



OPLEIDINGS-
SCHOOL
ROTTERDAM



HANDLEIDING VOOR WERKPLEKBEGELEIDERS

STUDIEJAAR 2024-2025

Informatie voor werkplekbegeleiders voor stage N3 2024-2025

Beste werkplekbegeleider,

Dit schooljaar ben jij de werkplekbegeleider van een niveau 3-student van de lerarenopleiding van de Hogeschool Rotterdam. In dit document willen wij je informeren over de verantwoordelijkheden van de begeleiders met betrekking tot de invulling de stage Niveau 3.

Stagedagen

Dinsdag en woensdag op de werkplek. Dit kan bij de moderne vreemde talen afwijken: maandag en woensdag. De stage start, in overleg met de school, op maandag 26 augustus en loopt tot het einde van het schooljaar. De Transfermomenten maken onderdeel uit van die dagen. Voor data en tijdstippen zie [programmaboekje OSR](#).

Studenten zijn aanwezig op de stageschool tijdens de onderwijsvrije perioden en (her)toets weken van de Hogeschool. Het kan zijn dat er toch een toets of een verplichte excursie gepland staat op een stagedag. De student vraagt in zo'n geval verlof aan bij de schoolopleider. Afmelden bij ziekte gebeurt bij de schoolopleider en de werkplekbegeleider (indien aanwezig).

Stagevorm

De student wordt geplaatst bij een werkplekbegeleider van het vak. Indien mogelijk heeft de student minimaal een eigen klas waar de lessen aan gegeven worden.

Rollen

Rol van de student

De student is eigenaar van het eigen leerproces maar is gebaat bij ondersteuning van dit proces. De student informeert de begeleider(s) over de inhoud van de handleidingen die relevant zijn voor het werkplekleren.

Rol van de werkplekbegeleider (WPB)

De WPB heeft een belangrijke rol in de ondersteuning van de student bij het leren lesgeven en in de ontwikkeling tot professional. Algemene taken zijn: observeren van lessen, feedback geven, kijkwijzers invullen en het begeleiden van de leerproces (handelen, terugblikken en eigen leerproces aansturen). Zie verder inhoud van de stage blz. 3: hier wordt per onderwijsperiode beschreven wat van de WPB verwacht wordt.

Rol van de schoolopleider (SO):

De schoolopleider heeft een rol in de beoordeling van de stage door o.a. deelname aan het afrondende CGI-gesprek. Daarnaast kan de schoolopleider een rol hebben in de transfermomenten (dit is afhankelijk van afspraken binnen de scholengroep). Indien de schoolopleider de hoofdbegeleider is, zal de schoolopleider ook de dag met de studenten opstarten en afsluiten en evalueren.

Rol van de instituutopleider (IO):

Dit is de begeleider vanuit de Hogeschool. De IO begeleidt de student bij het schrijven van het portfolio. De IO beoordeelt het werkplekleren door beoordeling stage niveau 2, de beoordeling van het portfolio en de afname van het CGI. De IO kan de werkplekbegeleider of schoolopleider om extra informatie vragen.

Rol van de schoolcoördinator (SCO):

De SCO is er voor de algemene zaken omtrent Samen Opleiden voor de scholengroep. Daarnaast verzorgt de schoolcoördinator, eventueel samen met de schoolopleider(s) de kick-off van de stage en de Transfermomenten.

Doel van de stage N3

In het werkplekleren van N3 staat het zelfstandig leren lesgeven aan hele groepen centraal. Via geven van delen van lessen en hele lessen, werkt de student uiteindelijk toe naar het zelfstandig voorbereiden en uitvoeren van hele lessen aan hele groepen/klassen. In het werkplekleren leert de student in de praktijk werken met differentiëren, activerende werkvormen en samenwerkend leren. Een ander belangrijk doel van het werkplekleren N3 is persoonsvorming en visievorming.

Inhoud van de stage

De inhoud van het werkplekleren in N3 heeft een direct verband met de lessen die de student gevolgd heeft of nu volgt op de Hogeschool bij vakken zoals didactiek en pedagogiek en bij de werkplaatsen. Zie verder Handleiding Professioneel Handelen en Werkplekleren N3 pagina 7: [Handleiding werkplekleren N3 23-24](#) Met de verschillende begeleiders werkt de student toe naar een portfolio en assessment aan het einde van het studiejaar, door middel van allerlei opdrachten en activiteiten die binnen de school uitgevoerd worden.

Taken WPB per onderwijsperiode

Onderwijsperiode 1 (9 september 2024 t/m 15 november 2025)

Observeren van lessen, feedback geven, ondersteunen in de ontwikkeling tot professional.

Aandachtspunten didactiek: de WPB begeleidt de student in het werken met differentiëren, activerende werkvormen en samenwerkend leren.

[Kijkwijzer ADSL](#)

Aandachtspunten professioneel handelen en werkplekleren: de WPB ondervraagt de student op zijn visie op onderwijs en kijkt of dit terug te zien is in het handelen voor de klas. Kijkwijzer: [Beoordelingsformulier](#)

Studenten gebruiken een lesvoorbereidingsformulier:

[Lesvoorbereidingsformulier](#)

Onderwijsperiode 2 (25 november 2024 t/m 7 februari 2025)

Observeren van lessen, feedback geven, ondersteunen in de ontwikkeling tot professional.

Aandachtspunten didactiek: de WPB begeleidt de student in het werken met differentiëren, activerende werkvormen en samenwerkend leren.

[Kijkwijzer ADSL](#)

Aandachtspunten professioneel handelen en werkplekleren: de WPB ondervraagt de student op zijn visie op onderwijs en kijkt of dit terug te zien is in het handelen voor de klas. Kijkwijzer: [Beoordelingsformulier](#)

Studenten gebruiken een lesvoorbereidingsformulier:

[Lesvoorbereidingsformulier](#)

Invullen tussentijdse leer-as: [Leer-as](#)

Onderwijsperiode 3 (10 februari 2025 t/m 25 april 2025)

Aandachtspunten professioneel handelen en werkplekleren: de WPB ondervraagt de student op zijn visie op onderwijs en kijkt of dit terug te zien is in het handelen voor de klas. Kijkwijzer: [Beoordelingsformulier](#)

Begeleidt de student waar nodig bij het uitvoeren van het onderzoek onderwijsbehoeften in de klas.

Taalgericht lesgeven: WPB observeert de interventie van de student en geeft feedback: [Kijkwijzer taalgericht lesgeven](#)

Onderwijsperiode 4 (5 mei 2025 t/m 11 juli 2025)

Aandachtspunten professioneel handelen en werkplekleren: de WPB ondervraagt de student op zijn visie op onderwijs en kijkt of dit terug te zien is in het handelen voor de klas. Kijkwijzer: [Beoordelingsformulier](#)

Werkplaats Taalgericht Lesgeven: de WPB evalueert met de student de interventie m.b.t. taalgericht lesgeven.

Pedagogiek: begeleidt de student bij het vormen van visie op de pedagogische opdracht, ethisch handelen en ouderbetrokkenheid.

Invullen leer-as eindejaar: [Leer-as](#)

Deadline laatste feedbackronde door de instituutsopleider op het portfolio: 13 mei 2024.

Deadline inleveren portfolio in Cum Laude: 4 juni 2025

Leerresultaten (LERS)

De studenten moeten in het kader van het werkplekken hun niveau van handelen kunnen aantonen. Het gewenste niveau is omschreven in de Leerresultaten (LERS). Deze zijn te vinden in de Handleiding werkplekleren niveau 3: [Handleiding Werkplekleren N3](#)

Beoordeling van de stage

Na het inleveren van alle opdrachten en portfolio zaken zal de student aan het einde van het schooljaar een CGI-gesprek voeren met de IO en de SO van de vestiging. Na dit gesprek krijgt de student te horen of N3 behaald is.

Meer informatie over de stage is te vinden op: www.hr.nl/samenopleiden. Bij vragen kan je in principe terecht bij de SO op jouw vestiging, maar schroom niet om je SCO direct te benaderen wanneer je daar behoefte aan hebt.

Wat te doen bij onvoldoende voortgang?

Het kan voorkomen dat een student onvoldoende voortgang toont in het werkplekleren. Bij een student die onvoldoende voortgang vertoont of niet goed functioneert binnen het werkplekleren, neemt de SO contact op met de IO en SCO. Gezamenlijk met de WPB worden vervolgacties besproken. Indien er na een verbetertraject toch nog sprake is van onvoldoende voortgang dan zal er overleg plaatsvinden met de regiocoördinator OSR.

Voor de stage start: praktische zaken

Voordat de stage start worden de studenten welkom geheten binnen de scholengroep door middel van een intakegesprek met de begeleider en de schoolopleider. Zij worden door de schoolopleider ingeschreven bij de scholengemeenschap, waarna er allerlei spullen en inlogcodes worden aangevraagd.

Schoolopleiders zullen verder een rondleiding door de school geven, sleutels uitdelen en de studenten wegwijs maken in de school. Er worden ook duidelijke afspraken gemaakt over eventueel verzuim bij de student en bij wie hij/zij zich moet melden.

De student zal naar de eerste afspraak zowel de studiehandleiding als zijn/haar leervragen meenemen. Het is belangrijk voorafgaande aan het gesprek dit nogmaals aan te geven dat zij dit meenemen.