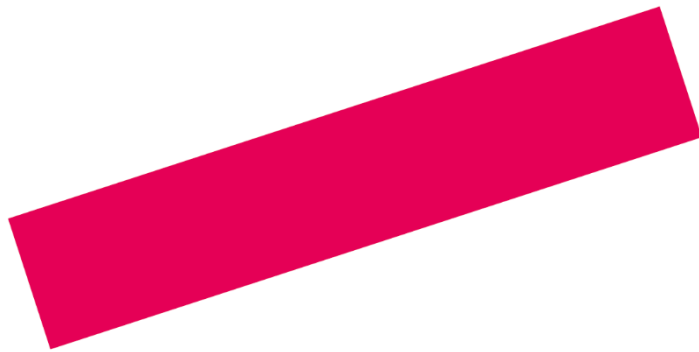




HANDLEIDING VOOR HET WERKEN MET EJOURNAL

Leerjaar 2

Studiejaar 2025-2026

Student

Implementatieteam AE

Jaimy Blaney Davidson en Rens Eikholt

1 januari 2026

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
1 KENNISMAKING EJOURNAL	6
1.1 Hoe kom je in eJournal?	6
1.2 Wat zie je in eJournal?	6
1.3 Wat zie je in een portfoliocollectie?	7
1.4 Knoppen aan de linkerkant van de portfoliocollectie	9
2 ONTWIKKELINGSPORTFOLIO	10
2.1 Inhoud	10
2.2 Zelf inhoud toevoegen	10
3 BEOORDELINGSPORTFOLIO	12
3.1 Startgesprek	13
3.2 Tussenevaluatie	16
3.3 Bewijsmateriaal	18
3.4 Bewijsmateriaal Drama	18
3.5 Eindbeoordeling door de werkplek	18
3.6 Inleveren collectie	21
4 HULPLIJNEN	23

INLEIDING

In deze handleiding leer je hoe je met **eJournal**, het digitale portfolio, werkt. eJournal wordt gebruikt tijdens het werkplekleren in **leerjaar 2** van je opleiding. Met dit portfolio laat je zien hoe je groeit als leraar in opleiding: je verzamelt documenten en reflecties, vraagt feedback en levert je portfolio in voor beoordeling. Deze gids legt stap voor stap uit hoe je dat doet.

Je docent(en) en begeleider(s) volgen jouw ontwikkeling via eJournal. Ook de beoordeling vanuit het instituut vindt hierin plaats. Het is daarom belangrijk dat je weet hoe eJournal werkt en hoe je jouw portfolio's op een correcte manier opbouwt en aanlevert.

Werkplekleren in leerjaar 2

Tijdens het werkplekleren in leerjaar 2 werk je binnen vier cursussen aan vijf leeruitkomsten:

- **Leerstof verwerken**
 - LUK Leerstof verwerken
- **Afstemmen binnen positief leerklimaat I**
 - LUK Creëren van een positief leerklimaat (tussenniveau)
 - LUK Afstemmen op de lerenden (tussenniveau)
 - LUK
- **Leren en lesgeven met ict (verspreid over drie studie jaren)**
 - LUK Leren en lesgeven met ict
- **PPI (verspreid over drie studie jaren)**
 - Ontwikkelen van een professionele en persoonlijke identiteit (PPI)
- **Mogelijk aangevuld door vakdidactiek**

Op de vakdidactische leeruitkomsten na heb je voor elke cursus **één beoordelingsportfolio** en **meerdere ontwikkelingsportfolio's**.

Beoordelingsportfolio

In een beoordelingsportfolio:

- plaats je zelfreflecties en verzamel je feedback op basis van de gesprekscyclus (startgesprek, tussenevaluatie en eindbeoordeling);
- voeg je aan het einde van de cursus bewijsstukken toe per beroepstaak, waarmee je aantoont dat je de leeruitkomst hebt behaald.

Het beoordelingsportfolio lever je uiteindelijk in voor beoordeling.

Ontwikkelingsportfolio

De ontwikkelingsportfolio's zijn georganiseerd rondom beroepstaken die horen bij de leeruitkomsten.

In deze portfolio's:

- vind je opdrachten die je ondersteunen in je ontwikkeling;
- werk je aan taken die worden aangestuurd vanuit het flankerend onderwijs;
- kun je zelf materiaal toevoegen om je groei vast te leggen.

Ontwikkelingsportfolio's zijn **persoonlijk** en worden **niet beoordeeld**.

Beoordeling Leerstof verwerken

De beoordeling bestaat uit twee onderdelen: een geschreven oordeel en de duiding voldaan / niet voldaan. Het geschreven oordeel staat centraal en geeft een rijk beeld van de ontwikkeling van de student.

Beoordeling Afstemmen binnen positief leerklimaat I

De pedagogische leeruitkomsten binnen de cursus *Afstemmen binnen positief leerklimaat I* worden beoordeeld op een **tussenniveau**. Dit betekent dat je deze leeruitkomsten nog niet volledig hoeft te beheersen. Aan het einde van de cursus ontvang je per leeruitkomst een oordeel *voldaan* of *niet voldaan*, aangevuld met een **geschreven oordeel**. Dit geschreven oordeel staat centraal en biedt een rijk en genuanceerd beeld van jouw ontwikkeling als aankomend leraar.

Het tussenniveau houdt in dat jij als student in staat bent om de betreffende leeruitkomsten uit te voeren:

- **Onder begeleiding;**
- **Routinematig, in herkenbare situaties.**

Daarnaast geldt dat **je begeleiders (wpb, so en opleiders) voldoende vertrouwen moeten hebben** dat je deze leeruitkomsten **op termijn zelfstandig kan realiseren**.

Daarbij wordt verwacht dat je:

1. **Handelingen kan verantwoorden** met behulp van relevante theorie en modellen;
2. **Verantwoordelijkheid neemt** binnen afgesproken kaders;
3. **Oorzaken en gevolgen analyseert** van je handelen;
4. **Opties afweegt** op basis van ervaring en kennis.

Beoordeling Leren en lesgeven met ict & PPI

De leeruitkomsten van leren en lesgeven met ict en PPI worden niet summatief beoordeeld in leerjaar 2. Wel wordt er ontwikkelingsgerichte feedback gevraagd bij de tussenevaluatie (optioneel) en eindbeoordeling. Tijdens het startgesprek hoeft er geen specifiek ontwikkelplan worden opgesteld. Wel kunnen de leeruitkomsten besproken worden. In leerjaar 4 worden de leeruitkomsten beoordeeld.

1 KENNISMAKING EJOURNAL

1.1 Hoe kom je in eJournal?

eJournal is gekoppeld aan de Brightspaceomgeving van de cursus. Als je niet staat ingeschreven voor de cursus, heb je ook geen toegang. Je kunt op twee manieren naar de eJournal-omgeving:

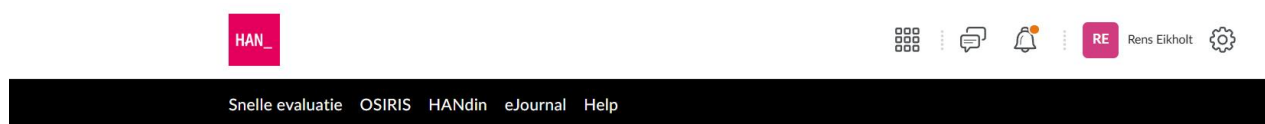
- Vanuit het algemene cursusoverzicht. Zo kom je terecht bij alle cursussen die een eJournal-omgeving hebben.
- Vanuit de cursusomgeving. Zo kom je in de eJournal-omgeving van de specifieke cursus.

In beide gevallen zie je boven in het scherm de zwarte navigatiebalk, rechts naast **Help** zie je **eJournal** staan. Door daarop de klikken kom je terecht in eJournal.



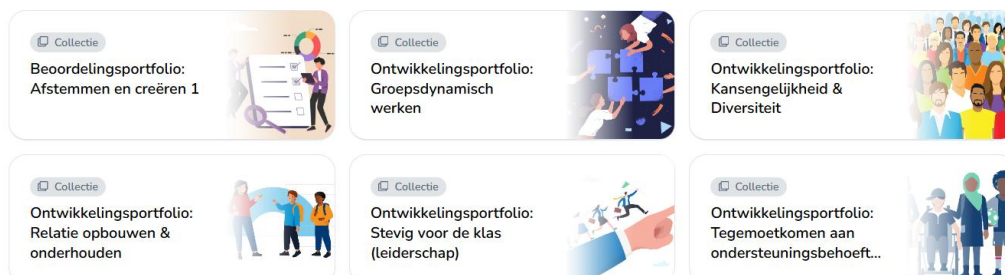
1.2 Wat zie je in eJournal?

In eJournal werk je altijd in een portfoliocollectie. Voor elke cursus is er: één beoordelingsportfolio en meerdere ontwikkelingsportfolio's (georganiseerd per beroepstaak). In dit voorbeeld gebruiken we de cursus Afstemmen binnen positief leerklimaat I. Hetzelfde principe geldt voor de andere cursussen. Wanneer er verschillen zijn, worden deze expliciet benoemd.



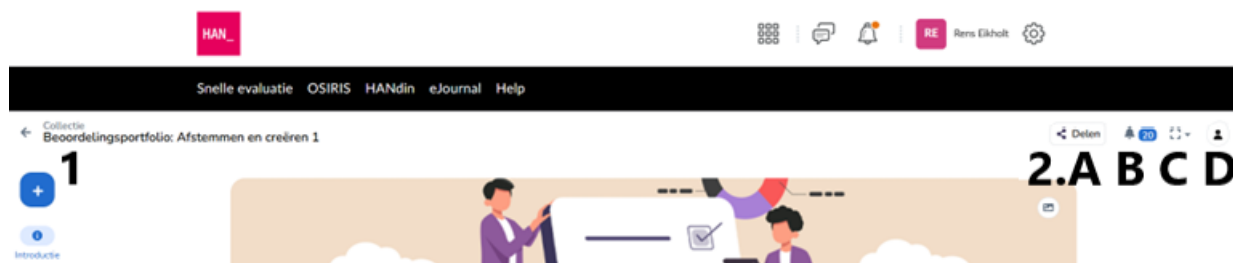
← Cursus
Afstemmen binnen positief leerklimaat I (2025 P3N)

Afstemmen binnen positief leerklimaat I (2025 P3N)



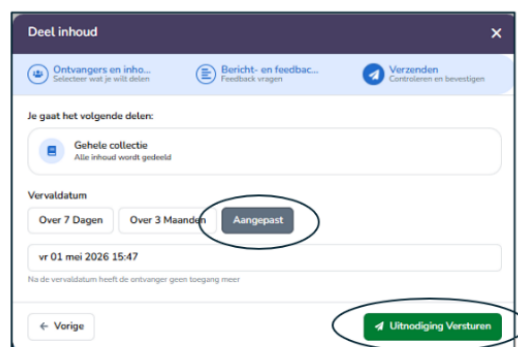
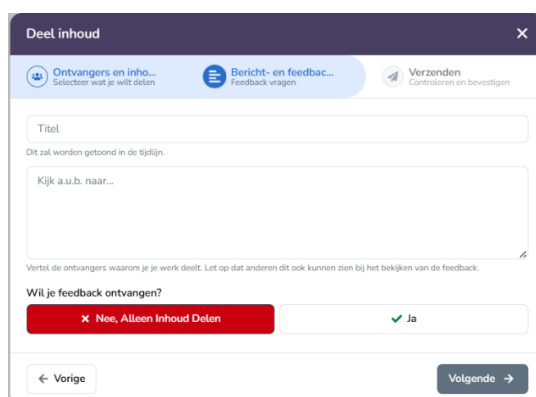
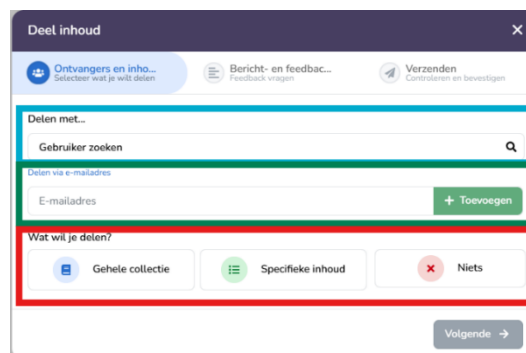
1.3 Wat zie je in een portfoliocollectie?

Wanneer je een portfoliocollectie opent (in dit voorbeeld: het beoordelingsportfolio Afstemmen en Creëren 1), zie je het volgende:



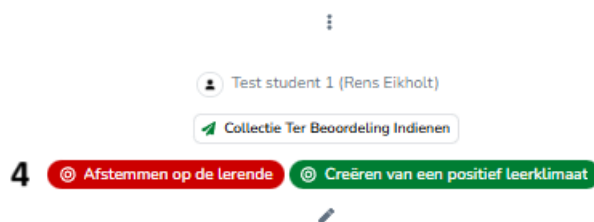
1. Direct onder de zwarte navigatiebalk zie je aan de linkerkant waar je je bevindt (Beoordelingsportfolio: Afstemmen en Creëren 1). Ook staat er een pijl om te navigeren naar de andere portfoliocollecties in eJournal.
2. Aan de rechterkant zie je vier knoppen:
 - a. Met Delen kun je je volledige portfolio of specifieke onderdelen delen met anderen. Je kunt:
 - i. Een medestudent of HAN-opleider uitnodigen (blauw).
 - ii. Een extern persoon (wpb en so) toevoegen via 'delen via e-mailadres' (groen).
 - iii. Aangeven welke onderdelen je deelt (rood).

Na het klikken op '**Volgende**' kun je een bericht toevoegen voor de ontvanger. Je kunt via deze route ook feedback vragen, al is dat niet noodzakelijk. Klik op '**Volgende**' en geef aan hoelang de personen toegang hebben. Tip: doe dit tot het einde van de stageperiode.



- b. **Notificaties:** Hier zie je meldingen binnen eJournal. Je kunt instellen van welke meldingen je ook een e-mail wilt ontvangen.
- c. **Volledig scherm:** Met het vierkant-pictogram bekijk je eJournal schermvullend of open je het in een nieuw tabblad.
- d. **Profiel:** Hier vind je je profielpagina, ondersteuningsopties en de algemene helpfunctie van eJournal.

3 Beoordelingsportfolio: Afstemmen en creëren 1



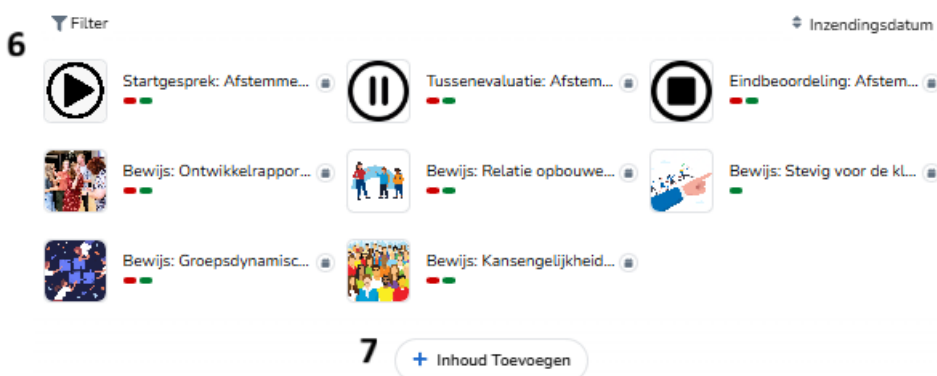
5 Welkom in het beoordelingsportfolio 'Afstemmen en creëren 1'

Gesprekscyclus

Dit is een beoordelingsportfolio waarin je de leeruitkomsten binnen de cursus 'afstemmen en creëren 1' aantoont. Hier upload je activiteiten op basis van de gesprekscyclus:

- Startgesprek
- Tussenevaluatie

Inhoud

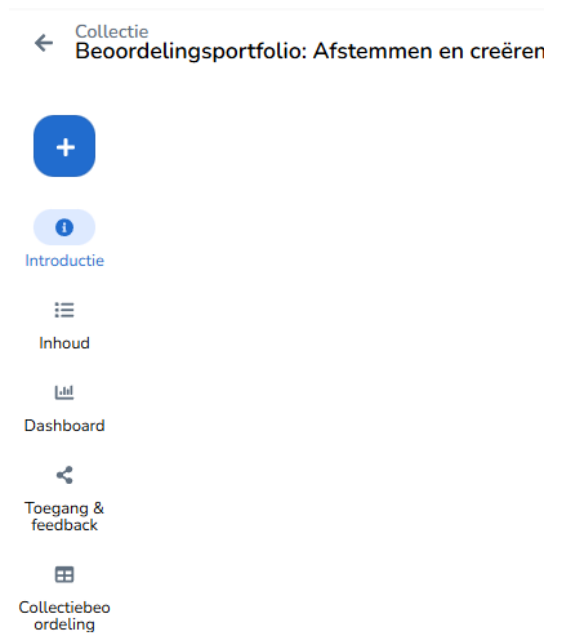


3. Dit is de naam van de collectie waarin je op dat moment werkt.
4. Hier zie je de leeruitkomsten waarvoor je in deze portfoliocollectie bewijs verzamelt.
5. Dit onderdeel bevat de instructie of toelichting voor het portfolio.
6. Dit zijn vaste activiteiten die je kunt vullen (verplicht bij beoordelingsportfolio, optioneel bij ontwikkelingsportfolio).
7. Hier kan je zelf (vrijvormige) inhoud toevoegen (niet bij beoordelingsportfolio, wel bij ontwikkelingsportfolio).

1.4 Knoppen aan de linkerkant van de portfoliocollectie

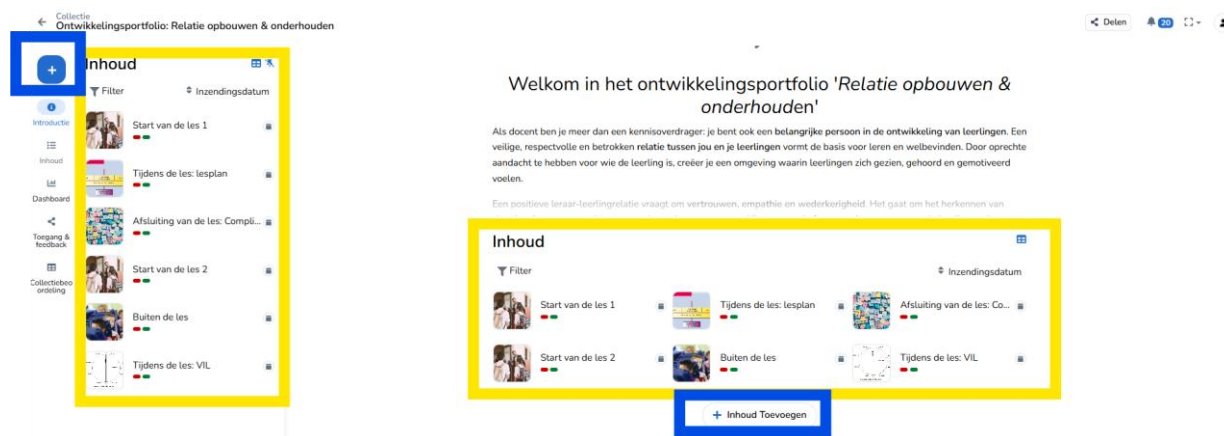
Aan de linkerkant zie je een aantal knoppen waarmee je naar de onderdelen van de portfoliocollectie gaat. Deze knoppen worden hierna uitgelegd.

1. Via de + kun je een inhoud (opdrachten) toevoegen aan je portfoliocollectie.
2. Introductie: dit is de pagina die je ziet als je binnenkomt in een collectie.
3. Inhoud: deze lijst toont de activiteiten (opdrachten) die je hebt vastgelegd.
4. Dashboard: hier wordt per leeruitkomst je voortgang getoond en zie je welke feedback je hebt ontvangen (mits goedgekeurd).
5. Toegang & Feedback: hier vind je alle feedbackverzoeken. Ook de verzoeken waar nog niet op gereageerd is.
6. Collectiebeoordeling: hier zie je op welke wijze de beoordeling van je portfolio wordt gedaan. Zodra het portfolio beoordeeld is, vind je hier ook de beoordeling terug.



2 ONTWIKKELINGSPORTFOLIO

In het ontwikkelingsportfolio werk je gericht aan jouw groei binnen een beroepstaak. De aangeboden activiteiten helpen je om je professionele handelen te verdiepen en vormen bouwstenen voor het aantonen van de bijbehorende leeruitkomsten (LUK). De activiteiten vormen de basis van het behorende onderwijs maar worden niet afzonderlijk beoordeeld; ze zijn bedoeld als ondersteuning in jouw ontwikkeling en inspiratie. Wat je hierin ontwikkelt, kun je selectief gebruiken in je beoordelingsportfolio om aan te tonen dat je de leeruitkomsten hebt behaald. Daarnaast kun je zelf materiaal toevoegen dat jouw ontwikkeling verder onderbouwt. Het portfolio sluit aan op het werkplekleren en op onderdelen van het onderwijs binnen de opleiding. Hieronder een voorbeeld van het ontwikkelingsportfolio 'Relatie opbouwen & onderhouden'.



2.1 Inhoud

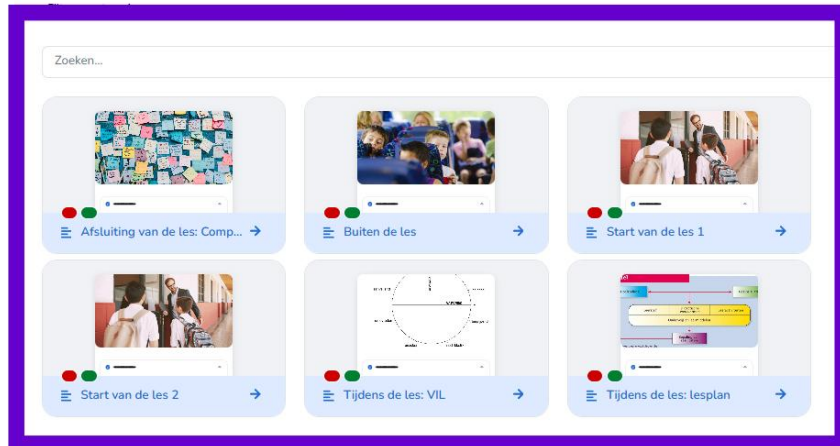
Onder 'Inhoud' vind je de **voorgestructureerde activiteiten** (geel). Deze activiteiten zijn op twee plekken in het portfolio terug te vinden. In de activiteit vind je een instructie en kun je velden invullen of bestanden uploaden. Ze worden aangestuurd in het flankerend onderwijs en ondersteunen je bij je ontwikkeling binnen de betreffende beroepstaak.

2.2 Zelf inhoud toevoegen

Je kunt ook **zelf inhoud toevoegen**, bijvoorbeeld wanneer je zelfstandig acties onderneemt die aansluiten bij de beroepstaak. Zo kun je je materiaal overzichtelijk bewaren. Op twee plaatsen in het portfolio kun je klikken om eigen inhoud toe te voegen (blauw). Wanneer je dat doet, verschijnt het volgende scher. Je kunt kiezen uit:

- een **leeg sjabloon** (groen), of
- een **bestaand sjabloon** (paars).

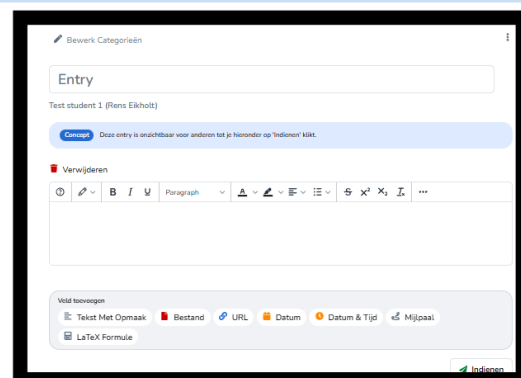
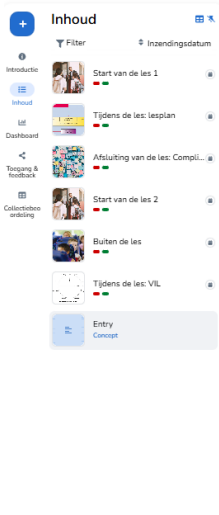
Inhoud toevoegen



De toegevoegde inhoud verschijnt vervolgens in het overzicht (pijl). Je kunt deze later zelf bewerken, zoals:

- een categorie toevoegen (bijv. een leeruitkomst),
- de inhoud vormgeven in het zwarte bewerkingsvlak.

Collacie
Ontwikkelingsportfolio: Relatie opbouwen & onderhouden

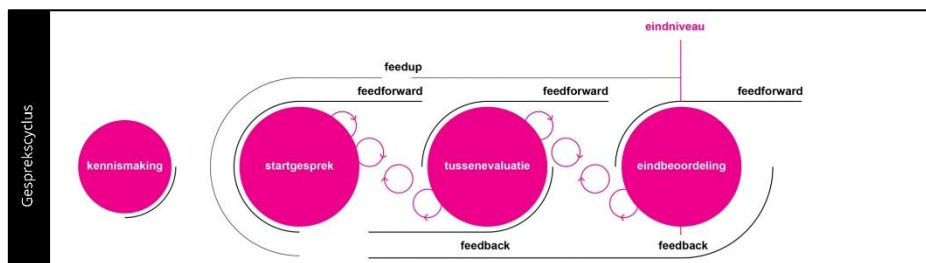


3 BEOORDELINGSPORTFOLIO

In het beoordelingsportfolio plaats je alle onderdelen van de **gesprekscyclus** (*startgesprek, tussenevaluatie en eindbeoordeling*) en het **bewijs** waarmee je de leeruitkomsten aantoonst. Je hoeft in dit portfolio **geen eigen vrijvormige inhoud toe te voegen**.

De arceringen verwijzen naar:

- **blauwe arcering** – bewijsmateriaal behorend bij de verschillende beroepstaken
- **gele arcering** – bewijsmateriaal voor Drama (alleen bij pedagogische leeruitkomsten)
- **zwarte arcering** – stappen van de gesprekscyclus



Hierna lees je hoe de activiteiten in dit portfolio werken. Uiteindelijk lever je dit portfolio in ter beoordeling van de leeruitkomsten.

Inhoud



Filter Deadline

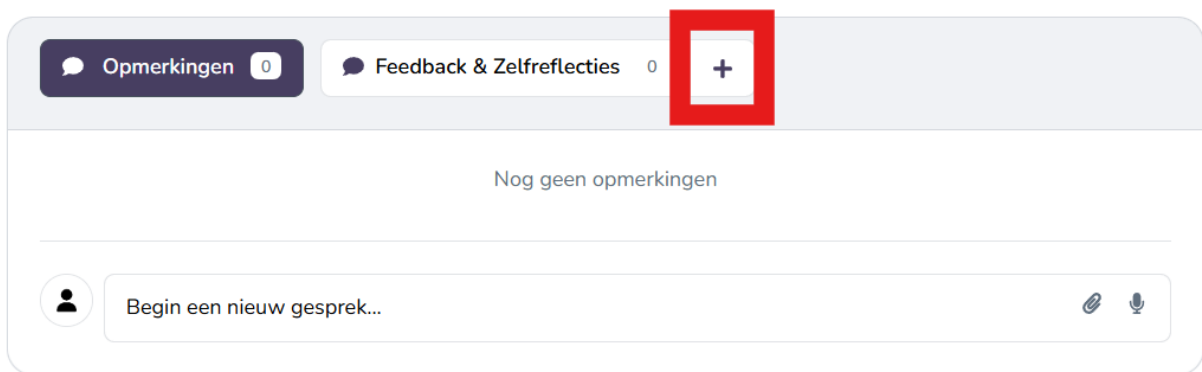
	Startgesprek: Afstemmen e...		Tussenevaluatie: Afstemme...		Eindbeoordeling: Afstemme...
	Bewijs: Ontwikkelrapport dr...		Bewijs: Relatie opbouwen e...		Bewijs: Stevig voor de klas (...)
	Bewijs: Groepsdynamisch w...		Bewijs: Kansengelijkheid & ...		

3.1 Startgesprek

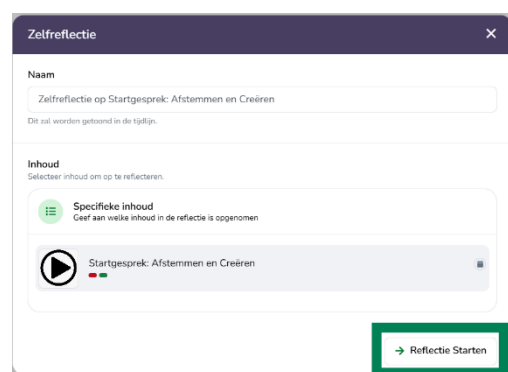
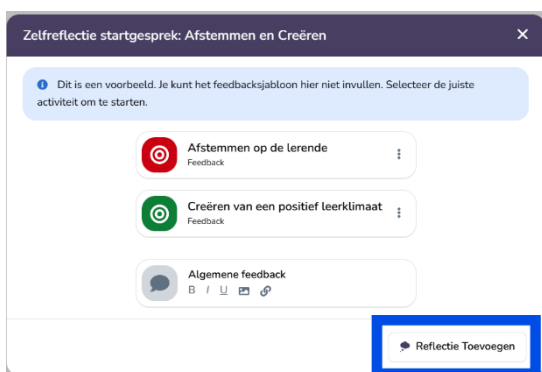
Vorbereiding

Wanneer je het onderdeel *Startgesprek* opent, zie je de volledige procedure, inclusief het kijkkader dat hoort bij de leeruitkomsten. Voor het startgesprek bereid je twee onderdelen voor: een pedagogisch deel voor Afstemmen en Creëren en een algemeen didactisch deel voor Leerstof verwerken.

Als onderdeel van deze voorbereiding schrijf je een zelfevaluatie. Hierin beschrijf je per leeruitkomst waarin je je wilt ontwikkelen en op welke manier je dit gaat aanpakken. Je start deze zelfevaluatie door onderaan de pagina op het plusteken te klikken (rood).



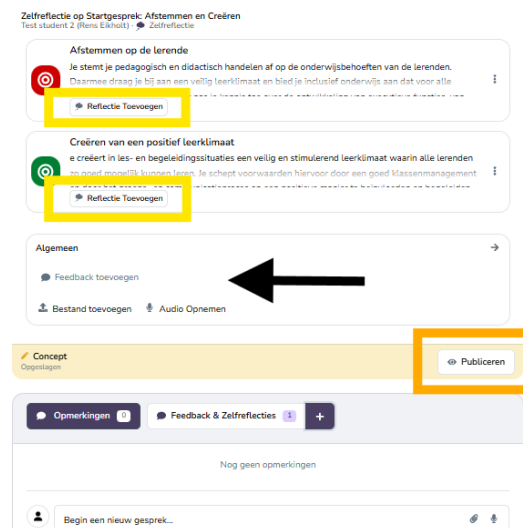
Vervolgens kies je voor *Reflectie toevoegen* (blauw) en daarna voor *Reflectie starten* (groen).



Vervolgens kun je starten met de zelfreflectie:

- In het gele gebied voeg je per leeruitkomst een reflectie toe. Gebruik hierbij de gegeven instructie en het kijkkader. Let op: de tekst van de leeruitkomst zelf wordt hier niet getoond; deze vind je terug in het kijkkader.
- Bij de pijl kun je eventuele algemene opmerkingen toevoegen.
- Wanneer je klaar bent, klik je op **Publiceren** (oranje).
- Wil je de voorbereiding delen met je begeleiders? Gebruik dan de **Deel-functie** rechtsboven (zie hoofdstuk 1.3, stap 2a).

Zelfreflectie op Startgesprek: Afstemmen en Creëren

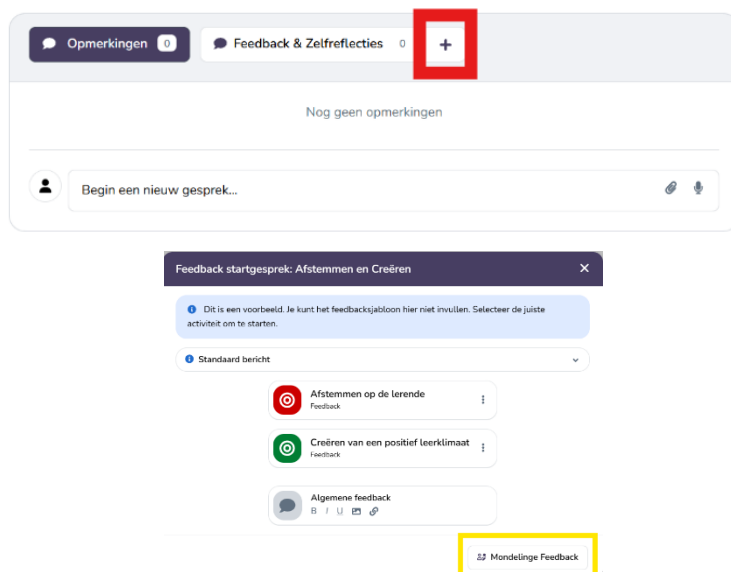
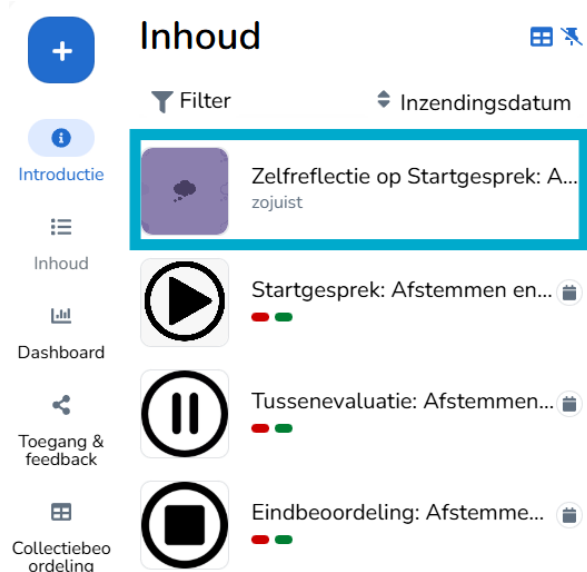


Gesprek

Maak tijdens het startgesprek aantekeningen van de feedback die je later kunt verwerken. Daarnaast is het belangrijk om te weten dat er **twee voorbereidingen en twee feedbackverzoeken** zijn (een pedagogisch deel voor Afstemmen en Creëren en een algemeen didactisch deel voor Leerstof verwerken), maar dat er **slechts één gesprek** wordt gevoerd.

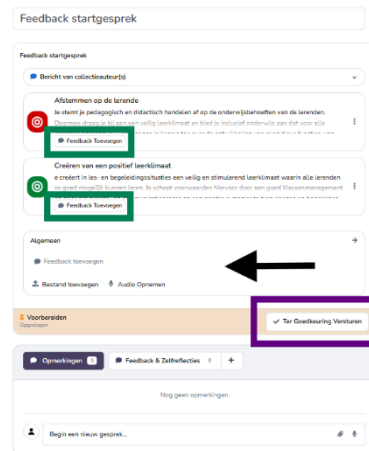
Verwerking

Ga terug naar de zelfreflectie van het startgesprek. Deze vind je in het inhoudsoverzicht (blauw). Klik onderaan de pagina op het plusteken (rood) en kies '**mondelinge feedback**' (geel).

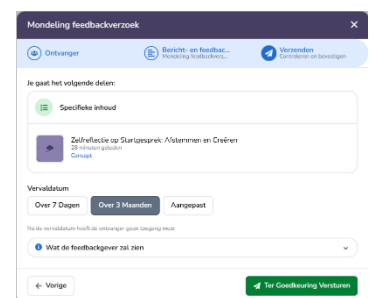
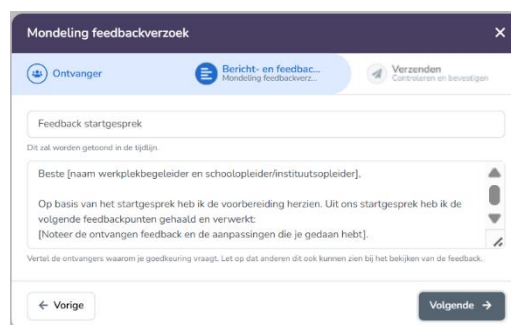
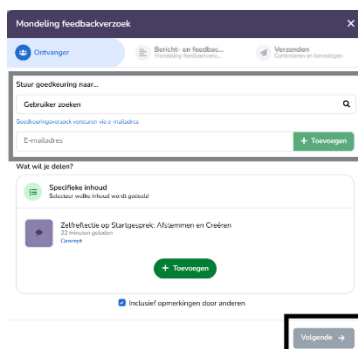


Vervolgens kun je de feedback verwerken:

- **Kopieer** de teksten uit je voorbereiding naar **'feedback toevoegen'** (groen). Pas daarna je voorbereiding aan op basis van de feedback uit het startgesprek.
- Bij de **pijl** kun je eventuele algemene opmerkingen toevoegen.
- Wanneer je klaar bent, klik je op **'ter goedkeuring versturen'** (paars).



Stuur je goedkeuring naar de deelnemers van het gesprek (grijs). De Wpb en So nodig je uit via hun e-mailadres; je IO kun je als gebruiker opzoeken. Klik daarna op **'Volgende'** (zwart). Vervolgens kun je een bericht voor je begeleiders toevoegen en opnieuw op **'Volgende'** klikken. Tot slot verstuur je de mondelinge feedback door te kiezen voor **'ter goedkeuring versturen'**.

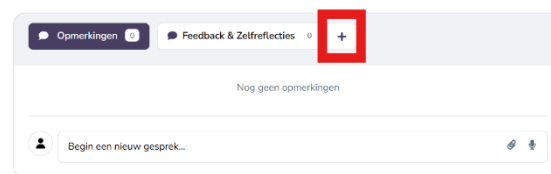


3.2 Tussenevaluatie

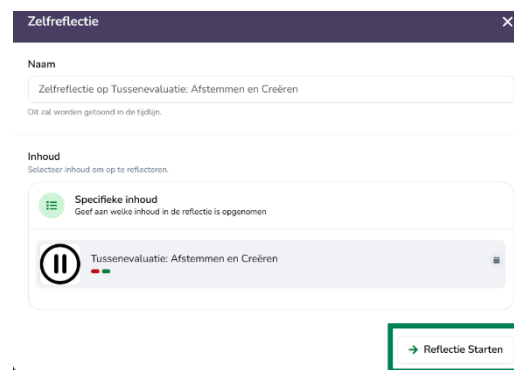
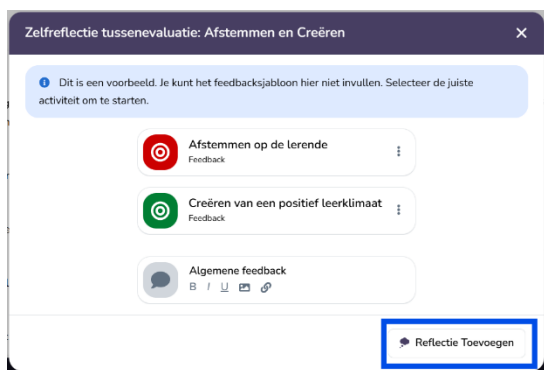
Vorbereiding

Je vult voor het document 'feedback en beoordelingsformulier I Jaar 2 Tweedegraads Lerarenopleidingen' in voor de tussenevaluatie. Als onderdeel van deze voorbereiding schrijf je een zelfreflectie. Hierin beschrijf je per leeruitkomst waar je nu staat, waar je vandaan komt en waar je nog aan wilt werken. De afzonderlijke evaluaties (per leeruitkomst) kopieer je naar eJournal. Ga hiervoor naar het bijbehorende beoordelingsportfolio (afstemmen/creëren, leerstof verwerken, ict of PPI).

Wanneer je het onderdeel *Tussenevaluatie* opent, zie je de volledige procedure, inclusief het kijkkader dat hoort bij de leeruitkomsten. Je start deze reflectie door onderaan de pagina op het plusteken te klikken (rood).



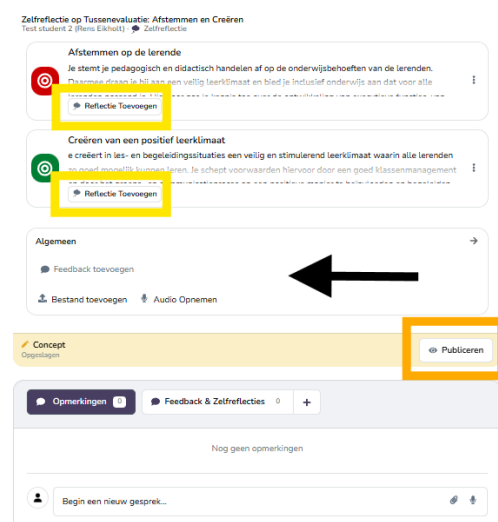
Vervolgens kies je voor *Reflectie toevoegen* (blauw) en daarna voor *Reflectie starten* (groen).



Vervolgens kun je starten met de zelfreflectie:

- In het gele gebied voeg je per leeruitkomst een reflectie toe. Gebruik hierbij de gegeven instructie en het kijkkader. Let op: de tekst van de leeruitkomst zelf wordt hier niet getoond; deze vind je terug in het kijkkader.
- Bij de pijl kun je eventuele algemene opmerkingen toevoegen.
- Wanneer je klaar bent, klik je op **Publiceren** (oranje).

Zelfreflectie op Tussenevaluatie: Afstemmen en Creëren

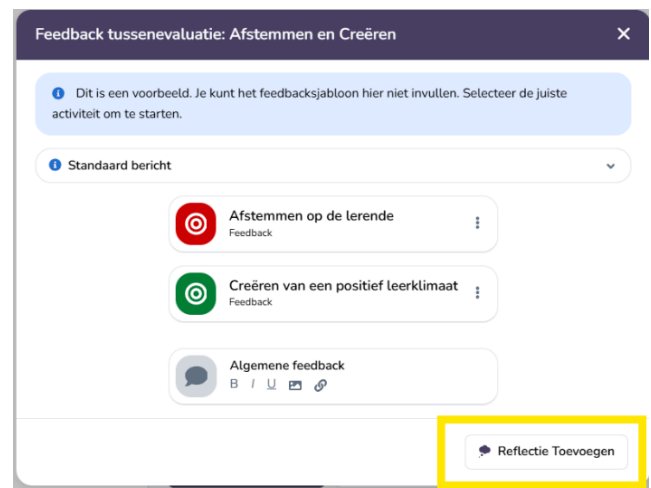
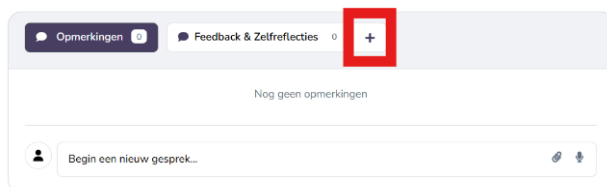


Gesprek

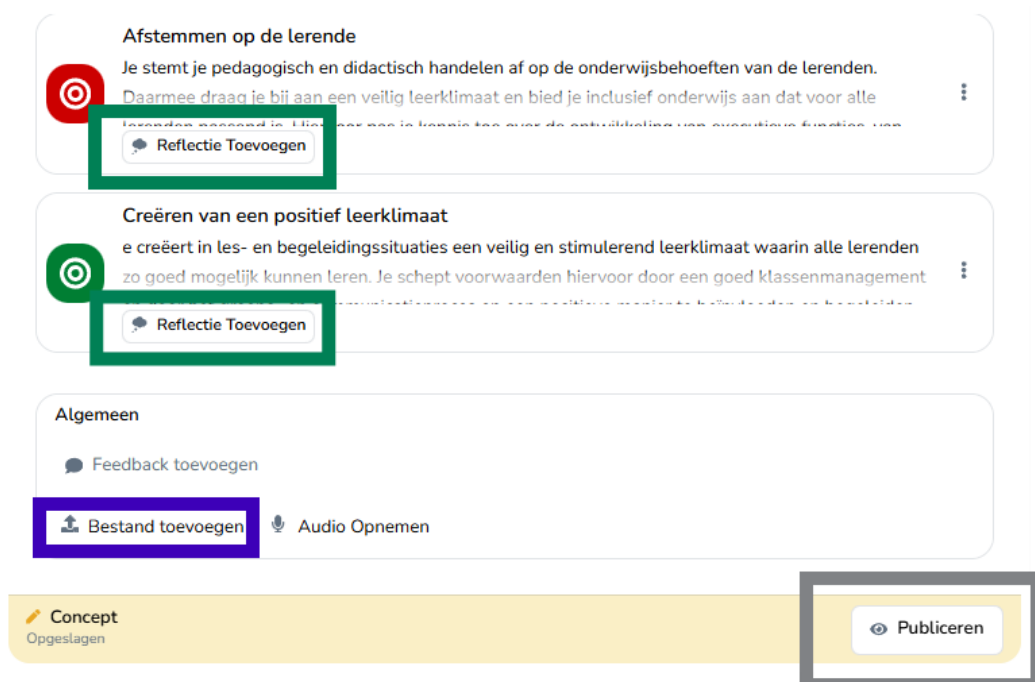
Voer het gesprek en bepaal samen waar je staat in het leerproces en wat je nodig hebt om de **eindbeoordeling** goed voor te bereiden.

Feedback wpb toevoegen

Wanneer je het ingevulde feedbackformulier van je wpb hebt ontvangen, voeg je dit **zelf** toe in eJournal. Dit doe je als volgt: Ga naar de zelfreflectie van de tussenevaluatie, te vinden in het inhoudsoverzicht. Klik onderaan de pagina op het **plusteken** (rood) en kies 'reflectie toevoegen' (geel) om je reflectie te starten.



Kopieer daarna de feedback van je wpb naar de juiste **leeruitkomst** (groen), zodat alle evaluaties en feedback overzichtelijk per leeruitkomst worden geclusterd. Upload vervolgens het **volledige feedbackdocument** (blauw) zonder hierin wijzigingen aan te brengen. Wanneer alles is toegevoegd, klik je op **publiceren** (grijs). Let op: je herhaalt deze stappen voor **alle** leeruitkomsten.



3.3 Bewijsmateriaal

Per beroepstaak wordt gevraagd om bewijsmateriaal aan te leveren. Wanneer je klikt op de desbetreffende inhoud, verschijnt de opdracht. Je hoeft voor het afzonderlijke bewijsmateriaal geen feedbackverzoek te versturen. Wel moet je het bewijs **indienen** (geel).

3.4 Bewijsmateriaal Drama

Tijdens 'afstemmen en creëren 1' heb je zeven colleges drama. Je geeft per college je inzichten weer in het ontwikkelrapport. Wanneer je het **ontwikkelrapport** hebt ingevuld, klik je op **indienen** (rood). Vervolgens schrijf je onder opmerkingen een bericht aan je opleider van drama (blauw). Je taggd deze opleider via @[naam] te typen. Vervolgens kun je het bericht **verzenden** (groen). Belangrijk: de beoordeling van drama is voorwaardelijke voor het inleveren van de collectie.

Bewijs: Relatie opbouwen en onderhouden

Deze entry is beschikbaar voor anderen tot je hieronder op 'Indienen' klikt.

Instructie

In het ontwikkelingsportfolio 'Relatie opbouwen en onderhouden' heb je gewerkt aan het verduidelijken van je relatie met je leerlingen of studenten.

Plaats hieronder een compilatie van videomateriaal waarin je laat zien waar je nu staat in het contact maken met leerlingen of studenten.

Upload dezelfde video op twee plaatsen:

1. In jouw SharePoint-omgeving van de HAN
2. Op videobestelling.han.nl

Vermeld vervolgens de URL's van beide uploads hieronder in het daarvoor bestemde veld.

URL naar SharePoint *

Vul een URL in

URL naar videobestelling.han.nl *

Let op: geef je opleider van het instituut toegang onder de instellingen in videobestelling.han.nl.

Vul een URL in

Indienen

Opmerkingen 0 Feedback & Zelfreflecties 0 +

Nog geen opmerkingen

Saskia Verwers ik heb mijn ontwikkelrapport ingevuld. Zou jij deze willen beoordelen? Alvast bedankt!

Bestand toevoegen Audio Opnemen

Annuleren

Verzenden

3.5 Eindbeoordeling door de werkplek

Vorbereiding

Je vult voor het document 'feedback en beoordelingsformulier I Jaar 2 Tweedegraads Lerarenopleidingen' in voor de eindbeoordeling. Als onderdeel van deze voorbereiding schrijf je een zelfreflectie. Hierin beschrijf je per leeruitkomst waar je nu staat, waar je vandaan komt en wat je meent naar een volgende fase. De afzonderlijke evaluaties (per leeruitkomst) kopieer je naar eJournal. Ga hiervoor naar het bijbehorende beoordelingsportfolio (afstemmen/creëren, leerstof verwerken, ict of PPI).

Wanneer je het onderdeel *Eindbeoordeling* opent, zie je de volledige procedure, inclusief het kijkkader dat hoort bij de leeruitkomsten.

Als onderdeel van deze voorbereiding schrijf je een reflectie. Je start deze reflectie door onderaan de pagina op het plusteken te klikken (rood).

Opmerkingen 0 Feedback & Zelfreflecties 0 +

Nog geen opmerkingen

Begin een nieuw gesprek...

Vervolgens kies je voor *Reflectie toevoegen* (blauw) en daarna voor *Reflectie starten* (groen).

Vervolgens kun je starten met de zelfreflectie:

- In het gele gebied voeg je per leeruitkomst een reflectie toe. Gebruik hierbij de gegeven instructie en het kijkkader. Let op: de tekst van de leeruitkomst zelf wordt hier niet getoond; deze vind je terug in het kijkkader.
- Bij de pijl kun je eventuele algemene opmerkingen toevoegen.
- Wanneer je klaar bent, klik je op **Publiceren** (oranje).

Zelfreflectie eindbeoordeling: Afstemmen en Creëren

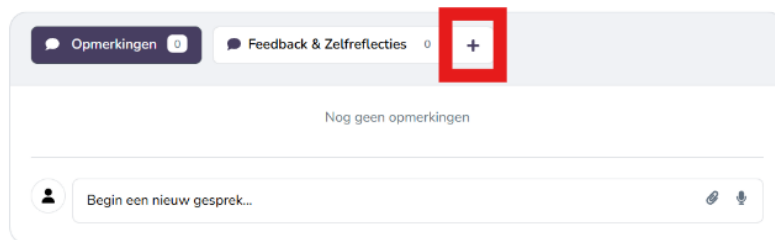
Het beoordelingsgesprek

Voer het gesprek en bepaal samen waar je staat in je leerproces en in hoeverre je volgens de werkplek de leeruitkomsten hebt behaald.

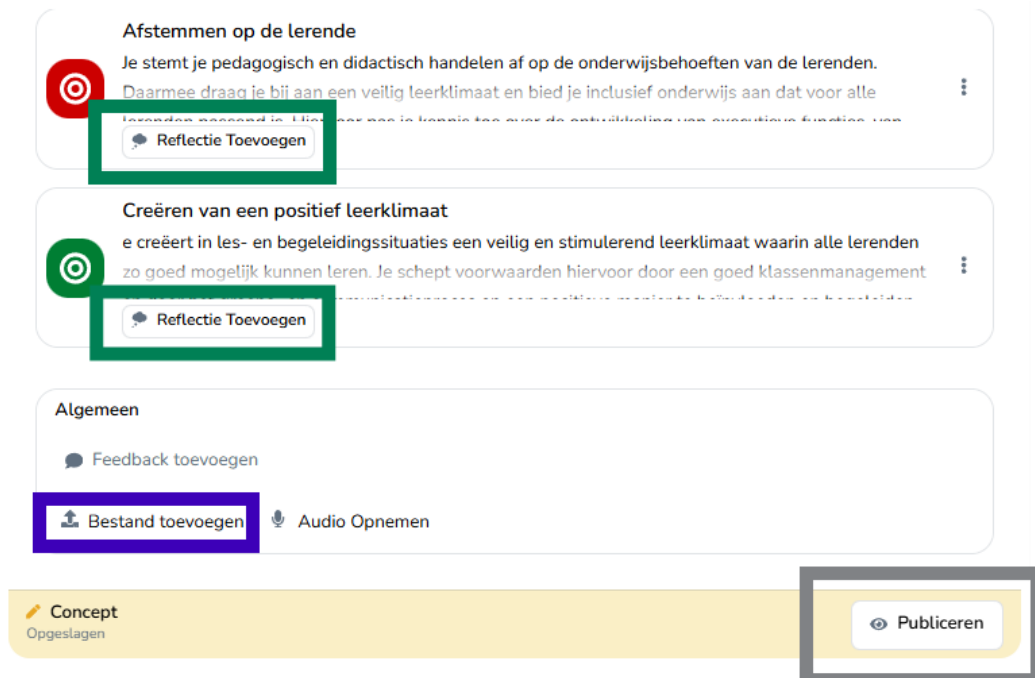
Let op: deze beoordeling is niet definitief. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door de opleiders van pedagogiek en algemene didactiek. Zij wegen alle perspectieven mee en nemen, indien nodig, in een later stadium contact op met de werkplek.

Beoordeling wpb toevoegen

Wanneer je het ingevulde beoordelingsformulier van je wpb hebt ontvangen, voeg je dit zelf toe in eJournal. Dit doe je als volgt: Ga naar de zelfreflectie van de tussenevaluatie, te vinden in het inhoudsoverzicht. Klik onderaan de pagina op het plusteken (rood) en kies 'reflectie toevoegen' om je reflectie te starten.



Kopieer daarna de feedback van je wpb naar de juiste **leeruitkomst** (groen), zodat alle evaluaties en feedback overzichtelijk per leeruitkomst worden geclusterd. Upload vervolgens het **volledige beoordelingsdocument** (blauw) zonder hierin wijzigingen aan te brengen. Wanneer alles is toegevoegd, klik je op **publiceren** (grijs). Let op: je herhaalt deze stappen voor **alle** leeruitkomsten.

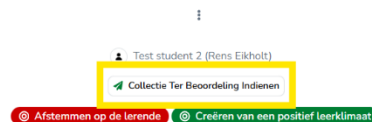


3.6 Inleveren collectie

Wanneer je al het bewijsmateriaal hebt ingediend, de beoordeling van Drama hebt ontvangen én de beoordeling vanuit de werkplek compleet is, kun je het beoordelingsportfolio indienen. Dit doe je door in het beginscherm van het portfolio te klikken op ‘**Collectie ter beoordeling indienen**’ (geel).



Beoordelingsportfolio: Afstemmen en creëren 1



Typ vervolgens “**collectie indienen**” om te bevestigen dat je jouw portfoliocollectie definitief wilt inleveren en klik op **OK**. Vanaf dat moment is je collectie ingediend ter beoordeling.

Een ingesloten pagina op han.ejournal.app meldt het volgende

Weet je zeker dat je alle inhoud wilt vergrendelen en deze collectie wilt indienen? Alleen een docent kan deze actie ongedaan maken.

Typ "collectie indienen" om te bevestigen.

OK Annuleren



Let op: verschil tussen een beoordeling en een beslissing

Een beoordeling kan vanuit verschillende perspectieven worden gegeven. Je ontvangt bijvoorbeeld een beoordeling van je werkplekbegeleider en soms een aanvullende beoordeling van een andere opleider, zoals de drama-opleider. De opleiders van de HAN wegen deze verschillende oordelen zorgvuldig tegen elkaar af en nemen vervolgens de eindbeslissing over het behalen van de leeruitkomst. Het uiteindelijke resultaat kan daarom afwijken van één van de afzonderlijke beoordelingen.

Let op: bevroering van de collectie

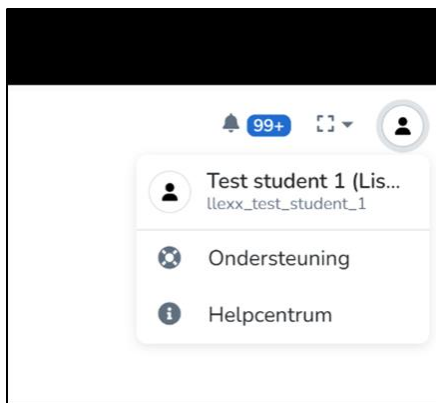
Na het indienen wordt je portfoliocollectie bevroren. Je kunt dan geen inhoud meer toevoegen of wijzigen totdat de beoordeling is afgerond.

4 HULPLIJNEN

Heb je hulp nodig? Dan kun je de volgende hulplijnen inschakelen:

1. Instructies (vragen over gebruik functionaliteiten)
Docentinstructies: <https://www.han.nl/samenwerken/stagiairs-afstudeerders SCHOLEN>
Studentinstructies: <https://www1.han.nl/insite/documenten-werkplekleren STUDENTEN>
2. Opleiders HAN (vragen over het proces)
3. eJournal helpfunctie (vragen over gebruik functionaliteiten)

Stap 1: klik op het poppetje



Stap 2: klik op 'studenten'

