

# Gids voor studenten 2023-2024

## Meerwegen Opleidingschool

*Goed opleiden doe je samen!*



## Inhoud

Inleiding.....	3
Hoofdstuk 1: Het partnerschap de Meerwegen opleidingsschool (MOS) .....	4
1.1 Beschrijving van de zeven scholen.....	4
1.2 Beschrijving van de drie opleidingsinstituten .....	6
1.3 Rouleren binnen de MOS.....	8
Hoofdstuk 2: begeleiding tijdens je stage.....	9
2.1 Begeleidingsrollen in de opleidingsschool .....	9
2.2 Begeleidingscyclus.....	10
2.3 Principes voor opleiden binnen de MOS.....	10
Hoofdstuk 3: opleidingsprogramma .....	14
3.1 Eerstejaars programma.....	14
3.2 Themabijeenkomsten en intervisiebijeenkomsten: jaar 2, 3 en 4 .....	14
3.3 Roulatiebijeenkomsten en vakdidactische intervisie .....	14
3.4 Inspirerende leeractiviteiten.....	15
Bijlagen .....	16
Bijlage 1: Leerwerkplan MOS (voor HU en Windesheim studenten) .....	
Bijlage 2: Aantonen van bekwaamheid: suggesties bewijsmaterialen dossier .....	
Bijlage 3: Reglement Meerwegen opleidingsschool 2023-2024 (met regels m.b.t. AVG) .....	
Bijlage 4: Filmen in de les t.b.v. opleiding.....	

## Inleiding

De Meerwegen Opleidingsschool is vanaf 2016 een aspirant opleidingsschool. Het is een partnerschap tussen de zeven Meerwegen scholen en drie opleidingsinstituten, namelijk de Hogeschool van Utrecht (HU), de Universiteit van Utrecht (UU) en de Hogeschool Windesheim. Dit partnerschap richt zich op het opleiden, begeleiden, beoordelen en de professionalisering van (aanstaande) leraren.

Deze gids is bedoeld voor alle studenten van de Meerwegen Opleidingsschool (afgekort MOS), ongeacht welk stagetype het betreft.

In de gids wordt een beschrijving gegeven van het partnerschap, er wordt aangegeven op welke manier de begeleiding van studenten binnen de Meerwegen Opleidingsschool vorm krijgt en er wordt verteld hoe het opleidingsprogramma er uit ziet binnen de MOS. Daarnaast vind je een aantal bijlagen voor een goed verloop van je stage.

Binnen de Meerwegen Opleidingsschool streven we naar een zekere mate van uniformiteit in werkwijze, afspraken en procedures, waardoor het voor studenten makkelijker is om binnen de Meerwegen opleidingsschool te rouleren. Er zijn natuurlijk ook onderlinge verschillen tussen de zeven scholen die deel uitmaken van de MOS. Tijdens de roulatiebijeenkomsten die wij jaarlijks organiseren, kun je kennismaken met de eigenheid van elke school.

We hebben ook een website. Daar vind je het beroepsbeeld en de visie van de MOS. Ook een document met inspirerende leeractiviteiten voor tijdens je stage.

Neem dus snel een kijkje op: <https://www.meerwegen.nl/opleidingsschool>

Veel plezier tijdens je stage op één van de MOS scholen!

Namens alle schoolopleiders en instituutopleiders,  
Eline Daling (projectleider van de Meerwegen Opleidingsschool)

# Hoofdstuk 1: Het partnerschap de Meerwegen opleidingsschool (MOS)

De Meerwegen Opleidingsschool (MOS) is een partnerschap van zeven scholen voor voortgezet onderwijs en drie opleidingsinstituten.

## 1.1 Beschrijving van de zeven scholen

### 1. Corderius College (Amersfoort)

Het Corderius geeft in haar beleid 'Ruimte aan talent' en wil er zo aan bijdragen dat alle leerlingen zich kunnen ontplooien, gegeven hun talenten. Dat sluit aan bij de brede instroom van mavo tot en met gymnasium. Een speciaal masterclass-programma geeft extra uitdaging aan de vwo-leerlingen die dit aankunnen. Het Corderius College is een school met een open en persoonlijk karakter en herkenbare christelijke waarden en normen. Het Corderius College is aanhanger van het Schoolwide Positive Behavior Support dat gericht is op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. Het Corderius College heeft een interne Academie voor professionalisering van studenten en medewerkers

Onderwijsaanbod: mavo, havo, atheneum, gymnasium  
Aantal leerlingen: 1700

### 2. Corlaer College (Nijkerk).

Goed dat jij er bent! Dat is de slogan van het Corlaer College, want iedereen is welkom op onze school. We zijn een open christelijke school en dat zie je terug in alles wat we doen. We geven de leerling een warme en prettige plek waar hij of zij zich thuis voelt. Een plek om plezierig te leren. Wat wij belangrijk vinden, hebben we verwoord in drie kernwaarden: 1) Wees jezelf 2) Geloof in elkaar 3) Draag bij aan de wereld.

Het Corlaer College is een brede middelbare school voor vmbo, havo en atheneum waar eigentijds onderwijs wordt gegeven en waar we eigen initiatief van personeel, studenten en leerlingen stimuleren. Docenten en onderwijs ondersteunend personeel zijn opgeleid als didactisch coach. Zij coachen de leerlingen in klassikale lessen en bij het zelfstandig werken op de domeinen om eigen keuzes te maken en stimuleren de samenwerking met anderen. Uitgangspunt bij de uitvoering van ons onderwijs en het begeleiden van docenten en studenten, is het werken vanuit de psychologische basisbehoeften relatie, competentie en autonomie.

Onderwijsaanbod: vmbo, havo en atheneum  
Aantal leerlingen: 2030

### 3. Farel College (Amersfoort)

Het Farel College biedt leerlingen onderwijs met onbegrensde mogelijkheden in een moderne setting. We maken werk van gedifferentieerde uitstroommogelijkheden. Hierbij gelden de vier aandachtgebieden Language school, Bèta campus, Farel academy en Farel community. Dit alles op basis van onze kernwaarden waarin we ambitieus en

betrokken zijn bij elkaar. De school heeft een sterke tweetalige Engelstalige afdeling (TTO) voor al het onderwijsaanbod in school. Het accent van het onderwijs ligt op vergroting van zelfstandigheid van onze leerlingen via de weg van het 80-20 leren.

Onderwijsaanbod: vmbo-t, havo en atheneum  
Aantal leerlingen: 1370

#### **4. Oostwende College (Bunschoten)**

Het Oostwende College biedt ondernemend onderwijs voor elke geleding binnen school. Ze zet daarbij in op zelfstandigheid en samenwerking in een veilige omgeving met aandacht voor elkaar. De school behoort tot het netwerk van IBC scholen (International Business College) met een specifiek hierbij behorend curriculum, mogelijk gemaakt door het 80-20 leren. De school werkt intensief samen met plaatselijke ondernemers. Daarnaast is de school een sportieve school met extra programma's op dit vlak en is de school een pilotschool voor het nieuwe TL vak Technologie en Toepassing.

Onderwijsaanbod: vmbo, mavo, havo en atheneum-onderbouw  
Aantal leerlingen: 400

#### **5. Het Element (Amersfoort)**

Het Element is een school voor VMBO. Het bijzondere is dat het praktijkvak al in de onderbouw wordt gekozen en daardoor na klas 3 kan worden afgerond. De leerlingen krijgen in het vierde jaar praktijklessen vanuit het MBO. De focus ligt op een goede doorstroming naar het MBO. De school biedt 7 profielen aan en geldt als ambitieus qua onderwijsconcept. Het Element is een samenwerking tussen het Prisma College en het Vakcollege Amersfoort. Vanaf mei 2023 zitten we in een prachtig nieuw schoolgebouw.

Onderwijsaanbod: VMBO B/K/GT  
Aantal leerlingen: 650

#### **6. Pro33 college (Amersfoort)**

Het PRO33college is een ontmoetingsschool voor praktijkonderwijs waarin leerlingen en collega's met verschillende kwaliteiten, geaardheden, achtergronden, culturen en geloven, samen leren en elkaar respecteren. Het team van PRO33college wil jonge mensen levensbestendig maken. Zij sluiten aan bij de jongeren zodat zij kennis, ervaring en zelfvertrouwen verkrijgen om vol kracht invulling te geven aan werk, wonen, burgerschap en vrije tijd. Bij de ontwikkeling van het onderwijs stelt PRO33college zichzelf de vraag 'Hoe activeren we de jongeren elke dag weer met alles wat we doen?'. Deze vraag stelt het team zich, omdat zij ervan overtuigd zijn dat jongeren het beste leren en groeien als de motivatie en energie er is en jongeren successen ervaren. Hiervoor werken wij volgens de oplossingsgerichte methodiek.

Onze ambities zijn gebaseerd op de uitspraak "Doen leidt vaker tot leren, dan leren leidt tot doen." Dit betekent dat ontmoeten, ontwikkelen en ontdekken door doen centraal staat. Het PRO33college is tot stand gekomen vanuit een samenwerking tussen Accent praktijkonderwijs en het praktijkonderwijs Trivium College.

Onderwijsaanbod: praktijkonderwijs  
Aantal leerlingen: 120

## 7. Accent (Nijkerk)

Accent Nijkerk biedt (eind)onderwijs aan leerlingen van 12 t/m 18 jaar met een toelaatbaarheidsverklaring. Ons doel is leerlingen optimaal te laten ontwikkelen, zodat zij zelfstandig deelnemen aan het maatschappelijk leven. We bereiden de leerlingen voor op zo zelfstandig mogelijk wonen, werken en vrijetijdsbesteding als actief deelnemer aan de maatschappij. Hierbij gaan we uit van de mogelijkheden van de leerling! Onze leerlingen leren meestal graag in de praktijk.

Op Accent Nijkerk krijgen de leerlingen veel praktijkvakken. Soms gaat de leerling hiervoor naar een andere school in de buurt. De mentoren gaan mee en helpen de leerlingen bij het volgen van de lessen. Maar de leerlingen hebben ook een basis aan theorie nodig die ondersteunend is voor de praktijk. Een relatief kleine school waar individuele aandacht, veiligheid en een goed klimaat gewaarborgd worden.

Onderwijsaanbod: praktijkonderwijs  
Aantal leerlingen: 235

## 1.2 Beschrijving van de drie opleidingsinstituten

### 1 Instituut Archimedes (Hogeschool Utrecht)

Instituut Archimedes van Hogeschool Utrecht leidt eerste- en tweedegraadsdocenten op. IA biedt veertien lerarenopleidingen op bachelor niveau en negen opleidingen op masterniveau aan. De bacheloropleidingen zijn gericht op het lesgeven in het beroepsgerichte onderwijs (praktijkonderwijs, vmbo, mbo en volwasseneneducatie) en in de onderbouw van havo en vwo. De masteropleidingen zijn gericht op de bovenbouw van havo en vwo.

Het bachelordiploma geeft een bevoegdheid voor lesgeven in het gehele tweedegraadsgebied, studenten specialiseren zich door de keuze van een afstudeerrichting: beroepsgericht onderwijs of algemeen vormend onderwijs. De opleidingen hebben naast een specifieke vakinhoudelijke en vakdidactische component ook een generieke component. Deze component bestaat uit onderdelen die alle opleidingen gemeenschappelijk hebben namelijk werkplekleren, vakken van pedagogisch-didactische aard en onderzoek.

Vanaf cohort 22-23 is gestart met een nieuw curriculum. Er wordt gewerkt o.b.v. leeruitkomsten, waarvoor het aanbod over drie leerlijnen wordt verdeeld; de vakinhoudelijke, de vakdidactische en de pedagogische leerlijn. De beroepspraktijk is integraal verbonden aan de leeruitkomsten. De onderwijspraktijk staat daarmee centraal in de opleiding.

### 2 Het domein Bewegen en Educatie van Hogeschool Windesheim

De lerarenopleidingen Windesheim gaan sinds 2010 uit van het concept Samen Opleiden waarbij lerarenopleidingen en partnerscholen het curriculum van de lerarenopleidingen en de begeleiding van studenten op de werkplek in gezamenlijkheid vormgeven.

Ten minste 40 procent van het curriculum wordt samen met partnerscholen ontwikkeld, vormgegeven en uitgevoerd. Dit gebeurt vanuit een gedeelde visie op opleiden. In 2019 is in het domein Bewegen en Educatie van hogeschool Windesheim een overkoepelende visie door de verschillende opleidingen op Samen Opleiden vastgesteld.

De gemeenschappelijke visie op Samen Opleiden bestaat o.a. uit de volgende drie kenmerken:

1. In de opleiding zijn de beroepskwalificaties leidend.
2. De lerarenopleidingen leiden op tot vakinhoudelijk, vakdidactisch en pedagogisch bekwame en professionele docenten.
3. Het activeren en ondersteunen van leerprocessen staat centraal, waarbij er altijd een verbinding is met de specifieke inhoud van het vakgebied en de context waarvoor wordt opgeleid, teneinde betekenisvol onderwijs te creëren.

### **3 Graduate School of Teaching (Universiteit Utrecht)**

De interfacultaire Graduate School of Teaching bundelt alle lerarenopleidingen van de Universiteit Utrecht. De GST biedt een tiental masteropleidingen, maar ook educatieve modules en minoren aan en een Zij-instroom-in-Beroep-traject. De universiteit leidt je op tot eerste- of (beperkt) tweedegraads leraar en zorgt ook na je opleiding voor professionele bijscholing.

De masteropleidingen leiden studenten op tot eerstegraads bevoegd docent in het voortgezet onderwijs. Afgestudeerden kunnen aan de slag in de onder- en bovenbouw van vmbo, havo en vwo, of in andere functies in de educatieve sector. De UU biedt zowel een eenjarige als tweejarige variant aan. De educatieve minor in de bachelorfase leidt studenten op tot tweedegraads bevoegd docent in het voortgezet onderwijs. Studenten die deze minor en hun bachelor afronden, kunnen aan de slag in het vmbo-t en in de onderbouw van havo en vwo. De educatieve module leidt bachelor- en masterstudenten op tot tweedegraads docent. Met deze bevoegdheid mogen afgestudeerden lesgeven in alle klassen van het vmbo-t en de onderbouw van havo en vwo.

### **Samen opleiden**

De zeven VO-scholen en drie opleidingsinstituten zijn als partners in de Meerwegen Opleidingschool gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het curriculum van de student. Deze gezamenlijke betrokkenheid zorgt voor een geïntegreerd onderwijsprogramma waarbij de verbinding tussen theorie en praktijk zo goed mogelijk wordt vormgegeven.

### 1.3 Rouleren binnen de MOS

Wij stimuleren studenten om meerdere jaren een leerwerkplek op een MOS school te kiezen. De MOS heeft een breed onderwijsaanbod, van praktijkonderwijs tot vwo. Voor ieder wat wils! De roulatiebijeenkomsten zijn bedoeld om een beeld te krijgen van elke MOS-school (zie hoofdstuk 4). De student geeft zelf aan een schoolopleider van de eigen school aan volgend jaar binnen de MOS te willen blijven.

Mocht je nou wat meer willen weten van hoe het er op een andere school aan toegaat, op deze mailadressen zijn de schoolopleiders van alle scholen te bereiken.

[mos@corderius.nl](mailto:mos@corderius.nl)

[mos@pro33college.nl](mailto:mos@pro33college.nl)

[mos@accentnijkerk.nl](mailto:mos@accentnijkerk.nl)

[mos@farel.nl](mailto:mos@farel.nl)

[mos@corlaercollege.nl](mailto:mos@corlaercollege.nl)

[mos@hetelement.eu](mailto:mos@hetelement.eu)

[mos@oostwende.nl](mailto:mos@oostwende.nl)



## Hoofdstuk 2: begeleiding tijdens je stage

### 2.1 Begeleidingsrollen in de opleidingsschool

Bij de begeleiding van studenten zijn de volgende begeleiders betrokken:

- schoolopleider (SO)
- werkplekbegeleider (WB): per student verschillend
- de instituutopleider van de lerarenopleiding (IO) (HU, UU, Windesheim)

#### **Begeleidingsrollen in de opleidingsschool**

- **Schoolopleider (SO)**

De schoolopleider fungeert als centraal aanspreekpunt in de school voor studenten, werkplekbegeleiders en/of instituutopleiders als het gaat om de voortgang van de ontwikkeling van studenten.

Via de schoolopleider word je gekoppeld aan jouw werkplekbegeleider.

De werkplekbegeleider is voor de student de spil in de begeleiding op school.

De schoolopleider begeleidt samen met de instituutopleider thema-en intervisiebijeenkomsten op de school.

De schoolopleider coördineert activiteiten voor werkplekbegeleiders.

Nadat je definitief op een school binnen de MOS bent geplaatst, lever je bij de schoolopleider de getekende leerwerkovereenkomst en het door jou ondertekende reglement van de Meerwegen Opleidingsschool in (**zie bijlage 3**) .

- **Werkplekbegeleider (WB)**

De kern van de taak van de werkplekbegeleider is het begeleiden van studenten bij het werkplekleren in de dagelijkse praktijk. De student en de werkplekbegeleider voeren wekelijks begeleidingsgesprekken. De persoonlijke leervragen/leertaken van de student zijn hierbij leidend. De stage-activiteiten vanuit het opleidingsinstituut van de student worden in overleg met de werkplekbegeleider uitgevoerd.

De werkplekbegeleider bespreekt met de instituutopleider en de student zijn/haar bevindingen over de ontwikkeling van de student, in ieder geval drie keer per jaar (startgesprek, halverwege het jaar, eind van het jaar).

- **Instituutopleider (IO)**

Voor de Hogeschool Utrecht en de Hogeschool Windesheim is een instituutopleider de begeleider van de student in de school vanuit de lerarenopleiding.

De instituutopleider onderhoudt contacten met de studenten om de voortgang te bespreken, geeft feedback op het leerwerkplan, gaat op lesbezoek, en is eindverantwoordelijk voor de beoordeling tijdens het werkplekleren van de studenten. De instituutopleider werkt hierin nauw samen met de werkplekbegeleiders.

Daarnaast geeft de instituutopleider thema-en intervisiebijeenkomsten op de stagescholen, samen met de schoolopleider(s).

Voor de studenten van de Graduate School of Teaching (GST) is de docent van PIP en PED aanspreekpunt in de opleiding, gaat op lesbezoek en is eindverantwoordelijk voor de beoordeling tijdens het werkplekleren van de studenten. De docent PIP/PED neemt enkele weken na aanvang van de stage contact op met de werkplekbegeleider en informeert hem of haar over de gang van zaken tijdens de stage.

Op het Oostwende College en het Corderius College begeleidt en beoordeelt een instituutsopleider van de Hogeschool Utrecht ook de studenten van Windesheim.

Op Pro33 en Accent Nijkerk begeleidt en beoordeelt een instituutsopleider van Windesheim ook de studenten van de Hogeschool van Utrecht.

Op het Corlaer College, het Farel College en het Element begeleiden en beoordelen instituutsopleiders van de Hogeschool Utrecht en Windesheim de studenten.

## 2.2 Begeleidingscyclus

Op elke MOS school is er een begeleidingscyclus die in het figuur hieronder wordt weergegeven. In hoofdstuk 4 komen we terug op de verschillende bijeenkomsten voor de studenten.



## 2.3 Principes voor opleiden binnen de MOS

De begeleiding van de student gebeurt op basis van een aantal principes **die alle opleiders van de MOS** als leidraad voor hun begeleiding gebruiken.

### 1 Persoonlijke leervragen staan centraal

Aansluitend op ons beroepsbeeld en onze visie op leren en opleiden geeft de student op basis van persoonlijke leervragen richting aan zijn ontwikkeling tot startbekwaam leraar.

Hiermee geeft de student invulling aan de wettelijke vastgelegde vakinhoudelijke, (vak)didactische en pedagogische bekwaamheidseisen en leeruitkomsten van de opleidingsinstituten. Dit maakt het leren betekenisvol én uitdagend.

Het werken aan persoonlijke leervragen stimuleert de leraar in opleiding om een toenemende mate van zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid te ontwikkelen. De leraar in opleiding is primair verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces. De werkplekbegeleider en instituutopleider stimuleren de studenten om vanuit een coachende en ontwikkelingsgerichte houding gericht aan hun persoonlijke leervragen te werken.

Een bruikbaar instrument voor de studenten van de Hogeschool van Utrecht en de Hogeschool Windesheim om hun persoonlijke leervragen aan het begin van de stage te formuleren is **het leerwerkplan (zie bijlage 1)**.

In het plan beschrijft de student zijn/haar leervragen, specifiek gekoppeld aan de context van de stageschool en welke bewijsmaterialen de student hiervoor wil verzamelen. In een driehoeksgesprek aan het begin van de stage tussen student, werkplekbegeleider en instituutopleider wordt aandacht besteed aan welke leervragen de student gaat werken. De voortgang van het werken aan de leervragen is gedurende het hele schooljaar de leidraad in de begeleidingsgesprekken met de werkplekbegeleider en instituutopleider. De student beschrijft in zijn dossier op welke manier aan de leervragen is gewerkt en wat de leeropbrengsten zijn.

Studenten van de GST (UU) werken vanuit taken op het gebied van didactiek, pedagogiek en de professionele ontwikkeling in brede context. Ook hierin stelt de student zich persoonlijke leervragen.

Daarnaast kunnen alle studenten binnen de MOS aan de hand van een set aan inspirerende leeractiviteiten werken aan hun leervragen. Deze leeractiviteiten zijn te vinden op de website van de MOS. Ze zijn zo geformuleerd dat ze toepasbaar zijn voor alle schooltypes en niveaus.

## **2      Verbinding theorie en praktijk**

Het inzetten van theorie kan ondersteunen om nieuwe dingen uit te proberen in de praktijk, de praktijk beter te kunnen begrijpen en om te reflecteren op de praktijk. Een goed hulpmiddel die de student kan aanzetten om theorie te gebruiken om gericht aan de slag te gaan met een leervraag of een lessituatie beter te begrijpen is de koppelkaart.

Binnen de MOS zijn de werkplekbegeleiders en instituutopleiders geschoold in het inzetten **van de koppelkaart** tijdens begeleidingsgesprekken.

In [deze pdf](#) vind je de koppelkaart en een uitleg over het gebruik erover.

Je kunt ook zelf het initiatief nemen om de koppelkaart eens te gebruiken in een gesprek met je werkplekbegeleider en / of instituutopleiders.

Daarnaast is er op elke school **een boekenkast** ingericht.

! Tip: Vraag je schoolleiders waar de kast staat zodat je eens rond kunt neuzen.

! Tip: Geef aan de schoolopleiders aan welk boek absoluut een aanrader is voor de school!

In intervisiebijeenkomsten bespreken de instituutsopleiders met de studenten de voortgang van hun leervragen, waarbij koppeling theorie én praktijk terugkomt. Er wordt stilgestaan bij het vinden van geschikte literatuur en hoe theorie en praktijk elkaar kunnen versterken.

### **3 Aanleren reflectie**

Een bekwame docent is competent in reflectie en ontwikkeling. Zonder reflectie kan er geen professionele ontwikkeling plaats vinden. Reflecteren vereist dat je nadenkt, maar daar blijft het niet bij. Korthagen zegt dat het bij reflecteren ook gaat om het herstructureren van je ervaring. Natuurlijk leren leraren al van het doen op zich, van het werken op de school zelf, maar ze kunnen van een ervaring nog veel meer leren als ze er systematisch over nadenken. Dat kan door een bepaalde methode te gebruiken. Die methode ziet er als volgt uit:

- 1 Je neemt de tijd en staat stil bij je handelen.
- 2 Je benoemt nauwkeurig wat je deed, waarom je dat deed en wat het effect was van je handelen (in feite analyseer en evalueer je je handelen).
- 3 Dit zorgt voor een nieuwe kijk op je handelen..

Door reflectie systematisch toe te passen kunnen leraren een leven lang blijven leren en steeds professioneler worden.

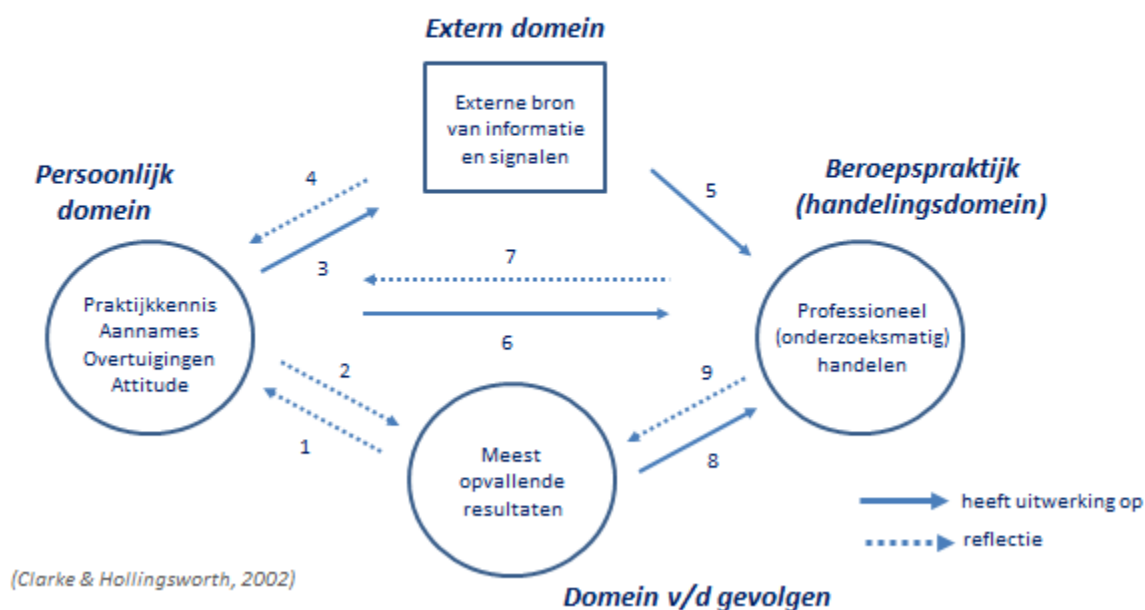
Binnen de MOS wordt het leerproces van de student gestuurd aan de hand van het leerwerkplan. Dit plan stuurt de leercyclus: formuleren van leervragen – leren door het uitvoeren van onderwijsactiviteiten – reflectie – feedback verzamelen en formuleren van nieuwe leervragen.

Studenten worden gestimuleerd om in verschillende domeinen (gebaseerd op het model van Clarke en Hollingsworth, *zie figuur volgende bladzijde*) te reflecteren.

- 1) reflectie op de eigen attitude, aannames en overtuigingen en de eigen praktijkkennis
- 2) reflectie met behulp van externe kennisbronnen (onderzoek, literatuur, collega's etc.)
- 3) reflectie op het professionele handelen in de eigen beroepspraktijk
- 4) reflectie op de resultaten van het eigen handelen als leraar.

Daarnaast gebruiken schoolopleiders en instituutsopleiders tijdens de intervisiebijeenkomsten verschillende manieren om aanstaande leraren te leren reflecteren. Zij stimuleren leraren in opleiding om in hun portfolio verschillende reflectiemodellen te gebruiken, passend bij het doel van de reflectie.

## Model voor professionele groei



### 4 Stimuleren van een onderzoekende houding

Cruciaal aan een onderzoekende houding is dat studenten systematisch de kwaliteit van hun onderwijs verbeteren, willen innoveren en flexibel in kunnen spelen op wat er zich in hun beroep voordoet. Dit om studenten op te leiden als een adaptieve professional.

De werkplekbegeleider, schoolopleider, instituutopleider en onderzoekscoördinator stimuleren de onderzoekende houding van leraren in opleiding door het hebben van een coachende, ontwikkelingsgerichte houding.

### 5 Creëren van een veilige en uitdagende leeromgeving

De MOS vindt het creëren van een **veilige** leeromgeving belangrijk. Dat betekent concreet dat studenten de ruimte krijgen om fouten te maken en te experimenteren. Leren is vallen en opstaan. Daarnaast doet elke opleider zijn best om de studenten zich welkom, opgenomen, veilig, gezien en gewaardeerd te laten voelen op de leerwerkplek.

Daarnaast bieden we een **uitdagende** leeromgeving aan. Dat houdt concreet in dat studenten gestimuleerd worden om eigen leerdoelen te realiseren en dat ze naast lesgevende taken een diversiteit aan leerervaringen opdoen.

### 6 Scholen en instituten begeleiden en beoordelen samen

In de begeleiding en beoordeling van studenten werken werkplekbegeleiders en instituutopleiders intensief samen. Er vinden drie keer per jaar driehoeksgesprekken plaats tussen werkplekbegeleiders, instituutopleiders en studenten. Bij de start van het jaar is er een gesprek, tussentijds over de voortgang n.a.v. een lesbezoek van de instituutopleider en aan het eind van het jaar over de eindbeoordeling van het werkplekleren.

De werkplekbegeleider geeft een advies m.b.t. de beoordeling en de instituutopleider is eindverantwoordelijk voor de beoordeling.

## Hoofdstuk 3: opleidingsprogramma

### 3.1 Eerstejaars programma

Voor de eerstejaars studenten van de HU en Windesheim is er een MOS programma ontwikkeld, waar een schoolopleider per school een centrale rol heeft in de begeleiding van de studenten. De eerstejaars studenten vormen op een school een groep en voeren met elkaar verschillende opdrachten uit en volgen (intervisie)bijeenkomsten. De eerstejaars studenten van Windesheim volgen vanaf september een oriëntatieprogramma waarbij ze kennismaken met iedere MOS-school en met MBO Amersfoort. Aan het einde van de oriëntatieperiode worden zij geplaatst op één van de MOS scholen.

### 3.2 Themabijeenkomsten en intervisiebijeenkomsten: jaar 2, 3 en 4

Voor de tweede, derde en vierdejaars studenten is er een opleidingsprogramma op de stageschool voor een schooljaar dat ondersteunend is m.b.t. de professionele ontwikkeling van de studenten. Iedere MOS school organiseert tweewekelijks thema- en intervisiebijeenkomsten. Deze worden deels door de schoolopleiders en deels door de instituutopleider gegeven. Ook kunnen experts uit de scholen een rol hebben in de themabijeenkomsten. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het gericht formuleren van en werken vanuit persoonlijke leervragen/leertaken.

Er zijn MOS-breed afspraken gemaakt over de doelstellingen en frequentie van de bijeenkomsten. Er wordt op elke stageschool zo'n 3 à 4 bijeenkomsten per periode aangeboden.

De bijeenkomsten vinden in principe plaats op woensdagmiddag, tussen 14.30 en 16.30. Op het Oostwende College vinden de bijeenkomsten op woensdagochtend plaats.

**Er wordt van alle voltijd studenten van de HU en Windesheim (tweede, derde en vierdejaars) en studenten van de UU verwacht bij de bijeenkomsten op de stageschool aanwezig te zijn. Deeltijd studenten en studenten van andere (leraren)opleidingen worden heel erg aangemoedigd ook aanwezig te zijn.**

### 3.3 Roulatiebijeenkomsten en vakdidactische intervisie

Naast de bijeenkomsten op de eigen stageschool organiseert elke school een bijeenkomst voor alle MOS studenten. Doel van deze roulatiebijeenkomsten is oriëntatie op een ander schooltype en uitwisseling met andere MOS-studenten. Iedere student die een heel schooljaar stageloopt volgt minimaal drie roulatiebijeenkomsten. Als je een half schooljaar stage loopt, volg je er twee.

Daarnaast wordt er twee keer per jaar MOS-breed een vakdidactische intervisie georganiseerd. Doel hiervan is dat studenten binnen de MOS kunnen uitwisselen over (vak)didactische vraagstukken. Als student volg je per jaar minimaal één vakdidactische intervisie.

Dit zijn de data voor de roulatiebijeenkomsten en vakdidactische intervisies:

**Woensdag: 14.30-16.30**

- 1) 11 oktober 2023 Roulatiebijeenkomst Pro33
- 2) 29 november 2023 Roulatiebijeenkomst Corlaer/Accent
- 3) 10 januari 2024 Vakdidactische intervisie Corderius
- 4) 28 februari 2024 Roulatiebijeenkomst Element
- 5) 27 maart 2024 Vakdidactische intervisie Oostwende
- 6) 15 mei 2024 Roulatiebijeenkomst Farel

### 3.4 Inspirerende leeractiviteiten

Naast alle bijeenkomsten zijn er leeractiviteiten voor studenten ontwikkeld met als doel jou te helpen je leerdoelen uit te werken. Deze leeractiviteiten zijn niet verplicht, maar bieden jou als student inspiratie en handvatten. Het maken van deze opdrachten leidt tot mooi bewijsmateriaal voor jouw stage. Er wordt onderscheid gemaakt tussen opdrachten die gericht zijn op (vak)didactische vaardigheden, pedagogische vaardigheden en organisatorische vaardigheden. De leeractiviteiten kunnen altijd aangepast worden naar behoeften. Het is mogelijk om de opdracht te gebruiken om te verdiepen of te versmallen, zodat deze aansluit bij jouw leerdoel.

Deze leeractiviteiten zijn te vinden op de website van de MOS.

Met vragen of voor feedback kan je terecht bij je werkplekbegeleider, instituutsopleider, vakdocent van het instituut of schoolopleider.

## Bijlagen

Bijlage 1: Leerwerkplan (voor HU en Windesheim studenten)

Bijlage 2: Aantonen van bekwaamheid: suggesties bewijsmaterialen dossier

Bijlage 3: Reglement Meerwegen opleidingsschool 2023-2024 (met regels m.b.t. AVG)

Bijlage 4: Filmen in de les t.b.v. opleiding



## Leerwerkplan (persoonlijke leervragen) (voor Hogeschool Utrecht en Hogeschool Windesheim studenten)

<b>Naam:</b>	<b>Datum:</b>	
<b>Studie:</b>	Ik verblijf dit jaar in het buitenland: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nee	
<b>Naam module:</b>	<b>Aantal stagedagen:</b> <b>Aantal lesuren/begeleidingsuren:</b>	
<b>Afronding:</b> in toetsweek <input type="checkbox"/> A / <input type="checkbox"/> B / <input type="checkbox"/> C / <input type="checkbox"/> D (alleen van toepassing voor HU studenten)	<b>Startdatum:</b>	<b>Einddatum:</b>

Leervragen/leerdoelen & Leeruitkomsten en bekwaamheidseisen	Motivatie	Verkenning van de theorie (I) en in de praktijk (II)		Mogelijk bewijsmateriaal
		I Theoretische verkenning	II Praktijkverkenning en activiteiten	
<p><b>Leervragen dienen SMART geformuleerd te zijn.</b> Je leervraag link je aan de <b>leeruitkomst(en)/bekwaamheidseis(en)</b> waarin je je verder wilt ontwikkelen.</p> <p><b>Vragen die hierbij horen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarin wil ik beter worden?</li> <li>• Op welke punten wil ik de kwaliteit van mijn onderwijs verbeteren?</li> <li>• Welk effect bereik ik als ik deze theorie toepas?</li> <li>• Wat wil ik bij deze activiteit leren/weten?</li> <li>• Welke leeruitkomst/bekwaamheidseis ben je Verder aan het ontwikkelen met deze leervraag? (Tip: Je kunt hiervoor de ingevulde zelfanalyse gebruiken)</li> </ul> <p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe zorg ik ervoor dat...? Met deze leervraag werk ik aan leeruitkomst/bekwaamheidseis...</li> <li>• Hoe kan ik...? Met deze leervraag werk ik aan leeruitkomst/bekwaamheidseis...</li> <li>• Ik wil leren om.... Met deze leervraag werk ik aan leeruitkomst/bekwaamheidseis...</li> </ul>	<p>Beschrijf hier wat de <b>aanleiding</b> is om aan deze leervraag te werken.</p> <p><b>Vragen die hierbij horen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarom wil ik aan deze leervraag werken?</li> <li>• Waarom heb ik moeite met dit onderwerp?</li> </ul> <p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zelfanalyse</li> <li><input type="checkbox"/> Zelfreflectie</li> <li><input type="checkbox"/> Ontwikkeling in bekwaamheidseisen</li> <li><input type="checkbox"/> Toepassen onderwijsinnovatie</li> <li><input type="checkbox"/> Ontvangen feedback</li> <li><input type="checkbox"/> Belang van de school</li> <li><input type="checkbox"/> Etc.</li> </ul>	<p>Zoek bronnen waarin je informatie vindt op het gebied van je leervraag en je mogelijke activiteiten rechtvaardigen.</p> <p><b>Vragen die hierbij horen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke termen ga je zoeken met betrekking tot je leervraag?</li> <li>• Welke literatuur ga ik lezen? (Noteer titel en auteur volgens APA-richtlijnen)</li> <li>• Welke andere informatiebronnen ga ik gebruiken?</li> <li>• Welke kennis uit de opleiding ga ik gebruiken?</li> </ul> <p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> TED Talk</li> <li><input type="checkbox"/> Filmpjes op leraar 24</li> <li><input type="checkbox"/> Zoektermen</li> <li><input type="checkbox"/> Boeken (denk ook aan de aangereikte boeken van je vak en beroep)</li> <li><input type="checkbox"/> Informatie uit de modules en stagegedisn van je opleiding</li> <li><input type="checkbox"/> Etc.</li> </ul>	<p>Ga in de praktijk op onderzoek uit hoe je een antwoord kunt vinden op je leervraag en mogelijke activiteiten die je kunt gaan uitvoeren om hier een antwoord op te vinden.</p> <p><b>Vragen die hierbij horen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie kan ik interviewen/bevragen over het onderwerp van mijn leervraag?</li> <li>• Bij wie zou ik lessen kunnen observeren?</li> <li>• Welke activiteiten ga ik op school uitvoeren om mij te <b>oriënteren op/te werken aan</b> de leervraag?</li> </ul> <p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Van collega's observeren</li> <li><input type="checkbox"/> Praten met WB/collega's, etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Vergaderingen</li> <li><input type="checkbox"/> Oudergesprekken</li> <li><input type="checkbox"/> Etc.</li> </ul>	<p>Bij dit onderdeel ga je brainstormen over mogelijke bewijzen. Je definitieve bewijsmateriaal kun je vaststellen wanneer je de verkenning van de theorie en de praktijk hebt afgerond.</p> <p><b>Vragen die hierbij horen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Met welk materiaal ga ik illustreren dat ik <b>vaardig(er)</b> ben geworden op het gebied van de bij de leervraag behorende leeruitkomst(en)/bekwaamheidseis(en)?</li> <li>• Laat het bewijs écht zien dat ik deze leeruitkomst/bekwaamheidseis en/of leervraag beheers?</li> <li>• Is mijn bewijs authentiek?</li> <li>• Is mijn bewijs actueel?</li> <li>• Is mijn bewijs relevant?</li> <li>• Wat is de kwaliteit van mijn bewijs?</li> <li>• Is mijn bewijs gevarieerd genoeg?</li> <li>• Zijn mijn bewijzen in lijn met AVG?</li> </ul> <p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Observatieverslag van WB/ IO / SO / manager / medestudent / collega</li> <li><input type="checkbox"/> Tops en tips van leerlingen</li> <li><input type="checkbox"/> Video-opnamen</li> <li><input type="checkbox"/> Reflectie met STARR/Korthagen/ABCD, verslag aan de hand van de koppelkaart</li> <li><input type="checkbox"/> Verslag van thema/intervisiebijeenkomst stageschool</li> <li><input type="checkbox"/> DA-lesplanning</li> <li><input type="checkbox"/> Etc.</li> </ul>

Leervragen/leerdoelen & Leерuitkomsten/ bekwaamheidseisen	Motivatie	Verkenning van de theorie (I) en in de praktijk (II)		Mogelijke bewijsmateriaal
		I Theoretische verkenning	II Praktijkverkenning	
<b>Leervraag 1:</b>  <b>Leерuitkomst/ Bekwaamheidseis:</b>				
<b>Leervraag 2:</b>  <b>Leерuitkomst/ Bekwaamheidseis</b>				
<b>Leervraag 3:</b>  <b>Leерuitkomst/ Bekwaamheidseis</b>				

## Planning

Leervraag	Ik werk aan mijn leervraag in de weken	Afronding in week
1.		
2.		
3.		

## Onderzoek

Ik werk dit jaar/dit semester aan:

Onderwerp van mijn onderzoek:

Opdrachtgever in de school:

## Bijlage 2: Aantonen van bekwaamheid; suggesties bewijsmaterialen dossier

Om je bekwaamheid ten aanzien van de bekwaamheidseisen aan te tonen dien je relevante bewijsmaterialen te verzamelen.

In onderstaand overzicht geven we je hiervoor suggesties.

- Ontwikkelde documenten:
  - \* Opdrachten aan leerlingen, verschillende uitgewerkte werkvormen (zelf gemaakt of bestaand materiaal waarmee je hebt gewerkt)
  - \* Lesplanformulieren (bijv. gebaseerd op een verantwoorde keuze voor een didactisch model, bijv. Model Directe Instructie of Marzano)
  - \* Lessenserie (het gaat erom dat je laat zien zowel op korte als lange termijn onderwijs samen te kunnen stellen)
  - \* Zelfgemaakte toets incl. antwoordmodel, bijv. gemaakt o.b.v. RTTI-model, mogelijk met resultaten en aanpassingen
- Reflectieverslagen (logboekjes, weekjournaals, intervisieverslagen, blogs, vlogs, posters, learning-diary's, etc.)
- Observaties van docenten m.b.v. een observatieformulier (bijv. de 5/6 rollen van de leraar) met reflectie
- Observaties van leerlingen m.b.v. een observatieformulier
- Studiewijzer/PTA die je gemaakt hebt of waar je mee gewerkt hebt
- Verslag van een scholingsmoment/training
- Roos van Leary met evaluatie
- Video-opnames met reflectie
- Feedback van begeleiders, studenten, leerlingen, etc. met evaluatie
- Sociogram met evaluatie
- Organogram van de zorgstructuur
- Interview met mentor/zorgcoördinator/intern Begeleider/maatschappelijk werker/decaan, etc.
- Observatie door je begeleider (bijv. o.b.v. de 5/6 rollen van de leraar van Slooter)
- Een uitgewerkte casus over je begeleiding van (een) leerling/leerlingen met een bepaalde hulpvraag
- Verslag van een rapport- of vakgroep-vergadering/bijeenkomsten/workshop/training, etc.
- Uitwerkingen van intervisie- en themabijeenkomsten
- Verslag van een excursie/bedrijvenbezoek
- Verslag van een open dag
- Mailcommunicatie met collega's, mentor, mensen buiten de school, etc. (wel anonimiseren!)
- 360 graden feedback

## **Artikel 1 Opstarten van de stage**

### **1.1. VOG**

De student is wettelijk verplicht om een kopie van het ID-bewijs en een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) in te leveren bij de stageschool. Zonder een VOG mag de student niet beginnen aan de stage. Bij de start van de stageperiode heeft de student een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) aangevraagd. Personeelszaken stuurt een digitaal verzoek aan het e-mail adres van de student. De gemaakte kosten worden door de stageschool vergoed. Deze mag de student bij de administratie declareren.

### **1.2. Stageovereenkomst van opleidingsinstituut**

De student heeft in de eerste week van de stageperiode de stageovereenkomst van het opleidingsinstituut uitgeprint. Deze dient door de bevoegden ondertekend te worden en bij personeelszaken ingeleverd te worden.

## **Artikel 2 Verwachtingsmanagement**

- 2.1 De student heeft kennis genomen van de inhoud van de gids van de Meerwegen opleidingschool *Goed opleiden doe je samen*.
- 2.2 De student neemt de aanwijzingen van de werkplekbegeleider en de schoolopleider in acht.
- 2.3 Van de student wordt verwacht deel te nemen aan de bijeenkomsten in het kader van het opleidingsprogramma van de stageschool. Er zal aan het begin van de stageperiode duidelijk gecommuniceerd worden welke bijeenkomsten dit zijn en wanneer deze plaatsvinden.

## **Artikel 3 Huis-en gedragsregels**

- 3.1 De student is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar gedurende zijn/haar stageperiode ter kennis is gekomen en waarvan hij/zij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat het van vertrouwelijke aard is.
- 3.2 Alle zaken die de student van of ten behoeve van de stageschool tijdens de stage onder zich krijgt, zijn en/of blijven eigendom van de stageschool. De student is verplicht deze zaken op het eerste verzoek van de stageschool en bij het einde van de stage terstond aan de stageschool ter beschikking te stellen.

## **Artikel 4 Ziekte of afwezigheid**

In het geval van ziekte of afwezigheid wegens een dringende reden stelt de student de werkplekbegeleider op de dag van ziekte of afwezigheid voor 07.30 op de hoogte. Verzuim wordt door de werkplekbegeleider genoteerd. De student brengt de werkplekbegeleider op de hoogte zodra hij weer beschikbaar is voor stagewerkzaamheden.

## **Artikel 5 Vergoeding**

Gedurende de stage zal er geen vergoeding zijn tenzij anders overeengekomen tussen de stageschool en de student.

## **Artikel 6 Geschillen**

Bij problemen tijdens de stage richt de student zich allereerst tot de werkplekbegeleider. Geschillen tussen de student en de werkplekbegeleider worden voorgelegd aan de schoolopleider. Indien de werkplekbegeleider, de schoolopleider en de student niet tot een oplossing komen, wordt het

probleem voorgelegd aan de begeleider van het opleidingsinstituut. Bij problemen met de studie richt de student zich tot zijn begeleiders(s) van het opleidingsinstituut.

#### **Artikel 7 Tussentijdse beëindiging**

Tussentijdse beëindiging van de stage kan plaatsvinden na overleg en met gegronde reden tussen student, werkplekbeleider en de begeleider van het opleidingsinstituut.

#### **Artikel 8 Privacy**

In het kader van de opleiding tot docent verzamelt de student persoonsgegevens van leerlingen, bijvoorbeeld bij het maken van beeld- en geluidsopnames in de klas of het houden van interviews. Het verwerken van persoonsgegevens door een student in het kader van de lerarenopleiding is in basis toegestaan, maar alleen indien het noodzakelijk is voor de lespraktijk of voor de opleiding tot docent.

De Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) stelt eisen aan de omgang met en beveiliging van deze gegevens. Hieronder staan de daarover afspraken die gelden bij de stage.

##### **8.1. Soort persoonsgegevens**

Persoonsgegevens zijn alle soorten informatie die direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is. De student verzamelt meerdere persoonsgegevens van leerlingen en docenten in opdracht van de opleiding, bijvoorbeeld videobeelden, cijferlijsten (met namen van leerlingen), toetsen, gemaakte opdrachten, leerlingendossiers, foto's, interviews.

De student mag alleen persoonsgegevens van leerlingen, docenten of andere bij de stageschool betrokken personen gebruiken voor zover die noodzakelijk zijn voor de opleiding. De student overlegt bij twijfel hierover altijd met de werkplekbegeleider. De student verwerkt deze informatie alleen in het kader van opdrachten en taken ten behoeve van de stage en de opleiding.

##### **8.2. Omgang met persoonsgegevens**

Uitgangspunt is dat de student de persoonsgegevens anonimiseert. Dat betekent dat de student bijvoorbeeld namen van leerlingen met zwarte stift onleesbaar maakt op toetsen of lijsten die gebruikt worden voor de opleiding.

Digitale persoonsgegevens (bijvoorbeeld in video- of geluidsopnames van lessen, geanalyseerde opdrachten van leerlingen, sociogram, interviews met leerlingen of medewerkers) moet de student dezelfde dag uploaden via de beveiligde netwerken van de stageschool of in de beveiligde elektronische leeromgeving van de opleiding. De student slaat dus geen gegevens lokaal op, bijvoorbeeld op eigen devices zoals laptops of mobiele telefoons maar werkt altijd in de cloud-omgeving van de stageschool of opleiding.

Voor het maken van opnames gebruikt de student apparatuur van de stageschool. De opname moet dezelfde dag worden verwijderd van het opnameapparaat. Het maken van opnamen met privé mobiele telefoons is nooit toegestaan.

Voor persoonsgegevens die niet op een digitale manier zijn opgeslagen (bijvoorbeeld papieren namenlijsten, toetsen, uitgeprinte cijferlijsten) geldt dat de student zorg moet dragen voor een veilige omgang met het materiaal. Dat betekent dat de student de gegevens niet onbeheerd achterlaat en dat er geen foto's van gemaakt en verspreid worden op sociale media.

### **8.3. Inzage van persoonsgegevens**

De student mag zowel tijdens als na afloop van de stageperiode alle (persoons)gegevens van leerlingen, docenten en andere bij de stageschool betrokken personen niet delen met anderen, behalve met zijn begeleiders (opleiders van het instituut, schoolopleider, werkplekbegeleider, vakdidacticus etc.) De student mag persoonsgegevens dus niet met derden delen, bijvoorbeeld door foto's op social media te zetten!

Een uitzondering vormen persoonsgegevens die onderdeel zijn van een examendossier of eindproduct van de opleiding. Daar hebben t.z.t. ook de leiding van de opleiding, examencommissie en leden van een visitatiecommissie toegang toe. De opleiding bewaart deze dossiers in een beveiligde omgeving.

### **8.4. Communicatie met stageschool en opleidingsinstituut**

Voor e-mail communicatie met en in de stageschool gebruikt de student altijd het e-mailaccount van de stageschool. Communicatie via de mail met de opleiding gaat altijd via het e-mailaccount van de opleiding. Het gebruik van privé-e-mail is niet toegestaan!

### **8.5. Filmen in de klas**

De student hoeft geen toestemming te vragen aan leerlingen en hun ouders om te filmen in de klas. De opleiding heeft met de stageschool afgesproken dat er gefilmd mag worden in het kader van de lerarenopleiding. Alle betrokkenen moeten er wel voor zorgen dat dit veilig gebeurt. Als de student een les opneemt, wordt de opname in principe van achter uit de klas gemaakt. Dan zijn de leerlingen niet of beperkt herkenbaar in beeld. Alleen wanneer noodzakelijk voor het doel kan de student leerlingen frontaal/herkenbaar in beeld brengen. Mochten er leerlingen zijn die niet gefilmd mogen worden, dan hoort de student dat van de werkplekbegeleider. De student kan deze leerlingen dan bijvoorbeeld achterin de klas buiten beeld van de camera zetten.

**De student vraagt via het formulier 'filmen in de les t.b.v. opleiding' (Zie bijlage 4) toestemming aan zijn/haar werkplekbegeleider voordat de student een les gaat opnemen.**

### **8.6. Gegevens in handen van onbevoegde personen**

Mocht de student merken dat gegevens mogelijk in handen zijn gekomen van onbevoegde personen, dan neemt hij/zij direct contact op met de werkplekbegeleider.

### **8.7. Bewaren van persoonsgegevens**

De student zal alle persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers van de stageschool na afloop van de stage verwijderen met uitzondering van die gegevens die het opleidingsinstituut verplicht stelt om te bewaren voor examineringsdoeleinden.

De stageschool zal de persoonsgegevens (contactgegevens, studieresultaten etc.) van de student vernietigen nadat de stage is afgerond uitgezonderd die gegevens die de stageschool wettelijk verplicht is om langer te bewaren. De opleiding deelt alleen de naam en contactgegevens met de stageschool. Als de stageschool meer informatie nodig heeft, wordt aan de student altijd eerst om toestemming gevraagd om extra informatie te delen.



### ***Samenvattend***

- De student gaat bewust en op een verantwoorde manier om met persoonsgegevens van leerlingen, docenten en andere medewerkers.
- De student anonimiseert alle persoonsgegevens en vraagt toestemming als daar een uitzondering op gemaakt moet worden.
- De student gebruikt voor zijn stage geen privé e-mail of privé cloudopslag, maar maakt gebruik van de beveiligde elektronische leeromgevingen/netwerken van de stageschool of de opleiding.
- De student deelt persoonsgegevens alleen met de daarvoor aangewezen personen en anonimiseert waar mogelijk.
- De student gebruikt opnameapparatuur van de stageschool.
- De student vraagt via het formulier 'filmen in de les t.b.v. opleiding' toestemming aan de werkplekbegeleider voor het opnemen van een les.
- De student vraagt hulp bij onduidelijkheden en trek direct aan de bel bij problemen.

De student verklaart bovenstaande gelezen te hebben en zich hieraan te houden.

Plaats: .....

Datum: .....

Naam student: .....

Handtekening student:

#### **Bijlage 4: Filmen in de les t.b.v. opleiding**

Het maken van opnames is alleen toegestaan als het doel is het reflecteren op of het beoordelen van de kwaliteit van de gegeven les.

De student vult onderstaande vragen in en verklaart zich akkoord met de gestelde voorwaarden.

De werkplekbegeleider beoordeelt of het filmen daadwerkelijk nodig is.

Deze opnames mogen enkel worden bekeken door de professioneel betrokkenen. De opnames mogen niet worden vertoond aan of gedeeld met anderen.

Voor de bewaartermijn van de opnames en de omgang met persoonsgegevens zie het reglement van de Meerweg Opleidingschool 2023-2024.

De filmopnames worden gemaakt in:

klas:

vak:

lokaal:

datum:

lesuur:

Naam werkplekbegeleider:

Naam student:

Werkwijze:

- Een video-opname maak je met de schoolcamera (privé mobiele telefoon is niet toegestaan!)
- De video-opname moet op een veilige worden opgeslagen (zie reglement).
- De video-opname wordt dezelfde dag verwijderd van de schoolcamera.

Voor akkoord:

datum

handtekening student:

Voor check doel van filmen

handtekening werkplekbegeleider:

**Laat dit formulier zien aan diegene bij wie je de camera leent!**