**Info en beknopte taakbeschrijving voor de WPB (HBO of WO student).**

1. **Algemene zaken**

* 35 taakuren voor het begeleiden van een stagiair.   
  Let op! Deze uren komen pas na het schooljaar waarin de stage plaatsvindt op het taakplaatje.
* Soorten stage en stageperiode

**PHP-B** Oriënterende stage B. Eerste leerjaar lerarenopleiding.

*Verwachte start na de herfstvakantie tot eind april Periode/exacte data binnenkort bekend.  
Stagedagen eerste tijd donderdag, tweede periode donderdag en vrijdag.*

Eerste stage. Laat studenten eerst observeren, daarna kleine stukjes van een les geven, bouw dit rustig uit. (in de laatste periode 1 á 2 lessen per week).

**HF1** Hoofdfase 1. Tweede leerjaar lerarenopleiding.

*Start stage direct vanaf het begin van het schooljaar tot ongeveer februari***.** *Periode/exacte data binnenkort bekend.  
Stagedagen woensdag en donderdag.*

Tweede stage. Bouw de eerste weken weer rustig het lesgeven op, begin met kleine stukjes van een les. Deze studenten moeten aan het einde van de stage volledige lessen kunnen geven aan welwillende klassen. Streefgetal hier is 4 á 6 lessen per week.

**HF2** Hoofdfase 2. Derde leerjaar van de lerarenopleiding.  
*Start stage vanaf begin schooljaar. Periode/exacte data binnenkort bekend.  
Stagedagen wo en do en daarna ook een periode wo, do en vr.*

Derde stage. Student geeft tussen de 6 en 10 lessen per week. Pas aan op de mogelijkheden van WPB en student. Kies hierbij ook wat uitdagendere klassen.

**AF/LIO** Het gehele schooljaar. Student is op alle dagen dat er geen lesactiviteiten zijn vanuit de lerarenopleiding op school aanwezig.  
Ongeveer 10 lessen per week.

*Verschil afrondende stage (AF) en leraar in opleiding (LIO):*

* + AF Geven zelfstandig les maar wel onder toezicht van WPB.
  + LIO Betaalde stage. Deze student staat geheel zelfstandig voor de klas, heeft buiten de lessen wel contact met WPB en deze bezoekt ook regelmatig de student tijdens een les.
* Wanneer een student ziek/afwezig is moet deze zich afmelden bij WPB+SO+IO.
* Tussenevaluatie en eindbeoordeling van andere studenten vindt plaats op uitnodiging van de student.

1. **APV**

* Studenten binnen een AOS, volgen een deel van de opleiding in de vorm van Algemene proffesionele vorming (APV) op de stageschool. Deze bijeenkomsten APV worden verzorgd door de SO’s en IO van EC+NC. Studenten hebben dan ook afwisselend les op het Eckartcollege en het Nuenenscollege. De bijeenkomsten vinden plaats op donderdagmiddag 13:45 – 15:30
* De WPB kan op de T-schijf de APV reader(s) inzien. Zo kun je als WPB ook op de hoogte blijven van de theorie waar de studenten op dat moment mee bezig zijn. Het kan zijn dat er een keer gevraagd wordt op als WPB aanwezig te zijn bij een bijeenkomst APV.
* Uit APV en het ontwikkelplan volgen leervragen waaraan de student gaat werken tijdens de stage. Het is daarom belangrijk dat de WPB op de hoogte is van de inhoud APV en ontwikkelplan van de student.
* De IO beoordeelt APV.
* Wanneer een student niet aanwezig kan zijn bij APV vraagt hij daarvoor toestemming bij de SO.

**Begeleiding door WPB**

* Een student maakt een Ontwikkelplan, hierin beschrijft de student per LUK waar hij/zij aan wil werken.

Bespreek het Ontwikkelplan met de student.  
Het is verstandig om niet meer dan 2 leervragen per LUK op te stellen. Denk vooraf na over de bewijslast (filmpje/interview/reflectie/lvf enz.)

* Studenten maken voor iedere les (of onderdeel daarvan) die ze gaan geven een lesvoorbereidingsformulier (LVF). Zorg dat je als WPB dit formulier tijdig in je bezit hebt, zodat je hier nog voorafgaande aan de les op kan reageren.   
  Na de les geef je feedback op de les, leg daarbij de nadruk op het leerdoel van de student zoals aangegeven op het LVF.
* Studenten maken 1x per 14 dagen een reflectie. PHP-B student eerst m.b.v. ABCD model en daarna STARRT model. HF1,HF2 en AF/LIO via STARRT model. Koppeling met de literatuur is belangrijk!  
  De WPB leest iedere reflectie en geeft schriftelijk feedback in het door de student geschreven document. Student verwerkt de feedback in de reflectie met een andere kleur en stuurt het daarna door naar de SO (Helmi/Loes) en IO (in de meeste gevallen Fulya).

1. **Beoordeling**

Er zijn twee beoordelingsmomenten voor de student, de tussentijdse evaluatie (TTE) en Eindbeoordeling (EB).

Voorafgaand aan beide gesprekken vult eerst de student en daarna de WPB het beoordelingsformulier in en maakt vervolgens a.d.h.v. de rubrics (student levert deze aan) een woordverslag.

Werkwijze: de student download en print beoordelingsformulier en vult het zelf als eerste in, daarna mag de WPB het document invullen (het mooiste is als je dit met de student kunt doen zodat je in gesprek kan gaan waarom jij een bepaalde beoordeling geeft en mocht deze verschillen met de beoordeling van de student zelf, je dit samen kan bespreken).

Tijdens het gesprek zijn de student, WPB, SO en IO aanwezig.

Het is niet verplicht voor de WPB om aanwezig te zijn, maar dit wordt wel op prijs gesteld. De WPB kan zo nodig uitgeroosterd worden, dit loopt via de SO.

Met dit document proberen we een beeld te geven van de taken die je als WPB-er hebt tijdens de stageperiode van een student (en waar je dus ook automatisch ja tegen zegt als je je aanmeld als WPB). Mochten er nog vragen zijn, of loop je tijdens de begeleiding ergens tegenaan dan kun je altijd bij ons terecht!

Wij wensen je veel plezier met het begeleiden van je student(en) en kijken uit naar een prettige samenwerking!

Helmi Deelen en Loes Sampers | Schoolopleiders van het Nuenenscollege