

**Programmaboekje voor studenten, werkplekbegeleiders,
schoolopleiders en instituutsopleider**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
Tips	4
VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)	5
Toestemmingsverklaring video-opnamen 2024-2025	6
Duo-stages en co-teaching	8
Gegevens opleiders	10
Wie doet wat?	13
Specifieke informatie m.b.t. de Hogeschool Rotterdam (HR)	14
Verantwoording Oriëntatie op Beroep	25
Leerresultaten en kernvragen.....	26
Doel bijeenkomsten.....	27
Agenda niveau 2-3-4 2024-2025	28

Afkorting	Betekenis
AOS WB	Academische Opleidingsschool West-Brabant
PH	Professioneel Handelen
HR	Hogeschool Rotterdam
VO	Voortgezet onderwijs
LER	Leerresultaat
SO	Schoolopleider (begeleider vanuit de school)
IO	Instituutopleider (begeleider vanuit HR)
WPB	Werkplekbegeleider (vakdocent vanuit de school, waarbij de student stage loopt)
RC	Regiocoördinator

Inleiding

Wij vinden het heel fijn dat je op de Academische Opleidingsschool West-Brabant (AOS WB) je werkpleklers invulling komt geven.

We zullen er alles aan doen om de tijd die je hier bent zo aangenaam en leerzaam mogelijk te maken maar we rekenen hier natuurlijk ook op jouw inzet en instelling.

In deze reader vind je alles wat je nodig hebt om samen met de handleiding van de HR, dit jaar tot een succes te maken.

Wij van AOS WB, je werkplekbegeleider, schoolopleider en instituutopleider, wensen je heel veel plezier en succes.

Als AOS gebruiken we een eigen programmaboekje

Wat is een AOS programmaboekje?

Alle studenten hebben vanuit de Lerarenopleidingen een basishandleiding werkpleklers. De doelen, opdrachten en beoordeling zijn immers voor alle studenten van alle lerarenopleidingen hetzelfde, maar per opleidingsschool is de weg daar naar toe verschillend. Dit staat in het AOS programmaboekje beschreven. Je begrijpt het AOS programmaboekje het best als je de algemene handleiding werkpleklers van de HR als eerste goed hebt doorgenomen.

Voor wie is dit AOS programmaboekje bedoeld?

Dit AOS programmaboekje is uitsluitend voor de studenten die binnen de Academische Opleidingsschool West-Brabant (AOS WB) hun werkpleklers invulling geven. Het programma van AOS WB is afgestemd met de Lerarenopleidingen.

Wat betekent dit voor jou?

Je zult allereerst goed moeten weten wat er in de algemene handleiding werkpleklers staat, zodat je gericht om feedback of hulp kunt vragen op jouw opleidingslocatie. In het AOS programmaboekje vind je een overzicht van alle personen en activiteiten die op de opleidingsscholen plaatsvinden.

Contactgegevens

Academische Opleidingsschool West-Brabant
Postbus 403
5140 AK Waalwijk

info@aoswestbrabant.nl
www.aoswestbrabant.nl

Enkele afspraken

- Zorg dat je zo snel mogelijk je registratieformulier AOS en aanvraag VOG in orde maakt en weer inlevert bij degene van wie je deze opdracht hebt gekregen. Let op; **je werkplekieren gaat pas van start als je registratieformulier AOS en je VOG ontvangen zijn.**
- We gaan er vanuit dat je op de opleidingsdagen de gehele dag **(8.15 - 16.15 uur)** aanwezig bent op de opleidingslocatie.
- Als je ziek bent, bel je zo snel mogelijk met je WPB en mail je je SO en IO. Als je onverhoopt te laat op school gaat komen bel je ook met je WPB.
- Voor de leerlingen van de school ben je 'gewoon' een leraar, dus heb je een voorbeeldfunctie binnen de school. Niet alleen gedragsmatig, maar ook qua kleding e.d. Houd je aan de afspraken binnen de school. Stel je daar de eerste dag van op de hoogte.
- Mail alleen in uiterste gevallen en na overleg met je WPB met leerlingen. Indien nodig communiceer dan uitdrukkelijk alleen met je schoolmailadres!
- Kopiëren doe je in overleg met je WPB. Stel je op de hoogte van schoolafspraken rondom kopiëren op de opleidingslocatie.
- Bij het gebruik van een computer op school heb je een code nodig. Informeer bij aanvang van je stage van wie je deze code krijgt.
- Toegang tot Magister e.d. is beperkt. Vraag ernaar.
- Elke les bereid je voor middels het lesvoorbereidingsformulier, dat je tijdig naar je WPB stuurt. Maak hierover duidelijke afspraken met je WPB. Je doet dit middels het lesvoorbereidingsformulier van de opleiding. Zonder lesvoorbereidingsformulier wordt er geen les gegeven.
- Wees tijdig met het inplannen van je lesbezoeken: nodig minimaal **3 keer** je SO uit en **1 keer** je IO. Jij hebt de lead in het aanvragen van een observatie.
- Ga altijd zorgvuldig om met privacy van personen. Vermeld als regel geen namen bij de uitwerking van een opdracht.
- Indien je zonder toestemming van je begeleiders beeld- of geluidsopnamen maakt van gesprekken, dan wordt de stage met onmiddellijke ingang ontbonden.

Tips

- Ter voorbereiding op je werkplekleren lees je natuurlijk de website van de school.
- Op elke school kun je gebruik maken van de personeelskamer. Richt je hierbij nadrukkelijk naar de gebruiken van de school en meng je onder het docententeam.
- Er zijn verschillende plaatsen binnen de school waar je kunt werken. Vraag even na welke mogelijkheden jouw school biedt. Ga niet met alle studenten bij elkaar zitten, laat ook ruimte voor de docenten om te werken. Je kunt wel met je duo-student samen gaan zitten.
- Probeer tijdens je werkplekleren een zo breed mogelijk beeld van het beroep van docent te krijgen. Maak hierbij gebruik van de suggesties die wij geven bij de paragraaf 'oriëntatie op beroep'.
- Vraag zo mogelijk uitleg wanneer je iets niet begrijpt, je kunt veel leren van anderen.
- Bereid ieder gesprek dat je hebt met een begeleider zorgvuldig voor. Zorg dat je je ingelezen hebt en je vragen en punten op papier hebt staan.
- Bereid observaties en opdrachten goed voor: weet waarop je gaat letten, hoe je het noteert en hoe de informatie 'objectief' blijft. Observeer nooit zonder doelstelling.
- Met betrekking tot je WPB:
 - Deel met je WPB het programma van de Hogeschool, zodat de WPB weet waar je op begeleid moet worden
 - Betrek je WPB bij je leerproces
 - Stel hem/haar vragen (WAAROM?)
 - Bespreek ook de wederzijdse verwachtingen met je WPB
 - Maak o.a. afspraken over de wijze van begeleiding, het voor- en nabespreken van lessen, je aanwezigheid en vragend versus sturend begeleiden.

VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

Als je van opleidingsschool gewisseld bent, ontvang je een mail van personeelszaken met informatie over de aanvraag van de VOG. De link in de mail brengt je door de aanvraag. Het proces levert je een 'bewijs van aanvraag' op.

De definitieve VOG ontvang je later.

De kosten voor de aanvraag worden vergoed door de school.

Het niet of te laat inleveren heeft tot gevolg dat je je werkplekleren niet kunt beginnen.

Toestemmingsverklaring video-opnamen 2024-2025

In het kader van je lerarenopleiding moet je soms video-opnamen maken, zodat je de door jouw ingezette pedagogische en didactische vaardigheden voor een ander (vakdocent, werkplekbegeleider, schoolopleider, instituutopleider, AOS-opleider) inzichtelijk maakt.

De AVG (Algemene Verordening Persoonsgegevens) schrijft voor dat je voor het gebruiken en verwerken van iemands persoonsgegevens (en beelden) – ‘ondubbelzinnig’ – toestemming moet krijgen. Iemand moet expliciet ‘ja’ hebben gezegd, het liefst schriftelijk.

Er is echter geen toestemming van leerlingen en ouders nodig voor het gebruik van beeldmateriaal in de klas en les voor (uitsluitend) onderwijskundige doeleinden. Wel is heldere informatie vooraf aan leerlingen over het doel van het filmen verplicht. Tevens gelden er regels over de wijze waarop je filmt, de video-opname(n) opslaat en wanneer je de video-opname(n) vernietigt.

Om de privacy van de leerlingen en de school te waarborgen is een toestemmingsverklaring opgesteld.

Toestemmingsverklaring video-opnamen 2024-2025

Hierbij verklaar ik: _____ lerarenopleiding: _____

- dat ik 18 jaar ben of ouder en tekenbevoegd
- dat ik jonger ben dan 18 jaar en/of niet tekenbevoegd

Naam wettelijk vertegenwoordiger

.....

in de volgende periode:

video-opnames maak op het _____ in de klas(sen) _____

De AOS West Brabant en de student zijn overeengekomen dat:

- De student voorafgaande aan de video-opname(n) de leerlingen heeft uitgelegd dat hij/zij zichzelf filmt maar dat leerlingen mogelijk ook op de beelden staan. Leerlingen die daarmee niet comfortabel zijn, staan niet op de video-opname(n).
- De school waar de student 'stage' loopt, toestemming verleent voor het maken van deze video-opname(n).
- De student de video-opname(n) encrypted opslaat.
- De student het beeldmateriaal niet openbaar zal maken en uitsluitend zal gebruiken voor persoonlijke studiedoeleinden.
- De student aansprakelijk is bij onjuist gebruik van het beeldmateriaal.
- De student uiterlijk direct na beëindiging van zijn/haar opleiding, of zodra het beeldmateriaal niet meer aan het doel voldoet, de video-opname(n) zal vernietigen.

Mijn begeleidend docent is:

Deze is op de hoogte van deze video- opname(n).

Uit dit contract vloeien geen verdere verplichtingen voort, behalve deze expliciet hierboven vermeld.

Plaats en datum: _____ : _____

Handtekening student/
wettelijk vertegenwoordiger

Handtekening
begeleidend docent

Handtekening
vertegenwoordiger AOS

Duo-stages en co-teaching

Hoe kun je je duo stage optimaal gebruiken en inzetten ?

Er zijn acht modellen voor co-teaching, die gebruikt worden bij duo-stages, met een toenemende mate van samenwerking. Onder deze tekst staat een visualisering van deze modellen.

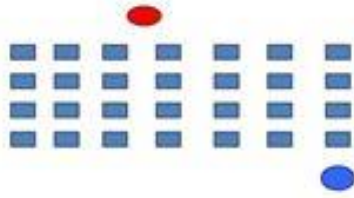
1. Observatie: de een geeft les, de ander observeert.
2. Coaching: de een geeft les, de ander coacht (geeft suggesties en steun)
3. Klassen-assistent: de een geeft les, de ander assisteert
4. Sequentieel (ieder geeft een deel van de les)
5. Parallel (ieder geeft dezelfde les aan een deel van de groep)
6. Station (ieder werkt met een deel van de groep aan bepaalde activiteiten)
7. Alternatief (één werkt met een groot deel van de groep, de ander gaat met een kleinere groep aan de slag)
8. Team-teaching: gezamenlijke planning, uitvoering en evaluatie.

Daarnaast is het ook heel goed mogelijk om samen lessen voor te bereiden en samen leerwerktaak uit te werken (leerwerktaak A leent zich daar deels voor en B helemaal; C niet, want dat is echt individueel) of daarin een taakverdeling afspreken.

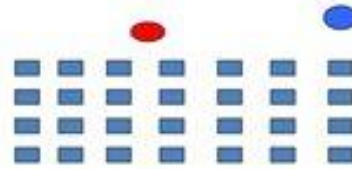
Je kunt veel van elkaar leren. Soms lukt de samenwerking minder goed. Het is belangrijk dat je elkaar op een goede manier aanspreekt op elkaars gedrag, bijvoorbeeld bij eventueel meeliftgedrag.

Uiteindelijk is het ook de bedoeling dat je ook voorbereid wordt op individueel lesgeven, zodat je ook je eigen stijl kunt ontwikkelen. Plan daar met elkaar ruimte voor.

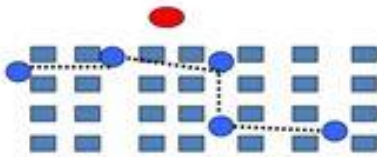
One Teach: One Observe



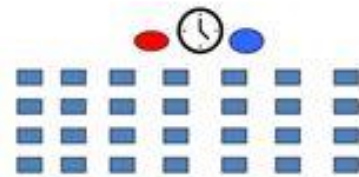
One Teach: One Coach



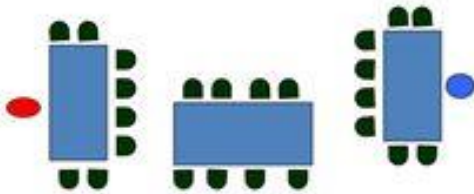
One Teach: One Assist



Sequential Teaching



Station Teaching



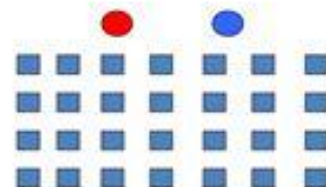
Parallel Teaching












Alternative Teaching














Team Teaching



Gegevens opleiders

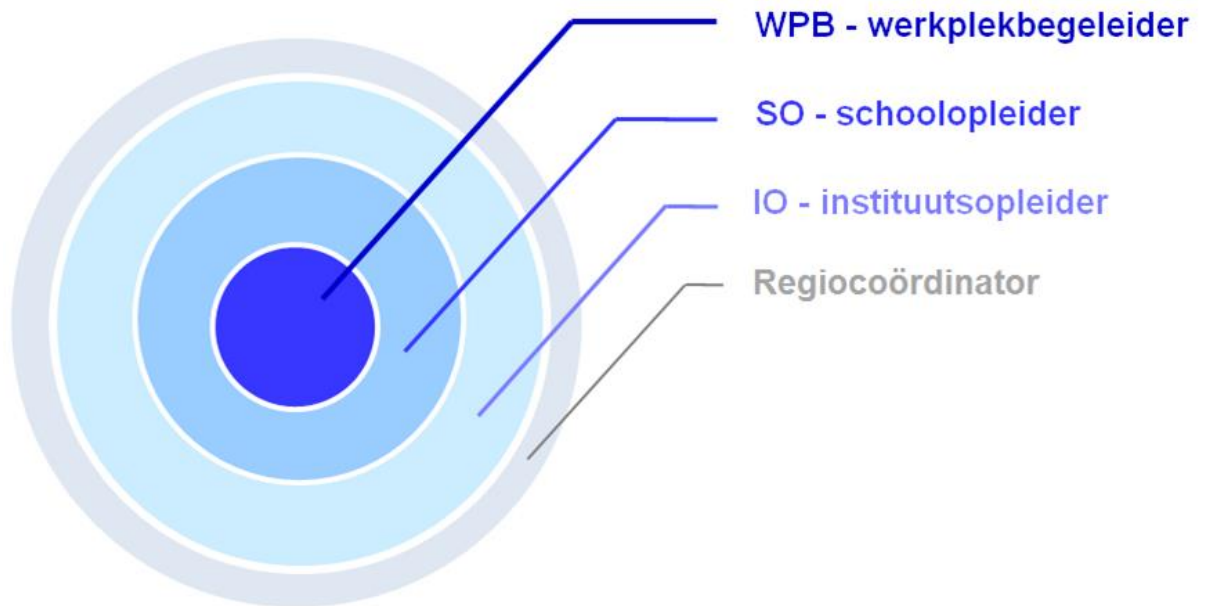
 DaVinci	<p>Bovendonk 1 4707 ZH ROOSENDAAL Schoolopleider: Annemarie Slabbekoorn a.slabbekoorn@tongerlo.nl</p>
 Gertrudis	<p>Vincentiusstraat 53 4701 LN ROOSENDAAL Schoolopleider: Devlin Tirions dem.tirions@tongerlo.nl</p>
 Norbertus	<p>Bovendonk 115 7707 ZH ROOSENDAAL Schoolopleider: Karin Stroop carm.stroop@tongerlo.nl</p>
	<p>Bolwerk Zuid 168 4611 DX Bergen op Zoom Schoolopleider: Alice Ruers a.ruers@mollerjuvena.nl</p>
	<p>Onze Lieve Vrouw ter Duinenlaan 201 4641 RM Ossendrecht Schoolopleider: Maud Tamsma m.tamsma@zuidwesthoekcollege.nl</p>
	<p>Ravelijnstraat 2A 4651 DT Steenbergen Contactpersoon: Chantalle van Dongen c.vandongen@ravelijnstb.nl</p>
	<p>Tuinderspad 6 4613 CA Bergen op Zoom Schoolopleider: Sandra van Staaij s.vanstaaij@roncalli-boz.nl</p>
	<p>Trivium 60 4873 LP Etten-Leur Schoolopleider: Maarten de Vugt mdevugt@munnikenheidecollege.nl</p>
	<p>Monseigneur Schaepmanlaan 11-13 5103 BB Dongen Schoolopleider: Marc van der Wegen mvdwegen@cambreurcollege.nl</p>

	<p>Pagnevaartweg 5 4731 AA Oudenbosch</p> <p>Schoolopleiders Danique van Hooff: dc.v.hooff@markland.nl Ingrid Keeris: i.keeris@markland.nl</p>
	<p>Gildelaan 82 4761 BA Zevenbergen</p> <p>Schoolopleider: Mark Schilder m.schilder@markland.nl</p>
	<p>Burgemeester Schneiderlaan 2 4706 EZ Roosendaal</p> <p>Schoolopleider: Arnold van der Heijden ah@jtc-roosendaal.nl</p>
	<p>Stijn Steuvelslaan 42 4873 EB Etten Leur</p> <p>Schoolopleiders Miranda Uitdehaag m.uitdehaag@k-s-e.nl Monique Pertijs: m.pertijs@k-s-e.nl</p>
	<p>Bowlingstraat 74 4902 AK Oosterhout</p> <p>Schoolopleider: Marjolijn Kros mkros@hanze-college.nl</p>
	<p>Olympiaweg 8b 5143 NA Waalwijk</p> <p>Schoolopleider: Demet Yuce d.yuce@drmollercollege.nl</p>
	<p>Olympiaweg 8a 5143 NA Waalwijk</p> <p>Schoolopleider: Marc van Dortmund m.vandortmont@walewyc.nl</p>
	<p>Vossenbergselaan 8 5171 CC Kaatsheuvel</p> <p>Schoolopleider: Arno van Gils a.vangils@vanhaestrechtcollege.nl</p>

 <p>d'Oultremont COLLEGE</p>	<p>Dillenburgerstraat 46 5151 GL Drunen</p> <p>Schoolopleider: Bart van den Brink b.vandenbrink@doutremontcollege.nl</p>
<p>de overlaat</p>  <p>School voor MAVO en Voorbereidend MBO</p>	<p>Eikendonkiaan 3 5143 NG Waalwijk</p> <p>Schoolopleider: Iris Muijelaar mzl@sgdeoverlaat.nl</p>
 <p>HOGESCHOOL ROTTERDAM</p> <p>Museuseumpark 40 3015 CX Rotterdam</p>	<p>Instituutsopleider: Astrid Sloekers a.a.p.m.sloekers@hr.nl 06 23266759</p>
	<p>Instituutsopleider: Ronald Dielemans r.g.dielemans@hr.nl 06 43263490</p>
	<p>Instituutsopleider: Rob Timmermans r.p.j.m.timmermans@hr.nl</p>
	<p>regiocoördinator: Guido Koster g.koster@hr.nl 06 34593397</p>

Wie doet wat?

Iedere student heeft vier begeleiders, zie schema:



- *Werkplekbegeleider*: deze is jouw directe aanspreekpunt op school. Elke week wordt er ruimte gemaakt om lesactiviteiten voor- en na te bespreken. Zorg ervoor dat jouw WPB goed op de hoogte is van jouw leerdoelen en de leerresultaten die je wilt aantonen zodat jouw groei goed kan worden gemonitord.
- *Schoolopleider*: elke school heeft een schoolopleider. Deze houdt het reilen en zeilen van jou op jouw school in de gaten, organiseert mede de bijeenkomsten voor jullie op de school en/of cluster en is betrokken bij de uitvoering hiervan, ondersteunt bij uitvoering van niet- lesgebonden taken en komt op lesbezoek.
- *Instituutsopleider*: iedere student heeft ook een opleider vanuit het instituut. Deze heeft contact met jouw WPB en SO, komt op school/lesbezoek, voert mede clusterbijeenkomsten uit, beoordeelt of portfolio's aan de eisen voldoen, organiseert en voert mede de eindgesprekken, bewaakt de kwaliteit en is eindverantwoordelijk hiervoor.
- *Regiocoördinator*: vanuit de HR eindverantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van Samen Opleiden.

Specifieke informatie m.b.t. de Hogeschool Rotterdam (HR)

Algemeen:

Via de website Samen Opleiden met HR kan alle informatie m.b.t. werkplekieren gevonden worden: www.hr.nl/samenopleiden.

Stagedagen:

N2: maandag en woensdag (4 onderwijsperiodes - 2 dagen/week)

N3: dinsdag en woensdag (4 onderwijsperiodes - 2 dagen/week)

N4: woensdag en donderdag (4 onderwijsperiodes - 2 dagen/week)

Leerlijnen: De HR werkt met de volgende leerlijnen: de vakinhoudelijke leerlijn (bij de eigen opleiding), de pedagogische leerlijn, de (vak)didactische leerlijn en de leerlijn professioneel handelen (bij het instituut via werkplaatsen en bij het werkplekieren).

Leerresultaten: Bij het werkplekieren staan de LERs (leerresultaten) van het betreffende ontwikkelniveau (N2, N3 of N4) centraal op handelingsniveau. Deze leerresultaten geven richting aan jouw ontwikkeling tijdens het werkplekieren. In het portfolio en tijdens het CGI laat je zien dat je de leerresultaten beheerst. Het formatieve lesbezoek, het portfolio en het CGI vormen samen het assessment.

Neem de LERs samen met je WPB door, ga erover in het gesprek. Mochten LERs niet helder zijn, vraag dan aan je Instituutsopleider om een toelichting met voorbeelden.

Tijdens het werkplekieren ga je oefenen met de LERs. Gedurende het jaar doe je op het instituut kennis van onderwijs theorieën op die je in de praktijk kunt toepassen. Aan de transfer theorie-praktijk en praktijk-theorie wordt aandacht gegeven vanuit de opleiding door de IO, bij de transferdagen door SO/IO/experts, bij intervisie op schoollocatie door de SO en bij voor- en nabesprekingen van onderwijsactiviteiten door de WPB.

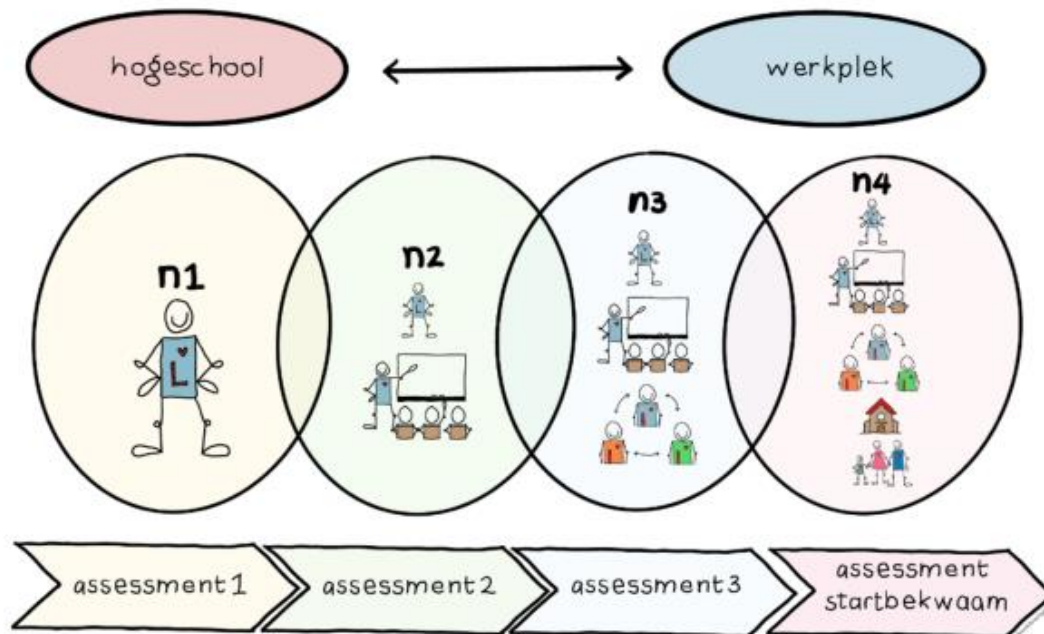
Verbinding werkplekieren en cursussen HR: Het werkplekieren is onlosmakelijk verbonden met de cursussen op de HR. In elke cursus zitten opdrachten en dus ook uren die het werkplekieren maken tot dat wat het is: dé plek om te leren hoe je een leraar wordt!

Beoordeling: N2 en N3 mogen slechts éénmaal worden herkanst na het behalen van een onvoldoende. Overleg met je IO als je wilt versnellen en eerder een beoordeling wilt. Hetzelfde geldt voor vertragen.

Excursies: vakgroepen plannen zoveel mogelijk excursies in roostervrije weken. Soms vallen excursies buiten deze weken (bij aardrijkskunde bijvoorbeeld). Is dit in jouw geval zo? Communiceer dit dan goed met je begeleiders.

Toetsweken: de toetsroosters zijn drie weken voor de toetsweken bekend. De student gaat in overleg met de WPB en SO over het toetsrooster en zij faciliteren toetsgelegenheden en voorbereidingstijd in overleg.

Transferdagen: De transferdagen zijn een vast onderdeel van het werkplekieren. Ben je afwezig door ziekte? Meld je dan af bij IO en SO.



Niveau 2:

Wat wordt er van je verwacht tijdens werkpleklernen?

Tijdens het werkpleklernen niveau 2 ben je twee hele dagen op de opleidingsschool. Je geeft hiervan twee dagdelen les en gebruikt deze tijd voor het voorbereiden ervan. De andere twee dagdelen gebruik je voor het werken aan opdrachten en het portfolio. Ook kun je buitenschoolse activiteiten uitvoeren waarvan de opbrengst verwerkt kan worden in je portfolio.

Lesgeven en een lesvoorbereiding

Als je gaat lesgeven (of een deel les) moet de WPB van tevoren betrokken zijn bij de lesvoorbereiding: het onderwerp, de (pedagogische en didactische) aanpak, et cetera. Je overlegt met je WPB wat realistisch is qua LVF. Als je net begint, kun je veel tijd kwijt zijn met het maken van een LVF. Het is belangrijk dat je een balans vindt tussen het maken van een bruikbaar LVF en het experimenteren met het vormgeven van lessen en het beheersen van klassenmanagement. Een zeer uitgebreid en volledig onderbouwd LVF wordt in overleg gevraagd en uitgevoerd (bijvoorbeeld in OP2 voor Didactiek N2: Lesgeven of bij het lesbezoek). Je krijgt van je WPB gerichte feedback op de gegeven (deel)les.

Wat ga je leren in Niveau 2?

Aan het einde van het schooljaar kun jij je voor een klas staande houden, durf je te corrigeren terwijl ondertussen ook het leren voor de leerlingen vorm krijgt. De taak van de werkplekbegeleider is om jou hierin te ondersteunen, te coachen en te helpen de eerste beginselen onder de knie te krijgen. De opbouw is van observeren naar steeds meer zelf (deel)lessen verzorgen. Hierbij kijkt de WPB mee naar waar jij toe in staat bent.

Waarop wordt in Niveau 2 beoordeeld?

Niveau 2 wordt afgesloten met een assessment, waarin je de LERs niveau 2 op het beoordelingsformulier op de website (www.hr.nl/samenopleiden) aantoont. Om dit te kunnen vaststellen, baseert de IO zich op de volgende drie bronnen: een tussenevaluatie (inclusief lesbezoek); het assessmentportfolio en het Criterium Gericht Interview (CGI).

Semester 1		Semester 2	
Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Starten vanuit leervragen → ontwikkelen op basis van de LERS → Formuleren nieuwe leervragen ↻			
Verzamelen bewijzen, invullen zelfevaluatie (H1)			
	Lesbezoek (H2)		
Uitvoeren casus vanuit leervraag en verzamelen bewijzen (H3)			
Uitvoeren (door jou ontwikkeld) product en verzamelen bewijzen (H3)			
		Eindreflectie en advies (H4)	

Bron: Handleiding Professioneel handelen en Werkpleklers N2

Formatieve evaluatie

Halverwege het werkpleklers vindt de tussenevaluatie plaats, met als doel het inzichtelijk maken en het – indien nodig – bijsturen van jouw ontwikkeling naar niveau 2. Hier is ook een lesbezoek aan gekoppeld. De tussenevaluatie wordt gedaan door de IO in samenwerking met de WPB en/of SO

Deadline: De deadline voor het inleveren van het portfolio is woensdag 28 mei. Het assessment N2 kan (in afstemming met de IO, WPB en SO) ook eerder plaatsvinden (zie handleiding, p.20).

De kennis en vaardigheden die onder de pedagogische en (vak)didactische LERs liggen, worden aangeboden in generieke en (vak)didactische modules op de HR. Hieronder vind je een kort overzicht van de vakken en de verdeling in het jaar. Voor een beschrijving van het vak kan je kijken op [Samen Opleiden](#) of in de handleiding van het betreffende vak op [Brightspace](#).

Onderwijsperiode 1:
Onderwijsperiode 2:
Onderwijsperiode 3:

Pedagogiek N2: Ken je groep (LERPGG02X)
Didactiek N2: Lesgeven (LERDIL02X)
Didactiek N2: Lesgeven met ICT (LERDIC02X)

Niveau 3:

Wat wordt er van je verwacht tijdens werkpleklernen?


Je gaat maximaal vijf contact-klokuren, dat wil zeggen zes lesuren van 50 minuten of een andere variant van vijf contact-klokuren, onderwijs verzorgen. De overige tijd ben je ook aanwezig op de werkplek. Voorbeelden van activiteiten die je in die tijd kan uitvoeren zijn: voor- en nabespreking met de WPB, werken aan werkplekgerelateerde opdrachten uit de generieke modules van de HR, deelname aan transferbijeenkomsten, lesobservatie(s) van leraren en andere studenten, deelname aan vergaderingen of andere buitenschoolse activiteiten. De invulling van deze dagdelen gaat in overleg met de WPB/SO. Ook tijdens toetsen hertoetsweken ga je naar je opleidingsschool. Als dat niet kan maak je hierover afspraken met de SO en je WPB.

Wat ga je leren in Niveau3?

In werkpleklernen niveau 3 vindt verdere verdieping plaats van de kennis en vaardigheden opgedaan in niveau 2 en staat de toepassing van activerende didactiek en samenwerkend leren binnen een veilig, effectief leerklimaat centraal. Aan het einde van werkpleklernen niveau 3 ben je in staat zelfstandig - met begeleiding op afstand – onderwijs te verzorgen.

Waarop wordt in Niveau 3 beoordeeld?

Niveau 3 wordt afgesloten met een assessment, waarin je de LERs niveau 3 op het beoordelingsformulier in de bijlage van de HR handleiding aantoont. Om dit te kunnen vaststellen baseert de IO zich op de volgende drie bronnen: een tussenevaluatie (inclusief lesbezoek); het assessmentportfolio en het Criterium Gericht Interview (CGI).

Semester 1		Semester 2	
Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Start vanuit leervragen ontwikkel je gedurende het hele jaar op de LERS en formuleer je nieuwe leervragen 			
	Lesbezoek (H2)		
Verzamelen van bewijzen en invullen zelfevaluatie (H1)			
Casus vanuit leervraag en verzamelen bewijzen (H3)			
Uitvoeren ontwikkeld product en verzamelen bewijzen (H3)			
	Eindreflectie en advies (H4) Leeras (H5)		

Bron: Handleiding Professioneel handelen en Werkpleklernen N3

Formatieve evaluatie

Halverwege de stage vindt de tussenevaluatie plaats, met als doel het inzichtelijk maken en het – indien nodig – bijsturen van jouw ontwikkeling naar niveau 3. Hier is ook een lesbezoek aan gekoppeld. De tussenevaluatie wordt gedaan door de IO in samenwerking met de WPB en/of SO. Van de WPB wordt gevraagd om aan het eind van het jaar samen met jou de leeras in te vullen. De IO baseert zich verder op het portfolio en een lesbezoek met nagesprek.

Deadline: De deadline voor het inleveren van het portfolio is woensdag 28 mei.
Het assessment N3 kan (in afstemming met de IO, WPB en SO) ook eerder plaatsvinden (zie handleiding, p.19).

De kennis en vaardigheden die onder de pedagogische en (vak)didactische LERs liggen, worden aangeboden in generieke en (vak)didactische modules op de HR. Hieronder vind je een kort overzicht van de vakken en de verdeling in het jaar. Voor een beschrijving van het vak kan je kijken op [Samen Opleiden](#) of in de handleiding van het betreffende vak op [Brightspace](#).

Onderwijsperiode 1 & 2:

Onderwijsperiode 3:

Onderwijsperiode 4

Didactiek N3: Ontwerpend lesgeven

Pedagogiek N3: Inclusief Onderwijs

Pedagogiek N3: Pedagogische professionaliteit

Niveau 4 (afstuderen startbekwaam):

Het afstudeerprogramma: bestaat uit 2 onderdelen: het vakdidactisch afstudeeronderzoek (wordt door de HR begeleidt en getoetst) en het afstuderen startbekwaam. De student heeft in niveau 3 zijn afstudeerrichting bepaald en is op basis daarvan op een bepaalde werkplek geplaatst.

Wat wordt er van je verwacht tijdens werkplekieren?

Als je een IVL-minor volgt, start je vanaf het begin van het schooljaar met werkplekieren. Als je elders een minor volgt, start je vanaf periode 3. Het werkplekieren is vier dagdelen per week op woensdag en donderdag. De studenten Nederlands, Engels en wiskunde kunnen ook de vrijdagochtend inplannen voor werkplekieren, mits het werkplekieren zelf niet meer dan vier dagdelen is.

Wat ga je leren in Niveau 4?

Tijdens niveau 4 bereid je je voor op het afstuderen. Tijdens niveau 4 ben je zelfstandig verantwoordelijk voor je lesgeven en functioneren in de school. Je kijkt met steeds ruimer perspectief naar je eigen functioneren, naar alle facetten van de school en het onderwijs waarbij je betrokken bent. Je verbreedt je aandacht van microniveau (klas) richting mesoniveau (school, parallelklassen, ouders) en uiteindelijk ook naar macroniveau (schoolcultuur en visie). Het portfolio bevat o.a. jouw onderwijsvisie, een casus via de CIMO-logica en de bewijslast voor het aantonen van niveau 4.

Waarop wordt in Niveau 4 beoordeeld?

Bij het afstuderen startbekwaam moet je alle LERs aantonen (behalve beroepstaak 6) via de Assessmentles, het Portfolio Startbekwaam en het CGI. Dit assessment wordt afgenomen door de IO als tweede assessor en door een onafhankelijk geschoolde assessor als eerste assessor.

Semester 1		Semester 2	
Blok 1	Blok 2	Blok 3	Blok 4
Werkplekieren (4 dagdelen) woensdag, donderdag (evt. op vrijdagmorgen NE, WI, EN). ↻			
	Assessmentles (H2)		
Verzamelen van bewijzen en schrijven casussen (H3)			
		Verwerken Leer-as (H4)	
		Beargumenteerde gespreksagenda (H5) CGI afstuderen startbekwaam	
		Afstuderen startbekwaam	
		Vakdidactisch afstuderen	

Bron: Afstuderen startbekwaam N4

Deadline: De deadline voor het aanvragen van het CGI is 28 mei 2025.

Vertaling bekwaamheidseisen naar leerresultaten

Bekwaamheidsdomein: pedagogisch handelen van de leraar						
Beroeps-taak	Titel	Niveau 1: Propedeuse	Niveau 2: ervaren	Niveau 3: specialisatieklaar	Niveau 4: startbekwaam	Niveau 5: inductie
In het licht van:		Bewuste keuze voor beroep van leraar	Durft uit te proberen en leert van fouten	Maakt een bewuste keuze voor een afstudeerrichting	Met leervragen klaar voor inductie	
1: de leraar creëert een prettig, ordelijk en veilig werk- en leerklimaat	Leerlingen motiveren	<ul style="list-style-type: none"> herkent de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten vanuit de psychologische basisbehoeften (ped 1.1) 	<ul style="list-style-type: none"> voert de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten uit vanuit de psychologische basisbehoeften (ped 1.2) 	<ul style="list-style-type: none"> voert de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten uit vanuit de psychologische basisbehoeften heeft daarbij oog voor verschillen tussen leerlingen en vertaalt dit naar eigen handelen (ped 1.3) 	<ul style="list-style-type: none"> voert de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten uit vanuit de psychologische basisbehoeften heeft daarbij oog voor verschillen tussen leerlingen bespreekt het eigen handelen met derden binnen de pedagogische driehoek (ped 1.4) 	<ul style="list-style-type: none"> differentieert vanuit de eigen pedagogische visie en ontwikkelingsgericht naar de psychologische basisbehoeften, van zowel individuele leerlingen als van de groep handelt bewust ten gunste van inclusief onderwijs is (ped 1.5)
	Tactvol handelen	<ul style="list-style-type: none"> gaat een professionele werkrelatie aan met leerlingen spreekt leerlingen passend aan op hun gedrag handelt vanuit feitelijke waarneming en onbevooroordeeld (ped. 2.1) 	<ul style="list-style-type: none"> heeft inzicht in de groepsdynamiek bereidt zich zo voor dat hij een prettig, ordelijk en veilig leerklimaat kan creëren stelt duidelijke verwachtingen aan leerlingen biedt leerlingen ruimte voor het maken van fouten (ped. 2.2) 	<ul style="list-style-type: none"> draagt bij aan een prettig, ordelijk en veilig leerklimaat toont daarbij inzicht in de groepsdynamiek doet recht aan elk individu in de klas differentieert ontwikkelingsgericht vanuit pedagogisch oogpunt (ped. 2.3) 	<ul style="list-style-type: none"> beïnvloedt de groepsdynamiek om een prettig, ordelijk en veilig leerklimaat te bereiken doet recht aan elk individu in de klas differentieert ontwikkelingsgericht vanuit pedagogisch oogpunt (ped. 2.4) 	<ul style="list-style-type: none"> draagt bij aan een prettig, ordelijk en veilig werkklimaat binnen de school draagt bij aan de zorgcultuur van de school (ped 2.5)
2: de leraar begeleidt leerlingen naar zelfstandigheid in hun school- en beroepsloopbaan	Zelfregulatie bevorderen	<ul style="list-style-type: none"> ondersteunt leerlingen in kleine groepen of individueel bij het zelfstandig werken (ped. 3.1) 	<ul style="list-style-type: none"> begeleidt leerlingen in kleine groepen of individueel richting zelfstandig werken herkent mogelijkheden en problemen bij leerlingen en raadpleegt collega's hierover (ped. 3.2) 	<ul style="list-style-type: none"> begeleidt leerlingen in kleine groepen en individueel naar zelfstandig leren zoekt samen met collega's naar werkwijzen bij ontwikkelings- en gedragsproblemen verwijst leerlingen door binnen de eigen bevoegdheden (ped. 3.3) 	<ul style="list-style-type: none"> stimuleert de zelfstandigheid van leerlingen naar de zone van naaste ontwikkeling tot zelfverantwoordelijk leren houdt rekening met de mogelijkheden ten aanzien van (zorg)leerlingen (ped 3.4) 	<ul style="list-style-type: none"> begeleidt leerlingen richting zelfregulerend leren kan een inschatting maken van waartoe een leerling in staat is op het gebied van zelfregulerend leren op dat niveau (ped 3.5)
	Persoonlijke en maatschappelijke vorming bevorderen	<ul style="list-style-type: none"> relateert de eigen ontwikkeling en leefwereld aan die van de doelgroep (ped 4.1) 	<ul style="list-style-type: none"> heeft oog voor ieders identiteit respecteert deze maakt leerlingen bewust van de normen, waarden en regels in de klas (ped. 4.2) 	<ul style="list-style-type: none"> heeft oog voor ieders identiteit respecteert deze bespreekt normen, waarden en regels met de leerlingen brengt het belang en perspectief van anderen in stimuleert leerlingen tot het denken buiten gebaande paden (ped. 4.3) 	<ul style="list-style-type: none"> heeft oog voor ieders identiteit respecteert deze en handelt ernaar zet leerlingen aan tot creatieve invalshoeken en oplossingen (ped. 4.4) 	<ul style="list-style-type: none"> maakt maatschappelijke dilemma's bespreekbaar met de leerlingen heeft oog voor ieders identiteit respecteert deze en handelt ernaar ontwikkelt zich in de rol van mentor (ped. 4.5)

Bekwaamheidsdomein: (vak)didactisch handelen

Beroeps- taak	Titel	Niveau 1: Propedeuse	Niveau 2: ervaren	Niveau 3: specialisatieklaar	Niveau 4: startbekwaam	Niveau 5: inductie
In het licht van:		Bewuste keuze voor beroep van leraar	Durft uit te proberen en leert van fouten	Maakt een bewuste keuze voor een afstudeerrichting	Met leervragen klaar voor inductie	
3: de leraar verzorgt onderwijs	Communiceren	<ul style="list-style-type: none"> is zich bewust van eigen voorbeeldfunctie en handelt daarnaar is zich bewust van persoonlijke (non-)verbale communicatie formuleringen zijn taalkundig correct besteedt aandacht aan algemene schooltaal en vaktaal in tekst- en opdrachtmateriaal (did. 1.1) 	<ul style="list-style-type: none"> handelt naar de eigen voorbeeldfunctie zet (non-)verbale communicatie bewust in herkent passend taalgebruik bij leerlingen biedt taalsteun bij een lees-, spreek, schrijf- of luistertaak laat leerlingen spreken en schrijven over de leerstof past woordenschatdidactiek toe bij het aanleren van kernbegrippen en doelwoorden (did. 1.2) 	<ul style="list-style-type: none"> breidt repertoire op gebied van eigen (non-)verbale communicatie uit stimuleert de school- en vaktaalontwikkeling door toepassing van de principes van taalgericht lesgeven (context – taalsteun – interactie) in verschillende fases van een les kent een breed repertoire aan taalgerichte werkvormen stelt naast vakdoelen ook taaldoelen (did. 1.3) 	<ul style="list-style-type: none"> ontwikkelt eigen (non-)verbale communicatie stimuleert de school- en vaktaalontwikkeling door toepassing van de principes van taalgericht lesgeven (context – taalsteun – interactie) in verschillende fases van een les ontwerpt vaklessen mede vanuit een taalgerichte didactiek hanteert een breed repertoire aan taalgerichte werkvormen (did. 1.4) 	<ul style="list-style-type: none"> houdt inzichten en ontwikkelingen in vaktaaldidactiek bij neemt medeverantwoordelijkheid voor de schooltaalontwikkeling van leerlingen draagt bij aan de uitvoering van het bredere taalbeleid op school (did. 1.5)
	Onderwijs voorbereiden, uitvoeren, evalueren en bijstellen	<ul style="list-style-type: none"> werkt planmatig aan voorbereiding, uitvoering, evaluatie en bijstelling van de eigen lesactiviteiten (did. 2.1) 	<ul style="list-style-type: none"> geeft onder coaching van de werkplekbegeleider vorm aan (activerende) relevante en betekenisvolle leeractiviteiten geeft de les effectief vorm met behulp van didactische principes verbindt hieraan implicaties voor het eigen (vak)didactisch handelen (did. 2.2) 	<ul style="list-style-type: none"> geeft zelfstandig vorm aan relevante, effectieve, betekenisvolle en activerende leeractiviteiten zet bewust didactische principes in tbv samenwerkend leren differentieert afhankelijk van de diversiteit van de groep naar tempo, niveau en leervoorkeur (did. 2.3) 	<ul style="list-style-type: none"> geeft zelfstandig vorm aan relevante, effectieve, betekenisvolle en activerende leeractiviteiten zet aan tot samenwerkend leren met behulp van didactische principes differentieert afhankelijk van de diversiteit van de groep naar tempo, niveau en leervoorkeur werkt <i>evidence-informed</i> aan de versterking van het eigen onderwijs (did. 2.4) 	<ul style="list-style-type: none"> volgt actief ontwikkelingen op het gebied van (vak)didactiek, nieuwe onderwijsmodellen en toetsing verbindt hieraan implicaties voor de eigen onderwijsuitvoering, onderwijsevaluatie en vakoverstijgende mogelijkheden (did. 2.5)
4: de leraar ontwerpt onderwijs	Constructive alignment toepassen	<ul style="list-style-type: none"> kent de leerstof en weet hoe deze past bij de kerndoelen of eindtermen (did3.1) 	<ul style="list-style-type: none"> ontwerpt, onderbouwt en verzorgt lessen waarin kerndoelen of eindtermen, leerdoelen, onderwijsactiviteiten en toetsing op elkaar aansluiten wat betreft inhoud en niveau (did3.2) 	<ul style="list-style-type: none"> ontwerpt, verantwoordt en verzorgt een aantal opvolgende lessen waarin kerndoelen of eindtermen, leerdoelen, onderwijsactiviteiten en toetsing op elkaar aansluiten wat betreft inhoud en niveau (did3.3) 	<ul style="list-style-type: none"> verantwoordt en ontwerpt leerarrangementen waarin kerndoelen/eindtermen/ leerdoelen, onderwijsactiviteiten via didactische werkwijzen en toetsing zowel met elkaar in lijn zijn, als met de doorlopende leerlijn van het vak (did3.4) 	<ul style="list-style-type: none"> volgt actief ontwikkelingen op het gebied van (landelijke) doelen en toetsen benut inhoudelijke expertise van collega's om bij te dragen aan een <i>aligned</i> en eigentijds curriculum (did3.5)
	Onderwijs Leertechnologie (OLT) inzetten	<ul style="list-style-type: none"> onderzoekt de verschillende mogelijkheden van digitale lesondersteuning maakt effectief gebruik van OLT (did4.1) 	<ul style="list-style-type: none"> ontwerpt digitaal leer materiaal afgestemd op de leerdoelen en de doelgroep (did4.2) 	<ul style="list-style-type: none"> Verzamelt data met OLT om leren en beoordelen te versterken en het eigen onderwijs vorm te geven (did4.3) 	<ul style="list-style-type: none"> zet doelmatig OLT in om leren en beoordelen te versterken en het eigen onderwijs vorm te geven Zet OLT in om te differentiëren naar tempo, niveau en leervoorkeur (did4.4) 	<ul style="list-style-type: none"> blijft actief op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van ICT in het onderwijs verbindt hieraan implicaties voor de eigen onderwijsuitvoering (did4.5)

Bekwaamheidsdomein: professioneel handelen

Beroeps- taak	Titel	Niveau 1: Propedeuse	Niveau 2: bewust (on)bekwaam	Niveau 3: specialisatieklaar	Niveau 4: startbekwaam	Niveau 5: inductie
In het licht van:		Bewuste keuze voor beroep van leraar	Durft uit te proberen en leert van fouten	Maakt een bewuste keuze voor een afstudeerrichting	Met leervragen klaar voor inductie	
5: de leraar voert regie	Regie voeren op eigen leerproces	<ul style="list-style-type: none"> richt het eigen leerproces doelgericht in reflecteert hierop scherpt de werkwijze aan waar nodig (pro1.1) 	<ul style="list-style-type: none"> reflecteert methodisch op de persoonlijke groei qua leerresultaten en leerproces werkt in toenemende mate zelfstandig aan persoonlijke leerdoelen via de leerproces bewaakt de eigen werkbelasting roept hulp of expertise in wanneer nodig (pro1.2) 	<ul style="list-style-type: none"> formuleert ontwikkelpunten en leervragen rond de eigen professionele groei richting startbekwaam wisselt ideeën uit met anderen om maximaal te leren (pro1.3) 	<ul style="list-style-type: none"> werkt planmatig aan de eigen professionele groei door het formuleren van leervragen voor het moment na diplomering deelt ideeën met anderen om maximaal met elkaar te leren (pro1.4) 	<ul style="list-style-type: none"> werkt continu verder aan de eigen professionele groei met behulp van een professioneel ontwikkelplan werkt samen in een team om maximaal met elkaar te leren (pro1.5)
	Professionele identiteit ontwikkelen	<ul style="list-style-type: none"> verkrijgt inzicht in de eigen persoon, de eigen kwaliteiten en wat hem motiveert spiegelt de eigen persoonlijke opvattingen en overtuigingen aan het kwalificatieprofiel van de leraar onderbouwt met behulp van feedback en zelfreflectie of het beroep bij hem past stelt zich begeleidbaar op bewaakt de eigen grenzen (pro2.1) 	<ul style="list-style-type: none"> vergroot inzicht in de eigen persoon, de eigen kwaliteiten en wat hem motiveert maakt gebruik van kwaliteiten in het team onderzoekt eigen waarden en overtuigingen vergelijkt deze met de onderwijsvisie van de school stelt zich begeleidbaar op bewaakt de eigen grenzen (pro2.2) 	<ul style="list-style-type: none"> biedt inzicht in hoe de eigen opvattingen en overtuigingen aansluiten op de professionele normen en waarden van de school maakt binnen het team gebruik van eigen kwaliteiten en die van anderen verantwoordt eigen handelen in een kritische situatie op grond van professionele normen en waarden stelt zich begeleidbaar op bewaakt de eigen grenzen (pro2.3) 	<ul style="list-style-type: none"> spiegelt de eigen professionele normen en waarden aan de schoolcultuur en onderwijsvisie van de school explicitieert hoe hij hier als persoon en in zijn professionele rol een werkbare balans in vindt maakt binnen het team gebruik van eigen kwaliteiten en die van anderen stelt zich begeleidbaar op bewaakt de eigen grenzen (pro2.4) 	<ul style="list-style-type: none"> blijft inzicht ontwikkelen in de eigen persoon blijft inzicht ontwikkelen in de eigen beroepsloopbaan ontwikkelt op basis van ervaringen in de beroepspraktijk en reflectie daarop de professionele identiteit. stuurt het maken van bewuste keuzes in de verdere loopbaan (pro2.5)
6: de leraar betreft theoretische en praktijkgegevens bij het eigen professioneel handelen.	Literatuur gebruiken	<ul style="list-style-type: none"> betreft voorgeschreven literatuur bij het ontwerpen van leeractiviteiten verwijst er correct naar (pro3.1) 	<ul style="list-style-type: none"> zoekt methodisch naar literatuur om praktijkvragen beter te begrijpen beoordeelt deze op praktische relevantie en/of methodische kwaliteit verwijst er correct naar (pro.3.2) 	<ul style="list-style-type: none"> hanteert relevante literatuur op praktische en navolgbare wijze bij het ontwerpen van leeractiviteiten en interventies verantwoordt de gemaakte keuzes (pro3.3) 	<ul style="list-style-type: none"> onderbouwt relaties tussen eigen interventies en (verwachte) uitkomsten met behulp van relevante literatuur (CIMO-logica) (pro3.4) 	<ul style="list-style-type: none"> werkt <i>evidence informed</i>, door doorlopend implicaties van (nieuwe) inzichten uit relevante literatuur te verbinden aan het eigen handelen als onderwijsprofessional (pro3.5)
	Gegevens verzamelen, interpreteren en laten doorwerken	<ul style="list-style-type: none"> beschrijft en verklaart de onderwijspraktijk door gesprekken met en observaties van collega's en leerlingen, en het bestuderen van interne beleidsplannen en/of visiedocumenten. (pro. 4.1) 	<ul style="list-style-type: none"> ontwerpt naar aanleiding van een eigen praktijkvraag een interventie voert deze uit in de eigen lespraktijk evalueert de opbrengsten (pro. 4.2) 	<ul style="list-style-type: none"> stelt naar aanleiding van een praktijkvraag methodisch de opbrengsten vast van een interventie in de eigen lespraktijk doet dit begeleid en samen met anderen verbindt hieraan implicaties voor het eigen handelen (pro. 4.3) 	<ul style="list-style-type: none"> stelt naar aanleiding van een eigen praktijkvraag methodisch de opbrengsten vast van een interventie in de eigen lespraktijk doet dit individueel en in verbinding met anderen verbindt hieraan implicaties voor het eigen handelen zorgt dat inzichten bijdragen aan kwaliteitsverbetering in de school (pro. 4.4) 	<ul style="list-style-type: none"> verkent als <i>reflective practitioner</i> vraagstukken in de eigen lespraktijk evalueert methodisch de invloed van het eigen handelen verbindt hier consequenties aan voor het eigen handelen zorgt ervoor dat inzichten bijdragen aan onderwijsontwikkeling en kwaliteitsverbetering in de school en daarbuiten toont zich blijvend nieuwsgierig ten opzichte van de ontwikkelingen in het vak, het beroep, het onderwijs en de doelgroep ontwikkelt het eigen onderzoekend vermogen (pro. 4.5)

Oriëntatie op Beroep maakt een wezenlijk deel uit van je werkplekleren.

Hieronder staan, per niveau, *suggesties* voor activiteiten. Omdat dit per school soms verschilt en elke school specifieke activiteiten biedt, is het de bedoeling dat je, *per blok, met je schoolopleider vooraf afspreekt aan welke activiteiten je gaat deelnemen. Jij neemt hiertoe het initiatief en zorgt voor een spreiding van activiteiten over alle onderdelen met voldoende uren.*

Verzamel eventueel een bewijs van elke activiteit (zie schema verder) en verwerk één en ander in je portfolio

Verplicht voor alle niveaus Onderstaande drie activiteiten zijn een voorwaarde om een goede start te maken met je stage. Maak hiervan een korte samenvatting en deel dit in maand 1 met je WPB en SO					
1. Verkennen van school door middel van bestuderen website van de school, de schoolgids en door gesprekken met verschillende docenten. Aandachtspunten kunnen zijn: de visie van jouw school, schoolorganisatie, schoolreglement, functionarissen in de school etc. 2. Verkennen van het schoolgebouw. Denk hierbij aan de verschillende vaklokalen, verschillende afdelingen, kopieerfaciliteiten, regels m.b.v. gebruik werkplekken etc. 3. Verkennen van de verschillende opleidingen/afdelingen binnen de school: vmbo, mavo, havo, vwo, Tweetalig Onderwijs, keuzeprogramma's/ topprogramma's voor leerlingen etc.					
HR N2	25 uur	HR N3	56 uur	HR N4	56 uur
Aanwezig bij: - Surveilleren in de pauze/ surveillance-uur - Practica of praktijkvakken (techniek, verzorging e.d.) - leerlingbespreking/rapportvergadering - Huiswerkklas/huiswerkbegeleiding - Sportdag - Buitenschoolse activiteiten (feesten, excursies e.d.) - Vakoverstijgende projecten - Open dag -		Assisteren bij: - Surveilleren in de pauze/ surveillance-uur - Practica of praktijkvakken (techniek, verzorging e.d.) - leerlingbespreking/rapportvergadering - Huiswerkklas/huiswerkbegeleiding - Sportdag - Buitenschoolse activiteiten (feesten, excursies e.d.) - Vakoverstijgende projecten - Open dag - Informatieavond		Actief deelnemen aan: - Sportdag - Buitenschoolse activiteiten (feesten, excursies e.d.) - sectieoverleg - teamoverleg - studiemiddag - andere vormen van overleg - leerlingbespreking/rapportvergadering -	

<p>Interviewen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - leerlingen: over eigen leefwereld, maken van huiswerk, schoolervaringen, schoolkeuze, visie op vak, werkwijze voor je vak e.d. - drie leraren: over concrete door hen verrichte activiteiten gedurende een week en de tijd die de verschillende activiteiten hen kost - drie leraren over de aantrekkelijkste en de minst aantrekkelijke kanten van het beroep 	<p>Interviewen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - functionarissen in de school: conciërge, teamleider, roostermaker, zorgcoördinator e.d. over hun werkzaamheden op school - in het kader van loopbaanontwikkeling docent: leerlingcoördinator, decaan, WPB, SO, mentor, leerlingbegeleider over hun taken in school 	<p>Contact met ouders:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op correcte wijze, door middel van mail, telefoongesprek, persoonlijk gesprek, contact met ouders onderhouden. <p>Ontwikkelingen binnen vak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op de hoogte van exameneisen algemeen en voor jouw vak in het bijzonder - Ontwikkelingen binnen jouw vak <p>Ontwikkelingen binnen de school:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke ontwikkelingen zijn er gaande binnen de school
<p>Observeren 'bijzondere' lessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentorlessen/mentoractiviteiten - Studielessen - Zelfwerkuren - Keuzelessen - Huiswerkuren - Praktijkuren 	<p>Assisteren bij 'bijzondere' lessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentorlessen/mentoractiviteiten - Studielessen - Zelfwerkuren - Keuzelessen - Huiswerkuren - Praktijkuren 	<p>Uitvoeren van 'bijzondere' lessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentorlessen/mentoractiviteiten - Studielessen - Zelfwerkuren - Keuzelessen - Huiswerkuren - Praktijkuren
<p>Observeren van zorgactiviteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RT/ steunlessen - Informatie verzamelen over begeleidingsstructuur van de school - 	<p>Assisteren bij zorgactiviteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RT/ steunlessen - Dyslexie-ondersteuning - Taallessen - Verrijkingslessen/ denklessen - Breng een zorgleerling in kaart - 	<p>Zorgactiviteiten uitvoeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RT/ steunlessen - Verrijkingslessen - Taallessen - Deelnemen aan multidisciplinair overleg op school -

Verantwoording Oriëntatie op Beroep

Naam: _____ Studentnummer: _____

In het schooljaar 2024-2025 heb ik het volgende gedaan aan Oriëntatie op Beroep:

Datum	Activiteit	Uren	Naam, functie en handtekening	Bewijs *
Totaal aantal uren				

Datum: _____

Naam en handtekening student:

Naam en handtekening schoolopleider:

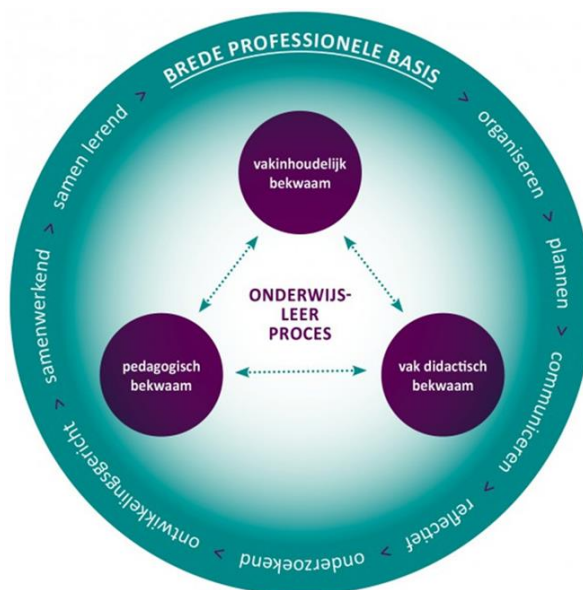
*Een extra bewijs, naast de naam, functie en handtekening van de begeleider van de activiteit, is alleen nodig als je dit wilt gebruiken als bewijs bij een leerresultaat in je portfolio. Een bewijs kan dan zijn: een verslag, feedback van een begeleider, leerling, materialen e.d.

Leerresultaten en kernvragen

In Figuur 1 staan van de landelijke bekwaamheidseisen waar je als startbekwaam leraar aan moet voldoen.

Deze zijn door jouw lerarenopleiding omgezet naar leerresultaten (LERs). Gedurende je opleiding dien je alle LERs aan te tonen om je opleiding succesvol te kunnen afronden.

Binnen het opleidingsprogramma van AOS WB besteden we aandacht aan de LERs die betrekking hebben op de volgende bekwaamheden:



Figuur 1 Bekwaamheidseisen van de leraar

Binnen AOS WB vinden we het belangrijk dat we het **samen** doen. Samen met het opleidingsteam, samen met medestudenten en samen met alle collega's binnen de scholen. Om dit gevoel van **samen** te versterken hebben we per leerjaar een kernvraag geformuleerd. Een kernvraag zien wij als een breed geformuleerde vraag waarmee iedere student uit een bepaald leerjaar zich kan identificeren en waarbij er voldoende ruimte is voor iedere student om zijn eigen focus aan te brengen. Een focus die past bij de individuele behoeften van dat moment; jouw persoonlijke leervragen. Deze kernvraag sluit aan bij de LERs van het betreffende ontwikkelniveau. Samen met je persoonlijke leervragen zullen zij het gesprekspunt zijn tijdens alle begeleidingsbijeenkomsten (gezamenlijke en individuele).

De kernvragen per leerjaar zijn:

niveau 1	Waarom past dit beroep wel of niet bij mij?
niveau 2	Hoe creëer ik een veilig en stimulerend leerklimaat in mijn klassen?
niveau 3	Hoe kan ik mijn handelen tegelijkertijd afstemmen op individuele leerlingen, de klas en de school?
niveau 4	Hoe ga ik mezelf ontwikkelen tot startbekwaam docent afgestemd op de schoolcontext?

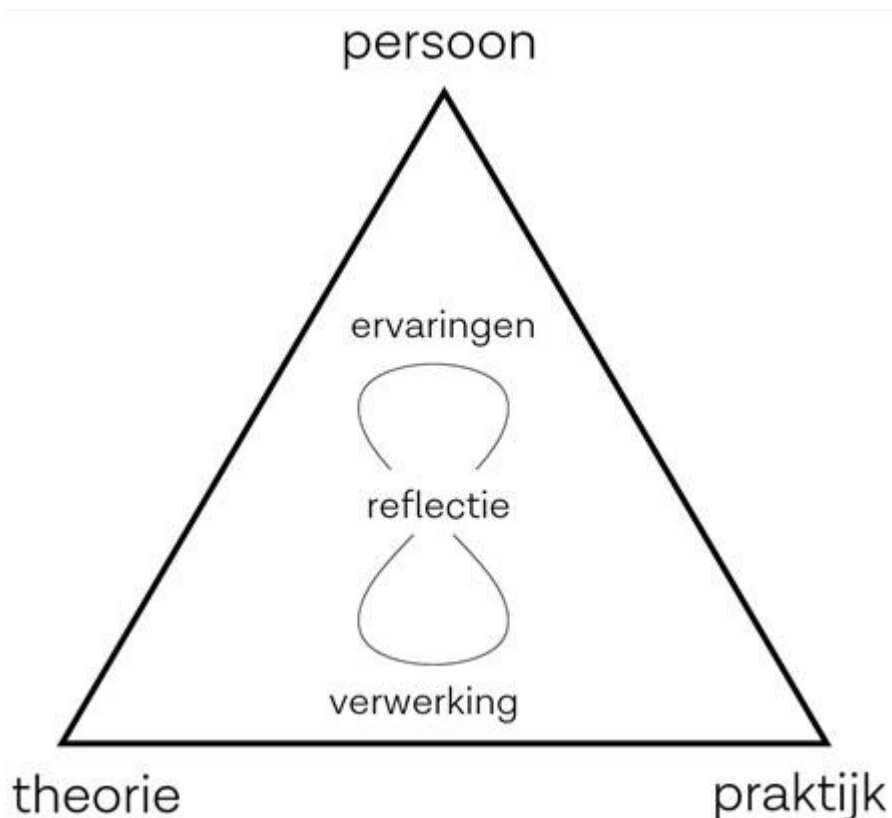
Doel bijeenkomsten

Het werkplekleren is bedoeld om toe te werken naar het bewijzen en laten zien, dat je de leerresultaten (LERs) beheerst op de volgende 3 leerlijnen:

- Pedagogisch handelen
- (Vak)didactisch handelen
- Professioneel handelen

Dit doe je door veel praktijkervaring op te doen op je school én theorie te volgen op de HR.

Om jou te helpen de *transfer* te maken tussen praktijk-theorie-persoon vinden er diverse bijeenkomsten plaats naast individuele begeleiding. Deze bijeenkomsten vinden plaats op je school en/of binnen je cluster. Bij alle bijeenkomsten zijn jouw leervragen en/of praktijksituaties het uitgangspunt. Kijk voor de datums van de verschillende bijeenkomsten in de agenda.



Stagedagen

N2: maandag en woensdag

N3: dinsdag en woensdag

N4: woensdag en donderdag

Tijdstip transferbijeekomsten

De bijeenkomsten starten op de aangegeven locatie (zie onderstaand schema) om 14.30 uur.

Schoolbijeekomsten

Dit zijn bijeenkomsten die plaatsvinden onder leiding van je schoolopleider op je eigen opleidingslocatie met alle studenten van alle instituten.

Datum en soort	Locatie
18-09-2024 Kick Off N2,3,4	Da Vinci
16-10-2024 Transferbijeekomst (1)	Norbertus
	Roncalli
	SG de Overlaat
04-12-2024 Transferbijeekomst (2)	Munnikenheide College
	MollerJuvenaat
	Dr. Mollercollege
15-01-2025 Portfolio N234	DaVinci
	MollerJuvenaat
	Cambreur
12-02-2025 Transferbijeekomst (3)	Markland
	't R@velijn
	Hanze
19-03-2025 Portfolio N4	DaVinci
	Roncalli
	Dr. Mollercollege
09-04-2025 Transferbijeekomst (4)	Da Vinci
	ZuidWestHoek College
	Cambreur
14-05-2025 Portfolio N4	Gertrudis
	MollerJuvenaat
	Dr. Mollercollege
28-05-2025 Portfolio N23	Munnikenheide College
	Roncalli
	Cambreur

Week		Aandachtspunten	Programma
34	19 aug.	Start studenten met aanstelling	
35	26 aug.		
36	02 sep.		Start werkpleklers N2-N3-N4
37	09 sep.		<i>Start OP1: 9 september</i>
38	16 sep.	Woensdag 18 september Kick Off Programma's - DaVinci N2; 13.00 uur-N3; 14.00 uur-N4; 15.00 uur	
39	23 sep.		
40	30 sep.		
41	07 okt.		
42	14 okt.	Transferbijeenkomst 1 N23(4)	
43	21 okt.	Herfstvakantie ZUID VO; geen stage	
44	28 okt.	Herfstvakantie midden, WEL Stage	Woensdag 30 oktober Schoolbijeenkomst 1
45	04 nov.		
46	11 nov.		Toetsweek OP1
47	18 nov.		Roostervrije week, wel stage
48	25 nov.	In OP2 N2/N3: inplannen lesbezoek & ontwikkelgesprek met IO	<i>Start OP2: 25 november</i>
49	02 dec.	woensdag 4 december Transferbijeenkomst 2 N23(4)	

50	09 dec.		Woensdag 11 december Schoolbijeenkomst 2
51	16 dec.		
52	23 dec.	Kerstvakantie	
01	30 dec.	Kerstvakantie	
02	06 jan.		
03	13 jan.	Woensdag 15 januari: Portfoliobijeenkomst N234 14.00 uur N2 -15.00 uur N3 - 16.00 uur N4	
04	20 jan.		
05	27 jan.		Toetsweek OP2
06	03 feb.		Toetsweek OP2
07	10 feb.	Woensdag 12 februari Transferbijeenkomst 3 N23(4) <i>Start OP3: 10 februari</i> <i>Start werkplekleren N1</i>	
08	17 feb.	Woensdag 19 februari Inspiratiedag AOS	
09	24 feb.		Voorjaars vakantie HR; wel stage
10	03 mrt.	Voorjaarsvakantie Zuid VO; geen stage	
11	10 mrt.		
12	17 mrt.	Woensdag 19 maart Portfoliobijeenkomst N4	
13	24 mrt.		

14	31 mrt.		Woensdag 2 april Schoolbijeenkomst 3
15	07 apr.		Woensdag 9 april Transferbijeenkomst 4 N23
16	14 apr.		Toetsweek OP3 18 april - Goede Vrijdag
17	21 apr.		Toetsweek OP3 Meivakantie VO 21 april - Tweede Paasdag
18	28 apr.		Meivakantie VO & HR
19	05 mei		5 mei - Bevrijdingsdag (VRIJ) <i>Start OP4: 5 mei</i>
20	12 mei		Woensdag 14 mei Portfoliobijeenkomst N4
21	19 mei		Woensdag 21 mei Schoolbijeenkomst 4
22	26 mei	<u>Deadline woensdag 28 mei</u> <ul style="list-style-type: none"> • aanvragen CGI en inleveren portfolio N4 • inleveren portfolio N2 en N3 voor 9.00 uur 	29 mei - Hemelvaartsdag 30 mei vrije dag
23	02 jun.		
24	09 jun.		9 juni - Tweede Pinksterdag
25	16 jun.		
26	23 jun.		Toetsweek OP4
27	30 jun.		Toetsweek OP4 CGI
28	07 jul.		Toetsweek OP4 Start zomervakantie VO-ZUID
29	14 jul.		
30	21 jul.		Start zomervakantie HR

