebruikt liturgische vormen (taal en symboliek)]</i> en verbindt daarin de eigen duiding van die context met geloofsbronnen |
| q | Communale hermeneutiek/discernment      | De student begeleidt een dialogisch hermeneutisch proces in de gemeente rondom een geloofspraktijk of ethisch dilemma, kan daarin zorgvuldig het proces verwoorden, begeleiden en bijsturen  |

## Optionele Indicatoren

- |   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| a | Spiritualiteit               | De student integreert de studie met de eigen christelijke spiritualiteit en wandel als volgeling van Jezus en brengt dat op een open manier onder woorden.   |
| b | Onderzoekszin                | De student toont een nieuwsgierige, respectvolle en empathische houding – naar medestudenten, docenten, geloofspraktijken en -bronnen - durft eigen zekerheden daarin te laten bevragen en het eigen oordeel uit te stellen. |
| c | Bible en Baptist Vision      | De student voedt op een creatieve en verdiepende manier de geloofspraktijk met de eigen lezing van een Bijbelboek.   |
| d | Zelfinzicht en zelfcorrectie | De student betoont zelfinzicht (biografie, emotioneel, moreel, leiderschap) en durft zichzelf te laten zien en corrigeren (kwetsbaar en moedig)  |
| f | Exegese                      | De student legt een Schriftgedeelte uit met behulp van relevante hulpmiddelen en benoemt en verantwoordt daarin de gemaakte keuzes (theologisch, taalkundig, historisch en sociologisch)                                     |
| g | Missio Dei                   | De student beschrijft en evalueert de 'Missio Dei' theologie en kan deze verbinden met bredere (bijbels) theologische thema's (zoals heil, zondeleer, ecclesiologie).  |
| h | Vrijkerkelijke ecclesiologie | De student kan op hoofdlijnen de eigenheid van de (ana)baptistische en evangelische traditie en ecclesiologie uitleggen, en vanuit VKE perspectief reflecteren op ecclesiologische vraagstukken.                             |

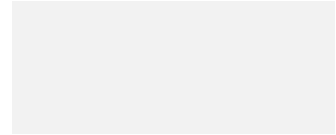
i	Cultuuranalyse	De student gebruikt relevante theorieën uit de sociale wetenschappen, om de huidige cultuur en context te kunnen duiden in de situatie van de praktijk (bijv. postmodernisme, secularisatie en netwerksamenleving).
j	Narratieve hermeneutiek	De student gebruikt 'narrativiteit' als hermeneutische brug; hij/zij verbindt zijn/haar autobiografie, het verhaal van de ander, de geloofsgemeenschap of de cultuur aan het grote verhaal van God (Missio Dei) en de verhalen uit de Schrift.
l	Praktijkvragen en complexiteit	De student signaleert vragen, behoeften en problemen binnen de praktijk, bespreekt deze met medestudenten, belanghebbenden en/of betrokkenen, en komt tot een heldere beschrijving hiervan.
m	Geleefd geloof	De student hanteert kwalitatieve onderzoeksmethodologie om het geleefde geloof van individuen of groepen te onderzoeken en concreet en genuanceerd te beschrijven.
r	Communicatie en redeneren	De student kan overtuigend zijn punt maken door tot een heldere vraagstelling te komen, logisch te argumenteren, kundig de dialoog met anderen/bronnen te zoeken en te komen tot een scherpe conclusie.
s	Kerkelijke actualiteit	De student kent en beschrijft recente ontwikkelingen op het evangelisch Protestantse erf in de Nederlandse context.
t	Oecumene	De student kan zijn eigen traditie geloofwaardig vertolken in gesprek binnen de bredere oecumene en daarmee identificatiedrager zijn van die eigen traditie.
u	(ana)Baptistische hermeneutiek	De student kent relevante sleutelpassages uit de (ana)baptistische traditie, hun doorwerking in die traditie, en kan daar zowel exegetisch als theologisch op reflecteren.

## Eigen indicatoren

v

w

x



### ALGEMENE BEOORDELING

Stagebegeleider en stagedocent geven per gekozen indicator / eigen leerdoel een cijfer, en komen met behulp van de afgesproken weging individueel tot een cijfer. Zij overleggen onderling over deze cijfers en komen tot een gemiddelde. In geval er grote verschillen zijn besluit de stagedocent.

De stage is afgesloten met een \_\_\_\_\_, en krijgt daarmee de beoordeling O – V - G

(Onvoldoende is < 5,5, voldoende is 5,5-7,9, goed is 8,0 of hoger)

### RUIMTE VOOR TOELICHTING OP DE BEOORDELING

Door stagebegeleider:

---

---

Door stagedocent:

---

---

### ONTWIKKEL-ADVIES RICHTING VOORGANGERSCHAP

Door stagedocent

---

---

Handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening stagiair(e): \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening stagedocent: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

## BIJLAGE 4: EINDTERMEN EN INDICATOREN

De afgestudeerde theoloog/voorganger...

### EXEGESE EN BIJBELSE THEOLOGIE VANUIT (ANA)BAPTISTISCH PERSPECTIEF

- **Eindterm 1:** ... koestert een liefde voor de omgang met de Schrift en gebruikt die om de geloofspraktijk te voeden (Bijbel en Baptist Vision). Daartoe bezit hij/zij de vaardigheid om de Schrift methodisch te onderzoeken, verstaan en interpreteren, met kennis van de hedendaagse debatten in de Bijbelwetenschap, en met verantwoording van gemaakte keuzes (exegese).
- **Eindterm 2:** ... beschrijft, evalueert en gebruikt (invloedrijke) theologische 'interpretatielenzen', zoals *Missio Dei* (Missio Dei) en de *(ana)(ana)Baptistische Hermeneutiek* ((ana)Baptistische Hermeneutiek); daarbij worden sleutelteksten en hun uitleg bediscussieerd, en de theologische gevolgen onderscheiden.

### VRIJKERKELIJKE TRADITIE

- **Eindterm 3:** ... duidt de kerkelijke praktijk vanuit de vrijkerkelijke geschiedenis (vrij kerkelijke ecclesiologie) alsmede vanuit recentere ontwikkelingen op het evangelisch protestantse erf (kerkelijke actualiteit), kan daar vanuit VKE perspectief ecclesiologisch op reflecteren en de eigen traditie vertegenwoordigen binnen de breedte van de kerk (oecumene).

### CULTURELE EN KERKELIJKE PRAKTIJKEN LEZEN EN INTERPRETEREN

- **Eindterm 4:** ... gebruikt praktisch theologische methodiek (kwalitatief onderzoek) om het geleefde geloof van geloofsgemeenschappen en individuen te beschrijven en interpreteren (geleefd geloof). Hij/zij signaleert vragen, behoeften en problemen binnen de geloofspraktijk, maakt deze bespreekbaar en komt tot een heldere beschrijving hiervan (praktijkvragen en complexiteit).
- **Eindterm 5:** ... duidt, analyseert en evalueert de geloofspraktijk en cultuur met behulp van sociologische en theologische theorie (bijv. secularisatie, netwerksamenleving, formatie, etc.) (cultuuranalyse).

### LEIDERSCHAP EN GELOOFSCOMMUNICATIE

- **Eindterm 6:** ... verbindt (o.a. door te luisteren) op onderbouwde en overtuigende wijze de huidige geloofspraktijk, het eigen geloofsleven en het geloofsleven van de ander met de bronnen van Schrift en traditie, en zet 'narrativiteit' in als hermeneutische brug (narratieve hermeneutiek en pastoraat).
- **Eindterm 7:** ... ontwerpt en begeleidt dialogisch hermeneutische processen in een kerkelijke context (communale hermeneutiek), herkent daarin relevante procesdynamieken en maakt deze bespreekbaar (procesdynamieken).
- **Eindterm 8:** ... spreekt urgent, empathisch en verbindend in een gemeentelijke of publieke context, met onderbouwing van de gemaakte exegetische en theologische keuzes en met gebruik van passende (liturgische) vormen (homiletische en liturgische competentie). Hij/zij kan overtuigend zijn punt maken door tot een heldere vraagstelling te komen, logisch te argumenteren, kundig de dialoog met anderen/bronnen te zoeken en te komen tot een scherpe conclusie (communicatie/redeneren).

### PROFESSIONELE EN GEESTELIJKE VORMING

- **Eindterm 9:** ... integreert en voedt zijn/haar professie met de eigen wandel als volgeling van Jezus, expliciteert dat in gesprekken met anderen en in de eigen spirituele biografie, en geeft dat vorm in een eigen levensritme en geloofsleven (**spiritualiteit**); daarin oefent hij/zij zich in nieuwsgierigheid, respect en openheid naar mensen, geloofspraktijken, plekken en bronnen (**onderzoekszin**).
- **Eindterm 10:** ... kent zichzelf als persoon en als professional (biografie, emotioneel, moreel, leiderschap), hij/zij is zich bewust van hoe de eigen gesitueerde rol, durft zichzelf te laten zien (kwetsbaar en moedig) en corrigeren (**zelfinzicht en zelfcorrectie**).
- **Eindterm 11:** ... ontwikkelt en bewaakt zijn professionele identiteit en de daarbij behorende rollen en beroepsethiek (**professionele identiteit en ethiek**); en neemt daarbij een professionele houding aan (houding, communicatie, taal, samenwerking, verantwoordelijkheid, verzorgdheid werk) (**professionele houding**).

## INDICATOREN

- Spiritualiteit:** De student integreert de studie met de eigen christelijke spiritualiteit en wandel als volgeling van Jezus en brengt dat op een open manier onder woorden.
- Onderzoekszin:** De student toont een nieuwsgierige, respectvolle en empathische houding – naar medestudenten, docenten, geloofspraktijken en -bronnen - durft eigen zekerheden daarin te laten bevragen en het eigen oordeel uit te stellen.
- Bijbel en Baptist vision:** De student voedt op een creatieve en verdiepende manier de geloofspraktijk met de eigen lezing van een Bijbelboek.
- Zelfinzicht en zelfcorrectie:** De student betoont zelfinzicht (biografie, emotioneel, moreel, leiderschap), en kan reflecteren op hoe zijn/haar eigen gesitueerde rol (positie, bril, eigen geschiedenis, normativiteit) de observatie en interpretatie kleurt en durft zichzelf te laten corrigeren.
- Professionele identiteit en ethiek:** De student geeft inzicht in de ontwikkeling van zijn professionele identiteit en de daarbij behorende beroepsethiek.
- Exegese:** De student legt een Schriftgedeelte uit met behulp van relevante hulpmiddelen en benoemt en verantwoordt daarin de gemaakte keuzes (theologisch, taalkundig, historisch en sociologisch).
- Missio Dei:** De student beschrijft en evalueert de 'Missio Dei' theologie en kan deze verbinden met bredere (bijbels) theologische thema's (zoals heil, zondeleer, ecclesiologie).
- Vrijkerkelijke ecclesiologie:** De student kan op hoofdlijnen de eigenheid van de (ana)baptistische en evangelische traditie en ecclesiologie uitleggen, en vanuit VKE perspectief reflecteren op ecclesiologische vraagstukken.
- Cultuuranalyse:** De student gebruikt relevante theorieën uit de sociale wetenschappen, om de huidige cultuur en context te kunnen duiden in de situatie van de praktijk (bijv. postmodernisme, secularisatie en netwerksamenleving).
- Narratieve hermeneutiek:** De student gebruikt 'narrativiteit' als hermeneutische brug; hij/zij verbindt zijn/haar autobiografie, het verhaal van de ander, de geloofsgemeenschap of de cultuur aan het grote verhaal van God (Missio Dei) en de verhalen uit de Schrift.
- Pastoraat:** De student laat zien dat hij in pastorale gesprekken kan luisteren, aansluiten, samenvatten en teruggeven en daarmee de ander kan verbinden aan God(s) verhaal met de mens).

- l) **Praktijkvragen en complexiteit:** De student signaleert vragen, behoeften en problemen binnen de praktijk, bespreekt deze met medestudenten, belanghebbenden en/of betrokkenen, en komt tot een heldere beschrijving hiervan.
- m) **Geleefd geloof:** De student hanteert kwalitatieve onderzoeksmethodologie om het geleefde geloof van individuen of groepen te onderzoeken en concreet en genuanceerd te beschrijven.
- n) **Professionele houding:** De student laat een professionele houding zien in zijn studietijd aan het seminarium (houding, communicatie, samenwerking, verantwoordelijkheid, verzorgdheid ingeleverd werk).
- o) **Procesdynamieken:** De student herkent procesdynamieken in een gemeentelijke context, maakt deze bespreekbaar en is daarin vrij en beweeglijk aanwezig.
- p) **Homiletische en liturgische competentie:** De student spreekt urgent, empathisch en verbindend in een gemeentelijke of publieke context en gebruikt liturgische vormen (taal en symboliek) en verbindt daarin de eigen duiding van die context met geloofsbronnen.
- q) **Communale hermeneutiek:** De student begeleidt een dialogisch hermeneutisch proces in de gemeente rondom een geloofspraktijk of ethisch dilemma en kan daarin zorgvuldig het proces verwoorden, begeleiden en bijsturen.
- r) **Communicatie/redeneren:** De student kan overtuigend zijn punt maken door tot een heldere vraagstelling te komen, logisch te argumenteren, kundig de dialoog met anderen/bronnen te zoeken en te komen tot een scherpe conclusie.
- s) **Kerkelijke actualiteit:** De student kent en beschrijft recente ontwikkelingen op het evangelisch Protestantse erf in de Nederlandse context.
- t) **Oecumene:** De student kan zijn eigen traditie geloofwaardig vertolken in gesprek binnen de bredere oecumene en daarmee identificatiedrager zijn van die eigen traditie.
- u) **(ana)Baptistische hermeneutiek:** De student kent relevante sleutelpassages uit de (ana)baptistische traditie, hun doorwerking in die traditie, en kan daar zowel exegetisch als theologisch op reflecteren.

## BIJLAGE 5: RICHTLIJNEN EINDVERSLAG

De omvang van het eindverslag is niet meer dan 4000 woorden.

In het eindverslag zijn in ieder geval opgenomen:

- (1) Een voorblad met je persoonlijke gegevens: naam, adres, mailadres, telefoonnummer, stageplek, stagebegeleider en contactgegevens, periode van stagelopen, omvang van de stage in EC's
- (2) Een beknopte samenvatting van je vooronderzoek t.b.v. het formuleren van je leerdoelen.
- (3) Een beschrijving van je leerdoelen, de verrichte werkzaamheden en een urenverantwoording.
- (4) Een beschrijving van wat je hebt geleerd: een bespreking van en reflectie op je leerdoelen.
- (5) Een reflectie op dat wat de stage met jezelf heeft gedaan.
- (6) Een profielschets van jezelf in je eigen beroepsrol(len). Beschrijf aan welke eindtermen en indicatoren je hebt gewerkt en wat je zelf denkt hoever je daarin competent bent (geworden). Op welk terrein zie jij jezelf vooral functioneren?
- (7) Sluit je verslag af met de leervragen, dan wel de leervragen, die je voor de volgende stageperiode mee wilt nemen, of welke ontwikkelpunten je ziet voor de vervolgperiode op je stage.

Neem in de bijlagen bij het eindverslag in ieder geval op:

- (8) Je logboekantekeningen
- (9) De uitgewerkte opdrachten, waaronder luisterrapporten, reflecties en verslagen
- (10) De feedback en beoordeling van je stagebegeleider op basis van het eindbeoordelingsformulier; (zie bijlage 3)

## BIJLAGE 6: BEOORDELINGSFORMULIER SUPERVISIE

Naam student:

Naam supervisor:

LVSb-registratienummer:

Supervisieperiode:

Algehele indruk t.a.v. het leerproces:

Algehele beoordeling:            0            onvoldoende            0            voldoende

Beoordeling formele criteria:

Beoordelingscriteria	Omschrijving
Aanwezigheid	
Reflectieverslagen	
Werkinbreng	
Werkervaring	
Gevolgde afspraken	

Beoordeling inhoudelijke criteria

Beoordelingscriteria	Omschrijving
Motivatie en inbreng	
Reflectie op en ontwikkeling van leerthema's	
Feedback geven en ontvangen	
Zelfreflectie t.a.v. denken – doen – voelen	
Reflectie t.a.v. persoon – beroep – context en integratie in de werksituatie	
Verworven inzichten t.a.v. eigen leven, geloven en werken	
Verworven competenties	

--	--

Voor akkoord:

supervisant

supervisor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Plaats

Datum

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_