

The logo for Opleidingschool Rotterdam (OSR) consists of the letters 'OSR' in a bold, sans-serif font. The 'O' is white with a black outline, while the 'S' and 'R' are solid black. The logo is set against a green and white geometric background.

OPLEIDINGS-
SCHOOL
ROTTERDAM



HANDLEIDING VOOR WERKPLEKBEGELEIDERS

STUDIEJAAR 2024-2025

Informatie voor werkplekbegeleiders voor stage N4 2024-2025

Beste werkplekbegeleider,

Dit schooljaar ben jij de werkplekbegeleider van een niveau 4-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 N4.

Stagedagen

Woensdag en donderdag op de leerwerkplek. De studenten Nederlands, Engels en wiskunde kunnen ook op de vrijdagochtend inplannen voor werkplekuren indien er roostertechnische belemmeringen zijn. Het werkplekuren zelf mag niet meer dan vier dagdelen omvatten.

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 het [programmaboekje OSR](#).

Studenten zijn aanwezig op de stageschool tijdens de roostervrije perioden en de (her)toets weken van de Hogeschool. Het kan zijn dat er toch een toets 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). Indien student eigen uren heeft dan verloopt ziekmelding en aanvragen verlof ook conform de door de school gehanteerde afspraken voor OP.

Stagevorm

De student wordt gekoppeld aan een werkplekbegeleider van het vak. De student heeft eigen klassen.

Rollen

Rol van de student:

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

De student oefent met zelfstandige verantwoordelijkheid voor het eigen lesgeven en functioneren als professional op school. De student werkt binnen het kader van werkplekuren aan afstuderen startbekwaam. Binnen het kader van Vakdidactisch Afstuderen voert de student ook opdrachten uit in de klas(sen).

Rol van de werkplekbegeleider (WPB):

De WPB heeft een belangrijke rol in de ondersteuning van de student bij de ontwikkeling in het lesgeven en in de ontwikkeling tot professional. De belangrijkste taken zijn: feedback geven en het begeleiden van de leerproces: handelen, terugblikken en eigen leerproces aansturen. Lesobservaties vinden plaats naar behoefte en vanuit een leervraag of een ontwikkelpunt.

De begeleiding is steeds meer op afstand in met name onderwijsperiode 3 en 4. Bij een N4 student ligt de nadruk op de ondersteuning in de ontwikkeling tot professional.

Zie verder inhoud van de stage blz. 3: hier wordt beschreven wat van de WPB verwacht wordt per onderwijsperiode.

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 instituutsopleider (IO):

Dit is de begeleider vanuit de lerarenopleiding van de Hogeschool. De IO begeleidt de student bij invulling en het samenstellen van het portfolio. De IO geeft feedback op het portfolio. De IO beoordeelt het werkplekleren door beoordeling van het portfolio en de afname van het CGI. Voor het CGI-gesprek is een tweede assessor aanwezig. Dit is een vertegenwoordiger van de vakgroep van de lerarenopleiding. De IO kan de werkplekbegeleider en/of schoolopleider vooraf om extra informatie vragen. De schoolopleider mag bij het CGI-gesprek aanwezig zijn.

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 N4

In het werkplekleren van N4 staat het oefenen met zelfstandige verantwoordelijkheid voor het eigen lesgeven en het functioneren als professional op school centraal.

Inhoud van de stage

Samen met de verschillende begeleiders werkt de student toe naar een portfolio en het assessment startbekwaam aan het einde van het studiejaar. De student werkt hiernaartoe door middel van allerlei opdrachten en activiteiten die binnen de school uitgevoerd worden.

Taken WPB per onderwijsperiode

<p><u>Onderwijsperiode 1-2 (9 september 2024 t/m 7 februari 2025)</u> Begeleiding op afstand: feedback geven, ondersteunen in de ontwikkeling tot professional. Lesobservatie indien nodig. Voor 1 december invullen tussentijdse leer-as: leer-as</p>
<p><u>Onderwijsperiode 3-4 (10 februari 2025 t/m 11 juli 2025)</u> Begeleiding op afstand: feedback geven, ondersteunen in de ontwikkeling tot professional. Lesobservatie indien nodig. Invullen leer-as: leer-as Deadline aanvragen CGI: 28 mei 2025</p>
<p><u>Aanvullend materiaal:</u> Op de website Samen Opleiden is veel interessante en nuttige informatie te vinden: Handleiding werkplekleren Niveau 4</p>
<p>Schema begeleidingslessen door de IO</p>

04-09-2024 15.00-16.30 uur	Kick-off/Les 1: introductie en praktische informatie
18-09-2024 15.00-16.30 uur	Werk/intervisiebijeenkomst: samen met jouw IO aan het portfolio werken
09-10-2024 15.00-16.30 uur	Les 2: professioneel handelen (leervragen formuleren, schoolcultuur en onderwijsvisie, grenzen bewaken, CIMO, reflecteren)
06-11-2024 15.00-16.30 uur	Werk/intervisiebijeenkomst: samen met jouw IO aan het portfolio werken
11-12-2024 15.00-16.30 uur	Les 3 : pedagogisch handelen (pedagogische driehoek, zone van naaste ontwikkeling (creatieve invalshoeken en oplossingen), zorgleerlingen)
15-01-2025 15.00-16.30 uur	Werk/intervisiebijeenkomst: samen met jouw IO aan het portfolio werken
05-02-2025 15.00-16.30 uur	Les 4: vakdidactisch handelen (taalgerichte didactiek, samenwerkend leren, differentiatie, doorlopende leerlijn, differentiëren met OLT)
19-03-2025 15.00-16.30 uur	Werk/intervisiebijeenkomst facultatief (eventueel lesbezoek inplannen met IO)
07-05-2025 15.00-16.30 uur	Werk/intervisiebijeenkomst/peerfeedback

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 staan voor N4 in de handleiding werkpleklers: [Handleiding werkpleklers niveau 4](#)

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 instituutsopleider en een onafhankelijke assessor vanuit de Hogeschool. Na dit gesprek krijgt de student te horen of N4 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 werkpleklers. Bij een student die onvoldoende voortgang vertoont of niet goed functioneert binnen het werkpleklers, neemt de SO contact op met de IO en SCO. Gezamenlijk met de WPB worden vervolgcacties 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.