

Handleiding Haagse Opleidingsscholen

Werkpleklerin niveau 1

propedeutische fase

2025-2026

OPLEIDINGSSCHOLEN



OPLEIDINGSSCHOOL
HAAGLANDEN



Haaglanden



4OLS
voor de Regio Zuid-Holland



HOS

Samen opleiden in de
Haagse regio

Inhoud

Voorwoord

3

1. Inleiding	4
1.1 De handleiding van de opleidingsschool.	4
1.2 Handleidingen HR en Halo	4
1.3 Inhoud en bijlagen van deze handleiding	4
2. Haagse Opleidingsscholen	5
2.1 Je opleidingstraject binnen de HOLS	5
2.2 De opleidingsscholen	5
3. Begeleiding en betrokkenen	6
3.1 Begeleiding binnen de VO-school	6
3.2 Binnen de lerarenopleidingen:	6
4. Werkpleklers niveau 1 de propedeutische fase	7
4.1 Wat is werkpleklers	7
4.2 De focus in niveau 1, propedeutische fase	7
4.3 Planning stagedagen opleidingsschool	8
5. Transferdagen	9
5.1 Transferdag 1 – Haagse Opleidingsscholen	9
5.2 Transferdag 2 – Haagse Opleidingsscholen	10
6. Intervisie en driehoeksgesprekken (HR-studenten)	11
6.1 Intervisie	11
6.2 Driehoeksgesprekken	11
6.3. Observaties, kijkwijzers en reflectie	11
7. Beoordeling en afronding werkpleklers	12
7.1 Hogeschool Rotterdam (HR)	12
7.2 Halo	12
8. Verwachtingen en verantwoordelijkheden van de student	13
8.1 Professionele houding	13
8.2 Afwezigheid en ziekmelding	13
8.3 Voorbeeldfunctie en privacy	13
9. Nuttige tips en hints	14
Bijlage 1 Wie werken er samen binnen 4OLS?	15
Bijlage 2 4OLS opleiders en begeleiders	20
Bijlage 3 Materialen die de student kan gebruiken tijdens de stage	24

Voorwoord

Beste student,

Van harte welkom bij de Haagse Opleidingsscholen, oftewel de **HOLS**! Jullie staan aan het begin van een inspirerende reis om je te ontwikkelen tot docent in het voortgezet onderwijs.

De HOLS bestaat uit vier opleidingsscholen: OSH, NOD, HOS en 4OLS. Samen vormen we de Haagse Opleidingsscholen (HOLS). Binnen de opleidingsscholen werken de Haagse vo-scholen en vier lerarenopleidingen intensief samen om jullie zo goed mogelijk voor te bereiden op de onderwijspraktijk.

Deze samenwerking heeft geleid tot een gemeenschappelijk programma voor eerstejaars studenten van de HR en de Halo, zoals jullie. Zo profiteren jullie van de gedeelde kennis, ervaring en netwerken binnen onze regio. Bij ons word je voor een belangrijk deel op de werkplek opgeleid. Dat doen we om je zo goed mogelijk voor te bereiden op een baan in het (Haagse) onderwijs.

We kijken ernaar uit om jullie te begeleiden op deze leerzame en boeiende reis naar een loopbaan in het onderwijs. Succes en veel plezier tijdens je tijd bij Haagse Opleidingsscholen!

Met vriendelijke groet,
Het HOLS-team

1. Inleiding

1.1 De handleiding van de opleidingsschool.

Deze handleiding is bedoeld voor voltijdstudenten niveau 1 van de Hogeschool Rotterdam (HR) en voor studenten in de propedeutische fase van de Haagse Academie voor Lichamelijke Opvoeding (Halo).

In de handleiding lees je hoe jouw stage (het werkplekleren) binnen de HOLS is georganiseerd.

De handleiding is bedoeld als praktische gids tijdens je stage. Lees dit boekje bij voorkeur nadat je de handleiding van jouw lerarenopleiding hebt doorgenomen. Zo begrijp je de informatie beter en weet je hoe alles met elkaar samenhangt.

1.2 Handleidingen HR en Halo

Naast deze handleiding zijn er ook officiële handleidingen van je opleiding. Deze bevatten belangrijke informatie over het werkplekleren:

- [Handleiding werkplekleren N1 Hogeschool Rotterdam](#)
In deze handleiding staat algemene informatie over je stage, zoals leer-uitkomsten, begeleiding en beoordeling.
- [Onderwijsleerplan Halo](#)
In het onderwijsleerplan van de HALO lees je hoe de opleiding is opgebouwd en hoe het werkplekleren past binnen de opleiding tot docent lichamelijke opvoeding. Het onderwijsleerplan kan je vinden in de digitale leeromgeving Brightspace van de Halo.

Zorg ervoor dat je deze handleidingen goed doorneemt, zodat je weet wat er van je wordt verwacht tijdens je stage.

1.3 Inhoud en bijlagen van deze handleiding

In deze handleiding vind je praktische informatie over:

- de opzet van het werkplekleren;
- de planning van je stagedagen;
- het programma van de transferdagen.

Daarnaast bevat deze handleiding bijlagen die specifiek zijn voor jouw opleidingsschool. In deze bijlagen vind je:

- de scholen die betrokken zijn bij jouw opleidingsschool;
- de medewerkers die actief zijn binnen jouw opleidingsschool, zoals schoolcoördinatoren, schoolopleiders en werkplekbegeleiders.

De bijlagen bevatten ook hulpmiddelen en materialen die je kunt gebruiken bij opdrachten op je stageschool. Deze helpen je bij het uitvoeren van je stage en bij het reflecteren op je eigen ontwikkeling.

2. Haagse Opleidingsscholen

2.1 Je opleidingstraject binnen de HOLS

Tijdens je opleiding maak je deel uit van de Haagse Opleidingsscholen (HOLS). Dit betekent dat je als student een vaste opleidingsschool toegewezen krijgt waar je gedurende je opleiding aan verbonden blijft. Binnen deze opleidingsschool loop je stage op verschillende scholen.

Het is belangrijk dat je goed onthoudt bij welke opleidingsschool jij bent ingedeeld. Deze opleidingsschool is namelijk jouw vaste aanspreekpunt voor onder andere:

- stageplaatsen;
- communicatie vanuit de opleiding;
- bijeenkomsten, studiedagen en aanvullende informatie.

Binnen de HOLS krijg je de kans om vier jaar lang verbonden te blijven aan dezelfde opleidingsschool. Wel wissel je als hbo-student elk studiejaar van stageschool, zodat je ervaring opdoet in verschillende onderwijscontexten. Voorafgaand aan een nieuw studiejaar kun je vaak een voorkeur aangeven voor een school, maar dit gebeurt altijd binnen jouw eigen opleidingsschool.

Onthoud dus goed:

Je wisselt van stageschool, maar niet van opleidingsschool.

2.2 De opleidingsscholen

Binnen de HOLS zijn er vier Haagse opleidingsscholen. Jij bent ingedeeld bij één van deze vier. Het is belangrijk dat je weet welke dit is en dat je de juiste informatie volgt. De vier opleidingsscholen zijn:

- [4OLS](#)
- [HOS](#)
- [OSH](#)
- [NOD](#)

Op de websites van de opleidingsscholen vind je onder andere informatie over:

- aangesloten scholen;
- contactpersonen;
- nieuws en ontwikkelingen;
- extra activiteiten of bijeenkomsten.

Tip: sla de website van jouw opleidingsschool op en check regelmatig of er nieuwe informatie voor je klaarstaat.

3. Begeleiding en betrokkenen

Tijdens je werkplekleren word je begeleid door verschillende personen, zowel op de stageschool als binnen de opleiding. Iedereen heeft een eigen rol om jouw leerproces te ondersteunen, feedback te geven en de koppeling tussen theorie en praktijk te waarborgen

3.1 Begeleiding binnen de VO-school

Op je stageschool kom je de volgende begeleiders tegen:

Rol	Wat doet deze persoon?	Wanneer neem je contact op?
Schoolcoördinator	Coördineert het samen opleiden op school, bewaakt dat afspraken en begeleiding goed verlopen.	Bij vragen over organisatie van je stage of als er problemen zijn met je begeleiding.
Schoolopleider	Centrale begeleider op school; bewaakt kwaliteit van je werkplekleren en ondersteunt bij leerdoelen en planning.	Bij inhoudelijke vragen over je stage, opdrachten of leeruitkomsten; bij feedbackvragen.
Werkplekbegeleider (wpb)	Begeleid je dagelijks in de klas; geeft instructie, feedback en helpt je leren in de praktijk.	Bij dagelijkse vragen over lesgeven, klasmanagement en praktijkopdrachten.

3.2 Binnen de lerarenopleidingen:

Daarnaast zijn er begeleiders vanuit de opleiding die samenwerken met de schoolbegeleiders:

Rol	Wat doet deze persoon?	Wanneer neem je contact op?
Instituutscoördinator	Coördineert het samen opleiden binnen de opleiding; onderhoudt de verbinding tussen opleidingsschool en opleiding.	Bij vragen over afspraken tussen school en opleiding of als er structurele problemen zijn met je stage.
Instituutsopleider	Begeleid je vanuit de opleiding; werkt samen met schoolopleider en wpb; ondersteunt bij groeidossier, transferdagen en koppeling theorie-praktijk.	Bij vragen over leeruitkomsten, groeidossier of reflecties.

Tip: In de bijlagen vind je een overzicht van de scholen van jouw opleidingsschool en de namen van de begeleiders die voor jou actief zijn.

4. Werkplekleren | niveau 1 | de propedeutische fase |

4.1 Wat is werkplekleren

Werkplekleren vormt de kern van niveau 1, de propedeutische fase, van de lerarenopleiding. Tijdens deze fase maak je als student kennis met de dagelijkse praktijk op school. Dit gebeurt op verschillende manieren: je observeert lessen, loopt mee met docenten, voert gesprekken met collega's en verzorgt in beperkte mate zelf onderdelen van de les.

Het doel van werkplekleren is dat je ervaring opdoet in de schoolpraktijk en leert hoe de theorie uit de opleiding zich vertaalt naar het werk van een leraar.

4.2 De focus in niveau 1, propedeutische fase

In deze eerste fase ligt de nadruk op kennismaking en oriënteren. Je richt je op de volgende aspecten:

- Kennismaken met de schoolorganisatie en de verschillende rollen binnen de school.
- Observeren van lessen en het handelen van docenten vanuit verschillende perspectieven.
- Reflecteren op het beroep van leraar en het eigen beroepsbeeld ontwikkelen.
- Eerste stappen in lesgeven, bijvoorbeeld door een korte lesopening of activiteit te verzorgen.

Tijdens werkplekleren werk je doelgericht aan je persoonlijke leerdoelen. Je ervaringen worden ondersteund door de theorie die je op de opleiding krijgt. Dit helpt je om te begrijpen hoe onderwijs in de praktijk werkt en om te ontdekken wat bij jou past als toekomstige leraar.

Op de volgende pagina vind je ook een overzichtelijke **planning van de stagedagen**, zodat je precies weet wanneer je aanwezig bent en welke activiteiten op het programma staan.

4.3 Planning stagedagen opleidingsschool

Week	Datum	stagedag	HR	HALO
7	09/02	1	Start OP ¹ 3	Start blok 3
8	16/02	Voorjaarsvakantie		
9	23/02	2		
10	02/03	3		
11	09/03	Transferdag 1		
12	16/03	4		
13	23/03	5		
14	30/03	6		
15	06/04	Tweede paasdag - maandag vrij		
16	13/04	7	Periode 3 deadline 22 april HR	Start blok 4
17 18	20/04 27/04	Meivakantie		
19	04/05	8	Start OP-4	
20	11/05	Transferdag 2		
21	18/05	9	Periode 4 deadline 29 mei HR	
22	25/05	Tweede Pinksterdag - maandag vrij		
23	01/06	10		
24	08/06	11		
25	15/06		Eindgesprek HR	
26	22/06			
27	29/06			
28	06/07			
29	13/07			

5. Transferdagen

Binnen werkplekcleren niveau 1 nemen alle studenten deel aan **twee verplichte transferdagen**. Tijdens deze dagen staat het verbinden van theorie en praktijk centraal.

Hieronder vind je de opzet van de twee transferdagen die binnen jouw **eigen opleidingsschool** georganiseerd worden.

5.1 Transferdag 1 – Haagse Opleidingsscholen

- **Datum:** 9 maart 2026
- **Locatie:** VCL

Onderdeel

- Gezamenlijke start
- Workshop: Leraar en doelgroep
- Workshop: Pedagogisch prioriteitenspel
- Intervisie / activiteit
- Gezamenlijke afsluiting

Leerdoelen:

Leraar en doelgroep

De student:

- herkent de aspecten uit de theorie in het gedrag van de leerlingen.
- kan zijn/haar eigen ontwikkeling als adolescent koppelen aan de theorie van de adolescentiepsychologie.
- is zich bewust van de eigen ontwikkeling als adolescent in het kader van de opleiding tot leraar.

Pedagogisch prioriteitenspel

De student:

- ontdekt wat hij/zij belangrijk vindt in goed leraarschap.
- leert dat leraren verschillende pedagogische keuzes maken.
- kan eigen ideeën vergelijken met die van anderen.
- denkt na over hoe deze ideeën passen bij de praktijk op school.

5.2 Transferdag 2 – Haagse Opleidingsscholen

- **Datum:** 11 mei 2026
- **Locatie:** Maerlant Lyceum

Onderdeel

- Gezamenlijke start
- Workshop: Rollen van de docent
- Workshop: Aandacht pakken
- Intervisie / activiteit
- Gezamenlijk afsluiting

Leerdoelen:

Rollen van de docent

De student:

- krijgt inzicht in de verschillende rollen binnen een schoolorganisatie.
- herkent de bijpassende taken en kwaliteit.
- reflecteert op de eigen kwaliteiten en mogelijkheden binnen de toekomstige rollen.

Aandacht pakken

De student:

- Leert vaardigheden met betrekking tot het vangen van de aandacht van leerlingen bij de lesstart.

Tip: Bewaar dit overzicht goed zodat je tijdens de transferdagen duidelijk weet wat er van je verwacht wordt en welke leerdoelen centraal staan.

6. Intervisie en driehoeksgesprekken (HR-studenten)

6.1 Intervisie

Intervisie is een verplicht onderdeel voor HR-studenten binnen het werkplekleren en start al in niveau 1. Tijdens intervisiebijeenkomsten bespreek je praktijkervaringen aan de hand van een vaste methodiek.

Het idee is dat je zelf een casus inbrengt. Dit kan een situatie zijn die je hebt meegemaakt tijdens het geven van een (deel van een) les, of iets wat je hebt gezien tijdens het observeren. Samen met je medestudenten bespreek je de casus en krijg je advies over mogelijke manieren om te handelen. Op deze manier leer je niet alleen van je eigen ervaringen, maar ook van die van anderen.

6.2 Driehoeksgesprekken

Driehoeksgesprekken zijn een terugkerend onderdeel gedurende de hele opleiding voor HR-studenten. In deze gesprekken bespreek je je persoonlijke ontwikkeling met je instituutsopleider en schoolopleider.

In niveau 1 vinden de driehoeksgesprekken plaats in groepsverband:

- begin van de periode: kennismaking en bespreken van jouw doelen voor de stage
- einde van het werkplekleren: het eindgesprek om niveau 1 af te ronden en terug te kijken op je leerdoelen en ervaringen

Deze gesprekken helpen je om inzicht te krijgen in je eigen ontwikkeling, en geven zowel jou als de begeleiders de kans om te reflecteren op je voortgang.

6.3. Observaties, kijkwijzers en reflectie

Tijdens je stage observeer je lessen en het gedrag van docenten. Om dit op een gerichte en gestructureerde manier te doen, maak je gebruik van kijkwijzers. Kijkwijzers helpen je gericht te kijken naar pedagogisch, didactisch en professioneel handelen. De observaties en ervaringen worden vastgelegd en gereflecteerd, onder andere in voorbereiding op driehoeksgesprekken en intervisie.

7. Beoordeling en afronding werkplekleren

7.1 Hogeschool Rotterdam (HR)

HR-studenten leggen tijdens de stage een **groeidossier** aan. In dit dossier wordt de ontwikkeling aangetoond aan de hand van de leeruitkomsten en succescriteria.

Verplichte onderdelen groeidossier

- Verslag interview (1×)
- Verslag driehoeksgesprek (kennismaking) (1×)
- Kijkwijzer pedagogiek of didactiek, ingevuld door SO/WPB (1×)
- Kijkwijzer pedagogiek en didactiek, ingevuld door de student na observatie bij twee docenten (2×)

Inlevermomenten

- Periode 3 – deadline 22 april
 - Verslag driehoeksgesprek (kennismaking)
 - Kijkwijzers (student en SO/WPB)
- Periode 4 – deadline 29 mei
 - Verslag interview (afhankelijk van het moment van interview)

Eindbeoordeling

De summatieve beoordeling vindt plaats aan het einde van het cursusjaar en bestaat uit:

1. **Eindconclusie**
 - Maximaal 4 A4 of een alternatieve vorm (bijv. video max. 4 minuten).
 - De student toont het behalen van de leeruitkomsten aan met onderbouwing uit het groeidossier.
2. **Eindgesprek (driehoeksgesprek)**
 - Groepsgewijs (circa vier studenten), duur 60 minuten.
 - De student presenteert de leeropbrengst en beantwoordt verdiepende vragen.
 - Op basis hiervan wordt vastgesteld of de student klaar is voor het volgende niveau.

7.2 Halo

HALO-studenten leveren hun **OnStage-dossier** in ter beoordeling van de stage.

Stageperiode V0

- Blok 3–4: 9 februari 2026 t/m 3 juli 2026

Deadlines

- Tussenbeoordeling – 1e kans: 22 april 2026
- Tussenbeoordeling – 2e kans: 15 juni 2026
- Eindbeoordeling – 1e kans: 17 juni 2026
- Eindbeoordeling – 2e kans: 6 juli 2026

8. Verwachtingen en verantwoordelijkheden van de student

Tijdens je stage wissel je van rol: van leerling naar leraar, van student naar docent in opleiding. Voor het eerst betreed je de docentenkamer en word je onderdeel van de schoolorganisatie. Daarom is het belangrijk dat je je bewust bent van je professionele houding, je verantwoordelijkheden en de rol die je als stagiair hebt.

8.1 Professionele houding

Een goede professionele houding is essentieel voor een succesvolle stage. Enkele concrete voorbeelden lees je hieronder.

- **Open en nieuwsgierig zijn:** stel vragen, toon interesse in wat er gebeurt.
- **Telefoon weg:** concentreer je op je stage en laat afleiding achterwege.
- **Collegiaal gedrag:** groet collega's, stel jezelf voor en toon interesse in hun werk.
- **Hulpvaardigheid:** bied aan om tijdens de les mee te helpen als onderwijsassistent.
- **Proactief en betrokken:** klets niet achterin de klas met medestudenten en gebruik je telefoon niet tijdens de les.
- **Betrokken afsluiting:** kom aan het einde van de les met twee vragen of opmerkingen die laten zien dat je actief hebt meegekeken en meegedacht.

Tip: Een goede houding laat zien dat je het onderwijs serieus neemt en dat je respect hebt voor de leerlingen en collega's.

8.2 Afwezigheid en ziekmelding

- Meld je **tijdig af** als je ziek bent of niet aanwezig kunt zijn.
- Neem **voor de start van de dag** contact op met de schoolcoördinator of schoolopleider van de school waar je die dag aanwezig zou zijn.

Op deze manier kunnen zowel de school als je medestudenten rekening houden met je afwezigheid.

8.3 Voorbeeldfunctie en privacy

- Voor de leerlingen ben je "**gewoon**" een **leraar**. Je hebt daarom een belangrijke voorbeeldfunctie, niet alleen qua gedrag, maar ook qua kleding en professionele uitstraling. Zorg dat je op de hoogte bent van de schoolregels en dat je je eraan houdt.
- **Privacy:** ga altijd zorgvuldig om met persoonlijke gegevens. Vermeld nooit namen van leerlingen of collega's bij de uitwerking van opdrachten.

9. Nuttige tips en hints

Werkplekleren niveau 1 is vaak de eerste intensieve kennismaking met het onderwijsberoep. We nodigen je uit om nieuwsgierig te zijn, vragen te stellen en actief te reflecteren op wat je ziet en doet.

- **Werkplekken:** er zijn verschillende plekken binnen de school waar je kunt werken aan opdrachten, zoals de docentenwerkkamer, teamkamers of personeelskamer. Vraag altijd even na wat de mogelijkheden zijn en laat ruimte voor de docenten om te werken.
- **Breed kijken:** beperk je niet tot één vak of één onderdeel van de school. Probeer alle facetten van de school te zien en ervaring op te doen.
- **Vraag om uitleg:** als je iets niet begrijpt, vraag het. Je kunt veel leren door te luisteren naar en te overleggen met collega's en medestudenten.
- **Voorbereiding gesprekken:** bereid gesprekken goed voor door je in te lezen en je vragen en punten op papier te zetten.
- **Observaties en opdrachten:** bereid observaties en opdrachten goed voor. Weet waarop je gaat letten, hoe je dit noteert en hoe je de informatie objectief houdt. Observeer nooit zonder doelstelling.

Tip: neem initiatief, toon betrokkenheid en wees leergierig. Zo haal je het meeste uit je stage en leg je een goede basis voor je verdere opleiding.

Namens de Haagse Opleidingsscholen wensen wij je een leerzame en succesvolle stageperiode!

Bijlage 1 Wie werken er samen binnen 40LS?

Binnen 40LS werken de volgende vo-scholen en lerarenopleidingen samen.

De vo-scholen

- Gymnasium Haganum
- Zuid-West College
- Sint-Maartenscollege
- Gymnasium Novum
- Maerlant-Lyceum
- François Vatel vmbo
- Vrijzinnig-Christelijk Lyceum
- Dalton College Voorburg
- Yuverta (locaties Madestein en Westvliet)

Elke school heeft eigen speerpunten. Op de volgende pagina's staan deze weergegeven.

Gymnasium Haganum

- Jezelf mogen zijn
- Brede opleiding
- Uitdaging

<https://www.haganum.nl/>



Zuid-West College

- VMBO
- Onderwijs op maat
- Warm
- Divers
- Uitdagend
- Loyaal
- Professioneel

<https://www.zuidwestcollege.nl/>

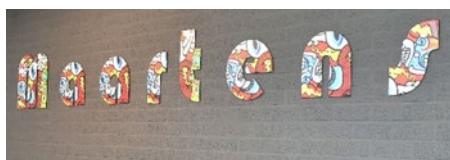


Sint-Maartenscollege

Het Sint-Maartenscollege is een katholieke school die staat voor verbinding, brede vorming en duidelijkheid.

We hebben ruim 1200 leerlingen (mavo, havo en vwo). Ouders en leerlingen kiezen voor de school vanwege de veilige sfeer, duidelijke structuur en goed resultaten. Bij ons voelt iedereen zich thuis - het Maartensgevoel is al 70 jaar een begrip in de regio.

<https://www.st-maartenscollege.nl/>



Gymnasium Novum

- Klein en veilig
- Veel keuzemogelijkheden
- Leergierige en ambitieuze leerlingen

<https://www.gymnasiumnovum.nl/>



Maerlant-Lyceum

- Bijna 110 jaar oud
- Bloeiend gymnasium, atheneum en havo met dubbel brugjaar
- Lesinhoud en onderwijskwaliteit staan voorop
- Wereldburgerschap met o.a. versterkt talenonderwijs (Cambridge, Delf, Goethe), buitenschoolse activiteiten met maatschappelijke insteek (debatteren, MUN, leesbuddies)
- Robotica, sportklas en kunstklas
- Duurzaamheid olv eco-team bestaande uit leerlingen en docenten
- Jong bevlogen docententeam

<https://maerlant-lyceum.nl/>



François Vatel vmbo

- VMBO (basis, kader, tl)
- HBR (horeca, bakkerij en recreatie); D&P (dienstverlening & producten); MVI (media, vormgeving & ict)
- Kleine school
- Uitdagend

www.vatel.nl



Vrijzinnig-Christelijk Lyceum

- Vrijzinnig-christelijk
- Kleine school
- Vereniging
- Traditie en vernieuwing

<https://vcl-school.nl/>



Dalton College Voorburg

- Initiatief nemen
- Keuzes maken
- Verantwoordelijkheid dragen
- Plannen
- Reflecteren

<https://daltonvoorburg.nl/>



Yuverta Madestein en Westvliet

- Duurzaam
- Innovatief
- Betrokken
- Ondernemend

<https://www.yuverta.nl/>



De lerarenopleidingen

- Hogeschool Rotterdam, Instituut voor Lerarenopleidingen (hbo);
- Haagse Hogeschool, HALO (hbo, opleiding tot leraar lichamelijke opvoeding)
- Universiteit Leiden, ICLON (wo);
- TU Delft, SEC (wo).



Universiteit
Leiden
ICLON



Bijlage 2 40LS opleiders en begeleiders

Onze schoolcoördinatoren

Gymnasium Haganum
Lucille Barbosa
l.barbosa@haganum.nl



Zuid-West College
Rianne Gluvers
r.gluvers@sgzuidwest.nl



Sint-Maartenscollege
Leanne van Lint
Lint@st-maartenscollege.nl



Gymnasium Novum
Sigrid Haaksma
hka@gymnasiumnovum.nl



Maerlant-Lyceum
Tim Verhoef
verhoef@maerlant-lyceum.nl



François Vatel
Silvia van der Pol
pol@vatel.nl



Vrijzinnig-Christelijk Lyceum
Mieke Nijbroek
mnijbroek@vcl-school.nl



Dalton College Voorburg
Anne Overpelt
apt@daltonvoorburg.nl



Yuverta
Lisa Liedermooij
l.liedermooij@yuverta.nl



Onze instituutskoördinatoren

Hogeschool Rotterdam
Chris van Gool
(regiocoördinator)
c.a.f.j.van.gool@hr.nl



Hogeschool Rotterdam
Willemijn Wuister
(instituutsopleider)
e.w.wuister@hr.nl



Halo
Anco Bulk
C.J.Bulk@hhs.nl



Bijlage 3 Materialen die de student kan gebruiken tijdens de stage

40LS Kijkwijzer

Om je ontwikkeling te stimuleren, gebruiken we voor lesobservaties binnen 40LS onderstaande kijkwijzer.

KIJKWIJZER 40LS

Datum:

Vak:

Naam student:

Klas:

Naam begeleider:

Aantal leerlingen:

Geef aan in hoeverre onderstaande uitspraak van toepassing is op de geobserveerde les (1= niet; 4= helemaal, nw = niet waargenomen / nvt= in deze fase van de stage nog niet van toepassing).	1	2	3	4	Nw / nvt
Regisseur (inclusief gastheer, presentator en afsluiter)					
De docent is op tijd en is organisatorisch klaar om de klas te ontvangen.					
De docent maakt contact met de leerling. (bv. staat bij de deur, maakt oogcontact, noemt lln bij naam).					
De docent heeft de leiding, geeft het goede voorbeeld en straalt enthousiasme uit.					
De docent maakt duidelijk wat van leerlingen wordt verwacht (gedragsregels) en zorgt dat de leerlingen klaar zijn om aan de les deel te nemen.					
De docent gebruikt de leertijd efficiënt.					
De docent geeft gestructureerd les.					
De docent geeft een adequate begeleiding (zowel op individueel niveau als bij groepswerk).					
De docent staat open voor ideeën van leerlingen en kan zich flexibel opstellen indien nodig (actualiteit en omgevingsfactoren)					
Evalueert de les procesmatig (geeft feedback op het verloop van de les).					
Sluit de les op tijd af, zorgt dat leerlingen het lokaal netjes achterlaten en rustig vertrekken.					
Opmerkingen:					

Vakdidacticus					
De docent toont voldoende kennis van het schoolvak.					
De docent legt de leerstof gericht op het lesdoel en/of leerdoel uit.					
De docent geeft les op niveau.					
De docent controleert of de instructie/uitleg is begrepen.					
Het taalgebruik van de student/docent is afgestemd op het niveau van de leerlingen in termen van woordenschat, zinscomplexiteit, duidelijkheid van vragen en correct taalgebruik in zowel gesproken als geschreven vorm.					
De student/docent begeleidt leerlingen in het begrijpen en analyseren van (lange) teksten en corrigeert hun taalgebruik waar nodig.					
De docent stemt de instructie en de verwerking van de leerstof af op relevante verschillen tussen leerlingen.					
De docent herkent de problematiek achter de vraag van de leerling, herkent de valkuilen.					
De docent helpt de leerling om zelf het juiste antwoord te vinden.					
De docent geeft uitdagende en/of toepassingsgerichte voorbeelden en/of opdrachten.					
De docent gebruikt aanschouwelijk materiaal (modellen, schema's, diverse media, etc.).					
De docent zorgt dat de werkvormen passen bij de doelen van de onderwijsactiviteit.					
De docent zorgt dat de werkvormen de leerlingen voldoende variatie bieden.					
De docent sluit de les af aan de hand van de les- en /of leerdoelen.					
Opmerkingen					
Pedagoog					
De docent zorgt voor een veilig leerklimaat (respect voor en tussen de leerlingen)					
De docent heeft belangstelling voor wat leerlingen zeggen.					
De docent behandelt iedereen gelijkwaardig.					
De docent ondersteunt het zelfvertrouwen van leerlingen.					
De docent betreft alle leerlingen bij activiteiten.					
De docent geeft positieve feedback.					

De docent geeft complimenten (groot) en houdt correcties klein.					
De docent gaat goed om met ordeproblemen.					
De docent corrigeert leerlingen op gedrag en op het juiste moment.					
De docent is congruent in non-verbaal en verbaal gedrag.					
Opmerkingen:					

Lesplan

Om je als student te ondersteunen bij het ontwikkelen van een lesplan, is hiervoor een 4OLS format ontwikkeld op basis van het lesplan van ICLON (aangevuld met aandachtspunten vanuit 4OLS en het HR lesplan).

4OLS LESPLAN

Algemeen	
Naam student	
Naam werkplekbegeleider	
School	
Datum	
Lesuur	
Klas +aantal lln.	

Doelen en aandachtspunten	
Onderwerp van de les	
Algemeen doel van de les	
Leerdoelen voor de leerling: je kunt <i>Beschrijven/benoemen/ uitleggen/toepassen/ analyseren/vergelijken/ beoordelen/beargumenteren /creëren)</i>	
Aandachtspunten voor deze les (o.a. materialen,	

opstelling)	
-------------	--

Ontwikkeldoelen voor mij als docent	
Ontwikkeldoel 1	
Ontwikkeldoel 2	

Lesfasering (spoorboekje)

Tijd	Lesfase (denk aan inleiding, instructie, verwerking, afsluiting)	Wat doet de docent? (schrijf zo precies mogelijk uit, denk ook aan inzet hulpmiddelen)	Wat doet de leerling? (schrijf zo precies mogelijk uit)

Reflectie bij een eigen ontwikkeldoel als docent	
Je ontwikkeldoel/wat wilde je bereiken?	
Wat deed jij en wat deden de leerlingen? Kies bijvoorbeeld een essentieel moment.	
Wat ging goed/anders/minder goed? En hoe verklaar je dat (evt. met behulp van theorie/een model)?	
Welk(e) concre(e)te voornemen(s) heb je dus voor een volgende keer?	